

Mitbestimmung und Datenschutz bei der Einführung der digitalen Personalakte

Eberhard Kiesche / Matthias Wilke

HIER LESEN SIE:

- welche Chancen und Risiken die elektronische Personalakte birgt
- was bei der Einführung und Nutzung der digitalen Akte zu beachten ist
- welche Rechte die Beschäftigten und ihre Vertretungen dabei haben



Die elektronische Personalakte setzt sich allmählich in Unternehmen und Dienststellen durch. Vor allem Betriebs- und Personalräte müssen sich dabei die Frage stellen, ob im Zuge der Umstellung von der herkömmlichen auf die digitale Akte mit neuen Kontrolltechniken und -maßnahmen zu rechnen ist, die den Trend zur „gläsernen Belegschaft“ verstärken. Dieser umfangreiche Schwerpunkt zeigt die Datenschutz- und Überwachungsrisiken bei der Digitalisierung von Beschäftigtendaten und die sich Belegschaftsvertretungen bietenden Handlungsmöglichkeiten. Darüber hinaus werden die Rechtmäßigkeit von eingescannten Dokumenten und der neue Datenschutz für manuell erstellte Daten erörtert. Praxisbezogene Empfehlungen zur sinnvollen Gestaltung von Regelungen zur Einsicht in die elektronische Personalakte runden die Thematik ab.

Die Einführung der elektronischen Personalakte (EPA) führt zu einer durchgängigen elektronischen Verwaltung aller Personalakten in Betrieb und Dienststelle. Mangels einer gesetzlichen Regelung¹ hat das Bundesarbeitsgericht (BAG) festgelegt, was unter einer Personalakte überhaupt zu verstehen ist: jede Sammlung von Unterlagen über einen bestimmten Arbeitnehmer des Betriebs. Dies gilt ohne Rücksicht auf die Stelle, an der diese Sammlung geführt wird, auf ihre Form oder das verwandte Material. Es ist also nicht entscheidend, wo, in wel-

cher Form und unter welcher Bezeichnung die Daten gespeichert sind. Maßgebend ist der sogenannte materielle Begriff der Personalakte. Betroffen sind alle Unterlagen, die das Arbeitsverhältnis angehen oder damit unmittelbar in einem inneren Zusammenhang stehen. Auch Sonder-, Bei- oder Nebenakten sind Bestandteil der Personalakte. Geheimakten dürfen nicht geführt werden. Im Übrigen sind alle rechtlichen Anforderungen, die für die konventionelle Akte gelten², für die EPA gültig, so unter anderem die Sicherung des Einsichtsrechts,

Beifügung einer Gegendarstellung, der Anspruch auf eine Abmahnungsbeseitigung³ und der Schutz von besonders sensiblen Daten vor unberechtigter Einsichtnahme (siehe hierzu den Beitrag von Karl-Hermann Böker in diesem Heft).

Einführung der EPA-Software

Unerlässlich bei dem Projekt EPA ist die sorgfältige Vorbereitung für das Scannen der Papierdokumente.

Dies setzt eine Systematisierung der Personalakte im Sinne eines Registers voraus. Der Weg vom Papierdokument zum gut visualisierten elektronischen Dokument muss zudem systematisch geplant werden, weil die Mitarbeiter der Personalabteilung besonders das Durchblättern der Akte am Bildschirm schätzen. Das erfordert softwareergonomische Feinarbeit bei der Gestaltung einer bedienerfreundlichen und intuitiven Benutzeroberfläche. Wird für das Scannen ein externer Dienstleister als Auftragnehmer genutzt, ist mit ihm nach § 11 Abs. 2 des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) ein schriftlicher Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung abzuschließen.

Auf dem Markt der EPA gibt es mittlerweile viele verschiedene Produkte (so z.B. SAP ERP Records Management, Aconso Digitale Personalakte, Lexware Mitarbeiter, ADP/Paisy Archiv). Alle bieten normierte Schnittstellen für das im Unternehmen oder in der Dienststelle eingesetzte Personalverwaltungs- und -abrechnungssystem sowie das Archivierungssystem an. Dabei ist darauf zu achten, dass auch die Berechtigungslogik des HR-Systems übernommen werden kann, wo es sinnvoll ist. Der direkte Zugriff aus dem Personalabrechnungssystem ist möglich.

Weitere besonders interessante Leistungsmerkmale einer EPA-Software sind: die flexible Gestaltung der Akten (Registerstruktur), ein komplexes Rollen- und Berechtigungskonzept, die automatische Verwaltung von Abmahnungen unter Nutzung eines Verfallsdatums, der Ausdruck der kompletten Akte, die sichere Identifikation und Autorisierung von berechtigten Nutzern, Notizfunktionen, die Volltextrecherche, die direkte Archivierung von E-Mails und MS-Office-Dokumenten in die Mitarbeiterakten und die Verwaltung von Krankmeldungen. Zusätzlich bieten die Produkte Verschlüsselung und Abhörsicherheit auf allen Übertragungswegen und die Möglichkeit, auch das Drucken zu berechtigen.

