

Bewerbung und Personaleinstellung - im Fokus

Ausgearbeitet vom Expertenkreis Arbeitsrecht des HDE

Stand: März 2015

Inhaltsverzeichnis

A.	Bewerbungsgespräch.....	Seite 3
I.	Allgemeines zum Bewerbungsgespräch	Seite 3
II.	Einzelheiten zum Bewerbungsgespräch.....	Seite 3
	1. Offenbarungspflichten.....	Seite 3
	2. Alter, Geschlecht, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Rasse oder ethnische Herkunft, sexuelle Identität.....	Seite 4
	3. Gewerkschafts- und Parteizugehörigkeit.....	Seite 4
	4. Gesundheitszustand.....	Seite 4
	5. Frühere Vergütung.....	Seite 4
	6. Vorstrafen.....	Seite 4
	7. Schwangerschaft.....	Seite 5
	8. Schwerbehinderung.....	Seite 5
	9. Beruflicher Werdegang.....	Seite 5
III.	Bewerbungsunterlagen.....	Seite 5
B.	Personaleinstellungsbogen.....	Seite 6
I.	Bedeutung.....	Seite 6
II.	Betriebsrat.....	Seite 6
	Muster Personaleinstellungsbogen.....	Seite 7

A. Bewerbungsgespräch

I. Allgemeines zum Bewerbungsgespräch

Innerhalb eines Bewerbungsgesprächs treffen unterschiedlicher Rechtsgüter und Interessen aufeinander. Einerseits möchte der Arbeitgeber möglichst umfassende Auskunft über die Person und die Leistungsfähigkeit des Bewerbers erhalten, andererseits soll die Intim- und Privatsphäre als eines der wesentlichsten Interessen des Arbeitnehmers geschützt werden. Daher sind nur solche Fragen zulässig, die für die Besetzung des Arbeitsplatzes von Bedeutung sind. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, auf zulässige Fragen des Arbeitgebers wahrheitsgemäß zu antworten. Bei bewusst unvollständigen oder unrichtigen Angaben ist der Arbeitgeber zur Anfechtung des Arbeitsvertrages wegen arglistiger Täuschung innerhalb eines Jahres nach Kenntniserlangung berechtigt, wenn diese Tatsache für die Einstellung des Bewerbers ursächlich war. Dies hat zur Folge, dass das Arbeitsverhältnis mit Zugang der Anfechtungserklärung aufgelöst wird. Die Anfechtung des Arbeitsvertrages stellt gegenüber der daneben denkbaren Kündigung die einfachere Möglichkeit dar, das Arbeitsverhältnis zu beenden, zumal die Einhaltung von Kündigungsfristen im Fall der Anfechtung nicht erforderlich ist.

Die Beantwortung unzulässiger Fragen kann der Arbeitnehmer ablehnen. Eine wahrheitswidrige Antwort auf eine unzulässige Frage hat für den Arbeitnehmer keine negativen rechtlichen Konsequenzen. Der Arbeitgeber ist in einem solchen Fall nicht berechtigt, seine auf Abschluss des Arbeitsvertrages gerichtete Willenserklärung anzufechten.

II. Einzelheiten zum Bewerbungsgespräch

1. Offenbarungspflichten

Die Rechtsprechung differenziert zwischen einem Fragerecht des Arbeitgebers und einer Offenbarungspflicht des Bewerbers. Eine Offenbarungsverpflichtung des Bewerbers besteht unabhängig davon, ob der Arbeitgeber ihn nach einer bestimmten Information gefragt hat.

Der Arbeitnehmer muss ohne eine entsprechende Frage des Arbeitgebers bei Einstellungsverhandlungen von sich aus auf solche Tatsachen hinweisen, deren Mitteilung der Arbeitgeber nach Treu und Glauben erwarten darf. Eine solche Offenbarungspflicht des Arbeitnehmers ist an die Voraussetzung gebunden, dass die Umstände dem Arbeitnehmer die Erfüllung der arbeitsvertraglichen Leistungspflicht unmöglich machen oder sonst für den in Betracht kommenden Arbeitsplatz von ausschlaggebender Bedeutung sind.

