



GIOVANNI BUTTARELLI  
STELLVERTRETENDER DATENSCHUTZBEAUFTRAGTER

Herrn Philippe RENAUDIÈRE  
Datenschutzbeauftragter der  
Europäischen Kommission  
BRU-BERL 12/350  
Rue de la Loi 200  
B-1049 BRÜSSEL

Brüssel, 29. Juli 2011  
GB/UK/kd D(2011) 1403 C 2011-0559

**Betr.: Meldung für eine Vorabkontrolle, Fall 2011-0559**

Sehr geehrter Herr Renaudière,

wir haben die Dokumente untersucht, die Sie dem EDSB am 6. Juni 2011 gemäß Artikel 27 Absatz 2 der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 („Verordnung“) übermittelt haben und die sich auf eine Meldung für eine Vorabkontrolle der Verarbeitung im Zusammenhang mit dem von der Europäischen Kommission organisierten Auswahlverfahren für Zeitbedienstete ohne EPSO-Auswahlverfahren für „Stellen außerhalb von Aufsicht und Beratung/*postes autres qu'encadrement ou conseil*“ beziehen. Die zu überprüfende Verarbeitung unterliegt nach Maßgabe von Artikel 27 Absatz 2 Buchstabe b der Verordnung einer Vorabkontrolle, da eine Bewertung der Fähigkeiten der Bewerber im Hinblick auf die Aufgaben der Stelle stattfindet, für deren Besetzung das Verfahren zur Auswahl und Einstellung organisiert wurde.

Das in der Meldung dargelegte Verfahren zur Auswahl von Zeitbediensteten sowie die Datenschutzpraktiken weisen Parallelen zu anderen Verarbeitungen im Hinblick auf die Auswahl und Einstellung durch Organe/Einrichtungen/Agenturen der EU auf. Diesbezüglich hat der EDPS Leitlinien zur Einstellung von Personal<sup>1</sup> erstellt („Leitlinien“). Am 29. Oktober 2009 forderte der EDSB die Organe und Einrichtungen der EU, die ihre Verarbeitungen zur Einstellung von Personal noch nicht gemeldet hatten, dazu auf, dies vor dem Hintergrund der Leitlinien nachzuholen und auf Abweichungen von den Leitlinien hinzuweisen. Im vorliegenden Fall wurde die Meldung nach dem 29. Oktober 2009 übermittelt und deshalb wird der EDSB zunächst vor dem Hintergrund der Meldung vom 6. Juni 2011 und Ihrer E-Mail vom 29. Juni 2011 auf die Praktiken der Kommission, die nicht mit den Grundsätzen der Verordnung sowie mit den Leitlinien übereinzustimmen scheinen, eingehen und anschließend diese Verfahren einer

---

<sup>1</sup> Siehe [http://www.edps.europa.eu/EDPSWEB/webdav/site/mySite/shared/Documents/Supervision/Guidelines/08-10-10\\_Guidelines\\_staff\\_recruitment\\_EN.pdf](http://www.edps.europa.eu/EDPSWEB/webdav/site/mySite/shared/Documents/Supervision/Guidelines/08-10-10_Guidelines_staff_recruitment_EN.pdf).

rechtlichen Analyse unterziehen. Es ist eindeutig, dass alle erheblichen, in den Leitlinien ausgeführten Empfehlungen auf die Verarbeitungen anzuwenden sind, die im Rahmen des Auswahlverfahrens ohne EPSO-Auswahlverfahren für Zeitbedienstete für „Stellen außerhalb von Aufsicht und Beratung/*postes autres qu'encadrement ou conseil*“ bei der Kommission durchgeführt werden.

### **1.1. Verfahren**

Das Verfahren wurde am 6. Juni 2011 gemäß Artikel 27 Absatz 2 der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 zur Vorabkontrolle gemeldet und am 15. Juni 2011 (D-1117) per E-Mail ausgesetzt; in dieser E-Mail wurden Sie aufgefordert, in einem Begleitschreiben die Abweichungen des gemeldeten Verfahrens von den Leitlinien darzulegen. In Ihrer per E-Mail übermittelten Antwort vom 29. Juni 2011 erläuterten Sie, dass Ihrer Ansicht nach keine derartigen Unterschiede bestehen. Das Verfahren wurde am 18. Juli 2011 ausgesetzt, um eine Stellungnahme zu ermöglichen. Diese ging am 28. Juli 2011 ein.

