

Der Datenschutz-Newsletter aus Nürnberg

Sehr geehrte Damen und Herren,
liebe Leserinnen und Leser,

das schwierige Jahr 2020 neigt sich langsam dem Ende entgegen. Was uns das Jahr 2021 bringen wird ist noch nicht absehbar und von vielen Faktoren abhängig.

Fakt ist aber, dass wir uns auch in der Zukunft mit dem Thema Datenschutz befassen müssen. Auch wenn für uns manche Regelungen nicht nachvollziehbar, ja durchaus überzogen sind, müssen sie berücksichtigt werden.



pb beratung & training

Daher werde ich Sie auch in Zukunft mit aktuellen Informationen versorgen und stehe natürlich auch als externer Datenschutzbeauftragter zur Verfügung.

Ich wünsche Ihnen viel Spaß beim Lesen und bleiben Sie weiterhin gesund

Ihr Peter Brandmann

Meetings datenschutzkonform organisieren

Wer Meetings organisiert, muss den Datenschutz im Blick haben. Das überrascht viele. Aber manchmal geht es in Meetings um heikle Dinge. Oft spricht man über Personen oder über Dinge, die Personen betreffen. Grund genug, sich einige Gedanken zu machen. Aber auch das „Drumherum“ vor und nach einem Meeting verdient Aufmerksamkeit.

Einladung zum Meeting

Schon bei der Einladung kann einiges schiefgehen. Oft erfolgt die Einladung über eine Rundmail. Sie geht an eine Kontaktgruppe, die im Mail-Adressbuch hinterlegt ist. Der Mail-Verteiler muss dann wirklich noch aktuell sein. Mitarbeiter, die längst an ganz andere Stellen im Unternehmen gewechselt sind, haben darin nichts mehr zu suchen. Nehmen Sie die nächste Einladung per Rundmail also zum Anlass, sich den Verteiler einmal genau anzusehen.

Vorsicht bei „an“, „Cc“ und „Bcc“

Kein Problem ist es beim internen Meeting einer Arbeitsgruppe, wenn alle Adressaten den vollständigen Verteiler sehen können. Er kann dann im Adressfeld „an“ stehen. Denn oft besteht eine wichtige Information gerade darin, wer alles zu dem Meeting eingeladen ist.

Das gilt allerdings nicht immer. Denn Meeting und Meeting ist nicht dasselbe. Wenn etwa die Einladung für eine Personalversammlung an die ganze Belegschaft geht, gehört die Adressliste selbstverständlich in das Feld „bcc“.

Dann ist sie für die Adressaten nicht offen sichtbar. Überlegen Sie also vorher, ob die Adressaten den ganzen Verteiler der Einladung sehen sollen oder nicht.

Doodle oder nicht?

Doodle ist praktisch und sehr beliebt. Es hat aber eine Schwachstelle: Wer auf eine Terminabfrage zugreifen will, muss einen Link aufrufen, den er bekommen hat. Dieser Link darf nicht in unrechte Hände geraten. Darauf muss man unbedingt achten. Denn Daten über Termine sind keineswegs immer so harmlos, wie viele glauben. Wer wann mit wem spricht und wer wann dafür Zeit hat, kann eine sehr interessante Information sein.

Alternativen zu Doodle gibt es durchaus, und zwar kostenlose. Beispiele dafür sind „dudle“ von der Technischen Universität Dresden und der „DFN-Terminplaner“. Beide sind vor allem im Wissenschaftsbereich weit verbreitet. Es handelt sich allerdings um Software, die man auf dem Rechner installieren muss. Das setzt in Unternehmen normalerweise eine entsprechende Genehmigung der EDV voraus. Bitte beachten Sie die Regelungen, die dafür im Unternehmen bestehen!

Teilnehmerlisten bei internen Meetings

Bei einer internen Besprechung etwa zum Thema „Absatzplanung 2021“ kann jeder Teilnehmer eine Teilnehmerliste erhalten. In sie gehören die Namen und die dienstlichen Kommunikationsdaten der Besprechungsteilnehmer. Nur so können sie später noch einmal zuverlässig miteinander Kontakt aufnehmen, wenn das nötig ist. Der Zweck einer solchen Besprechung erfordert es geradezu, dass alle eine Teilnehmerliste erhalten.

