

Regelungen zum Datenschutz für Beschäftigte der Behörden und sonstigen öffentlichen Stellen in Niedersachsen

Auszug aus der Verordnung (EU) 2016/679

des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016
zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum
freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG
(Datenschutz-Grundverordnung - DS-GVO -)

(Amtsblatt EU Nummer L 119 S. 1; Nummer L 314 Seite 72)

Kapitel I

Artikel 6

Rechtmäßigkeit der Verarbeitung

- (1) ...
- (2) Die Mitgliedstaaten können spezifischere Bestimmungen zur Anpassung der Anwendung der Vorschriften dieser Verordnung in Bezug auf die Verarbeitung zur Erfüllung von Absatz 1 Buchstaben c und e beibehalten oder einführen, indem sie spezifische Anforderungen für die Verarbeitung sowie sonstige Maßnahmen präziser bestimmen, um eine rechtmäßig nach Treu und Glauben erfolgende Verarbeitung zu gewährleisten, einschließlich für andere besondere Verarbeitungssituationen gemäß Kapitel IX.
- (3) Die Rechtsgrundlage für die Verarbeitungen gemäß Absatz 1 Buchstaben c und e wird gelegt durch
- Unionsrecht oder
 - das Recht der Mitgliedstaaten, dem der Verantwortliche unterliegt. Der Zweck der Verarbeitung (...).

Artikel 88

Datenverarbeitung im Beschäftigungskontext

- (1) Die Mitgliedstaaten können durch Rechtsvorschriften oder durch Kollektivvereinbarungen spezifischere Vorschriften zur Gewährleistung des Schutzes der Rechte und Freiheiten hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Beschäftigtendaten im Beschäftigungskontext, insbesondere für Zwecke
- der Einstellung,

- der Erfüllung des Arbeitsvertrags einschließlich
- der Erfüllung von durch Rechtsvorschriften oder durch Kollektivvereinbarung festgelegten Pflichten,
- des Managements,
- der Planung und der Organisation der Arbeit,
- der Gleichheit und Diversität am Arbeitsplatz,
- der Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz,
- des Schutzes des Eigentums der Arbeitgeber oder der Kunden sowie
- der Inanspruchnahme der mit der Beschäftigung zusammenhängenden individuellen oder kollektiven Rechte und Leistungen,
- der Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses,

vorsehen.

(2) Diese Vorschriften umfassen

- angemessene und besondere Maßnahmen zur Wahrung der menschlichen Würde,
- der berechtigten Interessen und der Grundrechte der betroffenen Person, insbesondere im Hinblick auf die Transparenz der Verarbeitung, die Übermittlung personenbezogener Daten innerhalb einer Unternehmensgruppe oder einer Gruppe von Unternehmen, die eine gemeinsame Wirtschaftstätigkeit ausüben und
- die Überwachung am Arbeitsplatz.

(3) Jeder Mitgliedstaat teilt der Kommission bis zum 25. Mai 2018 die Rechtsvorschriften, die er aufgrund von Abs. 1 erlässt, sowie unverzüglich alle späteren Änderungen dieser Vorschriften mit.

=====

Auszug aus dem Beamtenstatusgesetz (BeamtStG)

vom 17. Juni 2008 (BGBl. I S. 1010),

zuletzt geändert durch Artikel 10 des Gesetzes vom 20. November 2019

(Bundesgesetzblatt I Seite 1626)

**§ 50
Personalakte**

¹ Für jede Beamtin und jeden Beamten ist eine Personalakte zu führen.² Zur Personalakte gehören alle Unterlagen, die die Beamtin oder den Beamten betreffen, soweit sie mit dem Dienstverhältnis in einem unmittelbaren inneren Zusammenhang stehen (Personalaktendaten).³ Die Personalakte ist vertraulich zu behandeln.⁴ Personalaktendaten dürfen ohne Einwilligung der Beamtin oder des Beamten nur für Zwecke der Personalverwaltung oder Personalwirtschaft verarbeitet.⁵ Für Ausnahmefälle kann landesrechtlich eine von Satz 4 abweichende Verwendung vorgesehen werden.

