

Kontext - Überblick

Welche Verarbeitung ist geplant?

Zweck der Verarbeitung: Bewerbungsverfahren auf Stellen, die das RWI ausschreibt. (wissenschaftliche, nicht wissenschaftliche Beschäftigte, studentische Hilfskräfte, Praktikantinnen und Praktikanten)

Welche Zuständigkeiten bestehen für die Verarbeitung?

Das standardmäßige Bewerbungsverfahren mit seinen beteiligten Personen ist im Internet veröffentlicht:

https://www.rwi-essen.de/media/content/pages/about/informationen_fuer_bewerberinnen_und_bewerber.pdf

Verantwortliche Fachabteilung:

Die Leitung der Personalabteilung trägt die Verantwortung für das gesamte Bewerbungsverfahren.

Der Personalabteilung obliegt die Gewährleistung der Einhaltung der aufgestellten Regeln bei Bewerbungsverfahren.

Auftragsverarbeiter:

Es dürfen keine Auftragsverarbeiter ohne Genehmigung des Vorstandes eingesetzt werden. Vorab ist der betriebliche Datenschutz zu informieren. Er hat das abweichende Verfahren auf Konformität mit den geltenden datenschutzrechtlichen Normen zu prüfen, Stellung zu nehmen und zu dokumentieren. Alle beteiligten Personen sind vor der Durchführung des Verfahrens zu informieren.

Gemeinsame Verantwortliche:

Bei gemeinsamen Ausschreibungen mit anderen Institutionen oder Universitäten muss der betriebliche Datenschutz vorab mit einbezogen werden. Er hat das abweichende Verfahren auf Konformität mit den geltenden datenschutzrechtlichen Normen zu prüfen, Stellung zu nehmen und zu dokumentieren. Alle beteiligten Personen sind vor der Durchführung des Verfahrens zu informieren.

Gibt es Normen oder Standards für die Verarbeitung?

Stellenausschreibung.

Bei den Stellenausschreibungen wird darauf hingewiesen, dass Bewerbungsunterlagen über den postalischen Weg, persönlich oder über E-Mail eingereicht werden können. Dabei wird gesondert darauf hingewiesen, dass bei einer Einreichung der Bewerbungsunterlagen mittels E-Mail ein Übermittlungsweg gewählt wird, der personenbezogene Daten unverschlüsselt überträgt und dadurch unter Umständen Unbefugte vom Inhalt Kenntnis erlangen oder auch verfälschen können.

Die Bewerbungsunterlagen gehen bei der Personalabteilung ein und werden in elektronischer Form auf einem bestimmten Laufwerk abgelegt. Durch technische Maßnahmen sollen die abgelegten Dateien nur von einem vorab definierten Personenkreis eingesehen werden. Unter **“Empfänger und zugriffsberechtigte Personen”** ist dieser Personenkreis beschrieben. Zur Bearbeitung der Bewerbungen von studentischen Hilfskräften sowie Praktikantinnen und Praktikanten kann jeder Kompetenzbereich oder jede Forschungsgruppe zwei weitere wissenschaftliche Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter vorschlagen, die ebenfalls Zugriff auf die Bewerbungsdokumente erhalten. Diese müssen vom administrativen Vorstand in schriftlicher Form benannt werden und eine datenschutzrechtliche Schulung erhalten.

Eine Veränderung des Inhalts oder eine Weitergabe an dritte Personen muss unterbunden werden. Es dürfen keine elektronischen Kopien erstellt oder auf einem anderen Laufwerk/Cloud abgelegt oder z. B. per E-Mail weitergeleitet werden. Ausnahmen stellen Belegexemplare zur Bearbeitung dar, die auch gedruckt werden dürfen.

Personen, die diese erstellen, müssen sicherstellen, dass diese nicht von Dritten eingesehen werden. Nachdem das Bewerbungsverfahren abgeschlossen ist, sind diese Kopien schnellstmöglich unwiederbringlich zu zerstören. Der Kreis der Bearbeiter/innen hat schriftlich zu bestätigen, dass er ordnungsgemäß mit den personenbezogenen Daten umgegangen ist.

