

Personaldatenverarbeitung

Stand Jänner 2000

Betriebsvereinbarung

Personaldatenverarbeitung

Geltungsbereich und Gegenstand

Betriebsvereinbarung über die Einführung und den Betrieb automationsunterstützter Personaldatenverarbeitung (PDV) bei gemäß §§ 91, 96, 96a, 97 ArbVG.

Im übrigen gelten die Begriffe und Bestimmungen des Datenschutzgesetzes.

Gegenstand der Vereinbarung ist die Regelung der Ermittlung, Verarbeitung und Übermittlung von personenbezogenen oder -bezieharen Arbeitnehmerdaten.

Diese Vereinbarung gilt für alle Arbeitnehmer der

Zielsetzungen und Anwendungsgrundsätze

Diese Betriebsvereinbarung hat zum Ziel, die Richtlinien für die Gestaltung von EDV-unterstützten Informationssystemen, die der Unterstützung der Personalarbeit dienen sowie die damit im Zusammenhang stehenden Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte des Betriebsrates zu regeln.

Weiters soll diese Vereinbarung einen Rahmen und damit eine einfache und zügige Regelung bei spezifischen EDV-Anwendungen (z.B. Zeitdatenerfassung, etc.) ermöglichen.

Alle bereits laufenden Personaldatenverarbeitungen unterliegen den Bestimmungen dieser Betriebsvereinbarung.

Es liegen zum Zeitpunkt des Abschlusses der Betriebsvereinbarung keine vollständigen Informationen über die bestehenden Systeme, die durchgeführten Verarbeitungen und die Nutzung der Ergebnisse vor.

Sollten dem Betriebsrat neue Verarbeitungen bzw. neue Verwendungen von Ergebnissen bekannt werden, werden diese als "Neueinführung eines Systems" betrachtet und erfordern die Zustimmung des Betriebsrates.

Einzelvertragliche Vereinbarungen über die Verwendung von Personaldaten (soweit es sich nicht um leitende Angestellte handelt) sind hierdurch ausgeschlossen.

Schlichtungsstelle

Bei Nichteinigung in Fragen, die mit dieser Betriebsvereinbarung zusammenhängen, ist innerhalb eines Monats eine Schlichtungsstelle mit je zwei Vertretern aus Geschäftsleitung und Betriebsrat einzurichten.

Gültige Beschlüsse können nur einstimmig gefasst werden. Geschäftsleitung und Betriebsrat können je einen Experten ihrer/seiner Wahl zu den Beratungen beiziehen.

Beide Teile verpflichten sich, erst nach nicht erfolgter Einigung den Rechtsweg zu beschreiten.

Rechte und Informationen des Betriebsrates

Die verpflichtet sich, dem Betriebsrat sowohl über die bestehende als auch über die Einführung oder Änderung der Personaldatenverarbeitung schriftliche Informationen rechtzeitig zur Verfügung zu stellen. Rechtzeitig heißt, dann, wenn noch die Möglichkeit besteht, alternative Lösungen zu realisieren.



Dementsprechend verpflichtet sich die Geschäftsleitung, dem Betriebsrat folgende Informationen zur Verfügung zu stellen, die laufend aktualisiert werden:

- Kurzbeschreibung aller Systeme, die automations-
unterstützt personenbezogene oder -beziehbare Daten
ermitteln, verarbeiten und übermitteln (auf Verlangen
detaillierte Systembeschreibung)
- User (Systembenutzer) und ihre Zugriffsberechtigungen
- Art, Anzahl, Standort sowie Verknüpfung (Verkabelung)
der verwendeten Hardware
- Datenübermittlungen von oder zum Unternehmen und ihre
rechtliche Grundlage
- Beschreibung der verwendeten Programme unter Angabe
ihrer Zweckbestimmung und Verarbeitungsregeln
- taxative Auflistung aller Auswertungen (mit Beispie-
len),
Formaten und Listen
- Systemadaptierungen (Releasewechsel, etc.) sind als
Änderungen der Personaldatenverarbeitung zu qualifi-
zieren und unterliegen daher den selben Informations-
verpflichtungen wie oben angeführt.

