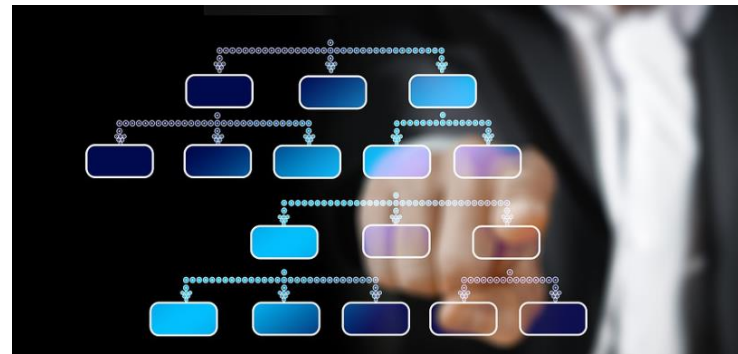


Bild-Quelle : Rainer Sturm www.pixelio.de

DATENSCHUTZ REGELBETRIEB

ENDE EINER GESCHÄFTSBEZIEHUNG - ORGANIGRAMME



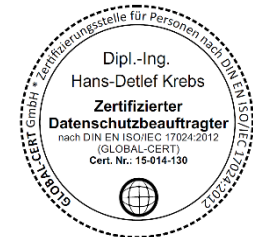


Dipl.-Ing Hans-Detlef Krebs

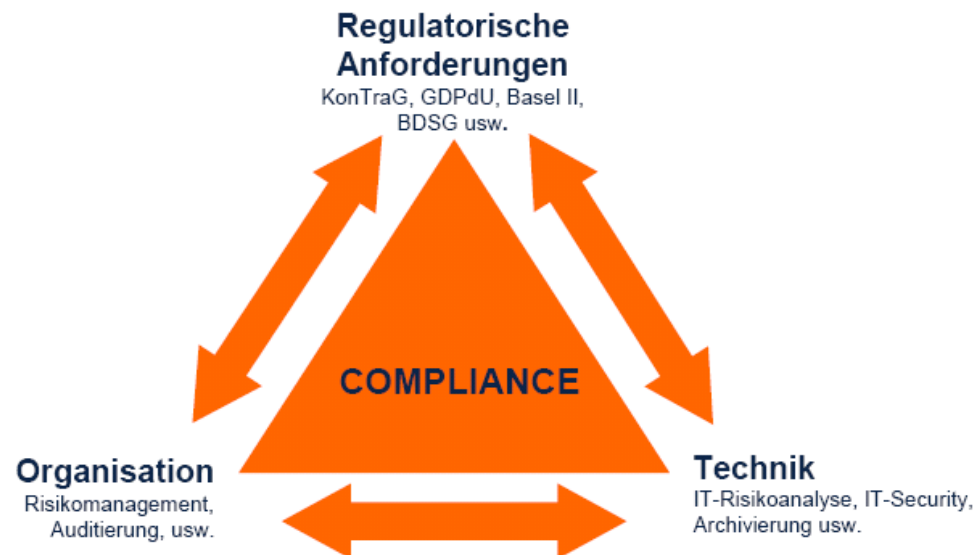
- GF Krebs Consulting & IT-Services (seit 1989)
- GF EuroExpertise (seit 2010)
- Externer Datenschutzbeauftragter seit 2001
- DIN EN ISO/IEC 17024 zertifizierter DSB seit 2010
- Öffentlich bestellter und vereidigter Sachverständiger für Systeme und Anwendungen der Informationsverarbeitung

HD.Krebs@EuroExpertise.eu

HD.Krebs@Krebs-Consulting.de



[Interdisziplinärer Ansatz]



Themen heute

01 Worauf muss der DSB achten, wenn die Geschäftsbeziehung endet?

- Art des Geschäftspartners
- Zuordnung der Verantwortung für die Abwicklung
- Einbindung weiterer Verarbeiter
- Löschung und Rückgabe der Daten

02 Datenschutz bei Organigrammen...

- Rechtsgrundlage
- Rahmenbedingungen
- Einwilligung
- Muster: Prüffragen zu Informationen in Organigrammen und Übersichten



DATENSCHUTZ REGELBETRIEB

WORAUF MUSS DER DSB ACHTEN, WENN DIE GESCHÄFTSBEZIEHUNG ENDET?



