

# Datenschutz in der Geschäftsordnung

**PERSONALRATSARBEIT** Auch die Personalratsmitglieder müssen die neuen Anforderungen an den Schutz der Beschäftigtendaten beachten. Die wichtigsten Aspekte sind in die Geschäftsordnung aufzunehmen.

VON ACHIM THANNHEISER

In den bisherigen Beiträgen (siehe Schritt für Schritt in der Randspalte auf Seite 18) haben wir uns im Personalratsbüro umgesehen und nach »Datenfriedhöfen« gesucht, deren Notwendigkeit hinterfragt und uns für das Löschen oder das weitere Speichern entschieden. Das ist eine mühselige Arbeit, die abschreckt und deshalb vielleicht am Ende doch unterbleibt.

Wechseln wir jetzt einfach die Perspektive, nehmen ein weißes Blatt Papier und schreiben mal auf, welche Daten der Personalrat wirklich speichern muss. Dabei entsteht die schon beschriebene Übersicht über die Beschäftigtendaten<sup>1</sup>. Diese Tabelle wird zugleich die erste Anlage in dem Datenschutzkapitel der Geschäftsordnung. Als Nebeneffekt haben alle Personalratsmitglieder nun eine klare Regelung, welche Daten gespeichert werden dürfen (siehe Tabelle auf Seite 19).

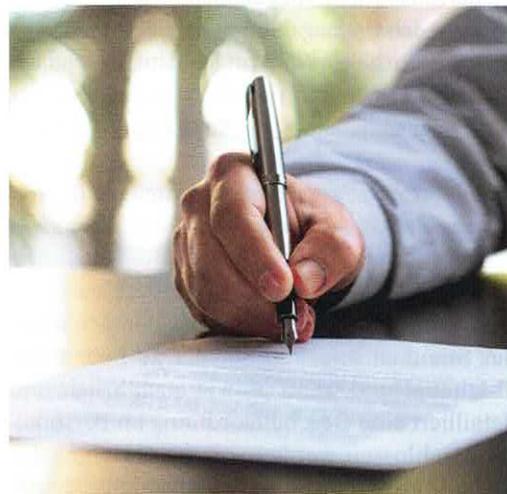
## Gemeinsame interne Verpflichtung

Der Datenschutz kann nicht von einzelnen für alle Personalratsmitglieder umgesetzt werden. Er ist eine Daueraufgabe für jedes Personalratsmitglied. Daher ist im Gremium gemeinsam zu klären, wie der Datenschutz im Personalratsbüro, den Geräten des Personalrats und seiner Mitglieder konkret aussehen soll. Gut ist es, wenn jedes Mitglied genau weiß, was von ihr oder ihm verlangt bzw. erwartet wird. Der Datenschutz wird nicht auf eine »Verantwortliche« oder einen »Verantwortlichen«<sup>2</sup> abgeschoben, sondern als gemeinsame Herausforderung anerkannt. Als Ergebnis ei-

ner solchen Diskussion sollte eine Verpflichtungserklärung gefertigt werden, die von allen Personalratsmitgliedern unterzeichnet wird. Eine mögliche Verpflichtungserklärung zeigt das Beispiel auf Seite 18. Die personalratsinterne Verpflichtungserklärung soll keine Angst machen, sondern die besonderen datenschutzrechtlichen und Verschwiegenheitspflichten von Personalräten klar herausstellen. Diese Erklärung sollte auch als Anlage zur Geschäftsordnung genommen werden.

## Datenschutz in der Geschäftsordnung

Der Personalrat kann sich nach § 42 BPersVG und entsprechenden Vorschriften der Landespersonalvertretungsgesetze eine Geschäftsordnung geben, in der die sonstigen Bestimmungen über die Geschäftsführung getroffen werden.



## DARUM GEHT ES

1. Auch der Personalrat muss die Daten der Beschäftigten schützen.
2. Diese Verpflichtung gilt für alle Personalratsmitglieder.
3. Die Geschäftsordnung des Personalrats ist um Regelungen zum Datenschutz zu erweitern.

Personalratsmitglieder können sich zum Einhalten des Datenschutzes besonders verpflichtet.

<sup>1</sup> Hierzu bereits Thannheiser, PersR 9/2019, 24 ff.

<sup>2</sup> Zu der zusätzlichen Haftungsproblematik siehe Thannheiser, PersR 4/2019, 22 ff.

