**Arbeit & Technik**

Gesundheitsdaten der Beschäftigten

# Muster Betriebsvereinbarung

**Vorbemerkung**: Mustervereinbarungen und Leitfäden können Orientierung geben, sind jedoch nur dann nützlich, wenn sie auf die speziellen betrieblichen Umstände zugeschnitten sind. Wird ein Betriebsvereinbarungsmuster nicht „maßgeschneidert“, gehen schnell wichtige Gestaltungsmöglichkeiten verloren. Aus diesem Grund sind die Regelungen der nachfolgenden Betriebsvereinbarung als Eckpunkte zu verstehen. Sie sollen als Anregungen dienen, um daraus eine zu den Verhältnissen im eigenen Betrieb optimal passende Vereinbarung zu entwickeln.

Die GPA unterstützt und berät gerne auf diesem Weg!

Hinweis: Die in der Muster-Betriebsvereinbarung grau hinterlegten Passagen sind als erläuternde Kommentare zu verstehen oder weisen auf alternative Vorgangsweisen hin.

# Muster-Betriebsvereinbarung

# über die Verwendung von Gesundheitsdaten der Beschäftigten

# gemäß § 96 Abs 1 Z 3 ArbVG iVm § 96a ArbVG

# zwischen der Geschäftsführung der Firma.....

# und dem Betriebsrat der Firma....

**Inhalt**

[1. Geltungsbereich 3](#_Toc57195394)

[2. Rechtsgrundlagen 3](#_Toc57195395)

[3. Zielsetzung 3](#_Toc57195396)

[4. Grundsatz 3](#_Toc57195397)

[5. Systeme, Datenverwendung und Datensicherheit 3](#_Toc57195398)

[6. Die Rolle des Betriebsarztes 4](#_Toc57195399)

[7. Gesundheitsdaten im Bewerbungsverfahren 4](#_Toc57195400)

[8. Gesundheitsdaten während des Arbeitsverhältnisses 4](#_Toc57195401)

[9. Löschregeln 5](#_Toc57195402)

[10. Zugriffsberechtigungen 5](#_Toc57195403)

[11. Rechte der ArbeitnehmerInnen 5](#_Toc57195404)

[12. Konfliktlösung und Evaluierung 6](#_Toc57195405)

[13. Rechte des Betriebsrats 6](#_Toc57195406)

[14. Inkrafttreten 6](#_Toc57195407)

[15. Anhang 6](#_Toc57195408)

1. ***Geltungsbereich***

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle ArbeitnehmerInnen des Betriebes, einschließlich überlassener Arbeitskräfte sowie der für das Unternehmen tätigen freien DienstnehmerInnen.

Gegenstand dieser Betriebsvereinbarung ist die Regelung der Erfassung und Verarbeitung von Gesundheitsdaten der Beschäftigten im Betrieb.

Die in dieser Betriebsvereinbarung erwähnten Anhänge bilden in ihrer jeweils geltenden Fassung einen Bestandteil dieser Betriebsvereinbarung.

1. ***Rechtsgrundlagen***

Die rechtliche Basis dieser Betriebsvereinbarung bilden insbesondere die Bestimmungen des Arbeitsverfassungsgesetzes (ArbVG), im Besonderen die §§ 91, 92, 96, 96a und 97 sowie der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO).

1. ***Zielsetzung***

Gesundheitsdaten sind höchst private persönliche Informationen, gehören zu den besonderen Kategorien personenbezogener Daten („sensible Daten“) gem. Art 9 DSGVO und unterliegen somit einem besonderen Schutz. Die BV dient dem Schutz der Persönlichkeitsrechte der MitarbeiterInnen bei der betrieblich bedingten Verwendung von Gesundheitsdaten der Beschäftigten.

1. ***Grundsatz***

Es gilt der Grundsatz, dass personenbezogene Gesundheitsdaten nur dann erhoben werden, wenn eine Rechtsvorschrift dies vorsieht oder zwingend voraussetzt und nur nach Maßgabe des Art 9 Abs 2 DSGVO verarbeitet werden dürfen.

1. ***Systeme, Datenverwendung und Datensicherheit***

Alle Systeme, in denen personenbezogene Gesundheitsdaten verarbeitet werden, sind anzuführen. Die Systembeschreibungen werden im **Anhang 1** beigefügt.

Die verarbeiteten Gesundheitsdaten (in der Regel nur Krankenstandsdaten) werden im **Anhang 2** aufgelistet. Der Betriebsrat wird über die Maßnahmen zur Datensicherheit nach Art 32 DSGVO schriftlich informiert (**Anhang 3**).

Verlangen die verwendeten Systeme eine Datenschutzfolgenabschätzung iSd Art 35 DSGVO, so ist der Betriebsrat bei der Erstellung der Datenschutzfolgenabschätzung einzubeziehen und anzuhören.

