

Leseprobe zum Download



Liebe Besucherinnen und Besucher unserer Homepage,

tagtäglich müssen Sie wichtige Entscheidungen treffen, Mitarbeiter führen oder sich technischen Herausforderungen stellen. Dazu brauchen Sie verlässliche Informationen, direkt einsetzbare Arbeitshilfen und Tipps aus der Praxis.

Es ist unser Ziel, Ihnen genau das zu liefern. Dafür steht seit mehr als 25 Jahren die FORUM VERLAG HERKERT GMBH.

Zusammen mit Fachexperten und Praktikern entwickeln wir unser Portfolio ständig weiter, basierend auf Ihren speziellen Bedürfnissen.

Überzeugen Sie sich selbst von der Aktualität und vom hohen Praxisnutzen unseres Angebots.

Falls Sie noch nähere Informationen wünschen oder gleich über die Homepage bestellen möchten, klicken Sie einfach auf den Button "In den Warenkorb" oder wenden sich bitte direkt an:

FORUM VERLAG HERKERT GMBH Mandichostr. 18 86504 Merching

Telefon: 08233 / 381-123 Telefax: 08233 / 381-222

E-Mail: service@forum-verlag.com www.forum-verlag.com

Firma und Stempel

Vorlage Bestandsaufnahme im Datenschutz

Begriffserklärungen

Datenschutzrechtliche Normierung

Für die Verarbeitungstätigkeit aller öffentlichen Institutionen gelten die datenschutzrechtlichen Normierungen der DSG-VO unmittelbar und haben gegenüber nationalen Normen Anwendungsvorrang. Für ausgewählte Tatbestände sieht die DSGVO jedoch vor, dass der nationale Gesetzgeber entsprechende Regelungen zu treffen hat oder zur Konkretisierung erlassen darf (Regelungsaufträge/-optionen). Welche nationale datenschutzrechtliche Normierung der Verarbeitungstätigkeit zugrunde liegt, ergibt sich zunächst aus der Institutionsform und aus der Aufgabe selbst:

- Sofern die Daten durch eine öffentliche Stelle des Bundes oder eine nicht öffentliche Stelle verarbeitet werden, findet das BDSG Anwendung.
- Öffentliche Stellen der Länder (Landesverwaltung, Kreisverwaltungen, Gemeinden, Zweckverbände und weitere der Aufsicht des Landes unterstehende Einrichtungen) wenden das jeweilige Landesdatenschutzgesetz (LDSG) an. Sonderfälle können öffentliche Stellen, die am wirtschaftlichen Leben teilnehmen, darstellen. Regelungen und Abgrenzungen finden sich in den jeweiligen LDSG.
- Sozialleistungsträger nach den §§ 12 ff. SGB I (z.B. Jugendämter, Sozialämter, Jobcenter etc.) wenden die Regelungen des Sozialdatenschutzes nach Kapitel 2 SGB X an.
- Kirchliche Einrichtungen unterliegen dem Anwendungsvorrang nicht, sofern sie zum Zeitpunkt des Inkrafttretens der DSGVO umfassende Regeln zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung anwenden. Folglich gilt das jeweilige Kirchenrecht weiterhin, was in Einklang mit der DSGVO steht (DSG-EKD-2018, KDG).

Mischformen in der Anwendung unterschiedlicher Datenschutznormen können sich dann ergeben, wenn verschiedene Aufgaben innerhalb einer Institution erfüllt werden. So kann es vorkommen, dass im kommunalen Bereich die Regelungen des LDSG Anwendung finden, während gleichzeitig für einzelne interne Stellen, die Leistungen nach einem der Bücher des SGB erbringen, das SGB X anzuwenden ist.

Oder aber nicht öffentliche bzw. kirchliche Stellen, die regulär dem BDSG/Kirchenrecht unterliegen, erfüllen im Rahmen einer Auftragsdatenverarbeitung Aufgaben für eine öffentliche Stelle, und die Anwendungen des jeweils geltenden LDSG wurden übertragen.

