

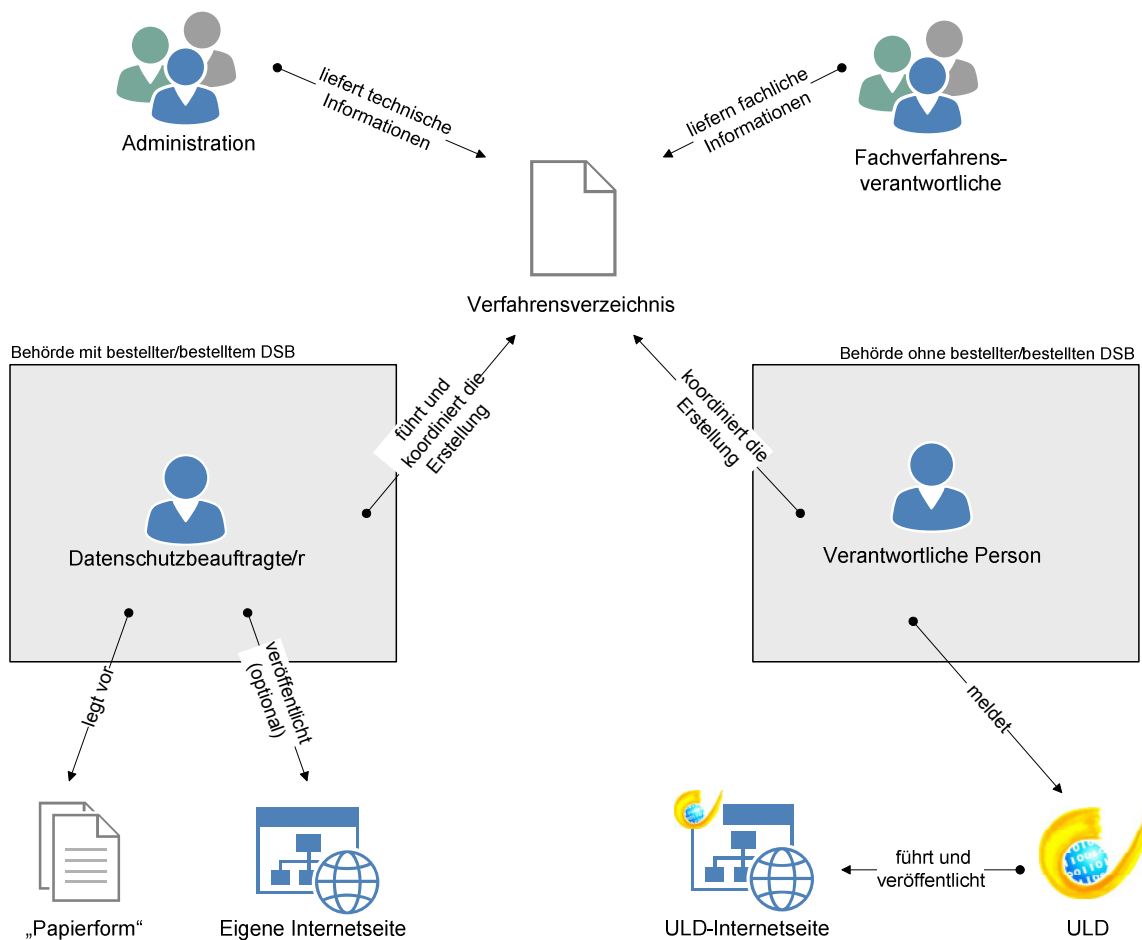
Datenschutzmanagementprozesse beim Erstellen und Führen von Verfahrensverzeichnissen nach § 7 LDSG

Version	1.0
Ausgabedatum	20. März 2013
Status	☐ in Bearbeitung ☐ in Abstimmung ☒ freigegeben
Kontakt	Angelika Martin 0431/988-1280 uld34@datenschutzzentrum.de

Inhalt

1	Verantwortlichkeiten bei Datenschutzmanagementprozessen	3
2	Das Einrichten eines Datenschutzmanagementsystems.....	3
3	Die Rolle der bzw. des behördlichen Datenschutzbeauftragten	4
4	Fazit	6

Verfahrensverzeichnisse müssen erstellt, geführt und vorgelegt bzw. veröffentlicht werden (siehe auch die Handreichung¹ „Das Führen eines Verfahrensverzeichnisses (auch bei gemeinsamen Verfahren und bei gemeinsamen Verfahren mit zentraler Stelle)“). Beim Erstellen werden die gesetzlich benötigten Angaben zum automatisierten Verfahren erhoben, bei schon bestehenden Verfahrensverzeichnissen ggf. aktualisiert und dokumentiert. Das Führen eines Verfahrensverzeichnisses beinhaltet das Ablegen, Speichern und das wiederauffindbare Vorhalten der erstellten Dokumente, um das Verfahrensverzeichnis bei einem Auskunftersuchen vorlegen (zur Einsicht bereithalten) zu können. Alternativ kann das Verfahrensverzeichnis auch auf der Internetseite veröffentlicht werden.



