

Verbands- PUBLIKATION

Stockfoto: aboutpixel.de / Säulen des Glaubens © Marcus Klepper | Composing: SignumPixel

**Berufsverband der Datenschutzbeauftragten
Deutschlands (BvD) e.V.**

Die Berufsgrundsätze des Datenschutzbeauftragten

Berlin, 02. Februar 2009



Vorwort

Der Arbeitskreis Berufsbild im Berufsverband der Datenschutzbeauftragten Deutschlands e.V. (BvD) hat in seiner Sitzung am 17.01.2009 die Ausarbeitung der Berufsgrundsätze abgeschlossen und herausgegeben.

Nach über zweijähriger Ausarbeitungsphase und Diskussion wurden zuletzt die Ergebnisse von fünf verbandsinternen Workshops berücksichtigt. Für die zahlreichen Hinweise und Anregungen während der Ausarbeitung möchten wir uns bei allen BvD Mitgliedern recht herzlich bedanken. Für weitere Fragen und Anregungen finden Sie Kontakt per E-Mail ak-berufsbild@bvdnet.de.

Der sprachlichen Vereinfachung wegen wurde im Text die männliche Bezeichnung „Datenschutzbeauftragter“ gewählt – die Regelungen umfassen und betreffen Personen beider Geschlechter.

AK Berufsbild, Berufsverband der Datenschutzbeauftragten Deutschlands e.V. (BvD)

Beschluss

Der Vorstand hat mit Beschluss vom 02.02.09 diese Ausarbeitungen als die BvD Berufsgrundsätze verabschiedet.

Berlin, 02. Februar 2009

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	5
1. Die persönlichen und fachlichen Voraussetzungen	6
1.1. Voraussetzung für die Berufsausübung	6
1.1.1. Anforderungen	6
1.1.2. Praxiserfahrungen	6
1.2. Fachkenntnisse	6
1.2.1. Basiskenntnisse („kleine Fachkunde“)	6
1.2.2. Erweiterte Fachkenntnisse	6
1.2.3. Einzelheiten der Rechtskenntnisse	7
1.2.4. Einzelheiten der IT- und TK-Kenntnisse	7
1.2.5. Einzelheiten betriebswirtschaftlicher und organisatorischer Kenntnisse	8
1.2.6. Aktualität der Fachkunde (Weiterbildung)	9
1.3. Fertigkeiten und Fähigkeiten	9
1.3.1. Managementfähigkeiten	9
1.3.2. Kommunikationsfähigkeiten	9
1.3.3. Didaktische Fähigkeiten	9
1.3.4. Prüfungs- und Auditmethodik	10
1.4. Weitere persönliche Voraussetzungen	10
1.4.1. Persönliche Integrität	10
1.4.2. Durchsetzungsfähigkeit des eigenen Status	10
1.4.3. Haftungsfähig	10
Kap. 2 Aufgaben und Leistungen des Datenschutzbeauftragten	11
2.1. Prüfungsaufgaben	11
2.1.1. Prüfungsmaßstäbe und -methoden	11
2.1.2. Prüfung von Geschäftsprozessen und Regelungen	11
2.1.3. Prüfung von IT-Systemen	12
2.1.4. Prüfung von Verträgen	12
2.1.5. Prüfung technischer und organisatorischer Maßnahmen	12
2.1.6. Prüfung vor Einführung („Vorabkontrolle“)	12
2.1.7. Überprüfung von Beschwerden und Vorfällen	13
2.2. Gestaltungsaufgaben	13
2.2.1. Erstellung datenschutzrelevanter Unterlagen	13
2.2.2. Erstellung und Weiterentwicklung eines Datenschutzkonzeptes	14
2.2.3. Sicherung der Betroffenenrechte	14
2.2.4. Hinwirken auf Transparenz der Verarbeitung	15
2.3. Mitwirkung in Prozessen und Projekten der verantwortlichen Stelle	15
2.3.1. Mitwirkung bei datenschutzrelevanten Entscheidungen	15
2.3.2. Erarbeitung von Stellungnahmen	15
2.3.3. Mitwirkung in einzelnen Projekten	16
2.4. Berichts- und Informationspflichten	16
2.4.1. Umfang und Grenzen	16
2.4.2. Regelmäßige Unterrichtung der Unternehmens- bzw. Behördenleitung	16
2.4.3. Regelmäßige Berichte an Bereiche der verantwortlichen Stelle	17

2.4.4.	Kommunikation mit der Datenschutzaufsichtsbehörde	17
2.4.5.	Erarbeitung regelmäßiger Tätigkeitsberichte	17
2.5.	Schulungs- und Sensibilisierungsaufgaben	18
2.5.1.	Schulungsinhalte	18
2.5.2.	Zielgruppen	19
2.5.3.	Umsetzung verschiedener Sensibilisierungsmaßnahmen	19
2.6.	Beratungsaufgaben	20
2.6.1.	Beratungsmaßstab	20
2.6.2.	Beratung der Unternehmens- bzw. Behördenleitung	20
2.6.3.	Beratung der Bereiche, insbesondere Fachabteilungen	20
2.6.4.	Beratung der Betroffenen	20
2.6.5.	Beratung der Mitarbeitervertretung	21
2.7.	Qualitätssicherung der Aufgabenerfüllung	21
Kap. 3 Anforderungen an die Berufsausübung		22
3.1.	Bestellung zum Datenschutzbeauftragten	22
3.1.1.	Voraussetzung der Bestellung	22
3.1.2.	Nachweis der Voraussetzungen	22
3.1.3.	Bestellungsform und -verfahren	22
3.1.4.	Dauer, Laufzeiten	22
3.1.5.	Wirkung der Bestellung	22
3.1.6.	Beendigung	23
3.2.	Anforderungen an die Unabhängigkeit der Berufsausübung	23
3.2.1.	Unabhängigkeit durch Ausschluss zeitlicher Interessenkonflikte	23
3.2.2.	Unabhängigkeit durch Ausschluss fachlicher Interessenkonflikte	23
3.2.3.	Unabhängigkeit durch Fortschreibung der Fachkunde	24
3.2.4.	Unabhängigkeit durch Ressourcenausstattung	24
3.3.	Organisation der Tätigkeiten	24
3.3.1.	Planung	24
3.3.2.	Dokumentation	24
3.3.3.	Personelle und sachliche Unterstützung	25
3.3.4.	Zusammenarbeiten mit anderen internen Stellen	25
3.3.5.	Informationsbeschaffung	26
3.3.6.	Einbeziehung von Aufsichtsbehörden	26
3.4.	Weitere Bedingungen der Berufsausübung	26
3.4.1.	Haftung und Versicherungspflicht	26
3.4.2.	Benachteiligungsfreie Berufsausübung	26
3.4.3.	Informationszugang	26
3.4.4.	Verschwiegenheit	27
3.4.5.	Organisatorische Einbindung	27
3.4.6.	Präsenz	27
3.5.	Vertragliche Regelungen zur Berufsausübung	27
3.5.1.	Allgemeine Vertragsregeln	27
3.5.2.	Regeln zur Vermeidung von Benachteiligungen	27
	Impressum	28

Einleitung

Datenschutzbeauftragte vereinen in sich verschiedene Rollen. Sie beraten Unternehmen und Behörden und tragen zur Wahrung der Grundrechte bei.

Qualifizierte Datenschutzbeauftragte helfen, Risiken in Unternehmen und Behörden zu minimieren (z.B. Verhinderung Gesetzesverstöße, Bußgelder) sowie Imageverluste und Kosten als Folge von Datenschutzverstößen zu vermeiden. Sie stärken das Vertrauen von Bürgern, Kunden und Beschäftigten in die Datenverarbeitung des jeweiligen Unternehmens bzw. der Behörde.

Die Berufsgrundsätze schaffen einen Maßstab für die nachhaltige Ausführung der Tätigkeiten und für die notwendigen Qualifikationen der Datenschutzbeauftragten. Sie machen die Tätigkeit der Datenschutzbeauftragten transparent und nachvollziehbar. Sie konkretisieren die gesetzlichen Vorgaben zum Beruf des Datenschutzbeauftragten und schaffen ein einheitliches Berufsbild für Datenschutzbeauftragte und Unternehmen gleichermaßen. In Einzelpunkten verdeutlichen diese Berufsgrundsätze datenschutzrechtlichen Novellierungsbedarf.

Die Berufsgrundsätze beschreiben die Aufgaben, die ein fachkundiger und zuverlässiger Datenschutzbeauftragter auszuführen hat. Der Datenschutzbeauf-

tragte ist verpflichtet, die Aufgaben gewissenhaft und sachgerecht umzusetzen.

Die Tätigkeit der Datenschutzbeauftragten erfordert zudem eine breite Palette von Kernqualifikationen. Eine erfolgreiche Ausübung der Aufgaben ist nur möglich, wenn eine ausreichende Qualifikation vorhanden ist. Darüber hinaus sind ergänzende Spezialqualifizierungen notwendig. Diese sind abhängig von der Branche, in der der Datenschutzbeauftragte tätig ist.

In den gesetzlichen Vorgaben werden die Anforderungen an den Datenschutzbeauftragten lediglich mit „Fachkunde“ und „Zuverlässigkeit“ beschrieben. Einzelheiten der fachlichen und persönlichen Voraussetzungen werden in den Berufsgrundsätzen erläutert.

Die Berufsgrundsätze sind Mindeststandards und richten sich an interne und externe Datenschutzbeauftragte gleichermaßen. Sie regeln die fachliche Tätigkeit, nicht aber die arbeitsrechtlichen Gegebenheiten bei internen Datenschutzbeauftragten. Hier besteht Bedarf zur sinnvollen Ergänzung und Fortentwicklung gesetzlicher Regelungen zum Beruf des Datenschutzbeauftragten.

