

## Das Führen eines Verfahrensverzeichnis (auch bei gemeinsamen Verfahren und bei gemeinsamen Verfahren mit zentraler Stelle)

Version	1.0
Ausgabedatum	20. März 2013
Status	<input type="checkbox"/> in Bearbeitung <input type="checkbox"/> in Abstimmung <input checked="" type="checkbox"/> freigegeben
Kontakt	Angelika Martin 0431/988-1280 uld34@datenschutzzentrum.de

### Inhalt

1	Was ist ein automatisiertes Verfahren?.....	2
2	Was ist ein Verfahrensverzeichnis?.....	3
3	Wer erstellt und führt das Verfahrensverzeichnis in welcher Form? .....	6
4	Was ist bei gemeinsamen Verfahren zu beachten? .....	7
5	Was ist bei gemeinsamen Verfahren mit zentraler Stelle zu beachten? .....	9
6	Anhang.....	10

## 1 Was ist ein automatisiertes Verfahren?

Unter einem automatisierten Verfahren im Sinne des Landesdatenschutzgesetzes (LDSG) und der Datenschutzverordnung (DSVO) versteht man die Verwendung personenbezogener Daten

- › zu einem bestimmten Zweck,
- › mit Unterstützung von informationstechnischen Geräten (Hardware)
- › und Computerprogrammen (Software),
- › eingebunden in organisatorische Regeln (Aufbau- und Ablauforganisation).

Es bildet die Verwaltungsaufgaben, z. B. die Finanzbuchhaltung, Personalverwaltung usw., in einer datenverarbeitenden Stelle ab.

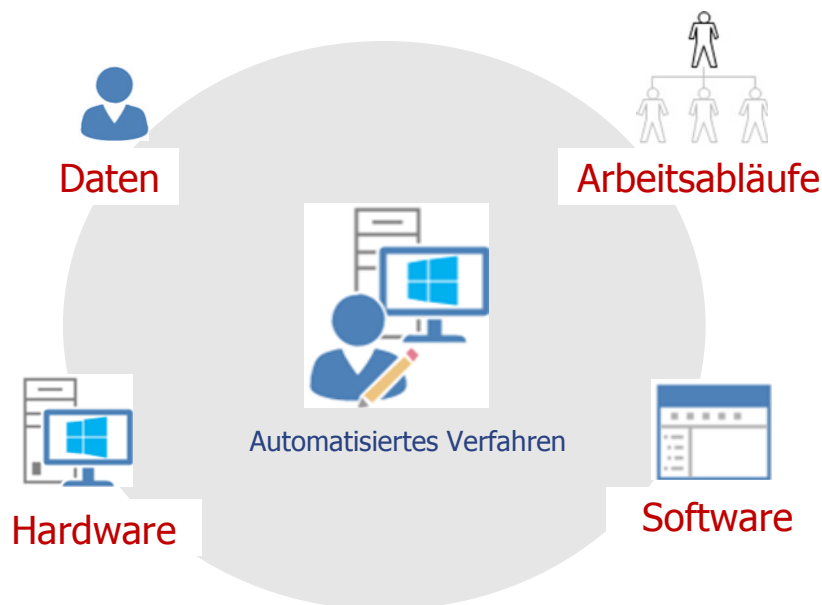


Abb. 1: Automatisierte Verfahren

In der Regel lassen sich so automatisierte Verfahren leicht identifizieren, beispielsweise bei der Verarbeitung von Einwohnermeldedaten:

- › Zweck: Verwaltung und Verarbeitung von Einwohnermeldedaten
- › Hardware: hauptsächlich der Server, Zugriff der Clients über das Netz
- › Software: es wird ein Fachverfahren (Programm XY) eingesetzt
- › Regeln: nur autorisierte Personen (Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, in deren Zuständigkeit die Verarbeitung der Meldedaten liegt – z. B. Geschäfts- und Verteilungsplan) dürfen die Daten einsehen bzw. verarbeiten.

Wichtig ist, dass nicht der Fehler gemacht wird, ein Programm mit einem automatisierten Verfahren gleichzusetzen. So sind Standardprogramme wie z. B. Microsoft Word keine automatisierte Verfahren im Sinne der Gesetzesdefinition, sondern lediglich die Software, die beispielsweise im

Verfahren „Allgemeine Bürokommunikation“ zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten bei der Erstellung von Geschäfts- und Serienbriefen eingesetzt wird.