Chancen und Risiken

Die EPA wird vor allem eingeführt, damit umfangreiche Archive wegfallen können und Raum- und Personalkosten eingespart

werden. Durch sie ergibt sich die jederzeitige und sofortige Möglichkeit des Zugriffs auf die Akte auch dezentral durch mehrere Nutzer. Zusätzlich bietet die EPA die Chance zu einer einheitlichen und klareren Strukturierung der Personalakte zu kommen, eine effizientere Aktenverwaltung zu ermöglichen sowie bessere Vollständigkeit und Aktualität zu gewährleisten.⁴

Durch eine differenzierte Berechtigungsvergabe ermöglicht die EPA die Nachvollziehbarkeit der Zugriffe z.B. durch Führungskräfte⁵, Mitarbeiter der Personal- und Gehaltsabteilung, durch Personalentwicklung, Vorgesetzte, Betriebsrat und Mitarbeiter.

Insgesamt können sich Chancen für einen verbesserten Datenschutz ergeben (z.B. abgestufte Berechtigungen hinsichtlich der Dokumente und Dokumentengruppen, Verschlüsselung, Protokollierungsmöglichkeiten).⁶ Außerdem bietet die aktuelle Technik die Garantie einer sicheren Langzeitar Archivierung entsprechend den gesetzlichen Vorschriften.

Erhöhtes Gefährdungspotenzial aus Beschäftigtensicht

Die jederzeitige und sofortige Möglichkeit des Zugriffs, der Verarbeitung, Nutzung und Übermittlung der Daten und die Möglichkeiten des Abgleichs der Daten in der EPA mit anderen Daten im und außerhalb des Unternehmens zeigen deutlich, dass ein erhöhtes Gefährdungspotenzial vorhanden ist.

In der EPA kann auf alle Dokumente auch webbasiert zugegriffen und – wenn es zugelassen wird – in allen Personalakten des Unternehmens nach bestimmten Begriffen (wie z.B. Fehltagen) gesucht und diese gezielt ausgewertet werden. Betriebs- und Personalräte befürchten deshalb oft, dass mit der EPA ein zusätzliches Personalinformationssystem (Human-Ressource-System) aufgebaut wird.

Der mögliche Schritt zu automatisierten Persönlichkeitsprofilen und Personalentscheidungen wäre durch die elektronische Akte nicht mehr weit, aber nur dann, wenn Belegschaftsvertretungen nicht zusätzliche datenschutzrechtliche Sicherungen z.B. in eine Betriebs- oder Dienstvereinbarung einbauen.

Arbeitsverdichtung, Rationalisierung, gläserne Belegschaften

Es sind noch weitere Gefahren aus Beschäftigtensicht zu befürchten, wenn die EPA eingeführt wird. Die Personalaktenführung und -verwaltung werden digitalisiert und rationalisiert, es können Arbeitsplätze wegfallen. Die EPA kann als „Employee Self Service“ ausgestaltet werden, so dass Mitarbeiter selbst z.B. Angaben zur Zeiterfassung vornehmen können bzw. müssen. In weltweiten Unternehmen wird der Zugriff auf elektronische Akten von externen Konzernzentralen möglich. Zudem sind in der Personalakte in der Regel sensible Daten der Beschäftigten enthalten, so dass bei der Umstellung auf die EPA vom Datenschutzbeauftragten sowohl eine Vorabkontrolle⁷ vorzunehmen als auch ein Verfahrensverzeichnis⁸ zu erstellen ist.

Durch die elektronische Akte ergeben sich gegenüber der papiernen Form auch Chancen auf mehr Datenschutz und -sicherheit. Mit der EPA wird der „Aktentourismus“, der bei der Papierakte möglich ist, unterbunden. Durch eine systematische Vorbereitung des Scannens der papiergeführten Akten kann eine Registerstruktur der Personalakte ermöglicht werden, die übersichtlicher ist und sich auf das wirklich „Erforderliche“ konzentriert. Es kann zusätzlich nicht mehr wie bei der Papierakte dazu kommen, dass Akten fehlen, von Vorgesetzten nicht zurückgegeben oder Seiten herausgetrennt werden. In der EPA kann jeder Zugriff und jede Änderung lückenlos protokolliert werden.

