

## Bewerbung und Beschäftigungsverhältnis

Informationen gemäß Art. 13 und 14 DSGVO

### I. Verantwortlicher

INTERFER Edelstahl Handelsgesellschaft mbH  
Wachhausstraße 5c  
76227 Karlsruhe  
Telefon: +49 721 943 97 0  
Telefax: +49 721 943 97 77  
E-Mail: [info@interfer.de](mailto:info@interfer.de)  
Vertreten durch: Gerold Lorenz (Geschäftsführer)

### II. Datenschutzbeauftragter:

Thomas Schneider, DSB Baden GmbH  
E-Mail: [dsb@interfer.de](mailto:dsb@interfer.de)

(Bitte bei Kontaktaufnahme im Betreff unseren Unternehmensnamen mit angeben)

### III. Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung:

- Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO (Begründung und Durchführung eines Vertragsverhältnisses)
- § 26 BDSG (Datenverarbeitung für Zwecke des Beschäftigungsverhältnisses)
- Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO (Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen)
- Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO (Einwilligung für den Fall des Wunsches einer längeren Aufbewahrung)

### IV. Zwecke der Verarbeitung:

- Auswahl von geeigneten Bewerbern (z.B. Vorauswahl und Einladung der in Betracht kommenden Bewerber)
- Möglichkeit des Nachweises einer rechtskonformen Auswahl
- Ggf. längere Speicherung von Bewerberdaten (Aufnahme in den „Bewerber-Pool“)
- Erfüllung des Vertragsverhältnisses mit einem Beschäftigten gemäß Art. 26 Abs. 8 BDSG (z.B. Personalakte, Arbeitszeiterfassung, Lohn-/Gehaltsabrechnung)
- Erfüllung eines Beschäftigungsverhältnisses einschließlich der Erfüllung rechtlicher Vorgabe (z.B. Meldungen an Behörden, Abführung von Steuern und Beiträgen zur Sozialversicherung)

### V. Empfänger (-Kategorien) der personenbezogenen Daten:

#### 1. Bewerbung

Es erfolgt keine Übermittlung an andere Stellen außerhalb des Unternehmens, sondern nur Einsicht durch Personalabteilung und innerbetriebliche Entscheider.

#### 2. Beschäftigungsverhältnis

Behörden (z.B. Finanzamt), sonstige Stellen und Sozialversicherungen, welche aus einem Beschäftigungsverhältnis heraus zu übermitteln sind sowie der von uns mit den Lohnabrechnungen beauftragte externe Dienstleister.

Diese werden ggf. erst mit dem Eintritt ins Unternehmen an uns übermittelt.

## **VI. Quellen der personenbezogenen Daten:**

### **1. Daten, die Sie uns zur Verfügung stellen**

Wir verarbeiten zunächst personenbezogene Daten, die Sie selbst uns zur Verfügung stellen. Dies gilt insbesondere für Ihre Bewerbungsunterlagen sowie - im Falle einer Einstellung in unserem Unternehmen - für die von Ihnen in unserem Personalfragebogen angegebenen Daten.

### **2. Daten aus öffentlich zugänglichen Quellen**

Gegebenenfalls verarbeiten wir auch personenbezogene Daten, welche wir aus öffentlich zugänglichen Quellen (z.B. Arbeitsagentur, berufliche Netzwerke) zulässigerweise bezogen haben, soweit dies zur Feststellung Ihrer Eignung zur Besetzung der offenen Stellen im Bewerbungsverfahren erforderlich ist.

### **3. Von Dritten erhobene Daten**

Wir verarbeiten zudem - soweit erforderlich - personenbezogene Daten, die wir von Dritten (z.B. von durch uns eingesetzten Recruiting-Dienstleistern) auf datenschutzrechtlich zulässige Weise erhalten haben.

## **VII. Speicherdauer:**

### **1. Bewerberdaten**

Bis zum Ablauf über eine Entscheidung. Bei Einstellung gehen diese in die Personalakte über. Bei Ablehnung erfolgt eine Rücksendung (Papierakte) bzw. Löschung aller Bewerberinformationen nach 3 - 6 Monaten unter Berücksichtigung des AGG.

### **2. Mitarbeiterdaten**

Im Falle einer Beschäftigung werden die Bewerbungsdaten frühestens zum Ende des Beschäftigungsverhältnisses gelöscht. Bei Papier-Bewerbungen kann eine Rückgabe nach Digitalisierung auch bereits früher erfolgen. Nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses werden die bereitgestellten Bewerbungsdokumente nach Abwicklung offener Punkte (z.B. Zeugnisschreibung) und Ablauf von möglichen Aufbewahrungsfristen dem Mitarbeiter ausgehändigt oder gelöscht.

Die Informationen, welche die Personakte im Laufe des Beschäftigungsverhältnisses angereichert haben, werden nach Ablauf von Aufbewahrungsfristen (z.B. Informationen zur Rentenversicherung) bzw. Wegfall des Zweckes (z.B. Krankmeldungen, Urlaubsanträge, Abmahnungen) gelöscht oder vernichtet. Dies kann teilweise auch bereits während der Beschäftigung eintreten. Einige Fristen beginnen erst mit dem Ausscheiden des Mitarbeiters (z.B. Nachweispflicht gegenüber der gesetzlichen Rentenversicherung). Eine Vernichtung bzw. Löschung dieser Informationen erfolgt erst nach Ablauf dieser Fristen, soweit der Mitarbeiter kein Interesse an einer längeren Speicherung bekundet haben sollte.

## **VIII. Ihre Rechte - Rechte der betroffenen Personen nach DSGVO:**

Art. 12 – 23 DSGVO regeln die Rechte der betroffenen Person, d.h. Ihre Rechte bezüglich des Umgangs mit Ihren personenbezogenen Daten. Diese sind uns gegenüber im Wesentlichen:

- Recht auf Auskunft nach Art. 15 DSGVO
- Recht auf Berichtigung nach Art. 16 DSGVO
- Recht auf Löschung nach Art. 17 DSGVO

- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Art. 18 DSGVO
- Soweit anwendbar: Recht auf Datenübertragbarkeit nach Art. 20 DSGVO
- Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung nach Art. 21 DSGVO
- **Beschwerderecht** Sie haben nach Art. 13 Abs. 2 lit. d DSGVO das Recht, bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde Beschwerde einzulegen. Eine Liste der Datenschutzbeauftragten sowie deren Kontaktdaten können Sie dem nachfolgenden Link entnehmen:  
[https://www.bfdi.bund.de/DE/Infothek/Anschriften\\_Links/anschriften\\_links-node.html](https://www.bfdi.bund.de/DE/Infothek/Anschriften_Links/anschriften_links-node.html)