Kapitel 1

Die persönlichen und fachlichen Voraussetzungen

1.1. Voraussetzung für die Berufsausübung

1.1.1. Anforderungen

Den Beruf des Datenschutzbeauftragten darf nur ausüben, wer

- a. eine (allgemeine) berufliche Ausbildung erfolgreich absolviert hat,
- b. angemessene Fachkenntnisse in einer der Kategorien Recht, IT/TK oder betriebswirtschaftliche Organisation besitzt,
- c. über eine mindestens 2-jährige allgemeine Berufserfahrung verfügt und
- d. anschließend zum Datenschutzbeauftragten ausgebildet ist.

Wer keine (allgemeine) berufliche Ausbildung nachweisen kann, muss statt dessen eine Berufserfahrung in einem der Bereiche Recht, IT/TK oder betriebswirtschaftliche Organisation über mindestens 6 Jahre erworben haben.

1.1.2. Praxiserfahrungen

Wer zum Datenschutzbeauftragten bestellt wird, soll zusätzlich zur Qualifikation (Anforderungen) über praktische Erfahrungen im Datenschutz verfügen. Die Praxiserfahrungen können im Rahmen der Ausbildung erworben werden. Sie können ersatzweise durch externe Unterstützung, Coaching, Praktika oder ähnliche Maßnahmen erlangt werden.

1.2. Fachkenntnisse

Jeder Datenschutzbeauftragte muss unabhängig von Branche und Größe des Unternehmens bzw. der Behörde über ein Mindestmaß an Fachwissen verfügen (Basiskenntnisse). Zusätzlich sind unternehmens- bzw. behördenspezifische Fachkenntnisse bzw. Qualifikationen erforderlich (erweiterte Fachkenntnisse).

1.2.1. Basiskenntnisse („kleine Fachkunde“)

Basiskenntnisse beinhalten Fachwissen aus folgenden Bereichen:

- a. Recht,
- b. Informationstechnologie und Telekommunikation,
- c. betriebswirtschaftliche Zusammenhänge und Organisation.

1.2.2. Erweiterte Fachkenntnisse

Zusätzliche fachspezifische Kenntnisse sind in solchen Branchen zwingend, in denen es vorrangig zu berücksichtigende spezifische Datenschutzregelungen gibt. Dazu zählen beispielsweise medizinische Einrichtungen (wie Krankenhäuser), Banken und Versicherungen, Auskunftsteien, TK- oder Postunternehmen, Verlags- und Pressewesen, IT-Dienstleister oder öffentliche Verwaltung.

Darüber hinaus sind besondere Fachkenntnisse für Datenschutzbeauftragte in Unternehmen und Einrichtungen mit besonderen Anforderungen an die Datenverarbeitung notwendig. Hierzu zählen u.a. Unternehmen mit internationalem Datentransfer, mit Konzernstruktur oder mit komplexen IT-Strukturen.

1.2.3. Einzelheiten der Rechtskenntnisse

A. Basiskenntnisse

Jeder Datenschutzbeauftragte muss Grundlagenwissen im Datenschutzrecht haben und anwenden können. Er muss außerdem datenschutzrelevante Vorschriften seines Fachbereiches/seiner Branche, des Telemedien- und Telekommunikationsrechtes, des Strafrechtes, der Grundzüge des Vertragsrechtes und des Arbeitsrechts sowie die einschlägige Rechtsprechung kennen und verstehen.

Dabei muss er über Kenntnisse in folgenden Bereichen verfügen:

- a. Allgemeines Persönlichkeitsrecht und Verfassungsrechte mit Datenschutzbezug,
- b. Prinzipien im Datenschutzrecht,
- c. Einwilligung und allgemeine Rechtsgrundlagen der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung,
- d. Rechtliche Anforderungen an die Übermittlung von personenbezogenen Daten,
- e. Auftragsdatenverarbeitung,
- f. Arbeitnehmerdatenschutzrecht inklusive der sozialversicherungsrechtlichen Regelungen,
- g. Rechtliche Anforderungen beim Einsatz von IT und TK,
- h. Grundlagen des europäischen Datenschutzrechtes.

Der Datenschutzbeauftragte muss in der Lage sein, die für sein Aufgabengebiet geltenden Rechtsvorschriften anwenden zu können. Hierzu muss er selbstständig die zu beachtenden Rechtsvorschriften und die Rechtsprechung ausfindig machen können, die geltenden Anforderungen herausarbeiten sowie Sachverhalte und Gegebenheiten vor Ort hinsichtlich der Erfüllung datenschutzrechtlicher Anforderungen beurteilen und bewerten können.

B. Erweiterte Rechtskenntnisse

Zu den erweiterten Fachkenntnissen im Recht („erweiterte Rechtskenntnisse“) gehört das Wissen über die spezifischen Datenschutzregeln der jeweiligen Branche. Datenschutzbeauftragte in Unternehmen mit internationalem Datentransfer müssen darüber hinaus das nationale datenschutzrelevante Recht der beteiligten Staaten kennen.

1.2.4. Einzelheiten der IT- und TK-Kenntnisse

A. Basiskenntnisse

Erforderlich sind Grundlagenkenntnisse der Informations- und Telekommunikationstechnologie (IT/TK). Der Datenschutzbeauftragte muss in der Lage sein, diejenigen Techniken zu identifizieren, mit denen personenbezogene Daten erhoben, verarbeitet und genutzt werden. Darüber hinaus muss er grundlegende Sicherheitsrisiken für personenbezogene Daten erkennen und beurteilen können. Dies erstreckt sich auf folgende Bereiche:

- a. Zutritts- und Kontrollsysteme,
- b. Netzwerktechnologie und -systeme,
- c. Telekommunikationsnetze und -systeme,
- d. Hardware und deren Architekturen,
- e. Betriebssysteme,
- f. Datenbanktechnologien,
- g. Anwendungssoftware und IT-Verfahren.

Die Grundlagenkenntnisse von organisatorischen und technischen Sicherheitsmaßnahmen für IT- und TK-Systeme umfassen insbesondere Grundbegriffe und Ziele der IT-Sicherheit, Berechtigungsstrukturen und –konzepte, Protokoll-daten (Log-Daten) und deren Auswertungsmöglichkeiten, Schutz vor Spionage- und Schadprogrammen, Kontrolle und Absicherung der Datenübertragung (Netzsicherheit, Firewall, etc.), Grundlagen kryptographischer Verfahren und deren Anwendung, Datensicherung (Backup) und Archivierung, Anwendbarkeit von Sicherheitsnormen und Standards (z.B. BSI-Grundschutz, ISO/IEC 2700x), Qualitätsmanagement sowie Möglichkeiten der physischen Sicherheit.

B. Erweiterte IT- und TK-Kenntnisse

Zusätzlich zum Grundlagenwissen ist je nach Unternehmen und Einsatzbereich des Datenschutzbeauftragten eine weitergehende Spezialisierung auf Teilbereiche bestimmter Verfahren und Technologien erforderlich. Welche erweiterten Kenntnisse notwendig sind, bestimmt sich nach den im jeweiligen Unternehmen eingesetzten Verarbeitungsverfahren.

1.2.5. Einzelheiten betriebswirtschaftlicher und organisatorischer Kenntnisse

Um die Bedeutung der betriebsinternen Informationsflüsse im Hinblick auf personenbezogene Daten einschätzen zu können, sind Grundkenntnisse aus folgenden Bereichen erforderlich:

- a. Finanzwesen und Controlling,
- b. Personalwirtschaft,
- c. Vertrieb,
- d. Marketing und Public Relations (PR),
- e. Unternehmens- bzw. Behördenorganisation.

Insbesondere über die standardisierten und individuellen Geschäftsprozesse in den jeweiligen Bereichen hat der Datenschutzbeauftragte Wissen zu erlangen.

Darüber hinaus ist es notwendig, die einschlägigen gesetzlichen Regularien und Anforderungen an diese Unternehmens- bzw. Behördenprozesse zu kennen, um die Notwendigkeit und Richtigkeit der Verarbeitung personenbezogener Daten beurteilen zu können. Der Datenschutzbeauftragte muss anhand der eingesetzten Verfahren und Geschäftsprozesse die Risiken für die Betroffenen beurteilen können. Er soll darüber hinaus in der Lage sein, Maßnahmvorschläge und Datenschutzprozesse so zu gestalten, dass sie die betrieblichen Prozesse unterstützen und fördern, aber nicht behindern.

Dazu ist es erforderlich, die Managementdokumentationen (z.B. Qualitätsmanagementhandbuch, Prozessdokumentationen) zu kennen, zu verstehen und mit der vorliegenden Konzeption die Datenschutzvorschläge dort zu integrieren.

1.2.6. Aktualität der Fachkunde (Weiterbildung)

Ein Datenschutzbeauftragter verfügt nur dann über ausreichende Fachkunde, wenn er sein Wissen regelmäßig aktualisiert und vertieft. Er ist verpflichtet, sich selbstständig über gesetzliche Änderungen und aktuelle Rechtsprechung zum Datenschutz sowie neue technische Entwicklungen zu informieren und dieses Wissen anwendbar zu trainieren. Hierzu nimmt er an Weiterbildungsveranstaltungen teil und baut sein Wissen im Selbststudium aus. Darüber hinaus eignet sich zur Weiterbildung auch der Austausch mit Fachkollegen. (Siehe auch 3.2.3).

Weiterbildung umfasst auch die Lektüre von Fachzeitschriften und Fachliteratur.

Auf Anfrage der betreuten Stelle, des Berufsverbandes oder der Aufsichtsbehörde hat er seine Weiterbildung nachzuweisen.

1.3. Fertigkeiten und Fähigkeiten

Jeder Datenschutzbeauftragte muss unabhängig von Branche und Größe des Unternehmens bzw. der Behörde über bestimmte Fertigkeiten und Fähigkeiten verfügen.

1.3.1. Managementfähigkeiten

An den Datenschutzbeauftragten werden aufgrund der unterschiedlichen Aufgaben und Ansprechpartner hohe Anforderungen bezüglich seiner Managementkompetenz gestellt. Er verfügt über Grundlagenwissen bzw. Fertigkeiten der Planungstechniken, der kaufmännischen Planung und Steuerung, des zielorientiertes Zeitmanagements und des Projektmanagements. Insbesondere ist er fähig, Prioritäten zu setzen.

