
Datenschutz bei Handwerkskammern

Thilo Weichert, Leiter des ULD
8. d.velop-Kammerworkshop
Revisions sichere Archivierung und wann
müssen Daten gelöscht werden?
Kiel, 22.06.2015

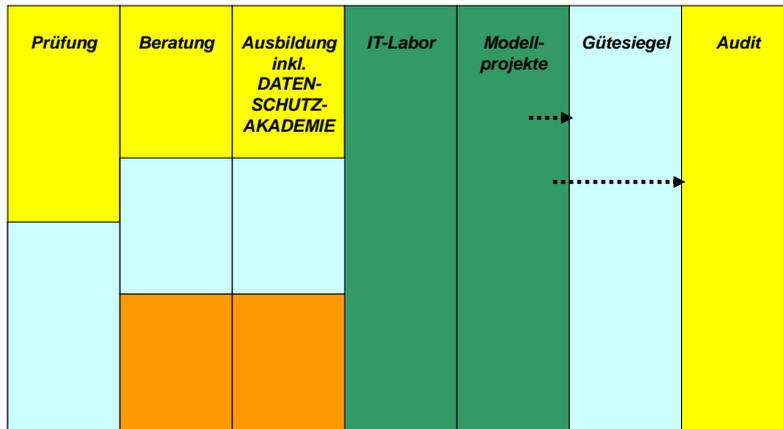


www.datenschutzzentrum.de

Inhalt

- Unabhängiges Landeszentrum für Datenschutz – ULD
- Verfassungsrechtliche Grundlagen
- Regeln des Datenschutzes, gesetzliche Grundlagen
- Landesdatenschutzgesetz (Schleswig-Holstein)
- Schutzziele des Datenschutzes
- Datenschutzmanagement
- Beteiligte bei der Prozessgestaltung
- Löschkonzept für Handwerkskammern
- Gesetzliche Regelungen zur Datenkorrektur
- Anforderungen an elektronische Aktenführung

Datenschutz und Informationsfreiheit



Primäre Adressaten:
 Öffentl. Verwaltungen
 Unternehmen
 Bürger, Kunden, Patienten
 Wirtschaft, Wissenschaft, Verwaltung

Verfassungsrechtliche Grundlagen

- Allgemeines Persönlichkeitsrecht (Art. 2 I iVm 1 I GG)
- Grundrecht auf Datenschutz (informationelle Selbstbestimmung, Art. 8 EuGRCh)
- Grundrecht auf Gewährleistung der Integrität und Vertraulichkeit informationstechnischer Systeme (digitale Privatsphäre, Art. 7 EuGRCh)
- Sonstiger Persönlichkeitsschutz (Bild, Wort, keine Selbstbelastung, Recht auf Nichtwissen)
- Telekommunikationsgeheimnis (Art. 10 GG)
- Meinungs-, Informations- u. Pressefreiheit (Art. 5 GG)
- Sonstige digitale Grundrechte (Wohnung, Beruf, Familie...)

Regeln des Datenschutzes

- Rechtmäßigkeit (Verbot mit Erlaubnisvorbehalt)
- Einwilligung (bestimmt, informiert, freiwillig, widerrufbar)
- Zweckbindung (bei jedem Verarbeitungsschritt)
- Erforderlichkeit und Datensparsamkeit
- Transparenz und Betroffenenrechte
- Datensicherheit (technisch-organisatorische Maßnahmen)
- Kontrolle

Gesetzliche Grundlagen

Für Handwerkskammer

- **Handwerksordnung (HwO)**
- und
- **Landesdatenschutzgesetz (LDSG) des jeweiligen Landes**

Für Handwerksbetriebe

- **Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)**

Landesdatenschutzgesetz (Schleswig-Holstein)

LDSG SH + Datenschutzverordnung SH (DSVO):

