

Dr. Ivo Geis, Rechtsanwalt

Die digitale Personalakte – rechtliche Aspekte

Mit dem „Jahressteuergesetz 2008“, welches das Bundeskabinett am 8. August des Jahres auf den Weg gebracht hat, wird die Lohnsteuerkarte aus Papier abgeschafft und melden die Unternehmen ab dem Jahr 2011 alle Daten, die für die Lohnsteuer wichtig sind, elektronisch und direkt an das Bundeszentralamt für Steuern in Bonn.¹ Dies ist ein Signal für die weitere Entwicklung der digitalen Personalakte. Aus rechtlicher Sicht müssen die Anforderungen, die an die digitale Personalakte

die Möglichkeit, auf elektronisch gespeicherte Daten zugreifen zu können und diese zu verteilen, hat der Schutz dieser Daten einen besonderen Stellenwert. Dies gilt vor allem, wenn diese Daten die Privat- und Intimsphäre berühren.

Von der Papierakte zur elektronischen Akte

Allgemeingültige Regeln für die ordnungsmäßige Archivierung elektronischer Dokumente hat das Bundesfinanzministerium mit

Schreiben vom 7.11.1995 in den „Grundsätzen ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme“ (GoBS)² formuliert. Der Archivierungsvorgang beginnt mit dem Scannen der Papierdokumente und setzt sich in die Phase der Aufbewahrung mit den handelsrecht-

und wie die Qualitätskontrolle auf Vollständigkeit und wie die Protokollierung von Fehlern zu erfolgen hat.³ Nach dem Scannen muss während der Aufbewahrungsphase die Integrität der Dokumente gesichert sein und müssen diese Dokumente jederzeit abrufbar sein. Hierzu muss das Dokument mit einem Index versehen sein, unter dem es aufgefunden werden kann. Wegen der kurzen Software- und Hardwarezyklen kann dies zu einem Problem werden.

Dieses Problem kann nur durch Migrationskonzepte gelöst werden. Im Ergebnis wird durch diese Anforderungen der Ordnungsmäßigkeit – das ordnungsmäßige Scannen, das ordnungsmäßige Archivieren und die ordnungsmäßige Lesbarkeit – die Integrität der Dokumente während der Archivierungsphase gesichert. Wegen dieser Integrität werden die nach den Anforderungen der GoBS elektronisch archivierten Dokumente im Rahmen der handelsrechtlichen und steuerrechtlichen Prüfung der Jahresabschlüsse anerkannt und können die Originalunterlagen vernichtet werden, soweit sie nicht nach anderen Rechtsvorschriften aufbewahrt werden müssen.⁴ Während für rechtsgeschäftliches Handeln der Grundsatz der Formfreiheit gilt, spielt die gesetzliche Schriftform im Personalbereich eine außergewöhnliche Rolle. Schriftform ist erforderlich für Kündigungen und Aufhebungsverträge (§ 623 BGB). Diese gesetzliche Schriftformerfordernis hindert nicht die Vernichtung des Papieroriginals, denn das ordnungsmäßig archivierte Dokument



von der Archivierung über das Beweisrecht bis zum Datenschutzrecht reichen, zuverlässig erfüllt werden. Anforderungen an die ordnungsmäßige Archivierung sind für Personalakten nicht speziell geregelt. Damit ist auf die allgemeinen Grundsätze zurückzugreifen, die im Handel- und Steuerrecht entwickelt worden sind. Hierbei zeigen sich unterschiedliche Anforderungen an schriftliche Personalakten, die gescannt werden und originäre elektronische Dokumente, die durch die E-Mail-Kommunikation ständig wachsen. Durch

lichen Fristen für Buchungsbelege von zehn Jahren und für abgesandte und empfangene Handelsbriefe von sechs Jahren (§ 257 Abs. 4 HGB) fort. Entscheidend für den Scannvorgang ist, dass die Informationen des Papieroriginals in die elektronische Form übernommen werden. Dies soll nach den GoBS durch eine Organisationsanweisung sichergestellt werden, in der geregelt ist, wer scannen darf, zu welchem Zeitpunkt gescannt wird, ob eine bildliche oder inhaltliche Übereinstimmung mit dem Original erforderlich ist,

1 Hierzu Roland Burau, Abschied von einer Institution, AWW-Informationen 5/2007, S. 8–12.

2 BStBl. I 1995, S. 738.

3 BStBl. I 1995, S. 738.

4 BStBl. I 1995, S. 740.

ist ein Indiz, dass die Erklärung in Schriftform abgegeben worden ist. Mit der Aufbewahrung entsprechend den Grundsätzen der Ordnungsmäßigkeit wird die elektronische Dokumentation gegen Änderungen geschützt. Damit wird Integrität erreicht.⁵ Deshalb gilt die ordnungsmäßige elektronische Archivierung im Rahmen der freien Beweiswürdigung als Indiz für die Beweissicherheit.⁶

