

# **Tätigkeitsbericht**

**Januar bis Dezember 2022**

06.04.2023

## Inhaltverzeichnis

<b>1</b>	<b>Bestellung / Rechtsstellung / Zuständigkeit</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Aufgabengebiet</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Tätigkeiten im Berichtszeitraum</b>	<b>4</b>
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
3.2	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	Datenschutz-Folgenabschätzung	5
3.2.5	Anfragen der Kooperationskommunen	5
3.2.6	Einwohneranfragen	5
3.2.7	Schulungsveranstaltungen	6
3.2.8	Wissensdatenbank	6
3.2.9	Kontrollen	6
<b>4</b>	<b>Geplante Tätigkeiten für den kommenden Berichtszeitraum</b>	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>Einzelfeststellungen in der Stadt Ahrensburg</b>	<b>7</b>
5.1	Datenschutzkontrolle	7
5.1.1	Einsatz von USB-Sticks	7
5.1.2	Handhabung des Verbandbuches	7
5.2	Datenschutzschulungen	8
5.3	Datenschutzverstöße	9
5.4	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. Eine abschließende Entscheidung ist 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.

Die DSB ist frühzeitig einzubinden sofern Datenschutzfragen berührt sein könnten, beispielsweise bei Änderungen von Arbeitsabläufen, Softwareeinführungen und -änderungen oder auch Raumplanungen.

## **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 von der DSB in 2018 gegründete Arbeitskreis der in den angeschlossenen Kommunen für die Datenschutzaufgaben jeweils zuständigen Mitarbeiter/innen hat auch in 2022 nicht getagt, da sich die Mehrheit der Kolleginnen und Kollegen weder für ein Präsenztreffen noch eine virtuelle Zusammenkunft ausgesprochen hat.

Die DSB hat für 2023 eine Sitzung in Aussicht gestellt.

##### **3.1.2 Arbeitskreis der Datenschutzbeauftragten**

Im Juni 2022 fand eine erste gemeinsame Sitzung der Arbeitskreise behördliche Datenschutzbeauftragte der Städte und amtsfreien Gemeinden sowie der Ämter, Gemeinden und Zweckverbände in Präsenz seit Beginn der Corona-Pandemie statt.

Eine zweite – ebenfalls gemeinsame – Sitzung wurde im Dezember 2022 durchgeführt.

##### **3.1.3 Fortbildungen**

Im Berichtszeitraum hat die DSB an folgenden Fortbildungsveranstaltungen teilgenommen:

- Datenschutz im Personalwesen – Auswirkungen des europäischen Datenschutzrechts
- Microsoft Office 365 – Überwachung, Mitbestimmung und Datenschutz
- IT-Security und Datenschutz – Modul Homeoffice

#### **3.2 Datenschutzleistungen**

##### **3.2.1 Auskunftersuchen nach Artikel 15 DSGVO**

In 2022 wurden keine Auskunftersuchen von Einwohner/innen gestellt.

##### **3.2.2 Schutzverletzung personenbezogener Daten nach Artikel 33 DSGVO**

Sofern eine Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten festgestellt wird, schreibt die DSGVO grundsätzlich eine Meldung an die Datenschutzaufsichtsbehörde seitens des Verantwortlichen möglichst innerhalb von 72 Stunden vor. Gegebenenfalls ist außerdem die betroffene Person vom Verantwortlichen zu benachrichtigen.

In folgenden Fällen kam es zu einer möglichen Schutzverletzung (nähere Angaben finden sich im Einzelbericht der jeweiligen Kommune):

- Ein Bürger hat Beschwerde bei der Landesbeauftragten für Datenschutz eingelegt, da auf der Homepage der Kommune bei der Online-Terminvergabe in dem Verweis auf die Datenschutzerklärung nicht die vorgeschriebenen Informationen gegeben werden.
- Einer Beschäftigten wurden falsche Zugriffsberechtigungen erteilt, so dass sie über einen längeren Zeitraum auf E-Mails und Dateiablageordner mit personenbezogenen Daten außerhalb ihres Zuständigkeitsbereiches zugreifen konnte.

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

### **3.2.3 Auftragsverarbeitungsverträge**

Mit Inkrafttreten der DSGVO sind neu in Artikel 28 Regelungen zur Auftragsdatenverarbeitung vorgeschrieben.

