Technische Universität Berlin

Der Präsident

R U N D S C H R E I B E N

☒ ALLE (Prof., WM, SM, Tut)

Gruppe **G**

Bearbeiter:
Fr. Hiller

Stellenzeichen / Telefon:
K3-DS / 21784

Datum:
26.03.2012

Schlagwort :
Datenschutzrechtliche Aspekte beim Umgang mit Emails, Teil 1 - persönlicher Account, Rechte der Vorgesetzten, Vorgehen im Vertretungsfall

Dieses Rundschreiben ersetzt:

Datenschutzrechtliche Aspekte beim Umgang mit Emails, Teil 1
– persönlicher Account, Rechte des/der Vorgesetzten und Vorgehen im Vertretungsfall

Sehr geehrte Kollegen und Kolleginnen,

immer wieder erreichen mich Anfragen, aus denen hervorgeht, dass unter Ihnen einige Unsicherheit hinsichtlich des datenschutzgerechten Umgangs mit Emails herrscht.

Ich habe daher einmal für Sie die wichtigsten Punkte zusammengestellt, die beim täglichen Umgang mit Emails an der Technischen Universität Berlin aus Datenschutzsicht Beachtung finden sollten.

Um Sie nicht zu „erschlagen“, möchte ich Sie im ersten von insgesamt 3 Teilen über den persönlichen Account, die Rechte Ihrer Vorgesetzten und datenschutzrechtlich empfehlenswertes Vorgehen im Vertretungsfall informieren.

1. Der persönliche Account

tubIT-Accounts sind grundsätzlich personengebunden. Sie dürfen nur von der Person benutzt werden, die durch tubIT dazu autorisiert worden ist. Eine Weitergabe von Passwörtern an andere Personen oder Nutzerinnen bzw. Nutzer des Systems oder das Einräumen eines passwortfreien Zuganges gelten als Zuwiderhandlung. Sobald tubIT davon Kenntnis erlangt, wird der Account gesperrt, sowie das Passwort zurückgesetzt und dem Account-Inhaber auf Antrag ein neues Passwort erteilt.

2. Einsichtsrecht des Vorgesetzten in den Postfachinhalt

Auch der Dienstvorgesetzte darf keine direkte Einsicht in das Postfach nehmen oder gar die Herausgabe des Passwortes verlangen. Er darf jedoch verlangen, über sämtliche eingehende, nicht persönliche Post des Postfachinhabers in Kenntnis gesetzt zu werden.

Für die elektronische Post gelten die gleichen Regeln wie für die reale Post (vgl. für diese http://www.tu-berlin.de/fileadmin/ref23/Datenschutz/Datenschutz-beim-Posteingang.pdf): Dienstpost darf der Vorgesetzte sehen, soweit sie nicht persönlicher Natur ist.

…

Persönliche Dienstpost wäre zum Beispiel Kommunikation mit der zuständigen Sachbearbeiterin in der Personalabteilung, Kommunikation mit Interessenvertretungen wie Personalrat oder Schwerbehindertenvertretung, Kommunikation mit der oder dem Datenschutzbeauftragten oder der oder dem Sozialarbeiter/in. Kein Einsichtsrecht hat der Vorgesetzte auch in die Kommunikation, die man beispielsweise in der Funktion als Personalrat /Sozialarbeiter o.ä. mit Mitarbeitern führt.

3. Vertretung

Um im Vertretungsfall zeitnah über eingehende dienstliche Post informiert zu sein, setzt der - durch Urlaub, Krankheit oder Ausscheiden - verhinderte Mitarbeiter im Idealfall rechtzeitig eine Abwesenheitsnotiz, in der er über die voraussichtliche Dauer seiner Abwesenheit, den Vertreter (Name, Emailadresse und Telefonnummer), sowie die Tatsache, dass die eingehende Email nicht weitergeleitet wird, informiert.

Bei unvorhergesehener längerer Abwesenheit besteht für die Dienststelle die Möglichkeit, eine solche Abwesenheitsmail durch tubIT setzen zu lassen und in begründeten Ausnahmefällen das Postfach einzusehen.

Da auch das Setzen der Abwesenheitsmail durch tubIT derzeit nicht ohne eine Öffnung des Postfaches möglich ist, sind für beide Fälle sowohl die Datenschutzbeauftragte als auch der Personalrat hinzuzuziehen, die der Öffnung zustimmen müssen und bei der Öffnung zugegen sind, um zu gewährleisten, dass weder eine Verhaltenskontrolle stattfindet, noch Emails zur Kenntnis genommen werden, die nicht offensichtlich dienstlicher Natur sind.

Das Führen einer Passwortliste bei der Dienststelle ist datenschutzrechtlich nicht erlaubt und widerspricht auch den tubIT-Nutzungsbedingungen (vgl. http://www.tubit.tu-berlin.de/kasactivate/).

Eine weitere Möglichkeit, für eine effektive Vertretung zu sorgen, haben Mitarbeiter, die den Exchange-Server nutzen. Hier ist es möglich, Einsichtsrechte für Vertreter in das Postfach einzurichten – natürlich nur, wenn persönliche Post der oben dargestellten Art nicht zu erwarten ist.

Außerhalb von Exchange besteht die Möglichkeit der Einrichtung sogenannter Teamboxen, auf die alle Mitarbeiter eines Teams Zugriff haben. Mithilfe dieser Teamboxen kann man seinen persönlichen Account weitgehend von nicht persönlicher dienstlicher Post freihalten.

Bei Interesse an einer derartigen Lösung wenden Sie sich bitte an Ihren IT-Betreuer.

Mit freundlichen Grüßen begl.
Im Auftrag

Annette Hiller
behördliche Datenschutzbeauftragte der Technischen Universität Berlin