



Wyoming ist nicht Gramatneusiedl

Im Zuge der DSGVO ist auch der richtige Umgang mit Mitarbeiterdaten gefordert. Die passende Software kann dabei helfen.

Am 25. Mai tritt die europäische Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) in Kraft. Ab diesem Tag müssen Informationssysteme in Unternehmen einige Grundprinzipien bei der Speicherung personenbezogener Daten beherrschen. Es gilt, so wenige Daten wie möglich und auch nur zu bestimmten Zwecken zu speichern, über eine Einwilligung der betroffenen Personen darüber zu verfügen – oder ein berechtigtes Interesse an der Verarbeitung zu haben – sowie transparent über gespeicherte Daten und verarbeitende Systeme Auskunft geben zu können. Ebenfalls ist geregelt, dass auf Anfrage personenbezogene Daten auch gelöscht werden müssen.

Während in einer ersten Phase wohl der Fokus der Datenschutzbehörden auf Unternehmensprozessen bei größeren Unternehmen liegen wird, sind von der Regelung per Gesetz Firmen jeder Größe betroffen. Strafen von bis zu 20 Millionen Euro oder vier Prozent des Konzernumsatzes drohen, sollten Unternehmen ihre Hausaufgaben nicht gemacht haben. »Viele denken hier zunächst an die Verarbeitung von Kundendaten. Leider wird immer wieder übersehen, dass es auch um Mitarbeiterdaten geht«, empfiehlt der Rechtsanwalt Rainer Knyrim dringend auch Personalabteilungen, Maßnahmen zu ergreifen.

Fotos: iStockphoto, Fabasoft



Hasan Cakmak, Fabasoft, und Rainer Knyrim, Knyrim Trieb Rechtsanwälte, appellieren an Personalabteilungen, die rechtlichen Vorgaben der EU-DSGVO mit intelligenten Systemen umzusetzen.

>> Wider den Irrsinn <<

Der Datenschutzexperte kennt die Herausforderungen im HR-Bereich: »Oft wird alles Mögliche gespeichert, auch doppelt bis dreifach und in Papierform.« In vielen Unternehmen gäbe es weder ein Konzept, was aufgehoben wird, noch Löschrufen. »Jahrzehntealte Strafregisterauszüge oder medizinische Daten – es ist ein Irrsinn, was oft in Akten revisionssicher gespeichert wird«, so Knyrim.

Fakt ist: Die Möglichkeit der Einsicht auf Personalakten muss rechtlich und technisch eingeschränkt werden. So darf auch die Buchhaltung nur auf die notwendigen Daten zugreifen, wenn sie die Gehälter auszahlt. Ein für die Weiterbildung zuständiger Mitarbeiter der HR-Abteilung wird in Zertifikate, absolvierte Schulungen und Schulungswünsche Einsicht be-

nötigen – aber nicht mehr. Und auch in Hierarchien in Konzernen herrscht oft noch ein Wildwuchs an Zugriffsberechtigungen – wenn etwa das oberste Management automatisch auf die Personalakten aller Mitarbeiter weltweit zugreifen kann. Oder, wie es Kynrim plakativ formuliert: »Der oberste Personalchef in Wyoming darf nicht Einblick in den Meldezettel der Sekretärin in Gramatneusiedl haben«.

»Systeme wie die digitale Personalakte von Fabasoft steigern die Effizienz und sind die Basis für die Erfüllung der EU-DSGVO«, erklärt dazu Hasan Cakmak, Produktverantwortlicher der Fabasoft Personalakte. Die Lösung ist nutzerfreundlich: Regeln für das Klassifizieren, Aufbewahren und Löschen von Daten können von den Fachabteilungen selbst umgesetzt werden. Standard-Einstellungen erleichtern die Arbeit bei gängigen Dokumententypen. Die Anwendung kann skalierbar als Cloud-Lösung bezogen werden oder in Form einer Appliance im eigenen Rechenzentrum vor Ort. ■

Dokumente in der Personalakte:

Gesetzliche Aufbewahrungsdauer

■ **ARBEITSVERTRAG** – muss bis zu 30 Jahre ab dem Ausscheiden aus dem Unternehmen aufbewahrt werden, da ebenso lange ein Recht auf die Ausstellung eines Arbeitszeugnisses besteht.

■ **SICHERHEITSUNTERWEISUNGEN** – müssen zehn Jahre nach ihrer Ablage gespeichert werden. Falls eine neue Unterweisung vorhergehende Unterweisungen ersetzt, gilt dies nur für das jeweils jüngste angelegte Dokument. Achtung: Es gibt hier branchenabhängige, gesetzliche Sonderregelungen.

■ **LEBENS LAUF**: Aufbewahrungspflicht bis sieben Jahre nach Austritt eines Mitarbeiters aus dem Unternehmen.

■ **BEWERBUNGSUNTERLAGEN** – dürfen sechs Monate gespeichert werden, da ebenso lange Bewerber auf eine Diskriminierung klagen können.

■ **PRINZIPIELL GILT**: Dokumente, die auch die Buchhaltung betreffen, die für das Finanzamt sieben Jahre aufbewahrt werden müssen, sind von individuellen Löschanträgen nicht betroffen. Hier »overruled« die gesetzliche Aufbewahrungspflicht.