### **1.2. Datenaufbewahrung/Datenspeicherung**

**Sachverhalt:** Hinsichtlich der Aufbewahrung und Speicherung von Daten muss zwischen drei verschiedenen Kategorien betroffener Personen unterschieden werden: eingestellte Bewerber, nicht eingestellte Bewerber und nicht eingestellte Bewerber, deren Namen auf den „Reservelisten für eine Beschäftigung“ eingetragen werden.<sup>2</sup> Das vorliegende Verfahren scheint diese Kategorisierung grundsätzlich einzuhalten:

- Die **Akte erfolgreicher Bewerber** („*lauréats*“) wird vom Referat GD HR.B2 (Bereich „*Concours sélections*“) aufbewahrt und von anderen Untereinheiten desselben Referats (Bereich „*Recrutement AT*“) kopiert. Teile der Akte (insbesondere das Bewerbungsschreiben, der Lebenslauf, die Abschlusszeugnisse und der Beschäftigungsnachweis) werden an die für die Personalakten zuständige Dienststelle übermittelt („*service des dossiers personnels*“) und dort in die Personalakte des erfolgreichen Bewerbers aufgenommen. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Papierkopien (z. B. die Korrespondenz mit dem Bewerber) vernichtet. Die Akten erfolgreicher Bewerber werden nach Schließung der Liste aus dienstlichen Gründen („*raisons de service*“) während eines Zeitraums von fünf Jahren aufbewahrt.
- Die **Reserveliste** („*liste d'aptitude*“) der nicht eingestellten Bewerber wird nach Schließung der Liste aus dienstlichen Gründen während eines Zeitraums von fünf Jahren aufbewahrt (z. B. für die Möglichkeit, die Laufbahn nachzuverfolgen („*reconstituer une carrière*“), zu Prüfungszwecken, für den Rechnungshof ...).
- Die Bewerbungsakten **nicht ausgewählter Bewerber** werden von der entsprechenden GD aufbewahrt, bis die Beschwerdefrist nach Veröffentlichung der Liste der erfolgreichen Bewerber abgelaufen ist.

#### ***Empfehlung:***

(1) Die Akten **erfolgreicher Bewerber** („*lauréats*“) werden nach Schließung der Liste aus dienstlichen Gründen („*raisons de service*“) **grundsätzlich während eines Zeitraums von fünf Jahren** aufbewahrt. Der EDSB empfiehlt, zu überprüfen, ob diese dienstlichen Gründe nicht eher

---

<sup>2</sup> Siehe Leitlinien, Abschnitt B Punkt 4.

auf Finanzdokumente zu beschränken sind und somit eine kürzere Aufbewahrungsfrist für andere Dokumente möglich ist.

(2) Hinsichtlich der Reserveliste **nicht eingestellter Bewerber** ersucht der EDSB die Kommission, zu klären, warum eine **allgemeine Aufbewahrungsfrist von fünf Jahren** nach Schließung der Reserveliste im Hinblick auf die Nachverfolgbarkeit des Auswahlverfahrens im Zusammenhang mit einer Prüfung und dem Rechnungshof erforderlich ist. Eine selektive Vorgehensweise würde es der Kommission ermöglichen, die Aufbewahrungsfrist für bestimmte Dokumente zu verkürzen, da eine auf 2,5 Jahre beschränkte Aufbewahrungsfrist nach Ablauf der Gültigkeit der Reserveliste grundsätzlich für solche Zwecke ausreichend wäre (wie auch für das Einreichen einer Beschwerde beim Bürgerbeauftragten), mit Ausnahme von Finanzdokumenten (z. B. im Hinblick auf Reisekosten), für die eine längere Aufbewahrungsfrist angemessen sein könnte.