1. ***Die Rolle des Betriebsarztes***

BetriebsärztInnen spielen eine zentrale Rolle bei der Verarbeitung von Gesundheitsdaten der Beschäftigten. Sie unterliegen (wie alle ÄrztInnen) der ärztlichen Schweigepflicht.

Generell gilt, dass eine Datenweitergabe durch den/die Betriebsarzt/-ärztin an den Arbeitgeber der ausdrücklichen Einwilligung des/r ArbeitnehmerIn bedarf. Generell gilt weiters, dass sich die Entbindung von der Schweigepflicht nur auf die Weitergabe von tätigkeitsbezogenen Tauglichkeitsurteilen beziehen kann. Arbeitsmedizinische Einstellungs- und Nachuntersuchungen sind nur dann zulässig, wenn dafür eine Rechtsgrundlage vorliegt.

Der/die Betriebsarzt/-ärztin hat seine Akten getrennt von der allgemeinen Personaldaten-verarbeitung zu führen und muss den Zugriff auf diese Daten auf seine Hilfspersonen beschränken.

Die ArbeitnehmerInnen haben gegenüber dem Betriebsarzt Anspruch auf Einsicht in ihre PatientInnenakte.

1. ***Gesundheitsdaten im Bewerbungsverfahren***

Fragen nach dem Gesundheitszustand (z.B. nach Erkrankungen, Diagnosen, Heilungschancen) sowie Gesundheitschecks sind im Bewerbungsverfahren in der Regel unzulässig. Fragebögen für Bewerbungsgespräche, die Fragen enthalten, die über allgemeine Angaben zur Person sowie über die Qualifikation hinausgehen, sind mit dem Betriebsrat zu vereinbaren. (Personalfragebögen nach § 96 Abs 1 Z 2 ArbVG)

Bestimmte gesundheitliche Untersuchungen im Rahmen des Einstellungsverfahrens sind nur aufgrund gesetzlicher Regelungen zulässig (z.B. Blutbild, Lungenröntgen in bestimmten medizinischen Berufen und in der Lebensmittelproduktion).

1. ***Gesundheitsdaten während des Arbeitsverhältnisses***

Der/die ArbeitnehmerIn ist verpflichtet, den Arbeitgeber zu informieren, wenn er/sie aus gesundheitlichen Gründen nicht mehr in der Lage ist, die übernommenen Aufgaben zu erfüllen. Dies erfolgt über eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung, auf der der/die behandelnde Arzt/Ärztin nur die Tatsache der Erkrankung sowie ihre zunächst vorauszusehende Dauer aufnehmen darf. Die zugrunde liegenden Diagnosen bzw. die spezifischen medizinischen Daten unterliegen der ärztlichen Schweigepflicht.

Führt der Arbeitgeber mit dem/der ArbeitnehmerIn nach einer krankheitsbedingten Fehlzeit ein sogenanntes „Krankenstandsrückkehrgespräch“, darf er nur Informationen abfragen, die für das Arbeitsverhältnis von Bedeutung sind, wie Fragen nach krankmachenden Ursachen am Arbeitsplatz sowie nach bevorstehenden Abwesenheiten (Krankenhausaufenthalt, Kur, etc.). Das Abfragen der Diagnose ist nicht zulässig. Für den/die ArbeitnehmerIn besteht keine Verpflichtung, medizinische Daten preiszugeben. Werden für Krankenstandsrückkehrgespräche standardisierte Formulare verwendet, so sind die darin vorgesehenen Fragen mit dem Betriebsrat zu vereinbaren (Personalfragebogen nach § 96 Abs 1 Z 2 ArbVG).

Gesundheitsdaten der ArbeitnehmerInnen, die dem Arbeitgeber rechtmäßig überlassen wurden, dürfen nur für den vereinbarten oder vertraglich bzw. gesetzlich geregelten Zweck verwendet werden. Die Aufzeichnung der Krankenstände der ArbeitnehmerInnen dient der Erfüllung der Entgeltfortzahlungspflicht im Krankenstand sowie der Meldung an die Sozialversicherung.

Darüberhinausgehende Verwendungen wie personenbezogene Krankenstands-Ratings als Anreizsystem sind unzulässig, weil dadurch personenbezogene Daten nicht nur zweckwidrig verwendet, sondern kranke MitarbeiterInnen auch (betriebs-)öffentlich bloßgestellt und in ihrer Menschenwürde verletzt werden.

Werden in Ausnahmefällen besonders sensible Daten wie ein medizinisches Gutachten oder ein Vermerk über den Gesundheitszustand des/r ArbeitnehmerIn gespeichert, so muss der Zugriff von Unbefugten ausgeschlossen werden. Dies erfolgt durch besondere technische und organisatorische Maßnahmen wie Ablage in einer separaten Akte oder in einem verschlossenen Umschlag, oder – bei elektronischer Speicherung – durch Verschlüsselung.

