REFLINE E-Recruiting-Lösung

Löschkonzept

Version 1.2

Datum Januar 2021

Klassifizierung vertraulich

Rechtshinweis:

Die Inhalte wurden mit grosser Sorgfalt zusammengetragen. Dennoch kann Refline AG keine Haftung für Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der bereitgestellten Informationen übernehmen. Die Informationen sind allgemeiner Art und stellen in keinster Weise eine Rechtsberatung dar.

# Ziel dieses Dokuments

Das vorliegende Dokument soll eine Übersicht geben, wie das Löschkonzept innerhalb Refline funktioniert und wie die Löschfristen eingehalten werden.

# Vorwort

Im Datenschutzrecht besteht eine gesetzliche Verpflichtung für Unternehmen

personenbezogene Daten zu löschen, wenn diese für die ursprünglich erhobenen Zwecke nicht mehr erforderlich sind und zudem auch keine gesetzliche Aufbewahrungspflicht der Löschung entgegensteht. Eine unbegrenzte Aufbewahrung ist nicht zulässig. Darüber hinaus kann eine Löschung auch durch eine Anfrage eines Betroffenen ausgelöst werden.

# Grundsätze

Bei Bewerberdaten handelt es sich um schützenswerte, gegebenenfalls besonders Daten.

Spätestens nach Besetzung der Stelle muss die Stelle oder (falls es eine Dauerstelle ist, nach Absage) ggf. die Bewerbungen vom verantwortlichen HR Manager zwingend archiviert werden. Vom Zeitpunkt des Archivierens läuft die in der Datenschutzerklärung hinterlegte Aufbewahrungsfrist. Nach Ablauf dieser Frist wird die Bewerbung gelöscht. Erst dann ist der Rekrutierungsprozess abgeschlossen.

Optional können passende Bewerbungen in einem Talentpool aufbewahrt werden. Dafür ihr ihr Einverständnis nötig.

Beim initialen Verschieben in den Talentpool sowie 10 Monate nach Verschieben eines Kandidaten in den Talentpool wird automatisch eine Systememail verschickt mit einem Link. Der Bewerbende muss sein Interesse für den Verbleib im Talentpool bestätigen. Nur dann wird die Bewerbung auch aufbewahrt. Falls keine Bestätigung erfolgt, wird die Bewerbung automatisch gelöscht.

Löschung

Bewerbungen sollen nur gelöscht werden, falls dies von der betroffenen Person (Bewerber:in) explizit verlangt wird. Andernfalls soll die Bewerbung ganz regulär archiviert werden, wodurch die automatisierte Löschung nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist initiiert wird.

# Aufstellung der Löschfristen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Verarbeitung/Zweck** | **Kategorien betroffener Personen** | **Kategorien personenbezogener Daten** | **Löschfrist** |
| Stellenbesetzung | Bewerberinnen und Bewerber, sowie bei erfolgreicher Anstellung Mitarbeitende\* (angestellte Bewerbende müssen manuell gelöscht werden). | - Kontaktdaten  (insb. Name, Vorname, Anschrift, E-Mail-Adresse)  -Bewerberdaten, namentlich Name, Vorname, Adresse, Telefonnummern, E-Mail-Adresse, Geburtsdatum, Geschlecht, Nationalität, Ausbildung, Beruf, Arbeitsort Leistungsbeurteilungen, ggf. Strafregisterauszug | 6\* Monate nach Archivierung  (Frist kann auf Kundenwunsch verlängert werden) |

# Dokumentation des detaillierten Löschprozesses:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Löschgegenstand** | **Beschreibung** | **Frist** | **Verantwortlich** |
| Bewerberdaten, Bewerbungsunterlagen, Kontaktdaten | Bewerbung muss nach Stellenbesetzung archiviert werden. Bei fehlender Einwilligung in Talentpool wird die Bewerbung automatisch nach Ablauf der Einwilligungsfrist archiviert. Ab dann läuft die Aufbewahrungsfrist. Nach Ablauf dieser Frist wird die Bewerbung pseudonymisiert (falls Mehrfachbewerbung aktiviert) oder anonymisiert. | 6\* Mon. nach Archivierung | Für Archivieren: HR Manager  (Anonymsierung/ oder Pseudonymisierung läuft automatisch ab Archivierung) |
| Optional:  Personalien und E-Mailadresse | Optional: Mehrfachbewerbung  Optional kann eine Mehrfachbewerbung während einer gewissen Frist angezeigt werden. Diese erfolgt, falls Vorname, Nachname, Geburtsdatum einer erneuten Bewerbung identisch sind.  Kontaktdaten werden nach Stellenbesetzung resp. -absage mit dem Archivieren der Bewerbung archiviert. Ab dann läuft die Archivierungsfrist. Nach Ablauf dieser Frist werden die Personalien und die E-Mailadresse als einzige personenbezogenen Daten sowie die vom Recruiting Team verfassten Kommentare und die Bewerberhistorie nicht gelöscht, sondern für die Erkennung der Mehrfachbewerbung für weitere x Monate pseudonymisiert (gehasht) aufbewahrt.  Erst nach diesen x Monaten werden die Kontaktdaten sowie die Kommentare und die dazugehörige Historie gelöscht/anonymisiert. | x\* Monate nach Archivierung Pseudonymisierung | Löschung nach Ablauf dieser Frist erfolgt automatisch durchs System. |
| Anonymisierte Bewerberdaten | Zu statistischen Zwecken werden die anonymisierten Daten in der Statistik angezeigt. Es ist kein Rückschluss auf eine Person möglich. |  | System |

\*(Frist kann auf Kundenwunsch verlängert/verkürzt werden)

Für Löschung nach Beendigung des Auftragsverhältnis siehe ADV Ziff.10.