Zulässige Inhalte

Auch für die EPA ist zu klären, welche Inhalte bzw. Dokumente in der Akte zulässig sind. Diese müssen mit dem Arbeitsverhältnis in einem unmittelbaren inneren Zusammenhang stehen. Nicht erlaubt ist etwa die Aufnahme von betriebsärztlichen Unterlagen oder Prozessakten über die Klagen von Beschäftigten gegen ihren Arbeitgeber.

Personalakten sollen ein möglichst vollständiges, wahrheitsgemäßes und sorgfältiges Bild über den Werdegang eines Mitarbeiters geben, so das höchste deutsche Arbeitsgericht. Ob Inhalte gespeichert werden

The screenshot shows the 'aconso' web application running in a Mozilla Firefox browser. The address bar displays a URL starting with 'https://aconso.demo/'. The page title is 'aconso Applikations-Plattform - Digitale Personalakte - Poweruser - Mozilla Firefox'. The main content area is titled 'Akte von Frau Alex Jung' and features a sidebar with navigation links. The central part of the screen shows a table of documents with the following columns: 'Seiten', 'Dok. Datum', 'Register', 'Dokumentart', 'WV-Datum', 'Notiz', and 'Lesezeichen'. Below the table, there are several document thumbnails, including 'DIE BKK POST', 'Führung des ersten Führungskräftegesprächs', and 'Vergütungssatzung'.

dürfen, entscheidet sich nunmehr nach den Anforderungen des § 32 BDSG. Folglich dürfen nur solche arbeitsvertraglich relevanten Informationen und Daten gespeichert werden, die für die Begründung, Durchführung oder Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses unbedingt erforderlich sind.

Hochsensible Daten und Schutzvorkehrungen

In der EPA werden eine Reihe von Dokumenten gespeichert, die besondere Arten von Daten nach § 3 Abs. 9 BDSG (z.B. zu Gesundheit, Sexualleben, Gewerkschaftszugehörigkeit) und nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) weitere schützenswerte sensible Daten enthalten. Hierzu gehören unter anderem Abmahnungen, Betriebsbußen, Fehlzeiten, Darlehensvereinbarungen, Unterhaltungspflichten, Pfändungen, Suchtkrankendaten und Behinderungen.

Datenschutzrechtlich erwachsen aus der Speicherung Pflichten für die verantwortliche Stelle, diese Inhalte vor unberechtigten Zugriffen zu schützen. Hierzu muss ein Sicherheitskonzept gemäß § 9 BDSG entwickelt werden, das mitbestimmungspflichtig ist. Eine besondere Rolle bei den

technischen und organisatorischen Maßnahmen spielt dabei die Verschlüsselung, auf die nun die Anlage zu § 9 Satz 1 BDSG ausdrücklich hinweist.

Gesundheitsdaten vor Zugriff schützen

Das BAG hat in einem Urteil entschieden, dass – soweit sensible Gesundheitsdaten eines Arbeitnehmers in die Personalakte aufgenommen werden dürfen – dies nur unter Berücksichtigung seiner Interessen geschehen kann.⁹ Der Arbeitgeber muss die Daten in besonderer Weise aufbewahren. Das Gericht bekräftigt ausdrücklich: „Die zur Personalakte genommenen Gesundheitsdaten sind vor unbefugter zufälliger Kenntnisnahme durch Einschränkung des Kreises der Zugriffsberechtigten zu schützen“. Diese datenschutzrechtliche höchststrichterliche Anforderung gilt umso mehr für die EPA.¹⁰

Rechts- und Revisionssicherheit

Es gibt keine Vorschriften, die eine Überführung von schriftlichen Dokumenten in eine digitalisierte Form untersagen. Dennoch stellt sich speziell für die Rechtsabteilungen

von Unternehmen die Problematik, dass im Arbeitsverhältnis die Schriftform vorgeschrieben ist bzw. es eine Pflicht zur Aufbewahrung der Originaldokumente gibt.

Die Urkunde bzw. das Dokument muss nach § 126 des Bürgerlichen Gesetzbuchs (BGB) die eigenhändige Unterschrift aufweisen. Nach § 126a BGB ist in vielen Fällen aber auch die elektronische Form zulässig. Dann muss das elektronische Dokument mit einer qualifizierten elektronischen Signatur nach dem Signaturgesetz versehen sein. Problem ist nur, dass in der Praxis die elektronische Signatur nicht verbreitet ist.

Die elektronische Form ist nicht zulässig bei der schriftlichen Festlegung der Arbeitsbedingungen nach dem Nachweisgesetz, der Niederschrift des Berufsausbildungsvertrags und bei Kündigung oder Auflösungsvertrag. Oftmals wird dazu geraten, sowohl diese Dokumente als auch den Arbeitsvertrag sowie alle weiteren Dokumente, die durch eine eigenhändige Unterschrift den Aussteller des Schriftstücks kenntlich machen, in Originalform aufzubewahren.

