Sachstand

Die ordnungsgemäße Aufbewahrung von Unterlagen in der gesetzlichen Rentenversicherung

© 2022 Deutscher Bundestag

Die ordnungsgemäße Aufbewahrung von Unterlagen in der gesetzlichen Rentenversicherung

Aktenzeichen:	WD 6 - 3000 - 014/22
Abschluss der Arbeit:	21. März 2022
Fachbereich:	WD 6: Arbeit und Soziales

Die Wissenschaftlichen Dienste des Deutschen Bundestages unterstützen die Mitglieder des Deutschen Bundestages bei ihrer mandatsbezogenen Tätigkeit. Ihre Arbeiten geben nicht die Auffassung des Deutschen Bundestages, eines seiner Organe oder der Bundestagsverwaltung wieder. Vielmehr liegen sie in der fachlichen Verantwortung der Verfasserinnen und Verfasser sowie der Fachbereichsleitung. Arbeiten der Wissenschaftlichen Dienste geben nur den zum Zeitpunkt der Erstellung des Textes aktuellen Stand wieder und stellen eine individuelle Auftragsarbeit für einen Abgeordneten des Bundestages dar. Die Arbeiten können der Geheimschutzordnung des Bundestages unterliegende, geschützte oder andere nicht zur Veröffentlichung geeignete Informationen enthalten. Eine beabsichtigte Weitergabe oder Veröffentlichung ist vorab dem jeweiligen Fachbereich anzuzeigen und nur mit Angabe der Quelle zulässig. Der Fachbereich berät über die dabei zu berücksichtigenden Fragen.

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung 4

2. Allgemeines 4
2.1. Rechtsgrundlagen 4
2.2. Aktenführung 4
2.3. Anbieten von ausgesonderten Unterlagen an das Bundesarchiv 4

3. Aufbewahrung von Unterlagen nach den Vorgaben des SGB IV 5
3.1. Ordnungsgemäße Aufbewahrung gemäß § 110a SGB IV 5
3.2. Verwaltungsvereinbarungen gemäß § 110c SGB IV 6
3.3. Weitere Verwendung von Unterlagen gemäß § 110b SGB IV 6
3.3.1. Sonderregelung für die Träger der gesetzlichen Rentenversicherung 7

1. Einleitung

An die Wissenschaftlichen Dienste des Deutschen Bundestages wurde die Fragestellung herangetragen, welche Archivierungspflichten für die Unterlagen bei den bundesunmittelbaren Trägern der gesetzlichen Rentenversicherung gelten und in welcher Form der weitere Verbleib der Unterlagen nach Ablauf der entsprechenden Fristen geregelt ist.[1]

2. Allgemeines

2.1. Rechtsgrundlagen

Jede öffentliche Verwaltung ist nach dem Rechtsstaatsgebot des Art. 20 Abs. 3 Grundgesetz (GG) zur Führung von Akten verpflichtet. Das Gebot der „Aktenmäßigkeit" ist in weiteren Rechtsvorschriften konkretisiert, wie beispielsweise für die Bundesverwaltung in der Gemeinsamen Geschäftsordnung der Bundesministerien (GGO), der Richtlinie für das Bearbeiten und Verwalten von Schriftgut (Akten und Dokumenten) in Bundesministerien (Registraturrichtlinie – RegR) und dem Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG). Die Registraturrichtlinie ist eine Rahmenrichtlinie für alle Bundesministerien und eine Leitlinie für die nachgeordneten Stellen des Bundes. Das Bundesarchivgesetz (BArchG) wiederum regelt die dauerhafte Sicherung, Nutzbarmachung und wissenschaftliche Verwertung von Archivgut des Bundes.

