

# Datenschutzhinweise für Bewerber und Bewerberinnen

Stand September 2022

**Die Achtung der Privatsphäre ist ein Grundrecht und einer der Grundwerte von Doctolib.**

Doctolib verpflichtet sich, die deutschen und europäischen Vorschriften zum Schutz personenbezogener Daten einzuhalten, insbesondere die Allgemeine EU-Datenschutzverordnung vom 27. April 2016 ("DSGVO") und das Bundesdatenschutzgesetz ("BDSG").

---

## DEFINITIONEN

Die in diesen Datenschutzhinweisen verwendeten Begriffe werden wie folgt definiert:

**Bewerber** bezeichnet die Person, die eine Bewerbung gesendet hat und/oder von Doctolib oder über einer Personalagentur im Zusammenhang mit einem Stellenangebot kontaktiert wurde.<sup>1</sup>

**Empfänger** bezeichnet die natürliche oder juristische Person, Behörde, Abteilung oder jede andere Stelle, an die personenbezogene Daten übermittelt werden, unabhängig davon, ob es sich um einen Dritten im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) handelt oder nicht.

**Doctolib** meint die Doctolib GmbH, Mehringdamm 51, 10961 Berlin, Handelsregister: Amtsgericht Charlottenburg (Berlin), HRB 175963 B, Umsatzsteuer-Identifikationsnummer: DE306923884.

**Personenbezogene Daten** sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) beziehen.

**Tool** bezeichnet jegliche Hardware, Dateien, Programme, Software und Softwarepakete, alle Netzwerke (lokal und extern), Server, Informationssysteme, E-Mail, Instant Messaging, Speicherplätze und kollaborative Tools, die von Doctolib verwendet werden können, um Bewerber zu kontaktieren und Bewerbungen zu verwalten.

**HR** oder **Human Resources** bezeichnet jede Abteilung oder jedes Mitglied einer Abteilung, die mit Personalmanagement, Rekrutierung, Gehaltsabrechnung oder Beziehungen zu Personalvertretungen innerhalb von Doctolib befasst ist.

**Datenverantwortlicher** hat die Bedeutung, die ihm von der DSGVO zugewiesen wird.

---

<sup>1</sup> Zum Zwecke der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden nur die männliche Form verwendet. Inhaltlich sind dabei stets alle Geschlechter gemeint.



**DSGVO bezeichnet** die Datenschutz-Grundverordnung (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 zur Aufhebung der Hinweisse 95/ 46/EG.

**Arbeitnehmer** bezeichnet jede natürliche Person, die bei einem Doctolib-Unternehmen arbeitsrechtlich beschäftigt ist.

**Unterauftragsverarbeiter** hat die ihm von der DSGVO zugewiesene Bedeutung.

**Karriereseite** bezeichnet die unter dieser Adresse zugängliche Doctolib-Bewerbungsseite <https://careers.doctolib.de/>

**Thematische Seite** bezeichnet die Seiten, auf denen sich Besucher und Bewerber registrieren können, um Informationen über neue von Doctolib angebotene Stellen zu erhalten und/oder eine Bewerbung einzureichen.

**Verarbeitung** personenbezogener Daten hat die Bedeutung, die ihr die DSGVO zuweist.

---

## ZWECK dieser Datenschutzhinweise

Der Zweck dieser Datenschutzhinweise besteht darin, Bewerbern über die von Doctolib erfassten und verarbeiteten personenbezogenen Daten zu informieren.

Sie gilt für alle Bewerber.

---

## HERKUNFT DER PERSONENBEZOGENEN DATEN

Die Bewerber werden über die Zwecke, für die ihre personenbezogenen Daten erhoben werden, durch diese Datenschutzhinweise informiert.

### 1. Vom Bewerber erhobene personenbezogene Daten

Personenbezogene Daten von Bewerbern werden von Doctolib erhoben, wenn Doctolib eine interne oder externe Bewerbung erhält. Personenbezogene Daten werden zudem im Rahmen von Vorstellungsgesprächen (z. B. Lebenslauf; Antworten auf Fragen während Vorstellungsgesprächen) erhoben.

