

Der Landesbeauftragte für den Datenschutz Sachsen-Anhalt wird häufig zur Personaldatenverarbeitung und zu Besonderheiten der Datenverarbeitung bei Personalvertretungen angefragt. Die folgenden Hinweise können dazu dienen, wesentliche Aspekte der Datenverarbeitung in Personalvertretungen zu beachten.

Datenschutz in Personalvertretungen

Datenschutz und damit der den Vorgaben entsprechende Umgang mit personenbezogenen Daten ist auch in Personalvertretungen zwingend geboten. Die richtige Umsetzung im Einzelfall ist jedoch nicht immer einfach, so dass den Landesbeauftragten häufig Anfragen hierzu erreichen. In Beratungen mit Personalvertretungen wird dazu u. a. auf Folgendes hingewiesen:

Gemäß Art. 20 Abs. 3 Grundgesetz (GG) ist die Verwaltung an Gesetz und Recht gebunden. § 1 Abs. 1 des Datenschutzgesetzes Sachsen-Anhalt (DSG LSA) gibt vor, dass Zweck dieses Gesetzes ist, den einzelnen davor zu schützen, dass er durch den Umgang öffentlicher Stellen des Landes mit seinen personenbezogenen Daten in seinem Persönlichkeitsrecht beeinträchtigt wird. Auch der einzelne Mitarbeiter und das einzelne Personalvertretungsmitglied sind in ihrer täglichen Arbeit betroffen. § 5 DSG LSA (Datengeheimnis) sieht vor, dass den bei der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten beschäftigten Personen untersagt ist, personenbezogene Daten unbefugt zu erheben, verarbeiten oder zu nutzen. Auf die Befugnis weist § 4 DSG LSA hin. Sie ist danach nur gegeben, wenn das DSG LSA oder eine andere Rechtsvorschrift sie gewährt oder der Betroffene einwilligt. Es gilt das Verbot mit Erlaubnisvorbehalt für die Datenverarbeitung.

Verfassungsrechtliche Grundlage des Datenschutzes sind die Grundrechte der Menschenwürde in Artikel 1 Abs. 1 GG und die freie Entfaltung der Persönlichkeit in Artikel 2 Abs. 1 GG sowie das Datenschutzgrundrecht in Art. 6 Abs. 1 Verf LSA.

Die Grundrechte sind Grundlage des allgemeinen Persönlichkeitsrechts, das u. a. die informationelle Selbstbestimmung schützt.

Nach der Rechtsprechung des Bundesverfassungsgerichts im Volkszählungsurteil vom 15.12.1983 (Entscheidungssammlung Band 65, Seite 1 ff) gebietet das Grundrecht, dass eine Einschränkung nur auf gesetzlicher Grundlage im überwiegenden Allgemeininteresse erfolgt. Der Verwendungszweck muss und präzise bestimmt sein und die Daten für diesen Zweck geeignet und erforderlich sein (Verbot der Datensammlung auf Vorrat zu unbestimmten Zwecken).

Nach § 14 Abs. 1 Satz 1 DSG LSA haben die öffentlichen Stellen die Ausführung des DSG LSA und anderer Rechtsvorschriften über den Datenschutz für ihren Organisationsbereich sicherzustellen.

Personalvertretung

Nach § 57 Abs. 2 des Personalvertretungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (PersVG LSA) hat die Personalvertretung die Aufgabe, darüber zu wachen, dass die zugunsten der Beschäftigten geltenden Bestimmungen eingehalten werden. Bestimmungen in diesem Sinn sind die Vorschriften des DSGVO LSA. Spezielle Regelungen finden sich u. a. in §§ 84 ff des Landesbeamtengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (LBG LSA) oder zum Eingliederungsmanagement in § 84 Abs. 2 des Neunten Sozialgesetzbuchs (SGB IX).