(3) Der **übermittelte Lebenslauf** wird während eines Zeitraums von fünf Jahren aufbewahrt. Es bleibt unklar, welcher Zweck mit der Aufbewahrung von Lebensläufen verfolgt wird, die nach etwa zwei Jahren veraltet scheinen und folglich nicht länger die Qualitätsanforderungen von Artikel 4 Absatz 1 Buchstabe d der Verordnung erfüllen. Der EDSB empfiehlt, dass die anfangs für das Auswahlverfahren zur Verfügung gestellten Lebensläufe nach einer Aufbewahrungsfrist von zwei Jahren vernichtet werden sollten.<sup>3</sup> Erfolgreiche Bewerber sollten drei Monate vor Ablauf dieser Zweijahresfrist per E-Mail (oder gegebenenfalls über ihr EPSO-Konto) dazu aufgefordert werden, ihr Profil durch die Übermittlung eines neuen Lebenslaufs auf den aktuellen Stand zu bringen (in Übereinstimmung mit dem für die Berichtigung der Daten festgelegten Verfahren). Um die erfolgreichen Bewerber so früh wie möglich auf diese Situation aufmerksam zu machen, könnte eine Mitteilung über die Vernichtung der anfangs bereitgestellten Lebensläufe und die Möglichkeit zu Aktualisierung des Profils durch die Übermittlung neuer Lebensläufe bereits in die Information eingeschlossen werden, mit der dem Bewerber von der Kommission nach Abschluss des Auswahlverfahrens mitgeteilt wird, dass sein Name in der Liste geführt wird.

### **1.3. Datenübermittlung**

**Sachverhalt:** In dem untersuchten Verfahren kann das Auswahlverfahren durch die entsprechende Generaldirektion (GD) der Kommission oder auf Antrag der entsprechenden GD durch die GD HR der Kommission (in diesem Fall wird das Referat GD HR.B2 in allen Phasen des Verfahrens informiert und übt eine beratende Funktion aus) durchgeführt werden. Ebenso wird die Akte erfolgreicher Bewerber („*lauréats*“) vom Referat GD HR.B2 (Bereich „*Concours sélections*“) aufbewahrt und von anderen Untereinheiten desselben Referats (Bereich „*Recrutement AT*“) kopiert. Teile der Akte (insbesondere das Bewerbungsschreiben, der Lebenslauf, die Diplome und der Beschäftigungsnachweis) werden an die für die Personalakten zuständige Dienststelle übermittelt („*service des dossiers personnels*“) und dort in die Personalakte aufgenommen. Nichts deutet darauf hin, dass diese internen Datenübermittlungen innerhalb der Kommission nicht notwendig sind für die Verwaltung des Auswahlverfahrens für Zeitbedienstete für Stellen außerhalb von Aufsicht und Beratung/ „*postes autres qu'encadrement ou conseil*“ bei der Kommission.

---

<sup>3</sup> Siehe Leitlinien, Abschnitt B Punkt 4, wo unter anderem ausgeführt wird, dass „... die Gültigkeit der entsprechenden (Reserve-) Listen ordnungsgemäß berücksichtigt werden sollte. Es sei darauf hingewiesen, dass der EDSB in verschiedenen Stellungnahmen seine Zustimmung dazu äußerte, personenbezogene Daten nicht erfolgreicher Bewerber während eines Zeitraums von zwei Jahren im Anschluss an das Einstellungsverfahren aufzubewahren, da diese Frist vom Zeitraum abgeleitet wurde, während dessen eine Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten eingereicht werden kann.“

**Erinnerung:**

Um eine vollständige Übereinstimmung mit Artikel 7 der Verordnung sicherzustellen, empfiehlt der EDSB, dass die GD HR.B2 alle Empfänger an ihre Verpflichtung erinnert, die erhaltenen Daten nicht für einen anderen Zweck, als für den sie übermittelt wurden, zu verwenden, wie dies in Artikel 7 Absatz 3 der Verordnung ausdrücklich festgelegt ist.<sup>4</sup>

#### **1.4. Auskunftsrecht und Berichtigung**

**Sachverhalt:** Die betroffenen Personen können im Hinblick auf ihre Daten ihr **Auskunftsrecht** in Anspruch nehmen, indem sie einen entsprechenden schriftlichen Antrag mit einer Kopie ihres Personalausweises an das Funktionspostfach der GD HR.B2 senden. Hinsichtlich des **Rechts auf Berichtigung** verfügen die betroffenen Personen über die Möglichkeit, eine E-Mail an dasselbe Funktionspostfach zu senden, um die Notwendigkeit einer Änderung ihrer personenbezogenen Daten anzuzeigen („*pour signaler tout changement relatif à leurs données à caractère personnel*“).