Eine weitere klassische Übertragung ist die Aufgabenerfüllung freier Träger der Jugendhilfe, denen durch Vertrag das Mindestniveau des Sozialdatenschutzes übertragen werden muss.

Automatisiertes Verfahren

Unter automatisierten Verfahren versteht man eine Datenverarbeitung, die durch den gesteuerten Einsatz von Technik ohne weiteres menschliches Zutun abläuft (bspw. Software-/IT-Anwendungen). Nichtautomatisierte Verfahren sind manuelle Verarbeitungstätigkeiten von personenbezogenen Daten, wenn diese in einem Dateisystem gespeichert sind oder gespeichert werden sollen; dies betrifft auch Akten oder Aktensammlungen, sofern diese nach bestimmten Kategorien geordnet sind.

Verfahrensübersicht

Die Verfahrensübersicht soll dem Datenschutzbeauftragten einen Überblick verschaffen, welcher Bearbeitungsumfang zu automatisierten und nichtautomatisierten Verfahren gegeben ist. Da kaum zu erwarten ist, dass nichtautomatisierte Verfahren gänzlich ohne IT-Unterstützung ablaufen, sollte die Übersicht durch die Stelle ausgearbeitet werden, die für den IT-Betrieb verantwortlich ist, und mindestens nachfolgende Angaben enthalten. Sofern es nichtautomatisierte Verfahren gänzlich ohne Technikunterstützung gibt, sind diese durch die verantwortlichen Stellen anzugeben.

ID:

Unter der ID ist eine fortlaufende Nummer zu verstehen, die entweder durch den Datenschutzbeauftragten vergeben wird oder die durch die IT-Abteilung in einem IT-Asset-Managementsystem geführt wird.

Bezeichnung:

An dieser Stelle ist der offiziell geführte Verfahrensname anzugeben.

Aufgabe:

Beschreibt die Aufgabe, die mit dem nicht-/automatisierten Verfahren umgesetzt werden soll. Sofern sie der Ausführung einer kraft Gesetz übertragenen Aufgabe dient, kann auch die Norm angegeben werden.



Verantwortlichkeit:

Für jedes Verfahren ist eine bestimmte Organisationseinheit sachlich verantwortlich (nicht der IT-Bereich). Diese Verantwortlichkeit sollte hier angegeben werden.

Relevanz:

Sollte dem Datenschutzbeauftragten aufzeigen, ob dieses Verfahren datenschutzrechtliche Relevanz hat. In der Regel ist jedes Verfahren, welches personenbezogene Daten verarbeitet, relevant.

Verfahrensverzeichnis (VerfVerz):

Gibt an, ob für das Verfahren bereits ein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeit vorliegt.

Schutzbedarf:

Unter Schutzbedarf ist anzugeben, welche (ggf. besonderen) Anforderungen an die Sicherheit bei der Verarbeitungstätigkeit gestellt sind. Beispielweise sind Hinweise für besondere Vertraulichkeit (Gesundheitsdaten u. Ä.) oder Anforderungen an die Verfügbarkeit zu dokumentieren.

Verfahrensverzeichnis

Das Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten (vormals Verfahrensverzeichnis oder -übersicht) entfaltet zwei wesentliche Funktionen. Zunächst dient die Erarbeitung und Befüllung mit Informationen der Selbstkontrolle. Die verantwortliche Stelle ist dadurch gezwungen, sich mit dem Verarbeitungsverfahren in Zusammenhang mit dem Datenschutz auseinanderzusetzen. Insbesondere die Dokumentation der technischen und organisatorischen Maßnahmen setzt voraus, dass solche definiert wurden und ein Mindestschutzniveau für das Verfahren eingeführt wurde.

