

---

# Arbeitskreis Medien

## Orientierungshilfe zur datenschutzgerechten Nutzung von E-Mail und anderen Internetdiensten am Arbeitsplatz

(Die Orientierungshilfe wurde unter Beteiligung des AK Personalwesen erstellt. Sie richtet sich in erster Linie an öffentliche Stellen des Bundes und der Länder. Die hier dargestellten Grundsätze können auch auf den nicht-öffentlichen Bereich übertragen werden)

---

Immer mehr Beschäftigte erhalten die Möglichkeit, das Internet auch am Arbeitsplatz zu nutzen. Öffentliche Stellen des Bundes und der Länder haben beim Umgang mit den dabei anfallenden personenbezogenen Daten der Beschäftigten und ihrer Kommunikationspartner bestimmte datenschutzrechtliche Anforderungen zu beachten, die davon abhängen, ob den Bediensteten neben der dienstlichen die private Nutzung des Internet am Arbeitsplatz gestattet wird. E-Mail und andere Internetdienste sind geeignet, das Verhalten und die Leistung der Beschäftigten zu überwachen. Die Orientierungshilfe stellt die bei der Nutzung dieser Dienste geltenden datenschutzrechtlichen Anforderungen dar.

### I. Allgemeines

- a. Bei der Nutzung von E-Mail und anderen Internetdiensten durch die Beschäftigten sind die eingesetzten Verfahren technisch so zu gestalten, dass von vornherein so wenige personenbezogene Daten wie möglich verarbeitet werden (Grundsatz von Datenvermeidung und Datensparsamkeit). Hierzu bietet es sich an, datenschutzfreundliche Verfahren einzusetzen. Ebenso ist die Kontrolle der Nutzung dieser Dienste durch den Arbeitgeber (Zur Vereinfachung bezeichnet "Arbeitgeber" sowohl den Arbeitgeber als auch den öffentlich-rechtlichen Dienstherrn) so zu gestalten, dass sie zunächst ohne, zumindest aber mit so wenigen personenbezogenen Daten wie möglich durchgeführt wird. Dabei sind präventive Maßnahmen gegen unbefugte Nutzung nachträglichen Kontrollen vorzuziehen.
- b. Die Bediensteten sind mit den technischen Möglichkeiten vertraut zu machen, wie die eingesetzten Verfahren datenschutzgerecht angewendet werden können. Um Art und Umfang der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten nachvollziehen zu können, sind die Bediensteten umfassend darüber zu informieren (Grundsatz der Transparenz).
- c. Es sind geeignete Maßnahmen zu treffen, um die Vertraulichkeit und Integrität der Kommunikation zu gewährleisten. Insbesondere sollte jeder internetfähige PC mit leicht bedienbarer, auch bei den Kommunikationspartnern vorhandener Verschlüsselungssoftware ausgestattet sein, um zu verhindern, dass aus Bequemlichkeit personenbezogene oder andere sensible Daten unverschlüsselt übertragen werden.
- d. Automatisierte zentrale und wegen einer Verschlüsselung auch lokale Virenchecks sind notwendig. Um aktive Inhalte zu überprüfen, empfiehlt sich der Einsatz von lokaler Sandbox-Software.