## 2 Was ist ein Verfahrnsverzeichnis?

Das Verfahrnsverzeichnis ist ein Bestandteil einer datenschutzkonformen Dokumentation (siehe Abb. 2). Diese Dokumentation beschreibt den ordnungsgemäßen Einsatz von Informationstechnik, die technischen und organisatorischen Maßnahmen beim Einsatz von automatisierten Verfahren und das Vorgehen bei Test und Freigabe. Das Verfahrnsverzeichnis stellt als ein öffentliches Dokument die Transparenz der internen Datenverarbeitung sowohl an interne als auch an externe auskunftersuchenden Personen her.

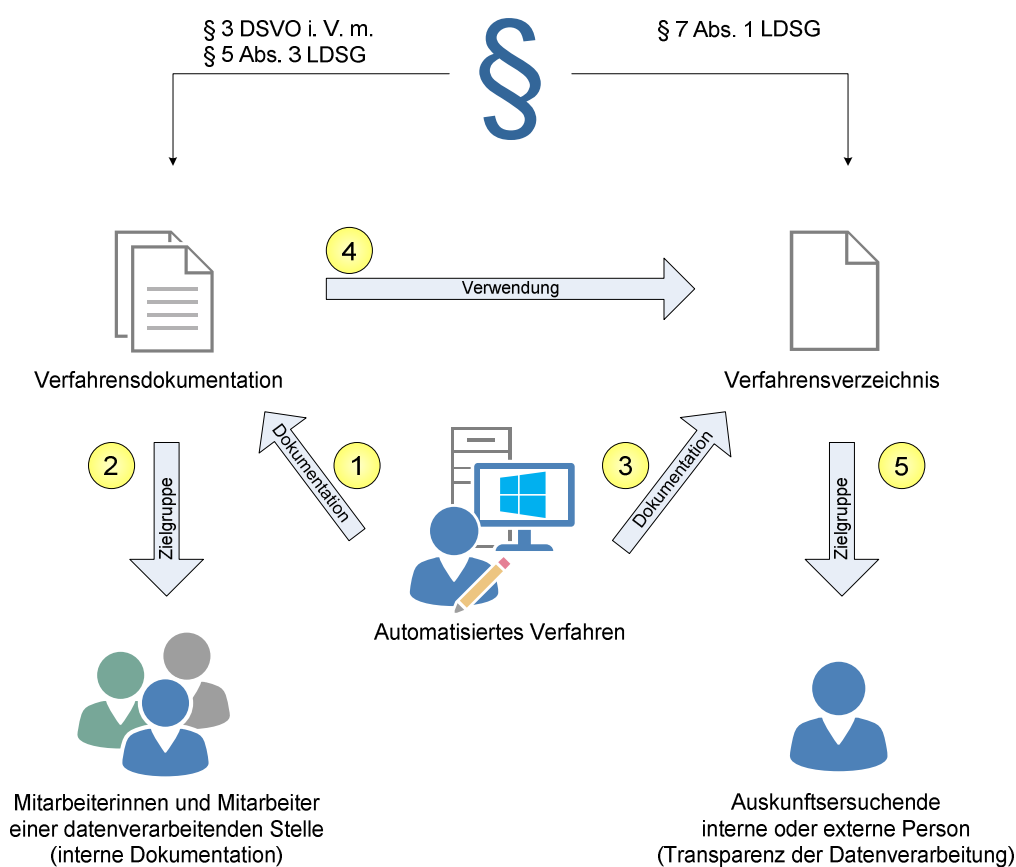


Abb. 2: Verfahrnsverzeichnis und Verfahrnsdokumentation

Die Anforderungen an eine ordnungsgemäße und datenschutzkonforme Verfahrnsdokumentation werden in § 3 DSVO in Verbindung mit § 5 Abs. 3 LDSG beschrieben (1 in Abb. 2). Die Form der Verfahrnsdokumentation ist der datenverarbeitenden Stelle freigestellt. Um den Behörden in Schleswig-Holstein eine Arbeitshilfe an die Hand zu geben, hat das Unabhängige Landeszentrum für Datenschutz sowohl eine *Handreichung für Datenschutzbeauftragte*<sup>1</sup>, die eine mögliche Dokumentationssystematik beschreibt, als auch eine Vorlage<sup>2</sup> für eine Verfahrnsdokumentation

<sup>1</sup> <https://www.datenschutzzentrum.de/dsvo/HandreichungDSB.pdf>

<sup>2</sup> <https://www.datenschutzzentrum.de/dsvo/verfahrnsakte>

(Verfahrensakte) erstellt. Wird die Vorlage für die Verfahrensakte vollständig und korrekt ausgefüllt, werden alle Anforderungen an die Verfahrensdokumentation nach LDSG und DSVO berücksichtigt. Beide Dokumente sind Vorschläge für eine Umsetzung der gesetzlichen Anforderungen und können individuell angepasst werden. Die Verfahrensdokumentation ist ein internes Dokument, das dazu dient, alle am Verfahren beteiligten Personen in einem angemessenen Zeitraum über die Implementierung des Verfahrens in die IT-Infrastruktur und über die Einbindung in die Sicherheitsarchitektur der datenverarbeitenden Stelle zu informieren (2 in Abb. 2). Die Verfahrensakte ist keine statische Dokumentation, sondern sie dient der systematischen und fortlaufenden Dokumentation des automatisierten Verfahrens.

