

Tätigkeitsbericht

Januar bis Dezember 2024

Inhaltverzeichnis

1	Tätigkeiten im Berichtszeitraum	3
1.1	Tätigkeiten nach Artikel 39 DSGVO	3
1.1.1	Unterrichtung und Beratung des Arbeitgebers / Dienstherrn und der Beschäftigten	3
1.1.2	Überwachung der Einhaltung der DSGVO und anderer Datenschutzvorschriften	3
1.1.3	Beratung im Zusammenhang mit der Datenschutz-Folgenabschätzung und Überwachung ihrer Durchführung gemäß Artikel 35 DSGVO	3
1.1.4	Zusammenarbeit mit der Aufsichtsbehörde	4
1.1.5	Tätigkeit als Anlaufstelle für die Aufsichtsbehörde	4
1.2	Weitere Tätigkeiten	4
1.2.1	Auskunftsersuchen	4
1.2.2	Anlaufstelle für betroffene Personen	4
2	Einzelfeststellungen in den jeweiligen Kooperationskommunen	5
2.1	Datenschutzkontrolle	5
2.1.1	Passwortvergabe	5
2.1.2	E-Mailkonten ausgeschiedener Beschäftigter	6
2.2	Datenschutzverstöße	7
2.3	Auskunftsersuchen	7

Mit Inkrafttreten der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) am 25.05.2018 wurde bei der Stadt Ahrensburg eine behördliche Datenschutzbeauftragte (DSB) bestellt. In dieser Funktion ist sie aufgrund eines seinerzeit geschlossenen Kooperationsvertrages ebenfalls für die Stadt Glinde, die Gemeinden Ammersbek, Barsbüttel, Großhansdorf und Oststeinbek sowie die Ämter Nordstormarn, Siek und Trittau zuständig. Seit dem 01.01.2024 ist diese Kooperation zusätzlich um den Zweckverband Obere Bille Trittau sowie den Zweckverband Friedhof Siek erweitert worden.

Da die Rechtsstellung der DSB, ihre Zuständigkeit sowie ihr Aufgabenbereich in den vorangegangenen Tätigkeitsberichten ausführlich dargestellt worden sind, wird hier auf diese Ausführungen verzichtet.

Zum Nachweis, ob die mit den Kooperationskommunen vertraglich vereinbarte Abrechnung nach der Zahl der Einwohner/innen den tatsächlichen Zeitaufwänden für die jeweilige Kommune entspricht, hat die DSB bis Ende 2023 Zeitaufschreibungen ihrer Tätigkeiten gefertigt und diese den Kommunen jeweils jährlich zur Kenntnis gegeben. In Absprache mit den Verantwortlichen der Kooperationskommunen wird seit 01.01.2024 auf diesen Nachweis verzichtet.

1 Tätigkeiten im Berichtszeitraum

1.1 Tätigkeiten nach Artikel 39 DSGVO

1.1.1 Unterrichtung und Beratung des Arbeitgebers / Dienstherrn und der Beschäftigten

Der Hauptanteil der Arbeitszeit ist auch in 2024 auf die Beantwortung von Anfragen der Kooperationskommunen entfallen. Dabei waren die Fragestellungen häufig ähnlich denen der Vorjahre.

Darüber hinaus hat die DSB in drei der Kooperationskommunen Grundschulungen zum Thema Datenschutz durchgeführt.

1.1.2 Überwachung der Einhaltung der DSGVO und anderer Datenschutzvorschriften

Zu diesem Aufgabenbereich wählt die DSB jährlich zwei Bereiche aus, die sie einer Kontrolle unterzieht. In diesem Jahr wurden zum einen die Regelungen zur Passwortvergabe und zum anderen der Umgang mit E-Mailkonten ausgeschiedener Beschäftigter überprüft.

Die Ergebnisse der Prüfung sind in den Einzelfeststellungen der jeweiligen Kooperationskommune dargestellt.

1.1.3 Beratung im Zusammenhang mit der Datenschutz-Folgenabschätzung und Überwachung ihrer Durchführung gemäß Artikel 35 DSGVO

In 2024 wurde keine Datenschutz-Folgenabschätzung durchgeführt, insofern war im Berichtszeitraum keine Beratung erforderlich.

1.1.4 Zusammenarbeit mit der Aufsichtsbehörde

In den Arbeitskreisen der Datenschutzbeauftragten Schleswig-Holsteins findet regelmäßig sowohl ein Austausch untereinander sowie auch mit den Mitarbeiter/innen der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde (ULD) zu datenschutzrechtlichen Themen statt.

