SANITÄR.HEIZUNG.KLIMA

SBZ

01.2020

TOP-THEMA · Kleinhebeanlagen – Was beim Einbau zu beachten ist

LÜFTUNG + KLIMA · SBZ-Serie – Neue Wohnungslüftungsnorm im Detail

HEIZUNG · Flächenheizung – Zur Wirtschaftlichkeit elektrischer Systeme

Gentner Verlag · **www.sbz-online.de** · Medienpartner des ZVSHK · Januar 2020 · E 6077

TECE
close to you

EINFACH ENTSPANNT ARBEITEN

Mit TECEdrainline-Evo: Der neuen Generation
der millionenfach bewährten Duschrinne von TECE.

Weitere Informationen
zur TECEdrainline-Evo
unter www.tece.com

Die Digitalisierung hat auch das Personalmanagement verändert: Bewerber- und Personaldaten werden digital erfasst und gespeichert.

Bild: Tero Vesalainen / Getty Images

Vorsicht im papierlosen Personalbüro

Datenschutz in der Personalabteilung ■ In vielen Personalabteilungen ist sie bereits Standard: die elektronische Personalakte. Sie bietet viele Vorteile, darunter die Einbindung in Personalinformationssysteme, um die Arbeitsabläufe im Personalmanagement und im Unternehmen allgemein zu vereinfachen und zu optimieren. Was ist dabei datenschutzrechtlich zu beachten?

→ **Regina Mühlich**

Mit wenigen Klicks können alle Mitarbeiterinformationen in einer digitalen Personalakte gespeichert werden und sind jederzeit verfügbar. Wie bei Personalakten in Papierform macht der Datenschutz bestimmte Vorgaben. Die elektronische Form stellt den Arbeitgeber jedoch vor besondere Anforderungen.

Elektronische Vorselektion von Bewerbungen ist erlaubt

Der Bewerbungsprozess ist als vorvertragliches Vertrauensverhältnis zu sehen. §26 Abs. 1 BDSG (Bundesdatenschutzgesetz) besagt, dass personenbezogene Daten von Bewerbern „[...] verarbeitet werden dürfen, wenn dies für die Entscheidung über die Begründung eines Beschäftigungsverhältnisses [...]" erforderlich ist. Zu diesen Daten gehören im Bewerbungsverfahren z. B. Name und Anschrift, Telefonnummer und E-Mail-Adresse, Zeugnisse und Lebenslauf.

Neben diesen typischen Bewerbungsunterlagen ist auch eine Speicherung von personenbezogenen Daten, die mit zulässigen Fragen erhoben werden, aus Datenschutzsicht unproblematisch.

Wenn Bewerbungen über Onlineportale erfolgen

Viele Unternehmen bieten Bewerbern die Möglichkeit, sich über ein spezielles Portal, also online auf der Unternehmenswebsite, zu bewerben. Dazu gehören Angaben zur Person und zum beruflichen Werdegang ebenso wie das Hochladen von Dokumenten wie Lebenslauf, Zeugnissen etc. Besonders in großen Unternehmen steuern solche E-Recruiting-Systeme den Ablauf eines Bewerbungsverfahrens und helfen, Zeit und Ressourcen zu sparen.

Bewirbt sich der Bewerber über das Onlineportal eines Unternehmens und wirken Systeme an der Entscheidung über die Stellenbesetzung mit, ist zunächst Art. 22 DSGVO (Datenschutz-Grundverordnung) zu berücksichtigen. Dieser verbietet es, dass die Entscheidung über eine Bewerberin oder einen Bewerber ausschließlich auf einer automatisierten Verarbeitung beruht.

Wobei diese Vorschrift noch nicht greift, wenn das System Bewerbungen aus rein formalen Gründen aussortiert, z. B. wenn Pflichtangaben oder erforderliche Zeugnis-

ANZEIGE

BRUNO STÄRK www.gutefachmaenner.de
Telefon 07741 6868 6
Top-Fachmänner mit Gesellenbrief für Ihre Baustellen: H-S-E M

se fehlen. Das bedeutet, dass eine automatisierte Vorselektion zwar stattfinden darf, die abschließende Entscheidung über die Einstellung eines Bewerbers aber von einer natürlichen Person getroffen werden muss und nicht durch ein elektronisches System erfolgen darf.

