



Datenschutz im Personalwesen

Beschäftigtendaten rechtssicher verarbeiten

Eine Schulung für Personalabteilungen, die täglich mit Beschäftigtendaten arbeiten — von der Bewerbung über die Lohn- und Gehaltsabrechnung bis zur Personalakte. Im Mittelpunkt stehen die besonderen Regeln des Beschäftigtendatenschutzes und der Umgang mit besonders sensiblen Daten.

DAUER	ca. 3 Std.
ABSCHLUSS	Teilnahmebescheinigung
VORKENNTNISSE	keine
RECHTSGRUNDLAGE	DSGVO Art. 9, 88 · § 26 BDSG · besondere Kategorien personenbezogener Daten

Das Personalwesen verarbeitet besonders schützenswerte Informationen: Gesundheitsdaten aus Krankmeldungen, Angaben zur Religionszugehörigkeit für den Lohnsteuerabzug, Gewerkschaftszugehörigkeit, Lohn- und Gehaltsdaten. Der Beschäftigtendatenschutz folgt eigenen Regeln — maßgeblich ist § 26 BDSG auf Grundlage der Öffnungsklausel des Art. 88 DSGVO, dessen Reichweite nach jüngerer Rechtsprechung im Einzelfall zu prüfen ist und der durch die allgemeinen Rechtsgrundlagen der DSGVO ergänzt wird. Besondere Kategorien personenbezogener Daten nach Art. 9 DSGVO genießen erhöhten Schutz. Diese Schulung vermittelt dem HR-Team, wie sich Beschäftigtendaten über den gesamten Beschäftigungszyklus rechtssicher verarbeiten lassen — vom Bewerbungsverfahren über die laufende Personalverwaltung bis zur Aufbewahrung und Löschung nach Austritt.

Module der Schulung

Grundlagen des Beschäftigtendatenschutzes

- Rechtsgrundlagen: § 26 BDSG, Art. 88 DSGVO und ergänzende Vorschriften
- Besondere Kategorien personenbezogener Daten (Art. 9 DSGVO)
- Einwilligung im Beschäftigungsverhältnis und ihre Grenzen

Bewerbung und Einstellung

- Zulässige und unzulässige Fragen im Bewerbungsverfahren
- Umgang mit Bewerberdaten und Aufbewahrungsfristen
- Hintergrundprüfungen und ihre Grenzen

Sensible Daten im Personalalltag

- Gesundheitsdaten, Krankmeldungen und betriebliches Eingliederungsmanagement
- Religionszugehörigkeit und Lohnsteuerabzug
- Lohn-, Gehalts- und Kontodaten sicher verarbeiten

Personalakte, Zugriff und Löschung

- Führung und Einsicht der Personalakte
- Zugriffsrechte und Vertraulichkeit im HR-Team
- Aufbewahrung und Löschung nach Austritt

Aufbau des Schulungstags

BLOCK 1

Grundlagen

- Rechtsrahmen des Beschäftigtendatenschutzes
- Besondere Kategorien und Einwilligung

BLOCK 2**Vom Bewerber zum Beschäftigten**

- Bewerbungsverfahren und Einstellung
- Sensible Daten im laufenden Arbeitsverhältnis

BLOCK 3**Verwaltung und Austritt**

- Personalakte, Zugriff und Vertraulichkeit
- Aufbewahrung, Löschung und Fragerunde

Was die Teilnehmenden mitnehmen

✓ Rechtsrahmen kennen

Die Teilnehmenden kennen die besonderen Regeln des Beschäftigtendatenschutzes und ihre Grenzen.

✓ Sensible Daten schützen

Sie wissen, wie Gesundheits-, Religions- und Gehaltsdaten korrekt zu behandeln sind.

✓ Über den ganzen Zyklus sicher

Sie verarbeiten Beschäftigtendaten von der Bewerbung bis zur Löschung nach Austritt rechtssicher.

Formate und Preise

Inhouse (Online) · bis 50 Mitarbeitende

Online

SCHWELLE**PREIS**

Grundpaket

ab 990 €

Inhouse-Schulung per Videokonferenz. Alle Preise zzgl. MwSt.

Inhouse (Präsenz) · bis 50 Mitarbeitende

Vor Ort

SCHWELLE**PREIS**

Grundpaket

ab 1.490 €

Inhouse-Schulung bei Ihnen vor Ort. Zzgl. Reisekosten und MwSt.