

Hilfe – Ich soll Datenschutzbeauftragter werden!

**Was muss ich können
und wissen?**

Ein Überblick über Anforderungen
und Aufgaben



Gesellschaft für Datenschutz
und Datensicherheit e. V.





Vorteile des GDDcert.:

GESELLSCHAFT FÜR DATENSCHUTZ
UND DATENSICHERHEIT e.V.

- >> Dokumentation der Datenschutzqualifikation im Unternehmen und gegenüber der Aufsichtsbehörde
- >> Nachweis der Datenschutzqualität gegenüber Kunden, Geschäftspartnern und der Öffentlichkeit
- >> Attestierte Datenschutzqualifikation im Rahmen des Risikomanagements (Basel II, KonTraG, SOX)
- >> Nachweis der Datenschutzkompetenz im Konzern und als externer Dienstleister (Outsourcingnehmer)

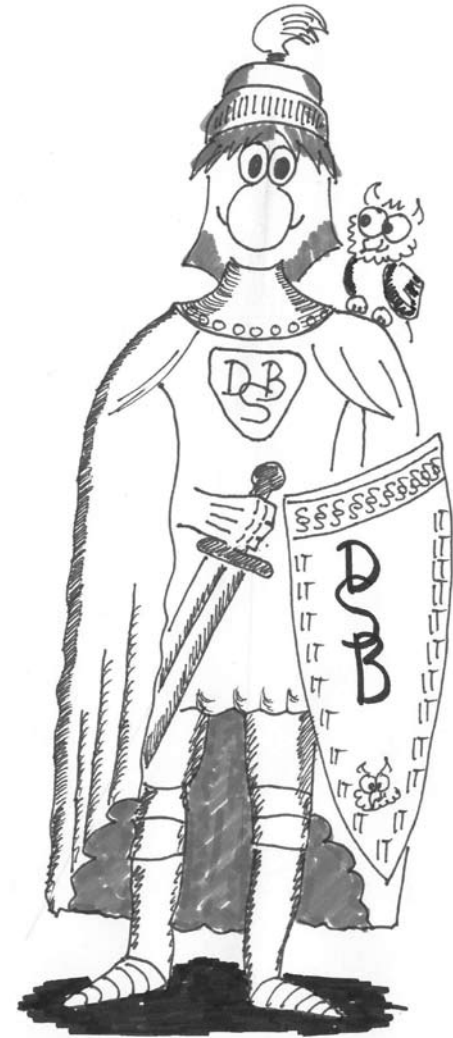
Einleitung oder: Wie wird man Datenschutzbeauftragter?

Dieses Booklet soll frischgebackenen Datenschutzbeauftragten oder denjenigen, die darüber nachdenken, dieses Tätigkeitsfeld zu übernehmen, einen kompakten Überblick darüber geben, welche Anforderungen an einen betrieblichen Datenschutzbeauftragten (im Folgenden kurz DSB genannt) gestellt werden und welche Aufgaben ihn erwarten.

Außerdem soll es als Entscheidungshilfe für Mitarbeiter dienen, denen diese Position von ihrem Unternehmen zusätzlich zu ihrer Haupttätigkeit angetragen wurde und einen Überblick darüber schaffen, wie man diese anspruchsvolle Aufgabe als Teilzeitdatenschutzbeauftragter meistert.

Begleitet werden Sie auf den nächsten Seiten von dem wackeren Ritter des Datenschutzes. Der tapfere Recke beschützt und bewahrt die Persönlichkeitsrechte der Bürger und kämpft für einen qualitativ hochwertigen Datenschutz im Unternehmen.

Selbstverständlich könnte unser Held auch eine Heldin sein ... dieses Booklet wendet sich gleichermaßen an weibliche und männliche Leser. Aufgrund der Tatsache, dass das Bundesdatenschutzgesetz von **dem Beauftragten für den Datenschutz** spricht, vor allem aber wegen der besseren Lesbarkeit, haben sich die Autorinnen für die männliche Form entschieden.



Fachliche und persönliche Voraussetzungen

Der Gesetzgeber fordert in § 4f Abs. 2 BDSG, dass der Datenschutzbeauftragte über die zur Erfüllung seiner Aufgaben erforderliche Fachkunde und Zuverlässigkeit verfügen muss.

Mit Zuverlässigkeit wird allgemein charakterliche Stärke, eine integere Persönlichkeit und natürlich Verschwiegenheit bezeichnet. Worin aber die Fachkunde im Einzelnen besteht, ist im Gesetz nicht beschrieben. Allgemeine Anforderungen lassen sich allerdings schon aus der Aufgabenbeschreibung in § 4g BDSG ableiten:

- *„Der Beauftragte für den Datenschutz wirkt auf die Einhaltung dieses Gesetzes und anderer Vorschriften über den Datenschutz hin.“*

Dies deutet auf juristische Kenntnisse hin. Dabei ist ein Jurastudium nicht zwingende Voraussetzung, der künftige DSB sollte aber durchaus in der Lage sein, juristische Texte zu verstehen und korrekt anzuwenden. Grundkenntnisse im Umgang mit Gesetzestexten und die Fähigkeit, Juristendeutsch in Umgangssprache entsprechend dem Sprachgebrauch der Zielgruppe zu übersetzen, reichen völlig aus. Nicht ausreichend ist hingegen nur die Kenntnis des Symbols § für Paragraf, welches in der Praxis schon mal gerne mit dem Dollarzeichen \$ verwechselt wird – kein Wunder, liegen doch beide auf der Tastatur nebeneinander.

- *„Er hat insbesondere die ordnungsgemäße Anwendung der Datenverarbeitungsprogramme, mit deren Hilfe personenbezogene Daten verarbeitet werden sollen, zu überwachen ...“*

Hier helfen juristische Kenntnisse allein nicht weiter, Grundlagenkenntnisse der IT sind ebenfalls vonnöten. Ein DSB muss aber kein perfekter System- und Netzwerkadministrator sein, die Kenntnisse sollten jedoch über die Fähigkeiten, den richtigen Schalter zum Hochfahren eines Systems zu finden, hinausgehen. Zumindest aber sollte er die relevanten Datenschutzfragestellungen kennen und bei Bedarf wissen, welchen Fachmann er zu Rate ziehen kann.

- *„... die bei der Verarbeitung personenbezogener Daten tätigen Personen durch geeignete Maßnahmen mit den Vorschriften dieses Gesetzes sowie anderen Vorschriften über den Datenschutz und mit den jeweiligen besonderen Erfordernissen des Datenschutzes vertraut zu machen.“*



Neben den juristischen und IT-Kenntnissen sind hier auch noch Trainerqualitäten gefragt. Doch keine Sorge: Eine Datenschutzunterrichtung erfordert keine Tagesseminare vor großem Publikum! Welche Maßnahmen geeignet sind, bestimmt der DSB selbst. Und damit entscheiden Sie, in welchem Ihnen angenehmen Rahmen die Wissensvermittlung stattfindet. Wichtig ist, dass diese stattfindet und in solch einer Weise durchgeführt wird, dass bei den Teilnehmern bleibendes Interesse geweckt wird und der Datenschutz nicht als lästige Pflicht oder gar Zeiträuber angesehen wird. Kurzum: Es sind vom DSB Kommunikationsfähigkeiten gefordert, um den Datenschutz positiv darzustellen und im ganzen Unternehmen an den Mann bzw. an die Frau zu bringen.

Leider wird Datenschutz von vielen immer noch als überflüssiger oder unüberwindbarer Flaschenhals für Innovationen angesehen. Daraus folgt, dass der DSB auch über Durchsetzungsvermögen und Mut zum „Unbequemsein“ verfügen muss. Dabei darf allerdings nicht vergessen werden, dass der DSB keine Richtlinienkompetenz hat. Maßnahmen entscheiden und verantworten muss die Geschäftsleitung als verantwortliche Stelle.

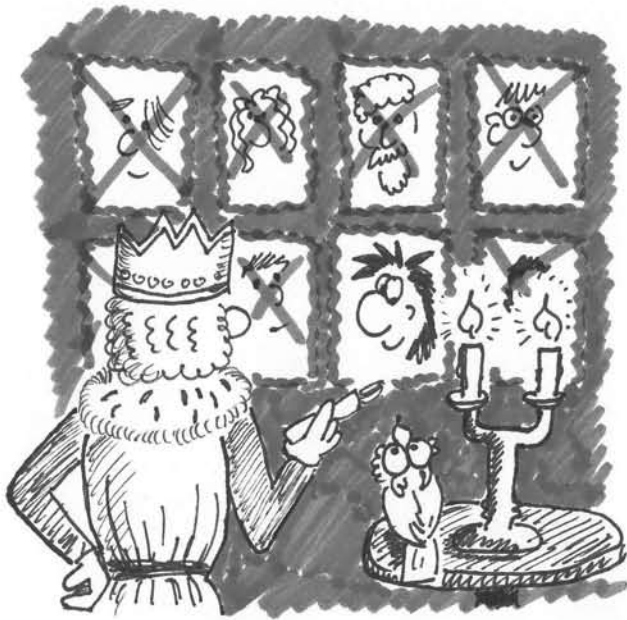
Der DSB muss also ein gleichermaßen gutes Verhältnis zur Unternehmensleitung, zum Personalwesen, dem Betriebsrat, den Mitarbeitern, Betroffenen und der Aufsichtsbehörde pflegen, immer ansprechbar und hilfsbereit sein, lehren und informieren können und ein Organisationsgenie sein. Zusätzlich muss er bereit sein, sich ständig fortzubilden, um seine Fachkunde auf einem aktuellen Stand zu halten.



Entscheidungskriterien des Unternehmens

Nur wenige Unternehmen haben das Glück, dass sich ein perfekt ausgebildeter DSB in den Reihen ihrer Mitarbeiter befindet und sofort „Hier“ schreit, wenn die Stelle vakant wird. Meist ist es so, dass jemand zum DSB „gemacht“ wird.

