

Informationen zum datenschutzgerechten Umgang mit Bewerbungsunterlagen

I. Allgemeines

1. Art. 13 Abs. 1 und Abs. 2 DSGVO

- ▶ Unternehmen müssen Bewerber bei Eingang der Unterlagen über die Art der Datenerhebung informieren. Das beinhaltet unter anderem Angaben zum Verarbeitungszweck sowie zur Dauer des Aufbewahrungszeitraums. Die Daten müssen grundsätzlich direkt und ausschließlich beim Bewerber erhoben werden. In der Praxis könnte dies zum Beispiel mithilfe einer automatischen Eingangsbestätigung gelöst werden. **Art. 13 DSGVO** listet die Informationen auf, die darin enthalten sein müssen.

2. Recht auf Auskunft

- ▶ Gemäß Artikel 15 DSGVO haben Bewerber künftig das Recht, von den Unternehmen umfangreiche Auskunft über die gespeicherten Daten zu verlangen. Daher sollte die Zweckgebundenheit bei der Speicherung der Daten jederzeit dokumentiert werden.

3. Welche Fristen gelten?

- ▶ Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) verbietet Diskriminierungen wegen der Rasse, der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion, der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität.
- ▶ Dies erstreckt sich auch auf das Bewerbungsverfahren.
- ▶ Nach dem AGG müssen Schadensersatz- oder Entschädigungsansprüche innerhalb einer Zweimonatsfrist geltend gemacht werden (§ 15 Abs. 4 AGG).
- ▶ Der Gesetzgeber hat die kurze zweimonatige Verjährungsfrist von Ansprüchen nach dem AGG mit der Begründung aufgenommen, dass *„dem Arbeitgeber nicht zugemutet werden soll, Dokumentationen über Einstellungsverfahren bis zum Ablauf der allgemeinen Verjährungsfrist von drei Jahren aufbewahren zu müssen“*.

4. Wann muss gelöscht werden?

- ▶ Umstritten ist, wie lange der Arbeitgeber bis zur Löschung/Vernichtung warten darf, eine Rechtsprechung hierzu existiert zurzeit nicht.
- ▶ Die Frist ist wohl kürzer zu bemessen als gesetzliche Verjährungsfristen (3 Jahre), wobei auch hier unterschiedliche Zeiträume von 2 bis zu 10 Monaten für zulässig erachtet werden. Es gibt gute Gründe, dass personenbezogene Bewerberdaten für eine Dauer von ca. 3 Monaten ab Zugang der Ablehnung beim Bewerber aufbewahrt werden dürfen
- ▶ Sollte ein Bewerber Ansprüche nach dem AGG zeitgerecht behaupten und geltend machen, dürfen die entsprechenden Daten naturgemäß bis zur endgültigen Klärung der behaupteten Ansprüche behalten werden.

5. Sammeln geht nicht ohne weiteres

- ▶ Daten von Bewerbern, die für den Arbeitgeber ggf. für die Begründung eines Arbeitsverhältnisses zu einem späteren Zeitpunkt von Interesse sein können, dürfen Arbeitgeber nicht ohne weiteres in einem Bewerberpool sammeln.

- ▶ Das Anlegen einer Bewerberdatenbank ist nur mit wirksamer Einwilligungserklärung des Betroffenen möglich.

Quelle: <http://www.agv-bs.de/umgang-mit-bewerbungsunterlagen-und-datenschutz/>

6. Weitergabe an andere Unternehmensteile

- ▶ Im Fall, dass Bewerberdaten an andere als die in der Datenschutzhinweise genannten verantwortlichen Unternehmensteile weiter geleitet werden sollen, muss hierzu eine gesonderte Einwilligung des Betroffenen eingeholt werden!

II. E-Recruiting

- ▶ In nahezu jedem Unternehmen gehen Bewerbungen per E-Mail ein. Die Bewerbung per Post ist in den letzten Jahren stark rückläufig. Insbesondere wenn Unternehmen Arbeitsstellen am Arbeitsmarkt anbieten, kommen oft mehrere hundert Bewerbungen per E-Mail in einem Unternehmen an.
- ▶ Regelmäßig werden die Bewerbungen dann einer ersten Sichtung unterzogen und erste Bewerber „aussortiert“. Anschließend werden die in Frage kommenden Bewerbungen regelmäßig an zuständige Abteilungs- und/oder Personalleiter weitergeleitet, die eine weitere Auswahl treffen und anschließend Bewerber zum Vorstellungsgespräch einleiten.
- ▶ Die Bewerbungen gehen auf diesem Wege an mehrere Personen und Abteilungen. Dabei werden sie auf einer Vielzahl von Rechnern und in einer Vielzahl von E-Mail Postfächern gespeichert.
- ▶ Wird ein Bewerber letztlich abgelehnt, werden oftmals nicht mehr alle zwischenzeitlich informierten Stellen über die Ablehnung informiert. Folglich sind die Bewerbungsunterlagen in vielen E-Mail Postfächern oder vielen Computern in Unternehmen über einen sehr langen Zeitraum gespeichert, da sich diese Daten oftmals zusätzlich noch in Backups wiederfinden.
- ▶ Das Unternehmen trifft also im Falle der Ablehnung eines Bewerbers die Pflicht dafür Sorge zu tragen, dass die personenbezogenen Daten des Bewerbers, mithin also alle Bewerbungsunterlagen, an allen Stellen im Unternehmen gelöscht werden.
- ▶ Das bedeutet, dass alle Mitarbeiter und Abteilungen, denen eine Bewerbung zuvor weitergeleitet wurde, über die Ablehnung des Bewerbers informiert und aufgefordert werden müssen die Bewerbungsunterlagen in E-Mail Postfächern, Computern und sonstigen Stellen zu löschen.
- ▶ Trägt das Unternehmen hierfür nicht Sorge, liegt eine Verletzung der Vorschriften der DSGVO vor, die ein Bußgeld begründen kann.