Auf Wunsch des Betriebsrates hat dieser das Recht, an den Sitzungen der für die Systemeinführung verantwortlichen Mitarbeitergruppe (Projektgruppe) teilzunehmen.

Datenverarbeitung und -übermittlung

(1) erfasste Daten:

Alle mit EDV-Unterstützung verarbeiteten Personaldaten (Stamm- und Bewegungsdaten) sind in einem Datenkatalog (Da-



teiname, Feld/Info-Name, Textbezeichnung, Feldlänge) aufzulisten.

Bei verschlüsselten Daten ist ein Schlüsselverzeichnis beizufügen.

Der vollständige Datenkatalog sowie dessen Erweiterungen sind dem Betriebsrat zur Verfügung zu stellen und mit ihm zu beraten.

Nichtpersonenbezogene Arbeitnehmerdaten sind nur jene Daten, die weder direkt noch mit hoher Wahrscheinlichkeit auf einzelne Arbeitnehmer beziehbar sind (z.B. weder durch Namen, Personalnummer, Dienstpläne, Kostenstellenummer für Arbeitnehmergruppen unter 20 Personen o.ä.).

Werden nicht personenbezogene Daten der Arbeitnehmer verarbeitet, so sind die verwendete Dateistruktur und Software zu protokollieren und dem DSB zu melden.

(2) Ermittlung, Verarbeitung, Übermittlung und Dokumentation: Die durch die jeweilige Programmanwendung durchgeführten standardisierten Verarbeitungen werden dokumentiert (Programmaufruf, Klartextbezeichnung der Auswertung, Verwendungszweck, Auftraggeber, Rechtsgrundlage, verarbeitete Datenfelder, Muster von Masken und Listen, Druckerausgaben) und sind Bestandteil dieser Betriebsvereinbarung; Änderungen sind mit dem Betriebsrat zu beraten.

Wurde die Zustimmung des Betriebsrates zu einer Verarbeitung gegeben, so gilt diese ausschließlich für den angegebenen Verarbeitungszweck. Jede andere Nutzung der Daten ist unzulässig.

Bei einzelfallbezogener Zustimmung ist die Verarbeitung innerhalb eines Monats zu beenden. Die Daten sind unmittelbar nach Durchführung zu löschen. Besteht die begründete Vermutung, dass die Daten für die zulässige Verarbeitung (z.B. zur Fehlerkorrektur) noch benötigt werden, können die Daten noch



maximal zwei Wochen gespeichert werden. Werden diese Fristen überschritten, ist der DSB zu informieren.

Nichtstandardisierte Verarbeitungen (freie Abfragen) werden, obwohl sie technisch möglich sind, grundsätzlich nicht verwendet. Ausnahmen können auf schriftlichen Arbeitsauftrag vom Superuser (...) vorgenommen werden. Dabei ist das Einverständnis mit dem Betriebsrat herzustellen. Arbeitsauftrag, die freie Abfrage und das Ergebnis sind zu protokollieren. Der Betriebsrat hat ein jederzeitiges Einsichtsrecht in diese Protokolle.

(3) Einsatz von PC und Subrechnern:

Der Personalcomputer- und Subrechnereinsatz für Zwecke der Personaldatenverarbeitung ist nur mit Zustimmung der Personalabteilung und des Betriebsrates zulässig. Ein downloading von Personaldaten auf Personalcomputer und Subrechner ist nur mit Genehmigung des Personalwesens zulässig. Alle Auslagerungen von Datenbeständen oder Systemen von den zentralen Personaldatenverarbeitungssystemen sind zu dokumentieren. Dabei sind die Auswahlkriterien der Daten und die einzelnen Datenfelder zu beschreiben. Ebenso ist Art und Umfang der Personaldatenverarbeitung auf Personalcomputer und Subrechnern vom Personalwesen nach Vereinbarung mit dem Betriebsrat zu genehmigen.

Das Anlegen eigener Dateien ist nicht gestattet. Die für die Zwecke der Personaldatenverarbeitung verwendeten Personalcomputer sind vom Informationsmanagement oder dem Personalwesen zu dokumentieren. Diese Dokumentation kann vom Betriebsrat jederzeit eingesehen werden.