Als weiterer Aspekt des Verzeichnisses kommt hinzu, dass es der datenschutzrechtlichen Transparenz dient. Die Betroffenen, also die Personen, deren Daten verarbeitet werden, haben gegenüber den Verantwortlichen ein umfangreiches Aufklärungsrecht, in welcher Art und Weise ihre Daten verarbeitet werden. Zwar entfällt die Pflicht der Stellen, das Verzeichnis den Betroffenen zur Einsicht zur Verfügung zu stellen, jedoch besteht die Pflicht zur Erstellung und zum Vorhalten, da es zumindest den Aufsichtsbehörden auf Anfrage zur Verfügung zu stellen ist. Ferner kann die Einsichtnahme durch Betroffene hinsichtlich des Transparenzgedankens der DSGVO unterstützend zu den Informationspflichten nach Art. 13 f. DSGVO wirken.

Die Notwendigkeit zur Führung der Verzeichnisse ergibt sich aus Art. 30 DSGVO bzw. des jeweiligen Kirchenrechts (§ 31 DSG-EKD-2018, § 31 KDG).

Während bisher nicht für alle Verfahren, die personenbezogene Daten verarbeiten, Verzeichnisse zu erstellen waren, ändert sich dieser Grundsatz. Sowohl Art. 30 DSGVO als auch die kirchenrechtlichen und nationalen Bestimmungen sehen keine Ausnahmen mehr vor. Folglich ist für jede Verarbeitungstätigkeit, auch für nichtautomatisierte, ein solches Verzeichnis zu erarbeiten.

Bisher war in den meisten Fällen das Führen des Verfahrensverzeichnisses den Datenschutzbeauftragten übertragen. Dieser Grundsatz ist nunmehr ebenfalls hinfällig und legt die Zuständigkeit in die Hände der Verantwortlichen. Nichtsdestotrotz sollte der Rat des Datenschutzbeauftragten bei der Erarbeitung eingeholt und jedes Verzeichnis als Kopie an diesen übergeben werden. Dies erscheint daher sinnvoll, um dem Datenschutzbeauftragten hinsichtlich seiner Kontrollpflichten einen Überblick über die Verfahren und die jeweiligen Verarbeitungstätigkeiten zu verschaffen und ihn in seinen Beratungsaufgaben gegenüber den Betroffenen zu unterstützen, indem ohne weitere Rückfragen einfache Auskünfte aus dem Verzeichnis erteilt werden können. Zu beachten ist, dass u. U. nationales Recht ein Einsichtsrecht einräumen kann (bspw. wie in § 4 Abs. 3 BbgDSG vorgesehen).

Die DSGVO sieht kein spezifisches Freigabeverfahren vor; teilweise sind solche Verfahren in der nationalen Gesetzgebung vorgeschrieben. Ungeachtet dessen ist die Etablierung eines förmlichen Freigabeverfahrens sinnvoll, um vor der Inbetriebnahme von Verarbeitungstätigkeiten die Wahrung der gesetzlichen Anforderungen sicherzustellen. In dem Freigabeverfahren sollte dokumentiert werden, ob

- das Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten erstellt wurde,
- technische und organisatorische Maßnahmen für die Sicherheit der Verarbeitungstätigkeiten eingerichtet sind,
- sich im Falle der Notwendigkeit einer Datenschutzfolgenabschätzung ein positives Ergebnis ergeben hat,
- der Datenschutzbeauftragte an der Einführung der Verarbeitungstätigkeit beteiligt war.

Bestandsaufnahme im Datenschutz

□ Die automatisierten Verfahren, die personenbezogene Daten verarbeiten, sind in der folgenden Verfahrensübersicht

X

dokumentiert:

Verfal	Verfahrensübersicht						
al	Verfahrensname	Aufgabe	Verantwortlich	Relevanz	VerfVerz. vorh.	Schutzbedarf	Bemerkungen
				□ Ja □ Nein	□ Ja □ Nein		
				□ Ja □ Nein	□ Ja □ Nein		
				□ Ja □ Nein	□ Ja □ Nein		
				□ Ja □ Nein	□ Ja □ Nein		
				□ Ja □ Nein	□ Ja □ Nein		
				□ Ja □ Nein	□ Ja □ Nein		
				□ Ja □ Nein	□ Ja □ Nein		
				□ Ja □ Nein	□ Ja □ Nein		
				□ Ja □ Nein	□ Ja □ Nein		
				□ Ja □ Nein	□ Ja □ Nein		
				□ Ja □ Nein	□ Ja □ Nein		
				□ Ja □ Nein	□ Ja □ Nein		
				□ Ja □ Nein	□ Ja □ Nein		
				□ Ja □ Nein	□ Ja □ Nein		
				□ Ja □ Nein	□ Ja □ Nein		
				□ Ja □ Nein	□ Ja □ Nein		
				□ Ja □ Nein	□ Ja □ Nein		
				□ Ja □ Nein	□ Ja □ Nein		
				□ Ja □ Nein	□ Ja □ Nein		
				□ Ja □ Nein	□ Ja □ Nein		
				□ Ja □ Nein	□ Ja □ Nein		
				□ Ja □ Nein	□ Ja □ Nein		
				□ Ja □ Nein	□ Ja □ Nein		
				□ Ja □ Nein	□ Ja □ Nein		
				□ Ja □ Nein	□ Ja □ Nein		
				□ Ja □ Nein	□ Ja □ Nein		

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten 1. Namen, Anschrift und Kontaktdaten: Verantwortlicher: Datenschutzbeauftragter: Auftragsverarbeiter (sofern zutreffend): 2. Bezeichnung des Verfahrens Name: _____ Verantwortliche Organisationseinheit: Zweckbestimmung und Rechtsgrundlage der Verarbeitung Zweckbestimmung: ___ Rechtsgrundlage: ____ 3. Betroffene Personengruppen und die diesbezüglichen Daten und Datenkategorien Kreis der Betroffenen (falls möglich, sollte zusätzlich die Anzahl der betroffenen Personen - ggf. als Schätzung - angegeben werden.): Art der gespeicherten Daten oder Datenkategorien: ___ Empfänger oder Kategorien von Empfängern, denen die Daten mitgeteilt werden: Werden Daten an ausländische und internationale Stellen übermittelt? □ ja □ nein Wenn ja, an die Stellen welcher Länder werden Daten übermittelt: Länder: _ Fristen für die Sperrung/Löschung der Daten

Regelmäßige Prüffristen: _____

Löschungsfristen:

4. Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen			
Zugriffsberechtigte Personen:			
Allgemeine Beschreibung der Art der eing	esetzten Datenverarbeitungsanlagen und der verwendeten Software		
Allgemeine Beschreibung der Art der einge	esetzten Datenverarbeitungsanlagen:		
Verwendete Software:			
5. Vorabkontrolle und Freigabeerklärung			
Das Verfahren unterlag der Datenschutzfol □ ja □ nein	genabschätzung, welch ein positives Ergebnis geliefert hat		
Das Verfahren wurde am	freigegeben. Die Freigabeerklärung ist als Anlage beigefügt		
Festlegende Stelle	Datum, Unterschrift		
i dollogondo otolio	Estani, Ontologini		

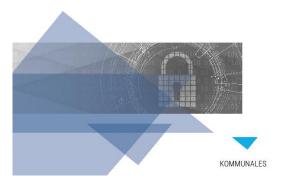


Bestellmöglichkeiten



FORMULARMAPPE
Datenschutz in öffentlichen
und kirchlichen Einrichtungen

Sofort einsetzbare Checklisten, Vorlagen und Leitfäden 2. Auflage gemäß DSGVO



Datenschutz in öffentlichen und kirchlichen Einrichtungen

Für weitere Produktinformationen oder zum Bestellen hilft Ihnen unser Kundenservice gerne weiter:

Kundenservice

① Telefon: 08233 / 381-123

Oder nutzen Sie bequem die Informations- und Bestellmöglichkeiten zu diesem Produkt in unserem Online-Shop:

Internet



http://www.forum-verlag.com/details/index/id/8903