

Tätigkeitsbericht

Juli 2019 bis Dezember 2020

*(Hinweis: der Berichtszeitraum wurde aufgrund der Corona-Pandemie
in Absprache mit den Kooperationskommunen ausgeweitet)*

Inhaltverzeichnis

1	Bestellung / Rechtsstellung / Zuständigkeit	3
2	Aufgabengebiet	3
3	Tätigkeiten im Berichtszeitraum	4
3.1	Allgemeine Tätigkeiten	4
3.1.1	Arbeitskreis der Datenschutzmitarbeiter/innen	4
3.1.2	Arbeitskreis der Datenschutzbeauftragten	4
3.1.3	Fortbildungen	4
3.1.4	Weitere Planstelle	4
3.2	Datenschutzleistungen	4
3.2.1	Auskunftsersuchen nach Artikel 15 DSGVO	4
3.2.2	Schutzverletzung personenbezogener Daten nach Artikel 33 DSGVO	4
3.2.3	Auftragsverarbeitungsverträge	5
3.2.4	Datenschutzfolgenabschätzung	5
3.2.5	Anfragen der Kooperationskommunen	5
3.2.6	Einwohneranfragen	6
3.2.7	Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten nach Artikel 30 DSGVO	6
3.2.8	Schulungsveranstaltungen	6
3.2.9	Wissensdatenbank	6
3.2.10	Kontrollen	6
4	Geplante Tätigkeiten für den kommenden Berichtszeitraum	7
5	Einzelfeststellungen in der Stadt Ahrensburg	7
5.1	Datenschutzkontrolle	7
5.1.1	Auftragsverarbeitungsverträge	7
5.1.2	Multifunktionsgeräte	8
5.2	Datenschutzverstöße	9
5.3	Auskunftsersuchen	9

1 Bestellung / Rechtsstellung / Zuständigkeit

Seit 25.05.2018 – zeitgleich mit Inkrafttreten der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) – ist eine Datenschutzbeauftragte (DSB) für die Stadt Ahrensburg bestellt worden. Durch Kooperationsvertrag ist sie ebenfalls für die Stadt Glinde, die Gemeinden Ammersbek, Barsbüttel, Großhansdorf und Oststeinbek sowie die Ämter Nordstormarn, Siek und Trittau als Datenschutzbeauftragte zuständig.

Die DSB ist dem Bürgermeister als „Verantwortlichem“ unmittelbar unterstellt und in dieser Funktion weisungsfrei.

Sie hat ein Empfehlungsrecht – kein Weisungsrecht – in allen Fragen des Datenschutzes und ist daher frühzeitig einzubinden sofern Datenschutzfragen berührt sein könnten. In strittigen Fällen ist eine abschließende Entscheidung dem Verantwortlichen vorbehalten.

Die DSB darf wegen der Erfüllung ihrer Aufgaben nicht benachteiligt werden und während ihrer Tätigkeit mit keiner Aufgabe betraut sein, deren Wahrnehmung zu Interessenkollisionen führen könnte.

2 Aufgabengebiet

Die DSB ist Ansprechpartnerin in allen Fragen des Datenschutzes für die Behördenleitung und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Ihr obliegen nach Artikel 39 DSGVO folgende Aufgaben:

- Unterrichtung und Beratung des Arbeitgebers / Dienstherrn und der Beschäftigten, die Verarbeitungen durchführen, hinsichtlich ihrer Pflichten nach der DSGVO oder anderen jeweils geltenden datenschutzrechtlichen Vorschriften;
- Überwachung der Einhaltung der DSGVO und anderer Datenschutzvorschriften sowie der Strategien des Arbeitgebers / Dienstherrn für den Schutz personenbezogener Daten einschließlich der Zuweisung von Zuständigkeiten, der Sensibilisierung und Schulung der an den Verarbeitungsvorgängen beteiligten Mitarbeiter/innen und der diesbezüglichen Überprüfungen;
- Beratung – auf Anfrage – im Zusammenhang mit der Datenschutz-Folgenabschätzung und Überwachung ihrer Durchführung gemäß Artikel 35 DSGVO;
- Zusammenarbeit mit der Aufsichtsbehörde (in Schleswig-Holstein das Unabhängige Landeszentrum für Datenschutz – ULD –);
- Tätigkeit als Anlaufstelle für die Aufsichtsbehörde in mit der Verarbeitung zusammenhängenden Fragen, einschließlich der vorherigen Konsultation gemäß Artikel 36 DSGVO, und gegebenenfalls Beratung zu allen sonstigen Fragen.