Generell wird vereinbart, daß Subsysteme (wie z.B. die ZDE) mit der zentralen Personaldatenverarbeitung (derzeit Salzburger Lohn) ohne Zustimmung des Betriebsrates nicht verknüpft werden.



(4) Datenübermittlung:

Eine Datenübermittlung von personenbezogenen oder -
bezieharen Daten an-externe Stellen ist nur in den
durch Gesetz oder Betriebsvereinbarung zulässigen Fällen ges-
tattet.

Werden aus dem Personaldatenbestand Daten in Form anonymi-
sierter Auswertungen übermittelt, ist dem Betriebsrat auf An-
forderung Auskunft über den Empfänger, die Art der Daten,
die Rechtsgrundlage, den Verwendungszweck und den Zeitpunkt
der Übermittlung zu geben.

(5) Zugriffsregelung und Datenschutz:

Die verpflichtet sich, Personalinformationen wirksam
gegen Verlust, Verfälschung und den Zugriff Unbefugter zu si-
chern. Der Umfang des Zugriffes auf Personaldaten richtet
sich nach der jeweiligen Aufgabenstellung.

Die Zugriffsberechtigungen hinsichtlich Art und Umfang sind
als Bestandteil dieser Betriebsvereinbarung zu dokumentieren.
Diese Auflistung enthält:

- Name
- Zugriffsberechtigung zu den Daten und Programmen
(Lese- und Änderungsberechtigung)

Änderungen der Zugriffsberechtigung sind zu dokumentieren.

Alle zugriffsberechtigten Mitarbeiter werden in Kenntnis die-
ser Betriebsvereinbarung und entsprechend den Regelungen des
Datensicherheitsblattes vom Unternehmen schriftlich ver-
pflichtet, ihre Berechtigung ausschließlich im dienstlichen
Auftrag zu nutzen und die ihnen dienstlich bekannt gewordenen
Daten geheim zu halten.

(6) Löschung von Daten:

Die maximale Speicherdauer für personenbezogene Daten ist ge-
nerell mit 3 Monaten beschränkt. Davon ausgenommen sind
Stammdaten der Arbeitnehmer.



Erfordern bestimmte Verarbeitungen die Aufbewahrung von Daten für größere Zeiträume, ist in den Datenbanken für die Verwaltung der Datenarten und der Anwendungsprogramme eine entsprechende Eintragung zu machen. Der DSB und der Betriebsrat sind davon zu informieren. Einsprüche von DSB und Betriebsrat sind möglich.

Einmal im Jahr wird dem Betriebsrat eine Gesamtübersicht bezüglich der Speicherfristen und des jeweiligen Grundes für die erhöhte Speicherfrist übermittelt.

Jene Daten, die aufgrund konkreter arbeitsrechtlicher Vorschriften für eine längere Zeit aufbewahrt werden müssen, sind ausschließlich gesperrt, ohne jede Verbindung zu einem Rechner, aufzubewahren. Spätere Zugriffe auf diese Daten müssen schriftlich begründet und protokolliert werden.

Rechte und Pflichten der Arbeitnehmer

Jeder Arbeitnehmer erhält (auf Anforderung) einmal jährlich auf Kosten des Unternehmens eine Auflistung der in Bezug auf seine Person gespeicherten Daten (Datenblatt). Die Auflistung enthält die Bezeichnung und den aktuellen Inhalt der Datenfelder. Der Datenumfang ist mit dem Betriebsrat einvernehmlich festzulegen.

Unrichtige Personalinformationen sind anlässlich dieser Information vom Mitarbeiter dem Unternehmen zu melden und vom Unternehmen unverzüglich zu berichtigen bzw., wenn eine Berichtigung nicht möglich ist, zu löschen. Dem Mitarbeiter oder dem Betriebsrat ist eine Überprüfungsmöglichkeit über die Korrektur bzw. Löschung einzuräumen.

Alle Arbeitnehmer der sind in geeigneter Form über diese Betriebsvereinbarung und ihre damit in Zusammenhang stehenden Rechte zu informieren. Sie haben weiters das Recht, vermutete oder tatsächliche Verstöße gegen das Datenschutzgesetz oder gegen diese Betriebsvereinbarung dem Betriebsrat zu melden.



