



**Schola Europaea**

Büro des Generalsekretärs  
Personalabteilung

**Az.: 2019-05-D-41-de-1**

**Orig.: EN**

**Datenschutzerklärung für die Einstellung von Verwaltungs- und Dienstpersonal (VDP)  
im Büro des Generalsekretärs**

# **Datenschutzerklärung für die Einstellung von Verwaltungs- und Dienstpersonal (VDP) im Büro des Generalsekretärs**

## **Inhalt**

1. Welche Arten von personenbezogenen Daten werden durch das BGS erhoben? .....	3
2. Für welche Zwecke werden personenbezogene Daten erhoben? .....	3
3. Auf welcher Rechtsgrundlage werden die personenbezogenen Daten verarbeitet? .....	3
4. Wer hat Zugang zu den personenbezogenen Daten und mit wem teilen wir diese Daten? .....	4
5. Wie lange werden personenbezogene Daten aufbewahrt? .....	4
6. Was wird zum Schutz Ihrer personenbezogenen Daten unternommen? .....	4
7. Welches sind Ihre Rechte? .....	4
8. An wen sollten Sie sich wenden? .....	5
9. Änderungen dieser Datenschutzerklärung .....	5

## **Gültig seit 25. Mai 2018**

Das Büro des Generalsekretärs (nachstehend das „BGS“) ist zur Achtung Ihrer Privatsphäre sowie zur Einhaltung der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten und zum freien Datenverkehr (nachstehend die „DSGVO“) verpflichtet.

„Personenbezogene Daten“ sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Im BGS sind die „betroffenen Personen“ insbesondere die Kandidat\*innen für offene Stellen, das Verwaltungs- und Dienstpersonal („VDP“), das abgeordnete Personal, das Personal mit befristeten Verträgen und Praktikant\*innen.

„Verantwortlicher“ im Sinne von Artikel 4 Absatz 7 der DSGVO ist die natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die allein oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet. Der Generalsekretär<sup>1</sup> wird als der „Verantwortliche“ betrachtet.

Mit der vorliegenden Datenschutzerklärung informieren wir Sie darüber, wie das BGS Informationen verarbeitet, das es während des Auswahl- und Einstellungsverfahrens erhebt. So wird zum Beispiel erklärt, welche Art von personenbezogenen Daten es erheben darf, wie diese verarbeitet werden und welche Rechte Sie in Zusammenhang mit dieser Erhebung haben.

---

<sup>1</sup> Kontakt: [OSG-SECRETARY-GENERAL@eursc.eu](mailto:OSG-SECRETARY-GENERAL@eursc.eu)

## **1. Welche Arten von personenbezogenen Daten werden durch das BGS erhoben?**

Die Kategorien von personenbezogenen Daten, die üblicherweise im Rahmen eines Einstellungsverfahrens erhoben und verarbeitet werden, sind:

- Kontaktdaten: Vor- und Nachname, Anschrift, Telefonnummer und E-Mail-Adresse,
- Berufliche Informationen: Kompetenzen, Fähigkeiten, Erfahrung und Ausbildung, z. B. Ihr aktueller Lebenslauf (im Europass-Format), bisherige Erwerbstätigkeit, Angaben zur Ausbildung, Abschlüsse und Befähigungsnachweise, Referenzen Dritter sowie Strafregisterauszüge,

In der individuellen Personalakte von VDP werden keine Originale von Strafregisterauszügen als solche archiviert. Stattdessen wird in der individuellen Personalakte eine durch den Leiter der Personalabteilung unterzeichnete Notiz archiviert, worin bestätigt wird, dass der Auszug gelesen wurde.

- Korrespondenz: E-Mail-Verkehr mit dem/der Kandidat/e/i/n (Standardantworten an Bewerber\*innen, Einladungen an Kandidat\*innen zum Interview, Ablehnungen nicht ausgewählter Kandidat\*innen),
- Beurteilungsbogen.

## **2. Für welche Zwecke werden personenbezogene Daten erhoben?**

Das BGS wird Ihre personenbezogenen Daten folgendermaßen erheben, verwenden, aufbewahren und verarbeiten, um zur Besetzung der freien Stellen im BGS geeignete Kandidat\*innen auszuwählen und einzustellen:

- Kommunikation mit Ihnen im Kontext der Einstellung, wie z. B.:
  - um gegebenenfalls zusätzliche Informationen zu erhalten;
  - um Sie über Ihre Bewerbung zu informieren und Ihre Anfragen zu beantworten.
- Verwaltung der Einstellung, darunter Aktivitäten im Zusammenhang mit der organisatorischen Planung, wie z. B.:
  - um Interviews und Beurteilungen zu planen und durchzuführen;
  - um Bewerber\*innen zu beurteilen, auszuwählen und einzustellen;
  - um Kontakt mit von Ihnen angegebenen Referenzen aufzunehmen, um Ihre Leistung in der Vergangenheit zu beurteilen.

Das BGS wird Ihre personenbezogenen Daten erheben, verwenden, aufbewahren und verarbeiten, um gesetzliche und andere Vorschriften zu erfüllen.