Worauf muss der DSB achten, wenn die Geschäftsbeziehung endet?



- Bestimmt gibt es auch in Ihrem Unternehmen Geschäftspartner, die mit personenbezogenen Daten aus Ihrem Unternehmen arbeiten.
- Egal, ob es sich um eine Datenübermittlung oder um einen Fall der Auftragsverarbeitung handelt:

Endet die Zusammenarbeit, muss auch der Datenschutz bedacht werden.



Worauf muss der DSB achten, wenn die Geschäftsbeziehung endet?



Loten Sie aus, was zu tun ist

- Erfahren Sie, dass eine Auftragsverarbeitung im Sinne von Art. 28 Datenschutz-Grundverordnung oder die Zusammenarbeit mit einem Geschäftspartner endet, sollten Sie mit den zuständigen Kollegen einige Fragen klären.
- So können Sie im Rahmen eines Gesprächs viel dafür tun, dass unter Datenschutzaspekten nichts schief läuft



Worauf muss der DSB achten, wenn die Geschäftsbeziehung endet?



Aspekt 01 :

Um welchen Geschäftspartner handelt es sich?

Hintergrund:

- Lassen Sie sich einen Überblick geben, um wen es sich handelt und in welchem Bereich ein Service erbracht oder mit personenbezogenen Daten gearbeitet wurde.
- Hilfreich können auch Informationen zum Sitz oder zum Ort der Datenverarbeitung sein.



Worauf muss der DSB achten, wenn die Geschäftsbeziehung endet?



Aspekt 02 :

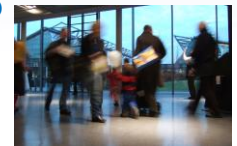
Wer kümmert sich um die Abwicklung in unserem Unternehmen?

Hintergrund:

- Klären Sie, wer in Ihrem Unternehmen zuständig ist. Denn hier liegen auch die Verantwortung für den Datenschutz und die sichere Ausgestaltung der Vertragsbeendigung.
- Gibt es ein Projekt, sollten Sie beratend unterstützen.
- Sprechen Sie mit der Projektleitung, um weitere Informationen zu erhalten.



Worauf muss der DSB achten, wenn die Geschäftsbeziehung endet?



Aspekt 03 :

Wann soll die Zusammenarbeit enden?

Hintergrund:

- Diese Information ist für Sie wichtig, damit Sie Ihre Beratung den Erfordernissen entsprechend priorisieren können.
- Je nach Situation sollte **ein (Zeit-)Plan erstellt** werden, damit das Ende der Zusammenarbeit geordnet umgesetzt wird.



Worauf muss der DSB achten, wenn die Geschäftsbeziehung endet?



Aspekt 04 :

Warum wird die Zusammenarbeit beendet?

Hintergrund:

- Auch die Gründe können für Ihre weitere Beratung von Relevanz sein. Ist der Vertragspartner insolvent, kann das für erbrachte Datenverarbeitungen zum Problem werden, wenn der Betrieb nicht fortgeführt wird.
- Bedeutsam kann zudem der Aspekt sein, **ob man sich im Guten trennt oder nicht.**
- Mangelt es an Kooperation, kann auch im Hinblick auf den Datenschutz die Abwicklung schwierig werden.



Worauf muss der DSB achten, wenn die Geschäftsbeziehung endet?



Aspekt 05 :

Wo werden die Daten verarbeitet und sind weitere Verarbeiter eingebunden?

