

# Datenschutz im Betriebsrat (-sbüro)

# KURS

**Ein Betriebsratsgremium hat im Rahmen seiner allgemeinen und speziellen Informations- und Unterrichtsrechte von Seiten des Arbeitgebers den Anspruch auf eine Fülle von Unterlagen, Schriftstücken und Daten. Diese werden im Regelfall im Betriebsratsbüro in Papierform oder digital genutzt und aufbewahrt.**

Neben den rechtlichen Vorschriften aus dem Betriebsverfassungsgesetz zur Geschäftsführung des Betriebsrats – das auch Regelungen zum Umgang mit Unterlagen enthält – treten in der Betriebsratspraxis noch zahlreiche Bestimmungen aus anderen Rechtsquellen hinzu. Besonderer Bedeutung kommt hier den Datenschutzgesetzen von Bund und Ländern zu.

Dieses Seminar betrachtet praxisnah alle einschlägig relevanten Regelungen zum Datenschutz im BR-Büro, um sich als Betriebsratsgremium rechtssicher im Spannungsverhältnis von erprobten Arbeitsweisen und neuen datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu bewegen.

## **Bundes- und landesspezifische gesetzliche Bestimmungen im Überblick**

### **Das Betriebsratsbüro**

- Anforderungen an die Büroräume
- Zugangsregelungen für Betriebsratsmitglieder
- Zugangsregelungen für die Schwerbehindertenvertretung und die JAV
- Vertretungsregelungen bei Abwesenheit von BR-Mitgliedern
- Reinigung des Betriebsratsbüros

### **Kommunikation im und aus dem Betriebsratsbüro**

- Anforderungen an Telefon, Handy und Telefaxgeräte
- Verbindungsdaten und Datenschutz
- Kontrollrechte des Arbeitgeber

### **Der Computer im Betriebsratsbüro**

- Zugangsrechte zum System
- Laufwerke, USB-Stick und Co.
- Internetnutzung
- Verbindungsdaten und Datenschutz
- Virtuelle Postfächer und Laufwerke des Betriebsrats
- Datenverarbeitungssysteme im BR-Büro
- Email-Verteiler und Email-Nutzung
- Passwörter für einen gemeinsamen Betriebsratsordner

## **Aufbewahrung von Unterlagen und Schriftstücken mit personenbezogenen Daten**

- Allgemeine Anforderungen
- Zugangsberechtigungen
- Unterlagen mit Beschäftigendaten
- Bewerbungsunterlagen
- Personallisten
- Unterlagen ehemaliger Beschäftigter
- Gratulationen zu Geburtstagen, Jubiläen etc.
- Fristen zur Einsichtnahme der Beschäftigten
- Aufbewahrungsformen und -fristen

### **Die Betriebsratssitzung**

- Allgemeine datenschutzrechtliche Bestimmungen zur BR-Sitzung
- Externe/interne Protokollkräfte und Datenschutz
- Einzelfallbetrachtungen



**Referenten:**  
Fachjuristen & Arbeitsrechtler

**Teilnehmerzahl:** max. 15

**Semindauer:** 3 Tage  
Erster Tag, Beginn: 13.00 Uhr  
Dritter Tag, Ende: 13.00 Uhr

**Seminar-Gebühr:** 790 €  
zzgl. MwSt. und Hotelkosten

**Schulungsanspruch:**  
§ 37 (6) BetrVG

# Unverbindliche Seminaranmeldung

(im Fensterumschlag oder per Fax an: 05 11 - 51 51 65 11)



An das  
KURS-Institut für betriebliche Mitbestimmung  
Roscherstraße 13 A  
30161 Hannover

## Angaben zum Seminar:

Seminarthema:

Seminar-Nr:

01 - -

Seminarort:

vom:

bis:

## Seminarteilnahme als:

- Vollpensionsgast mit Übernachtung  
 Tagungsgast (mit Abendessen)  
 Tagungsgast (ohne Abendessen)

## Sonstige Angaben:

- Ich wünsche vegetarische Verpflegung  
 Ich wünsche ein Raucherzimmer  
(soweit im Hotel verfügbar)

## Angaben zum Seminarteilnehmer:

Folgenden Teilnehmer melden wir unverbindlich zum oben genannten Seminar an\*:

Frau

Herr

Vorname:

Name:

Betrieb:

## Adresse des Betriebs:

Straße:

PLZ/Ort:

Telefon-Nr.:

Fax-Nr.:

E-Mail-Kontakt:

\*(bei mehreren Teilnehmern bitte Anmeldeformular kopieren oder einfach über [www.kurs-institut.de](http://www.kurs-institut.de) anmelden)  
Alle benötigten Unterlagen zur verbindlichen Anmeldung gehen Ihnen in den nächsten Tagen per Post zu.

Mit den Allgemeinen Geschäftsbedingungen bin ich/sind wir einverstanden.

Datum/Unterschrift