Dabei sollte berücksichtigt werden, dass Inhaber bestimmter Positionen von vornherein aus dem Kreis der potenziellen Datenschutzbeauftragten ausgeschlossen sind, weil Interessenskonflikte bestehen. Die Bestellung einer solchen Person wird von den Datenschutzaufsichtsbehörden als nicht erfolgte Bestellung angesehen und kann im schlimmsten Fall mit einem Bußgeld von bis zu 50.000 Euro belegt werden.



Ein Geschäftsführer selbst darf nicht Datenschutzbeauftragter seines Unternehmens sein. Unpassende Kandidaten sind außerdem Mitarbeiter – und insbesondere Führungskräfte – aus

- der Personalabteilung
- der IT-Abteilung
- Marketing und Vertrieb
- Bereichen, in denen besonders viele oder sehr sensible Daten verarbeitet werden.

In diesen Bereichen können Interessenskonflikte entstehen, da hier das Potenzial für nicht ordnungsgemäßen Umgang mit personenbezogenen Daten relativ hoch ist und der DSB sich bzw. seine Abteilung und seine/n Vorgesetzten selbst kontrollieren müsste.

Problematisch ist es auch, wenn ein Mitarbeiter aus der Rechtsabteilung zum DSB gemacht wird, der gleichzeitig für Gerichtsverfahren gegen Mitarbeiter zuständig ist.

Geeignete Kandidaten finden sich eher im Qualitätsmanagement, dem IT-Sicherheitsbeauftragten, der Revision und der für die Organisation zuständigen Fachabteilung.

Wichtig ist es, einen Mitarbeiter zu finden, der die Bestellung als DSB nicht als lästige, erzwungene Pflichtaufgabe sieht, sondern jemanden mit Potenzial, der bereit ist, sich fortzubilden und in die Aufgabe hineinzuwachsen.

Der Datenschutzbeauftragte im Bundesdatenschutzgesetz

Die Stellung des Datenschutzbeauftragten im Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)

„Zweck des BDSG ist es, den Einzelnen davor zu schützen, dass er durch den Umgang mit seinen personenbezogenen Daten in seinem Persönlichkeitsrecht beeinträchtigt wird“ (§ 1 Abs. 1 BDSG).

Während der Datenschutz in anderen europäischen Ländern einer intensiven staatlichen Kontrolle und Reglementierung unterliegt, setzt das BDSG auf Verantwortung und Eigenkontrolle der verantwortlichen Stellen, d. h. der Stelle, die die Daten speichert, verarbeitet und nutzt. Hier kommt dem DSB eine zentrale Funktion zu. Er achtet auf die Einhaltung der Gesetze und Verordnungen zum Datenschutz, berät die Geschäftsleitung und unterrichtet die Mitarbeiter. Er ist der Vermittler zwischen dem Betroffenen, d. h. der Person, deren Daten erhoben und gespeichert werden und der verantwortlichen Stelle.

Der DSB ist in Ausübung seiner Tätigkeit weisungsfrei und direkt der Geschäftsleitung unterstellt. Es handelt sich also um eine Stabstelle mit viel Verantwortung, aber auch mit Gestaltungsspielraum, denn das BDSG beschreibt zwar die Rahmenbedingungen, macht aber keine sehr konkreten Vorgaben. Das BDSG unterstützt den DSB durch einen besonderen Kündigungsschutz, die Pflicht des Arbeitgebers, den DSB mit Geld und Zeit bei seiner Fortbildung zu unterstützen und dem Recht des DSB, in Zweifelsfällen die Datenschutzaufsichtsbehörden hinzuzuziehen.

Wann muss ein DSB bestellt werden?

Die Bestellung eines DSB hängt von verschiedenen Kriterien ab. Dazu gehören: Die Art der speichernden Stelle, die Anzahl der Personen, die personenbezogene Daten erheben, speichern oder nutzen, sowie die Art der Datenspeicherung und Datenerhebung und der Geschäftszweck des Unternehmens.

Das BDSG unterscheidet in öffentliche und nicht-öffentliche Stellen (vgl. § 2 BDSG). Ganz allgemein können nicht-öffentliche Stellen als natürliche und juristische Personen, Gesellschaften und andere Personenvereinigungen des privaten Rechts beschrieben werden. Alles andere sind öffentliche Stellen, wie zum Beispiel Behörden. Ausnahmefälle, in denen nicht-öffentliche Stellen zu öffentlichen Stellen werden, die Datenschutzgesetzgebung der Kirche und die Spezialfälle im Sozialdatenschutz sollen hier nicht betrachtet werden.

Ein weiterer Fachbegriff für den DSB ist die automatisierte bzw. nicht automatisierte Datei. Eine Datei ist eine Sammlung von Daten, die gleichartig aufgebaut ist und nach verschiedenen Kriterien ausgewertet werden kann. Der Einsatz von EDV ist dabei nicht entscheidend. Automatisiert ist das Ganze, wenn Datenverarbeitungsanlagen eingesetzt werden. Ein typisches Beispiel für eine nicht automatisierte Datei ist ein Karteikasten.

Wann ist nun die Bestellung eines DSB vom BDSG vorgeschrieben?

- Öffentliche und nicht-öffentliche Stellen müssen immer einen DSB bestellen, wenn mindestens 20 Personen mit der nicht automatisierten Verarbeitung von personenbezogenen Daten beschäftigt sind.

Achtung: Damit kann die Bestellung eines DSB auch dann erforderlich sein, wenn sich kein einziger PC im gesamten Unternehmen findet!

- Öffentliche Stellen, die personenbezogene Daten automatisiert verarbeiten, müssen – unabhängig von der Anzahl der damit beschäftigten Personen – immer einen DSB bestellen.
- Nicht-öffentliche Stellen, die personenbezogene Daten auch automatisiert verarbeiten, müssen einen DSB bestellen, wenn in der Regel mindestens 10 Personen mit der Verarbeitung beschäftigt sind.

Hinweis: In allen Fällen zählt die Anzahl der Köpfe, nicht der Vollzeitstellen. Hier unterscheidet der Gesetzgeber nicht zwischen Angestellten, Leihkräften, Praktikanten oder Aushilfen.

- Unabhängig von der Anzahl der beschäftigten Personen müssen nicht-öffentliche Stellen immer einen DSB bestellen, wenn sie Verfahren einsetzen, die nach § 4e Abs. 5 BDSG der Vorabkontrolle unterliegen. Weiter sind Unternehmen, die personenbezogene Daten geschäftsmäßig zum Zweck der Übermittlung (Auskunfteien, Adresshandel), der anonymisierten Übermittlung oder für Zwecke der Markt- oder Meinungsforschung verarbeiten, immer zur Bestellung eines DSB verpflichtet.

Die Bestellung muss innerhalb eines Monats nach Aufnahme der Tätigkeit erfolgen.

Wie wird der DSB bestellt?

Das BDSG schreibt vor, dass die Bestellung des DSB schriftlich erfolgen muss (§ 4f BDSG). Muster für die Bestellung finden sich z. B. auf den Webseiten fast aller Datenschutzaufsichtsbehörden, des Bundesdatenschutzbeauftragten sowie der **GDD** – Gesellschaft für Datenschutz und Datensicherheit e.V.

Empfehlenswert für den frischgebackenen DSB ist es, wenn die Bestellsurkunde gleichzeitig auch seine Aufgabe, die Weisungsfreiheit in Ausübung seiner Fachkunde und den Ansprechpartner in der Geschäftsleitung beschreibt.



Was soll ich denn eigentlich schützen?

Die Datenschutzgesetzgebung soll Grundrechte des Menschen wahren und den Einzelnen davor schützen, dass er durch den Umgang mit seinen personenbezogenen Daten in seinem Persönlichkeitsrecht beeinträchtigt wird.

Dabei geht es um den Schutz natürlicher Personen, sprich: Menschen. Die Tatsache, dass die Daten von juristischen Personen vom BDSG nicht geschützt sind, verleitet oft zu der Annahme, dass Unternehmen, die nur Geschäftskunden haben, das BDSG nicht beachten müssen. Eine Fehleinschätzung, denn das BDSG schützt nicht die Daten der Unternehmen, wohl aber der Menschen, die dort arbeiten!

§ 3 Abs. 1 BDSG: „Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbaren natürlichen Person (Betroffener).“

Was sind eigentlich personenbezogene Daten?

Im Prinzip ist jede einzelne Information, die eine natürliche Person betrifft, wie z. B. Name, Geburtsdatum, Hobby, Verdienst, Autokennzeichen oder Bankverbindung, ein personenbezogenes Datum. Entscheidend ist aber, dass diese Information einer Person auch zugeordnet werden kann. Eine IP-Adresse allein ist noch kein personenbezogenes Datum, da viele Internetprovider ihren Kunden bei jeder Einwahl eine neue IP-Adresse zuordnen. Eine IP-Adresse in Verbindung mit dem Anschluss, von dem die Einwahl erfolgt, wird dann schon zu einem personenbezogenen Datum.



Besondere Arten personenbezogener Daten

Um auf einen angemessenen Datenschutz hinwirken zu können, sollte der DSB Klarheit darüber haben, welche Arten personenbezogener Daten im Unternehmen verarbeitet werden. Einem besonders strengen Schutz unterliegen dabei die „besonderen Arten“ personenbezogener Daten nach § 3 Abs. 9 BDSG. Dies sind Angaben über die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder philosophische Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit oder Sexualleben. Diese Daten dürfen nur sehr eingeschränkt erhoben und verarbeitet werden. Zusätzlich werden vom Gesetzgeber hohe Anforderungen an die technischen und organisatorischen Maßnahmen zum Schutz der Daten nach § 9 BDSG gestellt.

Mit welchen Arten von Daten hat der DSB zu tun?