Diese Aufgaben müssen durch entsprechend verantwortliche Personen nach definierten Prozessabläufen ausgeführt werden. Diese Handreichung informiert über Datenschutzmanagementprozesse und Festlegungen von Verantwortlichkeiten beim Erstellen und Führen von Verfahrensverzeichnissen nach § 7 LDSG und betrachtet dabei insbesondere die Situation, ob eine datenverarbeitende Stelle eine behördliche Datenschutzbeauftragte oder einen behördlichen Datenschutzbeauftragten benannt hat oder nicht.

¹ <https://www.datenschutzzentrum.de/verfahrensverzeichnis>

1 Verantwortlichkeiten bei Datenschutzmanagementprozessen

Die Verantwortung dafür, dass die technischen und organisatorischen Maßnahmen entsprechend dem Landesdatenschutzgesetz (LDSG) und der Datenschutzverordnung (DSVO) umgesetzt werden, liegt bei der Leitung der datenverarbeitenden Stelle. Diese Organisationsverantwortung liegt alleine bei der Leitung und kann nicht an andere untergeordnete oder externe Stellen, Referate usw. delegiert werden. Allerdings kann die Leitung die fachliche Zuständigkeit auf untergeordnete Stellen, die die entsprechenden fachlichen Kompetenzen besitzen, delegieren. Dabei muss der Leitung bewusst sein, dass die Delegation (Pflichtenübertragung) sie nur in Bezug auf die praktische Ausführung der entsprechenden Aufgabe entlastet und nicht in Bezug auf den Umfang der Organisationsverantwortung. Das bedeutet, dass die Leitung die Organisationsverantwortung für die Aufgabenbereiche behält, die sie fachlich delegiert.

Aus diesem Grund ist es wichtig, dass innerhalb aller Organisationseinheiten einer datenverarbeitenden Stelle datenschutzkonforme Abläufe gewährleistet sind. Als „Werkzeug“ dafür bietet sich das „Datenschutzmanagementsystem“ an. Die DSVO beschreibt im § 4 Abs. 6 das Instrument des Datenschutzmanagementsystems, das u. a. die ordnungsgemäße Anwendung automatisierter Verfahren und die Tätigkeiten der behördlichen Datenschutzbeauftragten oder des behördlichen Datenschutzbeauftragten berücksichtigt.

2 Das Einrichten eines Datenschutzmanagementsystems

Wie lässt sich das Datenschutzmanagementsystem, insbesondere in Bezug auf das Delegieren von Zuständigkeiten, in einer datenverarbeitenden Stelle einrichten?

(1) Im ersten Schritt muss festgelegt werden, wer für die Sicherstellung der datenschutzkonformen Abläufe in welchen Bereichen zuständig ist, das bedeutet in diesem Zusammenhang alle Tätigkeiten und Prozesse zum Erstellen und Führen von Verfahrensverzeichnissen (siehe auch die Handreichung² „*Das Führen eines Verfahrensverzeichnisses (auch bei gemeinsamen Verfahren und bei gemeinsamen Verfahren mit zentraler Stelle)*“). Diese Zuständigkeiten sollten z. B. im Organisationsplan, im Geschäftsverteilungsplan, in der Aufgabenbeschreibung der einzelnen Stellen usw. beschrieben werden und in die IT- und Sicherheitsdokumentation mit aufgenommen werden. So kann beispielsweise die Leitung der unterschiedlichen Fachabteilungen einer datenverarbeitenden Stelle für die ordnungsgemäße Anwendung der konventionellen (papierenen) und automatisierten Verfahren ihrer Abteilung zuständig sein (dieses Beispiel ist die Möglichkeit einer dezentralen Delegation von Zuständigkeiten).