### II. Dienstliche Nutzung

- a. Gestattet der Arbeitgeber die Nutzung von E-Mail und Internet ausschließlich zu dienstlichen Zwecken, ist er nicht Anbieter im Sinne des Telekommunikations- (TK-) bzw. Telediensterechts (vgl. § 1 Abs. 1 Nr. 1 Teledienststedatenschutzgesetz, TDDSG); die Erhebung und Verarbeitung von Daten über das Nutzungsverhalten der Beschäftigten richtet sich in diesen Fällen nach den einschlägigen Vorschriften des Beamtenrechts bzw. des BDSG (für Tarifbedienstete des Bundes) oder den Landesdatenschutzgesetzen (für Tarifbedienstete der Länder).
- b. Der Arbeitgeber hat grundsätzlich das Recht, stichprobenartig zu prüfen, ob das Surfen bzw. E-Mail-Versenden der Beschäftigten dienstlicher Natur ist. Eine automatisierte Vollkontrolle durch den Arbeitgeber ist als schwerwiegender Eingriff in das Persönlichkeitsrecht der Beschäftigten hingegen nur bei konkretem Missbrauchsverdacht im Einzelfall zulässig. Es wird empfohlen über die Nutzung von E-Mail und Internet eine Dienstvereinbarung mit dem Personalrat abzuschließen, in der die Fragen der Protokollierung, Auswertung und Durchführung von Kontrollen eindeutig geregelt werden. Auf mögliche Überwachungsmaßnahmen und in Betracht kommende Sanktionen sind die Beschäftigten hinzuweisen.
- c. Bei Beschäftigten, denen in ihrer Tätigkeit persönliche Geheimnisse anvertraut werden und die deshalb in einem besonderen Vertrauensverhältnis zu den betroffenen Personen stehen (z.B. Psychologen, Ärzte, Sozialarbeiter und -pädagogen), muss entsprechend der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichtes zu Verbindungsdaten über dienstliche Telefonate eine Kenntnisnahme des Arbeitgebers vom Inhalt der Nachrichten und den Verbindungsdaten, die einen Rückschluss auf die betroffenen Personen zulassen, ausgeschlossen werden.
- d. Der Arbeitgeber darf die Nutzungs- und Verbindungsdaten der Personalvertretung nur insoweit kontrollieren, als dies im Einzelfall aus Gründen der Kostenkontrolle erforderlich ist. Soweit allerdings nur unerhebliche Kosten bei der Nutzung von Internet und E-Mail anfallen - was überwiegend der Fall sein wird -, ist eine Auswertung dieser Daten unzulässig.
- e. Soweit die grundlegenden Datenschutzprinzipien eingehalten werden, kann die Dienstvereinbarung Regelungen enthalten, die im Einzelfall hinter den unter a. genannten Vorschriften zurückbleiben. Weder das BDSG noch die Landesdatenschutzgesetze bzw. die beamtenrechtlichen Vorschriften schließen dies von vornherein aus. Nur wenn eine gesetzliche Regelung unabdingbar ist, kommt eine Abweichung zuungunsten der Beschäftigten nicht in Betracht.
- f. Im Regelfall sollte darauf verzichtet werden, die Verarbeitung von Protokolldaten auf die Einwilligung der Beschäftigten zu stützen, da sie aufgrund des Abhängigkeitsverhältnisses zum Arbeitgeber nicht immer freiwillig entscheiden können. Nur ausnahmsweise ist auch die Einwilligung der Beschäftigten in eine Verarbeitung der Protokolldaten über die unter a. genannten Vorschriften hinaus möglich. Die Beschäftigten können z. B. die Verwertung ihrer Protokolldaten verlangen, um den Verdacht einer unbefugten Internetnutzung auszuräumen.
- g. Soweit die Nutzung von E-Mail und Internet zu Zwecken der Datenschutzkontrolle, der Datensicherung oder zur Sicherung des ordnungsgemäßen Betriebs der Verfahren protokolliert wird, dürfen diese Daten nach dem BDSG, den Landesdatenschutzgesetzen und dem Beamtenrecht des Bundes und der Länder auch nur zu diesen Zwecken genutzt werden, nicht aber zur Verhaltens- und Leistungskontrolle der Beschäftigten.
- h. Von ein- und ausgehenden dienstlichen E-Mails seiner Beschäftigten darf der Arbeitgeber im selben Maße Kenntnis nehmen wie von deren dienstlichem Schriftverkehr. Beispielsweise könnte der Vorgesetzte verfügen, dass ihm jede ein- oder ausgehende E-Mail seiner Mitarbeiter zur Kenntnis zu geben ist.
- i. Aus Gründen der Datensicherheit dürfen Teillinhalte oder Anlagen von E-Mails unterdrückt

werden, die gefährlichen oder verdächtigen ausführbaren Code enthalten (also insbesondere html-Seiten als Mail-body, Dateien mit den Erweiterungen \*.exe, \*.bat, \*.com oder gepackte Dateien wie \*.zip, \*.arj, \*.lha).