Verlust der Beweisfunktion

Es bleibt ein gewisses Restrisiko für den Arbeitgeber, wenn er die Originaldokumente

vernichtet, so z.B. bei Kündigungsschutzprozessen. Der Beweiswert eingescannter Unterlagen kann gegenüber einer im Original vorgelegten Urkunde reduziert sein.¹¹

Arbeitgeber können zudem gegen Aufbewahrungsfristen verstoßen, wenn eingescannte Dokumente anschließend generell vernichtet werden. Dokumente, die dem Arbeitnehmer gehören, also die ihm beim Ausscheiden auszuhändigen sind (z.B. sozialversicherungsrechtliche Nachweise), müssen in Originalform aufbewahrt werden.

Befürworter der EPA¹² gehen davon aus, dass der Beweiswert eingescannter Dokumente durch die umfassende Einhaltung der „Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS¹³)“ gesichert werden kann. Eine Verfahrensdokumentation ist hierfür ebenfalls erforderlich.¹⁴

Rechtliche Grundlagen

Die Betriebsparteien haben das grundrechtlich geschützte Persönlichkeitsrecht der Beschäftigten zu beachten. Insbesondere der § 32 BDSG zum Beschäftigtendatenschutz stellt dabei neue Anforderungen. In dieser Vorschrift ist nunmehr das Dateierfordernis weggefallen, so dass jetzt auch Papierakten, Schatten-, Neben- und Handakten sowie handschriftliche Aufzeichnungen von Vorgesetzten darunter fallen.¹⁵ Die genauen Auswirkungen dieser neuen Regelung auf althergebrachte Personalakten sind noch nicht abschließend abzuschätzen (siehe hierzu den Beitrag von Wolfgang Däubler in diesem Heft).

Es existieren zudem für die EPA eine Reihe weiterer Rechtsvorschriften, z.B.:

- Abwehrrechte im Sinne von Schadensersatz und Korrektur aus BGB (§§ 242, 823 Abs. 2, 1004),
- das Einsichtsrecht gemäß § 83 Abs. 1 Satz 1 BetrVG für Arbeitnehmer,
- nach § 83 Abs. 2 BetrVG für Arbeitnehmer ein Gegendarstellungsrecht und
- gemäß § 35 BDSG Korrekturrechte der betroffenen Beschäftigten, also das Recht auf Berichtigung, Löschung und Sperrung.

Auch das AGG ist zu beachten: In der EPA dürfen keine Inhalte diskriminierender Art enthalten sein oder womöglich Indizien für

eine Benachteiligung liefern. Zudem kann sich das AGG auf Aufbewahrungsfristen für Dokumente auswirken.

Leitplanken für den Datenschutz

Im Folgenden sollen Hinweise gegeben werden, wie die sieben Datenschutzprinzipien Transparenz, Zweckbindung, Vertraulichkeit, Korrekturrechte, Datensicherung, Kontrolle und Sanktionen bei der EPA umgesetzt werden können.¹⁶

Transparenz gegenüber den Beschäftigten

Transparenz kann über Benachrichtigung geschaffen werden, indem die Beschäftigten über die Datenerhebung informiert werden. Das kann über die Bekanntmachung einer Betriebsvereinbarung zur EPA und über die Rückgabe eingereichter und eingescannter Unterlagen an die Beschäftigten erfolgen. Beschäftigte müssen auch über eine automatisierte Einzelentscheidung nach § 6a BDSG informiert werden. Transparenz wird zudem über Einsichts- und Auskunftsrechte geschaffen. Nach § 83 BetrVG ist allen Beschäftigten vollständige Einsichtnahme in ihre Personalakte zu geben.¹⁷ Das Auskunftsrecht nach § 83 BetrVG und § 34 BDSG führt dazu, dass ein Beschäftigter Auskunft über die zu seiner Person gespeicherten Daten sowie deren Zweckbestimmung, Herkunft und Empfänger hat. Außerdem lässt sich nach § 6a Abs. 3 BDSG ein Recht auf Auskunft über den logischen Aufbau der automatisierten Verarbeitung der ihn betreffenden Daten ableiten. Es ist ein Auskunftsrecht über alle zur Person gespeicherten Daten (einschließlich Betriebsdatenerfassung mit Personenbezug).

Einsichtsrecht für Beschäftigte

Das Einsichtsrecht gemäß § 83 BetrVG muss auch nach der Umstellung auf eine EPA wahrgenommen werden können. Die Anbieter bieten ein Rollen- und Berechtigungskonzept bis auf die Dokumentenebene an, das auch temporäre Zugriffe durch die Mitarbeiter erlaubt. Ein ständiger Zugriff auf die eigene Akte für alle Mitarbeiter wird oftmals im Öffentlichen Dienst vereinbart. Empirisch feststellbar ist ein geringes Inter-

esse, das Einsichtsrecht tatsächlich wahrzunehmen. Auch nach Einführung einer EPA steigt zwar in der Regel bei den Beschäftigten das Interesse an Einsicht kurzfristig an, sinkt dann aber wieder schnell ab.