### 2. Indirekt von Bewerbern erhobene personenbezogene Daten

Doctolib erhebt indirekt personenbezogene Daten von Bewerbern, insbesondere durch die Verwendung (i) von Doctolib für seine Mitarbeiter angebotener Empfehlungstools (z. B. Trusty); (ii) Tools, die im Rahmen der Bewerbersuche verwendet werden (z. B. LinkedIn, Gem usw.); (iii) von Personalagenturen.

---

## VERARBEITUNG ERHOBENER PERSONENBEZOGENER DATEN



### 1. Notwendigkeit der Erhebung

Bei der Bewerbung auf eine Stelle und der Durchführung von Vorstellungsgesprächen muss der Bewerber Doctolib bestimmte personenbezogene Daten zur Verfügung stellen, die für die Verwaltung seiner Bewerbung sowie gegebenenfalls zur Begründung seines Arbeitsvertrages erforderlich sind. Wenn der Bewerber die angeforderten Informationen nicht übermitteln möchte oder deren Verwendung durch Doctolib widerspricht, kann er nicht am Bewerbungsverfahren teilnehmen und sein Arbeitsvertrag kommt ggf. nicht zustande.

### 2. Aufbewahrungsfristen

Alle erhobenen personenbezogenen Daten werden für einen begrenzten Zeitraum aufbewahrt, abhängig vom Zweck der Verarbeitung und den geltenden Gesetzen.

Am Ende der Aufbewahrungsfristen werden die personenbezogenen Daten der Bewerber gelöscht.

### 3. Beschreibung der Verarbeitung

Doctolib ergreift die geeigneten Maßnahmen, um den Schutz und die Vertraulichkeit der von ihr gespeicherten personenbezogenen Daten in Übereinstimmung mit den Bestimmungen der DSGVO und dem BDSG zu gewährleisten.

Angaben gefolgt von einem Stern\* sind optional.

Warum werden personenbezogene Daten verwendet?	Welche personenbezogenen Daten werden verwendet?	Auf welcher Rechtsgrundlage werden personenbezogene Daten verarbeitet?	Wie lange werden personenbezogene Daten aufbewahrt?
<p><b>Programm für Mitarbeiterempfehlungen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Name,</li> <li>● Vorname,</li> <li>● Identifikationsnummer des empfohlenen Bewerbers,</li> <li>● Name der Position, für die der Bewerber empfohlen wird*,</li> <li>● Beziehung (Familie/naher Freund; ehemaliger Kollege; ehemaliger Klassenkamerad; persönlicher Bekannter; beruflicher Bekannter; keine besondere Beziehung),</li> <li>● Kenntnisse der Nutzung des Tools (ja/nein),</li> <li>● Kenntnisstand der empfohlenen Person (1 bis 7),</li> <li>● Mail,</li> <li>● Telefonnummer*,</li> <li>● Link zum LinkedIn Account*,</li> <li>● Grund der Empfehlung (freies Feld),</li> <li>● Lebenslauf des Bewerbers*,</li> <li>● Gründe der Empfehlung</li> </ul>	<p>Vertragsanbahnung und Entscheidungsgrundlage nach § 26 Abs. 1 BDSG</p>	<p>Bis zum Abschluss des Einstellungsverfahrens für die betreffende Stelle</p> <p>Anschließend Speicherung der Daten für 5 Jahre in einer Zwischendatenbank im Falle einer Klage auf Schadensersatz (etwa wegen vermeintlicher Benachteiligung)</p>
<p><b>Suchen und Identifizieren relevanter Profile, um Bewerbungen zu generieren</b></p> <p><i>Beispiele:</i> - Verwaltung von</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Name,</li> <li>● Vorname,</li> <li>● Identifikationsnummer des Bewerbers,</li> <li>● Telefonnummer,</li> <li>● Wohnort*,</li> <li>● im Lebenslauf enthaltene</li> </ul>	<p>Vertragsanbahnung und Entscheidungsgrundlage nach § 26 Abs. 1 BDSG</p>	<p>Bis zum Ende des Einstellungsverfahrens für die betreffende Stelle</p> <p>Anschließend Speicherung der Daten für 5 Jahre in einer Zwischendatenbank im Falle einer</p>