Für die Träger der Sozialversicherung ist die Aufbewahrung von Unterlagen im neunten Abschnitt des Vierten Buchs Sozialgesetzbuch (SGB IV) geregelt. Danach bewahrt die Behörde gemäß § 110a Abs. 1 SGB IV Unterlagen, die für die Durchführung eines Verwaltungsverfahrens oder für die Feststellung einer Leistung erforderlich sind, nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Aufbewahrung auf.[2]

2.2. Aktenführung

Zur Sicherstellung eines nachvollziehbaren transparenten Handelns folgt die öffentliche Verwaltung nach § 2 RegR dem Grundsatz der Schriftlichkeit, nach dem Akten zu führen sind. Ferner gelten nach § 4 RegR die Grundsätze der Vollständigkeit und Einheitlichkeit der Akten. So müssen stets Vollständigkeit und Nachvollziehbarkeit des Sach- und Bearbeitungszusammenhangs gewährleistet sein. Abschließend bearbeitetes Schriftgut ist nach § 18 RegR bis zur seiner Aussonderung aufzubewahren, vor unbefugtem Zugriff zu sichern und seine Lesbarkeit sicherzustellen. Bei elektronisch gespeichertem Schriftgut sind die Vollständigkeit, Integrität, Authentizität und Lesbarkeit durch geeignete Maßnahmen zu gewährleisten.

2.3. Anbieten von ausgesonderten Unterlagen an das Bundesarchiv

Nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen sind das Schriftgut in Papierform nach § 20 RegR und das elektronisch gespeicherte Schriftgut nach § 21 RegR auszusondern und in Verbindung mit

---

1 Diesem Sachstand liegen zum Teil frühere Beiträge der Wissenschaftlichen Dienste des Deutschen Bundestages zur selben Thematik zugrunde.

2 Dortants, „Aufbewahrung von Unterlagen und Beweiswirkung von qualifiziert elektronisch signierten Dokumenten nach §§ 110a ff. SGB IV", NZS 2007, S. 527.

§ 5 BArchG dem Bundesarchiv anzubieten. Das Bundesarchiv entscheidet nach § 3 BArchG im Benehmen mit der anbietenden Stelle, ob den Unterlagen bleibender Wert für die Erforschung oder das Verständnis der deutschen Geschichte, für die Sicherung berechtigter Belange der Bürger oder die Bereitstellung von Informationen für Gesetzgebung, Verwaltung oder Rechtsprechung zukommt.

Bei Übernahme in das Bundesarchiv steht das Schriftgut somit auch nach dessen Aussonderung weiterhin zur Verfügung. Schriftgut, dem kein bleibender Wert im Sinne von § 3 BArchG zukommt, kann mit Zustimmung des Bundesarchivs nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist gemäß § 22 RegR vernichtet werden.

3. Aufbewahrung von Unterlagen nach den Vorgaben des SGB IV

3.1. Ordnungsgemäße Aufbewahrung gemäß § 110a SGB IV

§ 110a Abs. 1 SGB IV regelt die Verpflichtung der Leistungsträger zur ordnungsgemäßen Aufbewahrung von Unterlagen für ihre Aufgabenerfüllung nach dem Sozialgesetzbuch. Neben der Aufbewahrung in Papierform wird durch § 110a Abs. 2 SGB IV auch die Option weiterer Aufbewahrungsmöglichkeiten eröffnet, wie beispielsweise Bildträger oder andere Datenträger. Was unter den Grundsätzen ordnungsgemäßer Aufbewahrung zu verstehen ist, wird im Gesetz selbst nicht näher definiert. Vielmehr orientieren sich die Grundsätze ordnungsgemäßer Aufbewahrung an der Bedeutung der zur Aufbewahrung bestimmter Unterlagen für die öffentlich rechtliche Verwaltungstätigkeit des jeweiligen Trägers, beispielsweise für die Bewilligung einer Sozialleistung. So müssen Unterlagen solange aufbewahrt werden, wie dies zur jeweiligen Aufgabenerfüllung erforderlich ist oder ein entsprechendes schutzwürdiges Interesse des Betroffenen besteht.