Die Personalvertretung überwacht z.B.:

- die Rechtmäßigkeit der Erhebung, Verarbeitung, Nutzung personenbezogener Daten der Beschäftigten (§ 4 DSGVO LSA) (Erlaubnistatbestand)
- das Gebot der Datenvermeidung und Datensparsamkeit (§ 1 Abs. 2 DSGVO LSA; Vorrang von Anonymisierung und Pseudonymisierung)
- Umsetzung der technischen und organisatorischen Maßnahmen (§ 6 DSGVO LSA)
- Gewährleistung der Rechte der Betroffenen (§ 15 DSGVO LSA: Auskunft; § 16 DSGVO LSA: Berichtigung, Sperrung, Löschung)
- Gewährleistung der Aufgaben des behördlichen Datenschutzbeauftragten (§ 14a DSGVO LSA).

Status

Die jeweilige Personalvertretung ist Bestandteil der Dienststelle. Sie ist, wie die Dienststelle insgesamt, zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben verpflichtet (§ 5 DSGVO LSA) (vgl. für den Betriebsrat Bundesarbeitsgericht, 18.07.2012, 7 ABR 23/11). Das datenschutzrechtliche Dürfen bestimmt sich einmal nach den bereichsspezifischen Vorgaben des PersVG LSA und subsidiär nach den allgemeinen Regelungen des DSGVO LSA. Die interne Unabhängigkeit suspendiert nicht von der Einhaltung der gesetzlichen Rahmenbedingungen. Die Personalvertretung ist daher auch an die allgemeinen datenschutzrechtlichen Prinzipien gebunden (Bindung an das Verfassungsrecht: Grundrecht auf informationelle Selbstbestimmung). Zu beachten sind u. a. Transparenz, Erforderlichkeit, Datenvermeidung und Datensparsamkeit, Verbot der Datenvorratshaltung und Beachtung der Betroffenenrechte (z. B. Auskunft, Berichtigung, Löschung) sowie Maßnahmen zur Datensicherheit bei der automatisierten (§ 6 Abs. 2 DSGVO LSA) bzw. nicht-automatisierten (§ 6 Abs. 3 DSGVO LSA) Verarbeitung personenbezogener Daten.

So ist die Datensparsamkeit z. B. bei der Anfertigung von Kopien von Unterlagen mit personenbezogenen Daten zu berücksichtigen. Zunächst ist zu fragen, ob Kopien überhaupt unerlässlich sind (wie viele, für welche Zwecke). Dann wäre zu fragen, ob Anonymisierungen, z. B. durch Schwärzungen möglich sind (§ 1 Abs. 2 DSGVO LSA).

An Weisungen der Dienststelle, die die unabhängige inhaltliche Aufgabenwahrnehmung betreffen, ist die Personalvertretung zwar nicht gebunden. Dies schließt aber Weisungen u.U. nicht aus, die losgelöst vom Einzelfall die verfahrensmäßige Umsetzung des Datenschutzes und der Datensicherheit betreffen.

Informationsrecht (§ 57 Abs. 2 PersVG LSA)

Zur Gewährleistung der Grundlagen zur Durchführung seiner Aufgaben hat die Personalvertretung ein Informationsrecht (§ 57 Abs. 2 PersVG LSA). Sie erhält ausreichend frühzeitig zur Vorbereitung auf Personalratsbeschlüsse inhaltlich aufgabengemäß und umfassend Unterlagen vorgelegt. Lediglich die Einsicht in die Personalakte ist nur mit Zustimmung des Betroffenen möglich.

Bei der Einrichtung und Inbetriebnahme von Datenverarbeitungsanlagen bzw. der Einführung von Datenverarbeitungsprogrammen könnten beispielsweise Informationen notwendig werden über vorhandene Dateien mit personenbezogenen Daten Beschäftigter, die Art der personenbezogenen Daten, die Frage, wo die Daten verarbeitet werden (im Haus oder bei Dritten), Maßnahmen zur Zweckbindung sowie zur Datensicherheit (Umsetzung von technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Umsetzung der Anforderungen aus § 6 Abs. 2 DSGVO) oder die Ausgestaltung bei Datenverarbeitung durch Dritte. Weiter könnten das System dargestellt und die verwendenden Programme kurz beschrieben sowie erläuternde Unterlagen vorgelegt werden (z. B. Pflichtenheft, Datenflussplan).