=====

Auszug aus dem Niedersächsischen Beamtengesetz (NBG)

**vom 25. März 2009 (Niedersächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt Seite 72),
zuletzt geändert durch Artikel 20 des Gesetzes vom 15. Juli 2020
(Niedersächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt Seite 244)**

Zweiter Teil

Fünftes Kapitel

Personaldatenverarbeitung, Personalakten (§ 50 BeamStG)

§ 88

Personaldatenverarbeitung, Inhalt der Personalakten sowie Zugang zu Personalakten

(1) ¹ Der Dienstherr darf personenbezogene Daten einschließlich besonderer Kategorien personenbezogener Daten im Sinne des Artikels 9 Absatz 1 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung) (ABL. EU Nr. L 119 S. 1; Nr. L 314 S. 72) über Bewerberinnen und Bewerber sowie über Beamtinnen und Beamte, frühere Beamtinnen und Beamte und deren Hinterbliebene verarbeiten, soweit dies zur Begründung, Durchführung, Beendigung oder Abwicklung des Dienstverhältnisses oder zur Durchführung organisatorischer, personeller und sozialer Maßnahmen, insbesondere auch zu Zwecken der Personalplanung und des Personaleinsatzes, erforderlich ist oder eine Rechtsvorschrift, eine Vereinbarung nach § 81 des Niedersächsischen Personalvertretungsgesetzes oder eine Dienstvereinbarung dies erlaubt. ² Für die Verarbeitung personenbezogener Daten gelten ergänzend zur Datenschutz-Grundverordnung die Bestimmungen des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes (NDSG), soweit sich aus § 50 BeamStG oder aus diesem Gesetz nichts Abweichendes ergibt.

(2) ¹ Andere Unterlagen als Personalaktendaten dürfen in die Personalakte nicht aufgenommen werden. ² Die Akte kann in Teilen oder vollständig elektronisch geführt werden. ³ Nicht Bestandteil der Personalakte sind Unterlagen, die besonderen, von der Person und dem Dienstverhältnis sachlich zu trennenden Zwecken dienen, insbesondere Prüfungs-, Sicherheits- und Kindergeldakten; von Unterlagen über psychologische Untersuchungen und Tests, die in Bewerbungsverfahren durchgeführt wurden, dürfen nur die Ergebnisse aufgenommen werden. ⁴ Kindergeldakten können mit Besoldungs- und Versorgungsakten verbunden geführt werden, wenn diese von der übrigen Personalakte getrennt sind und von einer von der übrigen Personalverwaltung getrennten Organisationseinheit bearbeitet werden.

(3) ¹ Die Personalakte kann nach sachlichen Gesichtspunkten in Grundakte und Teilakten gegliedert werden. ² Teilakten können bei der für den betreffenden Aufgabenbereich zuständigen Behörde geführt werden. ³ Nebenakten (Unterlagen, die sich auch in der Grundakte oder in Teilakten befinden) dürfen nur geführt werden, wenn die personalverwaltende Behörde nicht zugleich Beschäftigungsbehörde ist oder wenn mehrere personalverwaltende Behörden für die Beamtin oder den Beamten zuständig sind; sie dürfen nur solche Unterlagen enthalten, deren Kenntnis zur Aufgabenerledigung der betreffenden Behörde erforderlich ist. ⁴ In die Grundakte ist ein vollständiges Verzeichnis aller Teil- und Nebenakten aufzunehmen. ⁵ Wird die Personalakte nicht vollständig in Schriftform geführt, so ist in der Personalakte schriftlich festzulegen, welche Teile elektronisch geführt werden.

(4) ¹ Zugang zur Personalakte dürfen nur Beschäftigte haben, die von der zuständigen Stelle mit der Bearbeitung von Personalangelegenheiten beauftragt sind. ² Sie dürfen die in der Personalakte enthaltenen Daten nur verarbeiten, soweit dies zu Zwecken der Personalverwaltung oder der Personalwirtschaft erforderlich ist.

§ 89 Beihilfeakten

¹ Unterlagen über Beihilfen sind stets als Teilakte zu führen. ² Diese ist von der übrigen Personalakte getrennt aufzubewahren. ³ Sie soll in einer von der übrigen Personalverwaltung getrennten Organisationseinheit bearbeitet werden; Zugang sollen nur Beschäftigte dieser Organisationseinheit haben. ⁴ Die Beihilfeakte darf für andere als für Beihilfzwecke nur verwendet, übermittelt oder bereitgestellt werden, soweit

1. die oder der Beihilfeberechtigte und die bei der Beihilfegewährung berücksichtigten Angehörigen im Einzelfall einwilligen,
2. die Einleitung oder Durchführung eines im Zusammenhang mit einem Beihilfeantrag stehenden behördlichen oder gerichtlichen Verfahrens dies erfordert,
3. es zur Abwehr erheblicher Nachteile für das Gemeinwohl oder einer sonst unmittelbar drohenden Gefahr für die öffentliche Sicherheit erforderlich ist oder
4. es zum Schutz lebenswichtiger Interessen der oder des Beihilfeberechtigten oder einer anderen Person erforderlich ist und die oder der Beihilfeberechtigte oder die oder der bei der Beihilfegewährung berücksichtigte Angehörige aus körperlichen oder rechtlichen Gründen außerstande ist, ihre oder seine Einwilligung zu geben.

