



## DATENSCHUTZRECHT

### Speicherfrist bei Bewerberdaten

Für die Verarbeitung von Bewerberdaten (z. B. Lebensläufe) im Rahmen eines bestimmten Auswahlverfahrens benötigt der Arbeitgeber keine Zustimmung des Bewerbers, da diese Verarbeitung im Rahmen vorvertraglicher Beziehungen verläuft (Art. 6 Abs. 1 b DSGVO). Zu diesem Zweck darf der Arbeitgeber die Daten bis zur Beendigung des Auswahlverfahrens verwenden.

Dies bedeutet jedoch nicht, dass er verpflichtet ist, die Daten unmittelbar nach dem Auswahlverfahren zu löschen. Die weitere Aufbewahrung dieser Daten kann aus einem anderen Grund gerechtfertigt sein – so etwa aus Gründen des Rechtsschutzes wegen eines möglichen Diskriminierungsverfahrens. Zeitlich besteht der Grund solange, wie ein solches Risiko besteht – d.h. in der Regel bis zur Verjährung solcher Ansprüche. Potenzielle rechtliche Ansprüche des Bewerbers und der Schutz vor solchen Ansprüchen können die Speicherung personenbezogener Daten rechtfertigen, auch wenn ihr früherer Zweck verstrichen ist. Dies gilt auch dann, wenn der Bewerber von seinem Löschrrecht Gebrauch gemacht hat, wie kürzlich auch in einer Entscheidung der österreichischen Datenschutzbehörde bestätigt.

Eine Zustimmung des Bewerbers zur Verarbeitung seiner Daten wird dann notwendig, wenn der Arbeitgeber oder eine Personalagentur diese Daten länger aufbewahren möchte, z.B. für weitere zukünftige Auswahlverfahren.



**bpv** BRAUN PARTNERS

**Autor:** Mgr. Zuzana Dzilská

**E-Mail:** zuzana.dzilska@bpv-bp.com

**Internet:** www.bpv-bp.com

## DIGITAL BUSINESS

### Was ist beim Umstieg auf ein papierloses Büro zu beachten?

Die Digitalisierung soll endlich das papierlose Büro bringen, von dem seit 30 Jahren die Rede ist. Mit der vollständigen Digitalisierung können Sie jetzt mit Ihrem Unternehmen in die „papierlose Zukunft“ springen.

Auch wenn es immer noch Bereiche gibt, die das Online-Zeitalter noch nicht erreicht hat, so läuft bereits jetzt in vielen Unternehmen der Hauptteil der Kommunikation digital ab.

Selbst Rechnungen und andere offizielle bzw. rechtlich relevante Dokumente können heute problemlos rein digital angelegt, verschickt und verwaltet werden.

In der Slowakei drängt der Staat selbst die Unternehmen nach und nach mit mehr Druck zur Nutzung von E-Government-Angeboten und damit zum Umstieg auf digitalisierte Prozesse und letztlich auf das papierlose Büro.

Bei dem Übergang auf ein papierloses Büro sollten aber vorab insbesondere folgende Fragen geklärt werden:

Sind physische Geschäftsunterlagen im Rechtsverkehr erforderlich?

Was sind unvermeidbare datenschutzrechtliche Fragen?

Was sind die Anforderungen der Finanzverwaltung und Buchhaltung?

Welche Dokumente (wenn überhaupt) benötige ich weiterhin auf Papier?

Ein Geschäftsalltag ohne Papierdokumente ist realisierbar. Die damit verbundenen rechtlichen Aspekte müssen jedoch im Vorfeld eingehend geprüft werden.



**Noerr**

**Autoren:** JUDr. Pavol Rak, PhD.

**E-Mail:** pavol.rak@noerr.com

**Internet:** www.noerr.com

Mgr. Martin Baraniak

**E-Mail:** martin.baraniak@noerr.com