

Erstellung, Aufbewahrung und fristgerechte Vernichtung der Sicherheitsakte

Wie Sicherheitsakten aufzubewahren sind, regelt das Sicherheitsüberprüfungsgesetz (SÜG) .

Nach § 30 SÜG gelten für Sicherheitsakten im nichtöffentlichen Bereich (Unternehmen) die gleichen Vorschriften des Gesetzes wie im öffentlichen Bereich mit dem Unterschied, dass die Sicherheitsakte im nichtöffentlichen Bereich bei einem Wechsel des Arbeitgebers nicht abgegeben werden darf, ausgenommen bei der Rechtsnachfolge nach § 613a BGB.

§§ 18 und 19 SÜG regeln, wie Sicherheitsakten zu führen sind und in welchen Fristen sie zu vernichten sind.

<p>§ 18 Abs. 1 SÜG:</p>	<p>Das Unternehmen hat über jede/n Betroffene/n eine Sicherheitsakte zu führen. In der Regel führt der/die Sabotageschutzbeauftragte die Sicherheitsakte (grundsätzlich von Personalverwaltung getrennt, § 25 Abs. 3 Satz 1 SÜG). In die Sicherheitsakte sind alle die Sicherheitsüberprüfung betreffenden Informationen aufzunehmen. Damit sind alle Bearbeitungs- und Verfahrensschritte gemeint, d.h. sie ist auf aktuellem Stand zu halten.</p> <p>Sie enthält daher insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - den Antrag auf Sicherheitsüberprüfung - die Sicherheitserklärung/en (auch die früher abgegebenen) - ggf. den Antrag auf Feststellung einer evtl. Tätigkeit für den Staatssicherheitsdienst der ehemaligen DDR) bei vor dem 01.01.1970 Geborenen - ggf. Protokolle über mit dem/der Betroffenen geführte Sicherheitsgespräche - Vermerke über Zeitpunkt und Ergebnis von Vergleichen zwischen Sicherheits- und Personalakte (Hinweis: Der/Die Sabotageschutzbeauftragte kann Einsicht in die Personalakte nehmen, sofern dies für die Sicherheitsüberprüfung erforderlich ist, umgekehrt kann aber die Personalverwaltung nicht Einsicht in die Sicherheitsakte nehmen (§ 13 Abs. 6 Satz 3 sowie § 25 Abs. 3 Satz 1 SÜG) - Das Ergebnis der Sicherheitsüberprüfung einschließlich sicherheitserheblicher Erkenntnisse über ein Sicherheitsrisiko (Schreiben des BMWi)
<p>§ 18 Abs. 2 SÜG</p>	<p>Weitere Informationen über persönliche, dienstliche und arbeitsrechtliche Verhältnisse sind zur Sicherheitsakte zu nehmen, soweit sie für die sicherheitsmäßige Beurteilung erheblich sind, insbesondere</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zuweisung oder Übertragung einer sicherheitsempfindlichen Tätigkeit s.o. 2. Angaben zum Ausscheiden aus dem Unternehmen 3. Änderungen des Familienstandes, Namens, Wohnsitzes, der Staatsangehörigkeit 4. Anhaltspunkte für Überschuldung (insbesondere Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse) 5. Strafsachen sowie arbeitsrechtliche Maßnahmen <p>Auch Hinweise z.B. auf seelische oder geistige Störungen sowie Alkohol-, Drogen- und Medikamentenprobleme zählen zu den anzugebenden Veränderungen.</p>

<p>§ 18 Abs. 3 SÜG</p>	<p>Die Trennung von Sicherheits- und Personalakte dient dem Schutz des/der Betroffenen. Erkenntnisse, die für die sicherheitsmäßige Beurteilung relevant sind, sollen nicht für nachteilige personalverwaltende Maßnahmen genutzt werden. Personenbezogene Daten des/der Betroffenen aus der Sicherheitsakte dürfen aber für arbeitsrechtliche Maßnahmen genutzt werden, wenn dies zur Gewährleistung des vorbeugenden personellen Sabotageschutzes erforderlich ist, z.B. wenn ein Sicherheitsrisiko einer Weiterbeschäftigung des/der Betroffenen in einer sicherheitsempfindlichen Stelle entgegensteht (§ 21 Abs. 1 Satz 3 SÜG).</p> <p>Die Sicherheitsakte darf auch nicht dem/der Betroffenen zugänglich gemacht werden. Nach § 36 Abs. 2 SÜG i.V.m. § 24 Abs. 1 BDSG (Bundesdatenschutzgesetz) kann die Akte vom Bundesbeauftragten für den Datenschutz im Rahmen seiner datenschutzrechtlichen Kontrollaufgaben eingesehen werden. Dies gilt nach § 24 Abs. 2 Satz 4 BDSG nicht, wenn der/die Betroffene gegenüber dem Bundesbeauftragten für den Datenschutz der Einsichtnahme widerspricht (siehe unter dem Link „Allgemeines Formular S 9 Widerspruchsrecht“).</p>
<p>§ 19 Abs. 1 SÜG</p>	<p>Die Sicherheitsakten und dazu gehörige Hilfsmittel (z.B. Karteikarten, gespeicherte Daten) sind gesondert aufzubewahren und gegen unbefugten Zugriff zu schützen.</p> <p>Die Sicherheitsakten sind also in Behältnissen oder Räumen aufzubewahren, so dass sie gegen unberechtigten Zugriff gesichert sind.</p>
<p>§ 19 Abs. 2 SÜG</p>	<p>Die Vernichtung der Akten erfolgt</p> <ul style="list-style-type: none"> - innerhalb <u>eines Jahres</u>, wenn die betroffene Person die sicherheitsempfindliche Tätigkeit nicht aufgenommen hat, es sei denn, der Betroffene willigt in die weitere Aufbewahrung ein <p>sowie</p> <ul style="list-style-type: none"> - nach Ablauf von <u>fünf Jahren</u> nach Beendigung der sicherheitsempfindlichen Tätigkeit, es sei denn, die betroffene Person willigt in eine längere Aufbewahrung ein oder es ist beabsichtigt, dass der/die Betroffene in absehbarer Zeit erneut eine sicherheitsempfindliche Tätigkeit aufnimmt. - Die Einwilligungserklärung wird zur Sicherheitsakte genommen. Eine Kopie dieser Einwilligungserklärung ist an das BMWi zu senden. <p>Die Vernichtung hat so zu erfolgen, dass der Inhalt weder erkennbar noch erkennbar gemacht werden kann (z.B. durch Reißwolf).</p>