⁵ Beihilfeunterlagen dürfen in dem für die Durchführung des Gesetzes über Rabatte für Arzneimittel vom 22. Dezember 2010 (BGBl. I S. 2262, 2275) erforderlichen Umfang gespeichert und zum Zweck der Prüfung nach § 3 des Gesetzes über Rabatte für Arzneimittel an den Treuhänder übermittelt werden. ⁶ Die Sätze 1 bis 5 gelten entsprechend für Unterlagen über Heilfürsorge und Heilverfahren.

§ 90 Anhörung

¹ Ist beabsichtigt, Beschwerden, Behauptungen und Bewertungen, die für die Beamtinnen und Beamten ungünstig sind oder ihnen nachteilig werden können, in die Personalakte aufzunehmen, so sind sie hierüber zu informieren und ihnen ist Gelegenheit zur Stellungnahme, insbesondere auch hinsichtlich einer notwendigen Berichtigung oder Vervollständigung, zu geben, soweit dies nicht bereits im Rahmen einer Anhörung nach anderen Rechtsvorschriften erfolgt. ² Die Äußerung der Beamtinnen und Beamten ist zur Personalakte zu nehmen.

§ 91 Auskunft und Akteneinsicht

(1) ¹ Der Anspruch der Beamtinnen und Beamten auf Auskunft nach Artikel 15 der Datenschutz-Grundverordnung aus ihrer Personalakte oder aus anderen Akten, die personenbezogene Daten über sie enthalten und für ihr Dienstverhältnis verarbeitet werden, umfasst auch einen Anspruch auf Gewährung von Akteneinsicht. ² Einsicht wird nicht gewährt in andere Akten, in denen die Daten der Beamtin oder des Beamten mit Daten Dritter oder geheimhaltungsbedürftigen nicht personenbezogenen Daten derart verbunden sind, das ihre Trennung nicht oder nur mit unverhältnismäßig großem Aufwand möglich ist. ³ Die personalaktenführende Behörde bestimmt, wo die Einsicht gewährt wird. ⁴ Der Anspruch auf Auskunft und der Anspruch auf Einsicht in die Personalakte bestehen auch nach Beendigung des Beamtenverhältnisses.

(2) ¹ Bevollmächtigten der Beamtinnen und Beamten ist Einsicht zu gewähren oder in sonstiger Weise Auskunft zu erteilen, soweit dienstliche Gründe nicht entgegenstehen.

(3) ¹ Hinterbliebenen und deren Bevollmächtigten ist Einsicht in die Personalakte der früheren Beamtin oder des früheren Beamten zu gewähren, soweit ein berechtigtes Interesse glaubhaft gemacht wird und dienstliche Gründe nicht entgegenstehen. ² Sie erhalten auf Verlangen eine Kopie aus der Personalakte.

§ 92

Übermittlung und Bereitstellung von Personalakten und Auskunft an Dritte

(1) ¹ Es ist zulässig, die Personalakte für Zwecke der Personalverwaltung oder Personalwirtschaft der obersten Dienstbehörde, dem Landespersonalausschuss oder einer im Rahmen der Dienstaufsicht weisungsbefugten Behörde zu übermitteln oder bereitzustellen. ² Das Gleiche gilt für andere Behörden desselben oder eines anderen Dienstherrn, soweit diese an einer Personalentscheidung mitwirken. ³ Ärztinnen und Ärzten sowie Psychologinnen und Psychologen, die im Auftrag der personalverwaltenden Behörde ein Gutachten erstellen, darf die Personalakte ebenfalls übermittelt oder bereitgestellt werden. ⁴ Für Auskünfte aus der Personalakte gelten die Sätze 1 bis 3 entsprechend. ⁵ Soweit eine Auskunft ausreicht, ist von einer Übermittlung und Bereitstellung abzusehen.