Der personalvertretungsrechtliche Informationsanspruch bezieht sich nicht nur auf beteiligungspflichtige Vorgänge, sondern auch auf die allgemeine Aufgabenwahrnehmung und das Initiativrecht der Personalvertretung.

Maßstab der Auskunft und der Vorlage von Unterlagen ist die Erforderlichkeit für die Aufgabenerfüllung, also die Frage, ob die Personalvertretung ohne die Information ihre Aufgabe nicht oder nicht vollständig in der gesetzlich gebotenen Weise wahrnehmen kann. Es gilt auch hier der Grundsatz der Datensparsamkeit.

So ist beispielsweise die Information der Personalvertretung über geleistete Arbeitszeiten und den Umgang mit diesbezüglichen Informationen zur Erfüllung der Kontrollpflicht der Personalvertretung nur insoweit nötig, als die Informationen zwar beschäftigtenscharf, aber pseudonymisiert erfolgen (Oberverwaltungsgericht Münster, Recht der Datenverarbeitung 2006, Seite 72; Datenschutz und Datensicherheit 2006, Seite 109).

Infolge der Informationspflicht besteht grundsätzlich kein Anspruch auf allgemeine Vorabinformationen, losgelöst von konkreten personalvertretungsrechtlichen Aufgaben.

Datenverarbeitung in der Personalvertretung

Der Umfang der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Personalvertretung selbst ist nach den Umständen des Einzelfalls zu ermessen. Nach §§ 9, 10 DSGVO sind nur die Daten zu erheben, verarbeiten und nutzen, die für die Aufgabenerfüllung erforderlich sind.

Grundsätzlich erfolgt die Verarbeitung von Beschäftigtendaten durch die Personalverwaltung, die die Personalvertretung jeweils gemäß § 57 Abs. 2 PersVG LSA aufgabenbezogen informiert.

Die Personalvertretung selbst ist nicht beamtenrechtlich „mit der Bearbeitung von Personaldaten beauftragt“. Auch das begrenzte Einsichtsrecht macht deutlich, dass eine Führung von Personalnebenakten in der Personalvertretung nicht zulässig ist.

Eine vorsorgliche Haltung von Beschäftigendaten durch die Personalvertretung ist daher grundsätzlich ausgeschlossen. Sie wäre auch nicht durch die Erwägung getragen, man bräuchte Beschäftigendaten auf Vorrat, um kurzfristig und effizient ohne Vorarbeit der Dienststelle seine Aufgaben erfüllen zu können (siehe hierzu auch VII. Tätigkeitsbericht des Landesbeauftragten für den Datenschutz, Nr. 16.11). Die verfassungsrechtlichen Vorgaben stehen dem entgegen (Erforderlichkeit, Verhältnismäßigkeit).

Das Bundesverwaltungsgericht stellte hierzu fest (04. 09. 1990, Az.: 6 P 28/87), dass sich aus dem personalvertretungsrechtlich differenzierten Vorlageanspruch unmittelbar auch Grundsätze für die Speicherung personenbezogener Daten von Beschäftigten ergeben, von denen die Personalvertretung durch die Vorlage Kenntnis erlangt hat.

Es lässt sich also schließen, dass über den konkreten Vorlagezweck hinaus eine vorsorgliche Speicherung nicht geboten ist.

Für die grundlegenden Aufgaben der Personalvertretung ist dem Bundesverwaltungsgericht nach maßgeblich, inwieweit sie dauerhaft verfügbarer Informationen bedarf, um den Überblick zu gewinnen, den sie für die allgemeinen Aufgaben (Interessenvertretung, Konfliktvermeidung) zusätzlich zu den Einzelinformationen aus konkretem Anlass benötigt.

Bei kleineren Dienststellen ist diese Erforderlichkeit regelmäßig zu verneinen. Dort ist in der Regel ausreichend, wenn die Personalvertretung die jeweils erforderlichen Grunddaten etwa in Form einer aktuellen Liste vom Dienststellenleiter erhält.

