



Whitepaper

Digitale Arbeitszeiterfassung per App und Cloud unter Datenschutzaspekten

Zusammenfassung

Durch das Urteil des Europäischen Gerichtshofs (EuGH Urteil vom 14. Mai 2019, Az. C-55/18) bekommt das Thema Arbeitszeiterfassung in Deutschland eine neue Bedeutung. Arbeitgeber stehen nun in der Pflicht, die Arbeitszeit ihrer Mitarbeiter mit Hilfe von Arbeitszeiterfassungssystemen zu protokollieren. Der Fortschritt der Digitalisierung und die sich dadurch verändernden Gegebenheiten in Organisationen, wie bspw. die Möglichkeit zum Home-Office, haben die altbewährte Stempeluhr bereits aus einem Großteil der Unternehmen verbannt. An ihre Stelle treten nun digitale Arbeitszeiterfassungssysteme. Ob per Chip, Transponder, Webanwendung oder Apps, die Möglichkeiten an Technologien der digitalen Arbeitszeiterfassung sind groß.

Bei all dem sollten jedoch die datenschutzrechtlichen Vorschriften nicht außer Acht gelassen werden, denn die im Arbeitszeiterfassungssystem gespeicherten Daten stellen regelmäßig personenbezogene Daten dar. Daher stehen auch Mitarbeitervertretungen einer unbürokratischen Einführung häufig aus Datenschutzaspekten kritisch gegenüber.

Problemstellung

Der Einsatz digitaler Erfassungssysteme birgt ein nicht zu vernachlässigendes Risiko des Missbrauchs von Daten durch unbefugte Dritte sowie interne Stellen, sofern keine ausreichenden technischen und organisatorischen Maßnahmen getroffen worden sind. Insbesondere bei Cloud-basierten Erfassungssystemen, ist besonders auf die Sicherstellung der Schutzziele des Art. 32 DS-GVO, Vertraulichkeit, Verfügbarkeit und Integrität, zu achten, um die Möglichkeit eines Missbrauchs auszuräumen. Die digitale Arbeitszeiterfassung birgt zudem die Gefahr der Totalüberwachung von Beschäftigten, da die Systeme heutzutage in der Lage sind, viel umfassendere personenbezogene Daten verarbeiten zu können als Arbeitszeitdaten. Hierzu können auch sensible Daten gem. Art. 9 DS-GVO zählen, welche besonders schützenswert sind. Insbesondere beim Einsatz mobiler Apps können häufig Standortdaten des Smartphones verarbeitet werden, womit eine Verhaltensüberwachung der Beschäftigten möglich wird. Dies kann bei Beschwerden von Beschäftigten oder Prüfungen durch die Aufsichtsbehörden zu empfindlichen Geldstrafen oder Unmut in der Belegschaft und Mitarbeitervertretung führen.

Lösungsansatz zur digitalen Arbeitszeiterfassung in 10 Schritten

Aufgrund der Diversität der Systeme und Unternehmen, stellt der nachfolgend skizzierte Lösungsansatz nur eine Übersicht der Maßnahmen dar, die im Hinblick auf den Datenschutz bei der Einführung eines digitalen Arbeitszeiterfassungssystems beachtet werden sollten. Für eine individuelle Lösung nehmen Sie gern Kontakt zu uns auf.

1. Auswahl eines geeigneten Arbeitszeiterfassungssystems:

- Bei der Auswahl eines für Ihr Unternehmen geeigneten Systems sollten zunächst folgende Fragestellungen mit dem Anbieter abgeklärt werden:
 - Entspricht das System den Anforderungen von Privacy by Design und Privacy by Default?
 - Wie erfolgt beim Einsatz einer webbasierten Lösung die Sicherstellung der Schutzziele gem. Art. 32 DS-GVO (Verfügbarkeit, Vertraulichkeit, Integrität)?
 - Erfüllt das System die Einhaltung des Grundsatzes der Datenminimierung?
 - Verfügt das System über eine Löschfunktion, sodass die Einhaltung des Grundsatzes der Speicherbegrenzung gewahrt wird?
 - Speichert das System neben Arbeitszeitdaten erweiterte Daten, z.B. Standortdaten, wodurch umfassende Rechteverwaltungen und Regelungen erforderlich sind, die festlegen, unter welchen Voraussetzungen der Arbeitgeber auf den Standort des Arbeitnehmers zugreifen darf?

2. Mitbestimmungsrechte des Betriebsrates beachten [sofern vorhanden]:

- Die Einführung einer digitalen Arbeitszeiterfassung stellt einen Mitbestimmungspflichtigen Sachverhalt gem. § 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG dar.
- Unterrichten Sie ihren Betriebsrat von der Einführung einer digitalen Arbeitszeiterfassung. Legen Sie ihm die in Frage kommenden Systeme vor und erläutern Sie ihre Funktionsweisen.
- Schließen Sie eine Betriebsvereinbarung, welche die Einführung, Nutzung und Weiterentwicklung des digitalen Arbeitszeiterfassungssystems regelt (wichtiger Regelungsbestandteil: Regelungen zur Verwendung von Zeiterfassungs-Apps auf privaten Endgeräten).