Nur zweckgebundene Daten dürfen gespeichert werden

Bereits der erste Schritt – das Einscannen der Dokumente – erfordert Vorsicht. Bei neuen Mitarbeitern ist dies relativ einfach, sofern die für das Beschäftigungsverhältnis erforderlichen Daten nicht schon über das E-Recruiting-System erfasst wurden. Allerdings ist auch dann zu prüfen, ob die personenbezogenen Daten weiterhin gespeichert werden dürfen.

Bei bestehenden Mitarbeitern darf nicht alles eingescannt werden. In (fast) jeder Personalakte befinden sich alte und veraltete Unterlagen, die aus Datenschutzsicht nicht mehr verarbeitet werden dürfen. Eine Speicherung, Nutzung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten darf stets nur zu einem bestimmten Zweck erfolgen.

Die Personalakte darf nur enthalten, was erforderlich ist

An diese Zweckbindung müssen sich die Verantwortlichen halten. D. h. es dürfen nur die personenbezogenen Daten des Beschäftigten gespeichert werden, die für die Durchführung des Beschäftigungsverhältnisses erforderlich sind, alles andere ist zu löschen (bei Papierunterlagen: zu vernichten). Das sind zwei der sechs Grundsätze für die Verarbeitung personenbezogener Daten.

Kurzum: Eine (elektronische) Personalakte darf nur die Informationen enthalten, die der Arbeitgeber a) rechtmäßig erworben hat und b) für die ein sachliches Interesse besteht. Das Schlüsselwort ist hier „erforderlich", d. h. es genügt nicht, dass die Informationen nützlich sind.

Entscheidet sich das Unternehmen dafür, das Einscannen der Personalakten und Dokumente an einen Dienstleister outzusourcen, ist mit diesem eine Auftragsverarbeitung nach Art. 28 DSGVO (Auftragsverarbeiter) abzuschließen.

Bild: yacobchuk / Getty Images

Verlässt ein Mitarbeiter den Betrieb, gelten bestimmte Regeln dafür, welche Daten gespeichert bleiben müssen.

Einwilligung des Mitarbeiters ist Voraussetzung

Das Datenschutzrecht ist ein Verbotsgesetz mit Erlaubnisvorbehalt (Art. 6 DSGVO). Das bedeutet, die Verarbeitung von personenbezogenen Daten ist u. a. nur rechtmäßig:

- wenn die betroffene Person einwilligt,
- wenn die personenbezogenen Daten auf einer sonstigen zulässigen Rechtsgrundlage verarbeitet werden,
- wenn sie zur Erfüllung der rechtlichen Verpflichtung, der das Unternehmen unterliegt, erforderlich ist,
- wenn sie zur Erfüllung eines Vertrages oder für die Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen (ErwG 40 DSGVO) erforderlich ist.

„Die abschließende Entscheidung über die Einstellung eines Bewerbers muss von einer natürlichen Person getroffen werden."

Die Einführung einer elektronischen Personalakte ist mitbestimmungspflichtig. In Abstimmung mit dem Betriebsrat ist die Einführung der elektronischen Personalakte für alle Mitarbeiter möglich. Ein Mitbestimmungsrecht hat der Betriebsrat, wenn allgemeine Beurteilungsgrundsätze eingeführt werden und dies im Zusammenhang mit einer technischen Einrichtung, sprich mit einem elektronischen System, geschieht.

Hier greift § 87 Abs. 1 Satz 6 Betriebsverfassungsgesetz: „Der Betriebsrat hat, soweit eine gesetzliche oder tarifliche Regelung nicht besteht, in folgenden Angelegenheiten mitzubestimmen: [...] Einführung und Anwendung von technischen Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Arbeitnehmer zu überwachen [...].

Aufbewahrungsfristen: Wann müssen Daten gelöscht werden?

