|  |  |
| --- | --- |
| **Checkliste: So regeln Sie Ihre Abwesenheit** |  |
|  |  |
| **Regelungsgegenstand** | **Regelungsbedarf** |
| **Telefon**Anrufbeantworterfunktion einrichten: Es ist durchaus praktisch, wenn Anrufer dem Angerufenen eine Nachricht hinterlassen können. Problematisch wird es jedoch sein, wenn Sie längere Zeit nicht auf die hinterlassene Nachricht reagieren. Ein Datenschutzproblem kann zudem auftreten, wenn Kolleginnen oder Kollegen, die nicht SBV oder der Stellvertreter ist, den Anrufbeantworter abhören, obwohl der Anrufer seine Nachricht an die SBV aus Vertrauensperson richten will.Um Verzögerungen oder unberechtigt abgehörten Nachrichten zu vermeiden, bieten sich insbesondere zwei Praxislösungen an:**Praxislösung 1:** Die Rufnummer kann während der Abwesenheit intern umgeleitet werden. Meldet sich der entgegennehmende Kollege beispielsweise mit „Müller, am Apparat von Frau Meier“ ist offensichtlich, dass Herr Müller den Anruf für Frau Meier entgegengenommen hat. Der Anrufer kann sich dann entsprechend mit der Situation arrangieren.**Praxislösung 2:** Der Anrufer erhält per Ansage eine Abwesenheitsinfo. In der Regel kann neben einer Aufzeichnungsfunktion auch eine Ansagefunktion eingerichtet werden. Hier erhält der Anrufbeispielsweise den folgenden Hinweis: „Mustermann GmbH, SBV, Corinna Meier, ich bin in der Zeit vom 1.6. bis 15.7. telefonisch nicht erreichbar. Wenden Sie sich in dieser Zeit an meinen Stellvertreter in der Schwerbehindertenvertretung Herrn Fischer unter der Durchwahl 1212. Vielen Dank!“ | ❏ ja ❏ nein |
| **E-Mail**Eine kurzzeitige Abwesenheit ist bei E-Mails selten problematisch. Denn wenn es der Absender eilig haben sollte, muss er stattdessen einen direkten Kommunikationsweg wie das Telefon nutzen. Anders sieht es aus, wenn Sie längere Zeit nicht vor Ort sind oder in Urlaub gehen. Normalerweise ist es dann üblich eine Abwesenheitsnotiz zu schreiben. Diese sollte nicht den Grund der Abwesenheit, aber doch deren Länge und vor allem alternative Ansprechpartner angeben. Formulieren Sie die Abwesenheitsnotiz z. B. wie folgt: „Ich bin bis zum 17.7.2024 nicht per E-Mail erreichbar. Eingehende E-Mails werden weder gelesen noch bearbeitet. In Angelegenheiten der Schwerbehindertenvertretung wenden Sie sich bitte mit Ihrem Anliegen an meinen Stellvertreter Herr Müller. Sie erreichen ihn per E-Mail unter mueller@mustermann-gmbh.de oder unter der Rufnummer 012345/678-90.“**Tipp:** Nutzen Sie für Mails an die Schwerbehindertenvertretung nicht Ihre übliche E-Mail-Adresse im Unternehmen, sondern lassen Sie sich eine spezielle E-Mail-Adresse nur für Ihr Amt einrichten (Bsp.: sbv@mustermann-gmbh.de) Damit gewährleisten Sie eine Trennung der Nachrichten und können die E-Mails in Ihrer Abwesenheit an Ihre Vertretung umleiten. Damit verhalten Sie sich nicht nur datenschutzkonform, sondern gewährleisten auch, dass eilige Anfragen der Kollegen auch bearbeitet werden können. | ❏ ja ❏ nein |
| **Externe und interne Post**Während des Urlaubs kann es ein erhebliches Problem darstellen, wenn Post liegen bleibt. Und das sowohl bei externen wie internen Sendungen. Da kann „Dürfen wir den Brief öffnen?“ schnell zur Gretchenfrage werden.Unter Datenschutzaspekten kommt es auf die Adressierung einer Postsendung an. Grundsätzlich dürfen an die Firmenanschrift eines Mitarbeiters gerichtete Briefe geöffnet werden. Aber Achtung: Wenn erkennbar ist, dass der Absender die Öffnung nur vom Empfänger wünscht, darf das nicht geschehen. Dies wird beispielsweise mit dem Vermerk „persönlich/vertraulich“ kenntlich gemacht. **Wichtig:** Briefe, die an die Schwerbehindertenvertretung gerichtet sind, dürfen nur von dieser und im Falle der Verhinderung von der Stellvertretung geöffnet werden. Briefe, bei denen Vertraulichkeit eine besondere Rolle spielt, dürfen grundsätzlich auch nur vom Empfänger geöffnet werden. Hier kommt es nicht darauf an, wie adressiert und ob etwa ein Vertraulichkeitsvermerk gesetzt wurde. Zu diesen Stellen gehören auch Sie als Schwerbehindertenvertretung, ebenso wie der der Betriebsrat oder der Betriebsarzt.**Tipp:** Die Praxis zeigt, dass hier und da auch Kolleginnen und Kollegen in Poststellen oder Sekretariaten mit diesen Rahmenbedingungen nicht vertraut sind und deshalb solche Briefe auch ohne Abwesenheit der SBV im Vorfeld geöffnet werden. Sprechen Sie ruhig die zuständigen Abteilungen darauf an, welche Briefe geöffnet werden und welche nicht, denn nicht immer ist die Vertraulichkeit an der Adresse zu erkennen. | ❏ ja ❏ nein |
| **Stellvertreterregelungen**Auch wenn das Amt der SBV als Ein-Personen-Vertretung ausgeübt wird, ist es für Sie als SBV unerlässlich einen Stellvertreter zu haben. Dabei liegt es auf der Hand, dass Ihre Stellvertretung auf dem Laufenden sein müssen, um diese Aufgabe auch zu erfüllen. Dazu zählt es auch, sie über aktuelle Abläufe zu informieren und besondere Datenschutzanforderungen zu bezeichnen. **Tipp 1:** Erstellen Sie vor längeren Abwesenheiten einen Übergabeplan, der die wichtigsten aktuellen Begebenheiten enthält, damit er zumindest verwertbare Ereignisse umgehend bearbeiten kann.**Tipp 2:** Der erste SBV-Stellvertreter hat ebenso wie die Vertrauensperson selbst einen Anspruch auf den Besuch aller Schulungen, die für seine SBV-Arbeit erforderlich sind (§ 179 Abs. 4 Satz 3 SGB IX). Also nutzen Sie dieses Recht, um auch die Stellvertretung fit für die Anliegen der schwerbehinderten Kolleginnen und Kollegen zu halten. | ❏ ja ❏ nein |