<p><i>Karriereseiten,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Erstellung von Seiten zur Entgegennahme von Bewerbungen auf thematischen Websites,</i></li> <li>- <i>Veröffentlichungen von Stellenanzeigen auf speziellen Websites</i></li> </ul>	<p>Informationen (Geburtsdatum, Postanschrift, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Foto, Führerschein, Hobbies, bisherige Erfahrungen, aktuelles Unternehmen, Abschlüsse und Ausbildungen etc.),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Motivationsschreiben*,</li> <li>● Sprachniveau,</li> <li>● Arbeitsfähigkeit in einem der Länder, in denen Doctolib präsent ist,</li> <li>● Link zum Profil auf einer professionellen Website (z.B. LinkedIn)*,</li> <li>● Link zu einer speziellen Website*.</li> </ul>		<p>Klage auf Schadensersatz (etwa wegen vermeintlicher Benachteiligung)</p>
<p><b>Vorauswahl von Bewerbern</b></p> <p><i>Zum Beispiel:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Sortierung, Registrierung, Einreichung von Lebensläufen und Anschreiben</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Name,</li> <li>● Vorname,</li> <li>● Identifikationsnummer des Bewerbers,</li> <li>● Telefonnummer,</li> <li>● Wohnort,</li> <li>● im Lebenslauf enthaltene Informationen (Geburtsdatum, Postanschrift, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Foto, Führerschein, Hobbies, bisherige Erfahrungen, aktuelles Unternehmen, Abschlüsse und Ausbildungen etc.),</li> <li>● Motivationsschreiben,</li> <li>● Sprachniveau,</li> <li>● Fähigkeit, in einem der Länder zu arbeiten, in denen Doctolib tätig ist,</li> <li>● Link zum Profil auf einer professionellen Website (z.B.</li> </ul>	<p>Vertragserfüllung (vorvertragliche Maßnahmen zum Arbeitsvertrag, wenn sich der Bewerber auf eigene Initiative bewirbt)</p>	<p>bis zum Abschluss des Einstellungsverfahrens für die betreffende Stelle</p> <p>Anschließend Speicherung der Daten für 5 Jahre in einer Zwischendatenbank im Falle einer Klage auf Schadensersatz (etwa wegen vermeintlicher Benachteiligung)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LinkedIn)*,</li> <li>• Link zu einer speziellen Website*.</li> </ul>		
<p><b>Verwaltung von Einstellungsverfahren</b>  <i>Zum Beispiel:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Verarbeitung der gesammelten Informationen bei Telefon-, Face-to-Face- und Videointerviews</i></li> <li>- <i>Analyse von Bewerbungen und Bewertung von Bewerbern</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Name,</li> <li>• Vorname,</li> <li>• Identifikationsnummer des Bewerbers,</li> <li>• Telefonnummer,</li> <li>• Wohnort,</li> <li>• Angaben im Lebenslauf (Datum der Geburt, Postanschrift, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Foto, Führerschein, Hobbies, bisherige Erfahrungen, aktuelles Unternehmen, Abschlüsse und Ausbildungen etc.),</li> <li>• Motivationsschreiben*,</li> <li>• Sprachniveau,</li> <li>• Fähigkeit, in einem der Länder zu arbeiten, in denen Doctolib präsent ist,</li> <li>• Link zum Profil auf einer professionellen Website (z.B. LinkedIn),</li> <li>• Link zu einer dedizierten Website</li> </ul> <p><b>Interviews:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Daten der Erstellung und Durchführung der Interviews,</li> <li>• Datum und Inhalt der Interviewberichte,</li> <li>• Beantwortung von Fragen,</li> <li>• aktuelle und gewünschte Vergütung,</li> <li>• von den Personalvermittlern</li> </ul>	<p>Vertragserfüllung (vorvertragliche Maßnahmen zum Arbeitsvertrag, wenn sich der Bewerber auf eigene Initiative bewirbt)</p>	<p>Aufbewahrung bis Ende des Einstellungsverfahrens für die betreffende Stelle</p> <p>Anschließend Speicherung der Daten für 5 Jahre in einer Zwischendatenbank im Falle einer Klage auf Schadensersatz (etwa wegen vermeintlicher Benachteiligung)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>verfasste Bewertungsberichte,</li> <li>● finale Interviewentscheidung,</li> <li>● Ablehnungsgründe</li> </ul> <p><b>Inhaltliche Tests (z.B. für Entwickler):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inhaltliche Antworten,</li> <li>● Ranking des Bewerbers im Vergleich zu anderen Bewerbern nach der technischen Bewertung,</li> <li>● Dauer des Tests,</li> <li>● Punktzahl,</li> <li>● Termine (Versand, Eröffnung, Beginn und Ende des Tests)</li> </ul> <p><b>Bewerbung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Positionen, auf die der Bewerber sich bewirbt (Titel, Abteilung, Standort),</li> <li>● Datum der Eingabe und letzte Aktivität der Bewerbung im System,</li> <li>● Status der Bewerbung (aktiv, abgelehnt, rekrutiert),</li> <li>● Quelle der Bewerbung</li> </ul> <p><b>Angebote:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Datum der Erstellung und Auflösung von Angeboten,</li> <li>● Status der Angebote (in Bearbeitung, abgelehnt, angenommen)</li> </ul>		
<p><b>Einstellungsprozess</b></p> <p>Zum Beispiel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sammlung der für die Formalisierung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Familienstand,</li> <li>● Name,</li> <li>● Vorname,</li> <li>● Bewerber-Identifikationsnummer,</li> <li>● Geburtsdatum,</li> </ul>	<p>Vertragserfüllung (vorvertragliche Maßnahmen zum Arbeitsvertrag, wenn sich der Bewerber auf eigene Initiative bewirbt)</p>	<p>Für den Zeitraum des Arbeitsverhältnisses, anschließend 5 Jahre ab dem Datum des Ausscheidens des Arbeitnehmers aus der</p>