Datenschutzmanagementsystem

- Dokumentation, Test, Freigabe (§ 5 LDSG+DSVO), Vorabkontrolle (bei sensiblen Verfahren, § 9 LDSG)
- Verarbeitungs- u. Zugriffsprotokollierung + -kontrolle (§ 6)
- Verschlüsselung bei Mobilgeräten (§ 6 III LDSG)
- Verfahrensverzeichnis (§ 7 LDSG)
- Besondere Anforderungen bei gemeinsamen und Abruf-Verfahren (Klärung der Verantwortlichkeit, § 8 LDSG)
- Behördliche Datenschutzbeauftragte (§ 10 LDSG)

Schutzziele des Datenschutzes (§ 5 LDSG)

- Vertraulichkeit (z. B. Verschlüsselung)
- Integrität, Authentizität (Backup, digitale Signatur)
- Verfügbarkeit (ausfallsichere Stromversorgung, Datenmanagement)
- Intervenierbarkeit (Löschen, Sperren, Berichtigen)
- Unverknüpfbarkeit (Zweckbindung, Abschottung, Mandantentrennung, Datensparsamkeit)
- Transparenz, Revisionsfähigkeit (Protokollierung, Admin-Kontrolle, Dokumentation, Information, Benachrichtigung, Auskunft)

Nichtgesetzliches Datenschutzmanagement

- Bestandsaufnahme und Analyse der Ausgangslage
- Definition und Umsetzung der technisch-organisatorischen Prozesse
- Definition und Umsetzung der Sicherheitsmaßnahmen auf der Basis einer Risikobewertung
- Definition und Umsetzung der Freigabe- und Kontrollprozesse

Typische Prozesse beim Datenschutzmanagement

Dokumentation der Abläufe und Verantwortlichkeiten

- Beschaffung und Pflege von Hardware, Systemkomponenten und (Fach-)Anwendungen
- Organisation der Auftragsdatenverarbeitung (§ 17 LDSG, § 11 BDSG)
- Mitarbeitende (Einführung, Verpflichtung u. Fortbildung)
- Internes Informationssystem und Berichtswesen
- Verarbeitungsmanagement (u. a. Löschkonzept)
- Notfallmanagement
- Beschwerdemanagement
- DS-Kontroll- und Auditkonzept

Beteiligte bei der Prozessgestaltung und -umsetzung

- Leitung (Vorstand, Geschäftsführung)
 - (Demokratische) interne Kontrollorgane
 - (Betriebs-) Personalrat
 - IT-Sicherheitsbeauftragter
 - Justitiariat (Compliance)
 - **(betrieblicher) behördlicher
Datenschutzbeauftragter**
-
- Evtl. Einbeziehung der externen Datenschutzaufsicht

Beispiel Löschkonzept für Handwerkskammern

Bestandsaufnahme personenbezogener Datenverarbeitungen I

- Handwerksrolle (zulassungspflichtige Handwerke)
- Verzeichnis nach § 19 HwO
- Lehrlingsrolle
- Ausbilderdokumente (Eignungsnachweise, Bescheinigungen)
- Ausbildungsdokumente (Anmeldung, Prüfungseinladung, Prüfniederschrift, Eintragung, Ausbildungsvertrag)
- Fortbildungsdokumente (ähnlich Ausb.dok. s. o.)
- Prüferdokumente (Prüferkarte, Aufwandsentschädigungen)
- Sonstige Personendokumente (z. B. Existenzgründer, zulassungspflichtige Gewerbe)

Beispiel Löschkonzept für Handwerkskammern II

Bestandsaufnahme personenbezogener Datenverarbeitungen II

- Administrative Datenverarbeitung (Geschäftsstellen, Ausbildungseinrichtungen)
- Mitglieder, Vorstand, Ausschüsse – Bestandsverwaltung, Kommunikation
- Beschwerdeverfahren, Sanktionsverfahren
- Beitrags- und Inkassoverfahren
- Dokumentation Beratungstätigkeit
- Publikationstätigkeit (Zeitschrift, E-Mail-Listen, Webseite)
- Pressearbeit und Pressearchiv

Gesetzliche Regelungen I

Gesetzliche Regelungen, Präzisierungen in Rechtsverordnungen, Satzungen, Ordnungen, sonstigen Regelwerken, u. a.