Darüber hinaus ist ihr mit der Bestellung die Tätigkeit als Anlaufstelle für betroffene Personen zu allen mit der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten und mit der Wahrnehmung ihrer Rechte im Zusammenhang stehenden Fragen übertragen worden.

3 Tätigkeiten im Berichtszeitraum

3.1 Allgemeine Tätigkeiten

3.1.1 Arbeitskreis der Datenschutzmitarbeiter/innen

Der auf Vorschlag der DSB eingerichtete Arbeitskreis der in den angeschlossenen Kommunen für die Datenschutzaufgaben jeweils zuständigen Mitarbeiter/innen hat sich Anfang 2020 zu einem persönlichen Informationsaustausch und der Erörterung aktueller Fragestellungen getroffen. Aufgrund der Corona-Beschränkungen haben danach keine weiteren Treffen stattgefunden.

3.1.2 Arbeitskreis der Datenschutzbeauftragten

Die DSB hat an den Tagungen des Arbeitskreises der Datenschutzbeauftragten der Städte des Landes Schleswig-Holstein teilgenommen. Die Teilnahme an der Sitzung des Arbeitskreises der Ämter, Gemeinden und Zweckverbände ist unterblieben, da zu einem großen Teil dieselben Tagesordnungspunkte behandelt wurden.

Seit Beginn der Pandemie haben keine Sitzungen stattgefunden. Es findet aber ein Informationsaustausch über einen Sharepoint-Server statt.

3.1.3 Fortbildungen

Im Berichtszeitraum hat die DSB an folgenden Fortbildungen teilgenommen:

- Datenschutzlecks in der Organisation erkennen und beseitigen
- Datenschutz-Folgenabschätzung
- Videokonferenzen und Homeoffice – was erfordert der Datenschutz

3.1.4 Weitere Planstelle

Die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Ahrensburg hat im Stellenplan 2020 eine weitere – zunächst mit einem Sperrvermerk versehene – Vollzeitstelle für Datenschutz und IT-Sicherheit bereitgestellt. Nachdem die Kooperationskommunen mehrheitlich eine Kostenbeteiligung zugesichert haben, wurde der Sperrvermerk durch den Hauptausschuss der Stadt Ahrensburg aufgehoben. Damit stehen insgesamt 1,5 Stellen für den Bereich Datenschutz und 0,5 Stellen für eine/n IT-Sicherheitsbeauftragten zur Verfügung. Das Stellenbesetzungsverfahren ist im November / Dezember 2020 erfolgt. Nach Abschluss eines weiteren Kooperationsvertrages wird die / der IT-Sicherheitsbeauftragte in 2021 ihre / seine Tätigkeit aufnehmen.

3.2 Datenschutzfähigkeiten

3.2.1 Auskunftersuchen nach Artikel 15 DSGVO

Zur Bearbeitung von Auskunftersuchen hatte die DSB zu Beginn ihrer Tätigkeit einen Ablaufprozess definiert und allen Kooperationskommunen als Muster zur Verfügung gestellt. Im Berichtszeitraum wurden drei Auskunftersuchen von Einwohner/innen gestellt und in Abstimmung mit der DSB durch die jeweils zuständige Kommune beantwortet.