Bei großen Dienststellen sind aber gewisse Bestände unerlässlich, um der Personalvertretung auf Dauer eine sinnvolle Aufgabenerfüllung zu ermöglichen. Um Vorgänge aufgabengemäß sachgerecht einordnen zu können, ist es geboten, auf Grundinformationen über Beschäftigte zugreifen zu können. Die Personalvertretung braucht einen Überblick über die Struktur der Dienststelle. Sie muss sich ein Bild machen können und wissen, wen sie eigentlich vertritt. Es kann nicht bei jeder Einzelentscheidung ein Konvolut von Unterlagen zu Beschreibung der Dienststellensituation übersandt werden. Ab einer gewissen Größe sind Grundinformationen nötig, die die Entscheidungsgrundlage für beteiligungspflichtige Angelegenheit bilden. Die o. g. Entscheidung des Bundesverwaltungsgerichts hatte festgestellt, dass eine Beschäftigtenzahl von ca. 100 Personen noch nicht ausreichend ist.

Grundinformationen zu Beschäftigten, die demnach der Personalvertretung bei entsprechender Dienststellengröße überlassen werden können, umfassen u.a. Name, Vorname, Geburtsdatum, Berufsausbildung, Einstellungs- und Ernennungsdaten, Beförderungsdaten, Vergütungsgruppe, Besoldung, Zulagen, Planstellenummer, Befris-

tung, Voll- oder Teilzeitbeschäftigung. Nicht erforderlich dagegen sind Daten der Privat- oder Intimsphäre (Krankendaten, ärztliche Gutachten, Beihilfen, Heirat, Religionszugehörigkeit).

Bei entsprechender Datenhaltung in der Personalvertretung ist auf die rechtzeitige Aktualisierung zu achten, um die Richtigkeit der Datengrundlagen zu gewährleisten. Insbesondere sollte ein Auseinanderlaufen der Daten und damit unterschiedliche Entscheidungsgrundlagen in der Dienststelle und der Personalvertretung vermieden werden.

Nützliche Daten sind nicht unerlässlich. Ihre Weitergabe an die Personalvertretung bedarf daher einer gesonderten Rechtsgrundlage. Dies betrifft z.B. Informationen zu Jubiläums- oder Verabschiedungsdaten. Insoweit hilft ggf. eine Einwilligung der Betroffenen.

Die Speicherdauer von personenbezogenen Daten in der Personalvertretung ist auf das erforderliche Maß zu begrenzen.

Die Speicherung von Daten aus Beteiligungsverfahren (z. B. bei Umsetzung, Abordnung oder Beförderung) kann bis zum bestandskräftigen Abschluss des Vorgangs erforderlich sein. Eine weitere Speicherung von Unterlagen aus diesem konkreten Vorgang oder von individuellen Personaldatensätzen daraus ist infolge der jeweilig erneuten Information und des eventuell vorhandenen Grunddatenbestands nicht erforderlich. Die langfristige Speicherung des Gesamtinhalts abgeschlossener Vorgänge wäre damit unzulässig.

Infolge der Unzulässigkeit weiterer Speicherung konkreter Vorgänge ist die Löschung geboten (§ 16 Abs. 2 Nr. 2 DSGVO). Demnach ist die Rückgabe bzw. die Vernichtung nötig.

Die Grundkorrespondenz (Anschreiben, Antworten, Korrespondenz mit der Dienststellenleitung) kann im Rahmen der Verwaltungstätigkeit des jeweiligen Personalrats aufbewahrt werden. Auch hier ist die Prüfung nötig, wie lange sie für die Aufgabenwahrnehmung erforderlich ist. Anhaltspunkte können sich ggf. aus allgemeinen Aktenordnungen ergeben. Unter Umständen kommt der Ablauf der nächsten Amtsperiode als Zeitrahmen in Bedacht. Mangels weiterer Erforderlichkeit ist auch hier eine Löschung geboten.

Soweit Löschungen anstehen, sind die Anbietungspflichten gegenüber dem Archiv nach §§ 9 Abs. 1, 11 Abs. 1 und 12 Abs. 1 ArchG-LSA zu berücksichtigen.