- Handwerksrolle § 6 HwO Abs. 5 > LDSG, §§ 7 ff.
Eintragungsvoraussetzungen, § 13 Löschung
- Verzeichnis anzeigepflichtige Gewerbe §§ 18 ff. HwO
- Ausbildungsstättenverzeichnis §§ 21 ff. HwO
- Lehrlingsrolle § 28 ff. HwO,
 - § 28 V Löschung zum Ende des letzten Ausb.jahres
 - § 28 VI gesperrte Daten nach max. 60 Jahren löschen
 - § 29 II Umgehende berichtigende Löschung

Gesetzliche Regelungen II

- Prüfungsausschüsse § 33 ff., 51b HwO
- Überwachung der Berufsausbildung § 41a HwO
- Berufliche Fortbildung §§ 42 ff. HwO

- § 28 LDSG SH: Berichtigung, Löschung, Sperrung
 - Abs. 1 Berichtigung falscher Daten
 - Abs. 2 Löschung, wenn unzulässig od. nicht erforderlich (Erforderlichkeit nach Fristen prüfen)
 - Abs. 3 Sperrung, wenn Aufbewahrung noch nötig
- § 29 LDSG: Einwand (= Widerspruch gegen DV)

Erforderlichkeit der Speicherung

Beweis- und Dokumentationszwecke

- für laufende Verwaltung (WV- u. Löschfristen)
- bei konkreten Verwaltungs- u./od. Gerichtsverfahren
- für Geschäftsverkehr (HGB)
- für Wirtschaftsprüfung (GdPBu)
- für steuerliche Zwecke (AO)
- für archivrechtliche Zwecke (LArchivG)
- für Betroffenen (zwecks Bestätigung z. B. nach Dokumentverlust)
- für Zwecke des Datenschutzes und der Datensicherheit
- für statistische und Forschungs-Zwecke (i. d. R. kein Personenbezug nötig)

Weitere Anforderungen an elektronische Aktenführung I

- Backup-System darf Löschkonzept nicht konterkarieren (strenge Zweckbindung), vgl. § 13 VI LDSG, § 31 BDSG
- Rollenspezifisches Konzept mit differenzierten Lese- und Schreibbefugnissen
- Auswertungsfähige Vollprotokollierung sämtlicher Lese- und Schreibzugriffe (Löschfrist z. B. 1 Jahr, evtl. kürzer bei Lesezugriff)
- Entgegennahme und Dokumentation von elektronischer Kommunikation ist Vorgang zuzuordnen.

Weitere Anforderungen an elektronische Aktenführung II

- Verschlüsselung elektronischer Kommunikation ist grds. bei normalem Schutzbedarf Pflicht.
- Evtl. Einführung elektronischer Bezahlmöglichkeit (§ 4 E-Gov-G-Bund)
- E-Akten sollten transparentfähig gemacht werden (vgl. TransparenzG HH, IZG SH)

E-Government

- Bei paralleler elektronischer und Papier-DV gilt die Papierakte, elektronische Akte hat nur Hilfsfunktion > Bei Löschung der Papierakte ist E-Akte grds. auch zu löschen.
- Bei redundanzfreier E-Akte ist grds. digitale Signatur zwecks Nachweis der Integrität u. Authentizität (gerichtsfeste Beweissicherung) erforderlich.
- Bei Datenbanklösungen (CRM u. Ä.) sind Datensätze mit Metadaten zu ergänzen, die Auskunft geben über Zweck, Lösch- bzw. Prüffrist, Zugriffs- und Schreibberechtigungen, Nutzungseinschränkung (Sperrung)

Grundsätzliche Vorgehensweisen

- Standardisierung (Vereinheitlichung) von Prozessen
- Klar regulierte Auslagerung von präzise beschriebenen Aufgaben (Outsourcing, Auftragsdatenverarbeitung)
- Modularisierung von Prozessen

Datenschutz bei Handwerkskammern

Dr. Thilo Weichert
Unabhängiges Landeszentrum für Datenschutz Schleswig-
Holstein (ULD)
Holstenstr. 98, D- 24103 Kiel
mail@datenschutzzentrum.de
<https://www.datenschutzzentrum.de>