

## **Aufbewahrungsfristen: MAV- und Wahl-Unterlagen**

Wie lange hat die Mitarbeitervertretung (MAV) ihre Unterlagen und evtl. Unterlagen der Vorgänger-MAV aufzubewahren? Was macht der Wahlausschuss bzw. der Wahlleiter<sup>1</sup> mit den Unterlagen der MAV-Wahl?

### **1. Wahlunterlagen**

Die gesamten Wahlunterlagen sind für die Dauer der Amtszeit<sup>2</sup> der gewählten MAV aufzubewahren, § 11 Abs. 8 Satz 1 bzw. § 11c Abs. 4 MAVO.

Der Vorsitzende des Wahlausschusses bzw. der Wahlleiter lädt die neugewählte MAV zu ihrer ersten Sitzung ein, § 14 Abs. 1 Satz 1 MAVO. Bei diesem Treffen können die Wahlunterlagen übergeben werden. Dazu zählen unter anderem das Wählerverzeichnis, die Wahlvorschläge, die Stimmzettel, der Aushang des Wahlergebnisses und die Protokolle bzw. Niederschriften des Wahlausschusses bzw. des Wahlleiters.

Die Unterlagen müssen verschlussicher aufbewahrt werden, so dass sie nicht jedermann zugänglich sind.<sup>3</sup> Der Dienstgeber hat die entsprechenden Mittel zur Verfügung zu stellen (z.B. abschließbarer Schrank), § 17 Abs. 2 MAVO.

Sinn und Zweck der Aufbewahrung ist, dass bei Bedarf anhand der Unterlagen überprüft werden kann, ob die Wahl ordnungsgemäß durchgeführt worden ist.

### **2. MAV-Unterlagen**

Die Unterlagen der MAV müssen aufbewahrt werden, solange ihr Inhalt von rechtlicher Bedeutung ist. Das ist der Fall, wenn die Unterlagen einen Gegenwarts- oder Zukunftsbezug haben.<sup>4</sup>

Insbesondere aktuelle Dienstvereinbarungen erfüllen diese Voraussetzung.

<sup>1</sup> Aus Gründen der Vereinfachung und leichten Lesbarkeit wird im Folgenden nur die männliche Form verwendet, die jeweils auch für die weibliche Form steht.

<sup>2</sup> Zur Vertiefung: Arbeitshilfe „Amtszeit der MAV, § 13 MAVO“, Rubrik A-Z: [www.diag-mav-freiburg.de](http://www.diag-mav-freiburg.de)

<sup>3</sup> Thiel, in: Thiel/Fuhrmann/Jüngst, Kommentar zur Rahmen-MAVO, § 11 Rn 22.

<sup>4</sup> Gescher, in: Freiburger Kommentar zur Rahmen-MAVO, § 14 Rn 17; Thiel, in: Thiel/Fuhrmann/Jüngst, Kommentar zur Rahmen-MAVO, § 14 Rn 75.

Auch Unterlagen zu MAV-Beteiligungsverfahren (z.B. Stellungnahmen), laufende Verhandlungen, Sitzungsprotokolle oder Absprachen mit dem Dienstgeber können für die Nachfolge-MAV relevant sein.

**Empfehlung:** Aufbewahrung der MAV-Unterlagen für **zwei Amtsperioden** (acht Jahre). Soweit die Unterlagen aber nicht mehr benötigt werden, können sie früher aussortiert und vernichtet werden (z.B. nach einer Amtsperiode). Andere Unterlagen hingegen, sind evtl. länger als zwei Amtsperioden aufzubewahren, z.B. Dienstvereinbarungen.

Der **Dienstgeber** hat dafür Sorge zu tragen, dass die Unterlagen der MAV in der Einrichtung verwahrt werden können, § 14 Abs. 7 MAVO. Er hat unter Berücksichtigung der bei ihm vorhandenen Gegebenheiten die entsprechenden **sachlichen Hilfen** zur Verfügung zu stellen – wie bei den Wahlunterlagen, § 17 Abs. 2 MAVO. Sämtliche Schlüssel zu dem Schrank bzw. Raum sind der MAV zu übergeben.<sup>5</sup>

Auch **elektronisch gespeicherte** Daten der MAV sind verschlussicher aufzubewahren und vor Zugriffen Unbefugter zu schützen.<sup>6</sup>

### **Was ist mit den Unterlagen zu tun, wenn es vorübergehend keine MAV gibt?**

Sollte die Einrichtung **vorübergehend keine MAV** haben, sind die Unterlagen dem Dienstgeber zu überantworten, der sie sorgfältig für die neu zu wählende MAV aufbewahrt und nach der Wahl an diese übergibt. Das resultiert aus dem **Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit**, § 26 Abs. 1 Satz 1 MAVO.

Zu beachten ist, dass der **Dienstgeber kein Recht zur Einsicht in die MAV-Unterlagen** hat.<sup>7</sup> Er hat die Pflicht die Unterlagen für die neue MAV verschlussicher aufzubewahren und an diese herauszugeben, sobald sich die neugewählte MAV konstituiert hat.

### **Wer ist Eigentümer der MAV-Unterlagen?**

Stellt der Dienstgeber der MAV Sachmittel zur Verfügung, z.B. PC oder abschließbarer Schrank, verbleiben diese im Eigentum des Dienstgebers. Die MAV hat aber das Recht zum alleinigen Besitz.<sup>8</sup> Verbrauchbare Sachmittel, wie z.B. Papier oder Stifte, werden durch Nutzung zu Geschäftspapieren und Akten der MAV.

Die MAV darf ihre Unterlagen vernichten, sofern sie nicht mehr von rechtlicher Bedeutung sind.<sup>9</sup> Denn in diesem Fall hat sich der Aufbewahrungszweck erledigt.

<sup>5</sup> Gescher, in: Freiburger Kommentar zur Rahmen-MAVO, § 14 Rn 17.

<sup>6</sup> Thiel, in: Thiel/Fuhrmann/Jüngst, Kommentar zur Rahmen-MAVO, § 14 Rn 72.

<sup>7</sup> Gescher, in: Freiburger Kommentar zur Rahmen-MAVO, § 17 Rn 74.

<sup>8</sup> Thiel, in: Thiel/Fuhrmann/Jüngst, § 14 Rn 74 und 75; Gescher, in: Freiburger Kommentar, § 14 Rn 17.

<sup>9</sup> Richartz, in: Eichstätter Kommentar, § 14 Rn 66; Thiel, in: Thiel/Fuhrmann/Jüngst, § 14 Rn 75.

### **3. Fazit:**

Der Wahlausschuss bzw. Wahlleiter übergibt die **Wahlunterlagen** an die neu gewählte MAV, die die Unterlagen für die Dauer ihrer **Amtszeit** aufbewahrt, § 11 Abs. 8 S. 1 MAVO.

Die MAVO legt keine konkrete Zeitvorgabe für die Aufbewahrung der **MAV-Unterlagen** fest. Die Unterlagen sind solange aufzubewahren, wie sie für die amtierende MAV oder nachfolgende MAVen von **rechtlicher Bedeutung** sind.

Hat die Einrichtung **vorübergehend keine MAV**, hat der Dienstgeber die Unterlagen für die neu zu wählende MAV sorgfältig aufzubewahren, ohne Einsicht zu nehmen.

Der **Dienstgeber** hat der MAV die entsprechenden **sachliche Hilfen** zur Verfügung zu stellen, §§ 14 Abs. 7, 17 Abs. 2 MAVO.