(2) Im weiteren Schritt müssen für die Zuständigen, basierend auf der Verfahrens- und Sicherheitskonzeption, Arbeitsanweisungen geschrieben werden. Dies kann z. B. in Form von Dienstanweisungen geschehen. So kann für die oben genannte Leitung der Fachabteilung festgelegt werden, nach welchem Verfahren sie

- für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Benutzerkonten mit den entsprechenden Rechten bei der Administration beantragt,

² <https://www.datenschutzzentrum.de/verfahrensverzeichnis>

- bei Berechtigungsänderungen vorzugehen hat,
- der Administration mitteilt, wenn Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ausscheiden oder lange Zeit abwesend sind (Löschen oder Deaktivieren von Benutzerkonten),
- die Einhaltung der bereichsspezifischen Gesetze (z. B. bei der Einspielung von Softwareupdates) gewährleisten kann usw.

Innerhalb dieses Schrittes wird ebenfalls festgehalten, in welcher Form die Informationen zur Erstellung des Verfahrensverzeichnisses (oder bei schon vorhandenem Verfahrensverzeichnis die Informationen einer Aktualisierung) an die entsprechend verantwortliche Person weitergegeben wird. Die Verantwortlichkeit für das Erstellen bzw. Führen des Verfahrensverzeichnisses ist abhängig davon, ob in der datenverarbeitenden Stelle eine behördliche Datenschutzbeauftragte oder ein behördlicher Datenschutzbeauftragter bestellt wurde oder nicht (diese Thematik wird im nächsten Abschnitt aufgegriffen).

(3) Nach der Festlegung der Zuständigkeiten und Arbeitsabläufe muss im letzten Schritt ein Protokollierungs- und Kontrollverfahren festgelegt werden. Dabei sollte darauf geachtet werden, dass die ausführenden Personen (in diesem Beispiel die Leitung der Fachabteilungen und die Administration) nicht gleichzeitig die kontrollierenden Personen sind. Als Kontrollinstanz bietet sich z. B. die oder der behördliche Datenschutzbeauftragte, das Rechnungsprüfungsamt oder die Innenrevision an. Auch die Protokollierungs- und Kontrollprozesse müssen in die Verfahrens- und Sicherheitskonzeption aufgenommen werden.

3 Die Rolle der bzw. des behördlichen Datenschutzbeauftragten

Die Aufgaben der behördlichen Datenschutzbeauftragten oder des behördlichen Datenschutzbeauftragten sind im § 10 Abs. 4 LDSG definiert. Demnach führt sie oder er u. a. das Verfahrensverzeichnis nach § 7 LDSG und führt die Vorabkontrolle nach § 9 Abs. 1 LDSG durch. Auch wenn die behördliche Datenschutzbeauftragte oder der behördliche Datenschutzbeauftragte das Verfahrensverzeichnis führt, bedeutet das im Umkehrschluss nicht, dass sie oder er die für das Verfahrensverzeichnis notwendigen Informationen (§ 7 Abs. 1 Nr. 1 bis 8 LDSG) selber erhebt. Dieses Fachwissen liegt in den entsprechenden Fachabteilungen und sollte auch dort abgerufen werden. Ein Arbeitsprozess zum Einführen eines Datenschutzmanagementsystems und zum Delegieren von Verantwortlichkeiten ist weiter unten in diesem Dokument beschrieben.

Die Bestellung von förmlich bestellten behördlichen Datenschutzbeauftragten nach § 10 LDSG hat für die datenverarbeitenden Stellen Vorteile. Die behördliche Datenschutzbeauftragte oder der behördliche Datenschutzbeauftragte

- ist sowohl intern als auch in der Kommunikation mit Auskunftssuchenden und dem ULD eine zentrale Ansprechperson zu allen Fragestellungen in Bezug auf Datenschutz.
- organisiert und koordiniert interne Datenschutzmanagementprozesse.
- führt das Verfahrensverzeichnis, indem sie oder er mit den unterschiedlichen Fachabteilungen kommuniziert und die von diesen zur Verfügung gestellten Informationen zusam-

menführt. Das Verfahrensverzeichnis, das die Öffentlichkeit aller automatisierten Verfahren und die Transparenz der Datenverarbeitung einer datenverarbeitenden Stelle sicherstellt, wird durch die behördliche Datenschutzbeauftragte oder den behördlichen Datenschutzbeauftragten in einer geeigneten Weise zur Veröffentlichung bereitgehalten. Es kann beispielsweise in Papierform vorliegen oder auf der Internetseite veröffentlicht werden.