Für die Sozialversicherung bedeutet das, dass Versicherungsverläufe, die für Ansprüche von Versicherten und auch Hinterbliebenen von Bedeutung sind, lückenlos dokumentiert werden müssen und die entsprechenden Unterlagen solange aufzubewahren sind, solange mögliche Ansprüche bestehen können.[3] Erst wenn keine Ansprüche mehr geltend gemacht werden können, sind die anspruchsbegründenden Unterlagen zu vernichten. Andere Unterlagen, welche nicht anspruchsbegründend sind, können vernichtet werden, sobald sie nicht mehr erforderlich sind. Auch hier richtet sich die Erforderlichkeit nach der konkreten Aufgabenerfüllung des jeweiligen Trägers.[4]

Vor diesem Hintergrund wird deutlich, dass für die ordnungsgemäße Aufbewahrung von Unterlagen keine starren Fristen gelten können, sondern vielmehr von den einzelnen Trägern im Hinblick auf ihre unterschiedlichen Aufgaben differenziert bestimmt werden müssen.[5]

---

3 Hochheim in: Hauck/Noftz Kommentierung zum SGB IV, 1. Ergänzungslieferung Februar 2022, § 110a SGB IV, Rn. 5.

4 Paulus in: Schlegel/Voelzke, jurisPK SGB IV, 4. Auflage 2021, § 110a SGB IV, Rn. 17, 18.

5 Hochheim in: Hauck/Noftz Kommentierung zum SGB IV, 1. Ergänzungslieferung Februar 2022, § 110a SGB IV, Rn. 6.

3.2. Verwaltungsvereinbarungen gemäß § 110c SGB IV

Die Spitzenverbände der Träger der Sozialversicherung werden deshalb durch § 110c SGB IV ermächtigt, die gesetzlichen Vorgaben des § 110a SGB IV zur ordnungsgemäßen Aufbewahrung von Unterlagen durch entsprechende Vereinbarungen zu konkretisieren, da bei den Trägern der Sozialversicherung die größere Sachnähe bei der Beurteilung der Frage, inwieweit Unterlagen für die Verwaltungstätigkeit noch erforderlich sind, besteht.[6] In den Verwaltungsvereinbarungen sind die Grundsätze der ordnungsgemäßen Aufbewahrung der Unterlagen, die Voraussetzungen der Rückgabe und Vernichtung von Unterlagen sowie die Aufbewahrungsfristen festzulegen. Dabei sind insbesondere die schutzwürdigen Interessen der Betroffenen zu berücksichtigen.[7]

Die getroffenen Verwaltungsvereinbarungen sind gemäß § 110c Abs. 1 Satz 4 SGB IV durch die beteiligten Bundesministerien zu genehmigen.

Sollten keine Vereinbarungen getroffen werden, wird die Bundesregierung durch § 110c Abs. 2 SGB IV dazu ermächtigt, eine entsprechende Verordnung mit Zustimmung des Bundesrats zu erlassen.

Als Beispiel sei hier für die gesamte landwirtschaftliche Sozialversicherung (landwirtschaftliche Berufsgenossenschaften, landwirtschaftliche Alterskassen sowie landwirtschaftliche Kranken- und Pflegekassen) die einheitliche Verwaltungsvereinbarung gemäß § 110c Abs. 1 Satz 2 SGB IV über die Aufbewahrung, Rückgabe und Vernichtung von Unterlagen in der Landwirtschaftlichen Sozialversicherung (LSV) aus dem Jahr 2007 erwähnt. Neben den konkreten Vorgaben für die Aufbewahrung von Unterlagen sind ebenfalls Kataloge zur Rückgabe und Vernichtung von Unterlagen enthalten.[8]

3.3. Weitere Verwendung von Unterlagen gemäß § 110b SGB IV

Unterlagen, die für die öffentlich-rechtliche Verwaltungstätigkeit nicht mehr benötigt werden, sind gemäß § 110b SGB IV zurückzugeben oder zu vernichten. Die konkrete Vorgehensweise obliegt dabei dem pflichtgemäßen Ermessen des jeweiligen Trägers. Nicht mehr benötigte Unterlagen sind nach § 110b Abs. 1 Satz 3 SGB IV Unterlagen, deren Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist, die dauerhaft auf einem Datenträger aufbewahrt werden oder Unterlagen, die der Behörde von Betroffenen oder Dritten zur Verfügung gestellt wurden.

