

Datenschutz

PRAXIS

RECHTSSICHER | VOLLSTÄNDIG | DAUERHAFT

Ausgabe November 2008 | 9 € zzgl. MwSt.



Schriftlicher Bericht als persönliche Risikoversicherung

Der Datenschutz-Jahresbericht

Na, was macht der Datenschutz? Nicht selten wird man von der Geschäftsleitung mit einem süffisanten Lächeln nach dem aktuellen Stand gefragt. Die Bemerkung ist nicht immer ernst gemeint und als Floskel gleich wieder vergessen. Schaffen Sie sich Gewicht im Unternehmen gegen das Vergessen: Erstellen Sie, zumindest einmal jährlich, einen Datenschutzbericht. Auch als Risikoversicherung für Sie persönlich – denn sicher ist nicht alles zu Ihrer Zufriedenheit gelaufen.

► Als hätten Sie nicht bereits genug zu tun. Jetzt auch noch ein Jahresbericht!

Aber Hand aufs Herz: Haben Sie so engen Kontakt zu Ihrer Geschäftsführung, dass die verantwortliche Stelle weiß, was Ihre aktuellen Datenschutzaufgaben sind und wo es eventuell bei der Umsetzung hakt?

Die Sache mit der Verantwortlichkeit

Als Datenschutzbeauftragter haben Sie nach § 4f und § 4g hinzuwirken und beratend der verantwortlichen Stelle beizustehen. Die Geschäftsleitung ist jedoch grundsätzlich für den Datenschutz verantwortlich.

Wie aber soll die Führung ihrer Verpflichtung nachkommen, wenn sie

keinerlei Informationen über den Datenschutzstand erhält oder nicht weisungsbefugt notwendige Maßnahmen umsetzen kann?

Raus aus dem Dilemma mit einem Jahresbericht

Die Lösung ist ein schriftlicher Bericht für die Geschäftsleitung. Wenn Sie bereits über das gesamte Jahr erwähnenswerte Punkte für den Datenschutzbericht notieren, ist dieser Bericht auch kein allzugroßer Aufwand für Sie.

Jetzt, zum Jahresende, ist auch ein geeigneter Zeitpunkt dafür – dieser Beitrag hilft Ihnen dabei.

Fortsetzung auf Seite 2

Souverän argumentieren

Schriftlicher Bericht als persönliche Risikoversicherung

Der Datenschutz-Jahresbericht ... 1, 2

„Wasserdicht“ organisieren

Datenschutz in Heimen (Teil 2)

Schutz der Schutzlosen 4

Fingerprint-Authentifizierung

Best Practice: Biometrische Lösung sicher umgesetzt 6

Kontroll-Know-how

Speicher- und Löschrufen bei Krankenkassen und ärztlichen Vereinigungen

Datenhorten verboten! 8

Datenschutzkonforme Websites

So erfüllen Sie den P3P-Standard ... 10

News & Tipps

Es geht voran

Änderung des BDSG 2009 13

Viele Unklarheiten im Detail

Bußgelder in der „Lidl-Affäre“ 13

16-seitiger Überblick

Arbeitnehmerdatenschutz 13

Rechtskompass

Löschen und Sperren personenbezogener Daten

Vergiss mich ... NICHT! 14

Datenschutz-Begriff des Monats

Sozialgesetzbuch (SGB) 16

Vorschau 16



Editorial

Google Street View,

liebe Leserinnen und Leser,

ist ein neuer Stadtbilddienst von Google. Autos mit Spezialkameras fotografieren die Straßen der Welt und verknüpfen die Bilder mit Google Maps. Gesichter und Kfz-Kennzeichen werden ausgeblendet.

Soeben bin ich virtuell über die Golden Gate Bridge gefahren, die wie immer im Nebel liegt, und von dort aus weiter nach Sausalito, von wo aus man einen fantastischen Blick auf die San Francisco Bay hat.