Nach Beendigung des Auswahlverfahrens und Ablauf der Löschfrist, werden die Unterlagen gelöscht.

Kontext - Daten, Prozesse und Unterstützung

Welche Daten werden verarbeitet?

Zu den verarbeiteten **Kategorien personenbezogener Daten** gehören:

Stammdaten (Vor-, Nachname, Namenszusätze, Staatsangehörigkeit)

Kontakt Daten (private Anschrift, (Mobil-)Telefonnummer, E-Mail-Adresse)

Daten des Bewerbungsverfahrens (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Interviews, Qualifikationen und bisherige Tätigkeiten)

Sofern evtl. personenbezogene Daten besonderer Kategorien freiwillig mitgeteilt werden, z. B. Religionszugehörigkeit, Gesundheitsdaten, Grad der Behinderung, findet eine weitere Verarbeitung nur dann statt, wenn die Bewerberin oder der Bewerber einwilligt oder ein gesetzlicher Erlaubnisbestand dies rechtfertigt.

Speicherdauer:

Frist Löschung: Sechs Monate nach Ende des Bewerbungsverfahrens, Art. 6 Abs. 1 f) DS-GVO

Die Unterlagen werden nur dann über die 6 Monate hinaus gespeichert, wenn dies im Vorfeld mit der Bewerberin oder dem Bewerber vereinbart wurde.

Empfänger und zugriffsberechtigte Personen:

ausschließlich Mitarbeiter des RWI:

- Vorstand
- Betriebsrat

- Gleichstellungsbeauftragte
- Ombudsperson für Belange Schwerbehinderter
- betreffende/r Kompetenzbereichsleiter/innen und –stellvertreter/innen
- betreffende/r Forschungsbereichsleiter/innen und –stellvertreter/innen
- Bei Bewerbungen von studentischen Hilfskräften sowie Praktikant/innen zwei wissenschaftliche Mitarbeiter/innen pro betreffenden Kompetenzbereich oder Forschungsgruppe
- Personalabteilung

Datenübermittlung findet nicht statt und ist auch nicht geplant.

Wie verläuft der Lebenszyklus von Daten und Prozessen?

Im folgenden Abschnitt wird der Datenfluss der mit den Bewerbungen eingegangenen personenbezogenen Daten dargestellt:

1) Eingang der Daten per Mail/Post bei der Personalabteilung

- Scan der auf dem Postweg eingegangenen Unterlagen
- Ablage der originalen Unterlagen in einem abschließbaren Schrank.

2) Ablage der Daten auf einem internen Laufwerk

- Zugriff auf dieses Laufwerk durch den autorisierten Personenkreis
 - Schreibzugriff: Herr Schneider, Frau Hermanowski
 - Lesenden Zugriff: alle übrigen Personen im definierten Kreis
 Die Daten sollen nur dort eingesehen werden und nicht weitergeleitet oder auf einem anderen Laufwerk oder einer Cloud gespeichert werden, auch wenn die Möglichkeit technisch besteht (Speichern unter ..., Drucken, ...).

(Hinweis: Zukünftig: Verschlüsselung der Daten/Organisation per Bewerbungsportal)

3) Bei Einstellung: Die Daten werden von dem Laufwerk gelöscht und in der Personalabteilung weiterverarbeitet.

4) Bei Nichteinstellung: Absage und Löschung aller Bewerbungsdaten bzw. Rücksendung der Daten.

5) Nachweis über die Einhaltung der Sorgfaltspflicht der beteiligten Personen

Mit Hilfe welcher Betriebsmittel erfolgt die Datenverarbeitung?

Office 365

Zugangsbeschränktes Netzlaufwerk O:

Systemsoftware der EDV

Grundlegende Prinzipien

Verhältnismäßigkeit und Notwendigkeit

Sind die Verarbeitungszwecke eindeutig definiert und rechtmäßig?

