



MITGLIEDERINFO

April 2018

Daten von Mitarbeitern – worauf muss man achten?

DSGVO: Spezialgebiet Arbeitnehmerdatenschutz

Durch einen Arbeitsvertrag ergibt sich das Recht des Dienstgebers auf Kontrolle der Einhaltung der arbeitsrechtlichen Pflichten des Arbeitnehmers – nicht uneingeschränkt, aber doch. Verfahren, wie z.B. Videoüberwachung und Keycard-Systeme, die zu einer Leistungs- und Verhaltenskontrolle von Mitarbeitern geeignet sind sowie deren Persönlichkeitsrechte einschränken können, unterliegen bei Implementierung dem Mitbestimmungsrecht.

Das Mitbestimmen funktioniert so: Ist ein Betriebsrat vorhanden, so werden die Regelungen in Betriebsvereinbarungen festgelegt und der Betriebsrat gibt seine Zustimmung im Namen aller Mitarbeiter. Ist in einem Hotel kein Betriebsrat vorhanden, so ist vor der Implementierung von Kontrollmaßnahmen die Zustimmung der einzelnen Arbeitnehmer einzuholen.

Expertentipp: Wenn Sie ein Kontrollsystem implementieren, verfassen Sie eine Richtlinie zum Umgang mit diesem, die festlegt, wann die Daten verarbeitet (ausgelesen) werden, wer darauf Zugriff hat und wie dem Zugriff durch Unbefugte durch technische und organisatorische Maßnahmen vorgebeugt wird. Lassen Sie diese Richtlinie allen betroffenen Mitarbeitern zukommen.

„Surf-Verbote“ und deren Kontrolle

Auch das Thema der Nutzung von E-Mail, Internet und Social Media in der Arbeitszeit ist brisant. Wenn keine Nutzungsregelung in einer Betriebsvereinbarung, einem Arbeitsvertrag oder durch Anweisung des Arbeitgebers vorhanden ist, so ist von einer erlaubten, auf das für den Arbeitgeber zumutbare Ausmaß reduzierten Nutzung auszugehen. Darunter ist zu verstehen, dass die Arbeit nicht beeinträchtigt werden darf, die technischen Ressourcen nicht belastet, keine zusätzlichen Sicherheitsrisiken geschaffen und keine widerrechtlichen Handlungen unterstützt werden dürfen.

Österreichische Hotelierversammlung

Hofburg, 1010 Wien, Austria

T: +43 (0)1 533 09 52-0 | F: +43 (0)1 533 70 71 | office@oehv.at | www.oehv.at

Für eine STARKE Hotellerie.



Wenn die Privatnutzung erlaubt ist, kann die Menschenwürde eher berührt und in diese eingegriffen werden, wenn z.B. Kontrollen zur Überprüfung der Einhaltung der Nutzungsbestimmungen durchgeführt und dabei auch Daten aus der Privatsphäre des Mitarbeiters ausgewertet werden.

Ist die Privatnutzung aber untersagt, so hat der Arbeitgeber stichprobenartige Kontrollen durchführen, zumal ohne Kontrollen die Privatnutzung wieder zur „betrieblichen Übung“ und damit neu erlaubt wird. Die Kontrollen aber haben wiederum so zu erfolgen, dass weder in die Persönlichkeitsrechte eingegriffen noch die Menschenwürde berührt wird.

Klare Verhältnisse helfen

Sowohl Arbeitnehmer als auch Arbeitgeber sollen über ihre Rechte und Pflichten informiert sein. Ein empfehlenswerter Umgang mit dem Thema ist eine klare Regelung, die u.a. eine saubere Trennung von dienstlicher und privater E-Mail-Kommunikation festlegt.

Für die Internetnutzung empfiehlt es sich, eine private Nutzung unter den Voraussetzungen zu dulden, dass die Arbeitsleistung nicht beeinträchtigt wird. Hier kann von ca. 15 min. am Tag ausgegangen werden, wobei die Surfzeit möglichst in die Arbeitspausen fallen sollte.

Mit Abschluss des Arbeitsvertrages ist der Mitarbeiter über die Dauer des Arbeitsverhältnisses hinaus auf das Datengeheimnis zu verpflichten (Art. 32 Abs. 4 DSGVO, § 6 DSG). Neben dem Verantwortlichen und einem Auftragsverarbeiter haben auch Mitarbeiter personenbezogene Daten, die ihnen aufgrund ihrer beruflichen Tätigkeit anvertraut worden sind, geheim zu halten. Es empfiehlt sich, diese Verpflichtung separat vom Arbeitsvertrag anzuführen.

Schulungen – wichtig und verpflichtend

Aus der Verpflichtung zum Datengeheimnis ergibt sich die Pflicht zu Schulungen. Ihre Mitarbeiter können – ungewollt und wenn Sie Pech haben auch absichtlich – die größte Bedrohung für den Schutz von personenbezogenen Daten sein. Es ist daher wichtig, Ihr Team thematisch zu sensibilisieren und zu informieren. Schulungen sind verpflichtend durchzuführen, daher sollten Sie sie entsprechend dokumentieren.

*Wir danken **Frau Mag. (FH) Annemarie Maurer/ H3 HOTEL TRAINING & BERATUNG** für die Aufbereitung des Themas.*

Österreichische Hotelierversammlung

Hofburg, 1010 Wien, Austria

T: +43 (0)1 533 09 52-0 | F: +43 (0)1 533 70 71 | office@oehv.at | www.oehv.at

Für eine STARKE Hotellerie.