Hintergrund:

- Oftmals setzen Geschäftspartner oder Auftragsverarbeiter auf weitere Verarbeiter (Subdienstleister). Auch bei diesen muss das Ende der Zusammenarbeit umgesetzt werden.
- Klären Sie die **Orte der Verarbeitung**.
- Geht es etwa um das **Löschen der Daten**, müssen diese **an allen Orten** gelöscht werden.



Worauf muss der DSB achten, wenn die Geschäftsbeziehung endet?



Aspekt 06 :

Was ist vertraglich geregelt?

Hintergrund:

- Relevantes zum **Umgang mit Daten** kann sich in **Verträgen oder Leistungsbeschreibungen** (Service- Level Agreements) finden.
- Werfen Sie einen Blick auf den Datenschutz, aber auch auf Regelungen rund um die Vertragsbeendigung.



Worauf muss der DSB achten, wenn die Geschäftsbeziehung endet?



Aspekt 07 :

Gibt es eine Vereinbarung zum Datenschutz, zur Auftragsverarbeitung oder Standardvertragsklauseln?

Hintergrund:

- Oftmals sind dies Anlagen oder Annexe zum eigentlichen Hauptvertrag. Hieraus sollten sich alle wesentlichen Aspekte ergeben.
- Gibt es keine Vereinbarung, heißt das nicht automatisch, dass es keine Rechte und Pflichten gibt.
- Neben dem Datenschutzrecht können auch **Regeln aus dem Zivilrecht greifen**, etwa wenn es um Schadensersatz oder die Herausgabe von überlassenen Daten geht.



Worauf muss der DSB achten, wenn die Geschäftsbeziehung endet?



Aspekt 08 :

Was ist bezüglich der Löschung oder Rückgabe der Daten bei Vertragsende geregelt?

Hintergrund:

- Endet eine Geschäftsbeziehung, müssen häufig die **Daten oder Datenträger wieder an Ihr Unternehmen zurückgegeben oder gelöscht bzw. vernichtet** werden.
- Nachweise können sinnvoll sein. So können beide ihrer Rechenschaftspflicht nachkommen.



Worauf muss der DSB achten, wenn die Geschäftsbeziehung endet?



Aspekt 09 :

Wie soll eine Rückgabe umgesetzt werden?

Hintergrund:

- Soll Ihr Unternehmen die Daten zurückerhalten, etwa auf Festplatten, muss ein Prozedere vereinbart werden, **wie diese sicher von A nach B kommen.**
- So muss beim Transport jederzeit sichergestellt sein, dass ein unbefugter Zugriff bzw. eine unbefugte Kenntnisnahme ausgeschlossen sind.



Worauf muss der DSB achten, wenn die Geschäftsbeziehung endet?



Aspekt 10 :

Wie werden bei einer beabsichtigten Löschung die Daten unwiederbringlich gelöscht?

Hintergrund:

- Am Ende einer Zusammenarbeit müssen Daten so gelöscht werden, dass eine Wiederherstellung nicht möglich ist.
- Je nach Schutzbedürftigkeit der Daten können höhere Löschestandards nötig sein.
- Ein Nachweis oder eine Bestätigung sind meist sinnvoll. Übrigens: Denken Sie auch an andere Datenträger (z. B. Papier).



Worauf muss der DSB achten, wenn die Geschäftsbeziehung endet?



Aspekt 11 :

Inwiefern werden Berechtigungen, Schnittstellen und Datenübertragungen deaktiviert?

Hintergrund:

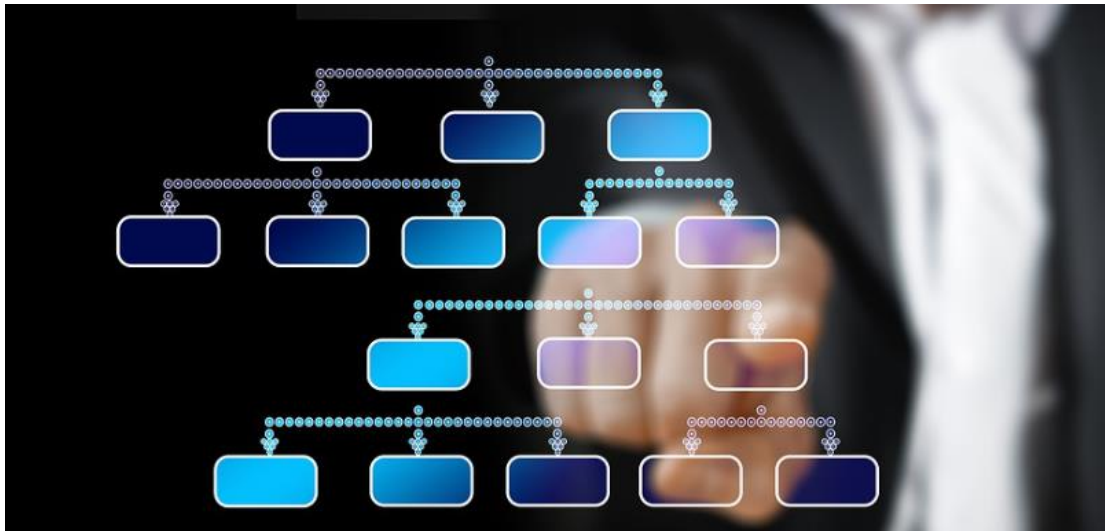
- Endet die Zusammenarbeit, müssen **Zugriffsberechtigungen gesperrt bzw. entzogen und Datenverbindungen gestoppt werden.**
- Lassen Sie sich erläutern, wie man das umsetzt.



Bild-Quelle : Rainer Sturm www.pixelio.de

DATENSCHUTZ REGELBETRIEB

DATENSCHUTZ BEI ORGANIGRAMMEN



Datenschutz bei Organigrammen



- Egal, ob Ihr Unternehmen wächst, kleiner wird oder sich umstrukturiert, meist wird eines ganz schnell aktualisiert.
- Die Rede ist von **Organigrammen, Strukturplänen und Übersichten zu Zuständigkeiten** oder zur **Berichts- und Zielverantwortung**.
- Auch wenn diese Pläne unerlässlich sind, um sich schnell zu informieren, darf der Datenschutz nicht auf der Strecke bleiben.



Datenschutz bei Organigrammen



Werden Sie Ihrem Auftrag gerecht

Und gerade im Zusammenhang mit dem Kontrollieren sollten Sie auch ein Auge auf die eher **unscheinbaren Datenschutzaspekte** haben.

So z. B. die Inhalte von Organigrammen.

Denn ohne personenbezogene Daten geht es hier in der Regel nicht, wenn etwa nachvollziehbar sein soll, wer für etwas verantwortlich oder zuständig ist.



Datenschutz bei Organigrammen

Ohne Rechtsgrundlage geht es nicht



- Im Datenschutz gilt seit jeher das Verbot mit Erlaubnisvorbehalt. Personenbezogene Daten zu verarbeiten ist grundsätzlich verboten.
- Das Verarbeiten ist **nur dann erlaubt**, wenn sich dies auf eine **entsprechende Rechtsgrundlage** stützen lässt.



Datenschutz bei Organigrammen

Ohne Rechtsgrundlage geht es nicht



- Grundprinzip des Datenschutzes finden Sie in Art. 6 Abs. 1 DSGVO.
- Hier sind auch die Bedingungen zu finden, unter welchen die Verarbeitung personenbezogener Daten erlaubt ist.
- Wollen Sie Organigramme und andere Pläne genauer untersuchen, können Sie sich an den folgenden Schritten orientieren.



Datenschutz bei Organigrammen



Schritt 1: Prüfen Sie die Rahmenbedingungen und das Drumherum

- Organisieren Sie sich die verfügbaren Organigramme im Unternehmen und nehmen Sie sich die Zeit, um diese einer gründlichen Prüfung zu unterziehen.
- Dazu zählt beispielsweise auch die Klärung der Frage, **wo Sie die Organigramme vorfinden.**



Datenschutz bei Organigrammen



Schritt 1: Prüfen Sie die Rahmenbedingungen und das Drumherum

- Können Sie diese etwa im Intranet oder in einer durch einen externen Anbieter betriebenen App abrufen, sind unter Umständen zusätzliche datenschutzrechtliche Fragen relevant.
- So etwa zur Sicherheit der Verarbeitung (Art. 32 DSGVO) oder bezüglich der Umsetzung der Anforderungen zur Auftragsverarbeitung aus Art. 28 DSGVO.