3.2.2 Schutzverletzung personenbezogener Daten nach Artikel 33 DSGVO

Sofern eine Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten festgestellt wird, schreibt die DSGVO eine Reaktion seitens des Verantwortlichen möglichst innerhalb von 72 Stunden vor.

In folgenden Fällen kam es zu einer Schutzverletzung (nähere Angaben finden sich in den Einzelberichten für die jeweilige Kommune):

- Fremdzugriff auf Kontaktdaten (Schadsoftware Emotet)
- falsche E-Mail-Adressierung
- Weitergabe von personenbezogenen Beschäftigendaten an Externe
- Internetveröffentlichung personenbezogener Daten
- Mitteilung privater Beschäftigtelefonnummer an andere Behörde

Die daraufhin erforderlichen Maßnahmen wurden seitens der / des jeweils Verantwortlichen in enger Zusammenarbeit mit der DSB eingeleitet.

3.2.3 Auftragsverarbeitungsverträge

Die DSGVO sieht in Artikel 28 neu Regelungen zur Auftragsdatenverarbeitung vor.

Wie auch schon im letzten Berichtszeitraum sind diverse neu abzuschließende Auftragsverarbeitungsverträge durch die DSB geprüft und mit Empfehlungen versehen worden.

3.2.4 Datenschutzfolgenabschätzung

Gemäß Artikel 35 DSGVO ist bei einer Verarbeitung, die aufgrund der Art, des Umfangs, der Umstände und der Zwecke der Verarbeitung voraussichtlich ein hohes Risiko für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen zur Folge hat, vorab eine Abschätzung der Folgen der vorgesehenen Verarbeitung durchzuführen. Vorgeschieden ist die Durchführung dieser Datenschutzfolgenabschätzung (DSFA) insbesondere bei

- systematischer und umfassender Bewertung persönlicher Aspekte natürlicher Personen, die sich auf automatisierte Verarbeitung einschließlich Profiling gründet und die ihrerseits als Grundlage für Entscheidungen dient, die Rechtswirkung gegenüber natürlichen Personen entfalten oder diese in ähnlich erheblicher Weise beeinträchtigen;
- umfangreicher Verarbeitung besonderer Kategorien von personenbezogenen Daten gemäß Artikel 9 (1) DSGVO oder von personenbezogenen Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten gemäß Artikel 10 DSGVO oder
- systematischer umfangreicher Überwachung öffentlich zugänglicher Bereiche.

Im Berichtszeitraum hat die DSB in Zusammenarbeit mit der Datenschutzbeauftragten des Kreises Stormarn und den teilnehmenden Kommunen eine DSFA für die Einführung der Sodexo Bildungskarte durchgeführt.

3.2.5 Anfragen der Kooperationskommunen

Der Großteil der Arbeitszeit ist von der DSB wie schon im letzten Berichtszeitraum auf die Beantwortung von Einzelfragen der Kooperationskommunen verwandt worden. Dabei ging es beispielsweise um folgende Fragestellungen:

- Weitergabe von Kfz-Fotos zur Anzeige von Parkverstößen
- Alternative Messenger-Dienste zu WhatsApp
- datenschutzrechtliche Vorgaben für eine Bedarfsanalyse in der Bevölkerung
- Einsatz von Videokonferenztools
- Behandlung von E-Mail-Postfächern bei Abwesenheit der / des Beschäftigten
- Weitergabe von personenbezogenen Daten an Gemeindevertreter/innen
- Anforderungen an Home-Office-Arbeitsplätze im Hinblick auf Corona
- Nachrufe auf verstorbene Beschäftigte
- Datenschutzregelungen in Satzungen

- Einverständniserklärungen in Vordrucken / Anträgen
- Videoüberwachung an öffentlichen Gebäuden
- Veröffentlichung von Fotos

3.2.6 Einwohneranfragen

Im Berichtszeitraum wurden daneben auch einige Anfragen von Einwohnerinnen und Einwohnern gestellt. Diese betrafen u. a. folgende Sachverhalte:

- Datenweitergabe von Behördendaten zu Werbezwecken
- Herausgabe von Informationen nach dem Informationszugangsgesetz
- Auskunft zu den bei der Kommune gespeicherten Informationen
- Zulässigkeit von Temperaturmessungen beim Zutritt zu Gebäuden
- Weitergabe von Daten zu Bebauungsplanungen

3.2.7 Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten nach Artikel 30 DSGVO

Für 2020 war – wie im letzten Bericht angekündigt – vorgesehen, das nach der DSGVO vorgeschriebene Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten (vormals Verfahrensverzeichnis) für die einzelnen Vertragskommunen zu vervollständigen bzw. neu zu erstellen.

Aufgrund der durch die Corona-Pandemie eingeschränkten Kontakt- und teilweise auch Arbeitsmöglichkeiten ist dies im laufenden Jahr unterblieben und soll jetzt in 2021 begonnen werden.

3.2.8 Schulungsveranstaltungen

Ebenfalls für das Jahr 2020 war die Durchführung von Datenschutzgrundlagen-schulungen für alle Beschäftigten der Kooperationskommunen geplant.

Nachdem bei zwei der Kommunen die Schulungen Anfang des Jahres durchgeführt wurden, wurden die weiteren geplanten Termine bedingt durch die Corona-Krise zunächst auf das zweite Halbjahr 2020 verschoben. Aufgrund der anhaltenden Pandemie haben auch diese Termine nicht stattgefunden und sollen im kommenden Jahr nachgeholt werden.

3.2.9 Wissensdatenbank

Wie im letzten Bericht mitgeteilt, sollte im Berichtszeitraum der Aufbau einer Wissensdatenbank erfolgen. Die DSB hat im Laufe dieses Jahres die häufigsten Fragen nebst den dazugehörigen Antworten zusammengestellt. Als nächster Schritt ist nun eine geeignete Plattform für eine Bereitstellung einschließlich komfortabler Suchfunktion auszuwählen und mit Inhalten zu füllen. Dies soll im nächsten Berichtszeitraum in Zusammenarbeit mit der / dem weiteren Beschäftigten erfolgen.

3.2.10 Kontrollen

Vorgesehen war, den Bereich der Telearbeit einer Kontrolle zu unterziehen. Mit Beginn der Corona-Krise im Frühjahr 2020 hat sich die DSB entschieden, diese Prüfung zurückzustellen.

Stattdessen erfolgte eine Kontrolle zu den Auftragsverarbeitungsverträgen (s. auch Ziffer 3.2.3 dieses Berichts) sowie zum Einsatz von sog. Multifunktionsgeräten. Die Prüfungsergebnisse sind in den Einzelfeststellungen der jeweiligen Kommunen dokumentiert.

4 Geplante Tätigkeiten für den kommenden Berichtszeitraum

Im Zeitraum Januar bis Dezember 2021 sind schwerpunktmäßig folgende Tätigkeiten vorgesehen:

- Durchführung der noch fehlenden Grundlagenschulungen für alle Beschäftigten der Kooperationskommunen
- Erstellen bzw. Vervollständigen der Verzeichnisse der Verarbeitungstätigkeiten
- Abstimmungen und Aufgabenabgrenzungen mit zusätzlicher / zusätzlichem Mitarbeiter/in
- Fortführung des Projektes „Wissensdatenbank“
- Durchführung von Datenschutzkontrollen in ausgewählten Bereichen

5 Einzelfeststellungen in der Stadt Ahrensburg

5.1 Datenschutzkontrolle

Wie bereits unter Ziffer 3.2.10 ausgeführt, erfolgte im Berichtszeitraum eine Kontrolle hinsichtlich der Auftragsverarbeitungsverträge sowie zum Einsatz von Multifunktionsgeräten.

5.1.1 Auftragsverarbeitungsverträge

Sofern sich die Kommune bei der Verarbeitung personenbezogener Daten eines externen Dienstleisters bedient, ist mit diesem ein sog. Auftragsverarbeitungsvertrag (AVV) zu schließen in dem insb. die Rechte und Pflichten von Auftraggeber und Auftragnehmer zu regeln sind.