Als Grundlage für eine effektive betriebliche Gesundheitsförderung werden anonyme Mitarbeiter-Innenbefragungen über den Gesundheitszustand der ArbeitnehmerInnen und krankmachende Faktoren am Arbeitsplatz durchgeführt. Der Betriebsrat wird dabei von Anfang an einbezogen, um die Fragen mitzugestalten und die Sicherstellung der Anonymität der Befragung kontrollieren zu können.

1. ***Löschregeln***

Gesundheitsdaten sind zu löschen, sobald ihre Kenntnis für die Erfüllung der gesetzlichen Arbeit-geberpflichten nicht mehr erforderlich ist. Nach dem Entgeltfortzahlungsgesetz sind Krankheits-daten für den Arbeitgeber nach Ablauf von 12 Monaten nach Beginn der Erkrankung nicht mehr zur Berechnung der Entgeltfortzahlung erforderlich und daher zu löschen. Arztbesuchsbestätigungen dürfen nicht elektronisch erfasst werden, sie dienen nur zum Nachweis des Arztbesuches und werden anschließend vernichtet.

1. ***Zugriffsberechtigungen***

Alle zugriffsberechtigten Personen haben durch ihre Unterschrift zu bestätigen über die verwendeten Daten, das Bestehen der gegenständlichen Betriebsvereinbarung und die daraus resultierenden Datenschutzbestimmungen sowie über die sich aus dem Datengeheimnis gem § 6 DSG 2018 ergebenden Pflichten, informiert worden zu sein. Diese Bestätigungen sind dem Betriebsrat in Kopie zu übermitteln. Eine genaue Auflistung der Berechtigungen ist in **Anhang 4** zu ergänzen.

1. ***Rechte der ArbeitnehmerInnen***

Jede/r ArbeitnehmerIn hat das Recht auf Auskunft über die zu seiner/ihrer Person verarbeiteten Daten gemäß Art 15 DSGVO. Ferner besteht das Recht auf Richtigstellung unrichtiger Daten gem. Art 16 DSGVO bzw. auf Löschung jener Daten, die unberechtigt verarbeitet wurden oder deren Verarbeitung nicht mehr durch einen Zweck gedeckt sind oder bei denen keine Rechtsgrundlage für die Verarbeitung (mehr) vorhanden ist (Art 17 DSGVO).

1. ***Konfliktlösung und Evaluierung***

Evaluierung und Konfliktlösung sind Aufgabe einer internen Kommission. Diese interne Kommission besteht aus fünf Mitgliedern. Jede Vertragspartei entsendet zwei Kommissionsmitglieder. Darüber hinaus gehört ihr in beratender Funktion der/die betriebliche Datenschutzbeauftragte an.

Konkrete Anregungen zur Festlegung von Aufgaben, Entscheidungsbefugnissen und Sitzungshäufigkeit von interner Kommission und Datenschutzbeauftragtem/-r können in der GPA nachgefragt werden.

1. ***Rechte des Betriebsrats***

Der Betriebsrat hat das Recht, jederzeit die Einhaltung dieser Betriebsvereinbarung sowie die ordnungsgemäße Durchführung der Datensicherheitsmaßnahmen zu kontrollieren.

Ist im Rahmen eines Systemwechsels oder einer Systemadaptierung eine erweiterte Verwendung personenbezogener Daten vorgesehen, ist diese zwischen ArbeitgeberIn und Betriebsrat zu vereinbaren.

1. ***Inkrafttreten***

Diese Betriebsvereinbarung tritt mit XX.XX.XXXX in Kraft, gilt unbefristet und ist jederzeit ohne Nachwirkung kündbar.

Alternativ kann sich – je nach betrieblichen Gegebenheiten - auch die Vereinbarung einer befristeten Geltungsdauer empfehlen:

Diese Betriebsvereinbarung tritt am XX.XX.XXXX in Kraft und wird zunächst auf die Dauer von X Monaten, somit bis XX.XX.XXXX, befristet abgeschlossen. X Monate vor Ablauf der Befristung prüft die interne Kommission (je 2 Beauftragte der Geschäftsführung und des Betriebsrates), unter Beiziehung des/r betrieblichen Datenschutzbeauftragten, die Betriebsvereinbarung auf Praktikabilität und erstattet ggf. Modifizierungsvorschläge. Allfällige Änderungen und Ergänzungen dieser Betriebsvereinbarung bedürfen des Einvernehmens zwischen den Vertragsparteien sowie der Schriftform. Nach positivem Abschluss der Evaluierung gilt die Betriebsvereinbarung unbefristet weiter.

1. ***Anhang***

Anhang 1: Beschreibung der Systeme

Anhang 2: Taxative Auflistung von verwendeten personenbezogenen Gesundheitsdaten

Anhang 3: Maßnahmen zur Datensicherheit

Anhang 4: Berechtigungen

Zeichnungsbevollmächtigte:

für die Unternehmensleitung für den Betriebsrat

……………………………………………. ……………………………………………

Datum:………………………………………………………