<p>des Arbeitsvertrags erforderlichen Informationen,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ausfüllen des Personalbogens des ausgewählten Bewerbers,</li> <li>- Erledigung der obligatorischen Formalitäten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Familienstand,</li> <li>• Staatsangehörigkeit,</li> <li>• Ausweisnummer und Kopie,</li> <li>• E-Mail-Adresse,</li> <li>• Postanschrift,</li> <li>• Bei ausländischen Arbeitnehmern: Arbeitserlaubnis,</li> <li>• Kontoauszug,</li> <li>• Sozialversicherungsnummer,</li> <li>• Gehalt ,</li> <li>• Berufsbezeichnung</li> </ul> <p><b>Bei bestimmten Stellen, die dies erfordern und ggf.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prüfung des Strafregisterauszugs,</li> <li>• Due Diligence (z. B. Prüfung der Reputation der Bewerber, Einholung von Referenzen)</li> </ul>		<p>Organisation im Zwischenarchiv (Vorschrift der Frist für rechtliche Schritte im Zusammenhang mit Diskriminierung).</p> <p>Auszüge aus dem Strafregister werden nicht geführt.</p>
<p><b>Aufbau eines Talentpools</b> Zum Beispiel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- erneute Kontaktaufnahme, um neue Vorstellungsgespr äche vorzuschlagen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Name,</li> <li>• Vorname,</li> <li>• Identifikationsnummer des Bewerbers,</li> <li>• Telefonnummer,</li> <li>• Wohnort,</li> <li>• im Lebenslauf enthaltene Informationen (Geburtsdatum, Postanschrift, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Foto, Führerschein, Hobbies, bisherige Erfahrungen, aktuelles Unternehmen, Abschlüsse und Ausbildungen etc.),</li> <li>• Motivationsschreiben,</li> <li>• Sprachniveau,</li> </ul>	<p>Einwilligung</p>	<p>Frühestens sechs Monate ab Erklärung der Einwilligung bzw. bis zum Widerruf der Einwilligung durch den Bewerber</p>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fähigkeit, in einem der Länder zu arbeiten, in denen Doctolib vorhanden ist,</li><li>• Link zum Profil auf einer Website (z.B. LinkedIn),</li></ul> <p><b>Interviews:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Daten der Erstellung und Durchführung der Vorstellungsgespräche,</li><li>• Datum und Inhalt der Vorstellungsgespräche,</li><li>• Beantwortung von Fragen</li><li>• Aktuelle und gewünschte Vergütung</li><li>• Bewertungsberichte der Recruiter</li><li>• Endgültige Entscheidung der Vorstellungsgespräche</li><li>• Ablehnungsgründe</li></ul> <p><b>Inhaltliche Tests (z.B. für Entwickler):</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Feedback zum Test,</li><li>• Ranking des Bewerbers in Relation zu anderen Bewerbern nach der fachlichen Bewertung,</li><li>• Dauer der Prüfung,</li><li>• Anmerkungen,</li><li>• Termine (Versand, Eröffnung, Beginn und Ende der Prüfung)</li></ul> <p><b>Bewerbung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Stellen, auf die sich der Bewerber bewirbt (Titel, Abteilung, Ort),</li><li>• Datum, Eingabe und letzte Aktivität der Bewerbung im System</li></ul>		