Sitzungsunterlagen

Einladungen zu den Sitzungen machen es aus organisatorischen Gründen ggf. erforderlich, erläuternde Unterlagen zur Vorbereitung mit zu versenden. Hierbei ist zunächst zu prüfen, ob Anonymisierung oder Pseudonymisierung möglich sind. Im Rahmen der Verantwortung der Personalvertretung für die Datensicherheit sollte weiter dafür Sorge getragen werden, dass die Unterlagen und Einladungsschreiben mit personenbezogenen Informationen nicht Unbefugten zur Kenntnis gelangen. Die Materialien sollten daher am Ende der Sitzung eingesammelt werden. Darauf sollte in der Einladung hingewiesen werden. Die Unterlagen, die somit mehrfach vorhanden sind, sind datenschutzgerecht zu vernichten (z.B. im Schredder mit hinreichender Sicherheitsstufe). Auch in Bezug auf die Duplikate ist sicherzustellen, dass bei der Personalvertretung keine Nebenakten mit Personenbezug entstehen.

Gegen eine sachgerechte Dokumentation der Sitzungstätigkeit (Inhalt und Ergebnisse) bestehen keine Bedenken. Auch für die Sitzungsniederschrift gilt aber, wie oben dargestellt, der Grundsatz der Datensparsamkeit. Sie sind daher so abzufassen, dass möglichst wenig personenbezogene Daten in der Niederschrift selbst enthalten sind.

Eine Versendung einer Abschrift des Sitzungsprotokolls an alle Mitglieder begegnet Bedenken. § 39 Abs. 1 PersVG LSA sieht die Anfertigung „einer“ Sitzungsniederschrift vor. Daraus, dass externe Teilnehmer Anspruch auf Auszüge der Niederschrift haben, soweit sie beteiligt waren, folgt nicht, dass entgegen dem Grundsatz der Datensparsamkeit für die Personalvertretung neben dem Original irgendwo mehrfache Kopien über das Einsichtsrecht und die notwendige Aufgabenerledigung hinaus existieren. Auch in Bezug auf Sitzungsunterlagen ist die Aufbewahrungsdauer wie bei der Korrespondenz zu prüfen.

Personalvertretung und behördlicher Datenschutzbeauftragter

Hier bestehen erhebliche Verzahnungen im Aufgabenbereich. Gesetzliche Regelungen zum Verhältnis Personalvertretung und behördlicher Datenschutzbeauftragter bestehen nicht. Eine gegenseitige Unterstützung erscheint jedoch geboten.

Zur Sicherung der Unabhängigkeit der Personalvertretung wird aufgrund der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts angenommen, dass kein Kontrollrecht des behördlichen Datenschutzbeauftragten gegenüber der Personalvertretung besteht. Insoweit kann das PersVG LSA als abschließend angesehen werden. Der behördliche Datenschutzbeauftragte wäre ggf. in Bezug auf das Verhältnis Dienststelle - Personalvertretung auch nicht völlig neutral. Die Verpflichtung zur Befolgung der Datenschutzgesetze bleibt aber, wie oben dargelegt, bestehen.

Da die Personalvertretung regelmäßig mit auch sensiblen Personaldaten umgehen muss, ist dem Datenschutz angemessen Rechnung zu tragen. Eine Bestellung eines eigenen Datenschutzbeauftragten für die Personalvertretung kommt zwar nicht in Betracht. § 14a DSG LSA sieht die Bestellung nur für öffentliche Stellen (§ 3 Abs. 1 DSG LSA), nicht für ihre organisatorischen Teile vor. Es erscheint aber sinnvoll, ggf. ein Mitglied zu bitten, in besonderem Maß datenschutzrechtlichen Fragestellungen nachzugehen und für die Personalvertretung die notwendigen Schritte zur Gewährleistung des Datenschutzes vorzubereiten.

Die Personalvertretung unterliegt aber als Teil der öffentlichen Stelle der Kontrolle des Landesbeauftragten für den Datenschutz (§ 22 Abs. 1 Satz 1 DSG LSA).