(2) Personenbezogene Daten aus der Personalakte dürfen auch ohne Einwilligung der oder des Betroffenen genutzt oder an eine andere Behörde oder beauftragte Stelle übermittelt werden, soweit sie für die Festsetzung oder Berechnung der Besoldung, Versorgung oder Beihilfe oder für die Prüfung der Kindergeldberechtigung erforderlich sind.

(3) ¹ Personenbezogene Daten aus der Personalakte dürfen nur mit Einwilligung der Beamtin oder des Beamten sonstigen Dritten übermittelt oder bereitgestellt werden, es sei denn, dass die Empfängerin oder der Empfänger ein rechtliches Interesse an der Kenntnis der zu übermittelnden Daten glaubhaft macht und kein Grund zu der Annahme besteht, dass das schutzwürdige Interesse der oder des Betroffenen an der Geheimhaltung überwiegt. ² Die Information der Beamtin oder des Beamten nach Artikel 13 Abs. 3 der Datenschutz-Grundverordnung über die beabsichtigte Übermittlung oder Bereitstellung erfolgt schriftlich.

(4) Übermittlung, Bereitstellung und Auskunft sind auf den jeweils erforderlichen Umfang zu beschränken.

§ 92a

Verarbeitung von Personalaktendaten im Auftrag

(1) ¹ Die personalverwaltende Behörde darf nur bei

1. der Bewilligung, Festsetzung oder Zahlbarmachung von Geldleistungen und
2. der automatisierten Erledigung von Aufgaben für Zwecke nach § 88 Absatz 1 Satz 1

gemäß Artikel 28 der Datenschutz-Grundverordnung Personalakten im Auftrag verarbeiten lassen. ² Eine nicht öffentliche Stelle darf nur beauftragt werden, wenn bei der personalverwaltenden Behörde sonst Störungen im Geschäftsablauf auftreten können oder der Auftragsverarbeiter die Verarbeitungsleistungen erheblich kostengünstiger erbringen kann.

(2) Die Auftragserteilung und die Genehmigung einer Unterauftragserteilung bedürfen der vorherigen Zustimmung der obersten Dienstbehörde.

(3) Die personalverwaltende Behörde hat die Einhaltung der beamten- und datenschutzrechtlichen Vorschriften durch den oder die Auftragsverarbeiter regelmäßig zu kontrollieren.

§ 93

Entfernung von Unterlagen aus Personalakten

(1) ¹ Unterlagen über Beschwerden, Behauptungen und Bewertungen, auf die die Vorschriften des Disziplinarrechts über die Entfernung von Unterlagen aus der Personalakte keine Anwendung finden, sind,

1. falls sie sich als unbegründet oder falsch erwiesen haben, mit Einwilligung der Beamtin oder des Beamten unverzüglich aus der Personalakte zu entfernen und zu vernichten,
2. falls sie für die Beamtin oder den Beamten ungünstig sind oder ihr oder ihm nachteilig werden können, auf ihren oder seinen Antrag nach zwei Jahren zu entfernen und zu vernichten; dies gilt nicht für dienstliche Beurteilungen.

² Die Frist nach Satz 1 Nr. 2 wird durch erneute Sachverhalte im Sinne dieser Vorschrift oder durch die Einleitung eines Straf- oder Disziplinarverfahrens unterbrochen. ³ Stellt sich der erneute Vorwurf als unbegründet oder falsch heraus, gilt die Frist als nicht unterbrochen.

(2) ¹ Vorgänge über strafrechtliche Verfahren, soweit sie nicht Bestandteil einer Disziplinarakte sind, sowie Auskünfte aus dem Bundeszentralregister sind, wenn die Beamtin oder der Beamte dem einwilligt, nach drei Jahren zu entfernen und zu vernichten. ² Die Frist wird durch erneute Sachverhalte im Sinne des Satzes 1 oder des Absatzes 1 Satz 2 unterbrochen; Absatz 1 Satz 3 gilt entsprechend.

§ 94

Aufbewahrungsfristen

(1) ¹ Personalakten sind nach ihrem Abschluss von der personalaktenführenden Behörde fünf Jahre aufzubewahren. ² Personalakten sind abgeschlossen, wenn

1. die Beamtin oder der Beamte nach Ablauf des Vorbereitungsdienstes aus dem Beamtenverhältnis auf Widerruf ausgeschieden ist,
2. die Beamtin oder der Beamte oder die Ruhestandsbeamtin oder der Ruhestandsbeamte verstorben ist, mit Ablauf des Todesjahres, jedoch nicht vor Ablauf des Jahres, in dem die letzte Versorgungsverpflichtung gegenüber Hinterbliebenen entfallen ist,
3. die Beamtin oder der Beamte ohne Versorgungsansprüche aus dem öffentlichen Dienst ausgeschieden ist, mit Ablauf des Jahres der Vollendung der Regelaltersgrenze, in den Fällen des §24 BeamStG und der §§ 11 und 13 des Niedersächsischen Disziplinalgesetzes (NDiszG) jedoch erst, wenn mögliche Versorgungsempfängerinnen oder Versorgungsempfänger nicht mehr vorhanden sind.