Wie auch schon in den letzten Berichtszeiträumen sind mehrere neu abzuschließende Auftragsverarbeitungsverträge durch die DSB geprüft und mit Empfehlungen versehen worden.

### **3.2.4 Datenschutz-Folgenabschätzung**

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.

Im Berichtszeitraum sind keine Datenschutz-Folgenabschätzungen durchgeführt worden.

### **3.2.5 Anfragen der Kooperationskommunen**

Ein Großteil der Arbeitszeit ist von der DSB nach wie vor auf die Beantwortung von Einzelfragen der Kooperationskommunen verwandt worden. Dabei ging es beispielsweise um folgende Fragestellungen:

- Dienstliche Informationen / Anweisungen per WhatsApp an Privathandy Beschäftigte/r
- Angaben zu einem Gewerbebetrieb in einer Sitzungsvorlage
- Offenlegung privater Telefonnummern Beschäftigter gegenüber der Dienststelle
- Weitergabe eines Konzessionsvertrages
- Nennung von Firmennamen in Gremienvorlagen zu Gewerbesteuern
- Live-Streaming bei öffentlichen Veranstaltungen
- Videoüberwachung Rathaus und Containersammelplätze
- Anbindung an den Online-Dienst Wohngeld in SH
- Datenschutzpassus in Satzungen
- Ausdruck von Fotos in Drogeriemärkten
- Datenschutzhinweise in Bauvorlagen
- Verwendung von Google Fonts
- Umgang mit dem Behördenpostfach
- Nutzung privater Hardware im Homeoffice
- Führung von Geburtstagslisten
- Rückgabe / Entsorgung von Druck- und Kopiersystemen
- Veröffentlichung von Alters- und Ehejubiläen
- Aufbewahrung von Bewerbungsunterlagen
- Einsatz von Drohnen zur Bauzustandsüberwachung kommunaler Liegenschaften

### **3.2.6 Einwohneranfragen**

Im Berichtszeitraum wurden keine Anfragen von Einwohnerinnen und Einwohnern gestellt.

### **3.2.7 Schulungsveranstaltungen**

Durch die Corona-Pandemie in den vergangenen Jahren konnten die Datenschutzgrundschulungen aller Mitarbeiter/innen der Kooperationskommunen nicht wie vorgesehen durchgeführt werden. Einige Kommunen hatten daraufhin im Herbst 2021 auf Initiative der DSB gemeinschaftlich Lizenzen für eine Online-Schulung erworben, die für ein Jahr nutzbar waren.

Näheres hierzu findet sich in den Einzelfeststellungen der jeweiligen Kommune.

Für 2023 sind vorbehaltlich der Pandemielage wieder Präsenzs Schulungen durch die DSB vorgesehen.

### **3.2.8 Wissensdatenbank**

Wie im letzten Bericht ausgeführt, war vorgesehen, die Wissensdatenbank für die eigenständige Recherche der Mitarbeiter/innen der Kooperationskommunen vorerst als Office-Dokument aufzubauen und dieses durch Übersenden zur Verfügung zu stellen.

Die DSB hat die häufig gestellten Fragen in einer Worddatei mit den dazugehörigen datenschutzrechtlichen Ausführungen zusammengestellt. Diese Datei werden die Kooperationskommunen erstmalig in 2023 erhalten.

### **3.2.9 Kontrollen**

In 2022 hat die DSB wiederum zwei Bereiche einer datenschutzrechtlichen Begutachtung unterzogen. Zum einen wurde der Einsatz von USB-Sticks geprüft, zum anderen wurden die Handhabung der Verbandbücher für Erste-Hilfe-Leistungen beurteilt.

Die Prüfungsergebnisse sind in den Einzelfeststellungen der jeweiligen Kommunen dokumentiert.

## **4 Geplante Tätigkeiten für den kommenden Berichtszeitraum**

Für 2023 sind vorrangig folgende Tätigkeiten vorgesehen:

- Wiederaufnahme der Datenschutzgrundlagenschulungen aller Mitarbeiter/innen durch die DSB
- Fortführung der Erstellung bzw. Vervollständigung der Verzeichnisse der Verarbeitungstätigkeiten
- Aufnahme weiterer Inhalte in die „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 des Einsatzes von USB-Sticks sowie zur nach § 24 Absatz (6) der DGUV Vorschrift 1 geforderten Dokumentation von erfolgten Erste-Hilfe-Leistungen.