Seine Aufgaben erfordern Gründlichkeit, die Dokumentation seiner Arbeit und eine strukturierte Ablagesystematik.

Sind Mitarbeiter dem Datenschutzbeauftragten fachlich oder disziplinarisch unterstellt, sind die Grundlagen der Mitarbeiterführung für seine Aufgabe unabdingbar. Der Datenschutzbeauftragte muss Mitarbeiter anleiten und motivieren können.

1.3.2. Kommunikationsfähigkeiten

Der Datenschutzbeauftragte ist bei der Ausübung seiner Tätigkeit in hohem Maße auf Kommunikationsprozesse angewiesen. Zu seinen wichtigsten Kompetenzen gehören sichere Gesprächsführung, Verhandlungsgeschick und die Fähigkeit, mit Konflikten umzugehen.

Um die Forderungen des Datenschutzes erfolgreich umzusetzen, muss er außerdem in der Lage sein, zu moderieren und zwischen Interessengegensätzen verschiedener Bereiche zu vermitteln. Für eine erfolgreiche Vorstellung seiner Vorschläge und Maßnahmen benötigt er Kompetenzen in Präsentation und Rhetorik.

1.3.3. Didaktische Fähigkeiten

Der Datenschutzbeauftragte muss die Gefahren von Datenschutzverletzungen und IT-Sicherheitsrisiken, den richtigen Umgang mit personenbezogenen Daten sowie technische und organisatorische Schutzmaßnahmen in praxisnahen Schulungen erläutern können. Insbesondere muss er dies interessant und abwechslungsreich vermitteln, um die Teilnehmer nachhaltig für diese Themen zu sensibilisieren bzw. Ihnen das betreffende Wissen zu vermitteln.

Er muss fähig sein, vor einer Gruppe von Menschen gut zu erklären, sich klar auszudrücken und die Teilnehmer aktiv einzubinden sowie Geduld und Einfühlungsvermögen besitzen. Dazu sollte er die wichtigsten Präsentationstechniken beherrschen.

Die Auswahl und Gestaltung der Lehrmaterialien bzw. der Schulungspräsentation nach diesen Kriterien ist ein weiterer wichtiger Schritt zur erfolgreichen Schulung.

1.3.4. Prüfungs- und Auditmethodik

Der Datenschutzbeauftragte muss fähig sein, Prüfungen und Audits zu entwickeln, zu planen, sie durchzuführen und die Ergebnisse in entsprechende Maßnahmenvorschläge umzusetzen. Insbesondere muss er die Fragetechniken im Audit beherrschen. Darüber hinaus muss er die Eignung und die Wirksamkeit von Maßnahmen beurteilen können.

1.4. Weitere persönliche Voraussetzungen

1.4.1. Persönliche Integrität

Als Datenschutzbeauftragter ist ungeeignet, wer nicht über ausreichende persönliche Integrität verfügt. Ausgeschlossen von der Ausübung der Datenschutzbeauftragtentätigkeit sind Personen, die rechtskräftig verurteilt wurden wegen

- a. wegen Verletzungen des Geheimnisschutzes des persönlichen Lebensbereiches (15. Abschnitt Strafgesetzbuch oder
- b. wegen eines Verbrechens (§ 12 Abs.1 Strafgesetzbuch).

Die Tätigkeiten dürfen außerdem nicht ausgeübt werden von Personen, denen innerhalb der letzten zwei Jahre wegen Verletzung von Datenschutzvorschriften rechtskräftig gekündigt wurde.

1.4.2. Durchsetzungsfähigkeit des eigenen Status

Der Datenschutzbeauftragte muss für eine unabhängige Ausführung seiner Aufgaben die Fähigkeit besitzen, seinen Status einzufordern und Einschränkungen abzuwehren. Zu seinem Status gehören u.a.

- die Unabhängigkeit,
- die Weisungsfreiheit,
- das Benachteiligungsverbot,
- das Recht auf Zugang zu Informationen,
- das Recht auf einen unmittelbaren Kontakt zur Unternehmens- bzw. Behördenleitung,
- das Recht auf einen unmittelbaren Kontakt zu allen Mitarbeitern,
- das Recht auf einen regelmäßigen Kontakt zur Aufsichtsbehörde,
- das Recht auf vollständige Aufgabenerfüllung.

1.4.3. Haftungsfähig

Ein Datenschutzbeauftragter muss rechtlich und wirtschaftlich in der Lage sein, die Verantwortung für die Richtigkeit seiner Tätigkeit zu gewährleisten (siehe auch 3.4.1).

Kapitel 2

Aufgaben und Leistungen des Datenschutzbeauftragten

2.1. Prüfungsaufgaben

Der Datenschutzbeauftragte prüft die Verfahren und Geschäftsprozesse, die internen Regelungen und Verträge sowie die IT-Systeme (Prüfobjekte). Ein wichtiges Hilfsmittel der Prüfung ist die interne Verarbeitungsübersicht.

Umfang und Tiefe der Prüfungen unterliegen der Weisungsfreiheit des Datenschutzbeauftragten. Dabei hat er sich am geltenden Datenschutzrecht und dem aktuellen Stand der Technik zu orientieren.

Die Prüfungsergebnisse werden strukturiert dokumentiert und der Unternehmens- bzw. Behördenleitung berichtet. Hierbei ist auf festgestellte Risiken gesondert hinzuweisen.

2.1.1. Prüfungsmaßstäbe und -methoden

Prüfungsmaßstäbe sind insbesondere:

- a. die Rechtskonformität,
- b. die aktuellen IT-Sicherheitsstandards (Orientierung am „Stand der Technik“),
- c. Aktualität, Vollständigkeit und Richtigkeit,
- d. die internen Regelungen sowie die Unternehmenskultur.

Die Rechtskonformität richtet sich nach den für die verantwortliche Stelle geltenden Gesetzen, Verordnungen, Gerichtsurteilen, Tarifverträgen, Betriebs- bzw. Dienstvereinbarungen und weiteren Verträgen. Zu den IT-Sicherheitsstandards gehören z.B. die Regelungen des BSI IT-Grundschutz, ISO 27001 sowie die Grundsätze ordnungsgemäßer DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS).

Zur Durchführung einer Prüfung bestimmt der Datenschutzbeauftragte vorab die Prüfungsmaterie bzw. den zu prüfenden Sachverhalt. Er benennt eigenverantwortlich nach sachkundigem Ermessen die notwendigen Prüfungshandlungen und dokumentiert das Prüfungsergebnis in einem Abschlussdokument.

Angemessene Prüfungshandlungen sind die Inaugenscheinnahme und Begehung, die Befragung verantwortlicher und ausführender Personen, die Beobachtung von Aktivitäten und Arbeitsabläufen, die Durchführung von Testläufen, die Vornahme von Stichproben sowie die Auswertung von Protokollen, Dateien, Dokumenten.

2.1.2. Prüfung von Geschäftsprozessen und Regelungen

Der Datenschutzbeauftragte prüft die Datenschutzkonformität der Geschäftsprozesse sowie die Qualität, die praktische Umsetzung und den Umsetzungsgrad interner Regelungen. Ein wichtiges Hilfsmittel ist dabei die Dokumentation der Geschäftsprozesse und der angewendeten IT-Verfahren. Ein besonderes Augenmerk ist auf die Schnittstellen zwischen einzelnen Geschäftsprozessen zulegen, um die Datenintegrität, -authentizität und Sparsamkeit zu gewährleisten.

Hält der Datenschutzbeauftragte es für erforderlich, an Prüfungen im Rahmen anderer Prüfprozesse mitzuwirken, so kann er eigene Prüfprozesse integrieren.

2.1.3. Prüfung von IT-Systemen

Die Prüfung der IT-Systeme ist auf die Umsetzung und Ausgestaltung der technischen und organisatorischen Maßnahmen auszurichten. Die Prüfungsgrundlage wird durch interne Richtlinien zur IT-Sicherheit und andere interne IT-Regelungen erweitert. Prüfungsobjekte sind insbesondere:

- die Systemumgebung (wie die Netzwerke und die Datenübertragung),
- die eingesetzte Hardware und die Systemsoftware,
- Hard- oder Softwareschnittstellen, bei denen Daten übergeben werden
- Datenbanksysteme,
- Archivsysteme,
- Backupsysteme,
- Anwendersoftware (Standard- und Branchen-Software sowie eigen entwickelte Systeme) Telekommunikationssysteme und -netze,
- mobile IT- und Kommunikationsgeräte,
- Überwachungssysteme.

Bei der Bewertung der einzelnen IT-Komponenten sind die Sicherheitsmaßnahmen auf technischer, wie auf organisatorischer Ebene zu prüfen.

2.1.4. Prüfung von Verträgen

Verträge sind an den Erfordernissen des Datenschutzes zu prüfen.

Diese Prüfung umfasst insbesondere die Prüfung von Verbraucher- und Kundenverträgen einschließlich der AGB's, von Mitarbeiter- und Beschäftigtenverträgen sowie Verträgen mit Dienstleistern, wie z.B. Support- und Outsourcing-Verträge zur Pflege von Systemen, Programmen oder Diensten.

Dabei sind bereits abgeschlossene Verträge und noch zu erstellende Verträge in die Betrachtung mit einzubeziehen.

Insbesondere bei Datenverarbeitung im Auftrag (z.B. § 11 BDSG) und bei Übermittlung (z.B. konzerninterne Weitergabe, „Einkauf“, „Verkauf“ oder internationaler Datentransfer) von personenbezogenen Daten sind die Verträge zu prüfen.

2.1.5. Prüfung technischer und organisatorischer Maßnahmen

Der Datenschutzbeauftragte prüft die Vollständigkeit, die Qualität sowie die Wirksamkeit der technischen und organisatorischen Maßnahmen zum Schutz der personenbezogenen Daten.

Er schlägt gegebenenfalls neue oder geänderte Maßnahmen vor. Der Umfang der Prüfung hängt dabei von der Komplexität der Organisation und deren Datenverarbeitung ab.