Arbeitgeber müssen Unterlagen von Bewerbern und Mitarbeitern (Beschäftigten) im verschließbaren Aktenschrank und/oder mithilfe eines Personalinformationssystems elektronisch aufbewahren. Vielfach gibt es keinerlei Regelungen über Aufbewahrungs- und Löschfristen, sodass Bewerbungs- und Mitar-

Die Software für SHK
Kalkulation ■ Kommunikation ■ Kundendienstorganisation
Mobile Anbindungen ■ Archivierung ■ Und Service rundum
sykasoft.
■ Syka-Soft GmbH & Co. KG · Gattingerstraße 11 · 97076 Würzburg · Tel. 0931-299 14-0 · Fax: 0931-299 14-30 · E-Mail: info@sykasoft.de · www.sykasoft.de

beiterunterlagen oft länger aufbewahrt werden als erlaubt.

Die Erhebung und die Speicherung von Bewerberdaten erfüllen ihren Zweck, bis die passende Kandidatin oder der passende Kandidat gefunden ist. Wenn der Kandidat ungeeignet ist und/oder für die Position abgelehnt wird, entfällt der Zweck und die Daten sind zu löschen.

Wann sind Ausnahmefälle gegeben?

In Ausnahmefällen kann eine längere Aufbewahrungsfrist geboten sein. Zum Beispiel räumt § 21 Abs. 5 AGG (Verstoß gegen das Benachteiligungsverbot) eine Frist von zwei Monaten für entsprechende Klageerhebung ein. Ein Bewerber muss eine Benachteiligung wegen eines vom AGG verbotenen Merkmals innerhalb der Zweimonatsfrist des § 15 Abs. 4 AGG anzeigen. Daher ist eine Aufbewahrungsfrist von drei Monaten gerechtfertigt bzw. ein Gericht kann noch eine Fristverlängerung gewähren.

Die Gefahr einer AGG-Klage besteht aber nicht unendlich lange. Ist die Frist abgelaufen, sind sämtliche personenbezogenen Daten unwiderruflich zu löschen. Dies gilt auch für handschriftliche Notizen, die z. B. während des Bewerbungsgesprächs gemacht wurden. Der Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Baden-Württemberg (LfDI BW) hält eine Speicherung über drei Monate hinaus für nicht erforderlich.

Möchte das Unternehmen die personenbezogenen Daten, also die Bewerbungsunterlagen, nach Einstellung des Bewerbers weiter speichern, weil z. B. das Profil für einen späteren Zeitpunkt von Interesse ist, muss der Bewerber dieser weitergehenden Speicherung schriftlich zustimmen (§ 26 Abs. 2 Satz 3 BDSG).

Was gilt nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses?

Häufig werden Personalakten ausgeschiedener Mitarbeiter jahrzehntelang aufbewahrt. Vielfach wird die Auffassung vertreten, dass Arbeitgeber dazu verpflichtet sind. Es ist zu differenzieren: Die Vorschriften sind steuer- und sozialversicherungsrechtlicher Natur, welche den Arbeitgeber verpflichten, zum einen Abrechnungsunterlagen (z. B. Gehalts- und Lohnabrechnung) zu führen und zum anderen diese auch eine gewisse Zeit aufzubewahren. Der Erlaubnisvorbehalt zur weiteren Speicherung resultiert aus einem einschlägigen Gesetz (z. B. AO, EStG, SGB) sowie bilanzrechtlichen Vorschriften.