Typische Arten von Daten, mit denen der DSB bei seiner Arbeit zu tun hat, sind Mitarbeiterdaten sowie Daten von Kunden und Lieferanten. Unternehmensdaten ohne Personenbezug wie finanzielle Kennzahlen oder die Rezepturen eines Gewürzherstellers sind zwar für das Unternehmen immens wichtig und haben einen hohen Schutzbedarf, fallen aber nicht in den Aufgabenbereich des DSB. Trotzdem wird ein gewissenhafter DSB die Geschäftsführung immer darauf hinweisen, wenn er bei der Überprüfung der technischen und organisatorischen Maßnahmen nach § 9 BDSG Anlage feststellt, dass Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse gefährdet sind. Dies ist ein wichtiges Nebenprodukt der Arbeit des DSB für das Unternehmen.

Abgrenzung Datenschutz und Datensicherheit

Oft wird Datenschutz mit Datensicherheit verwechselt. Dabei ist es relativ einfach, die Begriffe voneinander zu trennen:

Datenschutz ist die Gewährleistung der Rechte eines Betroffenen bei der Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten – also der Schutz der Person. Bei Datenschutzverletzungen werden die Persönlichkeitsrechte und Grundrechte von Menschen verletzt.

Datensicherheit ist die technische Sicherung, Erhaltung und Verfügbarkeit der Datenverarbeitungssysteme und der verarbeiteten Daten. Die Datensicherheit betrifft alle Daten im Unternehmen – sowohl personenbezogene Daten als auch Daten ohne Personenbezug. Probleme bei der Datensicherheit führen zum Verlust oder zur Verfälschung von Daten und zur unberechtigten Einsichtnahme Dritter in die Daten (z. B. Industriespionage, aber auch illegale Datenübermittlung personenbezogener Daten). Im schlimmsten Fall kann mangelhafte Datensicherheit ein Unternehmen ruinieren, auch wenn keine personenbezogenen Daten betroffen sind.

Die Sicherstellung der Datensicherheit personenbezogener Daten ist also ebenfalls eine wichtige Aufgabe im Datenschutz.



Fachkunde – Was muss ich wissen und wo kann ich es lernen?

§ 4f Abs. 2 Satz 2 BDSG:
„Das Maß der erforderlichen Fachkunde bestimmt sich insbesondere nach dem Umfang der Datenverarbeitung der verantwortlichen Stelle und dem Schutzbedarf der personenbezogenen Daten, die die verantwortliche Stelle erhebt oder verwendet.“

Das BDSG fordert, dass ein DSB über Fachkunde verfügen muss, beschreibt aber wenig konkret, was genau erforderlich ist.

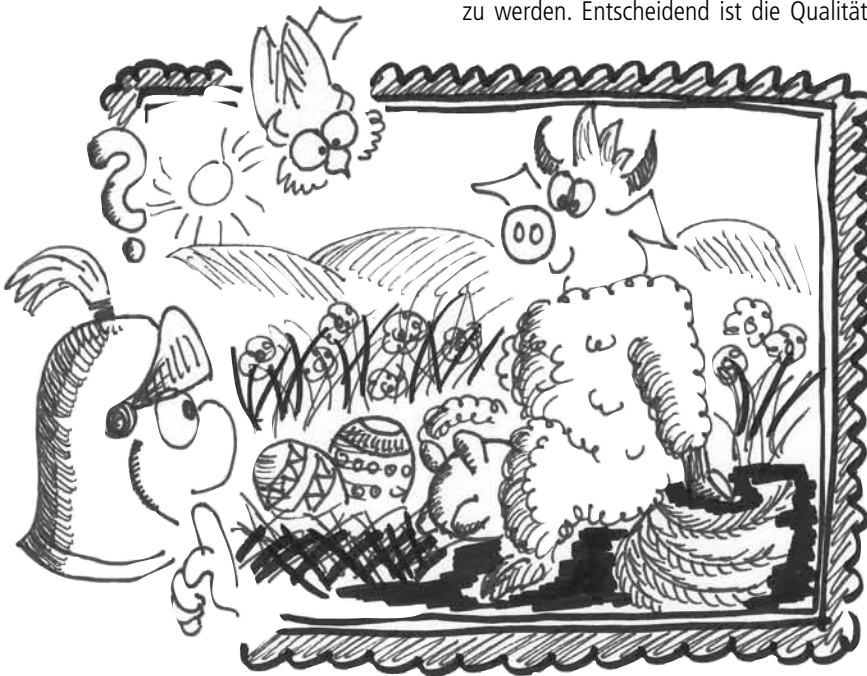
Die Aufsichtsbehörden prüfen in den Unternehmen immer häufiger, ob ein DSB über die erforderliche Fachkunde verfügt. Kann er diese nicht nachweisen, so gilt er als nicht geeignet und im schlimmsten Fall als nicht bestellt.

Fachkunde erwerben – Die Ausbildung

Welche Fachkunde muss nun ein frischgebackener DSB oder ein DSB in spe besitzen? Es mehren sich inzwischen Stimmen, die fordern, dass nur ein ausgebildeter DSB berufen werden darf.

Im Idealfall ist der DSB eine **eierlegende Wollmilchsau** – Volljurist mit technischer Ausbildung oder Informatikstudium, der rund um die Uhr einsatzbereit ist. Wer jetzt abgeschreckt ist, dem sei gesagt, dass es durchaus möglich ist, auch ohne diese Idealvoraussetzungen ein guter DSB zu werden. Entscheidend ist die Qualität der Ausbildung und die Bereitschaft des angehenden

Datenschützers, seine Tätigkeit ernsthaft und voller Engagement auszuüben.



Der frischgebackene DSB sollte sich möglichst schnell solide Kenntnisse über die Abläufe in seinem Unternehmen aneignen sowie über Grundkenntnisse in Organisation und IT verfügen. Eine erste Grundschulung sollte kurzfristig nach der Bestellung durchgeführt werden. Nach einem Jahr sollte der DSB über ein solides Basiswissen verfügen und sich in den nächsten Jahren kontinuierlich weiterbilden und fachlich auf dem Laufenden bleiben. Allwissenheit ist nicht erforderlich und in diesem umfangreichen Fachgebiet auch nicht realistisch – die Bereitschaft, sich ständig fortzubilden und die Fähigkeit, Lösungen an den richtigen Stellen zu suchen und zu finden, sind allerdings zwingende Voraussetzungen.

Leider gibt es unzählige Seminarangebote, die für wenig Geld scheinbar viel Wissen in sehr kurzer Zeit anbieten. Doch Vorsicht! Eine gute Ausbildung kostet Geld und braucht seine Zeit. Das Gelernte muss sich setzen und angewendet werden. Die Ausbildungsabschnitte sollten daher aufgeteilt sein und neben den Datenschutz- und Datensicherheitsinhalten auch allgemeines juristisches und technisches Verständnis sowie Datenschutzmanagement und Schulungsfähigkeiten vermitteln. Eine Abschlussprüfung und ein Zertifikat sind nicht zwingend erforderlich, runden aber die Ausbildung ab.



Datakontext bietet in Zusammenarbeit mit der Gesellschaft für Datenschutz und Datensicherheit e.V. (GDD) verschiedene Basisschulungen sowie eine Zertifizierung der Datenschutzqualifikation (GDDcert.) an. Die Ausbildung für die Zertifizierung zählt zu den besten und umfangreichsten Fachkundeausbildungen in Deutschland.

Mehr Infos unter: www.gdd.de und www.datakontext.com.

Eine gute Orientierungshilfe und Hilfestellung bei Fragen bieten die Erfahrungsaustauschkreise der GDD e.V.

Fachkunde erhalten – Die Weiterbildung

Die Fachkunde zu erlangen, ist neben der Zuverlässigkeit eine Voraussetzung, um als DSB qualifiziert arbeiten zu können. Es ist aber auch notwendig, die Fachkunde im Laufe der Zeit zu erhalten und zu ergänzen. Gesetze werden geändert, neue Technologien zur Datenverarbeitung oder Datensicherheit eingesetzt, Arbeitsprozesse ausgelagert oder der Umfang der Datenverarbeitung erweitert. Dementsprechend muss der DSB bereit sein, sich neuen Herausforderungen zu stellen und neues Wissen zu erwerben. Dem DSB stehen dabei verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung: Teilnahme an Schulungen und Seminaren, Mitgliedschaft bei Datenschutzorganisationen oder Arbeitskreisen, Besuch von Tagungen und der Bezug von Fachliteratur.



Und wer bezahlt das alles?

Aus- und Weiterbildungskosten, Fachbücher, Berufsverbände

Eine solide Datenschutzausbildung und die permanente Aktualisierung der Fachkunde kosten Zeit und Geld. „Learning by doing“ ist, realistisch betrachtet, nicht ausreichend. In der Vergangenheit wurden die DSB oft von ihren Unternehmen kurzgehalten. In der BDSG-Novelle vom September 2009 wurden die Rechte des DSB aber gestärkt.

Dazu gehören Aus- und Fortbildungskosten, Fachbücher und -zeitschriften sowie die Beiträge zu Berufsverbänden. Ein verantwortungsbewusster DSB wird dies natürlich nicht als Freifahrtschein für alle möglichen Veranstaltungen, Arbeitsmaterialien und Reisen nutzen, sondern ein gut durchdachtes Konzept mit einer Mischung aus Fortbildungsveranstaltungen, dem Besuch von Erfahrungsaustauschkreisen, guter Fachliteratur, sinnvollen Arbeitsmitteln und der Mitgliedschaft in Fachverbänden darstellen können.

Budget oder Kostenstelle?

Neben der Kostenübernahme für Fort- und Weiterbildung fordert der Gesetzgeber von den Unternehmen auch die Bereitstellung von angemessenen Arbeitsmitteln.

Dazu gehört die Möglichkeit, einen Raum zu nutzen, um vertrauliche Einzelgespräche führen zu können sowie üblicherweise ein PC mit Drucker, Telefon, E-Mail-Adresse und ein Postfach, um auch Eingaben in Papierform erhalten zu können.