### III. Private Nutzung

#### 1. Allgemeines

- a. Wenn ein Arbeitgeber den Beschäftigten die private Nutzung von Internet oder E-Mail erlaubt, ist er ihnen gegenüber TK- bzw. Teledienste-Anbieter.
- b. Vom Arbeitgeber beauftragte Zugangsanbieter (Access Provider) sind zwar diesem gegenüber TK- bzw. Teledienste-Anbieter, gegenüber den privat nutzenden Beschäftigten sind die Provider aber lediglich Auftragnehmer des dann als Anbieter zu qualifizierenden Arbeitgebers.
- c. Der Arbeitgeber ist den Beschäftigten gegenüber zur Einhaltung des Telekommunikationsgeheimnisses verpflichtet. Daher gelten die gleichen Bedingungen wie beim privaten Telefonieren.
- d. Es gelten die Regelungen der Telekommunikations-Datenschutzverordnung, des Teledienstedatenschutzgesetzes bzw. des Mediendienste-Staatsvertrages.
- e. Der Arbeitgeber ist nicht verpflichtet, den Beschäftigten die private Nutzung des Internet zu erlauben. Entschließt er sich jedoch dazu, muss es ihm grundsätzlich möglich sein, diese Erlaubnis an einschränkende Voraussetzungen zu knüpfen (z. B. eine angemessene Art der Kontrolle durchzuführen). Beschäftigte, die diese Voraussetzungen nicht erfüllen wollen, können ihre Einwilligung ohne jeden dienstlichen Nachteil verweigern.
- f. Der Umfang der privaten Nutzung, ihre Bedingungen sowie Art und Umfang der Kontrolle, ob diese Bedingungen eingehalten werden, müssen - am sinnvollsten durch Dienstvereinbarung oder -anweisung - unter Beteiligung des Personalrats eindeutig geregelt werden.
- g. Eine Protokollierung darf ohne Einwilligung erfolgen, wenn sie zu Zwecken der Datenschutzkontrolle, der Datensicherung, zur Sicherung des ordnungsgemäßen Betriebs der Verfahren oder zu Abrechnungszwecken erforderlich ist.

#### 2. Besonderheiten bei E-Mail

- a. Private E-Mails sind wie private schriftliche Post zu behandeln. So sind eingehende private, aber fälschlich als Dienstpост behandelte E-Mails den betreffenden Mitarbeitern unverzüglich nach Bekanntwerden ihres privaten Charakters zur alleinigen Kenntnis zu geben.
- b. Der Arbeitgeber sollte vor dem Hintergrund des von ihm zu wahrenen Telekommunikationsgeheimnisses entweder für die Beschäftigten separate E-Mail-Adressen zur privaten Nutzung einrichten oder - falls privates Surfen erlaubt ist - sie auf die Nutzung eines (kostenlosen) Web-Mail-Dienstes verweisen.
- c. Wie bei der dienstlichen Nutzung (s. II.i.) dürfen aus Gründen der Datensicherheit eingegangene private E-Mails oder deren Anhänge unterdrückt werden, wenn sie ein Format aufweisen, das ausführbaren Code enthalten kann. Die Verfahrensweise ist den Beschäftigten zuvor bekannt zu geben. Generell sind die Beschäftigten darüber zu unterrichten, wenn an sie gerichtete oder von ihnen abgesendete E-Mail ganz oder teilweise unterdrückt werden oder virenverseucht sind. Eine Untersuchung von virenverseuchten E-Mails mit Kenntnisnahme des Inhalts, etwa durch den

Systemadministrator, ist nur unter Einbeziehung der betreffenden Beschäftigten zulässig.

d. Eine darüber hinaus gehende inhaltliche Kontrolle ist nicht zulässig.