Darüber hinaus erfolgt eine enge Abstimmung im Falle von Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten. Hier ist gemäß DSGVO grundsätzlich eine Meldung an die Datenschutzaufsichtsbehörde seitens des Verantwortlichen vorgeschrieben.

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

- Einem Wahlberechtigten wurde versehentlich ein Wahlschein eines anderen Wahlberechtigten zugesandt.
- In der Tagesordnung zu einer Gemeindevertretersitzung wurde ein TOP mit personenbeziehbaren Daten aufgeführt.
- In der Fehlerpostbox des Einwohnermeldeamts-Fachverfahrens VOIS/Meso erfolgte systemseitig keine Mandantentrennung, so dass alle angeschlossenen Kommunalverwaltungen auf sämtliche nicht automatisch zugeordnete Fälle zugreifen konnten.
- Zwei Bürger/innen haben Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde eingelegt, da sie der Auffassung waren, dass ihre Meldeamtsdaten fälschlicherweise geändert wurden.

1.1.5 Tätigkeit als Anlaufstelle für die Aufsichtsbehörde

Sofern nicht bereits durch die betroffene Verwaltung geschehen, wird die DSB stets in die bei Datenschutzverstößen eingeleiteten Anhörungsverfahren durch das ULD eingebunden.

1.2 Weitere Tätigkeiten

1.2.1 Auskunftersuchen

Neben den in Artikel 39 DSGVO aufgeführten Aufgaben ist die DSB gemäß der Dienstweisung für den Datenschutz bei der Stadt Ahrensburg für die zentrale Bearbeitung von Auskunftersuchen nach Artikel 15 DSGVO zuständig.

Im Berichtszeitraum wurden insgesamt zwei Auskunftersuchen gestellt. Näheres dazu findet sich in den Einzelfeststellungen der jeweiligen Kooperationskommune.

1.2.2 Anlaufstelle für betroffene Personen

Darüber hinaus ist der DSB 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. In 2024 wurden keine Anfragen gestellt.

2 Einzelfeststellungen in der Stadt Ahrensburg

2.1 Datenschutzkontrolle

Wie bereits unter Ziffer 1.1.2 ausgeführt, erfolgte im Berichtszeitraum eine Kontrolle hinsichtlich der Regelungen zur Passwortvergabe und zum Umgang mit E-Mailkonten ausgeschiedener Beschäftigter.

2.1.1 Passwortvergabe

Da der Zugriffsschutz ein zentraler Baustein für den Datenschutz ist, der z. B. bei IT-Systemen durch die Vergabe von Benutzerrechten realisiert wird, ist ein sicheres Passwort für jeden Benutzerzugang unerlässlich.

Die DSB hat die Verwaltungen deshalb um Mitteilung gebeten, welche Regelungen hinsichtlich der Passwortvergabe bestehen (Länge, Komplexität, Gültigkeitsdauer, Varianten etc.) und wie die Überwachung der Einhaltung erfolgt. Außerdem sollten vorhandene schriftliche Regelungen / Anweisungen an sie übersandt werden.

Der Fachdienst I.3 hat hierzu folgendes erklärt:

„I.3 geht davon aus, dass die Frage ausschließlich auf die Passwörter der Windows-Benutzerkonten in unserer Domäne abzielt, die wie folgt beantwortet wird:

In der DA „Einsatz der Informationstechnik“ ist unter 5.3 die Verwendung von Passwörtern für den AD-Account grundsätzlich geregelt, verweist dort auch auf die DA „Datenschutz“. Hier sind weitere Regularien unter 3.2.3 zu finden. Die dort hinterlegte Gültigkeitsdauer von 90 Tagen wurde mittels Vermerk vom 13.02.2023 durch B aufgehoben. Der ITSB hat hierzu eine Stellungnahme mit Datum vom 21.02.2023 gefasst und Handlungshinweise zur Passwortwahl abgegeben. Eine Rundmail wurde dann an alle Verwaltungsmitarbeitenden versendet.

Unter dem Netzwerkpfad \\Rathaus.ahrensburg.local\files\FuerAlle\Das kleine Helferlein\Waschzettel\PasswortRichtlinie.pdf ist der Inhalt der Mail als Handlungsempfehlung für die User hinterlegt, in der u. a. die Komplexität und Länge der Domänen-Passwörter beschrieben sind. Die Handlungshinweise vom ITSB sind hier in Kurzform ebenfalls eingeflossen.