2. Alter, Geschlecht, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Rasse oder ethnische Herkunft, sexuelle Identität

Mit dem Inkrafttreten des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) sollte zukünftig sehr genau darauf geachtet werden, dass keine Indizien für eine Benachteiligung aus den oben genannten Gründen liefert. Insbesondere dürfen Fragen zu den oben genannten Kriterien in einem Bewerbungsgespräch nicht mehr gestellt werden. Hieraus können auch nicht unerhebliche Entschädigungsansprüche entstehen (Siehe auch Merkblatt „Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz“).

Eine Frage nach der Staatsangehörigkeit kann ein Indiz für eine mittelbare Diskriminierung wegen der Rasse oder ethnischen Herkunft sein. Diese Fragen sollten zukünftig nicht mehr gestellt werden. Zulässig ist aber die Frage: „Stehen einer Beschäftigung in Deutschland Hindernisse entgegen?“ (z. B. fehlende Arbeitserlaubnis).

3. Gewerkschafts- oder Parteizugehörigkeit

Die Frage nach einer Gewerkschafts- oder Parteizugehörigkeit ist grundsätzlich unzulässig, es sei denn der Bewerber will eine Tätigkeit in einem Tendenzunternehmen aufnehmen. Für den Einzelhandel sind solche Fragen deshalb uneingeschränkt unzulässig.

4. Gesundheitszustand

Fragen nach gesundheitlichen Beeinträchtigungen des Bewerbers sind nur insoweit zulässig, wie sie seine Einsatzfähigkeit auf dem vorgesehenen Arbeitsplatz betreffen. Dabei kann nach akuten oder früheren periodisch wiederkehrenden Erkrankungen gefragt werden.

Bei Erkrankungen, die den Bewerber wegen Ansteckungsgefahr oder Schwere der Erkrankung sogar dauerhaft an der Arbeitsleistung hindern würden, besteht überdies sogar eine Offenbarungspflicht des Bewerbers.

5. Frühere Vergütung

Eine Frage nach dem bisherigen Verdienst sollte eher restriktiv gehandhabt werden und nur dann gestellt werden, wenn die bisherige Vergütung für die begehrte Stelle aussagekräftig ist oder der Bewerber von sich aus eine Mindestvergütung gefordert hat.

6. Vorstrafen

Die Frage nach Vorstrafen ist nur in beschränktem Maße zulässig. Der Arbeitgeber darf nach Vorstrafen nur fragen, wenn dies für die Art der zu besetzenden Tätigkeit von Bedeutung ist. Dies ist beispielsweise bei einer Frage nach Vermögensdelikten bei einer zu besetzenden Stelle als KassiererIn der Fall.

7. Schwangerschaft

Die Frage nach der Schwangerschaft ist uneingeschränkt unzulässig.

Auch besteht keine Offenbarungspflicht der Arbeitnehmerin, selbst dann nicht, wenn zum Zeitpunkt der Einstellung ein Beschäftigungsverbot besteht.

8. Schwerbehinderung

Die Frage nach der Schwerbehinderung ist uneingeschränkt unzulässig.

Weist ein Bewerber auf seine Schwerbehinderung hin, muss ihm der Arbeitgeber bei Nichtberücksichtigung seiner Bewerbung die Gründe, die für die getroffene Entscheidung maßgeblich waren, unverzüglich mitteilen.

9. Beruflicher Werdegang

Die Fragen nach dem bisherigen beruflichen Werdegang sind sachgerecht und dementsprechend auch zulässig, z.B. wegen der Anzahl der zurückgelegten Berufs- oder Tätigkeitsjahre.

III. Bewerbungsunterlagen

Die einzelnen Fragen im Bewerbungsgespräch können zusätzlich auch Gegenstand eines Bewerbungsbogens sein, für den die oben dargestellten Grundsätze ebenfalls gelten.

