



# Richtlinie

zum datenschutzkonformen Umgang mit Bewerbungen

der

FC Carl Zeiss Jena Fußball Spielbetriebs GmbH

Roland-Ducke-Weg 1

D-07745 Jena

# Inhalt

---

1.	Gültigkeitsbereich.....	2
2.	Verantwortlichkeit.....	2
3.	Zweck und Ziele .....	2
4.	Mitgeltende Unterlagen .....	2
5.	Prozessvorgaben.....	2
6.	Mögliche Sanktionen .....	3

Stand	Erstellt von	Freigegeben von	Version	Int. Bezeichnung	Seite
05.09.2024	eDSB		1.0		Seite <b>1</b> von <b>3</b>

## 1. Gültigkeitsbereich

---

Mit dieser Richtlinie wird der Umgang mit Bewerbungen in unserem Unternehmen geregelt. Sie gilt gleichermaßen für Bewerbungen, die per E-Mail oder per Post eingehen und unabhängig davon, ob es sich um Bewerbungen auf eine ausgeschriebene Stelle oder um Initiativbewerbungen handelt.

## 2. Verantwortlichkeit

---

Die Durchführung und Weiterentwicklung dieser Richtlinie obliegt der Geschäftsführung und der Personalabteilung. Der/die betriebliche Datenschutzbeauftragte berät die Geschäftsführung hinsichtlich der Pflichten nach der DSGVO, die unser Unternehmen bezüglich personenbezogener Daten im Bewerbungsverfahren zu erfüllen hat.

## 3. Zweck und Ziele

---

Die Richtlinie zum Umgang mit Bewerbungen dient neben dem Gewinnen neuer Mitarbeiter auch der Einhaltung einschlägiger gesetzlicher Vorgaben und stellt sicher, dass wir gegenüber unseren potenziellen neuen Mitarbeitern als vertrauenswürdige und transparent handelnde Unternehmen wahrgenommen werden.

Gemäß den datenschutzrechtlichen Vorgaben müssen personenbezogene Daten dem Zweck angemessen und erheblich sowie auf das für die Zwecke der Verarbeitung notwendige Maß beschränkt sein. Zudem sind personenbezogene Daten zu löschen, sofern sie nicht mehr für den Zweck der ursprünglichen Erhebung erforderlich sind.

Diese Vorgaben sind auch zu erfüllen, um Bußgelder der zuständigen Aufsichtsbehörde und Schadenersatzforderungen von Bewerbern zu vermeiden.

## 4. Mitgeltende Unterlagen

---

Bei der Bearbeitung von Auskunftersuchen ist diese Richtlinie gemeinsam zu beachten mit:

- Datenschutzrichtlinie
- Informationen zur Datenverarbeitung im Bewerbungsverfahren

## 5. Prozessvorgaben

---

In Stellenanzeigen und auf unserer Webseite weisen wir potenzielle Bewerber auf die Informationen zur Datenverarbeitung im Bewerbungsverfahren hin. Damit können diese sich über die Verarbeitung der von ihnen im Rahmen des Bewerbungsprozesses übermittelten sowie ggf. von uns erhobenen personenbezogenen Daten und ihre diesbezüglichen Rechte informieren.

Ausdrücklich weisen wir darauf hin, dass Bewerbungen an unsere Postanschrift oder an folgende E-Mail-Adresse zu senden sind:

- FC Carl Zeiss Jena Fußball Spielbetriebs GmbH, Roland-Ducke-Weg 1, D-07745 Jena
- [info@fc-carlzeiss-jena.de](mailto:info@fc-carlzeiss-jena.de)

Stand	Erstellt von	Freigegeben von	Version	Int. Bezeichnung	Seite
05.09.2024	eDSB		1.0		Seite 2 von 3

Der zugriffsberechtigte Kreis innerhalb unseres Unternehmens ist auf die Mitarbeiter beschränkt, die die Bewerbung bearbeiten.

Nach Eingang der Bewerbung ist dem Bewerber durch die Personalabteilung per E-Mail oder per Post eine Eingangsbestätigung zu senden. Der postalischen Eingangsbestätigung sind die Informationen zur Datenverarbeitung im Bewerbungsverfahren als Anlage beizufügen. Bei per E-Mail versandten Eingangsbestätigungen sind die Informationen als Dateianhang beizufügen oder es ist auf die Informationen auf unserer Webseite zu verweisen.

Unnötige Kopien der Bewerbungsunterlagen dürfen nicht angefertigt werden.

Wird im Anschluss an das Auswahlverfahren einem Bewerber eine Absage erteilt, sind dessen Unterlagen sowie sämtliche ggf. angefertigte Kopien sechs Monate nach Absage<sup>1</sup> zu löschen bzw. zu vernichten. Gleiches gilt für den betreffenden E-Mail-Verkehr.

Sollen die Bewerbungsunterlagen für einen späteren Zeitpunkt aufbewahrt werden, muss der Bewerber (schriftlich) eingewilligt haben (z. B. bereits im Anschreiben oder indem wir beim Bewerber die Einwilligung einholen). Die Aufbewahrungsfrist richtet sich dann nach dem Inhalt der Einwilligung.

Wird ein Bewerber eingestellt, sind alle Bewerbungsunterlagen, die nicht für seine Berufsausübung erforderlich sind, zurückzugeben oder zu vernichten. Nach dem Grundsatz der Speicherbegrenzung darf in der Personalakte nur das gespeichert werden, was für die Beschäftigung erforderlich ist.

Bei datenschutzrechtlichen Fragen zum Umgang mit Bewerbungen ist der Datenschutzbeauftragte zu kontaktieren.

## 6. Mögliche Sanktionen

---

Diese Richtlinie ist eine innerbetriebliche Vorschrift. Ein Verstoß gegen diese Vorschrift kann sowohl arbeitsrechtliche als auch gegebenenfalls strafrechtliche Folgen haben.

Die Einhaltung dieser Richtlinie wird stichprobenartig überwacht.

---

<sup>1</sup> Die Frist von sechs Monaten setzt sich aus der zweimonatigen Ausschlussfrist des § 15 Abs. 4 AGG, der dreimonatigen Klagefrist des § 61b Abs. 1 ArbGG und einem Sicherheitszuschlag von einem Monat zusammen.

Stand	Erstellt von	Freigegeben von	Version	Int. Bezeichnung	Seite
05.09.2024	eDSB		1.0		Seite <b>3</b> von <b>3</b>