Bleibt noch die Frage, wie die Kostenübernahme umgesetzt wird. Ob dem DSB ein Budget zur Verfügung gestellt wird oder ihm gar eine eigene Kostenstelle eingerichtet wird, ist von der Organisationsstruktur des jeweiligen Unternehmens abhängig. Insbesondere bei Teilzeitdatenschutzbeauftragten erfolgt die Kostenübernahme auch oftmals durch die Stelle, in der die Haupttätigkeit angegliedert ist.

Auf welche Art Ihr Unternehmen die Kostenübernahme gestaltet, ist nicht entscheidend. Wichtig ist allein, dass Ihnen die notwendigen Mittel für die Wahrnehmung Ihrer Aufgaben von der verantwortlichen Stelle zur Verfügung gestellt werden – eine Notwendigkeit, die in manchen Unternehmen auch schon mal vom DSB eingefordert werden muss.

Wichtig ist allein, dass dem DSB die notwendigen Mittel für die Wahrnehmung seiner Aufgaben von der verantwortlichen Stelle zur Verfügung gestellt werden.



§ 4f Abs. 3 Satz 7 BDSG: „Zur Erhaltung der zur Erfüllung seiner Aufgaben erforderlichen Fachkunde hat die verantwortliche Stelle dem Beauftragten für den Datenschutz die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen zu ermöglichen und deren Kosten zu übernehmen.“

§ 4f Abs. 5 BDSG: „Die [...] nicht-öffentlichen Stellen haben den Beauftragten für den Datenschutz bei der Erfüllung seiner Aufgaben zu unterstützen und ihm insbesondere, soweit dies zur Erfüllung seiner Aufgaben erforderlich ist, Hilfspersonal sowie Räume, Einrichtungen, Geräte und Mittel zur Verfügung zu stellen.[...]“

Welche Aufgaben habe ich als Datenschutzbeauftragter?

Hier ist eine Aufgabenbeschreibung oder ein „Statement of Function“ nützlich, damit die Zuständigkeiten des DSB klar umrissen sind. Was sagt der Gesetzgeber zu den Aufgaben eines DSB? Das BDSG liefert eine Aufgabenbeschreibung des DSB, allerdings nicht kompakt an einer Stelle, sondern mit einigem Interpretationsbedarf in verschiedenen Paragraphen des Gesetzes verteilt. Beginnen wir mit § 4g BDSG [Aufgaben des Beauftragten für den Datenschutz]. In Abs. 1 heißt es:

„Der Beauftragte für den Datenschutz wirkt auf die Einhaltung dieses Gesetzes und anderer Vorschriften über den Datenschutz hin.“

Klasse! Das kann wieder alles oder nichts heißen.

Doch kurz darauf wird das Gesetz konkreter:

„Er hat insbesondere

- 1. die ordnungsgemäße Anwendung der Datenverarbeitungsprogramme, mit deren Hilfe personenbezogene Daten verarbeitet werden sollen, zu überwachen; zu diesem Zweck ist er über Vorhaben der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten rechtzeitig zu unterrichten,*
- 2. die bei der Verarbeitung personenbezogener Daten tätigen Personen durch geeignete Maßnahmen mit den Vorschriften dieses Gesetzes sowie anderen Vorschriften über den Datenschutz und mit den jeweiligen besonderen Erfordernissen des Datenschutzes vertraut zu machen.“*



Aus Teil 1 ergibt sich, dass der DSB prüfen soll, ob die Datenverarbeitungsprogramme ordnungsgemäß angewendet werden. Bedeutet dies nun, dass der DSB sich den Quellcode der Programme ansehen und umfangreiche Softwaretests durchführen muss, bevor die Programme eingesetzt werden dürfen?

Nein – hier zielt der Gesetzgeber eher auf die Zulässigkeit der Datenerhebung und -speicherung, der Zweckbindung, den Grundsatz der Datensparsamkeit und den Schutz vor unberechtigtem Zugriff auf die Daten ab.

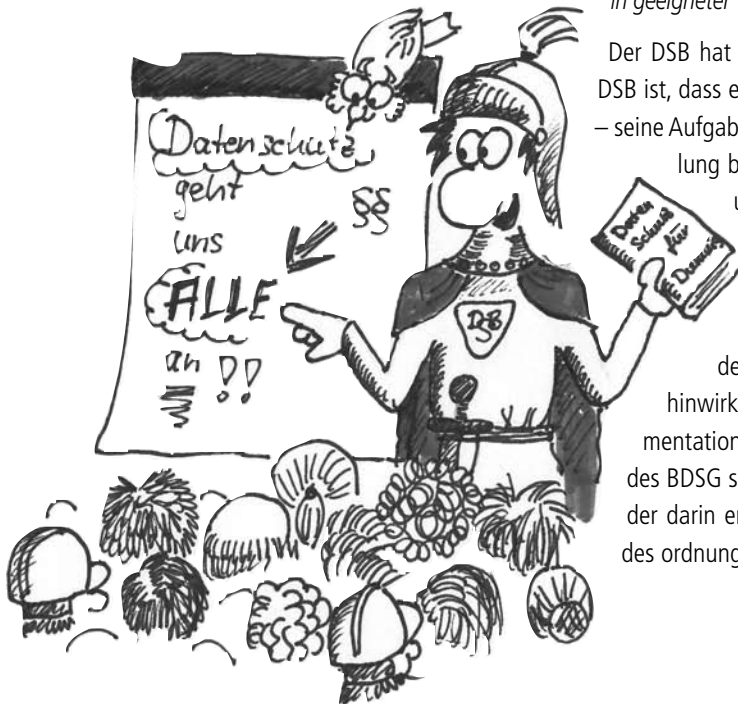
Um diesen Anforderungen zu genügen, sollten die getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen regelmäßig durch den DSB hinsichtlich ihrer Angemessenheit und ihrer Wirksamkeit geprüft werden. Es empfiehlt sich, für die Durchführung eines solchen Audits eine Checkliste in Anlehnung an die Erfordernisse nach § 9 BDSG Anlage zu erstellen, die man im Vorwege auch schon den zuständigen Fachabteilungen oder den IT-Verantwortlichen zum Ausfüllen überreichen kann. Während des eigentlichen Audits kann man dann schon explizit auf einzelne Punkte der Checkliste eingehen und bei einer umfassenden Begehung entsprechende Stichproben durchführen bzw. Einblick in besonders kritisch erscheinende Verfahren nehmen.

Es gilt, die technischen und organisatorischen Maßnahmen für die Prozesse und Verfahren im Unternehmen zu prüfen und damit einen dem Schutzbedarf der Daten angemessenen Datenschutz zu gewährleisten. Dafür in den Tiefen der Bits und Bytes zu graben, ist – wie oft von angehenden DSB befürchtet – nicht erforderlich.

Auch der zweite Punkt beschreibt sehr genau, was zu tun ist: *Unterrichtung der Mitarbeiter durch geeignete Maßnahmen*. Dies können Präsenzs Schulungen sein, Lernsoftware im Intranet oder Informationsblätter. Wichtig ist allerdings, dass der DSB sich ein Bild vom Schulungserfolg macht. Software kaufen oder Papier verteilen allein ist nicht ausreichend. Der DSB sollte schon für Fragen für die Verfügung stehen, die Durchführung überprüfen und auch Schulungsnachweise für die Mitarbeiter erstellen, die den Mitarbeitern als Nachweis für ihre Fortbildung und dem DSB als Nachweis für die ordnungsgemäße Durchführung seiner Aufgaben dienen.

Schauen wir weiter auf Abs. 2:

„Dem Beauftragten für den Datenschutz ist von der verantwortlichen Stelle eine Übersicht über die in § 4e Satz 1 genannten Angaben sowie über zugriffsberechtigte Personen zur Verfügung zu stellen. Der Beauftragte für den Datenschutz macht die Angaben nach § 4e Satz 1 Nr. 1 bis 8 auf Antrag jedermann in geeigneter Weise verfügbar.“



Der DSB hat die Aufgabe, die Verfahrensübersichten zu führen. Wichtig für den DSB ist, dass es nicht – wie oft von der IT und den Fachabteilungen angenommen – seine Aufgabe ist, diese Übersichten zu erstellen. Er kann aber durchaus Hilfestellung bei der Erstellung der Übersichten geben und gemeinsam mit der IT und der Geschäftsleitung die Verfahrensübersichten zu einem öffentlichen Verfahrensverzeichnis zusammenfassen, das er auf Anfrage Dritten zur Verfügung stellen muss.

Die Verantwortung für die Inhalte der Verfahrensübersichten trägt der erstellende Fachbereich. Der DSB muss allerdings auf die Erstellung hinwirken, weil diese Übersichten zum ordnungsgemäßen Einsatz (Dokumentation) der Datenverarbeitungsprogramme gehören und sie eine Forderung des BDSG sind. Außerdem dienen die Verfahrensübersichten dem DSB aufgrund der darin enthaltenen Informationen (vgl. § 4e BDSG) auch zur Überprüfung des ordnungsgemäßen Einsatzes der Datenverarbeitungsprogramme.

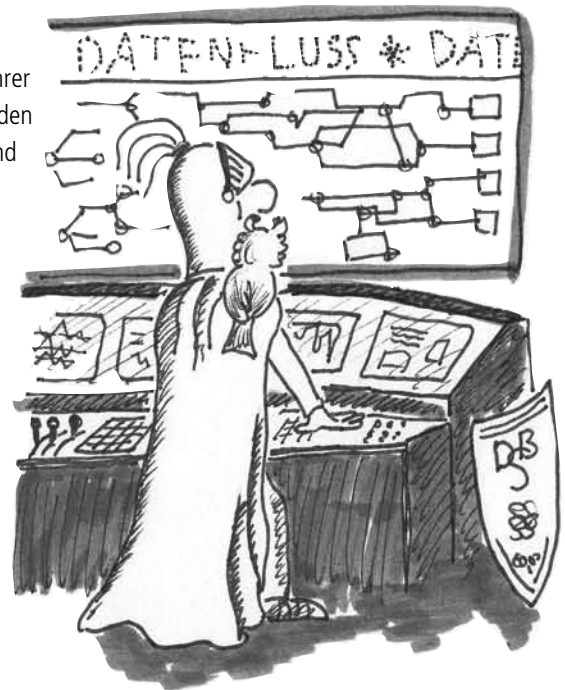
Automatisierte Verarbeitungen, die besondere Risiken für die Rechte und Freiheiten der Betroffenen aufweisen, unterliegen gemäß § 4d Abs. 5 BDSG der Prüfung vor Beginn der Verarbeitung (Vorabkontrolle). Zuständig für die Durchführung der Vorabkontrolle ist der DSB.