Dem Arbeitnehmer dürfen hierdurch keine Nachteile entstehen.

Maßnahmen, die aufgrund falscher oder unzulässiger Anwendung der Personaldatenverarbeitung oder seiner Daten zustande kommen, sind unwirksam.

Datenschutzbeauftragter

Von der Geschäftsleitung wird im Einvernehmen mit dem Betriebsrat ein/e Datenschutzbeauftragte/r (DSB) namhaft gemacht. Der/die DSB wird für ... Jahre bestellt; eine Wiederbestellung ist möglich. Die Aufgaben des DSB sind:

- die Überwachung der Einhaltung von die Datenverarbeitung betreffenden gesetzlichen und kollektivvertraglichen Bestimmungen und Betriebsvereinbarungen,
- die Registrierung und Koordinierung der Ermittlung der automationsunterstützten Verarbeitung und der Übermittlung von Daten,
- Auskunftsstelle für Geschäftsleitung, Arbeitnehmer und Betriebsrat in diesen Angelegenheiten,
- auf Anforderung, schriftliche Stellungnahmen zu diesen Bereichen auszuarbeiten.

Durch die Einrichtung des DSB werden die Rechte des Betriebsrates nicht berührt. Der DSB ist verpflichtet, dem Betriebsrat Auskunft zu geben. Der DSB hat im Einvernehmen mit Geschäftsleitung und Betriebsrat ein Datenschutzkonzept zu entwickeln und jährlich einen Datenschutzbericht zu erstellen, in dem der Stand und die wesentlichen Problembereiche dargestellt werden. Dieser Bericht soll mit Geschäftsleitung und Betriebsrat diskutiert werden.



Kontrollrechte des Betriebsrates

Der Betriebsrat hat das Recht, jederzeit die Einhaltung der Betriebsvereinbarung zu kontrollieren. Zu diesem Zweck kann er

- in sämtliche Ausdrücke und Auswertungen unter Einhaltung der Bestimmungen des ArbVG Einsicht nehmen (Zugang zu Hard- und Software),
- interne Datenvertrauensleute nominieren, die die Übereinstimmung zwischen dem tatsächlichen und dem vereinbarten Systemstand überprüfen,
- Experten seines Vertrauens hinzuziehen, die gegebenenfalls vom Unternehmen zu bezahlen sind.

Bei der Wahrnehmung der Kontrollrechte hat die EDV-Abteilung den Betriebsrat zu unterstützen.

Datenübermittlung an den Betriebsrat und EDV-Ausstattung des Betriebsratsbüros

Der Betriebsrat hat das Recht, in die auf Datenträger gespeicherten und für die Wahrnehmung seiner Aufgaben im Rahmen der §§ 89 und 91 ArbVG erforderlichen Daten, Ausdrücke und Auswertungen Einsicht zu nehmen und von sich aus die im Rahmen seiner Aufgaben notwendigen Auswertungen anzufordern.

Zur Wahrnehmung seiner Kontrollrechte bzw. seiner Aufgaben wird dem Betriebsrat die entsprechende Hard- und Software zur Verfügung gestellt.

Bildungsmaßnahmen

Der Betriebsrat hat das Recht, sich durch betriebsinterne und externe Informations- und Bildungsmaßnahmen das Wissen und die Qualifikation zur Wahrnehmung seiner Mitwirkungsrechte anzueignen.



Zu Qualifikations- und Informationsveranstaltungen, die das Programmpaket "Salzburger Lohn" betreffen, ist der Betriebsrat in jedem Fall einzuladen. Die Kosten für die Bildungsmaßnahmen trägt die Unternehmung.

Anwender (User) der Personaldatenverarbeitung

Die persönliche Identifikation der Mitarbeiter an Eingabe- und Dialoggeräten bei der Personaldatenverarbeitung dient ausschließlich der Überprüfung der Zugriffsberechtigung. Eine Leistungs- und/oder Verhaltensüberwachung dieser Beschäftigten findet dadurch nicht statt.

Inkrafttreten

Diese Betriebsvereinbarung tritt am Tage ihrer Unterzeichnung in Kraft.