**Empfehlung:**

Hinsichtlich der erforderlichen **Übermittlung einer Kopie des Personalausweises der betroffenen Person** kann der EDSB nachvollziehen, dass die Kommission in der Lage sein sollte, die Identität der Person, die ihr Auskunftsrecht ausüben möchte, zu überprüfen. Der EDSB ersucht die Kommission, in Erwägung zu ziehen, ob die Liste der zum Identitätsnachweis zulässigen Dokumente ausgeweitet werden könnte, um andere Dokumente zur Identifizierung Auskunft beantragender Personen zuzulassen (z. B. die Kopie des Führerscheins).

**Erinnerung:**

(1) Zwar deutet in der Mitteilung nichts darauf hin, dass das Auskunftsrecht unangemessen eingeschränkt wird, der EDPS möchte dennoch daran erinnern,<sup>5</sup> dass die betroffenen Personen Auskunft über ihre Bewertungsergebnisse hinsichtlich aller Phasen des Auswahlverfahrens (insbesondere den Bericht des Auswahlausschusses mit seiner Begründung - „*rapport motivé*“) erhalten sollten, außer es gilt die Ausnahme von Artikel 20 Absatz 1 Buchstabe c der Verordnung. Diese Ausnahme kann beinhalten, dass weder über die Vergleichsdaten mit anderen Bewerbern (vergleichende Ergebnisse) Auskunft erteilt werden sollte, noch über die Einzelmeinungen der Mitglieder des Auswahlausschusses, falls eine solche Auskunft die Rechte anderer Bewerber oder die Freiheit der Mitglieder des Auswahlausschusses beeinträchtigen könnte. Ungeachtet dessen sollten den betroffenen Personen die Gesamtergebnisse zugänglich gemacht werden.

Daher sollte eindeutig festgelegt werden, dass:

- das Ziel sämtlicher Vertraulichkeitsverpflichtungen darin besteht, sicherzustellen, dass der Auswahlausschuss in der Lage ist, seine Unparteilichkeit und Unabhängigkeit aufrechtzuerhalten, und er nicht vom für die Verarbeitung Verantwortlichen, den Bewerbern oder anderen Faktoren unangemessen beeinflusst wird, und
- Einschränkungen des Auskunftsrechts nicht darüber hinausgehen dürfen, was zur Erreichung dieses Ziels absolut erforderlich ist,
- falls eine in Artikel 20 Absatz 1 der Verordnung aufgeführte Einschränkung auferlegt wird, sollte die betroffene Person auf der Grundlage von Artikel 20 Absatz 3 der Verordnung über die wesentlichen Gründe informiert werden, auf denen die Anwendung der Einschränkung basiert. Ebenso sollte sie über ihr Recht, sich an den EDSB zu wenden, in Kenntnis gesetzt werden.

---

<sup>4</sup> Siehe Leitlinien, Abschnitt B Punkt 5.

<sup>5</sup> Siehe Leitlinien, Abschnitt B Punkt 6.

(2) Hinsichtlich des Rechts auf Berichtigung weist der EDSB darauf hin, dass im Fall von Daten, die mit den Zulassungskriterien in Zusammenhang stehen, das Recht auf Berichtigung nach Ablauf der Frist für die Übermittlung von Bewerbungen nicht ausgeübt werden kann. Der EDSB hält diese Einschränkung für erforderlich, um das Auswahlverfahren gerecht zu gestalten, und nach Artikel 20 Absatz 1 Buchstabe c der Verordnung für gerechtfertigt.<sup>6</sup> Es ist jedoch wichtig, sämtliche Bewerber vor Beginn des Verfahrens über den Umfang dieser Einschränkung zu informieren (siehe weiter unten *„Informationspflicht gegenüber der betroffenen Person“*).