Zusätzlich zu der Verfahrensdokumentation fordert § 7 Abs. 1 LDSG für automatisierte Verfahren ein Verzeichnis (3 in Abb. 2). In einem Verzeichnis wird jedes Verfahren mit den im § 7 Abs. 1 LDSG aufgeführten acht Angaben beschrieben (siehe Textbox unten).

#### § 7 Abs. 1 LDSG

Die datenverarbeitende Stelle erstellt für jedes von ihr betriebene automatisierte Verfahren ein Verzeichnis. Dieses Verzeichnis kann auch von einer Stelle für andere geführt werden. Es enthält Angaben über

1. Name und Anschrift der datenverarbeitenden Stelle,
2. Zweckbestimmung und Rechtsgrundlage des Verfahrens,
3. den Kreis der Betroffenen,
4. die Kategorien der verarbeiteten Daten und deren Aufbewahrungs- oder Löschrfristen
5. die Personen und Stellen, die Daten erhalten oder erhalten dürfen einschließlich der Auftragnehmenden,
6. geplante Datenübermittlungen an Stellen außerhalb der Mitgliedstaaten der Europäischen Union,
7. die datenschutzrechtliche Beurteilung der oder des behördlichen Datenschutzbeauftragten, soweit eine solche vorliegt,
8. eine allgemeine Beschreibung der nach den §§ 5 und 6 zur Einhaltung der Datensicherheit getroffenen Maßnahmen.

Die meisten der acht definierten Angaben über das Verfahren können direkt aus der Verfahrensdokumentation entnommen werden (4 in Abb. 2). Nur die Kategorien der verarbeiteten Daten (§ 7 Abs. 1 Nr. 4 LDSG) und die datenschutzrechtliche Beurteilung der oder des behördlichen Datenschutzbeauftragten (§ 7 Abs. 1 Nr. 7 LDSG) sind nicht Bestandteil der oben beschriebenen Verfahrensdokumentation (Verfahrensakte).

Das Verzeichnis ist ein öffentliches Dokument (5 in Abb. 2), das die Transparenz der internen Verarbeitung personenbezogener Daten nach außen sicherstellen soll. Sowohl interne als

auch externe Personen können dieses Verzeichnisse entweder bei der Datenschutzbeauftragten bzw. bei dem Datenschutzbeauftragten oder beim ULD einsehen.

Als Unterstützung für die Behörden in Schleswig-Holstein stellt das ULD auf seiner Internetseite Vorlagen<sup>3</sup> für Verzeichnisse zur Verfügung. Zusätzliche Erläuterungen bieten die Tipps<sup>4</sup> zur Anwendung des § 7 LDSG, die sich im Anhang dieser Handreichung finden, und die folgenden Praxishinweise.

### Hinweise für die Praxis



Das Verzeichnisse ist ein öffentliches Dokument, das die Transparenz der internen Verarbeitung personenbezogener Daten nach außen sicherstellt. Sowohl interne als auch externe Personen (Betroffene) können dieses Verzeichnisse entweder bei der bzw. dem Datenschutzbeauftragten oder beim ULD einsehen.

Sie erstellen das Verzeichnisse demnach für Betroffene, die sich darüber informieren möchten, wie ihre personenbezogenen Daten in Ihrer Organisation verarbeitet werden. Daher sollten Sie bei der Erstellung Folgendes berücksichtigen:

- Betrachten Sie während der Erstellung des Verzeichnisses dieses immer aus der Sicht eines Betroffenen. Würden Sie aus Betroffenen Sicht die Beschreibungen zu den acht geforderten Punkten verstehen? Wären die Angaben für Sie ausreichend? Könnten Sie anhand dieser Informationen – vor allem im Punkt 8 „Allgemeine Beschreibung der nach den §§ 5 und 6 zur Einhaltung der Datensicherheit getroffenen Maßnahmen“ – nachvollziehen, ob Ihre Daten sicher verarbeitet werden? Vielleicht können Sie auch eine Kollegin oder einen Kollegen aus einem anderen Fachbereich dieses Verzeichnisse zu lesen geben – ergeben sich bei ihr oder bei ihm noch Fragen, dann sollten Sie die entsprechende Beschreibung optimieren.
- Denken Sie daran, dass Sie im Verzeichnisse ein automatisiertes Verfahren, d. h. eine Verwaltungsaufgabe (Geschäftsprozess), beschreiben und keine Software. Benennen Sie das Verfahren demnach so, dass Sie aus Betroffenen Sicht anhand des Namens nachvollziehen können, zu welchem Zweck die Daten verarbeitet werden, z. B. Verwaltung von Einwohnermeldedaten, Verwaltung von Personenstandsdaten, Verwaltung von Finanzdaten usw.
- Bei dem Verzeichnisse handelt es sich um ein öffentliches Verzeichnis, dass – wenn Ihre Organisation keine Datenschutzbeauftragte oder keinen Datenschutzbeauftragten bestellt hat – auf der Internetseite des ULD veröffentlicht wird. Prüfen Sie Ihre Beschreibungen, ob alle enthaltenen Informationen für eine Veröffentlichung geeignet sind. Achten Sie beispielsweise auf Namen, interne Pfade, Namen von IT-Komponenten o.ä.

<sup>3</sup> <https://www.datenschutzzentrum.de/verfahrungsverzeichnis>

<sup>4</sup> Überarbeitete Textpassage aus der Veröffentlichung des ULD (Tipps und Hinweise zur Anwendung des Landesdatenschutzgesetzes) – <https://www.datenschutzzentrum.de/material/recht/dsleicht/hinwldsg.htm>

### 3 Wer erstellt und führt das Verzeichnis in welcher Form?

Verfahrensverzeichnisse müssen erstellt, geführt und vorgelegt bzw. veröffentlicht werden. Beim Erstellen werden die gesetzlich benötigten Angaben zum automatisierten Verfahren erhoben, bei schon bestehenden Verzeichnislisten ggf. aktualisiert und dokumentiert. Das Führen eines Verzeichnislisten beinhaltet das Ablegen, Speichern und das wiederauffindbare Vorhalten der erstellten Dokumente, um das Verzeichnis bei einem Auskunftersuchen vorlegen (zur Einsicht bereithalten) zu können. Alternativ kann das Verzeichnis auch auf der Internetseite veröffentlicht werden (diese Prozesse werden im folgenden Text näher erläutert).