Das originäre elektronische Dokument

Die elektronische Archivierung gescannter Dokumente und die Vernichtung der Papieroriginale entspricht dem allgemeinen Trend zur elektronischen Kommunikation, von dem auch die Personalabteilungen erfasst sind. Die E-Mail mit Anhang repräsentiert diese Tendenz. Die E-Mail mit Anhang muss als originär digitales Dokument nach den „Grundsätzen zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen“ (GDPdU)⁷ für den Datenzugriff der Finanzbehörden maschinell auswertbar und damit elektronisch archiviert werden.⁸ Die Beweisqualität entsteht wie im Falle der gescannten Dokumente im Rahmen der freien Beweiswürdigung durch elektronische Archivierung nach den Grundsätzen der Ordnungsmäßigkeit. Die Beweisqualität einer Urkunde kann das originäre elektronische Dokument erreichen, wenn es mit einer qualifizierten elektronischen Signatur nach § 2 Nr. 3 Signaturgesetz (SigG) des Ausstellers versehen ist. Für dieses Verfahren ist die Akzeptanz in der Praxis gering. Dies ist auch nachvollziehbar, da Beweisqualität schon durch ordnungsmäßige elektronische Archivierung erreicht wird.

Datenschutz für die digitale Personalakte

Sind die Personalakten elektronisch archiviert, so werden sie durch das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) geschützt. Das BDSG schützt personenbezogene Daten, die automatisiert, d. h. unter Einsatz von Datenverarbeitungsanlagen, verarbeitet werden, § 1 Abs. 2 Nr. 3 in Verbindung mit § 3 Abs. 2 BDSG. Eine solche Verarbeitungsanlage ist ein elektronisches Personalaktensystem. Nach der Anlage zu § 9 des Bundesdatenschutzgesetzes sind die Daten vor dem Zugriff Unberechtigter zu schützen. Deshalb ist die Vergabe von Zugriffsrechten für Personalakten besonders kritisch. Personalakten gelten wegen der Informationen über religiöse Zuordnung, Gewerkschaftszugehörigkeit und Gesundheit nach § 3 Abs. 9 BDSG als personenbezogene Daten besonderer Art. Diese Intimsphäre kann nur durch eine differenzierte Vergabe der Zugriffsrechte für Personalabteilung, Gehaltsabteilung, Personalentwicklung, Vorgesetzte und Betriebsrat berücksichtigt werden.⁹ Für die zentrale Personalaktenverarbeitung in einem Konzern besteht eine datenschutzrechtliche Komplikation. Das Prinzip des Vertragszwecks nach § 28 Abs. 1 Nr. 1 BDSG erfordert, dass die Speicherung und Verarbeitung personenbezogener Daten aus Personalakten an den Zweck des jeweiligen Arbeitsvertrages gebunden ist. Der Arbeitsvertrag ist gewöhnlich auf eine bestimmte Konzerngesellschaft bezogen. Dies hat Konsequenzen für die zentrale Personalaktenverarbeitung in einem Konzern: Die von einem zentralen Personalaktenrechenzentrum für eine rechtlich selbständige Konzerngesellschaft gespeicherten

Personaldaten dürfen nicht anderen Konzerngesellschaften zur Verfügung gestellt werden, es sei denn, es liegt eine Einwilligung des Arbeitnehmers oder eine Betriebsvereinbarung vor, oder im Arbeitsvertrag ist der konzernweite Einsatz vorgesehen.¹⁰

Ergebnis

Über das rechtliche Schicksal der digitalen Personalakte entscheidet die Qualität der Archivierung. Kriterium für die Archivierung sind die Grundsätze der Ordnungsmäßigkeit, deren wesentliche Anforderung die Integrität des archivierten Dokuments ist. Werden Papierdokumente durch Scannen elektronisch archiviert, können die Originale vernichtet werden. Originär elektronische Dokumente, deren Umfang durch die E-Mail-Kommunikation ständig wächst, müssen elektronisch archiviert werden. Die Qualität der elektronischen Archivierung ist der entscheidende Faktor für die Beweisqualität: Im Rahmen der freien Beweiswürdigung des Gerichts spricht die ordnungsmäßige Archivierung für die Integrität des Dokuments. Der Zugriff auf Personalakten ist vor Unberechtigten zu sichern. Um sensible Daten zu schützen, sind Zugriffsrechte nur an Personen zu vergeben, die diese Daten für die Personalarbeit benötigen. Im Konzern dürfen digitale Personalakten nur auf Grund der Einwilligung des Mitarbeiters, auf Grund einer Betriebsvereinbarung oder auf Grund eines konzernweiten Arbeitsverhältnisses an andere Konzerngesellschaften übermittelt werden.

Dr. Ivo Geis arbeitet als Rechtsanwalt in Hamburg und ist Leiter des AWW-Arbeitskreises 4.5 „Rechtsfragen der digitalen Kommunikation“.

5 Glanegger/Kirnberger, § 257 Rdnr. 3; Münch Komm HGB/Ballwieser, § 257 Rdnr. 16; Heymann/Walz, § 257 Rdnr. 6.

6 Ebenroth/Boujoug/Joost/Wiedemann, § 257 Rdnr. 1.

7 BStBl. I 2001, S. 415.

8 So „Fragen und Antworten zum Datenzugriffsrecht der Finanzverwaltung“, Ziffer III. Nr. 8.

9 Diesen besonderen Schutz hat das BAG mit Urteil vom 12.9.2006 auch für Papierakten angenommen.

10 Siehe hierzu Gola/Schomerus, Kommentar zum BDSG, § 28, Rz. 10, 8. Aufl. 2005.