

E-Mail-Weiterleitung nach Ausscheiden eines Mitarbeiters aus dem Betrieb?

Häufig steht die Frage an, wie Betriebe und Unternehmen mit dem E-Mail-Account einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters verfahren sollen, wenn dieser vorübergehend oder länger ausfällt oder von heute auf morgen ausgeschieden ist.

In diesem Fall sind die Voraussetzungen des § 28 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) zu beachten und es empfiehlt sich zur Wahrung der schutzwürdigen Interessen des ausscheidenden Mitarbeiters folgende Vorgehensweise:

Wenn ein Mitarbeiter das Unternehmen verlässt, sollte er vorher die in seinem E-Mail-Fach vorhandenen persönlichen / privaten E-Mails löschen. Die betrieblichen werden entweder an den Vertreter oder Nachfolger weitergeleitet oder auch gelöscht, falls sie für betriebliche Zwecke nicht mehr benötigt werden.

Sollte dies nicht mehr möglich sein, weil der Arbeitnehmer z. B. verunglückt oder schwer erkrankt ist oder auch fristlos entlassen wurde, hängt es von den jeweiligen Umständen des Einzelfalls ab, ob eine Einsichtnahme in das E-Mail-Fach erforderlich ist, um betriebliche E-Mails bearbeiten zu können.

Die Weiterleitung von E-Mails nach Ausscheiden eines Mitarbeiters aus einem Unternehmen ist grundsätzlich zulässig, wenn die E-Mail-Nutzung nur zu betrieblichen Zwecken erlaubt und die Nutzung zu privaten Zwecken ausdrücklich untersagt worden ist.

Es ist jedoch nicht auszuschließen, dass Betriebsfremden die Weisung des Arbeitgebers nicht bekannt ist und sie deshalb trotzdem private E-Mails an den abwesende/n Arbeitnehmer/in schicken. Sind über personengebundene betriebliche E-Mail-Adressen trotzdem private E-Mails eingegangen, sieht sich der Arbeitgeber nach dem Ausscheiden der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters aus dem Betrieb vor das Problem gestellt, dass ihm eine Einsichtnahme in die E-Mails und deren Weiterleitung nicht gestattet ist, weil diese dem Fernmeldegeheimnis nach § 88 Telekommunikationsgesetz (TKG) unterliegen. Für diese Fälle empfiehlt es sich, eine verantwortliche Person zu bestimmen, die zur Wahrung der schutzwürdigen Interessen des betroffenen Mitarbeiters zur Einsicht in das E-Mail-Fach berechtigt wird, um betriebliche E-Mails auszusortieren und offensichtlich private E-Mails unverzüglich ungeöffnet zu löschen.

Hierbei ist zu bedenken, dass die meisten E-Mail-Systeme, wie z. B. Outlook, Mails oft in mehreren Verzeichnissen speichern, z. B. können weitere Mails in dem Verzeichnis „Gelöschte Dateien“ oder „Gesendete Dateien“ gespeichert sein

Nach dem Ausscheiden eines Mitarbeiters aus dem Betrieb sollte die E-Mail-Adresse unverzüglich gelöscht werden, so dass keine weiteren E-Mails mehr unter dieser Adresse eingehen. Hierüber erhält der Versender einer neuen Nachricht Kenntnis, durch eine Meldung vom Mailserver, dass das Mail-Account unbekannt ist. Alternativ besteht nur für vorübergehend verhinderte Beschäftigte die Möglichkeit, über einen Abwesenheitsassistenten den Hinweis anzubringen, dass über diese Adresse keine E-Mails mehr bearbeitet werden und dass sie auf eine andere E-Mail-Adresse verweisen.