2.1.6. Prüfung vor Einführung („Vorabkontrolle“)

Der Datenschutzbeauftragte prüft vor Einführung von Geschäftsprozessen oder IT-Systemen sowie bei Verfahren im Falle der Vorabkontrolle, ob insbesondere:

- a. die Zweckbestimmung und die Rechtsgrundlage der vorgesehenen automatisierten Verarbeitung folgende Punkte abdecken:
 - die Art der gespeicherten Daten- oder Datenkategorien,
 - die geplanten Übermittlungen oder Übertragungen,
 - die Zugriffsberechtigungen und
 - die Regelfristen zur Löschung.

- b. die materiellen Datenschutzbestimmungen – auch unter dem Gesichtspunkt der Datenvermeidung und Datensparsamkeit eingehalten werden,
- c. die Rechte der Betroffenen in der geplanten Verarbeitung gewahrt werden und auch technisch umsetzbar sind und
- d. die geplanten technischen und organisatorischen Maßnahmen zum Schutz der personenbezogenen Daten ausreichend und der jeweiligen Sensibilität der Daten angemessen sind.

2.1.7. Überprüfung von Beschwerden und Vorfällen

Betroffene haben das Recht, sich jederzeit an den Datenschutzbeauftragten zu wenden (z.B. gemäß § 4f Abs. 5 Satz 2 BDSG). In diesen Fällen ist er verpflichtet, den Beschwerden ohne Verzögerung nachzugehen. Hierzu hat er den Sachverhalt umfassend aufzuklären und zu überprüfen. Am Ende der Prüfung hat er eine schriftliche Bewertung des Sachverhaltes zu erstellen. Sie ist dem Betroffenen umgehend mitzuteilen. Zuvor ist der verantwortlichen Stelle Gelegenheit zur Stellungnahme einzuräumen.

Der Datenschutzbeauftragte ist bei der Überprüfung von Beschwerden und Vorfällen zur Verschwiegenheit über die Identität der Person des Betroffenen verpflichtet. Lässt sich eine Überprüfung und Klärung nicht vollständig durchführen, ohne dass die Identität des Betroffenen preisgegeben werden muss, so ist der Datenschutzbeauftragte verpflichtet, den Betroffenen hierüber aufzuklären und die weitere Bearbeitung von seiner Zustimmung abhängig zu machen.

2.2. Gestaltungsaufgaben

Neben den nachfolgend genannten Gestaltungsaufgaben unterbreitet der Datenschutzbeauftragte auch Vorschläge für datenschutzfreundliche Unternehmensziele.

2.2.1. Erstellung datenschutzrelevanter Unterlagen

Der Datenschutzbeauftragte unterstützt die verantwortliche Stelle bei der Erstellung von Unterlagen, die für die Umsetzung des Datenschutzes erforderlich sind. Er kann hierzu Entwürfe und Vorlagen erstellen. Dabei soll er Fachliteratur anwenden und kann auf Musterunterlagen zurückgreifen.

A. Richtlinien und Dienst- bzw. Arbeitsanweisungen

Der Datenschutzbeauftragte entwirft Richtlinien, Dienst- und Arbeitsanweisungen oder wirkt bei deren Erstellung mit. Dabei soll ein unternehmensspezifisches Regelwerk entstehen. Die Richtlinien müssen die Unternehmensphilosophie, -kultur und -struktur berücksichtigen. Entsprechendes gilt für öffentliche Einrichtungen.

Richtlinien sind insbesondere dann zu erstellen, wenn sich der Gegenstand nicht durch Betriebs- bzw. Dienstvereinbarungen regeln lässt.

Durch Richtlinien werden der Umgang mit und die Schutzmaßnahmen für personenbezogene Daten in den betroffenen Bereichen geregelt.

B. Betriebs- bzw. Dienstvereinbarungen

Der Datenschutzbeauftragte wirkt bei der Erstellung von Betriebs- bzw. Dienstvereinbarungen mit. Er ergreift die Initiative zu deren Erstellung und zur datenschutzkonformen Gestaltung, außerdem prüft er sie unter Datenschutzgesichtspunkten und erstellt bei Bedarf Verbesserungsvorschläge.

C. Öffentliches Verzeichnis und interne Verarbeitungsübersicht

Der Datenschutzbeauftragte unterstützt die verantwortliche Stelle bei der Erstellung des öffentlichen Verzeichnisses sowie der internen Verarbeitungsübersicht.

Sofern eine verantwortliche Stelle kein Verzeichnis und keine Übersicht besitzt und sie den Datenschutzbeauftragten mit der Erstellung beauftragt, fordert er die Angaben ein und initiiert das Erstellen. Er wird hierbei zur treibenden Kraft. Darüber hinaus überwacht er die Aktualisierung der Angaben.

Auf Antrag macht er die Angaben des öffentlichen Verfahrensverzeichnisses jedermann zugänglich. Der Umfang richtet sich dabei nach den für die verantwortliche Stelle geltenden Gesetzen und nach Gesichtspunkten von Amts-, Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen (§ 203 StGB).

In der internen Verarbeitungsübersicht sind die Angaben eines Verfahrensverzeichnisses sowie weitere Informationen über den Datenfluss, das Systemumfeld sowie über die Organisation und den Schutz der Datenverwendung zu dokumentieren.

D. Maßnahmevorschläge

Der Datenschutzbeauftragte unterbreitet geeignete Vorschläge für technische und organisatorische Schutzmaßnahmen. Hierzu gehören insbesondere Vorschläge zur Vermeidung von Daten, zur Pseudo- und Anonymisierung, zur Transparenz der Verarbeitung, zur Information über die Rechtsgrundlage und zur Wahrnehmung der Betroffenenrechte.

Die Maßnahmevorschläge werden mit der Unternehmens- bzw. Behördenleitung bzw. je nach Organisation mit den betroffenen Stellen im bzw. der Einrichtung erörtert. Mit der Vorlage eines pragmatischen und sachgerechten Maßnahmevorschlages hat der Datenschutzbeauftragte seine Aufgabe erfüllt.

Die Umsetzung der Maßnahmevorschläge ist die Aufgabe der verantwortlichen Stelle. Es ist auszuschließen, dass ein Datenschutzbeauftragter eigene Maßnahmevorschläge umsetzt; die Umsetzung und Prüfung von Maßnahmen durch dieselbe Person stellt einen Interessenkonflikt dar. Zur Vermeidung dieses Interessenkonfliktes entscheidet die verantwortliche Stelle, in welcher Form die Realisierung der Vorschläge des Datenschutzbeauftragten erfolgen kann und ordnet die Umsetzung an.

2.2.2. Erstellung und Weiterentwicklung eines Datenschutzkonzeptes

Über die einzelnen Maßnahmevorschläge hinaus erstellt der Datenschutzbeauftragte eine strukturierte Gesamtschau aller Maßnahmen unter Berücksichtigung der unternehmens- bzw. behördenspezifischen Gegebenheiten als Datenschutzkonzept.

Dieses beinhaltet die Beschreibung einer Datenschutzorganisation und ein Datenschutzhandbuch als Teil des Managementhandbuchs. Die Verantwortlichen des Unternehmens bzw. der Einrichtung finden dort alle wesentlichen Punkte, die im Rahmen der Verarbeitung personenbezogener Daten zu beachten sind.

Dabei sollen keine Papierberge entstehen, die aufwändig aktualisiert werden müssen, sondern Übersichtlichkeit und Anwendbarkeit der Dokumentation im Vordergrund stehen.

Der Datenschutzbeauftragte wirkt außerdem darauf hin, dass die Datenschutzkriterien auch in die Konzepte anderer Prüfbereiche wie (z.B. dem Qualitätsmanagement) mit einfließen.

2.2.3. Sicherung der Betroffenenrechte

Wenden sich Betroffene an die verantwortliche Stelle, um ihre Rechte wie z.B. Auskunftsrechte, Widerspruchsrechte oder das Recht auf Sperrung in Anspruch zu nehmen, so koordiniert und überwacht der Datenschutzbeauftragte die ordnungsgemäße Abwicklung.

Der Datenschutzbeauftragte überprüft das Begehren und gibt eine Stellungnahme ab. Er ist verpflichtet, auf eine zeitnahe Verwirklichung der Rechte, insbesondere eine schnelle Beantwortung von Auskunftsbegehren hinzuwirken.

2.2.4. Hinwirken auf Transparenz der Verarbeitung

Der Datenschutzbeauftragte ist verpflichtet, auf eine umfassende Transparenz der Datenverarbeitung in der verantwortlichen Stelle und eine weit reichende Aufklärung über die Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten hinzuwirken. Hierzu entwickelt er Konzepte und Vorschläge, in welcher Art und Weise und in welchem Umfang Betroffene über die Verarbeitungsvorgänge informiert werden sollen. Darüber hinaus achtet er auf Vollständigkeit und Richtigkeit der Informationen.

2.3. Mitwirkung in Prozessen und Projekten der verantwortlichen Stelle

Der Datenschutzbeauftragte wirkt bei der datenschutzgerechten Gestaltung von Betriebs- bzw. Behördenprozessen in unterschiedlicher Weise mit. Bei der Mitwirkung des Datenschutzbeauftragten werden zwei Arten von datenschutzrelevanten Prozessen unterschieden. Er sorgt für:

- die Initiierung der Prozesse zur Umsetzung des gesetzlichen Datenschutzes (z.B. Mitarbeiterverpflichtung, Mitarbeiterschulung, Datenschutzkontrollen).
- die Berücksichtigung der Datenschutzerfordernisse in Prozessen, die mittelbar den Datenschutz beeinflussen (z.B. Prozess Einführung neuer IT-Systeme, IT-Einkaufsprozess, Sicherheitsmanagement, Marketing).