- führt die Vorabkontrolle für Verfahren nach § 8 Abs. 1 LDSG (gemeinsame Verfahren mehrerer datenverarbeitenden Stellen oder Abrufverfahren) oder für Verfahren, in dem personenbezogene Daten nach § 11 Abs. 3 LDSG verarbeitet werden (rassische oder ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, Gesundheit oder Sexualleben, Daten mit einem besonderen Berufs- oder Amtsgeheimnis), durch.

Mit der förmlichen Bestellung einer behördlichen Datenschutzbeauftragten oder eines behördlichen Datenschutzbeauftragten sind die Verantwortlichkeit und die Zuständigkeit im Hinblick auf die oben beschriebenen Aufgabenbereiche in der datenverarbeitenden Stelle eindeutig festgelegt. Das Verfahrensverzeichnis und die Vorabkontrolle bleiben in der Ausführungshoheit der eigenen datenverarbeitenden Stelle.

Die Pflicht zum Führen des Verfahrensverzeichnisses, zur Durchführung einer Vorabkontrolle und zum Einführen von Datenschutzmanagementprozessen entfällt nicht, wenn in einer datenverarbeitenden Stelle keine behördliche Datenschutzbeauftragte oder kein behördlicher Datenschutzbeauftragter bestellt ist. Vielmehr müssen interne Regelungen im Organisationsablauf getroffen werden, um das Datenschutzmanagementsystem in die Geschäftsprozesse zu integrieren (§ 4 Abs. 6 DSGVO) und vor allem die Verantwortlichkeiten in Bezug auf die folgenden Datenschutzmanagementprozesse sicherzustellen:

- Die notwendigen Informationen nach § 7 Abs. 1 LDSG (Verfahrensverzeichnis) müssen für alle automatisierten Verfahren, die personenbezogene Daten verarbeiten, zusammengestellt werden und dem ULD gemeldet werden. Das ULD führt ein Verzeichnis über diese Meldungen und veröffentlicht dieses in Zukunft gemäß § 7 Abs. 4 LDSG auf seiner Internetseite. Die datenverarbeitende Stelle muss organisatorisch sicherstellen, dass neue Verfahren oder wesentliche Änderungen der bestehenden Verfahren zeitnah (spätestens mit der ersten Einspeicherung gemäß § 7 Abs. 3 LDSG) an das ULD gemeldet werden.
- Benötigen Verfahren eine Vorabkontrolle nach § 9 Abs. 1 LDSG, dann muss die datenverarbeitende Stelle das ULD informieren und dem ULD die Gelegenheit geben, innerhalb einer angemessenen Frist zu prüfen, ob die Datenverarbeitung zulässig und die vorgesehenen Maßnahmen nach den §§ 5 und 6 LDSG (allgemeine und besondere Maßnahmen zur Datensicherheit) ausreichend sind. Eine Vorabkontrolle ist gemäß § 1 Nr. 5 und § 3 Abs. 5 ULD-Benutzungs- und Entgeltsatzung gebührenpflichtig.

Wird eine Vorabkontrolle durch das ULD durchgeführt, muss die datenverarbeitende Stelle durch organisatorische Maßnahmen und Benennung von verantwortlichen Personen sicherstellen, dass für das geprüfte Verfahren entsprechend § 3 Abs. 5 Satz 7 ULD-Benutzungs- und Entgeltsatzung eine nach DSGVO erstellte Dokumentation der ordnungsgemäßen Datenverarbeitung vorliegt. Diese Dokumentation stellt die Grundlage der Vorabkontrolle dar.

4 Fazit

Unabhängig davon, ob eine datenverarbeitende Stelle eine behördliche Datenschutzbeauftragte oder ein behördlicher Datenschutzbeauftragte bestellt hat, müssen innerhalb der Organisation Datenschutzmanagementprozesse zum Erstellen und Führen eines Verfahrensverzeichnisses nach § 7 LDSG definiert und praktiziert sowie die entsprechenden verantwortlichen Personen benannt werden. Die Handreichung³ „*Das Führen eines Verfahrensverzeichnisses (auch bei gemeinsamen Verfahren und bei gemeinsamen Verfahren mit zentraler Stelle)*“ gibt sowohl praktischen Hinweise, wie ein Verfahrensverzeichnis erstellt, geführt, zur Einsicht bereitgehalten und ggf. veröffentlicht werden kann, als auch Informationen darüber, was bei gemeinsamen bzw. gemeinsamen Verfahren mit zentraler Stelle in Bezug auf die Verantwortlichkeiten und den Datenschutzmanagementprozessen beachtet werden muss.

³ <https://www.datenschutzzentrum.de/verfahrensverzeichnis>