#### **5.1.1 Einsatz von USB-Sticks**

Die DSB hatte zur Kontrolle des Einsatzes von USB-Sticks im Juni 2022 darum gebeten, mitzuteilen, ob diese in der Verwaltung eingesetzt werden. Sofern dies der Fall ist, sollte dargelegt werden

- welche Regelungen hinsichtlich des Umgangs mit diesen bestehen
- ob und wenn ja wie die USB-Sticks gekennzeichnet sind
- ob es ein Verzeichnis über die vorhandenen USB-Sticks gibt und
- ob die vorhandenen USB-Sticks inventarisiert sind (z. B. welche/r Mitarbeiter/in verfügt über welchen Stick)

Der Fachbereich I hat hierzu folgendes erklärt:

„Die Stadt Ahrensburg hat grundsätzlich alle externen Datenträger gesperrt. In einigen Bereichen besteht jedoch der Bedarf, USB-Sticks/-Geräte einzusetzen, insbesondere im FB IV, z. B. Baustellendokumentation, und im FB III, z. B. kulturelle Veranstaltungen. Die entsprechenden Mitarbeitenden werden im Einzelfall für einen individuellen USB-Stick freigeschaltet. Für die Freigabe wird die Software „EgoSecure“ eingesetzt.

Um einen USB-Stick nutzen zu können, muss ein schriftlicher Antrag gestellt werden. Dieser wird vom Nutzer, Vorgesetzten und von der Datenschutzbeauftragten abgezeichnet. Nachdem der Antrag genehmigt wurde, wird der Nutzer in der entsprechenden AD-Gruppe hinterlegt. Alle anderen User verbleiben in der Gruppe, die die Nutzung von USB-Geräten verhindert. Danach müssen die Nutzer in der von I.3 genutzten Software freigeschaltet werden. Erst dann ist es möglich ein solches Gerät zu nutzen. Das Prozedere gilt auch für andere USB-Geräte, z. B. Digitalkameras.

Aus Sicherheitsgründen und damit nur die Nutzer wissen, dass der USB-Stick von der Stadt Ahrensburg ist, werden die Sticks nicht zusätzlich gekennzeichnet. Allerdings können nur die USB-Sticks genutzt werden, die auch innerhalb der Software freigegeben wurden. Diese sind mit ihrer Serien-/Hardwarenummer dort hinterlegt. Ebenso sind die jeweiligen Mitarbeitenden zugeordnet. Hieraus lassen sich entsprechende Verzeichnisse etc. generieren.

Im Rahmen der Anlagenbuchhaltung erfolgt keine separate Inventarisierung der USB-Sticks (es werden keine Label verklebt), ein vollständiger Überblick über die Geräte ergibt sich aus der verwendeten Software und aus entsprechend generierten Verzeichnissen/Listen.“

Das beschriebene Verfahren ist nach Einschätzung der DSB ausreichend und aus datenschutzrechtlicher Sicht nicht zu beanstanden.

#### **5.1.2 Handhabung des Verbandbuches**

Bezüglich der nach § 24 Absatz (6) der DGUV Vorschrift 1 geforderten Dokumentation der erfolgten Erste-Hilfe-Leistungen hatte die DSB darum gebeten darzustellen,

- wie diese durchgeführt wird,
- wie die Aufbewahrung der Dokumentationen erfolgt,
- ob und welche Regelungen es zur Aufbewahrung gibt.

Zu der Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen hat der Fachbereich I folgendes mitgeteilt:

„Das Verfahren gemäß § 24 Abs. 6 DGUV Vorschrift 1 ist regelmäßig Gegenstand der Unterweisungen, die „top-down“ min. einmal jährlich durch die Führungskräfte durchzuführen sind.

Die betroffenen Kolleginnen und Kollegen (oder ersatzweise auch die zuständigen Führungskräfte) melden entsprechende Unfälle mittels eines entsprechenden Vordrucks an den Fachdienst Personal.

Die Vordrucke und die entsprechenden Hinweise finden sich bei den Verbandskästen. (Die Umstellung vom Verbandsbuch auf diese Vordrucke ist noch nicht überall abgeschlossen, erfolgt jedoch zeitnah.)