Was den einen beeindruckt und Städte wie Heidelberg Google bestürmen lässt, sie auch zu fotografieren, ist für den Landesdatenschutzbeauftragten von Schleswig-Holstein illegale Datenerhebung: Der Betrachter erhalte eine optische Vorstellung vom Wohnort der Person mit Rückschluss auf dessen Vermögen.

Diese Erklärung, dass es sich daher bei den Bildern um ein personenbezogenes Datum handelt, erscheint mir äußerst weit hergeholt. Dann müsste auch Google Earth verboten sein. Was denken Sie hierüber? Ich freue mich auf Ihr Feedback an redaktion@datenschutz-praxis.de.

Mit besten Grüßen

Ihr Klaus Alpmann,
Chefredakteur

Fortsetzung von Seite 1

Strukturierter Berichtsaufbau

Ihren Jahresbericht sollten Sie klar strukturieren und im „einfachen“ Amtsdeutsch verfassen. Aus der Praxis als externer Datenschutzbeauftragter hat sich folgende Gliederung bewährt:

1. Vorbemerkung
2. abgeschlossene Maßnahmen im Berichtszeitraum
3. derzeit in der Durchführungsphase
4. Statusanzeige
5. Schwerpunkte für die nächste Periode
6. Schlussbemerkung

1. Themen für die Vorbemerkung

In der Vorbemerkung bieten sich aktuelle Themen aus dem Datenschutzzumfeld an, z.B. die geplante Änderung des Bundesdatenschutzgesetzes zum Thema Scoring. Erläutern Sie eventuelle Auswirkungen auf Ihr Unternehmen.

Weiter könnten Sie auf die generelle Datenschutzlage eingehen, die derzeit täglich von neuen Horrorberichten und Datenschutzverstößen geprägt ist.

Skizzieren Sie ein Fallbeispiel mit Konsequenzen, würde etwa aus Ihrem Unternehmen ein Datenträger nicht nach Datenschutznorm vernichtet, sondern in falsche Hände geraten.

2. Umsetzungsmaßnahmen

Im nächsten Kapitel führen Sie erfolgreiche Umsetzungsmaßnahmen zur Verbesserung des Datenschutzes auf.

Skizzieren Sie jeweils mit einer kurzen Überschrift die Maßnahme, z.B. „Betriebsvereinbarung zu ...“. Erläutern Sie dann in ein paar Zeilen den datenschutzrechtlichen Wert der Aktion.

3. Offene Themen in der Durchführung

Nun beschreiben Sie laufende und noch nicht abgeschlossene Punkte.

Erläutern Sie ruhig eventuelle Knackpunkte oder berichten Sie von Schwierigkeiten mit Mitarbeitern, die Ihre Empfehlungen zur Verbesserung des Datenschutzes nicht mittragen.

4. Übersichtliche Status-Anzeige

Für Geschäftsführer ist eine übersichtliche Darstellung oft die wertvollste Hilfe. Auf dieser Übersicht ist der aktuelle Datenschutzstand abzulesen (siehe Matrix auf Seite 3).

5. Pläne für die nächste Periode

Anschließend erläutern Sie Ihre Planungen für die kommende Periode. Welche Themen stehen als Nächstes an? Ist mit Kosten für die Umsetzung zu rechnen, z.B. für einen Datensafe nach DIN S120DIS? Oder sind Aufwendungen für Hard- oder Software notwendig? Vergessen Sie nicht, die Planungen zur Erhaltung Ihrer Fachkunde aufzuführen.

6. Schlussbemerkung

Als Schlussbemerkung bieten sich allgemeine Themen aus dem Datenschutzzumfeld an. Sollte Ihr Zeitbudget z.B. zu eng bemessen sein, darf ein entsprechender Hinweis nicht fehlen.

Ein weiteres oft heikles Thema ist die Information im Rahmen einer Vorabkontrolle nach dem BDSG. Erfahren Sie als Letzter von Umstellungen, die der Vorabkontrolle unterliegen, oder werden Sie nur unzureichend eingebunden, äußern Sie ruhig Ihre Kritik.