2.3.1. Mitwirkung bei datenschutzrelevanten Entscheidungen

Der Datenschutzbeauftragte nimmt als unabhängiger Sachverständiger zu Datenschutzfragen an Beratungen aller relevanten internen und einschlägigen externen Gremien teil. Darüber hinaus beteiligt er sich an

- a. den Verhandlungen zwischen Unternehmens- bzw. Behördenleitung und Mitarbeitervertretung als Sachverständiger,
- b. der Festlegung von Kriterien bei der Investitionsplanung,
- c. der Gestaltung von IT-Sicherheitsprozessen,
- d. IT-Revisionsprozessen zur Wahrnehmung der Datenschutzkontrollaufgaben,
- e. der Einführung neuer IT-Systeme mittels Vorabkontrolle und Beratung,
- f. der Gestaltung und der Überwachung der Qualitätsmanagementprozesse.

Sofern er eigene Prozesse anstößt, beteiligt er die relevanten Stellen der verantwortlichen Stelle entsprechend.

Ist der Datenschutzbeauftragte in Prozesse einbezogen, hat er seine Unabhängigkeit zu gewährleisten. So kann er einen Prozess beratend oder prüfend begleiten, darf jedoch keine leitende Funktion des Projektes übernehmen.

2.3.2. Erarbeitung von Stellungnahmen

Durch eine Stellungnahme beurteilt der Datenschutzbeauftragte Sachverhalte und beschreibt die Gründe für das Wertungsergebnis. Insbesondere bewertet er Abläufe, Unternehmensprozesse, Verfahren, Anwendungen, IT-Infrastruktur, Formulare, Investitionen oder Verträge, die geplant oder geändert werden.

Eine Stellungnahme soll vom Datenschutzbeauftragten auch immer dann abgegeben werden, wenn er Verbesserungsmöglichkeiten im Datenschutz erkannt hat, wenn Anfragen an den Datenschutzbeauftragten gerichtet werden oder auf Anforderung.



Die Stellungnahme bewertet zum einen die datenschutzrechtliche Zulässigkeit und zum anderen die Vollständigkeit und Wirksamkeit von Schutzmaßnahmen. Sie enthält die bestimmenden Faktoren des Sachverhaltes, ein zusammenfassendes Ergebnis sowie eine umfassende Bewertung. Maßstab für die Bewertung sind gesetzliche Vorschriften und interne Regelungen. Sofern der Datenschutzbeauftragte zu einem negativen Ergebnis kommt (z.B. Unzulässigkeit, Verbesserungspotenzial), soll die Stellungnahme zugleich Lösungsansätze (z.B. Maßnahmenvorschläge zur Umsetzung der technisch-organisatorischen Maßnahmen nach § 9 BDSG) enthalten.

Der Datenschutzbeauftragte trägt die Verantwortung für die Richtigkeit seiner Bewertung.

2.3.3. Mitwirkung in einzelnen Projekten

Neben der Beteiligung des Datenschutzbeauftragten in den Regelabläufen wirkt er in Einzelprojekten mit.

2.4. Berichts- und Informationspflichten

Der Datenschutzbeauftragte informiert und berichtet gegenüber internen Stellen. Dies geschieht regelmäßig oder anlassbezogen. Darüber hinaus informiert und berichtet er gegenüber externen Stellen anlassbezogen.

Adressaten sind insbesondere Unternehmens- bzw. Behördenleitung, Mitarbeitervertretungen, Aufsichtsbehörden, Betroffene und Dritte.

2.4.1. Umfang und Grenzen

Die Weisungsfreiheit des Datenschutzbeauftragten entbindet ihn nicht von der Berichtspflicht.

Die gesetzliche Vertraulichkeitsverpflichtung, (wie gegenüber dem Betroffenen) begrenzen seine Berichtspflicht. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit besteht auch dann, wenn fahrlässige Datenschutzverletzungen durch Beschäftigte verursacht wurden. Er kann sachbezogen berichten, eine Pflicht zum personenbezogenen Berichten besteht nicht.

2.4.2. Regelmäßige Unterrichtung der Unternehmens- bzw. Behördenleitung

Die Unternehmens- bzw. Behördenleitung ist als Hauptverantwortlicher für den Datenschutz erster Empfänger der Berichte und Informationen des Datenschutzbeauftragten. Er unterrichtet die Unternehmens- bzw. Behördenleitung über:

- a. die Datenschutzsituation in der verantwortlichen Stelle im Allgemeinen,
- b. mögliche Risiken,
- c. Verstöße gegen gesetzliche, vertragliche und interne Vorschriften sowie Anforderungen der Datenschutzaufsichtsbehörde,
- d. festgestelltes Verbesserungspotenzial und Umsetzungshindernisse,
- e. Umsetzungsstatus des Aktivitäten- und Maßnahmenplans,
- f. durchgeführte und geplante Tätigkeiten als Datenschutzbeauftragter,
- g. Änderungen von einschlägigen rechtlichen oder technischen Rahmenbedingungen.

2.4.3. Regelmäßige Berichte an Bereiche der verantwortlichen Stelle

Der Datenschutzbeauftragte berichtet direkt gegenüber weiteren internen Bereichen, sofern dies die Unternehmens- bzw. Behördenleitung festlegt hat. So können und sollten Kommunikationsstränge insbesondere zu den folgenden Bereichen entstehen:

- a. IT-Abteilung,
- b. IT-Revision,
- c. Personalabteilung,
- d. Qualitätsmanagement,
- e. Vertrieb, Marketing,
- f. branchenspezifische operative Bereiche.

Bei Unstimmigkeiten oder wenn Entscheidungen herbeizuführen sind, bleibt die Unternehmens- bzw. Behördenleitung weiterhin Ansprechpartner.

2.4.4. Kommunikation mit der Datenschutzaufsichtsbehörde

Der Datenschutzbeauftragte informiert die jeweilige Aufsichtsbehörde:

- a. auf Verlangen der Aufsichtsbehörde,
- b. auf Verlangen der Unternehmens- bzw. Behördenleitung,
- c. bei unlösbaren Konflikten um die Rechtmäßigkeit von Verfahren und Maßnahmen zwischen verantwortlicher Stelle und Datenschutzbeauftragten,
- d. nach pflichtgemäßen Ermessen wenn Zweifelsfälle bestehen,
- e. bei Konflikten um die Unabhängigkeit des Datenschutzbeauftragten.

Stellt der Datenschutzbeauftragte besonders schwerwiegende Verstöße gegen die gesetzlichen Datenschutzvorschriften fest und hat die Unternehmens- bzw. Behördenleitung trotz Kenntnis der Rechtswidrigkeit wiederholt erklärt, diese nicht abstellen zu wollen, ist er verpflichtet, die Aufsichtsbehörde in Kenntnis zu setzen. Besonders schwerwiegend sind Verstöße, wenn

- a. bei Kenntnis der Rechtswidrigkeit dauerhaft bzw. über einen langen Zeitraum mehrere Vorschriften verletzt werden und viele Personen betroffen sind,
- b. schwerwiegende Verletzungen des Persönlichkeitsrechtes festgestellt wurden,
- c. sensible Daten wiederholt ohne rechtliche Erlaubnis an Dritte übermittelt werden, ohne dass Gegenmaßnahmen ergriffen wurden,
- d. Auskunftsansprüche an Betroffene bewusst nicht oder bewusst wahrheitswidrig erteilt werden.

2.4.5. Erarbeitung regelmäßiger Tätigkeitsberichte

A. Ziele und Zweck

Unabhängig von den vorstehenden Kommunikationspflichten berichtet der Datenschutzbeauftragte durch einen regelmäßigen Tätigkeitsbericht gegenüber der Unternehmens- und Behördenleitung. Der Tätigkeitsbericht dient:

- a. der Information der Unternehmens- bzw. Behördenleitung,
- b. der reversionssicheren Dokumentation,
- c. als Aktivitätennachweis des Datenschutzbeauftragten,
- d. der Gewährleistung der ordnungsgemäßen Übergabe beim Wechsel des Datenschutzbeauftragten,
- e. als Nachweis gegenüber der Aufsichtsbehörde,
- f. der Nachvollziehbarkeit und Messbarkeit der Datenschutzentwicklung in der verantwortlichen Stelle.

B. Inhalt

Der Bericht soll folgende Punkte enthalten:

- a. eine Beschreibung der Datenschutzsituation in der verantwortlichen Stelle,
- b. festgestellte Verstöße gegen gesetzliche, vertragliche und interne Vorschriften sowie Anforderungen der Datenschutzaufsichtsbehörde,
- c. festgestellte Risiken,
- d. eine Zusammenfassung von Aktivitäten und Maßnahmen mit Darstellung des jeweiligen Umsetzungsstatus,
- e. eine Einschätzung der mittel- und langfristigen Entwicklung des Datenschutzes in der verantwortlichen Stelle und Vorschläge für entsprechende Unternehmensziele.

Der Bericht sollte mindestens einmal im Jahr abgegeben werden, wenn nicht die Anforderungen in der verantwortlichen Stelle ein anderes Berichtsintervall verlangen.

2.5. Schulungs- und Sensibilisierungsaufgaben

Die Schulung und Sensibilisierung von Verantwortlichen und Beschäftigten in der verantwortlichen Stelle ist eine grundlegende Voraussetzung für ein funktionierendes Datenschutzmanagement in der verantwortlichen Stelle und gehört zu den zentralen Aufgaben des Datenschutzbeauftragten.

Er führt Schulungen zeitlich und inhaltlich eigenverantwortlich und nach sachlichem Ermessen durch. Dabei legt er Wissensinhalte und Umfang fest. Die Schulungen müssen praxisnah und zielgruppengerecht aufgebaut sein. Sie sind außerdem didaktisch aufzubereiten.

Die Durchführung der Schulung kann auf Dritte übertragen werden. In diesem Fall überwacht der Datenschutzbeauftragte die Durchführung der Schulung, die Dokumentation und den Nachweis der durchgeführten Schulungen.

Die Schulungsorganisation, wie z.B. Freistellung und Einladung der Beschäftigten, ist Aufgabe des Unternehmens.

Werden die Rahmenbedingungen für Schulungen dem Datenschutzbeauftragten nicht zur Verfügung gestellt, so statuiert er einen Zweifelsfall.

2.5.1. Schulungsinhalte

Der Datenschutzbeauftragte vermittelt grundlegendes Basiswissen und Vertiefungswissen.