Erforderlichkeit und Zweckbindung

Um festzustellen, ob Dokumente in die Personalakte aufgenommen werden dürfen, ist § 32 BDSG für die Erforderlichkeitsprüfung heranzuziehen: Die aufgenommenen Inhalte müssen für die Begründung, Durchführung oder Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses erforderlich sein.

Zusätzlich ist das Datenschutzprinzip der Datenvermeidung/-sparsamkeit umzusetzen und die Begrenzung der Erhebung von personenbezogenen Daten durch die arbeitsrechtlichen Grundsätze zum Fragerecht des Arbeitgebers zu beachten. Außerdem müssen die konkreten Zwecke, für die die personenbezogenen Daten der Beschäftigten erhoben werden, vorher feststehen (§ 28 Abs. 1 Satz 2 BDSG). Persönlichkeitsprofile dürfen durch Speicherung und Verwendung der Daten in der EPA nicht entstehen.

Gewährleistung der Vertraulichkeit

Nach dem Bundesverwaltungs- und Bundesarbeitsgericht gebietet es die Fürsorgepflicht des Arbeitgebers und der Schutz des Persönlichkeitsrechts der Mitarbeiter, „den Kreis der mit Personalakten befassten Beschäftigten möglichst eng zu halten“. Personalakten sind gegenüber außenstehenden Dritten und innerhalb des Betriebs vertraulich zu behandeln. Daraus folgt strikt, dass der Zugang zur EPA nur nach dem Prinzip der geringsten Berechtigung vergeben werden darf und das Berechtigungskonzept sich auch auf den Zugang zu den Dokumenten in der Akte und auf Funktionen wie Lesen, Speichern, Löschen, Drucken oder Ändern beziehen muss.¹⁸ Die Gewährleistung der Vertraulichkeit ergibt sich als Verpflichtung aus der Fürsorgepflicht.¹⁹

Auch aus dem genannten BAG-Urteil zur Aufbewahrung von Gesundheitsdaten in der Personalakte resultieren Anforderungen an die interne Weitergabe von sensiblen Personaldaten nur mit dienstlichem

Grund. Verstößt ein Arbeitgeber gegen diese Pflichten, soll danach sogar das Direktionsrecht auf den Arbeitnehmer übergehen. Der Arbeitnehmer kann dann über geeignete Datensicherungsmaßnahmen entscheiden bzw. auch Schadensersatz verlangen.

Korrekturrechte, Kontrolle und Sanktionen

Bei den Korrektur-, Entfernungs-, Löschungs- und Sperrungsansprüchen lassen sich umfassende Rechte der Betroffenen aus § 83 Abs. 2 BetrVG und § 35 BDSG ableiten. Bei den Lösungsfristen ist es wichtig zu wissen, dass Abmahnungen dann zu löschen sind, wenn sie keine Erheblichkeit mehr haben. In der Regel gehen Arbeitsgerichte bei durchschnittlichen Pflichtverletzungen von zwei Jahren zulässiger Aufbewahrungsfrist aus, während das BAG jeden Einzelfall prüfen will.

In der Software zur EPA muss es möglich sein, dass die Abmahnung rückstandslos automatisiert gelöscht wird. In der Regel sieht die Software zusätzlich eine systemseitige Wiedervorlagefunktion vor, so dass vor der Tilgung eine Erinnerung der Personalabteilung ermöglicht werden kann.

Mitbestimmung und Kontrolle

Betriebs- und Personalräte haben bei der Einführung der EPA umfassende Informations-, Überwachungs- und Kontrollrechte. Sie haben das Recht, sich ebenso wie der Datenschutzbeauftragte am EPA-Projekt zu beteiligen. Nach § 80 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG haben sie die Aufgabe, die Durchführung der zugunsten der Arbeitnehmer geltenden Gesetze zu überwachen. Über das Projekt müssen Betriebsräte nach § 80 Abs. 2 BetrVG²⁰ zudem rechtzeitig, umfassend und unter Vorlage von erforderlichen Unterlagen informiert werden.