(2) ¹ Unterlagen über Beihilfen, Heilfürsorge, Heilverfahren, Unterstützungen, Erkrankungen, Reise- und Umzugskostenvergütungen sowie Trennungsgeld sind fünf Jahre, Unterlagen über Erholungsurlaub drei Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die Bearbeitung des einzelnen Vorgangs abgeschlossen wurde, aufzubewahren. ² Unterlagen, aus denen die Art einer Erkrankung ersichtlich ist, sind unverzüglich zurückzugeben oder zu vernichten, wenn sie für den Zweck, zu dem sie vorgelegt worden sind, nicht mehr benötigt werden. ³ Abweichend von Satz 2 sind Unterlagen, die zur Durchführung des Verfahrens nach dem Gesetz über Rabatte für Arzneimittel benötigt werden, unverzüglich nach Abschluss dieses Verfahrens zurückzugeben oder zu vernichten.

(3) Versorgungsakten sind fünf Jahre nach Ablauf des Jahres, in dem die letzte Versorgungszahlung geleistet worden ist, aufzubewahren; besteht die Möglichkeit eines Wiederauflebens des Anspruchs, sind die Akten 30 Jahre aufzubewahren.

(4) Die Personalakten und Versorgungsakten werden nach Ablauf der Aufbewahrungszeit vernichtet, sofern sie nicht vom Landesarchiv übernommen werden.

§ 95
Automatisierte Verarbeitung von Personalakten

- (1) Personenbezogene Daten aus Beihilfeakten dürfen automatisiert nur im Rahmen ihrer Zweckbestimmung und nur von den übrigen Personaldateien technisch und organisatorisch getrennt verarbeitet werden.
- (2) Die Ergebnisse von medizinischen oder psychologischen Untersuchungen und Tests dürfen nur automatisiert verarbeitet werden, soweit sie die Eignung betreffen und ihre Verarbeitung dem Schutz der Beamtin oder des Beamten dient.
- (3) Beurteilungen sowie beamtenrechtliche Entscheidungen dürfen nicht ausschließlich auf Informationen und Erkenntnisse gestützt werden, die unmittelbar durch automatisierte Verarbeitung personenbezogener Daten gewonnen werden.
-

§ 9
Stellenausschreibung, Feststellung der gesundheitlichen Eignung
(§ 9 BeamStG)

- (1) ...
- (2) Die gesundheitliche Eignung für die Berufung in ein Beamtenverhältnis auf Lebenszeit oder in ein anderes Beamten- oder Beschäftigungsverhältnis mit dem Ziel der späteren Verwendung im Beamtenverhältnis auf Lebenszeit ist aufgrund einer ärztlichen Untersuchung festzustellen; § 45 gilt entsprechend.

§ 43
Verfahren zur Feststellung der Dienstunfähigkeit und der begrenzten Dienstfähigkeit
(§§ 26, 27 BeamStG)

- (1)¹ Die Dienstunfähigkeit nach § 26 Absatz 1 BeamStG ist aufgrund einer ärztlichen Untersuchung (§ 45) festzustellen; darüber hinaus können auch andere Beweise erhoben werden. ² Bestehen Zweifel an der Dienstfähigkeit, so ist die Beamtin oder der Beamte verpflichtet, sich nach schriftlicher Weisung der oder des Dienstvorgesetzten innerhalb einer angemessenen Frist ärztlich untersuchen und, falls eine Amtsärztin oder ein Amtsarzt es für erforderlich hält, auch beobachten zu lassen. ³ Kommt die Beamtin oder der Beamte ohne hinreichenden Grund dieser Verpflichtung nicht nach, so kann sie oder er als dienstunfähig angesehen werden; sie oder er ist hierauf schriftlich hinzuweisen.
- (2) Unter den Voraussetzungen des § 26 Absatz 1 Satz 2 BeamStG kann eine Beamtin oder ein Beamter als dienstunfähig angesehen werden, wenn keine Aussicht besteht, dass innerhalb einer Frist von sechs Monaten die Dienstfähigkeit wieder voll hergestellt ist.
- 3) ¹ Hält die oder der Dienstvorgesetzte die Dienstunfähigkeit einer Beamtin oder eines Beamten für gegeben, so schlägt sie oder er der für die Entscheidung zuständigen Stelle die Versetzung in den Ruhestand vor. ² Diese ist an den Vorschlag der oder des Dienstvorgesetzten nicht gebunden; sie kann weitere Ermittlungen durchführen.
- (4) ¹ Ab dem auf die Zustellung der Verfügung der Versetzung in den Ruhestand folgenden Monat werden die Dienstbezüge einbehalten, die das Ruhegehalt übersteigen. ² Wird die Versetzung in den Ruhestand aufgehoben, so sind die einbehaltenen Bezüge nachzuzahlen.