War das etwa schon alles? Nein: Weitere konkrete Aufgaben sind zwar nicht im BDSG beschrieben, ergeben sich aber aus der allgemeinen Forderung, dass der DSB auf die Einhaltung der Gesetze und Verordnungen zum Datenschutz hinwirken soll.

So wird in § 5 BDSG die Verpflichtung der Mitarbeiter auf das Datengeheimnis gefordert. Hier sollte sich der DSB regelmäßig die Verpflichtungserklärungen vorlegen lassen und – sofern diese noch nicht vorhanden sind – dem durchführenden Organ (meist die Personalabteilung) ein geeignetes Formular zur Verfügung stellen.

Der DSB muss auch darauf hinwirken, dass die Rechte der Betroffenen, wie z. B. das Recht auf Auskunft gemäß § 34 BDSG, gewahrt werden. Dazu sollte er sicherstellen, dass er über alle datenschutzrelevanten Abläufe im Unternehmen informiert ist.

Natürlich wird die verantwortliche Stelle den DSB auch bei Datenschutzpannen, ihrer Ermittlung und Bewältigung hinzuziehen. In diesem – hoffentlich nie eintretenden Fall – wird der DSB auch an der notwendigen Information der Aufsichtsbehörde und der Betroffenen beteiligt werden.



Wie ist das alles bloß zu schaffen?

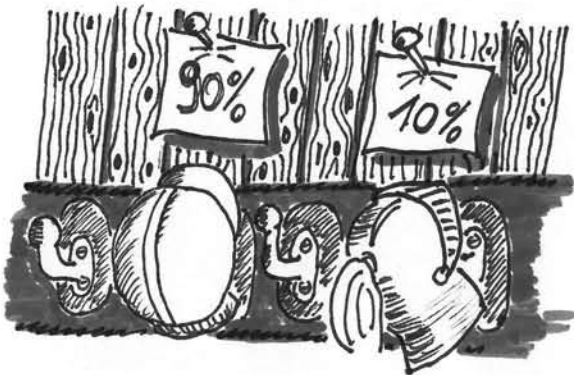
Das Aufgabengebiet des Datenschutzbeauftragten ist vielfältig, umfangreich und birgt jede Menge Arbeit. Lassen Sie sich davon nicht abschrecken – natürlich ist gerade die Anfangsphase aufregend und manchmal auch schwierig, aber auch spannend und hochinteressant! Und mit etwas durchdachter Organisation durchaus auch für Teilzeitdatenschutzbeauftragte machbar!

Der Teilzeitdatenschutzbeauftragte

In vielen Unternehmen erfordert der Umfang der Datenverarbeitung keinen Vollzeitdatenschutzbeauftragten. Hier greift die verantwortliche Stelle oft auf einen vorhandenen Mitarbeiter zurück und beschäftigt ihn zusätzlich zu seiner Haupttätigkeit als DSB. Der Teilzeitdatenschutzbeauftragte sollte konkret darauf achten, wie hoch der Anteil der Datenschutz Tätigkeiten an der Gesamtarbeitszeit ist. Eine prozentuale Darstellung in der Stellenbeschreibung ist hier nützlich. Beachten Sie dabei, dass diese Tätigkeiten in der Anfangsphase zeitintensiver und umfangreicher sind als in den Folgezeiten. Teilen Sie sich Ihre knappe Zeit sinnvoll ein, besonders hilfreich ist hier ein Konzept mit einer guten Aufgabenplanung.

Wichtig ist für den Teilzeitdatenschutzbeauftragten, sich von Beginn an Freiräume für seine Datenschutz Tätigkeiten zu schaffen und seine Datenschutzaufgaben regelmäßig, d. h. mindestens einmal wöchentlich, wahrzunehmen.

Gefährlich wird es, wenn die Datenschutzaufgaben ständig wegen der Belastung durch die Haupttätigkeit verschoben werden müssen. Dann sollte das Gespräch mit der Geschäftsleitung gesucht werden, denn es besteht die Gefahr, dass aufgrund der mangelnden Aktivitäten des DSB die Datenschutz- und Datensicherheitsrisiken nicht erkannt werden und die gesetzlichen Regelungen zum Datenschutz nicht eingehalten werden.

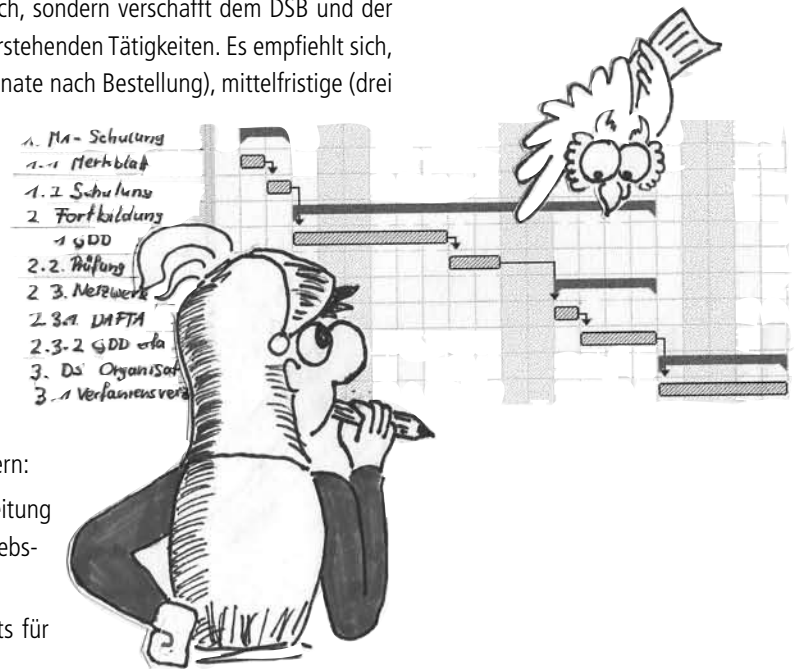


Konzeptvorstellung: kurzfristig, mittelfristig, langfristig, begleitend

Nicht alle Aufgaben können oder müssen sofort erledigt werden. Ein Konzept zur Einteilung der Aufgaben nach Priorität und Umfang ist nicht nur hilfreich, sondern verschafft dem DSB und der verantwortlichen Stelle eine gute Übersicht über die bevorstehenden Tätigkeiten. Es empfiehlt sich, die Aufgaben in kurzfristige (innerhalb der ersten drei Monate nach Bestellung), mittelfristige (drei bis sechs Monate), langfristige (innerhalb eines Jahres) und begleitende Tätigkeiten (laufende Durchführung oder bei Bedarf) aufzuteilen.

Kurzfristig anfallende Aufgaben sind:

- Bestellung des DSB
- Information der Mitarbeiter über die Bestellung durch Aushänge, Rundschreiben der Geschäftsleitung u. Ä., Aufnahme des DSB in das Organigramm
- Kontaktaufnahme zu den wichtigsten Ansprechpartnern: Personalleitung, Leiter Marketing und Vertrieb, IT-Leitung und – wenn im Unternehmen vorhanden – zum Betriebsrat
- Erstellung des Schulungs- und Verpflichtungskonzepts für die Mitarbeiter
- Verpflichtung der Mitarbeiter
- Unterrichtung der Mitarbeiter
- Konzept und Zeitplan für die Durchführung der Tätigkeiten
- Schulungs- und Fortbildungskonzept für den DSB



Datakontext und die GDD bieten eine Reihe von Arbeitshilfen zu verschiedenen Themen und Checklisten, die die Arbeit des DSB erleichtern. Schließlich muss man nicht immer wieder das Rad neu erfinden.

Auch die Teilnahme an Erfahrungsaustauschkreisen kann die Beantwortung kniffliger Fragestellungen erleichtern. Gerade bei Gesetzesänderungen und der Einführung neuer Verordnungen zum Datenschutz stehen alle DSB vor dem mehr oder minder gleichen Problem – eine gemeinsame Lösung ist hier hilfreich und empfehlenswert.

Mittelfristige Aufgaben des DSB sind:

- Anforderung der Verfahrensübersichten bei den Fachabteilungen
- Erstellung des öffentlichen Verfahrensverzeichnisses
- Prüfung der Zulässigkeit der Datenverarbeitung
- Überprüfung der technischen und organisatorischen Maßnahmen (Anlage zu § 9 BDSG)
- Übersicht über Auftragsverarbeitungen anfordern und Verträge auf Einhaltung der Anforderungen gemäß § 11 BDSG prüfen

Langfristig durchzuführen sind:

- Aufbau einer Datenschutzorganisation
- Erstellung eines Datenschutzkonzeptes

Besonderes Augenmerk sollte von Anfang an auf die begleitenden Tätigkeiten gelegt werden:

- Beratung der Geschäftsleitung und der Fachabteilungen in allen Datenschutzbelangen
- Mitwirkung bei der Auswahl von Auftragsdatenverarbeitern, insbesondere bei der erstmaligen Prüfung vor Beginn der Auftragsdatenverarbeitung
- Sicherstellung der Rechte der Betroffenen
- Regelmäßige Sensibilisierung der Mitarbeiter nach erstmaliger Unterrichtung
- Regelmäßige Überprüfung der technischen und organisatorischen Maßnahmen nach Erstprüfung
- Darstellung der Datenschutzorganisation nach innen und nach außen
- Kontaktpflege zu den Datenschutzaufsichtsbehörden

Selbstverständlich können hier nur Beispiele für die erforderlichen Maßnahmen genannt werden – die Ausrichtung „Ihres“ Konzeptes sollte sich an den Erfordernissen Ihres Unternehmens und dem Schutzzweck der Daten orientieren.

