

## Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten als Verantwortlicher gem. Art. 30 Abs. 1 DS-GVO

### - Bewerberdaten -

<b>Name</b>	HeadQuest GmbH
<b>Ansprechpartner und gesetzlicher Vertreter</b>	Susanne Ruppel, Geschäftsführende Gesellschafterin
<b>Straße</b>	Neuer Wall 80
<b>Postleitzahl Ort</b>	20354 Hamburg
<b>Telefon</b>	+49 (0) 40-822 186 200
<b>E-Mail-Adresse</b>	dsb@headquest.de
<b>Internet-Adresse</b>	www.headquest.de
<b>Datenschutzbeauftragter</b>	Gemäß § 38 BDSG kein Datenschutzbeauftragter
<b>Zuständige Aufsichtsbehörde</b>	Der Hamburgische Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Klosterwall 6, 20095 Hamburg

<b>Datum der Anlegung: 25.05.2018</b>	<b>Datum der letzten Änderung:</b>
<b>Verantwortliche Fachabteilung</b>	Geschäftsführung bzw. ausführende Consultants
<b>Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit</b>	Personalberatung
<b>Inhalt der Verarbeitungstätigkeit</b>	Personalberater wird durch Unternehmen um beratende Unterstützung bei dessen Suche und Auswahl von Fach- und Führungskräften unter Beachtung von Branchen- oder Funktionsbesonderheiten gebeten. Hierunter fällt auch die Beantwortung zu Fragen des Employer Brandings, Vergütungsstrukturen (nicht individuell), Unternehmensorganisation, etc.
<b>Zwecke der Verarbeitung</b>	Bearbeitung des konkreten Auftrags; Sicherstellung, dass auch kurzfristig qualifizierte Kandidaten vorgestellt werden, die sowohl fachlich und persönlich geeignet als auch wechselwillig sind. Dabei müssen sowohl langfristige Kundenbeziehungen bedient werden als auch Mandanten, die erstmalig oder in längeren Abständen z.B. wegen einer bekannten Branchenkompetenz nachfragen. Die Mitarbeiter der