Zweck der Verarbeitung ist die Personalbeschaffung. Dazu gehört das Finden von passenden Bewerberinnen und Bewerbern, sowie die Auswahl der besten Bewerberinnen und Bewerber für die jeweiligen Stellen.

Die Datenverarbeitung ist zulässig, wenn es für die Entscheidung über die Begründung eines Beschäftigungsverhältnisses erforderlich ist.

Aufgrund welcher Rechtsgrundlage erfolgt die Verarbeitung?

Vorvertragl. Verhältnis Art. 6 Abs. 1 b) DS-GVO i. V. m. §26 Abs. 1 BDSG

Verarbeitung pbD besonderer Kategorien: Art. 9 Abs. 2 lit. a DS-GVO i.V.m. §26 Abs. 2 BDSG;
Art. 9 Abs. 2 lit b i.V.m. §26 Abs. 3 BDSG

Sind die erhobenen Daten erforderlich, relevant und auf das für die Datenverarbeitung Notwendige beschränkt?

Die erhobenen Daten sind für die Entscheidung über die Begründung eines Beschäftigungsverhältnisses erforderlich.

Welche Speicherdauer haben die Daten?

Speicherdauer: Sechs Monate nach Ende des Bewerbungsverfahrens

Rechtsgrundlage: Art. 6 Abs. 1 f) DS-GVO

Grundlegende Prinzipien

Maßnahmen zum Schutz der Persönlichkeitsrechte der betroffenen Personen

Wie werden die betroffenen Personen über die Verarbeitung informiert?

Eingangsbestätigung der Personalabteilung mit Hinweis auf die [Datenschutzerklärung](#) auf der RWI Homepage.

Wenn anwendbar, wie wird die Einwilligung der betroffenen Personen eingeholt?

Eine Einwilligung ist nur notwendig, wenn die Daten nach Nichteinstellung länger als 6 Monate gespeichert werden sollen, oder wenn im Zuge des Bewerbungsverfahrens personenbezogene Daten besonderer Kategorien freiwillig mitgeteilt wurden.

Wie können Betroffene ihr Recht auf Auskunft und Datenübertragbarkeit ausüben?

Kontaktaufnahme per Telefon und E-Mail

Wie können betroffene Personen ihr Recht auf Berichtigung und Löschung (Recht auf Vergessenwerden) ausüben?

Die betroffene Person übermittelt die Informationen schriftlich (auch elektronisch). In Ausnahmefällen können sie auch mündlich übermittelt werden, sofern die betroffene Person dies verlangt und die Identität der betroffenen Person nachgewiesen wurde.

Wie können betroffene Personen ihre Rechte auf Einschränkung oder Widerspruch der Verarbeitung ausüben?

Die betroffene Person übermittelt die Informationen schriftlich (auch elektronisch). In Ausnahmefällen können sie auch mündlich übermittelt werden, sofern die betroffene Person dies verlangt und die Identität der betroffenen Person nachgewiesen wurde.

Risiken

Email-Übermittlung

Bereits bei der Stellenausschreibung wird die potenzielle Bewerberin oder der potenzielle Bewerber auf dieses Risiko aufmerksam gemacht und es wird auf alternative Wege der Datenübermittlung hingewiesen.

Gefahr der Weitergabe von pbD

Grundsätzlich kann eine Weitergabe der personenbezogenen Daten nicht ausgeschlossen werden, da keine Möglichkeit zur Nachverfolgung oder Kontrolle aller beteiligten Personen besteht.

Vorteilhaft wäre ein Tool für das Bewerbungsmanagement, das alle Schritte dokumentiert und so insbesondere der möglichen Weitergabe von personenbezogenen Daten vorbeugt.

Aktualisierung der TOM'S

Potentieller Gefahrenpunkt:

Der Umgang mit den personenbezogenen Daten im Rahmen eines Bewerbungsverfahrens ist bislang nicht in den TOM's erfasst.

Bestehende Maßnahmen

Technische und organisatorische Maßnahmen

[TOM's](#)