Jedem Anfang wohnt ein Zauber inne (oder: Aller Anfang ist schwer)

Die Bestellung zum DSB ist erfolgt, die Basis-Fachkunde durch den Besuch eines Seminars erlangt – jetzt gilt es, die Arbeit aufzunehmen und sich unter anderem einen Überblick über die Datenverarbeitung und die getroffenen Datenschutzmaßnahmen zu verschaffen.

Die IST-Analyse – Risiken erkennen

Für die Aufnahme aller technischen und organisatorischen Maßnahmen ist ein Fragebogen hilfreich, der im Vorwege an die zuständige IT-Abteilung übergeben wird. Bitte erwarten Sie nicht, dass all Ihre Fragen gleich auf Anhieb beantwortet werden können – unklare Punkte lassen sich oftmals erst im gemeinsamen Gespräch klären.

Wie kommt man nun als frischgebackener und noch relativ unerfahrener DSB zu einem solchen Fragebogen? Nun – natürlich müssen Sie das Rad nicht neu erfinden! Fragen Sie Fachkollegen in Ihrem Erfahrungsaustauschkreis nach Vorlagen, stöbern Sie in den Arbeitshilfen Ihres Berufsverbandes, durchforsten Sie Fachliteratur, googeln Sie ... Welche Quelle auch immer Sie nutzen, denken Sie stets daran, Ihren Fund an die Erfordernisse Ihres Unternehmens anzupassen. Für den Anfang gibt das BDSG in der Anlage zu § 9 wertvolle Anhaltspunkte. Hier sind die sogenannten „8 Gebote“ des Datenschutzes definiert. Überlegen Sie sich zu jedem dieser Gebote, welche Maßnahmen zu seiner Sicherstellung erforderlich sind und formulieren Sie entsprechende Fragen. Scheuen Sie dabei auch nicht vermeintlich überflüssige Fragen wie „In welchem Stockwerk befindet sich der Serverraum?“. Natürlich ist es für einen Einbrecher einfacher, in ein Fenster im Erdgeschoss einzusteigen als in eines im 10. Stock. Und spätestens seit der Oderflut wissen wir, dass ein Server in einem fensterlosen Kellerraum eben nicht sicher ist, wenn sich das Gebäude in einem potenziellen Überflutungsgebiet befindet.





Nachdem Sie den Fragebogen mehr oder minder vollständig ausgefüllt zurückerhalten haben, ziehen Sie sich erst einmal zurück, schauen sich die Antworten in Ruhe an, analysieren Sie und formulieren ggf. Nachfragen. Dann suchen Sie das Gespräch mit den Kollegen und gehen die Antworten noch einmal gemeinsam durch. Sofern schon Verfahrensübersichten vorliegen, beziehen Sie diese für die Durchführung der Prüfungen mit ein. Anschließend machen Sie eine Begehung mit stichprobenartigen Prüfungen. Haben Sie dabei nicht den Ehrgeiz, wirklich alles zu entdecken und zu prüfen – das ist in der Praxis kaum möglich. Wichtig ist aber, dass Sie Punkte, die Ihnen auffallen, vollständig hinterfragen.

Wenn Sie diese Punkte ausgeführt haben, liegt ein riesiger Berg Papier vor Ihnen, den es zu sortieren gilt: der ausgefüllte Fragebogen, Ihre eigenen Notizen und vielleicht noch einige Ablaufbeschreibungen und andere erläuternde Unterlagen, die Ihnen zur Verfügung gestellt wurden. Nun geht es an das Sichten und Sortieren.

Als nächstes steht das Ergebnisprotokoll an ... Schreiben Sie einen Bericht, in dem Sie den Stand der Datenschutzmaßnahmen beschreiben, bestehende Risiken aufzeigen und umsetzbare, praxisorientierte Handlungsempfehlungen geben. Denken Sie auch daran, kontinuierlich auf die Umsetzung der erforderlichen Maßnahmen hinzuwirken!

Bin ich jetzt Führungskraft – und wer hat mir eigentlich was zu sagen?

Organisatorische Eingliederung

Als DSB ist man ausschließlich der Geschäftsleitung unterstellt und in Ausübung seiner Fachkunde weisungsfrei (§ 4f Abs. 3 BDSG). Das bedeutet allerdings nicht, dass man auch selbst Weisungen an Kollegen und/oder die einzelnen Fachabteilungen geben darf! Der DSB sollte das Gespräch mit den Verantwortlichen suchen, Handlungsempfehlungen geben und auf deren Umsetzung hinwirken. Verantwortlich für den Datenschutz bleibt allerdings die Geschäftsleitung, nicht der DSB.

Für den Teilzeitdatenschutzbeauftragten gilt: In Bezug auf seine Datenschutzfunktionen ist er direkt der Geschäftsleitung unterstellt, in seiner Haupttätigkeit aber ist er weiterhin dem bisherigen Vorgesetzten unterstellt. Daraus ergeben sich unter Umständen Interessenskonflikte zwischen dem Hauptaufgabenbereich und der unabhängigen Kontrolle der Datenschutzbelange. Deshalb sind einige Funktionsträger von der Bestellung als Teilzeitdatenschutzbeauftragter wegen möglicher Interessenskonflikte ausgeschlossen (vgl. Abschnitt 1).

Die verantwortliche Stelle

Die verantwortliche Stelle ist immer der Inhaber bzw. die gesetzliche Vertretung des Unternehmens (Geschäftsführung, Vorstand etc.). Sie ist für die Datenverarbeitung, Verstöße gegen den Datenschutz und für die Gewährleistung der Rechte von Betroffenen verantwortlich. Die verantwortliche Stelle ist verpflichtet, den DSB in seiner Tätigkeit zu unterstützen.



Kurzum: Der DSB hat weder Richtlinienkompetenz noch Weisungsbefugnis!

Vom Umgang mit Kollegen und Vorgesetzten

Als DSB kann man davon ausgehen, dass man nicht zu jedem Zeitpunkt bei allen Kollegen und Vorgesetzten gleichermaßen beliebt ist. Natürlich sollte man stets um ein gutes Verhältnis bemüht sein, manchmal erfordert die Lage aber auch ein gewisses „Unbequemsein“. Allerdings sollte man auch in schwierigen Situationen kompromissbereit sein und nach einer für alle Beteiligten akzeptablen Lösung suchen, ohne die Belange des Datenschutzes und seine entsprechenden Anforderungen aus den Augen zu verlieren.

Der Datenschutzbeauftragte als Flaschenhals im Unternehmen?

Leider wird der betriebliche Datenschutz – und damit auch der DSB – häufig als unüberwindbarer Flaschenhals für Innovation und Produktivität angesehen. Hier gilt es, das Image zu steigern und den Datenschutz positiv darzustellen. Eine Aufgabe, an die der DSB nicht nur mit der erforderlichen Fachkunde, sondern auch mit Kommunikationstalent herantreten sollte. Als besonders hilfreich erweist sich hier die Gabe, auch mal über den eigenen Tellerrand hinaus zu denken und sich in die jeweilige Arbeitssituation der Beteiligten zu versetzen. Natürlich hat ein guter DSB ein Konzept für die Implementierung des Datenschutzes im Unternehmen, er macht sich aber auch Gedanken über das Marketing in „eigener Sache“.



Gute Zusammenarbeit

Seine weiteren, vielfältigen Aufgaben erledigt der DSB vor allem auch unter Berücksichtigung des menschlichen Faktors, der individuellen Situation der Beteiligten und einer möglichst pragmatischen und unkomplizierten Umsetzung.

Festgestelltes Fehlverhalten prangert er nicht sofort lauthals vor allen an, sondern erläutert die ordnungsgemäße Umsetzung zeitnah in einem persönlichen Gespräch. Der erhobene Zeigefinger wird hierbei nicht benutzt, vielmehr wird dem „Ertappten“ die Wirkung seines Verhaltens deutlich gemacht und erklärt, warum und vor allem wie er es besser machen kann.

Seine Prüfungsberichte mit umsetzbaren Handlungsempfehlungen werden von ihm kurzfristig erstellt, bei seinen Hinweisen achtet der DSB auf die Verhältnismäßigkeit und bietet möglichst pragmatische Lösungsansätze an.

Auch durch die Veröffentlichung von allgemeinen Informationen zum Datenschutz kann ein DSB positiv auf sein Aufgabengebiet – und damit auch auf sich – aufmerksam machen. Ein Beispiel für einen solchen „Informationsstart“, gerade am Anfang der Tätigkeit, ist ein Merkblatt mit dem Titel „Datenschutz für jedermann – Tipps zur Wahrung Ihrer Privatsphäre“. Hier informiert der DSB z.B. über Gegenmaßnahmen bei unerwünschter Werbung, gibt Tipps zur Sicherheit im Umgang mit Internet, E-Mails und Passwörtern. Natürlich ist gerade diese Themenstellung nicht zwingende Aufgabe des betrieblichen Datenschutzes – aber sie sensibilisiert die Mitarbeiter für Datenschutzthemen! Wenn dann noch dargestellt wird, dass Datenschutz immer auch der Schutz der eigenen Daten bedeutet – und damit auch der Mitarbeiterdaten –, werden die Kollegen gerne mit dabei sein, wenn es gilt, einen qualitativ hochwertigen Datenschutz im Unternehmen zu gewährleisten.

Weitere Informationsschriften können z.B. von Datenschutzbeauftragten im Unternehmen handeln oder aktuelle Datenschutzthemen betrachten.

Fein, nun kann ich alle Informationen einsehen!

