

Datenschutz in der SBV-Arbeit

Über den vertrauensvollen Umgang mit personenbezogenen Daten

Datenschutz – ein Wort, bei dem der eine oder andere unvermeidlich zusammenzuckt. Ein Wort, das in jedem Fall auf die Arbeit der Schwerbehindertenvertretungen (SBV) große Auswirkungen hat.

Worauf zu achten ist, erläutert Corinna Seefried.



Corinna Seefried

Juristin

Stand: 18.9.2019

Lesezeit: 03:00 min



Salopp ausgedrückt gilt in Sachen Datenschutz folgender Grundsatz: Es ist zunächst alles verboten, außer es ist ausnahmsweise erlaubt („Verbot mit Erlaubnisvorbehalt“).

Der Datenschutz ist elementarer Bestandteil bei der Tätigkeit der SBV. Nicht selten wird der Vertrauensperson sogar eine besondere Kategorie personenbezogener Daten bekannt – die besonders schützenswerten Gesundheitsdaten der Kollegen (vgl. Art. 4 Nr. 15 EU-DSGVO).

Der richtige Umgang mit Daten

Die Schwerbehindertenvertretung hat bei ihrer Arbeit stets darauf zu achten, dass sie mit den personenbezogenen Daten der Kollegen datenschutzkonform umgeht. Es muss immer geprüft werden, ob eine datenverarbeitende Handlung im Einzelfall „erlaubt“ ist.

Hierzu ein Beispiel: Zur Erleichterung ihrer Arbeit legt die SBV häufig eine Schwerbehindertenkartei an. In dieser werden Daten des (schwer-)behinderten Kollegen gesammelt und erfasst. Eine solche Kartei zu

erstellen ist gesetzlich allerdings nicht vorgesehen. Ohne besonderen Anlass ist das Anlegen einer Kartei nicht erforderlich und damit in der Regel unzulässig.

Zustimmung einholen

Die Aufnahme der Daten in eine Schwerbehindertenkartei bedarf daher in jedem Einzelfall der vorherigen Zustimmung des betroffenen schwerbehinderten bzw. gleichgestellten Kollegen. In der Erklärung muss dem Betroffenen gegenüber angezeigt werden, für welchen Verwendungszweck welche Daten erhoben werden und wer berechtigt ist, diese Daten einzusehen.

Unter anderem muss eine solche Einwilligung außerdem jederzeit widerrufbar sein und eigenhändig durch den Betroffenen unterschrieben worden sein. Sinnvollerweise bewahrt die SBV diese Zustimmung zusammen mit der entsprechenden Akte auf.

Schutz vor unbefugtem Zugriff

Der Schwerbehindertenvertretung werden im Rahmen ihrer Tätigkeit immer wieder personenbezogene Daten der Kollegen zugetragen. Um diese Daten vor unbefugtem Zugang schützen zu können, bedarf es bestimmter Vorkehrungen. Aber wie kann die SBV diese Anforderungen umsetzen? Die Kosten für Sachmittel und andere Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Arbeit der Schwerbehindertenvertretung stehen, übernimmt der Arbeitgeber. Diese Verpflichtung ergibt sich insbesondere aus § 179 Abs. 8 und 9 SGB IX.

Die angelegten Akten mit den personenbezogenen Daten der Kollegen müssen in einem abschließbaren Schrank mit einer festen Zugangsberechtigung gelagert werden. Ausschließlichen Zugriff (also meistens den Schlüssel) hat die Vertrauensperson; und je nach Berechtigung auch der Stellvertreter.

Scheidet die Vertrauensperson aus ihrem Amt aus, muss sie Vorsorge zum Schutz der vorhandenen Daten treffen. Die gelagerten Daten könnten an den jeweiligen Amtsnachfolger übergeben werden. Dies erfordert allerdings eine vorherige Zustimmungserklärung der Betroffenen. Andernfalls können die Unterlagen aber auch an die jeweils zugehörigen Kollegen zurückgegeben werden. Im Übrigen sollte die aus dem Amt scheidende Vertrauensperson eine Erklärung unterzeichnen, dass sie über keinerlei Daten mehr verfügt, welche sie im Rahmen ihrer Amtstätigkeit erworben hat.

Weitergabe von Daten an den Stellvertreter

Eine besonders schwierige Frage ist, ob bzw. welche Daten zwischen Vertrauensperson und ihren Stellvertretern ausgetauscht werden dürfen. Wie soll der Stellvertreter die Vertrauensperson in deren Abwesenheit vertreten können, wenn kein Zugriff auf die Daten der Betroffenen möglich ist?

Eine allgemeingültige Antwort gibt es hierzu nicht – es entscheidet stets der Einzelfall. Maßgeblich ist insbesondere auch, um welche Art Daten es konkret geht.

Hierzu ein Beispiel: Ein Betroffener kann verbieten, dass neben der Vertrauensperson auch deren Stellvertreter Zugriff auf seine Akten bekommt. Diesen Wunsch müssen Vertrauensperson und Stellvertreter akzeptieren und sicherstellen können. Es muss gewährleistet werden, dass in diesem Fall nur die Vertrauensperson auf diese Unterlagen zugreifen kann.

Tipp: Für eine effiziente Arbeitsweise der SBV holt die Vertrauensperson von jedem Betroffenen vorab eine unterschriebene Einwilligungserklärung ein, dass Vertrauensperson und Stellvertreter Zugriff auf sämtliche Daten haben dürfen. In der Erklärung ist außerdem aufgelistet, welche Daten zu welchem Zweck erhoben werden können.

Fazit

Für Vertrauenspersonen steht das Vertrauen der Kollegen ganz besonders im Mittelpunkt ihrer Arbeit. Und das wird insbesondere durch den datenschutzkonformen Umgang mit den personenbezogenen und „sensiblen“ Daten der Betroffenen erlangt.



SEMINARTIPP SPEZIELL FÜR SCHWERBEHINDERTENVERTRETER

SBV-Wissen rund um Datenschutz und Gleichbehandlung.

Gleich anmelden unter www.ifb.de/1179

Kontakt zur Redaktion

Haben Sie Fragen oder Anregungen? Wenden Sie sich gerne direkt an unsere Redaktion. Wir freuen uns über konstruktives Feedback!

redaktion-dbr@ifb.de