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Status der Bewerbung (aktiv, abgelehnt, rekrutiert),</li> <li>• Quelle der Bewerbung</li> </ul> <p><b>Angebote:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datum der Erstellung und Auflösung von Angeboten,</li> <li>• Status der Angebote (In Bearbeitung, abgelehnt, akzeptiert)</li> </ul>		
<p><b>Erstellen von Statistiken und Anonymisierung von Daten zur Verbesserung des Rekrutierungsprozesses</b></p>	<p><b>Interviews:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Daten der Erstellung und des Abschlusses der Interviews,</li> <li>• Datum der Interviewberichte,</li> <li>• Aktuelle und gewünschte Vergütung,</li> <li>• Punktzahl basierend auf der Rangfolge des Bewerbers nach der inhaltlichen Bewertung (für die Rekrutierung von Entwicklern),</li> <li>• Finale Entscheidung</li> <li>• Ablehnungsgründe</li> </ul> <p><b>Bewerbung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Positionen, auf die sich der Bewerber bewirbt (Titel, Abteilung, Standort),</li> <li>• Datum der Eingabe und letzte Aktivität zur Bewerbung im System,</li> <li>• Status der Bewerbung (aktiv, abgelehnt, rekrutiert),</li> <li>• Quelle der Bewerbung</li> </ul> <p><b>Angebote:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datum der Erstellung und Auflösung von Angeboten,</li> </ul>	<p>Einwilligung</p>	<p>Zwei Jahre ab dem Datum der Bewerbung</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Status der Angebote (In Bearbeitung, abgelehnt, akzeptiert)</li> </ul>		
<b>Bewertung des Einstellungsverfahrens durch den Bewerber</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Name,</li> <li>• Vorname,</li> <li>• E-Mail,</li> <li>• Identifikationsnummer des Bewerbers,</li> <li>• Datum der Eingabe in das Rekrutierungstool,</li> <li>• Beantwortung der Fragen zur Bewertung des Rekrutierungsprozesses ,</li> <li>• Name, Abteilung, Standort, Berufsbezeichnung, Vertragsart der Stelle, auf die sich der Bewerber beworben hat</li> <li>• Herkunft des Bewerbers</li> <li>• Datum des Angebots</li> <li>• Datum und Grund der Ablehnung der Bewerbung</li> </ul>	Einwilligung	Frühestens 60 Tage nach Antwort auf die Fragebögen oder bis zum Widerruf der Einwilligung.
<b>Versand von Newslettern</b>  <i>Zum Beispiel E-Mail-Benachrichtigung über neue Stellen</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Name,</li> <li>• Vorname,</li> <li>• E-Mail-Adresse,</li> <li>• Telefonnummer*,</li> <li>• Wohnort und -land*,</li> <li>• Jahr des Abschlusses,</li> <li>• Interessante Jobs (Kaufmännisch, IT, etc.)</li> <li>• Statistiken im Zusammenhang mit dem Newsletter-Service</li> </ul>	Einwilligung	Frühestens zwei Jahre ab der Erklärung der Einwilligung oder bis zum Widerruf der Einwilligung.
<b>Verwaltung von Bewerberanfragen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Name,</li> <li>• Vorname,</li> </ul>	Für Anfragen im Zusammenhang mit der DSGVO: gesetzliche	5 Jahre ab dem Datum der Anfrage