Neugier ist menschlich – und gerade als DSB erhält man Einblick in sehr vertrauliche Dinge. Er kann sämtliche Informationen in Bezug auf personenbezogene Daten zur Sicherstellung eines angemessenen Datenschutzes einsehen. Gerade deshalb fordert das BDSG neben der erforderlichen Fachkunde auch die Zuverlässigkeit des DSB. Er muss ehrlich und absolut vertrauenswürdig sein, sowohl gegenüber der verantwortlichen Stelle als auch gegenüber den Mitarbeitern und anderen Betroffenen.

Für den DSB gilt: Auch er ist nach § 5 BDSG zur Einhaltung des Datengeheimnisses verpflichtet.

Außerdem ist er zu besonderer Verschwiegenheit verpflichtet. § 4f Abs. 4 BDSG:

„Der Beauftragte für den Datenschutz ist zur Verschwiegenheit über die Identität des Betroffenen sowie über Umstände, die Rückschlüsse auf den Betroffenen zulassen, verpflichtet, soweit er nicht davon durch den Betroffenen befreit wird.“ Dies gilt insbesondere dann, wenn der Betroffene auch gleichzeitig Beschwerdeführer in einer Datenschutzangelegenheit ist.

Neu im Gesetz ist ein Zeugnisverweigerungsrecht des DSB und ein Beschlagnahmeverbot seiner Akten. § 4f Abs. 4a BDSG:

„Soweit der [DSB] bei seiner Tätigkeit Kenntnis von Daten erhält, für die dem Leiter oder einer bei der [...] nicht-öffentlichen Stelle beschäftigten Person aus beruflichen Gründen ein Zeugnisverweigerungsrecht zusteht, steht dieses Recht auch dem [DSB] und dessen Hilfspersonal zu. [...] Soweit das Zeugnisverweigerungsrecht des Beauftragten für den Datenschutz reicht, unterliegen seine Akten und andere Schriftstücke einem Beschlagnahmeverbot.“

Datenschutzbeauftragter – eine verantwortungsvolle Position!



Was tun bei Datenschutzpannen?

Das Horrorszenario überhaupt: Ein unaufmerksamer Mitarbeiter verursacht unbeabsichtigt durch einen Fehler, dass sämtliche Kundendaten eines Unternehmens öffentlich im Internet einzusehen sind. Besonders brisant: Neben Namen und Anschriften sind auch Kontodaten einsehbar. In einem solchen Unglücksfall gilt es, zunächst die technischen und organisatorischen Maßnahmen wiederherzustellen und den Schutz der Daten zu gewährleisten.

Zeitgleich müssen Geschäftsleitung und der DSB benachrichtigt werden. Gemeinsam versucht man, den Schaden für Betroffene und Unternehmen einzugrenzen und so gering wie möglich zu halten, es werden gemeinsam Maßnahmen zur Schadensbegrenzung erörtert und umgehend in die Wege geleitet. Zeitgleich muss die zuständige Aufsichtsbehörde von dem Vorfall in Kenntnis gesetzt werden. Gut ist es in diesem Fall, wenn der DSB den Aufsichtsbehörden bereits als gewissenhafter DSB bekannt ist, der seine Aufgaben ernst nimmt, er also z. B. über die Erfahrungsaustauschkreise schon einen vertrauensvollen Umgang mit den Aufsichtsbehörden gepflegt hat.

Die Betroffenen und die Aufsichtsbehörden sind unverzüglich über das Ausmaß des Schadens, die möglichen Schäden und die bisher ergriffenen Maßnahmen, um den Schaden für Betroffene möglichst gering zu halten, zu informieren. Die Betroffenen sollten möglichst alle persönlich informiert werden. Ist die Zahl der Betroffenen zu hoch, so dass es einen unverhältnismäßig hohen Aufwand erfordern würde, so ist nach § 42a BDSG die Öffentlichkeit über Tageszeitungen zu informieren:

„Soweit die Benachrichtigung der Betroffenen einen unverhältnismäßigen Aufwand erfordern würde, insbesondere aufgrund der Vielzahl der betroffenen Fälle, tritt an ihre Stelle die Information der Öffentlichkeit durch Anzeigen, die mindestens eine halbe Seite umfassen, in mindestens zwei bundesweit erscheinenden Tageszeitungen oder durch eine andere, in ihrer Wirksamkeit hinsichtlich der Information der Betroffenen gleich geeignete Maßnahme.“

Danach ist mit an Sicherheit grenzender Wahrscheinlichkeit davon auszugehen, dass die Aufsichtsbehörde das Unternehmen gründlich prüfen wird. Gut, wenn der DSB seine Arbeit im Vorfeld gut gemacht und dokumentiert hat. Wenn allerdings festgestellt wird, dass im Vorfeld immer wieder beim Datenschutz geschlampt wurde, werden mit Sicherheit Sanktionen gegen das Unternehmen verhängt werden. Im schlimmsten Fall darf die Aufsichtsbehörde die Datenverarbeitung personenbezogener Daten im Unternehmen verbieten.



Mein Chef will nicht so, wie ich es gerne hätte

Grundsätzlich kann davon ausgegangen werden, dass die Geschäftsleitung den DSB bei seiner Arbeit unterstützt und seinen Empfehlungen folgt – ein qualitativ hochwertiger Datenschutz ist schließlich im Sinne eines jeden Unternehmens. Manchmal kommt es aber trotzdem zu unterschiedlichen Auffassungen darüber, was erlaubt ist und was nicht. Auch über die Verhältnismäßigkeit der empfohlenen Maßnahmen gibt es oftmals Diskussionen. Typische Streithemen sind dabei Vertriebsaktionen, Mitarbeiterbewertung und Videoüberwachungen.

Was tun, wenn meine Empfehlungen nicht umgesetzt werden?



Grundsätzlich sind Handlungsempfehlungen des DSB nur Vorschläge, die er der Geschäftsführung unterbreitet. Diese ist keinesfalls verpflichtet, die empfohlenen Handlungen umzusetzen. Viele Möglichkeiten hat der DSB deshalb nicht, wenn es darum geht, seine Empfehlungen durchzusetzen.

Hier ist dann wieder einmal die Kommunikationsfähigkeit des DSB gefordert, um die Geschäftsleitung von der Wichtigkeit der vom DSB vorgeschlagenen Maßnahmen zu überzeugen. Schließlich hat der DSB keine Empfehlungen gegeben, um sich wichtig zu machen, sondern er handelt nur zum Wohle des Unternehmens, um finanziellen Schaden und Imageverlust vom Unternehmen abzuwenden. Verantwortlich für die Folgen, die letztendlich aus dem Tun oder Unterlassen entstehen, ist die Geschäftsleitung selbst.

Was tun, wenn mein Unternehmen gegen die Datenschutzgesetze verstößt?

Anders sieht es aus, wenn das Unternehmen gegen Vorschriften zum Datenschutz verstößt. Hier kann und muss der DSB zusätzlich darauf hinweisen, dass im Falle der Nichtbeachtung der Empfehlung ein Verstoß gegen ein Gesetz und damit ggf. eine Ordnungswidrigkeit oder Straftat vorliegt. In den meisten Fällen löst diese Information die Umsetzung der Handlungsempfehlungen aus.

Ignoriert die Geschäftsführung jedoch auch diesen Hinweis, sollte der DSB – auch zu seiner eigenen Absicherung – die Geschäftsleitung noch einmal schriftlich darüber informieren, dass Datenschutzverstöße vorliegen und er verpflichtet ist, dies der Aufsichtsbehörde zu melden. Selbstverständlich ist es nicht in seinem Interesse, sein eigenes Unternehmen anzuschwärzen, aber zur Wahrung des Datenschutzes und der gewissenhaften Durchführung der Aufgaben, die ihm von der Geschäftsleitung übertragen wurden, hat er darauf hinzuwirken, dass die Gesetze und Verordnungen zum Datenschutz eingehalten werden. So steht es in seiner – hoffentlich vorhandenen – Stellenbeschreibung und gleichzeitig ist es eine Forderung des Gesetzgebers (§ 4g BDSG). Er kann dem Unternehmen noch einmal anbieten, dass gemeinsam nach einem für alle akzeptablen Kompromiss gesucht wird, der die Gesetzesanforderungen erfüllt.

Wenn auch diese Bemühungen fruchtlos bleiben, sollte der DSB die Konsequenzen ziehen, denn es geht auch um seinen persönlichen Ruf und seine Qualifikation als DSB. Welches seriöse Unternehmen wird schon einen DSB einstellen, der dadurch bekannt wurde, dass er bei seinem vorherigen Arbeitgeber massive Datenschutzverletzungen zugelassen hat? Nach Setzung einer letzten Frist sollte sich der DSB an die Aufsichtsbehörde wenden. Hier kann er sein Anliegen aber auch erst einmal vorsichtig formulieren und um Beratung bitten.

Vom Umgang mit dem Betriebsrat

Betriebsräte sehen den DSB gern als einen natürlichen Feind an, da der DSB der Geschäftsleitung direkt unterstellt ist. Der DSB wird also häufig als Erfüllungsgehilfe der Geschäftsleitung angesehen. Diesen Vorurteilen gilt es entgegenzuwirken!

Es kommt manchmal auch vor, dass ein Betriebsrat sich an den DSB wendet und Einsicht in alle Verfahren des Unternehmens fordert. Hier wird es mitunter etwas schwierig, dem Betriebsrat klarzumachen, dass er nur Zugang zu solchen Teilen der Verfahren hat, die der Mitbestimmungspflicht unterliegen. Gleichzeitig hat der DSB keinen Zugriff auf die vom Betriebsrat gespeicherten Daten, sollte aber den Betriebsrat darauf hinweisen, dass diese Daten ebenfalls der Datenschutzgesetzgebung unterliegen.