Die Aufbewahrung der Dokumentation des Bewerbungsgesprächs ist dringend anzuraten. Hier empfiehlt es sich, die Fristen innerhalb derer ein Entschädigungs- oder Schadensersatzanspruch nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) geltend gemacht werden kann, zu beachten. Die dabei zu beachtende Zweimonatsfrist (§ 15 Abs. 4 AGG) sollte zunächst abgewartet werden. Sollte ein nicht berücksichtigter Bewerber innerhalb dieser Frist (Beginn ab Zugang des Ablehnungsschreibens) keine Ansprüche geltend gemacht haben, können die Unterlagen „entsorgt“ werden. Darüber hinaus besteht eine weitere Frist von drei Monaten zur gerichtlichen Geltendmachung (§ 61 b Abs. 1 ArbGG) eines bereits vorher innerhalb der o. g. Zweimonatsfrist schriftlich geltend gemachten Anspruchs nach dem Arbeitsgerichtsgesetz zu beachten. Insgesamt kann somit maximal ein Zeitraum von fünf Monaten in Betracht kommen, in dem die Personalunterlagen abgelehnter Bewerber gegebenenfalls aufbewahrt werden sollten.

Unter datenschutzrechtlichen Gesichtspunkten ist zu empfehlen, bereits in den Bewerbungsbogen einen Passus einzufügen, der die Speicherung der erhobenen Daten seitens des Arbeitgebers absichert, in dem er den Zweck, für den die Daten verarbeitet oder genutzt werden sollen, bereits konkret festlegt.

B. Personaleinstellungsbogen

I. Bedeutung

Im Nachgang zum Bewerbungsgespräch sollte der Arbeitgeber dem zukünftigen Mitarbeiter, für den er sich entschieden hat, noch einen Personaleinstellungsbogen vorlegen und ausfüllen lassen (siehe hierzu im Anhang „Personaleinstellungsbogen“).

Der Personaleinstellungsbogen sollte Bestandteil des Arbeitsvertrages werden (Beachte: einheitliche fest verbundene Urkunde von Vertrag und Personaleinstellungsbogen und ein entsprechender Verweis im Arbeitsvertrag)..

II. Betriebsrat

In Betrieben mit Betriebsrat unterliegt die Einführung und jede Änderung von Fragebögen dem Mitbestimmungsrecht des Betriebsrates (§ 94 Abs. 1 BetrVG). Dabei ist der Arbeitgeber in seiner Entscheidung darüber frei, ob er Fragebögen einführen oder sie wieder abschaffen will. Wenn jedoch Fragebögen im Betrieb verwendet werden sollen, so ist ihr Inhalt zwischen dem Arbeitgeber und dem Betriebsrat abzustimmen. Im Streitfall entscheidet die Einigungsstelle.

Personaleinstellungsbogen

A. Angaben zur Person

Familienname: _____ Geburtsname: _____

Vorname: _____ Anschrift: _____

_____ Telefon: _____

geb. am: _____

Bei Minderjährigen:

Gesetzlicher Vertreter: Familienname: _____ Vorname: _____

Gesetzlicher Vertreter: Familienname: _____ Vorname: _____

Anschrift: _____

Anzahl der Kinder: _____

Sozialversicherungs-Nr.: _____

Steuer-Ident.-Nr.: _____

Welcher Krankenkasse gehören Sie an? _____

Mitglieds-Nr. Ihrer Krankenversicherung: _____

Sind Sie kirchensteuerpflichtig? _____ ja / nein

B. Aus- und Weiterbildung**Schulbildung**

von	bis	Schulart

Schulabschluss: ja / nein; wenn ja, welcher: _____

Berufsausbildung

Lehr- bzw. Ausbildungszeit von: _____ bis _____

bei Firma: _____ in _____

Lehr- bzw. Ausbildungsberuf: _____

Fachzweig: _____

Datum der Abschlussprüfung: _____ Zeugnisnote: _____

Weiterbildung, Besuch von Fachkursen, Berufsförderungskursen

Art des Kurses: _____ bei _____ Dauer _____

Art des Kurses: _____ bei _____ Dauer _____

Besondere Kenntnisse und Fähigkeiten

(z.B. Fremdsprachen, Stenografie, Schreibmaschine, Führerschein, Fachkundenachweise, Ausbilder-eignungsprüfung, EDV o.ä.): _____