## **3. Auf welcher Rechtsgrundlage werden die personenbezogenen Daten verarbeitet?**

Die Gesetzesgrundlage für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten als Kandidat/in basiert auf:

- Artikel 6, Absatz 1, Ziffer (f) der DSGVO: legitimes Interesse,
- Statut des Verwaltungs- und Dienstpersonals (VDP) der Europäischen Schulen,

- Einstellungsstrategie und -verfahren für das Verwaltungs- und Dienstpersonal der Europäischen Schulen,
- Leitlinien für die Führung von Personalakten im BGS.

#### **4. Wer hat Zugang zu den personenbezogenen Daten und mit wem teilen wir diese Daten?**

Während des Auswahlverfahrens für die Stelle werden Ihre Daten nur für die in dieser Datenschutzerklärung beschriebenen Zwecke verarbeitet, und zwar durch:

- das Personalreferat des BGS,
- den Generalsekretär und den stellvertretenden Generalsekretär,
- die Mitglieder des Auswahlausschusses (Leiter der Personalabteilung – Vorsitzender des Auswahlausschusses –, der/die durch das gesuchte Profil betroffene Referatsleiter/in, ein oder zwei Personen anderer Referate; oder ein Personalmitglied einer Schule, das die Kandidat\*innen je nach dem gesuchten Profil beurteilen kann).

Das BGS wird Ihre personenbezogenen Daten nicht außerhalb der Europäischen Union offenlegen.

#### **5. Wie lange werden personenbezogene Daten aufbewahrt?**

Einstellungsakten, sowohl Papier- als auch elektronische Versionen, werden für Auditzwecke drei Jahre lang aufbewahrt.

Auf Einstellungsakten nicht erfolgreicher Kandidat\*innen kann für andere Stellen verwiesen werden, die in der Zukunft zu besetzen sein werden.

Im Falle einer Bestellung werden bestimmte Dokumente in Ihrer Einstellungsakte (Lebenslauf, Zeugnisse, Zertifikate) Teil Ihrer individuellen Personalakte werden.

#### **6. Was wird zum Schutz Ihrer personenbezogenen Daten unternommen?**

Zum Schutz Ihrer personenbezogenen Daten wurden eine Reihe technischer und organisatorischer Maßnahmen ergriffen. Darunter fallen geeignete Maßnahmen zur Gewährleistung der Online-Sicherheit, der physischen Sicherheit, zur Absicherung gegen das Risiko des Datenverlusts, einer Veränderung oder eines unbefugten Zugriffs unter Berücksichtigung des Risikos bei der Verarbeitung sowie der Art der zu schützenden Daten.

Darüber hinaus beschränken wir den Zugang zu Datenbanken mit personenbezogenen Daten auf befugte Personen, die einen berechtigten Grund für den Zugang zu diesen Daten für die vorstehend beschriebenen Zwecke haben.

#### **7. Welches sind Ihre Rechte?**

In Bezug auf die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten haben Sie das Recht auf Unterrichtung und auf Auskunft zu den zu Ihrer Person gespeicherten personenbezogenen Daten. Außerdem haben Sie das Recht auf Berichtigung und auf Löschung sowie das Recht, der Verarbeitung zu widersprechen. Bitte beachten Sie, dass Daten zu den Zulässigkeitskriterien nach Abschluss der Bewerbungsfrist berichtigt werden können, für die Einstellungentscheidung aber nicht berücksichtigt werden.

Der/Die Bewerber/in kann Bewertungen oder Anmerkungen, die der Akte durch die Beurteiler\*innen hinzugefügt werden, nicht ändern.

Um Ihre Rechte auszuüben, richten Sie Ihre Anfrage an [OSG-DATA-PROTECTION-OFFICER@eursc.eu](mailto:OSG-DATA-PROTECTION-OFFICER@eursc.eu).

Das BGS beantwortet solche Anfragen ohne unangemessene Verzögerung, spätestens jedoch innerhalb eines Monats. Falls das BGS einer Anfrage nicht nachkommen möchte, werden Ihnen die Gründe für diese Entscheidung mitgeteilt.

Beachten Sie bitte, dass das BGS möglicherweise außerstande ist, das Arbeitsverhältnis mit Ihnen fortzusetzen, wenn Sie sich gegen bestimmte Verarbeitungen widersetzen oder verlangen, dass wir Ihre Informationen löschen.

## **8. An wen sollten Sie sich wenden?**

Sollten Sie weitere Informationen über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten benötigen, können Sie sich unter [OSG-HR-SECRETARIAT@eursc.eu](mailto:OSG-HR-SECRETARIAT@eursc.eu) an das Personalreferat wenden.

Sie können sich auch an die [Datenschutzbehörde](#) richten, wenn Sie der Ansicht sind, dass Ihre Rechte nach der DSGVO infolge der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten der BGS verletzt wurden.

## **9. Änderungen dieser Datenschutzerklärung**

Wir behalten uns vor, diese Datenschutzerklärung jederzeit auf den neuesten Stand zu bringen, und werden Ihnen für den Fall, dass wesentliche Änderungen vorgenommen werden, eine neue Datenschutzerklärung vorlegen.