A. Basiswissen

Zum Basiswissen gehören insbesondere:

- a. Begrifflichkeiten im Datenschutz,
- b. Hintergründe und Entstehung,
- c. Was ist Datenschutz, Prinzipien im Datenschutz,
- d. Stellung und Aufgaben des Datenschutzbeauftragten,
- e. Datenschutzorganisation des Unternehmens bzw. der Behörde,
- f. Grundlagen der IT-Sicherheit.

B. Vertiefungswissen

Das zu vermittelnde Vertiefungswissen umfasst insbesondere:

- a. Unternehmens- bzw. behördenspezifische Kenntnisse,
- b. Zielgruppenspezifische Kenntnisse (z.B. Vertrieb, Marketing, aber auch Beauftragtenwesen sowie Betriebsarzt),
- c. Beschäftigten-/Arbeitnehmerdatenschutz,
- d. Kundendatenschutz,
- e. technische und organisatorische Maßnahmen zum Datenschutz.

2.5.2. Zielgruppen

A. Unternehmens- bzw. Behördenleitung und Führungskräfte

Der Datenschutzbeauftragte schult die Unternehmens- bzw. Behördenleitung und die Führungskräfte. Hierbei sind die rechtlichen und technischen Anforderungen der Datenschutzvorschriften sowie die Risiken bei Datenschutzverstößen besonders hervorzuheben. Außerdem sind die Notwendigkeit und die Arbeitsweise einer Datenschutzorganisation und die Verantwortung der Führungsebene zur Anleitung im datenschutzgerechten Handeln zu vertiefen.

B. Fachverantwortliche

Fachverantwortlichen ist über das Basiswissen hinaus zusätzlich das Wissen zu vermitteln, dass für die datenschutzgerechte Gestaltung der fachspezifischen Prozesse und Verfahren notwendig ist. Insbesondere sind die technischen und organisatorischen Maßnahmen, die im jeweiligen Fachbereich ergriffen werden müssen, zu vertiefen.

C. Beschäftigte

Alle Beschäftigten des Unternehmens, die mit personenbezogenen Daten arbeiten sind im Basiswissen zu unterweisen. Darüber hinaus sind Beschäftigte fachspezifisch vertieft zu schulen, insbesondere Beschäftigte der Bereiche Personalverwaltung, IT-Betreuung und Kundenbetreuung. Außerdem ist Beschäftigten das Wissen über die richtige Anwendung der technischen und organisatorischen Schutzmaßnahmen zu vermitteln.

D. Mitarbeitervertretung

Die Mitarbeitervertretung ist durch die Vorschriften über die Mitbestimmung für die Überwachung des Schutzes der Arbeitnehmerdaten mit verantwortlich; eine ergänzende Schulung über das Basiswissen hinaus ist daher notwendig. Andererseits ist die Mitarbeitervertretung als regelmäßiger Empfänger höchst sensibler personenbezogener Daten auch hinsichtlich des korrekten Umganges mit diesen Daten zu sensibilisieren und über die weiteren gesetzlichen Pflichten zu schulen.

E. Betriebsarzt

Der Betriebsarzt unterliegt der ärztlichen Schweigepflicht und ist darüber hinaus hinsichtlich des Datenschutzes zu schulen. Insbesondere ist dabei zu verdeutlichen, welche Risiken durch den Einsatz der EDV in der betriebsärztlichen Praxis entstehen können und unter welchen Voraussetzungen er Daten erheben, verarbeiten und weitergeben darf. Dabei sind nicht nur das BDSG, sondern auch die Gesetzgebung zur Arbeitssicherheit und die Sozialgesetzgebung zu berücksichtigen. Insbesondere ist darauf hinzuweisen, dass Informationen über den Gesundheitszustand der Arbeitnehmer zu den besonders geschützten Daten gehören.

2.5.3. Umsetzung verschiedener Sensibilisierungsmaßnahmen

Neben der reinen Datenschutzeschulung bzw. über diese Schulung hinaus, ist der Datenschutzbeauftragte für die angemessene Sensibilisierung der Beschäftigte und Führungskräfte für Datenschutzthemen verantwortlich. Um die Aufnahme der Schulungsinhalte und deren Verständnis zu verbessern, aber auch um die Mitarbeiter und Führungskräfte aktueller informieren zu können, ist der Datenschutzbeauftragte angehalten, geeignete Maßnahmen zur Sensibilisierung in der verantwortlichen Stelle zu erarbeiten. Diese Maßnahmen sind speziell auf die verantwortliche Stelle oder die Organisation zuzuschneiden. Dies kann von Sensibilisierungsworkshops für bestimmte Personenkreise bis hin zu Awarenesskampagnen für das gesamte Unternehmen gehen. Vorteilhaft ist dabei, dass die unternehmensspezifischen Bedürfnisse aber auch z.B. die Erfordernisse der IT-Sicherheit eingearbeitet werden können.

2.6. Beratungsaufgaben

Der Datenschutzbeauftragte berät alle Bereiche der verantwortlichen Stelle sowie anlassbezogen auch Betroffene bei allen Fragen zum Datenschutz, bei der Ausgestaltung von Maßnahmen zum Datenschutz, sowie bei der Risikoabschätzung. Die Beratungspflicht gehört zur allgemeinen Hinwirkungspflicht.

2.6.1. Beratungsmaßstab

Der Datenschutzbeauftragte berät bei der Erstellung und Implementierung von technischen und organisatorischen Maßnahmen zum Datenschutz. Die Maßstäbe dafür sind:

- a. Wirksamkeit,
- b. Wirtschaftlichkeit,
- c. Praktikabilität,
- d. Angemessenheit sowie
- e. Akzeptanz

der Maßnahmen. Dazu gehört auch eine enge Zusammenarbeit mit dem Qualitätsmanagement und der IT-Abteilung. Ziel der Beratung soll auch sein, durch ein hohes Datenschutzniveau zu einem Wettbewerbsvorteil für die verantwortliche Stelle beizutragen.

2.6.2. Beratung der Unternehmens- bzw. Behördenleitung

Der Datenschutzbeauftragte berät die Unternehmens- bzw. Behördenleitung in allen Angelegenheiten (z.B. bei Projekten), die den Datenschutz tangieren oder tangieren könnten. Er gibt Hinweise auf die notwendige Festlegung der Zwecke der Verarbeitung personenbezogener Daten, auf Benachrichtigungspflichten, Pflichten zur Vorabkontrolle, Meldepflichten, sowie auf die Rechtskonformität geplanter Verfahren. Bei der Festlegung der technischen oder organisatorischen Schutzmaßnahmen wirkt er im Rahmen der Angemessenheitsfestlegung der Unternehmens- bzw. Behördenleitung auf die datenschutzfreundlichste Alternative hin.

2.6.3. Beratung der Bereiche, insbesondere Fachabteilungen

Der Datenschutzbeauftragte berät alle von den Datenschutzregelungen betroffenen Bereiche der Einrichtung. Er berät sie insbesondere bei der Durchführung der vorgegebenen technischen und organisatorischen Maßnahmen zum Datenschutz.

2.6.4. Beratung der Betroffenen

Wenden sich Betroffene an den Datenschutzbeauftragten, berät er jene umfassend und vertraulich. Er eröffnet ihnen Alternativen über Vorgehensweisen und informiert, wenn er Beschwerden, nicht ohne die Identität des Betroffenen zu offenbaren, nachgehen kann.

Kennt der Betroffene seine Betroffenheit nicht, so informiert der Datenschutzbeauftragte ihn darüber.

2.6.5. Beratung der Mitarbeitervertretung

Der Datenschutzbeauftragte berät die Mitarbeitervertretung in allen Fragen bei bestehenden und geplanten Verfahren mit personenbezogenen Daten. Eine der Aufgaben der Mitarbeitervertretung ist der Schutz der Beschäftigten durch die Überwachung des Arbeitnehmerdatenschutzes. Hier ergibt sich eine Überschneidung, die eine enge Zusammenarbeit von Mitarbeitervertretung und Datenschutzbeauftragten impliziert.

2.7. Qualitätssicherung der Aufgabenerfüllung

Die Qualitätssicherung der vollständigen und richtigen Aufgabenerfüllung wird in erster Linie durch Eigenkontrolle gewährleistet. Zu den Instrumenten der Qualitätssicherung gehören insbesondere:

- Festhalten und Abarbeiten der hier beschriebenen Aufgaben,
- Dokumentation der eigenen Arbeit,
- Wahrnehmung der Berichtspflichten (siehe Abschnitt 2.4).

Der Datenschutzbeauftragte dokumentiert seine Arbeit revisionssicher. Dieser Dokumentation sollte zu entnehmen sein, welche Aufgaben erledigt und welche offen sind. Bei den offenen Aufgaben sind die Verantwortlichkeit für den nächsten Schritt und die Erledigungstermine festzuhalten.

Die Dokumentation dient der kontinuierlichen Verbesserung der eigenen Tätigkeit, des Nachweises einer fachkundigen Tätigkeitserfüllung gegenüber Unternehmensführung und Aufsichtsbehörden sowie der Übergabe an einen Nachfolger. Bei einem Wechsel müssen sämtliche Dokumentationen dem Nachfolger übergeben werden. Dies gilt nicht für den Fall der Verschwiegenheitspflicht gegenüber Betroffenen.

Zur Sicherstellung einer qualitativen Aufgabenerfüllung kann sich der Datenschutzbeauftragte auch eines externen Audits (privat, Aufsichtsbehörde) bedienen.

Kapitel 3

Anforderungen an die Berufsausübung

3.1. Bestellung zum Datenschutzbeauftragten

3.1.1. Voraussetzung der Bestellung

Zum Datenschutzbeauftragten darf sich nur eine natürliche Person bestellen lassen, die die persönlichen und fachlichen Voraussetzungen dieser Berufsgrundsätze erfüllt. Wer die persönlichen oder die fachlichen Voraussetzungen nicht erfüllt, darf sich nicht zum Datenschutzbeauftragten bestellen lassen.