Der Betriebsrat hat bei der Einführung der EPA auch ein eindeutiges Mitbestimmungsrecht gemäß § 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG²¹ und der Personalrat nach § 75 Abs. 3 Nr. 17 BPersVG, da es sich um eine technische Kontrolleinrichtung handelt. Die vorherige Zustimmung ist also regelmäßig nötig.²² Die Mitbestimmung wird zwar von

ZULÄSSIGE INHALTE UND DOKUMENTE IN PERSONALAKTEN

- Bewerbungsunterlagen
- Zeugnisse
- Lebensläufe, beruflicher Werdegang und Leistungen
- Personalfragebogen nach § 94 BetrVG
- Arbeitsvertrag mit Anstellungsschreiben
- Urlaubsanträge mit Bewilligungen
- Schriftwechsel mit Mitarbeitern
- Krankenzeiten, Freistellungen, Lohn- und Gehaltsbescheinigungen, Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse, Abtretungserklärungen, Urlaubsunterlagen usw.
- Unterlagen des Werksschutzes
- Ermahnungen und Abmahnungen
- Arbeitsunfälle (eingeschränkt)
- Bescheinigungen über Fortbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen
- Kündigungsschreiben oder Aufhebungsvertrag
- Schlusszeugnis

einigen infrage gestellt²³, weil sich die EPA auf eine Archivierungsfunktion beschränke und auf eine Datenverknüpfung nicht abgezielt würde. Diese Meinung überzeugt allerdings nicht. Schließlich sind Datenschutz und -sicherheit nach § 9 und Anlage zu § 9 BDSG zu gewährleisten und die Software muss eine Protokollierung unter anderem der Zugriffe auf die EPA und Änderungen an Konfigurationsdaten (z. B. Berechtigungen) vorsehen.²⁴ Im Regelfall ermöglicht das Archivprogramm auch die Suche nach den in der Akte enthaltenen leistungsbezogenen Mitarbeiterdaten. Die Belegschaftsvertretung ist folglich in der Lage, bei der EPA-Einführung durch eine Vereinbarung internes Datenschutzrecht zu schaffen, weil ihr ein Mitbestimmungsrecht als Initiativrecht zukommt.

Der Betriebsrat hat kein generelles Einsichtsrecht in die Personalakten der Beschäftigten.²⁵ Eine Einsicht kann außerhalb mitbestimmungspflichtiger Vorgänge nur mit Zustimmung der Betroffenen erfolgen; über den Inhalt der EPA hat die Interessenvertretung Stillschweigen zu bewahren.²⁶

Betriebsvereinbarung notwendig

Der Abschluss einer Betriebsvereinbarung²⁷ zur Einführung der EPA ist schon wegen des BDSG zwingend notwendig.²⁸ Ansonsten müsste jeder einzelne Mitarbeiter um Einwilligung gefragt werden. Inzwischen sollte es eigentlich ganz selbstverständlich sein, dass die Betriebsvereinbarung zur

EPA nicht hinter den Datenschutzstandard des BDSG zurückfallen darf.²⁹ Geltungsbereich, Berechtigungskonzept³⁰, Rechte der Arbeitnehmer, Umsetzung der Sicherheitsvorkehrungen nach § 9 BDSG und Kontrollrechte einschließlich Mitbestimmung sind die wichtigsten Regelungsbereiche. Den Berechtigungen sind Funktionen (Rollen) zuzuweisen. An dieser Stelle soll auf wesentliche Regelungsspielräume für Betriebs- und Personalräte hingewiesen werden, die im Einzelfall ausgefüllt werden müssen.

Einsichtsbeschränkungen für Vorgesetzte

Unerlässlich ist ein detailliertes Berechtigungskonzept. Hier interessiert besonders die Zielgruppe der Vorgesetzten. In vielen Betrieben wird Vorgesetzten in der Regel der Zugang zu den Daten und Dokumenten/Dokumentengruppen in der EPA für ihre Mitarbeiter nur temporär und nur mit Leserecht gewährt. Die Erforderlichkeit kann dann in jedem Einzelfall überprüft werden. Immer und nur dann, wenn der Vorgesetzte einen konkreten Zweck vorweist, zu der eine Einsicht in die Akte notwendig ist, sollte ihm ein temporärer Zugang gewährt werden.³¹ Dies folgt aus der Verpflichtung zu Datenvermeidung und -sparsamkeit. In der Praxis ist das z. B. häufig dann der Fall, wenn die jährlichen Zielvereinbarungsgespräche anstehen. Die Einsichtnahme durch Vorgesetzte sollte protokolliert werden. Der Mitarbeiter hingegen darf auf alle seine Dokumente zugreifen.

Eine andere Lösung ist bei der Lufthansa gewählt worden. Dort wird den Vorgesetzten ein dauerhafter Zugang zu den Akten gewährt, weil sie kaum die Möglichkeit haben, ihre Mitarbeiter aufgrund der besonderen Arbeitssituation direkt zu sprechen.

Begrenzte Nutzungsmöglichkeiten für Personalleiter

In der Schweiz darf ein Personalleiter über alle Personalakten proaktiv Auswertungen vornehmen. In deutschen Unternehmen werden dagegen unterschiedliche Regelungen getroffen, die weitgehend den Persönlichkeitsschutz der Betroffenen wahren.