<p><i>Zum Beispiel Bearbeitung und Verwaltung von Bewerberanfragen zur Schaffung von IT-Rechten</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>● E-Mail-Adresse,</li><li>● Inhalt der Anfrage,</li><li>● Identifikation (falls erforderlich).</li></ul>	<p>Verpflichtung (Artikel 12 ff. der DSGVO)</p>	<p>Identitätsdokument: wird so lange aufbewahrt, wie es zur Überprüfung der Identität erforderlich ist.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## UNTERAUFTRAGSVERARBEITER UND EMPFÄNGER VON PERSÖNLICHEN DATEN

**Interne Verwendung:** Die personenbezogenen Daten des Bewerbers werden vertraulich behandelt. Mitarbeiter von Doctolib und ihren verbundenen Gesellschaften, die an der Personalverwaltung beteiligt sind (Recruiter, Manager usw.) können im Rahmen ihrer jeweiligen Verantwortlichkeiten darauf zugreifen.

### **Empfänger der Daten:**

Die Daten der Bewerber können in bestimmten Fällen an die unten aufgeführten Empfänger übermittelt werden:

- Personalagenturen, die von Doctolib für die Verwaltung der Personalbeschaffung eingesetzt werden,
- externe Berater (z.B. Anwaltskanzleien) zum Zweck der Unterstützung und Verwaltung von Rechtsstreitigkeiten.

Im Rahmen der Rekrutierung kann der Bewerber aufgefordert werden, an Vorstellungsgesprächen per Videokonferenz teilzunehmen (z. B. Google Meet usw.).

Doctolib verwendet auch Unterauftragsverarbeiter zur Verwaltung der Bewerberdaten, deren Liste den betroffenen Personen auf Anfrage an [dataprivacy.rh@doctolib.com](mailto:dataprivacy.rh@doctolib.com) übermittelt

**Grenzüberschreitende Übertragung:** Doctolib kann Dienstleister verwenden, die sich außerhalb der Europäischen Union befinden. Wenn die Übermittlung in ein Drittland erfolgt, dessen Gesetzgebung kein angemessenes Schutzniveau für personenbezogene Daten bietet, stellt Doctolib sicher, dass die geeigneten Maßnahmen gemäß der DSGVO ergriffen werden.

## AUSÜBUNG IHRER RECHTE

### 1. Rechte der Bewerber im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten

Gemäß den geltenden europäischen Vorschriften haben Doctolib-Bewerber die folgenden Rechte:

- **Recht auf Auskunft** (Artikel 15 DSGVO) und Berichtigung (Artikel 16 DSGVO), Aktualisierung, Vollständigkeit der personenbezogenen Daten. Bewerber haben das Recht, auf ihre von Doctolib gespeicherten personenbezogenen Daten zuzugreifen und eine Berichtigung oder Aktualisierung zu verlangen (weitere Informationen).
- **Recht auf Löschung** der personenbezogenen Daten von Bewerbern (Artikel 17 der DSGVO), (i) wenn sie nicht mehr erforderlich sind, (ii) der Bewerber seine Einwilligung

widerrufen hat, (iii) der Bewerber der Verarbeitung widerspricht, (iv) die Verarbeitung rechtswidrig ist oder um einer gesetzlichen Verpflichtung nachzukommen.

- **Recht** auf jederzeitigen Widerruf einer Einwilligung (Artikel 13-2c DSGVO), wenn die Verarbeitung auf einer Einwilligung beruht.
- **Recht auf Einschränkung** der Verarbeitung der personenbezogenen Daten von Bewerbern (Artikel 18 DSGVO). Dieses Recht bedeutet, dass die Verarbeitung der personenbezogenen Daten von Bewerbern, die Doctolib möglicherweise durchführt, eingeschränkt wird, sodass die personenbezogenen Daten aufbewahrt werden, Doctolib sie jedoch nicht verwenden oder verarbeiten kann.
- **Widerspruchsrecht** gegen die Verarbeitung der personenbezogenen Daten von Bewerbern (Artikel 21 DSGVO). Bewerber können der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten jederzeit widersprechen, wenn die Verarbeitung auf dem berechtigten Interesse von Doctolib beruht, es sei denn, es liegen zwingende berechtigte Gründe für Doctolib vor.
- **Recht auf Übertragbarkeit** personenbezogener Daten, die von Bewerbern bereitgestellt werden, wenn diese personenbezogenen Daten einer automatisierten Verarbeitung auf der Grundlage ihrer Zustimmung oder eines Vertrags unterliegen (Artikel 20 DSGVO). Bewerber haben das Recht, ihre personenbezogenen Daten aus der Datenbank von Doctolib in eine andere Datenbank zu kopieren oder zu übertragen.
- **Recht, das Schicksal** personenbezogener Daten nach dem Tod zu bestimmen und zu entscheiden, wem Doctolib die personenbezogenen Daten übermitteln soll. Sobald Doctolib vom Tod eines Bewerbers Kenntnis erlangt und keine Anweisungen des Bewerbers vorliegen, verpflichtet sich Doctolib, seine/ihre personenbezogenen Daten zu vernichten, es sei denn, ihre Aufbewahrung ist zu Beweis Zwecken oder zur Erfüllung einer gesetzlichen Verpflichtung erforderlich.