Datenschutz bei Organigrammen



Schritt 1: Prüfen Sie die Rahmenbedingungen und das Drumherum

Gibt es nur ein bestimmtes generelles Organigramm oder existieren weitere, etwa auch solche in Bereichen bzw. Abteilungen oder solche, die nur bestimmten Personengruppen zugänglich sind?

Unter Umständen gibt es auch Übersichten in Veröffentlichungen oder im Intranet, die noch einmal detaillierter Verantwortlichkeiten, Aufgabenbereiche und Tätigkeitsschwerpunkte darstellen.

Auch hier können datenschutzrechtliche Fragen zu klären sein.



Datenschutz bei Organigrammen



Schritt 1: Prüfen Sie die Rahmenbedingungen und das Drumherum

Sprechen Sie mit den zuständigen Personen

- Häufig werden in Unternehmen **entsprechend zuständige Mitarbeiter** beschäftigt, etwa in der Personalabteilung oder im Geschäftsführungssekretariat.
- So können Sie meist ganz schnell in Erfahrung bringen, welche Organigramme es gibt und wie diese zustande kommen.



Datenschutz bei Organigrammen

Schritt 2: Prüfen Sie die Rechtsgrundlage



- Die Rechtsgrundlage für die in einem Organigramm enthaltenen personenbezogenen Daten kann sich grundsätzlich aus der **DSGVO**, dem **Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)**, einer Regelung in einem anderen Gesetz oder der **Einwilligung** der betroffenen Person ergeben.
- Die Regelungen aus Art. 6 Abs. 1 DSGVO und § 26 Abs. 1 BDSG sind jedoch für die meisten Fälle einschlägig.



Datenschutz bei Organigrammen



Schritt 2: Prüfen Sie die Rechtsgrundlage

Für Ihre Prüfung bedeutet das:

- Stellen Sie sich bei jeder im Organigramm enthaltenen Information die Frage, ob diese beispielsweise für die Durchführung von Beschäftigungsverhältnissen gemäß **§ 26 Abs. 1 Satz 1 BDSG** erforderlich ist.
- So lässt sich argumentieren, dass Organigramme unerlässlich sind, damit auch Arbeitnehmer ihrer arbeitsvertraglichen Pflicht nachkommen können und damit die Zusammenarbeit zwischen den Beschäftigten besser organisiert wird



Datenschutz bei Organigrammen



Schritt 2: Prüfen Sie die Rechtsgrundlage

Möglichkeit 1: Das überwiegende Interesse

- Daneben können Sie jedoch auch mit **Art. 6 Abs. 1 Satz 1 Buchst. f DSGVO** argumentieren. Voraussetzung ist hier jedoch, dass Ihr Unternehmen als Verantwortlicher seine Interessen und die des Mitarbeiters als Betroffener abwägen muss.
- Und diese **Abwägung muss zugunsten des berechtigten Interesses Ihres Unternehmens** ausfallen.



Datenschutz bei Organigrammen



Schritt 2: Prüfen Sie die Rechtsgrundlage

Möglichkeit 1: Das überwiegende Interesse

- In die notwendige Interessenabwägung kann beispielsweise das berechnigte Interesse Ihres Unternehmens an einer effektiven Unternehmensorganisation auf Basis eines Organigramms einbezogen werden.
- Das bedeutet allerdings auch, dass **Sie jeden einzelnen im Organigramm enthaltenen Informationstyp** (z. B. Name, Abteilungsbezeichnung, Aufgabe, Foto) prüfen müssen, um festzustellen, ob nicht die Interessen des Betroffenen das berechnigte Interesse des Unternehmens überwiegen.