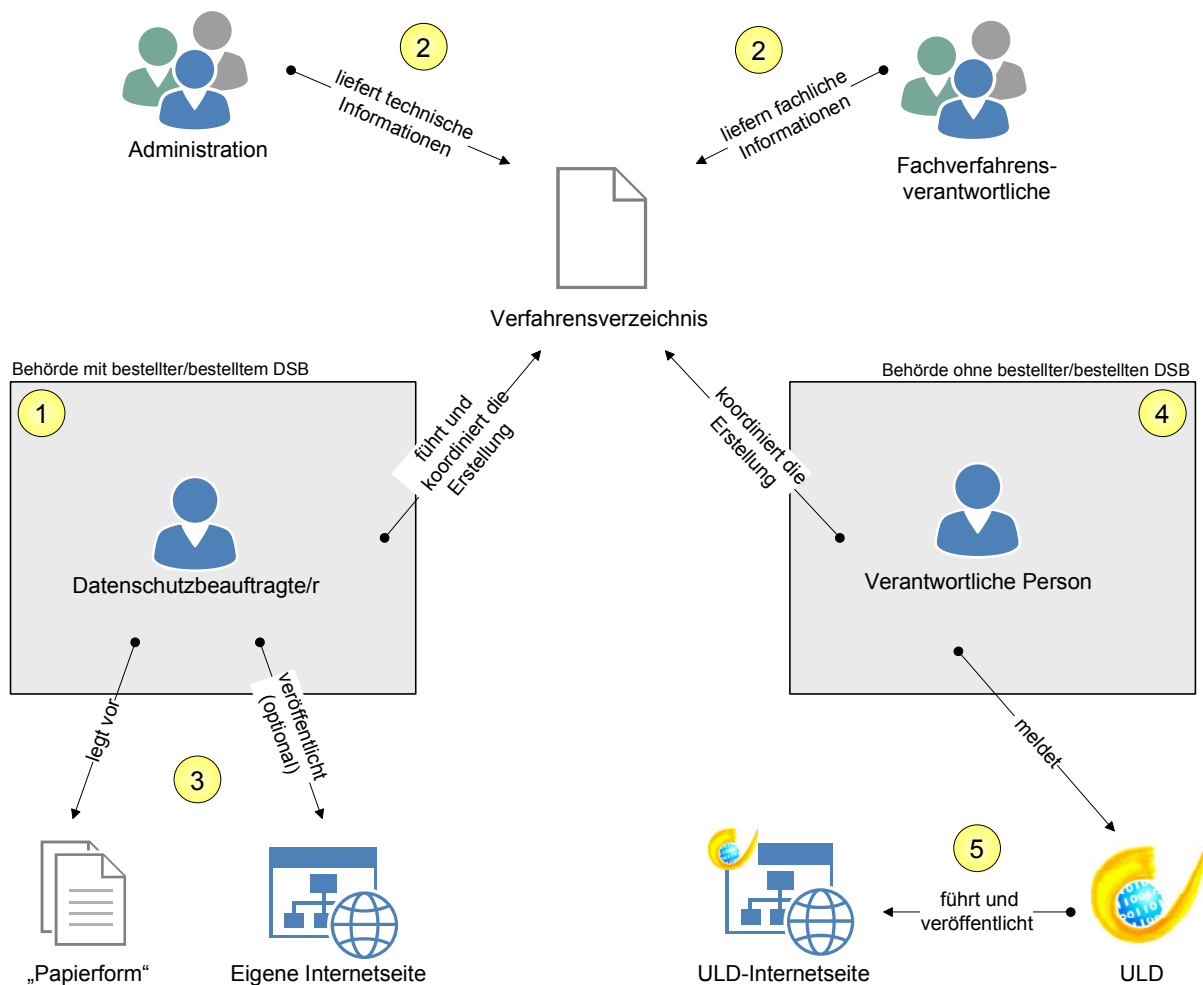


Abb. 3: Erstellung, Führung und Veröffentlichung von Verzeichnislisten

Hat eine Behörde eine Datenschutzbeauftragte bzw. einen Datenschutzbeauftragten förmlich benannt (1 in Abb. 3), dann ist die Verantwortlichkeit für das Führen des Verzeichnislisten in § 10 Abs. 4 LDSG beschrieben (siehe Textbox unten). Auch wenn die behördliche Datenschutzbeauftragte oder der behördliche Datenschutzbeauftragte das Verzeichnis führt, bedeutet das im Umkehrschluss nicht, dass sie oder er die für das Verzeichnis notwendigen Infor-

mationen selber erhebt. Dieses Fachwissen liegt in den entsprechenden Fachabteilungen und sollte auch dort abgerufen werden (2 in Abb. 3) (nähere Informationen in der Handreichung<sup>5</sup> *Datenschutzmanagementprozesse beim Erstellen und Führen von Verfahrensverzeichnissen nach § 7 LDSG*). Die behördliche Datenschutzbeauftragte bzw. der behördliche Datenschutzbeauftragte führt das Verfahrensverzeichnis in Papierform oder kann es auf der Internetseite der Behörde veröffentlichen (3 in Abb. 3).

#### § 10 Abs. 4 Nr. 4 LDSG

Die oder der behördliche Datenschutzbeauftragte überwacht und unterstützt die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften bei der datenverarbeitenden Stelle. Sie oder er hat insbesondere das Verzeichnis nach § 7 Abs. 1 zu führen und zur Einsicht bereitzuhalten.

Hat eine Behörde keine Datenschutzbeauftragte bzw. keinen Datenschutzbeauftragten förmlich benannt (4 in Abb. 3), dann ist es nicht so, dass die Pflicht zum Führen des Verfahrensverzeichnisses entfällt. Vielmehr müssen Entscheidungen in Bezug auf die Verantwortlichkeiten bei der Erstellung und Meldung der Verfahrensverzeichnisse getroffen werden (siehe auch hier die Handreichung<sup>5</sup> *Datenschutzmanagementprozesse beim Erstellen und Führen von Verfahrensverzeichnissen nach § 7 LDSG*), d. h. im Managementprozess muss berücksichtigt werden, dass eine verantwortliche Person die Erstellung der Verfahrensverzeichnisse in Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen koordiniert und die erstellten Verfahrensverzeichnisse dem ULD meldet. Das ULD veröffentlicht in diesem Fall die Verfahrensverzeichnisse der entsprechenden Behörde auf seiner Internetseite (5 in Abb. 3) (siehe Textbox unten).

#### Ausschnitt aus § 7 Abs. 4 LDSG

Das Unabhängige Landeszentrum für Datenschutz führt ein Verzeichnis der Meldungen nach Absatz 3. Es enthält die Angaben nach Absatz 1. Das Verzeichnis kann von jeder Person eingesehen werden. Das Unabhängige Landeszentrum für Datenschutz veröffentlicht das Verzeichnis auf seiner Internetseite.