Dieser kostenlose Download stammt aus einer Ausgabe von „**Schwerbehindertenvertretung heute**“. Sollten Sie noch kein Abonnent sein, können Sie Ihre **KOSTENLOSE Gratis-Ausgabe“** jetzt kostenlos anfordern. Ich bin sicher: Sie werden begeistert sein!

* Ja, ich möchte „**Schwerbehindertenvertretung heute**“ **GRATIS** testen und von allen Vorteilen profitieren:
* **Eine Gratis-Ausgabe per pdf, die Sie 14 Tage lang testen können.** Diese Gratis-Ausgabe dürfen Sie in jedem Fall behalten.
* Wenn Sie uns innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der Gratis-Ausgabe nichts Gegenteiliges telefonisch, per Fax, Brief oder E-Mail mitteilen, erhalten Sie automatisch die weiteren Ausgaben zu einem Preis von nur 19,90 Euro pro Ausgabe zzgl. MwSt. „Schwerbehindertenvertretung heute“ erscheint monatlich mit zusätzlich 8 Themenausgaben pro Jahr mit je 8 Seiten pro Ausgabe als pdf. Den Bezug können Sie jederzeit zum Ende des nächsten Monats kündigen.

**Vorname, Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Straße + Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Postleitzahl: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ort: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-Mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Telefon: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Unterschrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Jetzt ausfüllen und absenden:

* Fax: 0931-4170497
* Telefon: 0931-4170427
* Post: Praxis Pur Medien GmbH, Winkelhausen 27, 51519 Odenthal
* E-Mail: kundenservice@praxispurmedien.de
* Oder auf [www.praxispurmedien.de](http://www.praxispurmedien.de)

Unser Angebot richtet sich nur an Unternehmen, Industrie, Gewerbe, Handwerk, Handel, freie Berufe, öffentliche oder karitative Einrichtungen, den öffentlichen Dienst und Behörden sowie Verbände oder vergleichbare Institutionen und ist ausschließlich zur Verwendung in der beruflichen bzw. gewerblich oder selbständigen Arbeit vorgesehen. Nähere Auskünfte zum Datenschutz finden Sie unter [www.praxispurmedien.de](http://www.praxispurmedien.de). .

SVH-Downl.-7/24