Volltextrecherche in allen Akten über Abteilungen oder im gesamten Unternehmen wird oftmals unterbunden. Unternehmen gestatten die Auswertung von Mitarbeiterdaten nur in dem Maße, wie es bisher auch durch Blättern in der Akte möglich war. In der Praxis finden sich des Weiteren Regelungen, die dem Personalleiter eine definiert eingeschränkte aktenübergreifende Auswertung ermöglicht, aber nur um Fähigkeitsprofile für den konkreten Zweck der Personalentwicklung und dies nur unter Nutzung eingeschränkter und in einer Anlage zur Betriebsvereinbarung abschließend festgelegter Suchkriterien (Positivkatalog). Denkbar ist auch eine Einzelfallgenehmigung.³²

Protokollierung aller Vorgänge

In der Regel bieten Anbieter einer elektronischen Software eine sekundengenaue Protokollierung an. Zu dem Sicherheitskonzept, das in jedem Einzelfall zu erstellen ist, gehört die automatische Protokollierung aller Recherche- und Archivierungsvorgänge sowie aller Änderungen an Benutzerdaten, Passwörtern und Berechtigungen.³³

Hier ist zu überlegen, ob sämtliche Zugriffe und Aktivitäten der Administration protokolliert werden sollen oder ob sich die Protokollierung ausdrücklich auf verändernde Zugriffe beschränkt. In einer Vereinbarung ist explizit festzulegen, dass die dabei erhobenen Daten ausschließlich zu Zwecken der Datenschutzkontrolle, der Datensicherung oder zur Sicherung eines ordnungsgemäßen Betriebs einer Datenverarbeitungsanlage gespeichert und verwendet werden (§ 31 BDSG).

Zum Ausblick

Es ist nicht damit getan, die Einführung der EPA mit einer Betriebs-/Dienstvereinbarung datenschutzrechtlich abzusichern. Der Trend zur dokumentenbasierten Personalarbeit geht unaufhörlich weiter, das heißt die technischen Möglichkeiten zur automatischen Erfassung und Klassifizierung von personenbezogenen Dokumenten und deren Ablage in der EPA sind bereits ausgereift. Die digitale Personalakte der aconso AG bietet anscheinend inzwischen die Möglichkeit, automatisiert Dokumente im Personalwesen rechtssicher zu erfassen, einzuscannen, zu klassifizieren, weiterzuleiten und dann in der Akte abzulegen.

Die personenbezogenen Daten im Dokument werden in einem Barcode weiterverarbeitet und können anschließend leicht mit der Handy-Kamera abfotografiert werden. Sensible Daten sind nicht mehr technisch zu schützen. Dann sind wieder verstärkt organisatorische Maßnahmen des Datenschutzes erforderlich.

Auch bei der EPA ist davon auszugehen, dass mit dem Abschluss einer Vereinbarung die Kontrolle der Einhaltung ihrer Bestimmungen erst anfängt und die Belegschaftsvertretungen weiter aktiv bleiben müssen.

Autoren

Dr. Eberhard Kiesche, Arbeitnehmerorientierte Beratung (AoB), Bremen, eberhard.kiesche@t-online.de, www.aob-bremen.de

Matthias Wilke, Datenschutz- und Technologieberatung (dtb), Kassel, info@dtb-kassel.de, www.dtb-kassel.de

Fußnoten

- 1 In § 106 Bundesbeamtengesetz wird die Personalakte definiert: „Zur Personalakte gehören alle Unterlagen, die [...] den Beamten betreffen, soweit sie mit [...] seinem Dienstverhältnis in einem unmittelbaren Zusammenhang stehen (Personalakten)“; zum Personalaktenrecht im ÖD ausführlich Zilkens/Klett, Datenschutz im Personalwesen, in: DuD 2008, 41 ff. (43)
- 2 Siehe Löw, Die Personalakte, in: AuR 2009, 1 ff. und Stück, Die Personalakte im Spiegel der Rechtsprechung, in: MDR 2008, 430 ff. und www.datakontext.com/index.php?seite=hrp_artikel_detail&system_id=27177&com=detail&kategorie_filter=7940&pageview=1
- 3 Entfernung einer zu Unrecht ergangenen Abmahnung aus der Personalakte: BAG, Urteil vom 11.12.2001, Az.: 9 AZR 464/00, in: NZA 2002, 965
- 4 Ausführlicher Amberg/Haushahn, Marktstudie Digitale Personalakte, 2009, 27
- 5 Einsicht der Revision in Personalakten: BAG, Urteil vom 4.4.1990, Az.: 5 AZR 299/89, in: RDV 1990, 184 f.
- 6 BTQ Kassel Info 1/2010 zur EPA: http://btq-kassel.de/upload/m4b70042461753_verweis1.pdf

