

informativ - innovativ - kritisch

August
2023

Zeit auszumisten!

Was kann bleiben und was muss weg?

Kein Platz mehr im MAV-Schrank? Spätestens dann wird es Zeit auszumisten!

Generell ist regelmäßig zu prüfen, welche MAV-Unterlagen noch benötigt werden und welche nicht mehr. Was kann aber wann weg? Die Frage ist nicht so leicht zu beantworten.

Wie lange muss was aufgehoben werden?

Mit Beendigung des Mitbestimmungsprozesses sind sämtliche Unterlagen sofort zu vernichten oder dem Dienstgeber zurückzugeben. Auch die Anträge zur Zustimmung und Eingruppierung werden nicht benötigt, da sie Bestandteil der Personalakte und somit jederzeit von der MAV einsehbar sind. Hat die MAV durch Beschluss Gründe zur eigenen Aufbewahrung von Unterlagen festgelegt, so müssen diese von Belang sein und sollten schriftlich festgehalten werden.

Die Sitzungsprotokolle sollten eine Amtszeit, mindestens aber 3 Jahre aufbewahrt werden. Wobei sich dieser Zeitraum verlängern kann, wenn die Protokolle noch von rechtlicher Bedeutung sind. So sind z.B. gefasste Beschlüsse so lange aufzubewahren, wie die Beschlüsse noch gültig sind.

Unterlagen zu Beteiligungsverfahren (Stellungnahmen), laufenden Verhandlungen, Dienstgebergesprächen, Gesprächsnotizen, etc. können u.U. für eine nachfolgende MAV von Interesse sein. Daher muss im Einzelfall entschieden werden.

Unterlagen aus Beratungen von Mitarbeitern* sind so lange aufzubewahren, wie sie notwendig sind. Über die Notwendigkeit entscheidet die MAV.

Die Geschäftsordnung – falls vorhanden – verliert mit der Neuwahl des Gremiums ihre Gültigkeit. Das neue Gremium muss erneut darüber beschließen.

Was gilt bei Dienstvereinbarungen?

Wer weiß eigentlich wozu es alles Dienstvereinbarungen bei euch in der Einrichtung gibt und ob die alle noch auf dem aktuellen Stand sind?

Grundsätzlich sind Dienstvereinbarungen, so lange sie in Kraft sind, aufzubewahren.

Beachten sollte man aber, dass die Rechtsgrundlagen wie KAVO und AVR sich weiterentwickeln. Auch durch Urteile der Gerichte wird das Recht fortgebildet. Es ist also durchaus denkbar, dass die ein oder andere Dienstvereinbarung nicht mehr auf dem neusten Stand ist. Daher bietet es sich an, wenn es

**Der Vorstand
der DiAG MAV
im
Erzbistum
Paderborn
informiert**

*Alle Personenbezeichnungen beziehen sich, soweit nicht von der Sache her ausgeschlossen, in gleicher Weise auf sämtliche Geschlechter.

Exkurs:

Allgemeine Verjährungsfristen

Die allgemeine Verjährungsfrist des §195 BGB von drei Jahren für die Aufbewahrung von Unterlagen allgemeiner Art, für die Aufbewahrung von Buchungsunterlagen gilt die 10 Jahresfrist laut § 257 IV Handelsgesetzbuch.

Für Wahlunterlagen gilt § 11 Abs. 8 MAVO.

Ansonsten gibt es in der MAVO keine Vorschriften zu Aufbewahrungsfristen.

bei euch einmal ruhiger zugehen sollte, seine „historischen“ Schätze anzusehen. Das ist eine gute Gelegenheit um sich ohne Druck und Zeitnot mit dem jeweiligen Thema auseinanderzusetzen, zu informieren, zu schauen, was möchte die MAV eigentlich und was kann/muss verbessert werden.

Aber nicht nur alte Schätzchen, auch noch nicht angegangene Themen können vorbereitet werden.

Was tun mit den überflüssigen Papierbergen und Datenträgern?

Nicht mehr benötigte Unterlagen sind zu schreddern. Bei der Entsorgung von Festplatten/PC/Laptop/Smartphone muss die MAV dafür sorgen, dass die darauf befindlichen Daten gelöscht werden. Bei Fragen, wendet euch an eure IT.

Es ist zu gewährleisten, dass die Dienstgeberseite auch bei der Datenvernichtung keinen Zugriff auf die Unterlagen/Daten hat.

Die MAV verwaltet ihre Unterlagen eigenverantwortlich. Der Dienstgeber darf zu keinem Zeitpunkt Zugriff auf die Daten der MAV haben (LAG Düsseldorf, Beschluss vom 7.2.2012, AZ TaBV87/11 zum Thema Zugriffsrecht des Dienstgebers auf das Laufwerk des Betriebsrates). Dieses hat notwendigerweise eine separate Datenvernichtung zur Folge.

Wo bekommt die MAV Hilfe und Unterstützung?

Fragt euren Datenschutzbeauftragten oder beim Katholischen Datenschutzzentrum (KDZ) nach. Das KDZ hat hilfreiche Übersichten auf seiner Homepage.

Auch gibt es Schulungen zu dem Thema Datenschutz im Sozialinstitut Kommen-de Dortmund.

Außerdem könnt ihr euch durch Veranstaltungen zur Information und zum Erfahrungsaustausch der DiAG MAV schlau machen.

Herzliche Grüße

Euer Vorstand

Save the date 
Tag der MAVen
15.05.2024
Stadthalle Hagen

**Geschäftsstelle der DiAG
MAV im Erzbistum
Paderborn**

Leostr. 9
33098 Paderborn
Tel.: 05251 8729074
Fax: 05251 8716480
Mail: diag.mav@erzbistum-paderborn.de

**Weitere Informationen auf
www.diag-mav-pb.de**