

Richtlinie für den Umgang mit Bewerbungen

Version	Datum	Anmerkungen	erstellt durch
1.0	15.05.2018	Ausgangsfassung der Richtlinie für den Umgang mit Bewerberdaten	Kanzlei Kötz Fusbahn

1. Einleitung

OTSVB schreibt ständig neue Stellenangebote aus, die überwiegend auf der eigenen Internetseite unter <https://www.otsvb.de/ueber-uns/karriere.html> einsehbar sind. Jede Anzeige wird als gut ausdrückbare PDF-Datei vorgehalten. Für den Umgang mit Bewerberdaten gelten besondere Vorschriften, die in § 26 BDSG niedergelegt sind.

2. Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für den Umgang mit Bewerberdaten. Diese Richtlinie gilt für alle Standorte von OTSVB. Diese Richtlinie verpflichtet alle Beschäftigten von OTSVB zur Einhaltung der hier festgelegten Pflichten und Vorgaben.

3. Ziele

Diese Richtlinie soll dazu beitragen, dass die Integrität, Verfügbarkeit und Vertraulichkeit von Bewerberdaten durch eine Vorgabe gewährleistet wird.

4. Text in der Anzeige

OTSVB verwendet in jeder PDF-Datei einen Text, der alle 2 Jahre einer Revision unterzogen werden soll. Dieser Text ist im Anhang zu dieser Richtlinie wiedergegeben.

5. Grundsätze für den Umgang

Bewerbungen per E-Mail werden ausschließlich mit der Mailadresse bewerbung@otsvb.de entgegengenommen. Erfolgt eine Bewerbung irrtümlich an eine andere E-Mail-Adresse, wird sie an bewerbung@otsvb.de weitergeleitet und unverzüglich sowohl im Maileingangsfach als auch im Fach gesendete Objekte gelöscht. Der Empfänger lässt sich mündlich bestätigen, dass der richtige Empfänger die Mail erhalten hat.

Bewerbungen per Post werden der Person übergeben, die auch Zugriff auf das E-Mail-Postfach hat.

6. Hinweis auf die Datenerhebung

Bei Erstellung dieser Richtlinie ist das BDSG-neu noch nicht geltendes Recht. In Art. 13 DSGVO heißt es, dass bei Erhebung von personenbezogenen Daten die dort genannten Informationen erteilt werden müssen. Zwar kann man mit guten Gründen der Auffassung sein, dass die Vorab-Information innerhalb der Anzeige dem Erfordernis einer Information genügt. Einstweilen – d.h. bis zur Revision dieser Richtlinie – erhält jeder Bewerber per E-Mail die unter 4. Information gesondert, weil das Gesetz die Information „zum Zeitpunkt der Erhebung“ der Daten verlangt, wobei in den Erwägungsgründen zur DSGVO dies nur so geschehen „sollte“. Ist eine Übersendung per Mail nicht möglich oder aus sonstigen Gründen nicht angezeigt (etwa: E-Mail-Adresse des bisherigen Arbeitgebers wird angegeben), erfolgt die Übersendung per Post unter Hinweis auf das Widerrufsrecht.

7. Löschung

Bewerberdaten von abgelehnten Bewerbern werden sechs Monate nach Erhalt gelöscht, allerspätestens sechs Monate nach Vergabe der Stelle. Die Daten eines eingestellten Bewerbers werden behandelt wie die der anderen Mitarbeiter.

8. Sanktionen

Ein Verstoß gegen diese Richtlinien kann eine arbeitsvertragliche Pflichtverletzung darstellen und entsprechend sanktioniert werden.