## SCHRITT FÜR SCHRITT

Das Umsetzen der Datenschutzregeln in der Praxis durch den Personalrat ist Thema einer Artikelreihe:

- Datenschutz bei der Personalratsarbeit (Heft 4/2019, 8 ff.)
- Verarbeitung, Dateisysteme und mobiles Arbeiten (Heft 6/2019, 22 ff.)
- Auskunftsrechte (des Personalrats) bei der Dienststelle (Heft 7-8/2019, 18 ff.)
- Rechte der Beschäftigten (gegenüber Personalrat) und ausgeschiedene Beschäftigte (Heft 9/2019, 24 ff.)
- Aufbewahren, Löschen und Vergessen (Heft 10/2019, 25 ff.)
- **Geschäftsordnung des Personalrats mit Datenschutzregeln**

## BEISPIEL

### Interne Verpflichtungserklärung

#### Verpflichtungserklärung für Personalratsmitglieder

Mir ist bekannt, dass jedes Personalratsmitglied auch für den Schutz personenbezogener Daten der Beschäftigten verantwortlich ist. Daher verpflichte ich mich,

- die mir anvertrauten Daten nur im Rahmen meiner persönlichen Aufgabenstellung zu verarbeiten,
- die mir anvertrauten Daten, Datenträger und Listenausdrucke unter Verschluss zu halten, wenn ich nicht unmittelbar daran arbeite,
- mein mobiles Endgerät, die genutzte Anwendung und mein Passwort keinem Unbefugtem zugänglich zu machen,
- nicht mehr benötigte Daten, Datenträger und Listenausdrucke so zu vernichten, dass eine missbräuchliche Verwendung nicht möglich ist.

Es gelten dabei die folgenden Grundsätze:

- Jeder Missbrauch, jede unbefugte Weitergabe von personenbezogenen Daten ist unzulässig und kann strafbar sein.
- Insbesondere nach Abschluss eines Mitbestimmungsverfahrens zu personellen Angelegenheiten sind sämtliche diesbezügliche Unterlagen zu vernichten.
- Eine Verarbeitung, Speicherung, Weitergabe von Personalratsangelegenheiten über private technische Endgeräte ist untersagt.
- Es besteht die Pflicht zur Qualifikation in Datenschutzbelangen, die sich aus der Personalratsarbeit ergeben (können).

Mir ist meine Verschwiegenheitspflicht – insbesondere in personellen Angelegenheiten – bekannt. Diese Pflicht bezieht sich auf alle im Rahmen meiner Personalratstätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten und Tatsachen, soweit diese nicht offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen.

Personalratsunterlagen sind so aufzubewahren und technische Einrichtungen zur Abfrage, Eingabe oder Änderung personenbezogener Daten so zu sichern, dass Unbefugte keinen Zugriff haben. Mir ist bekannt, dass meine Verschwiegenheitspflicht gegenüber jedermann besteht, so auch gegenüber Dritten, etwa Familienangehörigen oder Arbeitskolleg/innen.

Eine Schweigepflicht der Personalräte, des Gesamtpersonalrats, der Ersatzmitglieder, Jugend- und Auszubildendenvertretung, Schwerbehindertenvertretung untereinander im jeweiligen zuständigen Gremium besteht hingegen ausdrücklich nicht.

Eine Schweigepflicht von Personalrat zum Gesamtpersonalrat, Bezirkspersonalrat oder Hauptpersonalrat besteht ebenfalls nicht.

Über den Umfang der Geheimhaltungs-, Datenschutz- und Verschwiegenheitspflichten wurde ich heute belehrt und zur Einhaltung verpflichtet.

Ausgehändigt am \_\_\_\_\_ an \_\_\_\_\_

Vorsitzende/r      Personalratsmitglied

Die Geschäftsordnung ist mit der Mehrheit der Stimmen seiner Mitglieder zu fassen. Ob überhaupt und wenn ja, wie ausführlich und detailliert eine Geschäftsordnung im Personalrat beschlossen werden soll, ist Geschmacksache und wird sehr unterschiedlich gehand-

habt. Eine Geschäftsordnung sammelt die formalen Anforderungen der Personalvertretungsgesetze, die der Personalrat zu beachten hat und beschreibt sie in besser nachvollziehbarer Weise. Sie soll das Vorgehen transparent machen und eine klare interne Aufgabenab-