Ob ein Personalvertretungsmitglied zum behördlichen Datenschutzbeauftragten bestellt werden kann, ist fraglich. In Nr. 14a.2.4 VV-DSG-LSA ist hierzu dargestellt, dass die Gefahr von Interessenkollisionen die gesetzlich geforderte Zuverlässigkeit in Frage stellen kann. Ob dies vor Ort in Betracht kommt, ist jeweils zu prüfen. Interessenkonflikte dürften aber mangels Entscheidungsbefugnissen wohl selten sein. Zudem stehen nur erhebliche Interessenkollisionen einer Bestellung entgegen.

Personalvertretung und Technik

Ausstattung mit Technik

Infolge des Verschwiegenheitsgebots und der nötigen Möglichkeit für Beschäftigte, sich vertrauensvoll an den Personalrat zu wenden, muss eine abgeschottete Datenverarbeitung gewährleistet werden. Einzelne, mit dem Ziel der Vertraulichkeit gesicherte PCs oder Laptops (verschlüsselte Festplatten oder Solid-State-Drive (SSD)) bzw. separate und verschlüsselte Netzwerkspeicher in lokalen Netzwerken sollten die vertrauliche Kommunikation gewährleisten. Inwieweit ein konkretisierter Ausstattungsanspruch besteht, ist eine personalvertretungsrechtliche Frage, die im jeweiligen Einzelfall zu prüfen ist.

Soweit technische Unterstützung gewährt wird, sind bei der automatisierten Verarbeitung die Sicherheitsziele des § 6 Abs. 2 DSG LSA durch die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu verwirklichen.

Aber auch bei der konventionellen Verarbeitung auf Papier bzw. in Akten (nicht-automatisierte Verarbeitung) sind hierfür Maßnahmen zu treffen, die insbesondere den Zugriff Unbefugter bei der Bearbeitung, der Aufbewahrung, dem Transport oder der Vernichtung verhindern (§ 6 Abs. 3 DSG LSA).

Aktenvernichtung

Grundlage für die Vernichtung von Datenträgern mit personenbezogenen Daten war bisher die DIN 32757 vom Oktober 1985. Diese beinhaltete 5 Sicherheitsstufen, in denen die Restpartikelgröße sowie Toleranzbereiche festgelegt waren. Diese DIN wurde im Oktober 1993 überarbeitet und gab Grund zu datenschutzrechtlichen Diskussionen, da die Anforderungen an den Grad der Vernichtung teils abgeschwächt wurden.

Bei der Anschaffung eigener Aktenschredder in der öffentlichen Stelle und damit auch für die Personalvertretung war es deshalb bisher erforderlich, Technik zu beschaffen, die mindestens eine Vernichtung nach Sicherheitsstufe 3 ermöglicht.

Gleiches galt auch wenn die Vernichtung von sensitiven Daten (dazu zählen Personaldaten) im Rahmen der Auftragsdatenverarbeitung (§ 8 DSG LSA) durch ein Aktenvernichtungsunternehmen erfolgt. Die sachgerechte Vernichtung mit mindestens der Sicherheitsstufe 3 war hier im Rahmen des Vertrages zur Auftragsdatenverarbeitung (§ 8 Abs. 2 DSG LSA) durch die öffentliche Stelle sicherzustellen.

Seit Oktober 2012 wurde die bisherige DIN 32757 durch die neue DIN 66399 (Büro- und Datentechnik – Vernichten von Datenträgern) ersetzt. Diese neue DIN 66399 umfasst drei Teile (66399-1: Teil 1: Grundlagen und Begriffe; 66399-2: Teil 2: Anforderungen an Maschinen zur Vernichtung von Datenträgern; 66399-3: Teil 3: Prozess der Datenträgervernichtung). Neu ist hierbei die Einführung von Schutzklassen, d. h. der Klassifizierung des Schutzbedarfs von Daten.

Beim Schutzbedarf wird in normal, hoch und sehr hoch unterschieden (Schutzklasse 1: Normaler Schutzbedarf für interne Daten; Schutzklasse 2: Hoher Schutzbedarf für vertrauliche Daten, Schutzklasse 3: Sehr hoher Schutzbedarf für besonders vertrauliche und geheime Daten).

