Themen: Geschäftskorrespondenz
Berufe: Personalabteilung
Datentypen: Geschäftliche Daten

Darf ich mir Zugriff auf die Mailbox eines Mitarbeiters verschaffen?

Für die Erledigung einer Aufgabe muss sich ein Abteilungsleiter auf eine E-Mail berufen, die von einem Mitarbeiter geschrieben worden war. Dieser ist abwesend und hat es versäumt, seine Geschäftskorrespondenz für andere zugänglich zu machen, obwohl diese Informationen laut firmeninterner Vereinbarungen zu den Arbeitsabläufen in geteilten Ordnern zur Verfügung stehen sollen.
Der Abteilungsleiter wendet sich an die Personalabteilung (PA), um das Passwort des Mitarbeiters zu erfragen. Die PA verweigert ihm die Herausgabe der Daten.
Der Abteilungsleiter versucht anschliessend, den Angestellten per E-Mail zu erreichen, erhält jedoch keine Antwort und erreicht ihn telefonisch. Von der Frau des Mitarbeiters erfährt er, dass dieser gerade in den Operationssaal eingeliefert wurde und sein Zustand besorgniserregend sei.
Der Abteilungsleiter wendet sich erneut an die PA, erklärt die Situation und macht deutlich, dass er seine Aufgabe ohne die benötigten Informationen nicht erfüllen kann. Die PA bleibt bei ihrer Verweigerung und schlägt dem Abteilungsleiter vor, entweder die Rückkehr seines Kollegen abzuwarten oder sich an den Empfänger der Nachricht zu wenden.
Ohne Zustimmung seiner Mitarbeiter hat der Abteilungsleiter keinen Zugriff auf deren E-Mails.

Empfehlungen
Es müssen Vorschriften zur Verwendung der E-Mail-Konten erarbeitet werden. Gibt es keine klaren Regeln, ist der Zugriff auf die Mailbox eines Mitarbeiters nur möglich, wenn ernsthafte, objektive Gründe vorliegen.

Grundprinzipien
BV 13 al. 1 ; StGB 143, 179^{novies} und 321ter; OR 328 und 328*b*

Recht auf Schutz der Privatsphäre einschliesslich der Korrespondenz; Arbeitnehmerschutz

Praxisbeispiel
cf. Leitfaden des EDÖB:

https://www.edoeb.admin.ch/edoeb/de/home/datenschutz/arbeitsbereich/ueberwachung-am-arbeitsplatz/internet--und-e-mail-ueberwachung.html