## 4 Was ist bei gemeinsamen Verfahren zu beachten?

Greifen zwei oder mehrere datenverarbeitende Stellen – ggf. auch nur teilweise – mit dem gleichen automatisierten Verfahren auf einen gemeinsamen Datenbestand zu, d. h. sie können unmittelbar dieselben Daten verarbeiten, dann handelt es sich nach § 8 Abs. 1 LDSG um ein gemeinsames Verfahren (1 in Abb. 4) (siehe auch die Textbox unten).

---

<sup>5</sup> <https://www.datenschutzzentrum.de/verfahrensverzeichnis>

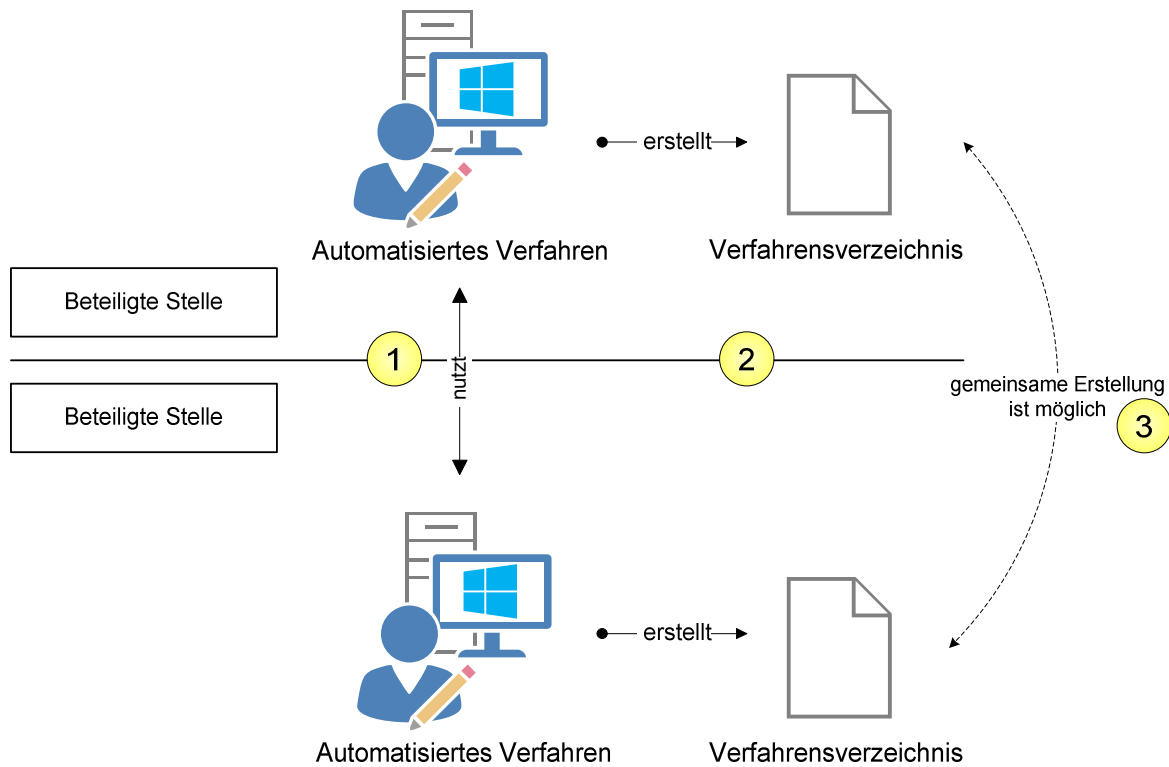


Abb. 4: Gemeinsame Verfahren

Es ist leicht nachvollziehbar, dass, wenn mehrere datenverarbeitende Stellen auf einen gemeinsamen Datenbestand zugreifen, auch besondere Anforderungen an die Dokumentation dieser automatisierten Verfahren gelten müssen, denn: Alle am gemeinsamen Verfahren beteiligten datenverarbeitenden Stellen sind sowohl für Ordnungsmäßigkeit des automatisierten Verfahrens als auch für die von ihnen gespeicherten Daten verantwortlich.

#### § 8 Abs. 1 LDSG

Ein automatisiertes Verfahren, das mehreren datenverarbeitenden Stellen gemeinsam die Verarbeitung personenbezogener Daten (gemeinsames Verfahren) oder die Übermittlung personenbezogener Daten durch Abruf (Abrufverfahren) ermöglicht, darf nur eingerichtet werden, soweit dieses Verfahren unter Berücksichtigung der schutzwürdigen Interessen der Betroffenen und der Aufgaben der beteiligten Stellen angemessen ist.