Die Überwachung findet durch das Active-Directory statt. Ein User kann sich kein Passwort geben, welches den System-Vorgaben nicht entspricht.“

Die dargelegte Praxis im Umgang mit Passwörtern ist aus Sicht der DSB nicht zu beanstanden. Positiv ist aus ihrer Sicht die rechtzeitige Einbindung des IT-Sicherheitsbeauftragten sowie ihrer Person bei der Anpassung der Richtlinien zu bewerten.

2.1.2 E-Mailkonten ausgeschiedener Beschäftigter

Um in den vorhandenen Postfächern personengebundene Daten effektiv schützen zu können und benötigte Informationen verfügbar zu halten, spielen klare Regelungen eine entscheidende Rolle, damit das Risiko von Datenschutzverletzungen minimiert wird.

Hierzu hatte die DSB um Angabe gebeten, wie die E-Mailadressen der Beschäftigten aufgebaut sind (z. B. Vorname.Name@Kommune.de). Darüber hinaus sollte beschrieben werden, wie mit dem E-Mailkonto verfahren wird, wenn ein/e Mitarbeiter/in aus dem Dienst der Verwaltung ausscheidet.

Der Fachdienst I.3 hat dazu ausgeführt:

„Grundsätzlich sind die personalisierten Mail-Adressen wie folgt konfiguriert:

Vorname.Nachname@Ahrensburg.de. Dies ist in der DA „Einsatz der Informationstechnik“ unter Punkt 1.2.2 beschrieben. Ausnahmen werden mit der IT abgestimmt.

Sobald die IT über das Ausscheiden einer mitarbeitenden Person informiert wird (dies geschieht i. d. R. durch den FD I.2, in Ausnahmefällen durch direkte Vorgesetzte), wird der AD-Account deaktiviert (nicht gelöscht!). Die Mail-Adresse ist damit noch existent und wird automatisiert nach 30 Tagen gelöscht, wenn der User nicht wieder „reaktiviert“ wird oder der System-Prozess anderweitig vom FD I.3 unterbrochen wird.

Der / die jeweilige Vorgesetzte stimmt sich mit der ausscheidenden Person ab, wie verfahren werden soll. Es gibt zwei Alternativen:

- Die betroffene Person kann vor dem Ausscheiden das Postfach leeren, das Postfach wird deaktiviert und Sender erhalten die Information, dass das Mail-Konto nicht existent ist.
- Die betroffene Person gibt ihr Einverständnis zur Weiterleitung oder Fremdzugriff auf das Postfach, oder richtet diese selbst ein.

Kann die betroffene Person nicht befragt werden,

- wird über Vorgesetzte unter Beteiligung DSB und PR der „Fremdzugriff“ oder Weiterleitung durch die IT eingerichtet, oder
- der / die direkte Vorgesetzte kann einen Abwesenheitshinweis für Sender durch die IT einrichten lassen mit entsprechendem Hinweistext auf andere Kontaktmöglichkeiten, Mails werden dann von niemandem gesichtet.“

Nach Auffassung der DSB ist die Weiterleitung der E-Mail-Postfacheingänge als datenschutzrechtlich problematisch anzusehen. Auch wenn der private E-Mail-Verkehr untersagt ist, ist dennoch nicht auszuschließen, dass E-Mails mit personenbezogenen (dienstlichen) Daten an Unbefugte gelangen (z. B. Korrespondenz mit dem Personalrat, dem betriebsärztlichen Dienst oder der Schwerbehindertenvertretung).

Die DSB empfiehlt daher, keine Weiterleitung einzurichten, sondern lediglich in einer Abwesenheitsnotiz die zukünftige E-Mailadresse anzugeben und die / den Absender/in darüber zu informieren, dass das Anliegen an diese Adresse zu richten ist.

2.2 *Datenschutzverstöße*

Im Berichtszeitraum wurde ein Datenschutzverstoß angezeigt. Es handelte sich dabei um folgenden Sachverhalt:

Zwei Bürger/innen haben Ende 2024 Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde eingelegt, da sie der Auffassung waren, dass ihre Meldeamtsdaten fälschlicherweise geändert wurden.

Das ULD hat daraufhin ein förmliches Anhörungsverfahren eingeleitet und die Stadt Ahrensburg um Beantwortung eines Fragenkataloges gebeten. Eine Stellungnahme des Verantwortlichen ist nach Kenntnis der DSB bislang nicht erfolgt.

2.3 *Auskunftsersuchen*

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

gez.

Cornelia Kositzki