Teilnehmerlisten bei Schulungsveranstaltungen

Ganz anders sieht es etwa bei Schulungsveranstaltungen mit externen Teilnehmern aus. Selbstverständlich ist hier eine interne Liste möglich, auf der jeder Teilnehmer unterschreibt. Sie kann Verwendung finden, um Teilnehmerbestätigungen und Rechnungen für die Schulungsgebühren zu erstellen.

Nicht in Ordnung wäre es dagegen, jedem Teilnehmer eine Liste mit allen anderen Teilnehmern auszuhändigen. Das ist normalerweise nicht erforderlich, um das Ziel einer solchen Veranstaltung zu erreichen. Tauschen Teilnehmer ihre Kommunikationsdaten trotzdem untereinander aus, ist es ihre Privatangelegenheit.

Tücken bei Telefonkonferenzen

Telefonkonferenzen gehören inzwischen zum Alltag. Virtuelle Konferenzräume dafür gibt es im Internet kostenlos. Achten Sie aber einmal darauf, was Ihr Lieblingsanbieter zum Thema Datenschutz sagt. Gar nichts? Dann existiert bei ihm Datenschutz wahrscheinlich auch nicht.

Wichtig ist vor allem: Lässt sich der Konferenzraum „abriegeln“, wenn ihn alle Teilnehmer betreten haben? Sonst besteht die Gefahr, dass sich Unbefugte einklinken und mithören. Generell sollte man darauf achten, dass der Konferenzanbieter ein Sicherheitszertifikat einer anerkannten Organisation vorzuweisen hat. Dann dürften zumindest keine groben Schwachstellen vorhanden sein.

Videokonferenz – aber sicher!

Sicherheit kann ein sehr trügerisches Gefühl sein. Wer an einer Videokonferenz teilnimmt, meint subjektiv, dass er buchstäblich „alles überblicken“ kann. Aber was ist, wenn sich ein Unbefugter einklinkt und unbemerkt die ganze Konferenz verfolgt? Hier kommt das Thema „Verschlüsselung“ ins Spiel.

Verschlüsselung ist nicht gleich Verschlüsselung

Manche Anbieter setzen eine „Ende-zu-Ende-Verschlüsselung“ ein. Bei ihr können nur die Teilnehmer der

Konferenz selbst die Daten wahrnehmen, sprich die Bilder sehen und die Sprache hören. Sie bietet mehr Sicherheit als eine reine „Transportverschlüsselung“. Bei dieser ist es zumindest technisch möglich, dass „Datentransporteur“, die für die Übermittlung der Daten sorgen, die Daten entschlüsseln. Damit stellt sich die Frage, ob man sich mit weniger zufriedengeben soll, wenn man auch mehr Sicherheit haben kann. Dafür gibt es keine allgemein verbindlichen Vorgaben der Datenschutz-Aufsichtsbehörden. Anlass zum Nachdenken besteht aber allemal.

Weiterleitung von Mails „nach Hause“



Viele Arbeitnehmer tun es gelegentlich: Sie leiten eine dienstliche Mail nach Hause auf den privaten E-Mail-Account um. Alles kein Problem? Es kommt darauf an! Nicht alles, was einem Arbeitnehmer vernünftig erscheint, ist es auch aus der Sicht der Gerichte.

Vernünftige Gründe

Die Gründe für das Weiterleiten einer E-Mail sind unterschiedlich. Ein Beispiel: Tagsüber hat die Zeit nicht gereicht, um eine wichtige, aber ziemlich umfangreiche Mail zu lesen. Also möchte man das abends zuhause nachholen. Ein weiteres Beispiel: Eigentlich möchte man am nächsten Tag im Home Office das dienstliche mobile Gerät nutzen. Gerade jetzt „spinnt“ es aber. Also weicht man mit den wichtigsten E-Mail-Nachrichten sozusagen auf

den privaten PC aus.

Ein problematischer Fall

Diese Argumente hören sich vernünftig an. Doch dass man auch rasch in ein problematisches Licht geraten kann, musste ein Arbeitnehmer in einem Fall erfahren, den das Landesarbeitsgericht Berlin-Brandenburg am 16. Mai 2017 entschieden hat. Ein Mitarbeiter hatte an einem einzigen Tag in einem Zeitraum von 90 Minuten nicht weniger als 96 E-Mails an seine private Mail-Adresse geschickt. Fast jede dieser Mails hatte umfangreiche Anhänge. Der Gesamtumfang der E-Mail-Nachrichten einschließlich der Anhänge betrug fast 1.300 Seiten.

