

**Datenschutzerklärung – Bewerber**  
bei Erhebung von personenbezogenen  
Daten bei der betroffenen Person  
gemäß Art. 13 DSGVO



## Datenschutzerklärung

Sehr geehrte Mitarbeiterin, sehr geehrter Mitarbeiter,

im Zusammenhang mit Ihrem Arbeitsverhältnis müssen wir Daten zu Ihrer Person erheben. Selbstverständlich werden diese Informationen durch unsere Praxis mit der größtmöglichen Sorgfalt verwaltet. Um Ihnen einen Überblick über die zu Ihnen geführten Daten und den Datenschutz der Praxis zu geben, anbei die folgende Informationen:

### 1. Wer ist in unserer Praxis für den Datenschutz verantwortlich?

In unserer Praxis ist für den Datenschutz verantwortlich und steht Ihnen bei Fragen zur Verfügung:

Praxisinhaber	Lars Salecker
Rechtsform der Praxis	-
Praxisadresse	Rosenhügel 8, 27721 Ritterhude
Telefon	0421 631507
Telefax	0421 637543
E-Mail	info@zahnarzt-salecker-ritterhude.de

### 2. Wer ist in unserer Praxis als Datenschutzbeauftragter bestellt?

In unserer Praxis ist als Datenschutzbeauftragter bestellt:

Name	Anita Weber
E-Mail	Datenschutz@zahnarzt-salecker-ritterhude.de

### 3. Welche personenbezogenen Daten erheben wir?

Wir erheben, speichern, nutzen, übermitteln oder löschen folgende personenbezogene Daten:

- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Auszubildende, Praktikanten, die natürliche Personen sind Personenbezogene Daten von Ihnen werden von uns erhoben, wenn Sie mit uns z.B. per E-Mail, Post oder Telefon in Kontakt treten und sich für eine Beschäftigung in unserer Praxis bewerben. Dazu gehören Ihre persönlichen Kontaktdaten (Name, Adresse, Telefonnummer) sowie Zeugnisse und Ihr Lebenslauf. Werden Sie eingestellt, werden von uns Daten zu Ihrem Versicherungsstatus, Gesundheitszustand im Rahmen der betriebsärztlichen Untersuchung, Bankverbindungsdaten, Arbeits- und Urlaubszeiten sowie krankheitsbedingte Abwesenheitstage erhoben.

Angaben zu Ihren Kindern erheben wir nur dann, wenn diese im Zusammenhang mit Ihrer Beschäftigung mitgeteilt werden (z.B. Kinderkrankheitstage, Schwangerschaft, Elternzeit).

#### **4. Wer erhält ggf. Ihre personenbezogenen Daten übermittelt?**

Wir übermitteln Ihre Daten gemäß den gesetzlichen Vorgaben an die Sozialversicherungskassen (für die Abführung der Sozialabgaben oder im Rahmen der Umlageverfahren bei Schwangerschaft oder Erkrankung). Außerdem werden für die Lohnzahlung Daten an unser Lohnbüro und unsere Bank übersandt. Weiterhin können Ihre Daten im Falle eines Berufsunfalls an die Berufsgenossenschaft weitergegeben werden. Im Falle von Schwangerschaft oder Schwerbehinderung werden Ihre Daten auch den Aufsicht führenden Behörden gemäß den gesetzlichen Verpflichtungen übermittelt.

#### **5. Welchem Zweck dienen Ihre Daten und mit welcher Rechtfertigung dürfen wir diese nutzen?**

Im Rahmen der Bewerbung oder für die Einstellung werden Daten für die Vorbereitung bzw. Durchführung der arbeitsvertraglichen Verpflichtungen von uns verarbeitet. Die in diesem Zusammenhang anfallenden Daten löschen wir, nachdem die Speicherung nicht mehr erforderlich ist, oder schränken die Verarbeitung ein, falls gesetzliche Aufbewahrungspflichten bestehen (Rechtsgrundlage ist Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b DSGVO).

Ansonsten verarbeiten wir Ihre Daten im Rahmen gesetzlicher Dokumentationsverpflichtungen z.B. für den Nachweis Ihrer Arbeitszeiten mittels elektronischer/manueller Zeiterfassung, Zeiträume krankheitsbedingter Abwesenheit oder Urlaubszeiten (Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO). Ihre im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis verarbeiteten Daten speichern wir gemäß der gesetzlichen Vorgaben für mindestens 10 Jahre. Das Erhalten von Beweismitteln für rechtliche Auseinandersetzungen im Rahmen der gesetzlichen Verjährungsvorschriften

kann aufgrund der zivilrechtlichen Verjährungsfristen von bis zu 30 Jahren, wobei die regelmäßige Verjährungsfrist drei Jahre beträgt, eine über 10 Jahre hinausgehende Aufbewahrung nach sich ziehen. Zusätzlich willigen Sie mit diesem Schreiben ein, dass betriebsintern eine Urlaubsliste, Geburtstagsliste und manuelle Zeiterfassung offen dargelegt wird, um den Abstimmungsprozess betriebsintern, möglichst effizient und transparent durchführen zu können. Ferner erklären Sie sich einverstanden, dass zur betriebsinternen Kommunikation unter den Mitarbeitern/Innen die privaten Mobilnummern veröffentlicht werden dürfen (an der Anmeldung).

## **6. Welche Rechte haben Sie im Zusammenhang mit dem Datenschutz?**

Sie haben gegenüber uns folgende Rechte hinsichtlich der Sie betreffenden personenbezogenen Daten:

- Recht auf Auskunft,
- Recht auf Berichtigung oder Löschung,
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung,
- Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung,
- Recht auf Datenübertragbarkeit.

## **7. Wie können Sie sich ggf. beschweren?**

Sie haben die Möglichkeit, sich über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch uns zu beschweren:

Barbara Thiel  
Die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen  
Prinzenstraße 5  
30159 Hannover  
Telefon 0511 120-4500  
Fax 0511 120-4599  
E-Mail [poststelle@fd.niedersachsen.de](mailto:poststelle@fd.niedersachsen.de)

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift  
Verantwortlicher

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift  
Arbeitnehmer