## 2. So üben Sie Ihre Rechte aus:

Wenn Sie wissen möchten, wie Doctolib Ihre personenbezogenen Daten verwendet, oder um Ihre Rechte auszuüben, können Sie Doctolib per E-Mail unter [dataprivacy.rh@doctolib.com](mailto:dataprivacy.rh@doctolib.com) kontaktieren.

Bewerber können eine Beschwerde bei den Aufsichtsbehörden einreichen, insbesondere bei der CNIL als federführende französische Aufsichtsbehörde der Doctolib Gruppe oder bei der Berliner Datenschutzbeauftragten (BBDI) als für den Sitz der Doctoib GmbH zuständige Aufsichtsbehörde.

---

## SICHERHEIT

Doctolib trifft alle notwendigen Vorkehrungen, um die Sicherheit der personenbezogenen Daten der Bewerber zu wahren und insbesondere zu verhindern, dass sie verfälscht, beschädigt oder von unbefugten Dritten eingesehen werden. Der Zugriff auf diese Daten ist nach dem Prinzip der



erforderlichen Zugriffsrechte auf die Mitarbeiter beschränkt. Sie verarbeiten personenbezogene Daten gemäß den Weisungen von Doctolib und unterliegen der Geheimhaltungspflicht.

Doctolib führt regelmäßig differenzierte Penetrationstests durch, um die Wirksamkeit der eingesetzten Sicherheitsmaßnahmen zu überwachen, zu bewerten und zu bewerten.

Es sind auch Verfahren vorhanden, um bei Verdacht auf Verletzung personenbezogener Daten vorzugehen. Antragsteller und alle zuständigen Aufsichtsbehörden werden über einen solchen Verstoß benachrichtigt, sofern dies gesetzlich vorgeschrieben ist.

**Privacy by Design:** Doctolib stellt sicher, dass Datenschutz und -sicherheit bei der Planung und Entwicklung der von ihm implementierten Prozesse personenbezogener Daten berücksichtigt werden.

---

## ANWENDUNG DER DATENSCHUTZHINWEISE

Doctolib kann diese Datenschutzhinweise ändern, ergänzen oder aktualisieren, um rechtlichen, behördlichen und/oder technischen Entwicklungen Rechnung zu tragen.

Im Falle einer wesentlichen Änderung dieser Datenschutzhinweise verpflichtet sich Doctolib, diese mindestens dreißig (30) Tage vor ihrem Inkrafttreten zu veröffentlichen.

Nach diesem Zeitraum unterliegen alle Einreichungen den neuen Datenschutzhinweisen.

---

## KONTAKT UND RECHTLICHE INFORMATIONEN

Jeder Bewerber kann Fragen oder Beschwerden bezüglich der Einhaltung dieser Hinweise durch Doctolib äußern oder Doctolib Empfehlungen oder Kommentare zukommen lassen, die darauf abzielen, die Qualität dieser Hinweise zu verbessern.

Die Doctolib GmbH ist eine Tochtergesellschaft der Doctolib SAS, einer Vereinfachten Aktiengesellschaft nach französischem Recht, eingetragen im Unternehmens- und Handelsregister Nanterre unter der Nummer 794 598 813 mit Firmensitz in 54 quai Charles Pasqua 92300 Levallois Perret. Federführende Aufsichtsbehörde für die Unternehmensgruppe ist die nationale französische Datenschutzaufsichtsbehörde CNIL.

Der Bewerber kann mit Doctolib über [datenschutz@doctolib.de](mailto:datenschutz@doctolib.de) Kontakt aufnehmen.