- 7 Amberg / Haushahn, aaO., 28
- 8 § 4e und § 4g Abs. 2 BDSG und entsprechende Landesdatenschutzgesetze
- 9 BAG, Urteil vom 12.9.2006, Az.: 9 AZR 271/06
- 10 Siehe Gemmel, Aufbewahrung „besonders sensibler Daten“ in der Personalakte: Welche Schutzvorkehrungen fordert die Rechtsprechung?, in: Lohn+Gehalt Spezial 10/2007, 9 f.
- 11 Gola, Die Digitalisierung der Personalakte und der Datenschutz, in: RDV 2008, 135 ff. (136); ebenso für den BDA Prinz, Leitfaden zur Einführung einer elektronischen Personalakte, in: Lohn+Gehalt, Digitale Personalakte Spezial 10/2007, 3 ff.
- 12 Geis, Die neuen Überwachungstechniken im Kontext eines digitalen Personalaktensystems, in: RDV 2008, 64 ff. (65); Grentzer, Wie sicher sind Personalakten, in: HR Performance 1/2010, Teil I, 48 ff. (49)
- 13 Allgemeingültige Regeln für die ordnungsgemäße Archivierung elektronischer Dokumente, vom Bundesfinanzministerium mit Schreiben vom 7.11.1995
- 14 Grentzer, aaO., HR 2010, 49
- 15 Deutsch/Diller, Die geplante Neuregelung des Arbeitnehmerdatenschutzes in § 32 BDSG, in: DB, 1462 ff. (1462); Däubler, Gläserne Belegschaften, 5. Auflage, Rn. 183b; Grentzer, aaO., HR 2010, 48
- 16 Vgl. ausführlicher anhand der Anlage zu § 9 BDSG: Grentzer, Wie sicher sind Personalakten? Sieben Grundsätze zum Datenschutz, in: Lohn+Gehalt 3/2010, Teil II, 76 ff.
- 17 Für den Öffentlichen Dienst siehe § 3 Abs. 5 TVöD sowie für die Länder § 3 Abs. 6 TV-L
- 18 Vgl. zur Rollen- und Berechtigungsstruktur instruktiv Grentzer, Die Einführung einer Digitalen Personalakte - Leitfaden für den Praktiker, in: RDV 2005, 134 ff. (136)
- 19 BVerwG, Urteil vom 28.8.1986, Az.: 2 C 51/84; BAG, Urteil vom 15.7.1987, Az.: 5 AZR 215/86
- 20 Für Personalräte siehe § 68 Abs. 1 Nr. 2 und § 68 Abs. 2 BPersVG
- 21 So u.a. Buschmann, in: Däubler/Kittner/Klebe/Wedde, BetrVG., 12. Auflage, § 83, Rn. 5d und Gola/Wronka, Handbuch zum Arbeitnehmerdatenschutz, 5. Auflage, 142; andere jedoch nicht überzeugende Ansicht: Diller/Schuster, Rechtsfragen der Elektronischen Personalakte, in: DB 2008, 928
- 22 Buschmann, aaO., Rn. 5d
- 23 Diller/Schuster, Rechtsfragen der Elektronischen Personalakte, DB 2008, 928; andere Auffassung u.a. Däubler, Kittner, Klebe, Wedde-Buschmann, BetrVG., 12. Auflage, § 83, Rn. 5d und Gola, aaO., 142
- 24 Geis, aaO., 65-66 und Gola, aaO., 142
- 25 LAG Niedersachsen vom 22.1.2007, Az.: 11 Sa 614/06; für Personalräte siehe § 68 Abs. 2 S. 3 BPersVG
- 26 Arbeitnehmer kann auf Wunsch ein Betriebsratsmitglied bei der Einsichtnahme hinzuziehen (§ 83 Abs. 1 BetrVG)
- 27 Interessante Vereinbarung auf tse.de: www.tse.de/vereinbarungen/personal/personalakte/personalakte.html; Checkliste der BTQ Kassel: www.btq-kassel.de/upload/m4b20c0170259f_verweis1.pdf
- 28 Diller/Schuster, aaO., 929f.; Grentzer, aaO., HR 2010, 49
- 29 Anderer Ansicht Diller/Schuster, aaO., 929
- 30 Wer darf was bei wem? Siehe Grentzer, aaO., Lohn+Gehalt, 76
- 31 Zugriffskontrolle gemäß Anlage zu § 9 S. 1 Nr. 3 BDSG; für den Öffentlichen Dienst, in: RDV 2007, 179 ff. (179)
- 32 Hierzu instruktiv Gola, aaO., 142
- 33 Geis, aaO., 65