Was bedeutet dies für das Erstellen und Führen des Verfahrensverzeichnisses von gemeinsamen Verfahren? Da jede datenverarbeitende Stelle die Verantwortung für die Ordnungsmäßigkeit des automatisierten Verfahrens und für die gespeicherten Daten trägt, erstellt und führt jede datenverarbeitende Stelle das Verfahrensverzeichnis für das gemeinsame Verfahren (2 in Abb. 4). Es ist auch möglich, dass das Verfahrensverzeichnis in den Grundbestandteilen von den beteiligten



Stellen gemeinsam erstellt wird (3) in Abb. 4) und jede einzelne datenverarbeitende Stelle das Verzeichnisse um individuelle Angaben ergänzt, z. B. Name und Anschrift der datenverarbeitenden Stelle oder die Beschreibung der getroffenen Maßnahmen nach §§ 5 und 6 LDSG.

## 5 Was ist bei gemeinsamen Verfahren mit zentraler Stelle zu beachten?

Wird bei einem gemeinsamen Verfahren die Verantwortung für die Gewährleistung der Ordnungsmäßigkeit des automatisierten Verfahrens von der Verantwortung der gespeicherten Daten per Rechtsverordnung abgetrennt und auf eine zentrale Stelle übertragen (1) in Abb. 5), dann handelt es sich um ein zentrales Verfahren.

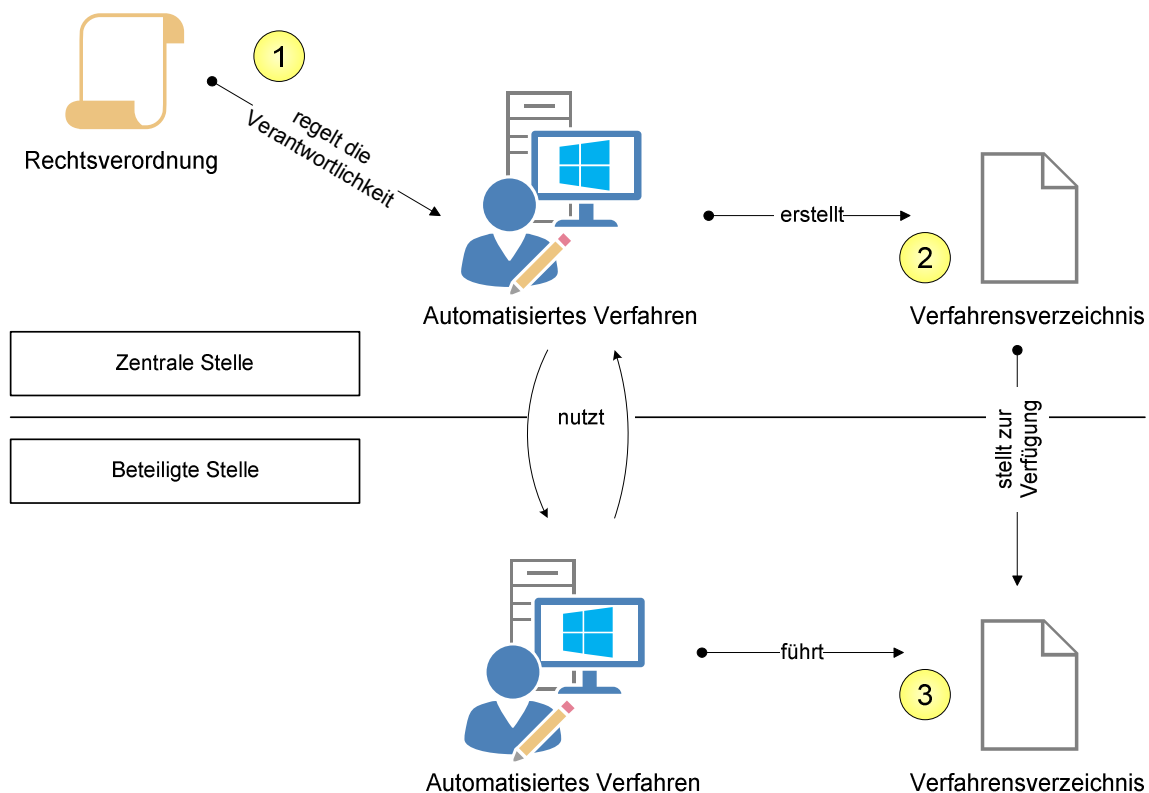


Abb. 5: Gemeinsame Verfahren mit zentraler Stelle

In diesem Fall erstellt die zentrale Stelle ein Verzeichnis (2) in Abb. 5) für das automatisierte Verfahren und stellt sie den nachgeordneten Stellen in einer geeigneten Weise zur Verfügung (3) in Abb. 5). Das kann z. B. per E-Mail erfolgen oder aber auch auf einer Inter- oder Intranetseite, von der sich die nachgeordneten datenverarbeitenden Stellen das Verzeichnis herunterladen können oder auf das sie verweisen können.