Zeugnisse und Zertifikate: _____

Bisherige Beschäftigungen

Firma/Branche	Ort	von	bis	als

C. Sonstige Angaben

Stehen Sie bei Vertragsbeginn in einem weiteren Arbeitsverhältnis (Vollzeitbeschäftigung, Teilzeitbeschäftigung, geringfügige Beschäftigung?) ja / nein

wenn ja: Art der Tätigkeit? _____

(auch **geringfügige** Teilzeitarbeit)

Wie viel Stunden pro Woche? _____

Liegt eine Krankheit bzw. eine Beeinträchtigung des Gesundheitszustandes vor, durch die die Eignung für die vorgesehene Tätigkeit auf Dauer oder in periodisch wiederkehrenden Abständen eingeschränkt ist? ja / nein

wenn ja, welche? _____

Liegen ansteckende Krankheiten vor, die zwar nicht die Leistungsfähigkeit beeinträchtigen, jedoch die zukünftigen Kollegen oder Kunden gefährden? ja / nein

wenn ja, welche? _____

Ist zum Zeitpunkt des Dienstantritts bzw. in absehbarer Zeit mit einer Arbeitsunfähigkeit zu rechnen, z.B. durch eine geplante Operation, eine bewilligte oder beantragte Kur oder auch durch eine zurzeit bestehende akute Erkrankung? ja / nein

wenn ja, wann? _____

Sind Sie bereit, sich insoweit auf Kosten der Firma untersuchen zu lassen ja / nein

Entbinden Sie für diesen Fall den Arzt von der ärztlichen Schweigepflicht? ja / nein

Für Jugendliche: Sind Sie, sofern Sie in das Berufsleben eintreten, innerhalb der letzten 14 Monate ärztlich untersucht worden (§ 32 Abs. 1 JArbSchG)? ja / nein

(Bescheinigung bitte beifügen)

Unterliegen Sie irgendwelchen Wettbewerbsbeschränkungen? ja / nein

wenn ja, welchen? _____

Wie viele Urlaubstage (Arbeitstage/Werkstage) haben Sie für das laufende Jahr bei einem früheren Arbeitgeber noch zu beanspruchen _____

(Arbeitstage/Werkstage) und wie viele Urlaubstage haben Sie bereits bei einem früheren Arbeitgeber erhalten bzw. wurden abgegolten? _____

(Bescheinigung bitte beifügen)

Liegen gegen Sie Lohn- bzw. Gehaltspfändungen vor oder haben Sie Ihre Ansprüche auf Arbeitsentgelt abgetreten? ja / nein

Sind Sie vorbestraft oder ist gegen Sie ein Strafverfahren oder Ermittlungsverfahren wegen eines im Hinblick auf die Ausübung der vorgesehenen Tätigkeit erheblichen Deliktes anhängig? ja / nein

Auf welches Bankkonto soll Ihr Lohn/Gehalt überwiesen werden?

Bankinstitut: _____

in: _____

Bankleitzahl: _____ Konto-Nr.: _____

Dieser Personaleinstellungsbogen wird Bestandteil des Arbeitsvertrages.

Hiermit versichere ich, dass die von mir gemachten Angaben vollständig sind und der Wahrheit entsprechen. Mir ist bekannt, dass unvollständige und unrichtige Angaben zur Anfechtung des Arbeitsvertrages mit sofortiger Auflösung des Arbeitsverhältnisses berechtigen und zum Schadensersatz verpflichten.

Ich bin damit einverstanden, dass die im Personaleinstellungsbogen gemachten Angaben im Rahmen der Zweckbestimmung des Arbeitsverhältnisses, insbesondere zu folgenden Zwecken erhoben, verarbeitet und genutzt werden können: _____

_____, den _____

Unterschrift des Arbeitnehmers/in

Bei Minderjährigen: Unterschrift
der gesetzlichen Vertreter/in
(beide Elternteile bzw. Vormund)