TABELLE

## Übersicht über die gespeicherten Beschäftigendaten

Personenbezogene Daten	Einsicht im Einzelfall	Speicherung beim Personalrat
Vorname, Name		Basis für die Ausübung von personenbezogenen Mitbestimmungsrechten
Personalnummer		Nötig für die Zuordnung von Arbeitszeitlisten mit Personalnummer zu Beschäftigtenamen
Vollzeit, Teilzeit, ATZ		Daten zur Kontrolle der Einhaltung von ArbZG, Dienstvereinbarung, Arbeitszeit, Tarifvertrag
Art der Beschäftigung, etwa befristet		Abgrenzung der Beschäftigtengruppen, Überwachung von TzBfG oder AÜG
Lohn- und Gehaltsdaten	Einsicht in die entsprechenden Listen bei der Dienststelle	
Geburtsdatum	Erforderlich, zum Beispiel bei Einstellung von Jugendlichen wegen Anwendung JArbSchG	Mit Freiwilligkeitserklärung für Geburtstags- oder Jubiläumsgrüße
Schwangerschaft		Für die Dauer der Schwangerschaft, um zum Beispiel eine individuelle Gefährdungsbeurteilung zu initiieren
Elternzeit		Für die Dauer der Elternzeit zur Überwachung der Rechte aus dem BEEG
Private Daten		Nur mit freiwilliger Einwilligung für zum Beispiel Geburtstagsgrüße

grenzung schaffen. Aus datenschutzrechtlicher Sicht sollte der Personalrat in seine Geschäftsordnung aufnehmen:

- Welche Daten der Beschäftigten wo gespeichert werden dürfen. Die Übersicht sollte in einer gesonderten Anlage zur Geschäftsordnung aufgenommen werden.
- Das Verarbeitungsverzeichnis als Anlage.
- Das Sicherungs- und Datenschutzkonzept des Personalrats (ggf. als Teil des Verarbeitungsverzeichnisses).
- Ein Konzept zum Löschen der Beschäftigendaten und die Löschfristen (ggf. als Teil des Verarbeitungsverzeichnisses).
- Eine interne Verpflichtungserklärung der Personalratsmitglieder als Anlage.

Die abzuarbeitenden Datenschutzzinhalte umfassen neben den oben beschriebenen Aufgaben ein Sicherungskonzept, ein Datenschutzkonzept, Löschfristen oder ein Löschkonzept und schließlich ein Verarbeitungsverzeichnis. Das Datenschutzkonzept ist das Ergebnis der Diskussion, die zur Tabelle mit den zu speichernden Daten und der Verpflichtungserklärung führte. Die erforderlichen Sicherungs-

maßnahmen werden als TOM's (Technisch organisatorische Maßnahmen)<sup>3</sup> im Verarbeitungsverzeichnis aufgeführt. Das Verarbeitungsverzeichnis ist als Anlage zur Geschäftsordnung anzufügen.<sup>4</sup>

## Ausblick

Mit diesem Beitrag endet die Beitragsreihe zum Datenschutz im Personalrat. Mit ihr wurden die konkreten Aufgaben für die Personalräte, die sich aus der DS-GVO ergeben, verständlich und praxisnah dargestellt. Sicher werden in der Praxis immer wieder Fragen zu allen möglichen neuen Aspekten aufkommen. Sinn und Zweck dieser Beitragsreihe war, die Personalratsgremien und deren Mitglieder für den Schutz der Beschäftigendaten zu sensibilisieren und mögliche Wege für die praktische Umsetzung des Datenschutzes aufzuzeigen. ◀



**Achim Thannheiser**, Rechtsanwalt und Betriebswirt bei Rechtsanwälte Thannheiser und Koll., Hannover.  
[www.thannheiser.de](http://www.thannheiser.de)

<sup>3</sup> Dazu ausführlicher Thannheiser, PersR 6/2019, 22 ff.

<sup>4</sup> Näher zum Verarbeitungsverzeichnis Thannheiser, PersR 10/2019, 26 f.

## Personalvertretung in Bayern



Aufhäuser / Warga / Schmitt-Moritz

## Bayerisches Personalvertretungsgesetz

Basiscommentar mit Wahlordnung  
9., neubearbeitete, aktualisierte Auflage  
2019. 1.054 Seiten, kartoniert  
€ 49,90  
ISBN 978-3-7663-6890-4

[www.bund-verlag.de/6890](http://www.bund-verlag.de/6890)



[kontakt@bund-verlag.de](mailto:kontakt@bund-verlag.de)

Info-Telefon: 069 / 79 50 10-20