Berechtigte Fragen des Arbeitgebers

Als der Arbeitgeber dies bemerkte, begann er, Fragen zu stellen. Die Antworten des Arbeitnehmers darauf waren eher „windelweich“. Besonderen Verdacht schöpfte der Arbeitgeber, als er erfuhr, dass der Arbeitnehmer zu diesem Zeitpunkt bereits ein gutes Angebot für eine Arbeitsstelle bei einem Konkurrenzunternehmen erhalten hatte. Die Befürchtung lag nahe, dass der Arbeitnehmer nützliche Informationen zum neuen Arbeitgeber mitnehmen wollte. Sie verstärkte sich, als der bisherige Arbeitgeber erfuhr, dass der Arbeitnehmer tatsächlich einen Arbeitsvertrag mit dem Konkurrenzunternehmen abgeschlossen hatte.

Fristlose Kündigung rechtens

Die Reaktion des Arbeitgebers kann nicht überraschen: Er kündigte dem Mitarbeiter fristlos. Damit hatte der Arbeitgeber Erfolg. Denn das Landesarbeitsgericht bestätigte die Wirksamkeit der Kündigung. Folgende Aspekte waren dabei aus Sicht des Gerichts besonders wichtig:

- Wer ohne nachvollziehbaren Grund zahlreiche Mails an seine private E-Mail-Anschrift weiterleitet, verletzt in schwerwiegender Weise die Pflicht, auf die Interessen seines Arbeitgebers Rücksicht zu nehmen.
- Das gilt insbesondere, wenn er in Verhandlungen mit einem neuen Arbeitgeber steht und der neue Arbeitgeber ein Konkurrenzunternehmen betreibt.
- Es ist Sache des Arbeitnehmers, eine dienstliche Notwendigkeit für die Weiterleitung darzulegen.

Wenig wissen wollte das Gericht von dem Argument, dass dem Arbeitnehmer Arbeit im Home Office erlaubt gewesen sei. Allein daraus ergibt sich keine Genehmigung, Mails auf den privaten E-Mail-Account weiterzuleiten. Dies gilt vor allem dann, wenn der Arbeitgeber für die Arbeit zuhause einen dienstlichen Laptop zur Verfügung stellt. Und genau das war vorliegend der Fall. Eine Speicherung auf einem privaten Computer ist dann für die Arbeit nicht erforderlich.

Faustregeln und Empfehlungen

Daraus ergeben sich folgende Ratschläge für die Praxis:

- Bedenken Sie, dass dienstliche Mails oft Geschäftsgeheimnisse enthalten. Aufwändige Schutzmechanismen Ihres Unternehmens helfen nichts, wenn Sie diese Vorkehrungen durch eine Weiterleitung von Mails an Ihren privaten Account unterlaufen.
- Deshalb gilt: Wenn Sie dienstliche Mails an Ihren privaten E-Mail-Account weiterleiten wollen, sollten Sie vorher mit Ihrem Arbeitgeber klären, ob das in Ordnung geht. Das vermeidet spätere Streitigkeiten.
- Seien Sie vorsichtig mit der Überlegung, eine solche Weiterleitung erleichtere doch nur die Arbeit. Dies gilt auch, wenn Sie von zuhause aus arbeiten dürfen (Home Office). Ihr Arbeitgeber sieht die Dinge möglicherweise ganz anders.
- Besonders kritisch wird es, wenn Ihnen für die Arbeit zuhause ein dienstliches Gerät zur Verfügung steht. Dann gibt es im Normalfall keinen nachvollziehbaren Grund, stattdessen ein privates Gerät einzusetzen.
- Sollte dies ausnahmsweise doch einmal erforderlich sein, weil zum Beispiel technische Defekte beim dienstlichen Gerät vorliegen, melden Sie diese Defekte umgehend dem Arbeitgeber! Dann kann man absprechen, wie verfahren wird.

Wer die Entscheidung des Gerichts im Original nachlesen möchte, sollte bei Google einfach das Aktenzeichen „7 Sa 38/17“ eingeben. Angst vor Juristendeutsch sollte man dabei freilich nicht haben.

Impressum

Redaktion: Peter Brandmann

Anschrift: pb beratung & training , Schnepfenreuther Weg 51 , 90425 Nürnberg , Telefon: 0911/3506118

E-Mail: peter.brandmann@pb-beratung-training.de