Erwähnen Sie auch Lobenswertes

Ihr Datenschutzbericht sollte nicht nur aus Kritik bestehen. Erwähnen Sie auch überraschende oder erfreuliche Ereignisse mit Ihren Kollegen.

Bericht auch an den Betriebsrat geben

Idealerweise sollte der Jahresbericht auch dem Betriebsrat zugestellt werden. Nicht nur um die Mitarbeiterver-

tretung über Ihre Aktivitäten zu informieren. Insbesondere bei Aufgaben im nächsten Berichtsjahr ist es oft von Vorteil, die Unterstützung dieses Gremiums einzufordern.

Wichtig: verantwortliche Stelle um Genehmigung ersuchen

Hüten Sie sich jedoch davor, den Betriebsrat eigenständig auf die Verteilerliste Ihres Jahresberichts zu setzen. Nur die Geschäftsführung entscheidet, wie und ob sie Ihren Jahresbericht weiteren Stellen im Unternehmen zur Verfügung stellt.

Papier ist geduldig. Haken Sie nach!

Fragen Sie nach etwa einer Woche nach, ob es zu Ihrem Tätigkeitsbericht noch Fragen gibt. Idealerweise vereinbaren Sie ein Abschlussgespräch.

Das Abschlussgespräch

Bringen Sie im Abschlussgespräch kurz vergangene Probleme zur Sprache. Konzentrieren Sie sich aber v.a. auf die geplanten zukünftigen Aufgaben. Werben Sie um Unterstützung beim Geschäftsführer, wenn Sie bei der Durchführung eventuell Widerstände einer Fachabteilung erwarten.

Finanzielle Mittel klären

Sollten im kommenden Berichtszeitraum finanzielle Mittel benötigt werden, wäre bei diesem persönlichen Gespräch die ideale Gelegenheit, Ihre Begründungen näher darzulegen.

Auf Unterstützungspflicht hinweisen

Verweisen Sie – natürlich nur sofern notwendig – dezent auf die Unterstüt-

zungspflicht der verantwortlichen Stelle zur Erfüllung Ihrer Aufgaben als betrieblicher Datenschutzbeauftragter.

Eigene Risikoversicherung

Sofern Sie die Empfehlungen aus diesem Beitrag berücksichtigt und die Themen in einem offenen Gespräch der Geschäftsleitung dargelegt haben, können Sie zufrieden durchatmen.

Wenn Sie wieder einmal von der Geschäftsleitung auf dem Flur angesprochen werden mit „*Na, was macht der Datenschutz?*“ können Sie schlagfertig antworten: „*Sie wissen doch, wie es um den Datenschutz steht – wenn wir dieses oder jenes Thema noch abgearbeitet haben, können auch Sie besser schlafen, Chef.*“

Hermann Keck

Aufgabe	erledigt	teilweise erledigt	offen	ergänzungsbedürftig	nicht erforderlich
Meldepflicht nach § 4d BDSG					×
Datenschutzbeauftragter bestellt	×				
Verpflichtung der Mitarbeiter gemäß § 5 BDSG				×	
Schulung der Mitarbeiter				×	
Vorabkontrolle		×			
Verzeichnis für jedermann	×				
Verfahrensregister allgemein		×			
Datenschutzgerechte Website-Kontrolle	×				
Aufgaben Datensicherheit gemäß § 9 BDSG			×		
Datenschutz-Dokumentation/-System				×	
Auftragsdatenverarbeitung			×		
Funktionsübertragung					×
Datenübermittlung an Drittstaaten					×
Videoüberwachung					×
Kontrolle mobiler Speichermedien		×			

Beispiel für eine Datenschutz-Statusanzeige. Sie finden diese Matrix zum Download unter <http://www.datenschutz-praxis.de> > Fachwissen > Vorlagen > Muster.