Einbeziehung des Betriebsrats

Der Datenschutzbeauftragte sollte trotz aller möglicherweise vorhandenen Vorurteile auf beiden Seiten von Beginn an ein gutes Verhältnis zum Betriebsrat pflegen. Schließlich sind DSB und Betriebsrat Verbündete, wenn es um den Schutz von Mitarbeiterdaten geht. Dieses Argument sollte auch den kritischsten Betriebsrat überzeugen, konstruktiv mit dem DSB zusammenzuarbeiten.



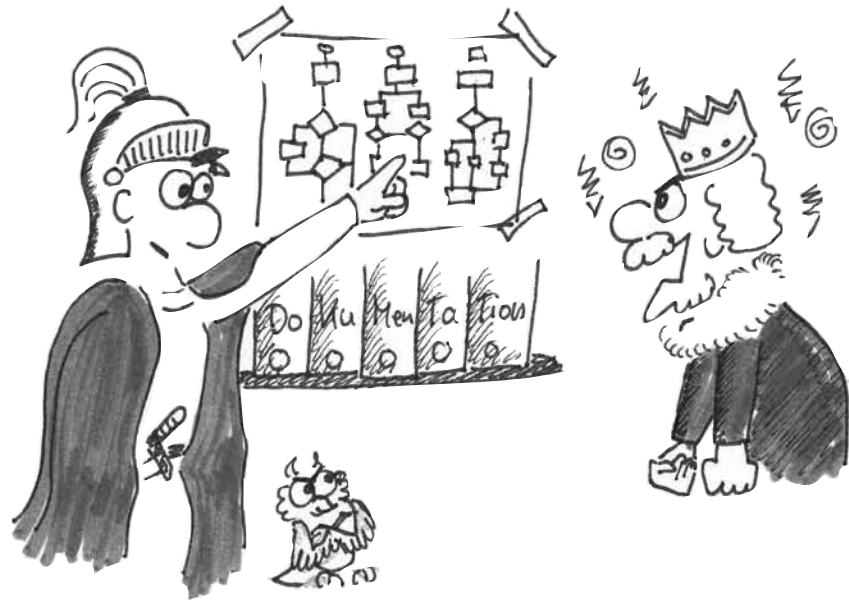
Und wenn ich Fehler mache?

Unsachgemäßer oder gesetzeswidriger Umgang mit personenbezogenen Daten können zu Bußgeldern gemäß §§ 43 und 44 BDSG sowie zu Schadensersatzansprüchen des Betroffenen führen.

Neben hohen Kosten sind damit auch regelmäßig Imageschäden für das Unternehmen verbunden. In erster Linie haftet die verantwortliche Stelle für Bußgelder, Strafen und für Schäden gegenüber den Betroffenen. Wenn man als DSB seine Arbeit gut macht, pflichtbewusst seine Aufgaben erfüllt und das Unternehmen nach bestem Wissen und Gewissen berät, gibt es nichts zu befürchten. Schwieriger wird es, wenn Verstöße bewusst hinter dem Rücken des DSB begangen oder Empfehlungen des DSB ignoriert werden. Gerade in diesen Fällen ist es sehr wichtig, dass die Arbeit hinreichend dokumentiert wurde, damit der DSB im Zweifelsfall den Nachweis führen kann, dass er seine Pflichten erfüllt hat.

Vernachlässigt man als DSB allerdings seine Arbeit, ist untätig oder verursacht Schäden, sieht die Lage natürlich anders aus. Mögliche Folgen sind Schadensersatzforderungen, Widerruf der Bestellung oder sogar die Kündigung.

§ 7 BDSG: „Fügt eine verantwortliche Stelle dem Betroffenen [...] einen Schaden zu, ist sie oder ihr Träger dem Betroffenen zum Schadensersatz verpflichtet. Die Ersatzpflicht entfällt, soweit die verantwortliche Stelle die nach den Umständen des Falles gebotene Sorgfalt beachtet hat.“



Kündigungsschutz

§ 4f Abs. 3 BDSG: „[...]Ist nach Absatz 1 ein [DSB] zu bestellen, so ist die Kündigung des Arbeitsverhältnisses unzulässig, es sei denn, dass Tatsachen vorliegen, welche die verantwortliche Stelle zur Kündigung aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist berechtigen. Nach der Abberufung als [DSB] ist die Kündigung innerhalb eines Jahres nach der Beendigung der Bestellung unzulässig, es sei denn, dass die verantwortliche Stelle zur Kündigung aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist berechtigt ist.“

Um die Stellung des DSB im Unternehmen zu stärken, wurde mit der BDSG-Novelle 2009 ein Kündigungsschutz für den DSB im Gesetz aufgenommen.

Die Bestellung kann nur unter den Voraussetzungen für eine fristlose Kündigung nach § 626 BGB oder auf Verlangen der Aufsichtsbehörde widerrufen werden. Fehlverhalten oder Untätigkeit des DSB müssen also von erheblichem Ausmaß sein, damit die Bestellung widerrufen werden kann. Beispiele sind: dauerhafte Untätigkeit (Arbeitsverweigerung), vorsätzliche Schädigung des Unternehmens oder anhaltende Weigerung, die erforderliche Fachkunde zu erhalten.

Bin ich jetzt unkündbar?

Wer sich mit der Bestellung zum DSB auf einen sicheren Job bis zur Rente gefreut hat, wird an dieser Stelle leider enttäuscht feststellen müssen, dass das BDSG zwar einen erweiterten Kündigungsschutz bietet, jedoch keine Unkündbarkeit garantiert. Dies gilt insbesondere dann, wenn man nur als Teilzeit-DSB bestellt ist. Die Tätigkeit als DSB übt man dann in der Regel zu einem bestimmten Prozentsatz neben der eigentlichen Anstellung aus. Also hat man im Grunde zwei parallel verlaufende Arbeitssituationen: die eigentliche Tätigkeit im Unternehmen und als Zusatzaufgabe die Funktion als DSB. In diesem Fall kann der Arbeitgeber die Haupttätigkeit kündigen, während der Kündigungsschutz sich nur auf den Anteil der Tätigkeiten als DSB bezieht. Wenn für die DSB-Tätigkeit 5% der Arbeitszeit vorgesehen war, was in einem mittelständischen Unternehmen mit relativ unkritischen personenbezogenen Daten eine durchaus angemessene Aufteilung sein kann, ist es schon eine unangenehme Situation, bei der man dann wahrscheinlich geneigt ist, sein Amt als DSB freiwillig niederzulegen.

Der im Gesetz verankerte Kündigungsschutz sollte also nicht unbedingt der einzige Grund sein, als DSB zu arbeiten.



Datenschutzbeauftragter – Ein toller Job!

Eine sinnvolle Aufgabe

Als DSB hat man im Unternehmen eine verantwortungsvolle Position mit sehr unterschiedlichen und interessanten Aufgaben und mit relativ viel individuellem Gestaltungsspielraum. In den meisten Fällen handelt es sich um eine Stabstelle, man ist direkt der Geschäftsleitung unterstellt und hat regelmäßigen Kontakt zu allen Abteilungen des Unternehmens.

... nicht nur fürs Unternehmen – auch für das Gemeinwohl

Der DSB hat nicht nur eine verantwortungsvolle Aufgabe für das Unternehmen, er tut während seiner Arbeit auch regelmäßig etwas für das Gemeinwohl – kümmert er sich bei seiner Arbeit doch auch um die Wahrung der Persönlichkeitsrechte aller Betroffenen, die in irgendeiner Beziehung zum Unternehmen stehen.

Durch die regelmäßige Sensibilisierung der Mitarbeiter, bei der er hoffentlich auch seine Begeisterung für den Datenschutz auf andere überträgt, kann er dazu beitragen, dass diese in ihrem privaten Umfeld begeistert vom Datenschutz berichten und der Datenschutz und damit die Wahrung der Persönlichkeitsrechte einen höheren Stellenwert in der Gesellschaft einnehmen.

Die Autorinnen wünschen viel Freude bei der Ausübung dieser interessanten und sinnvollen Tätigkeit!



Bibliographische Informationen der Deutschen Bibliothek

Die Deutsche Bibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliographie; detaillierte bibliographische Daten sind im Internet unter <http://dnb.ddb.de> abrufbar.

ISBN 978-3-89577-639-7

1. Auflage 2011

Kostenloses PDF

Alle Rechte vorbehalten

E-Mail: kundenbetreuung@hjr-verlag.de

Telefon: +49 89/2183-7928

Telefax: +49 89/2183-7620

© DATAKONTEXT

eine Marke der Verlagsgruppe Hüthig Jehle Rehm GmbH

Heidelberg | München | Landsberg | Frechen | Hamburg

Unsere Homepage: www.datakontext.com

Dieses Werk, einschließlich aller seiner Teile, ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung des Verlages unzulässig und strafbar. Dies gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Lizenz Ausgaben sind nach Vereinbarung möglich.

Informationen unter: 02234/96610-17

Verantwortlich für den Inhalt: Barbara Broers, Birgit Pauls

Illustrationen: Annette Kompa

Covergestaltung: Jasmin Dainat, HJR, Frechen

Druck: Druckerei Raimund Roth GmbH, Solingen

Printed in Germany

Datenschutz | richtig | kompetent.



Hier finden nicht nur Ritter das
Passende zum Thema Datenschutz:



www.datakontext.com



Veranstaltungen | Bücher | Zeitschriften |



Dieses Booklet soll frischgebackenen Datenschutzbeauftragten oder denjenigen, die darüber nachdenken, dieses Tätigkeitsfeld zu übernehmen, einen kompakten Überblick darüber geben, welche Anforderungen an einen betrieblichen Datenschutzbeauftragten gestellt werden und welche Aufgaben ihn erwarten.

Außerdem soll es als Entscheidungshilfe für Mitarbeiter dienen, denen diese Position von ihrem Unternehmen zusätzlich zu ihrer Haupttätigkeit angetragen wurde und einen Überblick darüber schaffen, wie man diese anspruchsvolle Aufgabe als Teilzeitdatenschutzbeauftragter meistert.



www.datakontext.com

ISBN 978-3-89577-639-7



€ 9,95