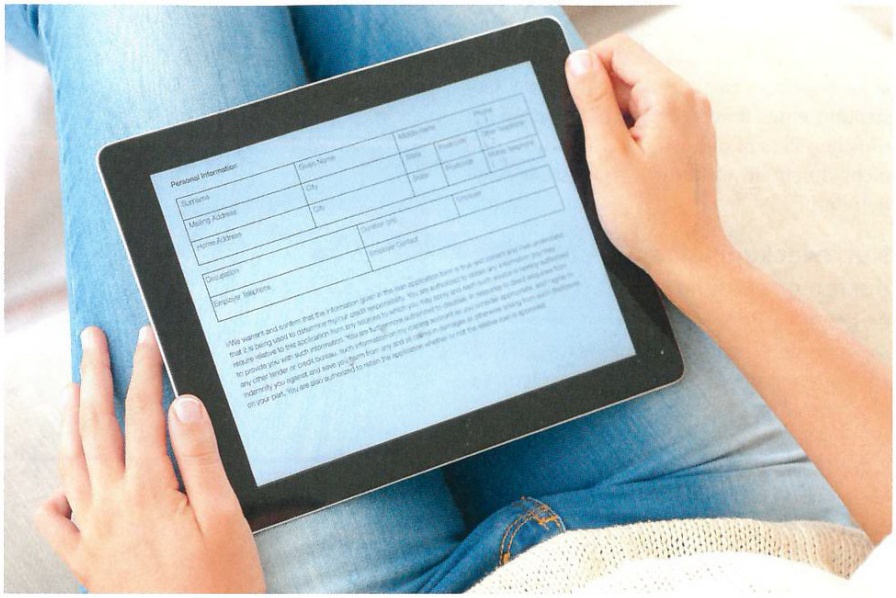

Bild: courtneyk / Getty Images

Bewerbungen über ein Onlineportal, auf das die Kandidaten ihre Unterlagen hochladen, sind heute die Regel.

Verschiedene arbeitsschutzrechtliche Vorschriften, u. a. das ArbZG, das MuSchG sowie das BEM, verpflichten den Arbeitgeber ebenfalls dazu, Personalunterlagen aufzubewahren. Es handelt sich hier um Unterlagen, die vielfach auch außerhalb der Personalakte des einzelnen Mitarbeiters geführt werden (müssen).

„Ein Zugriffs- und Berechtigungskonzept sowie ein Lösch- und Aufbewahrungskonzept schützt die Personaldaten vor Missbrauch."

Zusammengefasst: Vorteile und Risiken der digitalen Personalakte

Die digitale Personalakte hat viele Vorteile. Systembedingt kann man für eine elektronische Personalakte relativ einfach Zugriffe und Berechtigungen erteilen, automatisch archivieren und löschen. Arbeitsabläufe im Unternehmen und vor allem in der Personalabteilung werden vereinfacht und effizienter gestaltet. Mit wenigen Klicks können Mitarbeiterinformationen gespeichert werden und sind jederzeit für den Zugriffsberechtigten verfügbar.

Andererseits birgt sie aus Datenschutzsicht aber auch die Möglichkeit zum Missbrauch. Die größte Gefahr besteht darin, dass sie für die Leistungs- und Verhaltenskontrolle der Mitarbeiter ausgenutzt werden kann, indem ein detailliertes Profil erstellt wird. Auch automatisierte Einzelentscheidungen, die den Datenschutz verletzen, sind mit der digitalen Personalakte einfacher.

Schriftliche Regelungen beugen Missbrauch vor

Aus diesen Gründen sollte die Einführung und Nutzung der digitalen Personalakte schriftlich geregelt werden, etwa in einer Unternehmensrichtlinie oder Betriebsvereinbarung. In jedem Fall sind ein Zugriffs- und Berechtigungskonzept sowie ein Lösch- und Aufbewahrungskonzept zu erstellen. (Dies gilt übrigens auch und schon immer für Bewerbungsunterlagen und Personalakten in Papierform.)

Prinzipiell sind natürlich die Vorgaben des Art. 32 DSGVO „Sicherheit der Verarbeitung" hinsichtlich des genutzten Systems umzusetzen, zu dokumentieren und regelmäßig durch den Datenschutzbeauftragten zu prüfen und deren Einhaltung zu überwachen. Außerdem ist Art. 25 DSGVO („Datenschutz durch Technikgestaltung und durch datenschutzfreundliche Voreinstellungen") zu gewährleisten. Nicht nur bei einem Personalmanagementsystem, sondern auch beim Einsatz eines Online-Bewerberportals.

AUTOR

Bild: Regina Mühlich

Regina Mühlich ist Geschäftsführerin der Unternehmensberatung AdOrga Solutions GmbH, Datenschutzbeauftragte und geprüfte Sachverständige für Datenschutz und Informationsverarbeitung.