Zum Datenschutzbeauftragten kann sich sowohl ein Beschäftigter als auch eine Person außerhalb der verantwortlichen Stelle bestellen lassen.

3.1.2. Nachweis der Voraussetzungen

Der zu Bestellende hat bei der Bestellung die folgenden Nachweise zu erbringen:

- a. Nachweis über die erfolgreiche Qualifizierung (Ausbildung) zum Datenschutzbeauftragten,
- b. Bei einem mehr als drei Jahren zurückliegendem Qualifizierungsabschluss zusätzlich der Nachweis über Weiterbildungsmaßnahmen,
- c. Nachweis über eine abgeschlossene Berufshaftpflicht oder eine anderweitige Schadensabsicherung.

3.1.3. Bestellungsform und -verfahren

Der Datenschutzbeauftragte lässt sich ausschließlich durch die jeweilige Unternehmens- bzw. Behördenleitung bestellen. Die Bestellung muss schriftlich erfolgen.

Soll die Beauftragtenfunktion für mehrere rechtlich selbstständige Einheiten ausgeübt werden, muss für jede Einheit eine eigene Bestellung erfolgen. Dabei kann ein Datenschutzbeauftragter für mehrere miteinander verbundene und nicht verbundene Unternehmen oder Behörden die Aufgaben wahrnehmen, so lange dies nicht den Regeln der Unabhängigkeit widerspricht.

3.1.4. Dauer, Laufzeiten

Beauftragtenverhältnisse können zeitlich befristet werden. Langfristige Bestellungen werden empfohlen. Die Laufzeit für die Erstbestellung soll fünf Jahre, die für Wiederbestellungen drei Jahre nicht überschreiten.

3.1.5. Wirkung der Bestellung

Die Tätigkeiten des Datenschutzbeauftragten gehen anderen Tätigkeiten vor.

Der Datenschutzbeauftragte arbeitet auf dem Gebiet des Datenschutzes weisungsfrei.

Wer als Beschäftigter des Unternehmens bestellt wird, führt die Beauftragentätigkeiten eigenständig neben oder statt dem ursprünglichen Tätigkeitsbereich aus.

Ist der Datenschutzbeauftragte zugleich ein Beschäftigter eines anderen Unternehmens, so ist er bei der fachlichen Ausführung seiner Aufgaben im Rahmen jeder Bestellung auch gegenüber seinem eigenen Arbeitgeber weisungsfrei tätig. Gegenüber der Einrichtung, die ihn bestellt, ist er unabhängig tätig gemäß den Ausführungen dieser Berufsgrundsätze.

3.1.6. Beendigung

Die Bestellung endet außer in den gesetzlich festgelegten Fällen (Widerruf, Abberufung, außerordentliche Kündigung) auch durch Zeitablauf oder Rücktritt des Bestellten.

Zur Vermeidung von Schwierigkeiten achtet der Beauftragte darauf, dass Art und Zeitpunkt des Bestellungsendes mit dem Ende des zu Grunde liegenden Dienstvertrages zusammenfallen.

3.2. Anforderungen an die Unabhängigkeit der Berufsausübung

Der Datenschutzbeauftragte muss unabhängig tätig sein und sein können. Unabhängig ist er, wenn er frei von Interessenkonflikten ist und über ausreichende Ressourcen verfügt.

Interessenkonflikte liegen vor, wenn die Tätigkeit des Datenschutzbeauftragten mit anderen Aufgaben in einem zeitlichen oder fachlichen Widerspruch steht.

Sind die Voraussetzungen für die Unabhängigkeit der Berufsausübung nicht erfüllt, kann die Funktion des Datenschutzbeauftragten nicht im Rahmen dieser Berufsgrundsätze ausgeübt werden.

3.2.1. Unabhängigkeit durch Ausschluss zeitlicher Interessenkonflikte

Für eine unabhängige Ausführung der Funktion des Datenschutzbeauftragten sind die Datenschutzaufgaben vorrangig vor anderen Verpflichtungen zu erfüllen. Die anderen Verpflichtungen treten in den Hintergrund. Kann die andere Verpflichtung nicht in den Hintergrund treten, ist eine Bestellung zum Datenschutzbeauftragten nicht möglich. Für die Erfüllung der Datenschutztätigkeiten ist eine Freistellung sicherzustellen.

3.2.2. Unabhängigkeit durch Ausschluss fachlicher Interessenkonflikte

Darüber hinaus sind die Tätigkeiten im Unternehmen bzw. der Behörde mit den Aufgaben des Datenschutzbeauftragten unvereinbar, bei denen ein fachlicher Interessenkonflikt besteht. Diese Tätigkeiten dürfen nicht in Personalunion ausgeübt werden. Dazu zählen insbesondere die folgenden Tätigkeiten:

- a. schwerpunktmäßige Verarbeitung oder Nutzung personenbezogener Daten, wie z.B. administrative Aufgaben im IT-Bereich, Personalsachbearbeitung, Kundendatenbearbeitung,
- b. konzeptionelle und strategische Tätigkeiten im IT-Bereich,
- c. operative Tätigkeiten zur Gewährleistung der IT-Sicherheit,
- d. Unternehmens- bzw. Behördenleitung, Mitarbeiterführung und deren Assistenz,
- e. Rechtliche Beratungen als Justiziere, Rechtsabteilungsleiter, Rechtsanwälte und anderer Berater, die das Unternehmen bzw. die Behörde vertreten,
- f. Leitungsfunktionen der Mitarbeitervertretung,
- g. Wirtschaftsprüfung.

3.2.3. Unabhängigkeit durch Fortschreibung der Fachkunde

Der Datenschutzbeauftragte ist im Unternehmen bzw. in der Behörde der Experte zu Datenschutzfragen. Die Unabhängigkeit seiner Position leitet sich daher auch aus seiner umfassenden Fachkunde ab.

Der Datenschutzbeauftragte ist verpflichtet, selbst fortlaufend für die Aufrechterhaltung und den Ausbau seiner Fachkunde Sorge zu tragen. Der interne Datenschutzbeauftragte fordert von der Unternehmens- bzw. Behördenleitung seine regelmäßige Fort- und Weiterbildung ein.

3.2.4. Unabhängigkeit durch Ressourcenausstattung

Der Datenschutzbeauftragte verfügt im erforderlichen Umfang über Kommunikationsmittel, Büroausstattung, Fachliteratur sowie Berechtigungen, die ihm die uneingeschränkte Erfüllung seiner Aufgaben ermöglicht.

Hierzu ist er verpflichtet, die für seine Berufsausübung erforderlichen sachlichen, personellen und organisatorischen Voraussetzungen vorzuhalten. Der interne Datenschutzbeauftragte fordert diese Ausstattung von dem bestellenden Unternehmen bzw. der Behörde ein.

3.3. Organisation der Tätigkeiten

3.3.1. Planung

Der Datenschutzbeauftragte plant und organisiert seine Tätigkeit eigenverantwortlich.

Er stellt für alle wesentlichen Tätigkeiten einen schriftlichen Aktivitätenplan auf und führt diesen fort. Der Aktivitätenplan ist Bestandteil des Berichtswesens an die Unternehmens- bzw. Behördenleitung und Grundlage aller Abstimmungen zum Datenschutz in der verantwortlichen Stelle.

In dem Aktivitätenplan organisiert er seine Aufgaben, Maßnahmen, Audits und Termine eigenverantwortlich. Der Plan gibt Auskunft über Ziele und Vorgehensweise sowie den Erledigungsstand der Aktivitäten zum Datenschutz in der verantwortlichen Stelle.

Darin sind die Prüfungs- sowie Tätigkeitsschwerpunkte darzustellen. Diese sind so weit wie möglich zu priorisieren und zu terminieren, ferner sind die geplanten personellen und sachlichen Aufwände sowohl für den Datenschutzbeauftragten als auch für andere in der verantwortlichen Stelle Beteiligte zu benennen.

Bei der Aktivitätenplanung sind ausreichende Reserven für aktuelle Entwicklungen zu berücksichtigen. Insbesondere stellt der Datenschutzbeauftragte im Rahmen der Aktivitätenplanung jährlich eine Prüfungsplanung mit Angaben über die durchzuführenden Prüfungen auf. Darüber hinaus beinhaltet die Aktivitätenplanung Angaben über die erforderlichen Schulungen inklusive Schulungsthemen und Zielgruppen.

Der Umfang und der Detaillierungsgrad der Planungen sollten im angemessenen Verhältnis zur Größe, Komplexität und Aufgabenstellung der verantwortlichen Stelle stehen.

3.3.2. Dokumentation

Der Datenschutzbeauftragte dokumentiert seine Tätigkeiten. Gegenstand der Dokumentation sind insbesondere die folgenden Tätigkeiten:

1. Planung der Aktivitäten,
2. Schulungen, Sensibilisierungsmaßnahmen,
3. Prüfungen,
4. Berichterstattung und Stellungnahmen
5. Beratungen

6. Vorabkontrollen,
7. Bearbeitung von Vorfällen und Beschwerden,
8. Mitwirkung bei Richtlinien oder Betriebs- bzw. Dienstvereinbarungen,
9. Gespräche und Schriftverkehr mit der Aufsichtsbehörde,
10. Feststellungen sonstiger datenschutzrelevanter Sachverhalte.

Ziel der Dokumentation ist die Nachvollziehbarkeit seiner Tätigkeit, insbesondere auch für eine etwaige Übergabe an einen Nachfolger.

Bei der Dokumentation der Planung (1.) und von Schulungen (2.) muss erkennbar sein, ob der geplante Ressourceneinsatz bereits von der Unternehmens- bzw. Behördenleitung (Behördenleitung) getragen wird. So ist erkennbar, ob die Planungen der Unternehmens- bzw. Behördenleitung mit den Planungen des Datenschutzbeauftragten übereinstimmen oder voneinander abweichen. Der Aktivitätenplan dient als Grundlage der Dokumentation auch gegenüber der Aufsichtsbehörde.