Die Prüfung der DSB bezog sich auf das Vorhandensein dieser AVV's sowohl für die im Einsatz befindlichen Fachverfahren als auch für eventuelle weitere in Anspruch genommene Dienstleistungen wie beispielsweise Druck und Versand von behördlichen Anschreiben.

Lt. Mitteilung der Verwaltung liegen für 9 Fachverfahren AVV's vor, die nach Einschätzung der DB den rechtlichen Anforderungen entsprechen. Da der Fachdienst I.3 / Organisation und IT trotz mehrfacher Erinnerung die Ende 2018 von der DSB angeforderte Übersicht über die bei der Stadt Ahrensburg im Einsatz befindliche IT nicht vorgelegt hat, erfolgte der Abgleich mit der vom Fachdienst I.3 übersandten Liste der berufenen Programmbeauftragten. Danach betreibt die Stadt Ahrensburg 33 Fachverfahren in denen personenbezogene Daten verarbeitet werden.

Im Ergebnis ist für 24 Fachverfahren der gemäß DSGVO vorgeschriebene AVV nicht abgeschlossen worden. Die DSB empfiehlt der Verwaltungsleitung dringend, dies zeitnah nachzuholen und bittet für die Aufnahme im nächsten Tätigkeitsbericht um einen Sachstandsbericht bis Ende 2021.

Darüber hinaus hat die Stadt Ahrensburg im Zusammenhang mit der Bekämpfung der Corona-Pandemie für das Rathaus in 2020 einen Sicherheitsdienst beauftragt, der den Zugang des Publikumsverkehrs überwacht. Hierfür ist mit dem Dienstleister ein AVV abgeschlossen worden.

Für die Sportentwicklungsplanung wurde ebenfalls ein externes Unternehmen eingesetzt. Auch hier liegt ein mit der DSB abgestimmter AVV vor.

Außerdem bedient sich die Stadt Ahrensburg zur Entsorgung der Papierabfälle eines externen Dienstleisters. Hierzu hatte der FD I.3 in 2018 einen Vertragsentwurf zur Prüfung vorgelegt. Die DSB hat diese Anfrage Ende 2018 beantwortet. Ein Vertragsabschluss ist nach Kenntnis der DSB bislang jedoch nicht erfolgt. Auch hier empfiehlt die DSB, dies umgehend nachzuholen und bittet um Mitteilung, sobald dies erfolgt ist.

5.1.2 Multifunktionsgeräte

Bei dem Einsatz von Multifunktionsgeräten, die je nach Ausstattung und Konfiguration über eine Kopier-, Druck-, Scan- und Faxfunktion verfügen, besteht zum einen das Risiko, dass Unbefugte Zugang zu personenbezogenen Daten erhalten, insb. wenn diese Geräte in den Flurbereichen oder in allgemein zugänglichen Kopierräumen aufgestellt sind. Zum anderen verfügen die Geräte über interne Festplatten, auf denen die erfolgten Aufträge als Datei gespeichert werden.

Zur Einhaltung des Datenschutzes ist es daher erforderlich, den Zugang zu den Geräten zu regeln und für eine datenschutzkonforme Vernichtung der Festplatten nach dem Nutzungsende der Geräte zu sorgen.

Der Fachbereich I / Personal, Finanzen, Organisation hat zu dem Einsatz der Multifunktionsgeräte folgendes ausgeführt:

„Die Stadt Ahrensburg setzt in verschiedenen Bereichen Multifunktionsgeräte (MuFus) ein, die von verschiedenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus unterschiedlichen Fachdiensten benutzt werden. Diese Geräte sind auf den Etagen und in verschiedenen Büros im Einsatz.