Das bedeutet, dass bei der Vernichtung von Datenträgern aus einem höheren Schutzbedarf der zu vernichtenden Daten eine höhere Schutzklasse folgt. Diese neue DIN 66399 ist nunmehr bei der Beschaffung von Aktenschred-

dem und bei der Auftragsdatenverarbeitung zu berücksichtigen. Bestehende Verträge zur Auftragsdatenverarbeitung (Aktenvernichtung) sind überprüfen und entsprechend anzupassen.

Nutzung privater Laptops

Die Personalratsmitglieder sind, wie andere Beschäftigte, dem Datengeheimnis (§ 5 DSGVO LSA) unterworfen. Zudem wirkt die Verschwiegenheitspflicht (§ 10 Abs. 1 PersVG LSA). Die Daten sind vor unbefugtem Zugriff zu schützen. Daher ist das unsichere Medium des privaten Laptops grundsätzlich nicht geeignet. Die gebotenen technisch-organisatorischen Maßnahmen nach § 6 Abs. 2 DSGVO LSA wären nicht beachtet.

Personalvertretung und E-Mail

Aus datenschutzrechtlicher Sicht bestehen grundsätzlich keine Bedenken, dass Dienstvorgesetzte bzw. Vertreter im Falle der Abwesenheit auf den dienstlichen E-Mail-Verkehr der Beschäftigten zugreifen können. Unbeschadet dessen ist es jedoch geboten, den Zugriff auf Informationen aus der Personalratstätigkeit zu vermeiden. Soweit daher E-Mail-Dienste für Personalratsangelegenheiten zur Verfügung gestellt und in Anspruch genommen werden, ist die Sicherung vor dem Zugriff Unbefugter erforderlich (z.B. eigener PC, Verschlüsselung; siehe hierzu den X. Tätigkeitsbericht des Landesbeauftragten für den Datenschutz, Nr. 18.7).

Zielnummernerfassung bei dienstlichen Telefonaten von Personalratsmitgliedern

Grundsätzlich bestehen keine Bedenken gegen die Aufzeichnung (Verbindungsdaten) dienstlicher Telefonate, insbesondere, wenn Dienstvereinbarungen bestehen und dem Persönlichkeitsschutz des Beschäftigten Rechnung getragen wird. Die Erfassung der vollen Zielnummern (anders als bei Privatgesprächen) ist daher grundsätzlich zulässig. Problematisch wäre dies allerdings bei Berufsheimnisträgern (Ärzte, Schulpsychologen, Psychologische Beratungsstellen u. a.).

Ähnlich erscheint die Problematik der Zielnummernerfassung bei dienstlichen Telefonaten von Personalratsmitgliedern, da auf einzelne Beschäftigte zurückzuschließen wäre. Der Personalvertretung muss aber die Möglichkeit gegeben werden, sich gemäß dem Verschwiegenheitsgebot des § 10 Abs. 1 PersVG LSA zu verhalten. Hierzu dürfte auch die Information zählen, wer sich vertrauensvoll an den Personalrat gewandt hat.

Grundsätzlich besteht ein allgemeines Kontrollrecht der Dienststellenleitung über die vom Personalrat geführten Telefonate nur hinsichtlich der Haushaltsverträglichkeit. Das Personalratsmitglied darf ebenso wenig außerdienstliche Gespräche über seinen Apparat auf Kosten der Dienststelle führen, wie andere Beschäftigte.

Die Rechtsprechung sieht die Personalvertretung in einer Sonderrolle, auch wenn sie nicht mit den Berufsheimnisträgern gleich zu setzen ist. Die Aufzeichnung von Verbindungsdaten ist demnach zulässig, wenn nur Ferngespräche aufgezeichnet und dabei die letzten drei Ziffern ersetzt werden (xxx) und bei Nah- und Ortsgesprächen nur die Verbindungsgebühren erfasst werden. Die Personalvertretung wird durch die eingeschränkte Registrierung der Telefongespräche ihrer Mitglieder nicht unzulässig behindert oder in ihren Rechten beeinträchtigt.

tigt. Eine Auswertung zur Kontrolle und Stellungnahme wäre jedoch nicht zulässig (siehe hierzu VII. Tätigkeitsbericht des Landesbeauftragten für den Datenschutz, Nr. 16.12).