Bei Schulungen (2.) werden diejenigen Schulungsinhalte dokumentiert, die über das Basiswissen hinausgehen. Außerdem werden die Teilnehmer namentlich festgehalten. Es wird festgelegt, wann eine Auffrischung voraussichtlich erforderlich wird. Bei Sensibilisierungsmaßnahmen kann die namentliche Dokumentation der Teilnehmer entfallen, wenn die Art der Veranstaltung dies so nicht zulässt (z.B. Mitarbeiterversammlung).

Soweit das Arbeitsergebnis seiner Tätigkeit bereits ein Dokument beinhaltet (4., 6., 8. und teilweise 3. und 9.) genügt es, dass dies in einer Dokumentenübersicht verzeichnet ist.

Gespräche sind in Protokollnotizen festzuhalten, (5., 7. und 10.; teilweise 3. und 9.). Prüfungen (3.) sind in einem Prüfungsbericht zu dokumentieren, der auch den Prüfungsanlass benennt.

Richtlinien über die Dokumentationspflichten insbesondere der Bereiche Revision, IT-Revision, IT-Sicherheit oder Qualitätsmanagement können diese Dokumentationspflichten allgemein oder auch branchen- und unternehmensspezifisch erweitern.

Der Datenschutzbeauftragte sorgt für einen angemessenen Schutz der ihm anvertrauten Informationen.

3.3.3. Personelle und sachliche Unterstützung

Die vom Datenschutzbeauftragten benötigte sachliche und personelle Unterstützung fordert er von der Unternehmens- bzw. Behördenleitung ein. Er steuert das ihm zugeordnete Personal fachlich.

Es können ein oder mehrere Stellvertreter bestellt werden.

3.3.4. Zusammenarbeiten mit anderen internen Stellen

Der Datenschutzbeauftragte nutzt und unterstützt die gemeinsame Abstimmung von Prozessen, Aktivitäten und Terminen mit anderen internen Stellen und nutzt die Synergien. So sollte z.B. mit dem Qualitätsmanagement bei der Erstellung eines Handbuchs oder bei der Datenschutzorganisation sowie auch bei der Gestaltung und Durchführung von Audits zusammengearbeitet werden.

Darüber hinaus sucht er die Unterstützung durch weitere Stabsstellen und gegebenenfalls Beauftragte in der verantwortlichen Stelle (z.B. Revision, IT-Sicherheit, Qualitätsmanagement, Arbeitssicherheit), die bei der Wahrnehmung ihres Auftrages die Umsetzung der Datenschutzvorschriften besonders fördern oder berücksichtigen können. Diese Stellen können durch ihren jeweils speziellen Blick auf die Organisation den Datenschutzbeauftragten unterstützen und als Multiplikatoren wirken.

3.3.5. Informationsbeschaffung

Zur sachgerechten Erfüllung seiner Aufgaben nutzt der Datenschutzbeauftragte alle Aktivitäten zur Informationsbeschaffung. Bestehen im Unternehmen bzw. der Behörde Datenschutzkoordinatoren, sind diese in die Informationsbeschaffung einzubeziehen. Er fordert alle notwendigen Informationen von der Unternehmens- bzw. Behördenleitung ein. Er ist verpflichtet, Sachverhalte objektiv und umfassend aufzuklären; hierzu muss er die erforderlichen Wege der Informationsbeschaffung nutzen. Dazu gehören insbesondere das Führen von Gesprächen mit Jedermann, das Sichten von Archiven und Dokumenten sowie Recherchen im Internet.

3.3.6. Einbeziehung von Aufsichtsbehörden

Die Aufsichtsbehörde kann im Einzelfall zur Beratung, in Zweifelsfällen oder zur Klärung von Sachfragen durch den Datenschutzbeauftragten einbezogen werden, wenn die Möglichkeiten zur Klärung in der verantwortlichen Stelle nicht zum Erfolg geführt haben.

Ein Zweifelsfall liegt auch vor, wenn der Datenschutzbeauftragte feststellt, dass ihm wichtige Informationen fehlen und die Beschaffung von der Unternehmens- bzw. Behördenleitung nicht weiter unterstützt wird.

Beziehen sich die Zweifel auf die Vorabkontrolle, muss die Aufsichtsbehörde einbezogen werden.

Bei der Einbeziehung der Aufsichtsbehörde hat er darauf zu achten, über vertrauliche Vorgänge nur die erforderlichen Einzelheiten in der verantwortlichen Stelle kundzutun.

3.4. Weitere Bedingungen der Berufsausübung

3.4.1. Haftung und Versicherungspflicht

Der Datenschutzbeauftragte haftet für die Richtigkeit seiner Beratung und Prüfungsergebnisse. Er haftet für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die er schuldhaft verursacht hat.

Vertragliche Haftungsbeschränkungen können vereinbart werden, sie bedürfen der Schriftform. Es ist zu berücksichtigen, dass ein vollständiger Haftungsausschluss rechtlich nicht möglich ist.

Der Datenschutzbeauftragte ist verpflichtet, eine Berufshaftpflichtversicherung zur Deckung der sich aus seiner Berufstätigkeit ergebenden Haftpflichtgefahren für Vermögensschäden abzuschließen und die Versicherung während der Dauer seiner Bestellung aufrecht zu erhalten.

Übliche arbeits- oder dienstrechtliche Haftungsprivilegierungen gelten auch für den internen Datenschutzbeauftragten.

3.4.2. Benachteiligungsfreie Berufsausübung

Der Datenschutzbeauftragte arbeitet fachlich weisungsfrei und unabhängig. Er wirkt darauf hin, dass er bei der Ausübung nicht benachteiligt wird.

Der interne Datenschutzbeauftragte stellt sicher, dass nach Ende der Tätigkeit eine adäquate Weiterbeschäftigung erfolgt.

3.4.3. Informationszugang

Der Datenschutzbeauftragte achtet darauf, dass er einen freien Informationszugang zu allen Unternehmens- bzw. Behördenbereichen inklusive des Zugangs zu den internen Netzwerken erhält und an innerbetrieblichen Kommunikations- und Informationsmitteln und -verteilern beteiligt ist. Bei Bedarf fordert er dies ein.

3.4.4. Verschwiegenheit

Der Datenschutzbeauftragte ist zur Verschwiegenheit verpflichtet. Diese Pflicht bezieht sich auf alles, was ihm in Ausübung seines Berufes bekannt geworden ist. Dies gilt nicht für Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen.

Der zum Datenschutzbeauftragten Bestellte schweigt über die Einzelheiten von Beschwerden, Datenschutzverletzungen oder Informanten. Er behandelt die Identität der Beschwerdeführer vertraulich, sofern diese nicht ausdrücklich mit der Offenbarung ihrer Identität einverstanden sind.

Darüber hinaus ist er zur Verschwiegenheit über alle personenbezogenen Informationen sowie Amts-, Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, über die er während seiner Tätigkeit Kenntnis erlangt, verpflichtet. Dies gilt auch über das Ende seiner Tätigkeit als Datenschutzbeauftragter hinaus.

Beschäftigt der Beauftragte Mitarbeiter, so verpflichtet er diese zur gleichen Verschwiegenheit.

3.4.5. Organisatorische Einbindung

Der Datenschutzbeauftragte wirkt darauf hin, dass er in alle datenschutzrelevanten Gremien des Unternehmens- bzw. der Behörde eingebunden wird und dass er beim Bekanntwerden und in der Öffentlichkeitsarbeit unterstützt wird. Ist er nicht als Stabsstelle und im Organigramm ausgewiesen, fordert er dies ein.

3.4.6. Präsenz

Der Datenschutzbeauftragte soll seine Tätigkeiten überwiegend in dem Unternehmen bzw. der Behörde ausüben, die ihn bestellt.

3.5. Vertragliche Regelungen zur Berufsausübung

3.5.1. Allgemeine Vertragsregeln

Die Details der Ausübung vereinbart der zu Bestellende in einem Dienstvertrag mit dem Unternehmen bzw. der Behörde. In der vertraglichen Vereinbarung sollen neben der Beschreibung der Leistung die folgenden Punkte festgelegt werden:

- a. der zeitliche Aufwand für die Beauftragentätigkeiten,
- b. Art und Umfang der sachlichen Ausstattung (inkl. Arbeitsmittel),
- c. Art und Umfang der personellen Unterstützung,
- d. Ansprechpartner und unmittelbare Kommunikation zur Unternehmens- bzw. Behördenleitung,
- e. Budgetmittel und Reiseaufwendungen,
- f. evtl. Einschränkungen der Haftung.

Umfang und Detaillierungsgrad der Ausführungen können von der Größe des Unternehmens bzw. der Behörde abhängig gemacht werden.

3.5.2. Regeln zur Vermeidung von Benachteiligungen

Sofern der Datenschutzbeauftragte auch Beschäftigter des Unternehmens bzw. der Behörde ist, sollten auch die folgenden Punkte zur Vermeidung einer Benachteiligung geregelt werden:

- a. Die Weiterbeschäftigung, sofern die Bestellung zeitlich befristet ist oder durch Rücktritt endet,
- b. Weiterbildung/Fortbildung nach Ablauf der Bestellung,
- c. Gehaltsentwicklung,
- d. Kündigungsschutz
- e. Verschwiegenheitspflichten.

Impressum:

**Publikation des Berufsverbandes der
Datenschutzbeauftragten Deutschlands (BvD) e.V.**

Budapester Straße 31
10787 Berlin

Telefon (030) 21 96 43 97
Telefax (030) 21 96 43 92

E-Mail: BvD-Geschaeftsstelle@bvdnet.de
Internet: www.bvdnet.de

Vi.s.d.P.: Thomas Spaeing

Berufsbild im Internet:

Sie finden weitere Informationen zum BvD und zum Berufsbild des Datenschutzbeauftragten auf der Webseite
<http://www.bvdnet.de>

* * *

Layout und Umsetzung:

SignumPixel, Inh. Thomas Stein
Bautzener Str. 30
02906 Niesky

Telefon (03588) 25 96 16

E-Mail: stein@signumpixel.de
Internet: www.signumpixel.de