Datenschutz bei Organigrammen



Schritt 2: Prüfen Sie die Rechtsgrundlage

Möglichkeit 1: Das überwiegende Interesse **Auf die Erforderlichkeit kommt es an**

Stellen Sie Informationen infrage, hören Sie vielleicht:

- „Die Information ist erforderlich, weil ansonsten das Organigramm nicht zu gebrauchen ist.“
- Sie wissen, dass Sie ein solches Statement nicht einfach akzeptieren können. Vielmehr sollten Sie mit dem Kollegen gemeinsam die nötige **Erforderlichkeitsprüfung** machen.



Datenschutz bei Organigrammen



Schritt 2: Prüfen Sie die Rechtsgrundlage

Möglichkeit 1: Das überwiegende Interesse **Auf die Erforderlichkeit kommt es an**

Danach muss eine Information im Organigramm

- ✓ **Geeignet** sein, um den legitimen Zweck (z. B. Förderung der effektiven Zusammenarbeit, Abbildung von Hierarchien) **zu erreichen**,
- ✓ **Erforderlich** sein, das bedeutet, es darf keine milderer Möglichkeiten geben, die weniger in das Persönlichkeitsrecht der betreffenden Personen eingreifen (sprich Beschränkung auf das Nötige) und
- ✓ **Angemessen** sein, das heißt, die Verarbeitung darf nicht außer Verhältnis zum verfolgten Zweck stehen.



Datenschutz bei Organigrammen



Alle Informationen, die **nicht in direktem Zusammenhang mit dem Unternehmen** und der **ausgeübten Tätigkeit der betreffenden Person** stehen, sind grundsätzlich kritisch zu sehen.

Nicht erforderliche Informationen sind in der Regel beispielsweise:

- Foto des Mitarbeiters,
- Private Informationen, etwa Geburtsdatum, private Kontaktdaten, und
- Angaben, die das Leben außerhalb des Arbeitsverhältnisses betreffen.



Datenschutz bei Organigrammen



Machen Sie stets klar:

- Das Organigramm funktioniert auch ohne Fotos und ohne private Informationen.
- Bei arbeits- und organisationsrelevanten Informationen wie Abteilung, Aufgabengebiet oder Verantwortungsbereiche dürfte die Interessenabwägung in der Regel zugunsten Ihres Unternehmens ausfallen.



Datenschutz bei Organigrammen



Schritt 2: Prüfen Sie die Rechtsgrundlage

Möglichkeit 2: Die Einwilligung

- Lässt sich eine im Organigramm enthaltene Information nicht auf eine der genannten gesetzlichen Rechtsgrundlagen stützen, muss das nicht automatisch bedeuten, dass sie unzulässig ist.
- Weitere Informationen können auf die **Einwilligung des Betroffenen** gestützt werden.



Datenschutz bei Organigrammen



Schritt 2: Prüfen Sie die Rechtsgrundlage

Möglichkeit 2: Die Einwilligung

Das ist bei Einwilligungen besonders wichtig

- Um die Einwilligung wirksam zu gestalten, sind neben den Anforderungen aus Art. 7 und 4 Nr. 11 DSGVO auch die deutschen Anforderungen in § 26 Abs. 2 BDSG zu beachten.
- So ist eine Einwilligung nur wirksam, wenn der Beschäftigte sie freiwillig abgibt. Das bedeutet, der Mitarbeiter darf nicht zu einer bestimmten Entscheidung gedrängt werden.



Datenschutz bei Organigrammen



Schritt 2: Prüfen Sie die Rechtsgrundlage

Möglichkeit 2: Die Einwilligung

- Außerdem kann der Mitarbeiter diese **Einwilligung in der Zukunft widerrufen**; darauf muss er hingewiesen werden.
- Die Einwilligung sollte **schriftlich oder elektronisch** erklärt werden.
- Das ist auch insofern wichtig, weil Ihr Unternehmen im Zweifel belegen muss, dass sie erklärt wurde (Art. 7 Abs. 1 DSGVO).