### **1.5. Informationspflicht gegenüber der betroffenen Person**

**Sachverhalt:** Gemäß der Empfehlung in den Leitlinien<sup>7</sup> ist eine Datenschutzerklärung (*„Déclaration sur la protection des données personnelles dans le cadre d'une sélection d'agents temporaires pour des postes autres qu'encadrement et conseil“*) nach dem Verständnis des EDSB<sup>8</sup> Bestandteil des Aufrufs zur Interessenbekundung (*„avis de selection“*). Was die Empfänger der Daten anbelangt, so wird unter der Überschrift *„Destinataires de données“* ausgeführt, dass die Empfänger der verarbeiteten Daten lediglich eine Kopie der Reserveliste erhalten (*„Les services concernés de la DG demanderesse (services des Ressources humaines ou tout autre service compétent) et de la DG HR (DG HR.B2) conservent une copie de la liste d'aptitude“*). Die im Rahmen des Auswahlverfahrens verarbeiteten personenbezogenen Daten umfassen unter anderem das Geschlecht und die Staatsangehörigkeit der Bewerber.

#### ***Empfehlung:***

(1) In der Datenschutzerklärung sollte eindeutig festgestellt werden, dass bei Daten, die sich auf die Zulassungskriterien beziehen, das Recht auf Berichtigung nach Ablauf der Frist für die Übermittlung von Bewerbungen nicht ausgeübt werden kann.

(2) Obwohl die Bewerber auf der Grundlage ihrer Qualifikation ausgewählt werden, können eine angemessene geographische Verteilung und eine ausgewogene Vertretung von Frauen und Männern im Rahmen der Auswahl ebenfalls berücksichtigt werden.<sup>9</sup> Folglich sollten die Bewerber mit der *„Datenschutzerklärung“* darüber informiert werden, dass Daten in Bezug auf das Geschlecht und die Staatsangehörigkeit - abgesehen von Identifikationszwecken - ebenfalls aufgrund der Strategie und interner Entscheidungen der Kommission verarbeitet werden können, sodass eine Verarbeitung nach Treu und Glauben gegenüber den betroffenen Personen gewährleistet werden kann.

(3) Während unter der Überschrift *„Destinataires de données“* die Empfänger der verarbeiteten Daten lediglich als Empfänger einer Kopie der Reserveliste identifiziert werden, verarbeiten und speichern sie tatsächlich mehr Daten. Dies sollte geklärt werden (z. B. mit einem Verweis darauf, dass diese Empfänger ebenfalls auf andere Daten als die in der Datenschutzerklärung als *„Données concernés“* bezeichneten Daten zugreifen, diese verarbeiten und speichern).

---

<sup>6</sup> Siehe Leitlinien, Abschnitt B Punkte 6 und 7.

<sup>7</sup> Siehe Leitlinien, Abschnitt B Punkt 7: „Der EDPS empfahl in seinen Stellungnahmen stets, dass eine *„Datenschutzerklärung“* auf der Website der Agentur bereitgestellt werden sollte, sodass alle Bewerber über alle ihre Rechte informiert werden und ihnen ebenfalls die erforderlichen Informationen hinsichtlich der Verarbeitung zur Verfügung gestellt werden können, bevor das Auswahlverfahren beginnt.“

<sup>8</sup> Abschnitt 7 der Meldung scheint sich irrtümlicherweise darauf zu beziehen, dass diese Meldung der Bewerbung (*„acte de candidature“*) beigefügt wird.

<sup>9</sup> Siehe Leitlinien, Abschnitt B Punkt 7.

## **Schlussfolgerungen**

Der EDPS empfiehlt, dass die Kommission im Hinblick auf das Auswahlverfahren für Zeitbedienstete für „Stellen außerhalb von Aufsicht und Beratung ohne EPSO-Auswahlverfahren/*postes autres qu'encadrement ou conseil*“ spezifische und konkrete Maßnahmen zur Umsetzung dieser Empfehlungen annimmt.

Was die in der vorliegenden Mitteilung enthaltenen Erinnerungen anbetrifft, so bittet der EDSB hinsichtlich der Einhaltung der Leitlinien um Informationen über die Situation. Um unser Follow-up zu erleichtern, wären wir Ihnen dankbar, wenn Sie als Beleg, dass sämtliche Empfehlungen und Erinnerungen umgesetzt wurden, alle erheblichen Dokumente innerhalb von 3 Monaten nach dem Datum des vorliegenden Schreibens beim EDSB einreichen könnten.

Mit freundlichen Grüßen

**(unterzeichnet)**

Giovanni BUTTARELLI