

Datenschutz im Recruiting: Der richtige Umgang mit Bewerberdaten

Drohnen, WikiLeaks, Geheimdienst-Spionage, ... Diskussionen und Skandale rund um die Themen Datenschutz und Datensicherheit sind aus den täglichen Nachrichten nicht mehr wegzudenken – und machen auch vor Unternehmen und HR-Abteilungen keinen Halt. Denn mit fast jedem technologischen Fortschritt gehen auch neue Datenschutzrisiken einher. Was müssen Recruiter heute bei der Personalsuche beachten? Wie sehen die Vorschriften zur digitalen Speicherung von personenbezogenen Daten aus? Und wie können sich Unternehmen im Hinblick auf die Einhaltung von Datenschutz-Gesetzen absichern? Wir haben mit Arbeitsrechtsexpertin Katharina Schumann aus der Kanzlei Lehner und Kollegen in München gesprochen.

Personalabteilungen erhalten täglich zahlreiche Bewerbungen – ob auf elektronischem Wege oder in seltenen Fällen noch per Post. Die ordnungsgemäße Speicherung und Archivierung von Daten kann dabei schnell zur Herausforderung werden. Wie lange dürfen verschiedene Daten von Bewerbern (Lebensläufe, Bewerbungsmappen, Video-Interviews, andere Aufzeichnungen) eigentlich aufbewahrt werden?

Die Aufbewahrung von personenbezogenen Daten – und dazu zählen jegliche Formen von Bewerbungsunterlagen – richtet sich nach dem Bundesdatenschutzgesetz. Aufgrund des informationellen Selbstbestimmungsrechts und dem Datenschutz persönlicher Daten ist eine Aufbewahrung nicht grenzenlos möglich. Nach § 35 Abs. 2 Nr. BDSG sind personenbezogene Daten zu löschen, sobald ihre Kenntnis für die Erfüllung des Zwecks der Speicherung nicht mehr erforderlich ist.

Zweck der Speicherung von Bewerberdaten ist die Besetzung einer offenen Stelle im Unternehmen. Wird die Stelle nicht oder mit einer anderen Person besetzt, dann entfällt der Zweck der Stellenbesetzung für den betroffenen Bewerber. Damit sind grundsätzlich auch dessen Daten und somit die Bewerbung zu löschen bzw. Unterlagen an den Bewerber zurückzugeben.

Der Arbeitgeber darf die Bewerbungsunterlagen (und auch die Dokumentation des Bewerbungsverfahrens) nach Abschluss der Bewerbung aufbewahren, um sich gegen potentielle Diskriminierungsvorwürfe wehren zu können. Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz verbietet Diskriminierungen, u.a. wegen der Rasse, dem Geschlecht und des Alters. Fühlt sich ein Bewerber wegen einer Absage diskriminiert, könnte er daher Schadensersatz- und Entschädigungsansprüche gegen den Arbeitgeber geltend machen. Diese Ansprüche müssen gem. § 15 Abs. 4 AGG innerhalb von zwei Monaten ab Zugang der Ablehnung geltend gemacht werden. Damit der Arbeitgeber die Vorwürfe entkräften und die Ansprüche abwehren kann, muss er die Bewerbungsunterlagen so lange aufbewahren dürfen. Folglich gilt, dass die Bewerbungsunterlagen somit spätestens zwei Monate nach Zugang der Ablehnung beim Bewerber zurückzugeben bzw. zu vernichten nicht.

In der Regel sind neben dem klassischen Recruiter noch weitere Personen an einem Bewerbungsprozess beteiligt – und oft möchte man auch einfach eine zweite Meinung einholen. Wem dürfen Bewerbungsunterlagen im Unternehmen zugänglich gemacht werden? Und wer überwacht die Einhaltung dieser Vorschriften?