Datenschutz bei Organigrammen



Schritt 3: Erklären Sie, was zu tun ist

- Kommen Sie zum Ergebnis, dass etwas nicht passt, muss das Verfahren geändert werden.
- Gehen Sie auf die zuständigen Kollegen zu.
- Nutzen Sie die Gelegenheit, Know-how zu vermitteln.

Das kann beispielsweise auch eine kurze Checkliste sein, mit der sie selbst eine erste Bewertung vornehmen können.



Bild-Quelle : Rainer Sturm www.pixelio.de

DATENSCHUTZ REGELBETRIEB

PRÜFFRAGEN ORGANIGRAMME



Prüffragen Organigramme



Frage 1 :

Beziehen sich die Informationen auf Organisatorisches bzw. Berufliches?

Hintergrund:

- Prüfen Sie jede einzelne Information und stellen Sie sich die Frage, ob es sich dabei um eine solche handelt, die eher dem Privaten oder dem Leben außerhalb der Arbeitswelt zuzuordnen ist.
- Denn: Die Veröffentlichung von privaten Informationen wie Geburtsdatum, Hobbys, private Kontaktdaten, Wohnort oder familiäre Verhältnisse ist grundsätzlich nicht zulässig. Das geht nur, wenn der Mitarbeiter einwilligt, und zwar völlig freiwillig.



Prüffragen Organigramme



Frage 2 :

Sind die enthaltenen Informationen erforderlich?

Hintergrund:

- Hinterfragen Sie, ob die Information für die Organisation und das Funktionieren des Unternehmens erforderlich, sprich unerlässlich ist.



Prüffragen Organigramme



Frage 3 :

Wird das Minimalprinzip berücksichtigt?

Hintergrund:

- Werden nur so viele personenbezogene Daten verwendet, wie unbedingt notwendig sind, um den Zweck zu erreichen?
- Alles, was nicht zum Verständnis der Organisation nötig ist, streichen Sie



Prüffragen Organigramme



Frage 4 :

Wird bei „Außerdienstlichem und Privatem“ die Einwilligung eingeholt?

Hintergrund:

- Sollen eher Privates (z. B. Foto, Geburtstag, private Kontaktdaten) und Nichterforderliches enthalten sein, ist das regelmäßig nur mit Einwilligung der betroffenen Person zulässig.
- Die Rahmenbedingungen ergeben sich aus § 26 Abs. 2 BDSG und Art. 7, 4 Nr. 11 DSGVO.



Prüffragen Organigramme



Frage 5 :

Werden Informationen regelmäßig überprüft?

Hintergrund:

- Verlassen etwa Beschäftigte das Unternehmen, muss auch das Organigramm unverzüglich angepasst werden.
- Schließlich gibt es keine Berechtigung mehr, die personenbezogenen Daten zu verarbeiten.



Kontakt:

EuroExpertise GmbH European IT-Expert and Data Protection

Am Stift 4-6
44263 Dortmund

Telefon +49-0231-222845-0
Telefax +49-0231-2228 49

E-Mail HD.Krebs@EuroExpertise.eu

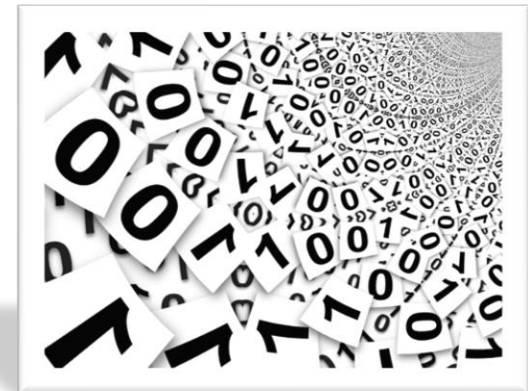


Bild: © Gerd Altman / pixelio.de

Lizenzfreie Bilder verwendet von www.pixelio.de