Auch wenn die Verantwortung für die Ordnungsmäßigkeit des automatisierten Verfahrens auf die zentrale Stelle übertragen wurde, so bleibt die Verantwortung für die „eigenen“ gespeicherten Daten bei jeder der nachgeordneten Stellen. Das bedeutet, dass jede einzelne nachgeordnete

Stelle ihrer Auskunftspflicht durch das Vorlegen des Verfahrensverzeichnisses auch für dieses zentrale Verfahren nachkommen muss (wenn eine Datenschutzbeauftragte oder ein Datenschutzbeauftragter bestellt wurde) bzw. die Nutzung dieses zentralen Verfahrens beim ULD melden muss (wenn keine Datenschutzbeauftragte oder kein Datenschutzbeauftragter bestellt wurde).

## 6 Anhang

Bei den nachfolgend aufgeführten Angaben handelt es sich um die überarbeitete Textpassage aus der Veröffentlichung des ULD<sup>6</sup> *Tipps und Hinweise zur Anwendung des Landesdatenschutzgesetzes* aus der 3. Auflage vom Mai 2002.

Das Verzeichnis für jedes automatisierte Verfahren enthält neben Namen und Anschrift der datenverarbeitenden Stelle:

- Angaben über den **Zweck** und die Rechtsgrundlage des Verfahrens (z.B.: *Führung des Melderegisters, Landesmeldegesetz, oder: Erstellung und Verwaltung des allgemeinen Schreibwerks, § 11 Abs. 1 Nr. 3 LDSG*).
- Den **Kreis der Betroffenen**. Es werden die Personengruppen abstrakt beschrieben, deren Daten in dem Verfahren gespeichert werden (z.B.: *Alle Personen, die ihren Wohnsitz in der Gemeinde haben und meldepflichtig sind, oder: Empfänger von Schreiben der jeweiligen datenverarbeitenden Stelle*).
- Die **Kategorie der verarbeiteten Daten**. Es werden alle Datenkategorien genannt, die in dem automatisierten Verfahren verarbeitet werden, z. B. Name, Vorname, Adresse, Staatsangehörigkeit usw.
- Die tatsächlichen und die potenziellen **Empfänger** der Daten. Zu den Stellen und Personen, die die Daten erhalten dürfen, gehören nicht solche Empfänger, an die lediglich ausnahmsweise und auf Grund besonderer Umstände im Einzelfall Daten weitergegeben werden. In das Verzeichnis werden aber solche Stellen aufgenommen, an die bei bestimmten Fällen oder bei Eintritt gewisser definierter Umstände (zeitlich, rechtlich, technisch usw.) die Daten weitergegeben werden. Zu den Empfängern gehören auch die Auftragsdatenverarbeiter, die ebenfalls zu melden sind.
- Geplante **Übermittlungen** an Stellen **außerhalb** der **Mitgliedsstaaten der EU**. Die Übermittlung in sog. Drittstaaten unterliegt nach § 16 Abs. 2 LDSG besonderen Voraussetzungen. Die Angaben im Verzeichnis sollen sicherstellen, dass das Vorliegen dieser Voraussetzungen nachprüfbar bleibt und dass die Beteiligung des ULD nach § 16 Abs. 3 LDSG gewährleistet ist.
- Die Beurteilung des Verfahrens durch die **behördliche Datenschutzbeauftragte** oder den behördlichen Datenschutzbeauftragten, soweit eine solche vorliegt. Eine Beurteilung wird in der Regel im Rahmen der Vorabkontrolle nach § 9 LDSG abgegeben werden. Diese obliegt gem. § 10 Abs. 4 Nr. 5 LDSG in erster Linie der oder dem behördlichen Datenschutzbeauftragten.

---

<sup>6</sup> <https://www.datenschutzzentrum.de/material/recht/dsleicht/hinwldsg.htm>

- Die allgemeine Beschreibung der zur Einhaltung der **Datensicherheit** nach den §§ 5 und 6 getroffenen Maßnahmen. Eine solche Beschreibung ist die Sicherheitsdokumentation nach § 4 DSVO.