Bewerbungsdaten dürfen im Unternehmen nur denjenigen Personen zugänglich gemacht werden, die mit der Bewerbung erforderlicherweise befasst sind. Dies ist in jedem Fall also der Arbeitgeber persönlich (im Kleinbetrieb) oder der Personalchef/ -sachbearbeiter (im großen Betrieb). Auch die Führungskräfte/ potentiellen Vorgesetzten, die mit dem Bewerber zusammenarbeiten werden und über dessen Einstellung mitentscheiden, sind berechtigt.

Schließlich hat auch der Betriebsrat ein Recht, die Bewerbungsunterlagen einzusehen. Gem. § 99 Abs. 1 1 BetrVG sind dem Betriebsrat bei geplanten Einstellungen durch den Arbeitgeber von Gesetzes wegen die Bewerbungsunterlagen vorzulegen und Auskunft über die Person zu geben.

Die Einhaltung des Datenschutzes im Betrieb obliegt natürlich dem Arbeitgeber selbst. Überwacht wird dies zum einen durch den Betriebsrat – soweit vorhanden – und zum anderen durch den zu bestellenden Datenschutzbeauftragten. Dieser hat gem. § 4 g BDSG die Aufgabe, auf die Einhaltung des BDSG hinzuwirken.

Ein immer beliebteres Recruiting-Element ist der firmeneigene Kandidaten-Pool, in dem Kandidatenprofile langfristig gespeichert werden, um einzelne Bewerber zu einem späteren Zeitpunkt aktiv und gezielt wieder ansprechen zu können. Wie lange dürfen Bewerberdaten in einem solchen Kandidaten-Pool gespeichert werden? Müssen Personaler bestimmte Fristen beachten und was können sie nach Ablauf dieser Fristen tun, um Daten weiterhin speichern zu dürfen?

Bewerbungsunterlagen müssen vom Arbeitgeber spätestens zwei Monate nach Zugang der Ablehnung beim Bewerber zurückgegeben bzw. vernichtet werden. Möchte ein Arbeitgeber die personenbezogenen Daten darüber hinaus speichern (zum Beispiel zum Zwecke einer zukünftigen Berücksichtigung bei weiteren Stellenangeboten), bedarf es der ausdrücklichen (aus Beweisgründen am besten schriftlichen) Einwilligung des Bewerbers. Dies ist ganz einfach dadurch zu bewerkstelligen, dass Sie bei der Erfassung der Bewerbung in einem Bewerbermanagement-System explizit diese Einwilligung einholen. Noch sinnvoller ist es, den Bewerber im oder nach Abschluss des Bewerbungsprozesses aktiv anzuschreiben und sich die Einwilligung geben zu lassen.

Das Wichtigste in Kürze:

Ihr 4-Punkte-Plan für den datenschutzkonformen Umgang mit sensiblen Bewerberdaten

- Personenbezogene Daten müssen dauerhaft gelöscht werden, sobald eine Vakanz neu besetzt und die Speicherung der Bewerberdaten somit nicht mehr notwendig ist. Unterlagen, die Sie per Post erhalten haben, sind spätestens zwei Monate nach Zugang an den Bewerber zurückzugeben.
- Möchte ein Unternehmen die Daten des Bewerbers auch darüber hinaus speichern, bedarf dies der schriftlichen Zustimmung des Kandidaten. Unser Tipp: Kandidaten, die ernsthaftes Interesse an Ihrem Unternehmen haben, geben in der Regel gerne die Zustimmung zur Aufnahme in Ihren Kandidaten-Pool. Holen Sie einfach in Form eines Mailings, beispielsweise über Ihr Bewerbermanagement-System, die Einwilligung dazu ein.
- Bewerbungsunterlagen dürfen im Unternehmen nur den Personen zugänglich gemacht werden, die mit der Besetzung der Vakanz direkt befasst sind. Dies sollte auch insbesondere bei der Verteilung von Zugriffen auf ein Bewerbermanagement-System beachtet werden.