	<p>Personalberatung müssen neben eigenen Fähigkeiten auch auf das projektbezogene Erfahrungs- und/oder -Methodenwissen zurückgreifen können. Da Auftraggeber oft erst nach erfolgloser eigener Suche Mandate vergeben, besteht hier meist auch ein hoher Zeitdruck im Hinblick auf erste Schritte und Ergebnisse der Suche und Auswahl.</p>
<b>Beschreibung der Kategorien betroffener Personen</b>	Kunde bzw. dessen Personalleiter. Namen und Funktion von Kandidaten, die frei verfügbar sind oder die sich auf eine Anzeige beworben haben.
<b>Beschreibung der Datenkategorien</b>	Name, Funktion im Unternehmen, Kontaktdaten. Keine besonderen personenbezogenen Daten.
<b>Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personen-bezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch werden</b>	<p>Intern: Prozeßbeteiligten Consultants.</p> <p>Extern: Kunde bzw. dessen Personalleiter und Prozeßbeteiligte des Kunden im Bewerberauswahlprozeß</p>
<b>Datenübermittlung an Dritte:</b>	Datenübermittlung findet ausschließlich in der EU gemäß den Regeln der DSGVO statt.
<b>Nennung der konkreten Datenempfänger</b>	Je nach Kundenauftrag unterschiedlich, wird den jeweiligen Kandidaten im Bewerbungsprozeß gesondert mitgeteilt.
<b>Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien</b>	Bei Bewerbern: Unterlagen des Bewerbers sind - wenn keine Einwilligung vorliegt - nach 6 Monaten zurückzugeben; übrige Unterlagen des Prozesses sind drei Jahre aufzubewahren; auch wegen der möglichen haftungsrechtlichen Inanspruchnahme. Kundenstammdaten und sonstige personenbezogene Daten mit steuer- und handelsrechtlicher Relevanz bis 10 Jahre, je nach Konstellation.
<b>Rechtsgrundlage der Verarbeitung</b>	Art. 6 Abs. 1 Buchst. a), b) und f) DS-GVO, § 26 BDSG-neu, § 298 SGB III
<b>Dokumentation, dass Verarbeitung für Betroffene transparent erfolgt</b>	Den Kandidaten wird eine zusammenfassende Information zum Umgang mit den sie betreffenden Daten übersandt. Es handelt sich dabei um Daten, die im Rahmen der Bewerbung und zur Durchführung des Vermittlungsprozesses erfasst werden.
<b>Dokumentation, dass Informationspflichten eingehalten werden</b>	<p>Die Kandidaten erhalten eine zusammenfassende Information:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Name und Kontakt der Verantwortlichen</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Zweck und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung</li> <li>3. Speicherdauer</li> <li>4. Rechte der Kandidaten auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Widerspruch und Datenübertragbarkeit</li> <li>5. Beschwerderecht bei Aufsichtsbehörde</li> <li>6. Gesetzlich vorgeschriebene Bereitstellung der Daten</li> <li>7. Tatsache, dass keine automatisierte Entscheidungsfindung stattfindet</li> </ol>
<b>Dokumentation, dass durch Technikgestaltung und datenschutzfreundliche Voreinstellung eingehalten wird</b>	<p>Datenschutz durch Technikgestaltung wird eingehalten durch:</p> <p>Protokolle, die personenbezogene Daten aufzeichnen, werden regelmäßig am entsprechenden Laptop automatisiert gelöscht.</p>
<b>Dokumentation des Prozesses für Auskunft, Berichtigung und Löschung</b>	<p>Bewerber erhalten auf Anfrage Auskunft über Ihre im Unternehmen verarbeiteten personenbezogenen Daten sowie folgende Informationen:</p> <p>Zweck der Datenverarbeitung</p> <p>Speicherdauer</p> <p>Recht auf Auskunft, Berichtigung und Löschung</p> <p>Beschwerderecht bei Aufsichtsbehörde</p>
<b>Umsetzung der Speicherbegrenzung</b>	<p>Die Daten werden nur so lange gespeichert, wie es zur Erfüllung der Verarbeitungstätigkeit erforderlich ist. Die geltenden handels- und steuerrechtlichen Aufbewahrungspflichten für Personaldaten werden eingehalten. Bei Einstellung werden Bewerbungsunterlagen, die für die Durchführung des Bewerbungsprozesses nicht mehr erforderlich sind (z.B. Bewerbungsschreiben, Zeugnisse) unwiderruflich gelöscht bzw. an die Person zurückgegeben.</p>
<b>Umsetzung der Sicherheit der Verarbeitung</b>	<p>Die Umsetzung erfolgt durch:</p> <p>Bewerberdaten sind nur der jeweils am Suchauftrag beteiligten Personal zugänglich</p> <p>Die Dateiablage der Daten erfolgt ausschließlich über passwortgeschützten Zugriff der Mitarbeiter des Unternehmens.</p>
<b>Umgang mit Datenschutzverletzungen</b>	<p>Bei Datenschutzverletzungen tritt die Meldekette in</p>

	<p>Kraft:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Primäre Information an die Geschäftsführung und die Rechtsanwaltskanzlei des Unternehmens</li> <li>2. Je nach Schwere der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten erfolgt ggf. eine Meldung an die Aufsichtsbehörde</li> </ol>
<p><b>Darstellung der Meldepflicht an Aufsichtsbehörde</b></p>	<p>Bei schwerwiegender Verletzung erfolgt folgender Meldeprozeß:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zusammenstellen der erforderlichen Informationen und Einschätzung, ob eine Meldung an die Aufsichtsbehörde erforderlich ist.</li> <li>2. Kommunikation geschieht unverzüglich und möglichst innerhalb von 72 Stunden.</li> <li>3. Sofern 72 Std. nicht einzuhalten sind, ist der Meldung eine Begründung für die Verzögerung beizufügen.</li> <li>4. Die Meldung an die Aufsichtsbehörde erfolgt in Form eines zwischen der Geschäftsführung und der Rechtsanwaltskanzlei des Unternehmens abgestimmten Meldebogens einschließlich aller erforderlichen Informationen gemäß § 33 DSGVO.</li> </ol>
<p><b>Risikobewertung / Datenschutz-Folgenabschätzung</b></p>	<p>Keine Datenschutz-Folgenabschätzung erforderlich, da weder Verwendung neuer Technologien noch Art, Umstand und Zweck der Verarbeitung voraussichtlich ein hohes Risiko für die Rechte und Freiheiten der beschäftigten zur Folge hat.</p>
<p><b>Dokumentation von Sensibilisierungsmaßnahmen</b></p>	<p>Innerbetriebliche Sensibilisierungsmaßnahmen zum Datenschutz erfolgen durch Beschäftigten Information und Newsletter</p>
<p><b>Dokumentation der technischen und organisatorischen Maßnahmen (TOM) gemäß Art. 32 Abs. 1 DS-GVO</b></p>	<p>siehe gesonderte TOM-Beschreibung</p>