Der Fachdienst Personal sammelt die Anzeigen in einem separaten Ordner und wertet einmal pro Jahr etwaige Unfallschwerpunkte aus.

Die Unterlagen werden fünf Jahre aufbewahrt und entsprechend alte Vorgänge werden im Rahmen der jährlichen Auswertung vernichtet.“

Die vom Fachbereich I dargestellte Verfahrensweise ist nach Ansicht der DSB datenschutzkonform. Lediglich die bislang verwendeten und noch nicht flächendeckend ausgetauschten Verbandbücher sollten wie vorgesehen umgehend ausgewechselt werden.

## **5.2     *Datenschutzschulungen***

Wie unter Ziffer 3.2.7 ausgeführt, haben sich einige Kommunen entschieden, die Datenschutz-Grundlagenschulung online durchzuführen.

Für Ahrensburg wurden insgesamt 250 Lizenzen erworben. Mittels dieser Lizenzen hatten die Mitarbeiter/innen die Möglichkeit, innerhalb eines Jahres den Online-Kurs einschließlich einer Abschlussprüfung zu absolvieren.

Nach Abzug der innerhalb des Lizenzzeitraumes ausgeschiedenen Mitarbeiter/innen haben den Kurs

66,97 %   erfolgreich absolviert  
6,88 %   nicht bestanden  
26,15 %   überhaupt nicht besucht

Für die Stadtbetriebe ergibt sich folgendes Bild:

Den Kurs haben  
35,00 %   erfolgreich absolviert  
20,00 %   nicht bestanden  
45,00 %   überhaupt nicht besucht

Dieses Ergebnis ist aus Sicht der DSB nicht zufriedenstellend.

### **5.3     *Datenschutzverstöße***

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

Ein Bürger hat Beschwerde bei der Landesbeauftragten für Datenschutz eingelegt, da auf der Homepage der Stadt Ahrensburg bei der Online-Terminvergabe in dem Verweis auf die Datenschutzerklärung nicht die nach Art. 13 DSGVO vorgeschriebenen Informationen hinterlegt sind. Dieser Mangel wurde trotz mehrfacher Erinnerung seitens der DSB von der Verwaltung erst nach einem dreiviertel Jahr beseitigt.

Einer Beschäftigten wurden durch den damaligen Fachdienst Organisation und IT falsche Zugriffsberechtigungen erteilt, so dass sie über einen längeren Zeitraum auf E-Mails und Dateiablageordner des Fachdienstes Personal zugreifen konnte. Die Zugriffsberechtigungen wurden nach Bekanntwerden umgehend berichtigt.

Darüber hinaus wurden vom IT-Sicherheitsbeauftragten bzw. von der DSB folgende Datenschutzverletzungen festgestellt, ohne dass eine Anzeige bei der Aufsichtsbehörde erfolgt ist:

Der IT-Sicherheitsbeauftragte hatte unberechtigter Weise Zugriff auf die Fileserverlaufwerke Voteplus und Bibliotheca. Damit hätte er in diesen Fachverfahren Änderungen vornehmen können.

Dem Benutzer „Scanablage“ ist auf das Laufwerk des IT-Sicherheitsbeauftragten Änderungszugriff gewährt worden. Da nach dem Printkonzept die an den Multifunktionsgeräten erstellten Scans automatisiert in den einzelnen neu eingerichteten Homelaufwerken der Beschäftigten abgelegt werden, ist dieser Zugriff nicht erforderlich.

In der eingerichteten Nutzergruppe FBI1 Sekr. FB I sind zwei Mitarbeiterinnen des Fachdienstes I.1 nicht jedoch die Sekretärin der Fachbereichsleitung I enthalten. Hier entspricht die Rechtevergabe nicht dem organisatorischen Aufbau der Verwaltung.

Aufgrund der Häufung derartiger Vorkommnisse hatte die DSB die Verwaltung Mitte Oktober 2022 um eine Stellungnahme sowie der zukünftigen Verfahrensweise bis Ende Dezember 2022 gebeten. Diese steht bis jetzt noch aus.

### **5.4     *Auskunftsersuchen***

Von dem Recht auf Auskunft über die Verarbeitung personenbezogener Daten nach Artikel 15 DSGVO wurde im Berichtszeitraum von keiner / keinem Einwohner/in Gebrauch gemacht.

gez.

Cornelia Kositzki