---

6 Steinbach in: Hauck/Noftz Kommentierung zum SGB IV, 1. Ergänzungslieferung Februar 2022, § 110c SGB IV, Rn. 1.

7 Paulus in: Schlegel/Voelzke, jurisPK SGB IV, 4. Auflage 2021, § 110c SGB IV, Rn. 12.

8 Steinbach in: Hauck/Noftz Kommentierung zum SGB IV, 1. Ergänzungslieferung Februar 2022, § 110c SGB IV, Rn. 10.

Konkrete Aufbewahrungsfristen werden in § 110b SGB IV nicht definiert, vielmehr ist es Aufgabe der Sozialleistungsträger, derartige Festlegungen zu treffen. Darüber hinaus sind sondergesetzliche Regelungen, die konkrete Aufbewahrungsfristen vorgeben, wie beispielsweise die Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), zu beachten.[9]

Grundsätzlich werden Unterlagen nur auf Anforderung des Betroffenen gemäß § 110b Abs. 2, 2. Halbsatz SGB IV zurückgegeben. Im Übrigen sind die Unterlagen zu vernichten. Von einer Vernichtung ist jedoch abzusehen, soweit schutzwürdige Interessen des Betroffenen beeinträchtigt werden (§110b Abs. 3 SGB IV). In diesem Fall hat der Träger die Unterlagen weiterhin aufzubewahren oder mit dem Betroffenen deren Rückgabe oder Vernichtung im Einzelnen zu klären. Als schutzwürdiges Interesse des Betroffenen kommt insbesondere das Informationsinteresse für den Zweck der Beweissicherung in Betracht.[10]

Bevor Unterlagen der Vernichtung zugeführt werden dürfen, sind nach § 110b Abs. 1 Satz 2 SGB IV vorrangig Anbietungs- und Übergabepflichten nach den Vorschriften des Bundesarchivgesetzes zu beachten. Das bedeutet, dass bundesunmittelbare Sozialversicherungsträger dort nicht mehr benötigte Unterlagen zwingend dem Bundesarchiv anzubieten haben. Stellt das Bundesarchiv deren verbleibenden Wert im Benehmen mit dem Träger fest, verwahrt es diese anschließend als Archivgut. Nicht archivwürdige Unterlagen sind hingegen zu vernichten.[11]

3.3.1. Sonderregelung für die Träger der gesetzlichen Rentenversicherung

Für die Entscheidung, ob Unterlagen zurückzugeben sind oder vernichtet werden, ist es von Bedeutung, um welchen Sozialleistungsträger es sich handelt. Nach den Vorgaben des § 110b Abs. 2 SGB IV sind Unterlagen, die einem Träger der gesetzlichen Rentenversicherung zur Verfügung gestellt wurden, grundsätzlich vom Rentenversicherungsträger von Amts wegen an den Versicherten beziehungsweise Antragsteller oder auch anderen Stellen zurückzugeben. Hintergrund dieser Regelung ist, dass Originalunterlagen in Rentenversicherungsangelegenheiten in der Regel eine „lebenslange“ Bedeutung haben und deshalb vor einer Vernichtung besonders geschützt werden sollen.[12]

***

9 Hochheim in: Hauck/Noftz Kommentierung zum SGB IV, 1. Ergänzungslieferung Februar 2022, § 110b SGB IV, Rn. 6.

10 Hochheim in: Hauck/Noftz Kommentierung zum SGB IV, 1. Ergänzungslieferung Februar 2022, § 110b SGB IV, Rn. 10, 11.

11 Hochheim in: Hauck/Noftz Kommentierung zum SGB IV, 1. Ergänzungslieferung Februar 2022, § 110b SGB IV, Rn. 10.

12 Hochheim in: Hauck/Noftz Kommentierung zum SGB IV, 1. Ergänzungslieferung Februar 2022, § 110b SGB IV, Rn. 9.