Die Geräte sind in das städtische Netzwerk eingebunden und werden per active directory (AD) den Mitarbeitenden zur Verfügung gestellt. Um einen der Drucker zu nutzen muss ein Code in der Systemsteuerung des Nutzerprofils eingetragen, bzw. für die Nutzung der Kopier- oder Scanfunktion direkt an dem Gerät eingegeben werden.

Für Reparaturen oder Entsorgung der Multifunktionsgeräte werden bei der Beschaffung Wartungsverträge mit der betreuenden externen Firma (aktuell Hünicke und FKS) abgeschlossen, die eine datenschutzgerechte Betreuung/Entsorgung gewährleisten.

Geräte ohne Codesicherung werden ausschließlich in den Büros benutzt, die von den Mitarbeitenden beim Verlassen abgeschlossen werden. Auch hier ist die Wartung/Entsorgung, sofern das Multifunktionsgerät über eine Festplatte verfügt, vertraglich geregelt.“

Gegen die dargelegte Verfahrensweise beim Einsatz der Multifunktionsgeräte bestehen grundsätzlich keine Bedenken. Die DSB empfiehlt jedoch, zusätzlich zu den getroffenen Maßnahmen verstärkt auf die Nutzung des sog. Druckens „in die Box“ hinzuwirken. Damit kann unterbunden werden, dass erfolgte Ausdrücke mit personenbezogenen Daten nicht unbeaufsichtigt am Gerät verbleiben und in diese Einsicht genommen werden kann.

5.2 *Datenschutzverstöße*

Im Berichtszeitraum wurden 5 Datenverstöße angezeigt. Im Einzelnen handelte es sich um folgende Sachverhalte:

Ein ehrenamtlich tätiger Bürger legte Beschwerde gegen die unrechtmäßige Veröffentlichung seiner personenbezogenen Daten in einer Beschlussvorlage der städtischen Gremien ein. Die verwaltungsinterne Prüfung ergab, dass die Beschwerde zu Recht erhoben wurde. Es wurde eine Vergleichszahlung durch den Kommunalen Schadenausgleich als für die Stadt Ahrensburg zuständige Haftpflichteinrichtung geleistet.

Durch eine städtische Mitarbeiterin wurden zwei E-Mails an einen falschen Adressaten versandt. Diese Adressaten wurden unverzüglich aufgefordert, die E-Mails zu löschen. Da die Schutzverletzung nicht zu einem Risiko für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen führte, waren weitere Maßnahmen nach Art. 33 DSGVO nicht erforderlich.

Ein städtischer Mitarbeiter hat einen E-Mailverkehr hausintern an einen größeren Empfängerkreis weitergeleitet. Da dort personenbezogene Beschäftigtendaten enthalten waren, war dies nicht zulässig. Der Sachverhalt wurde – verbunden mit einer Entschuldigung – durch den Verursacher aufgeklärt. Die DSB hat den Mitarbeiter auf die Pflicht zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben hingewiesen.

Per E-Mail hat ein städtischer Mitarbeiter personenbezogene Daten einer Beschäftigten hausintern und an einen externen Dienstleister weitergegeben. Auch dieser Mitarbeiter wurde auf die bestehenden datenschutzrechtlichen Vorgaben aufmerksam gemacht.

Ein Beschäftigter hat gegen die seiner Ansicht nach unrechtmäßige Weitergabe seiner Privattelefonnummer an eine andere Behörde Einspruch eingelegt. Die Sachbearbeitung hat die andere Behörde daraufhin aufgefordert, diese Telefonnummer zu löschen. Die DSB hat den Sachverhalt geprüft und die Verwaltungsleitung über das Ergebnis in Kenntnis gesetzt.

5.3 *Auskunftsersuchen*

Ein Bürger hat von seinem Recht nach Artikel 15 DSGVO Gebrauch gemacht und um Auskunft zu seinen in der Einwohnerverwaltung verarbeiteten Daten gebeten. Die Beantwortung erfolgte fristgerecht nach dem vom Bürgermeister festgelegten Ablaufschema.

Cornelia Kositzki