3. Datenschutz- und IT-Sicherheitsbeauftragten einbeziehen [sofern vorhanden]:

- Unterrichten Sie ihren Datenschutzbeauftragten und Informationssicherheitsbeauftragten von der Einführung eines digitalen Arbeitszeiterfassungssystems und führen Sie die nächsten Schritte gemeinsam mit beiden Parteien durch.

4. Datenschutzvereinbarungen beim Einsatz eines Dienstleisters abschließen:

- Prüfen Sie das Vertragsverhältnis: handelt es sich um eine Auftragsverarbeitung gem. Art. 28 DS-GVO oder eine gemeinsame Verantwortung gem. Art. 26 DS-GVO?
- Schließen Sie die erforderlichen Vereinbarungen (Auftragsverarbeitungsvereinbarung oder Vereinbarung zur gemeinsamen Verantwortlichkeit) ab.
- Sichern Sie Übermittlungen personenbezogener Daten ins Drittland zusätzlich ab, indem Sie EU-Standardvertragsklauseln abschließen.

5. Verarbeitungstätigkeit und Empfänger dokumentieren:

- Definieren Sie im Rahmen der Dokumentation Ihrer Arbeitszeiterfassung als Verarbeitungstätigkeit gem. Art. 30 Abs. 1 DS-GVO auch die Empfänger der Daten.
- Diese können innerhalb und außerhalb des Unternehmens liegen (z.B. interne Abteilungen, Auftragsverarbeiter, Mitarbeiter selbst).

6. Berechtigungskonzept erstellen:

- Erstellen Sie ein umfassendes Berechtigungskonzept, welches die notwendigen Berechtigungen nach dem Need-to-Know-Prinzip vergibt.

7. Transparente Information der Beschäftigten:

- Informieren Sie Ihre Beschäftigten über die mit der digitalen Arbeitszeiterfassung eingehende Datenverarbeitung gem. Art. 12 ff. DS-GVO z.B. im Intranet.

8. Geeignete technische und organisatorische Maßnahmen ergreifen:

- Stellen Sie sicher, dass in Abstimmung mit Ihrer IT-Abteilung oder dem Dienstleister, angemessene und nachweisbar wirksame Maßnahmen zum Schutz der Daten und Systeme getroffen werden (z.B. Verschlüsselung der Daten bei Übermittlung an das betriebliche IT-System, Zugriffsrechte, Verfügbarkeit der Server).

9. Regelungen für Mitarbeiter definieren:

- Sofern kein Betriebsrat vorhanden ist, erstellen Sie Regelungen für Mitarbeiter, was beim Einsatz der Arbeitszeiterfassung zu beachten ist und legen Sie diese in Ihren Regelwerken fest. Alternativ sollte eine Betriebsvereinbarung darüber getroffen werden.

10. Durchführung einer Datenschutz-Folgenabschätzung prüfen:

- Sofern Ihr System besonders schützenswerte Daten verarbeitet, kann die Durchführung einer Datenschutz-Folgenabschätzung gem. Art. 35 DS-GVO vor Einführung des Systems erforderlich werden.

Autorin und Ansprechpartnerin



Katharina Knobloch
Legal Consultant Datenschutz

Schwerpunkte: Datenschutz, Vertragsrecht

Mail: k.knobloch@audatis.de

Fon: 05221 87292-18

[XING](#)

Haben Sie noch Fragen?

Wir haben versucht, alle wichtigen Aspekte in unserem Whitepaper möglichst verständlich aufzubereiten.

Sollten Sie dennoch Fragen oder Beratungsbedarf haben, nehmen Sie gerne mit uns Kontakt auf.

Wir unterstützen Sie gerne bei der Einführung von digitalen Arbeitszeiterfassungssystemen und der Beantwortung aller Fragen in Bezug auf die pragmatische Umsetzung des Datenschutzes und der Informationssicherheit.

Die audatis **Consulting** GmbH ist als Beratungsunternehmen auf die Bereiche Datenschutz und Informationssicherheit spezialisiert und betreut Kunden im In- und Ausland bereits seit 2011.

Neben der Stellung des externen Datenschutzbeauftragten begleiten und beraten wir Unternehmen, öffentliche Stellen und kirchliche Einrichtungen bei der Umsetzung des Datenschutzes, der Informationssicherheit und der Digitalisierung.

Als Teil der audatis Group hat die audatis **Consulting** GmbH Ihren Sitz im ostwestfälischen Herford und betreibt eine Niederlassung in Potsdam.



audatis **Consulting** GmbH
Luisenstr. 1
32052 Herford
Deutschland

Fon: 05221 872 92-0
Fax: 05221 872 92-49

Mail: info@audatis.de
Web: www.audatis.de

© Copyright 2020, audatis **Consulting** GmbH.

Dieses Whitepaper wird Ihnen von der audatis **Consulting** GmbH zur Verfügung gestellt und darf gerne unverändert weitergegeben oder veröffentlicht werden.