(5) ¹ Die Feststellung der begrenzten Dienstfähigkeit nach § 27 Absatz 1 BeamStG wird, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, von der Stelle getroffen, die für Versetzung in den Ruhestand zuständig wäre. ² Für das Verfahren zur Feststellung der begrenzten Dienstfähigkeit gelten die Vorschriften über die Feststellung der Dienstunfähigkeit entsprechend.

§ 45 Ärztliche Untersuchungen

(1) ¹ Ärztliche Untersuchungen nach den §§ 43 und 44 werden von Amtsärztinnen, Amtsärzten, beamteten Ärztinnen oder beamteten Ärzten durchgeführt. ² Ausnahmsweise kann im Einzelfall auch eine sonstige Ärztin oder ein sonstiger Arzt zur Durchführung bestimmt werden.

(2) ¹ Die Ärztin oder der Arzt teilt der Stelle, in deren Auftrag sie oder er tätig geworden ist, die tragenden Feststellungen und Gründe des Ergebnisses der ärztlichen Untersuchung mit, soweit deren Kenntnis unter Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit für die zu treffende Entscheidung erforderlich ist. ² Die Mitteilung ist als vertrauliche Personalsache zu kennzeichnen und in einem verschlossenen Umschlag zu übersenden sowie versiegelt zur Personalakte zu nehmen. ³ Die übermittelten Daten dürfen nur für die nach § 43 oder § 44 zu treffende Entscheidung verarbeitet werden.

(3) ¹ Zu Beginn der ärztlichen Untersuchung ist die Beamtin oder der Beamte auf deren Zweck und die Befugnis zur Übermittlung der Untersuchungsergebnisse hinzuweisen. ² Die Ärztin oder der Arzt übermittelt der Beamtin oder dem Beamten oder, soweit dem ärztliche Gründe entgegenstehen, einer zu ihrer oder seiner Vertretung befugten Person eine Kopie der Mitteilung nach Absatz 2 Satz 1.

Auszug aus dem Niedersächsischen Datenschutzgesetz (NDSG)

vom 16. Mai 2018 (Niedersächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt Seite 66)

§ 1 Regelungsgegenstand und Anwendungsbereich

(1)

(6) Besondere Rechtsvorschriften über die Verarbeitung personenbezogener Daten gehen den Vorschriften dieses Teils vor.

§ 12 Verarbeitung personenbezogener Daten bei Dienst- und Arbeitsverhältnissen

(1) Die beamtenrechtlichen Vorschriften über das Führen von Personalakten des § 50 des Beamtenstatusgesetzes und der §§ 88 bis 95 des Niedersächsischen Beamtengesetzes sind für alle nicht beamteten Beschäftigten einer öffentlichen Stelle entsprechend anzuwenden, soweit tarifvertraglich nichts anderes geregelt ist.

(2) ¹ Werden Feststellungen über die Eignung einer Bewerberin oder eines Bewerbers für ein Dienst- oder Arbeitsverhältnis durch ärztliche oder psychologische Untersuchungen und Tests getroffen, so darf die Einstellungsbehörde von der untersuchenden Person oder Stelle in der Regel nur das Er-

gebnis der Eignungsuntersuchung und Feststellungen über Faktoren anfordern, die die gesundheitliche Eignung beeinträchtigen können. ²Weitere personenbezogene Daten darf sie nur anfordern, wenn sie die Bewerberin oder den Bewerber zuvor schriftlich über die Gründe dafür unterrichtet hat.

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen
Prinzenstraße 5
30159 Hannover
Telefon 0511 120-4500
Fax 0511 120-4599
E-Mail an poststelle@lfd.niedersachsen.de schreiben

Stand: 7. Juli 2020