

# **M E R K B L A T T**

## **zu den**

### **Aufgaben des externen Datenschutzbeauftragten**

(Stand Juni 2016)

#### **1. Vertretung der Datenschutzbelange des Auftraggebers**

- a. Vertretung bei Kontrollen durch die Datenschutzaufsichtsbehörde  
(Landesbeauftragter für den Datenschutz Baden-Württemberg)
- b. Information der Mitarbeiter über Zweck und Erfordernisse des Datenschutzes  
(§ 4g Abs. 1 Nr. 2 BDSG)
- c. Führung des Verfahrensverzeichnisses sowie Verfügbarmachung gegenüber  
Jedermann auf Antrag (§ 4g Abs. 2 Satz 2 BDSG)
- d. Durchführung der Vorabkontrolle automatisierter Verarbeitungen gemäß  
§ 4d Abs. 5 und 6 BDSG
- e. Beratung zu einschlägigen Rechtsvorschriften
- f. Prüfung der Zulässigkeit der Datenverarbeitung  
(Erhebung, Speicherung, Übermittlung, Sperrung, Löschung)
- g. Prüfung der Benachrichtigungspflichten Betroffener
- h. Vorschriften zur Auskunftserteilung erarbeiten
- i. Erstellung von Leitlinien zum Umgang mit personenbezogenen Daten am jeweiligen  
Arbeitsplatz
- j. Kontakt zu Behörden und Verbänden zur Klärung datenschutzrechtlicher  
Problemstellungen

## **2. Informationsvermittlung an den Auftraggeber**

z.B. über Gesetzesnovellen, EU-Richtlinien / -Verordnungen, Persönlichkeitsrecht und Rechtsprechung zu datenschutzrechtlich relevanten Themen.

## **3. Der Auftraggeber kann den Auftragnehmer auch zu Fragen der allgemeinen Datensicherung in Anspruch nehmen.**

Dies betrifft insbesondere die Gestaltung der innerbetrieblichen Organisation im Sinne von § 9 BDSG, um den besonderen Anforderungen des Datenschutzes gerecht zu werden.

## **Status des Datenschutzbeauftragten**

Der Datenschutzbeauftragte ist ausschließlich gegenüber der Geschäftsführung / dem Vorstand berichtspflichtig und dieser / diesem unmittelbar unterstellt. Bezüglich der Ausübung seiner Fachkunde auf dem Gebiet des Datenschutzes ist der Datenschutzbeauftragte weisungsfrei. Von der besonderen Verschwiegenheitspflicht über ihm zur Kenntnis gelangte Tatsachen, die Rückschlüsse auf eine bestimmte Person zulassen, kann er nur vom Betroffenen entbunden werden.

## **Beispielhafte Tätigkeiten bei der Übernahme eines Datenschutzmandates**

### 1. Dokumentation der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Anlage zu § 9 Satz 1 BDSG

Erfassung und Beurteilung der hinsichtlich Datenschutz und Datensicherheit getroffenen Maßnahmen.

## 2. Verfahrens- und Datenverzeichnis erstellen

Dies bedeutet die Erfassung der

- eingesetzten Datenverarbeitungsanlagen mit den dort laufenden Verfahren
- gespeicherten Daten (nach Art und Typ, Geschäftszweck)
- regelmäßigen Empfänger der Daten
- zugriffberechtigten Personen

## 3. Kontrolle der Verpflichtung auf das Datengeheimnis

## 4. Schulung und Information der Mitarbeiter über Datenschutz und begleitende gesetzliche Regelungen

## 5. Überwachung der ordnungsgemäßen Anwendung von DV-Programmen (Stichproben)

- Prüfung von Programmen und Dokumentation
- Prüfung des Einsatzes sowie der vor- bzw. nachgelagerten Verarbeitung der betroffenen Daten

## 6. Allgemeine Beratung zu Datenschutz und Datensicherheit

### **Generell gilt:**

Üblicherweise werden im Rahmen einer festzulegenden Organisation für den Datenschutz die Vorgehensweise, die notwendigen Schritte und die dazu benötigten Aufwände gemeinsam mit dem Auftraggeber festgelegt. Aus der konkreten Situation ergeben sich die genauen Anforderungen und Aufgaben.