

Ablauf einer datenschutzrechtlichen Begutachtung durch die Datenschutzbeauftragte der Universität Rostock

PHASE 1 – Vorab-Information an die Datenschutzbeauftragte (spätestens sechs Monate vor Beginn der avisierten Datenverarbeitung)

A. Zeitpunkt der Einreichung

Die Datenschutzbeauftragte ist **möglichst frühzeitig, spätestens sechs Monate vor dem avisierten Beginn der Datenverarbeitung** zu informieren. Idealerweise erfolgt die erste Information, sobald die Planungen für die Einführung oder Änderung eines Verfahrens konkret werden.

B. Notwendiger Inhalt

Die Information hat schriftlich mit Hilfe des zur Verfügung stehenden Vordrucks/Formulars Vorab-Information¹ zu erfolgen und folgende Angaben zu enthalten:

1. Name und Kontaktdaten der/des Verantwortlichen (insbes. Dienstanschrift, Telefonnummer und E-Mail-Adresse), Organisationseinheit
2. Bezeichnung des Verfahrens (vorläufiger Arbeitstitel genügt)
3. Zweck des Verfahrens und Einsatzbereich (genaue Bezeichnung des Zweckes im Bereich Lehre, Forschung, Weiterbildung, Verwaltung)
4. Beschreibung des Verfahrens(ablaufs), insbesondere Angabe der/des
 - o verarbeiteten Einzeldaten (ggf. getrennt nach Personengruppen, wie bspw. folgende Daten Studierender:, folgende Daten von Mitarbeitern: etc.)
 - o Art der Datenverarbeitung (bspw. Videoaufnahmen, Erhebung personenbezogener Daten anhand von [papiernen] Fragebögen),
 - o Ort der Datenverarbeitung (bspw. Räumlichkeiten der UR, Schule etc.),
 - o Häufigkeit der Datenverarbeitung (einmalig oder wiederkehrend [in welchem Turnus], Zeitraum von bis),
 - o des Umfangs der Datenverarbeitung (einzelne Schritte der Verarbeitung [Erheben, Speichern, Nutzen, Anonymisieren, Löschen etc.]) und
 - o Zeitpunkts der Löschung/Aufbewahrungsfristen
5. ggf. Angaben zur technischen Ausstattung
 - o Angabe der Hard-/Software, die zum Einsatz kommen soll
 - o Nutzung universitätseigener Infrastruktur (bspw. Datenspeicherung, -sicherung im ITMZ) oder Einbeziehung Externer?
6. Potentieller Empfängerkreis

An dieser Stelle beschreiben Sie bitte möglichst detailliert, welche Personen innerhalb und ggf. auch außerhalb der UR aus welchem Grund, wie lange und in welchem Umfang Zugriff auf die Daten haben (sollen).

¹ Abrufbar über die Picture-Prozessplattform.

7. hilfreich ist in der Regel die Visualisierung der unter 4.-6. genannten Punkte mittels eines Datenflussdiagrammes
8. avisierte technische und organisatorische Maßnahmen zur Datensicherung (überblicksartig)

Hier beschreiben Sie nachvollziehbar, welche konkreten Maßnahmen Sie zu ergreifen gedenken, um die Verfügbarkeit der Daten zu gewährleisten und sie vor unbefugten Zugriffen, Missbrauch etc. zu schützen (Sicherstellung der Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit der Daten)

Beispiele für organisatorische und technische Maßnahmen finden Sie im entsprechenden Merkblatt, abrufbar auf der Homepage der Datenschutzbeauftragten unter dem Punkt „Arbeitshilfen/Muster/Formulare“

C. Sinn und Zweck der Vorab-Information

Die Vorab-Information soll der Datenschutzbeauftragten einen ersten Überblick über die intendierten Datenverarbeitungsvorgänge, die häufig komplex sind (bspw. viele Personen[gruppen] betroffen, Vielzahl unterschiedlicher Arten von Datenverarbeitungen), verschaffen.

Erst auf der Grundlage dieser Informationen ist es der Datenschutzbeauftragten möglich, zu prüfen,

- I. inwieweit die Belange des Datenschutzes überhaupt berührt sind
bspw. nicht bei ausschließlich anonymisierter Datenverarbeitung (selten)
- II. ob das gesetzlich vorgesehene förmliche Beteiligungsverfahren einzuleiten ist und
bspw. immer, wenn personenbezogene Daten verarbeitet werden
- III. ob eine datenschutzrechtliche Information und Einwilligungserklärung erarbeitet werden muss.

Falls ja, berät die Datenschutzbeauftragte und gibt konkrete Hinweise, die vom Verfahrensverantwortlichen in die

- Muster der datenschutzrechtlichen Information und Einwilligungserklärung und/oder
 - einzelnen Bestandteile der **Verfahrensdokumentation** (s. sogleich Phase 2)
- eingearbeitet werden sollen.

Die Datenschutzbeauftragte kann jederzeit detaillierte Auskünfte verlangen.

Die Datenschutzbeauftragte prüft auch, ob die Personalvertretungen notwendig beteiligt werden müssen und teilt dem Verfahrensverantwortlichen das Ergebnis ihrer Prüfung mit.

PHASE 2 – Förmliche Beteiligung der Datenschutzbeauftragten (mindestens drei Monate vor Beginn der avisierten Datenverarbeitung)

A. Einreichen der Verfahrensbeschreibung²

Die Datenschutzbeauftragte kann (durch formlosen Antrag) um eine **abschließende Stellungnahme** gebeten werden, sobald die **endgültige Verfahrensbeschreibung vollständig** vorliegt. Ein erster Entwurf einer Verfahrensbeschreibung sollte etwa **drei Monate vor Beginn der avisierten Datenverarbeitung** bei der Datenschutzbeauftragten eingereicht werden. Dies ermöglicht ihr, die Anfrage in ihre Arbeitsabläufe einzuplanen, Rückfragen zu stellen und um Zuarbeiten (Ergänzungen in den eingereichten Dokumenten) zu bitten. Zudem kann sie Tipps zur Überarbeitung des Entwurfs der Verfahrensbeschreibung geben und darauf hinwirken, dass diese den Anforderungen des Datenschutzgesetzes M-V entsprechend abgefasst und damit in eine endgültige Version überführt wird.

² Formular abrufbar über die Picture-Prozessplattform.

Diese endgültige Verfahrensbeschreibung bildet – wie soeben erwähnt – die Basis der datenschutzrechtlichen Stellungnahme und ist zugleich (formelle) **Voraussetzung für die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung personenbezogener Daten**.

Die Datenschutzbeauftragte prüft nur **vollständige** Verfahrensbeschreibungen (d.h. Formular lückenlos ausgefüllt, insbesondere vollständige Angaben zu den ergriffenen technischen und/oder organisatorischen Maßnahmen, Rechte- und Rollenkonzept beigefügt, ggf. Archivierungs-/Löschkonzept beigefügt).

B. Verbindliche Stellungnahme der Datenschutzbeauftragten

Für die Prüfung der endgültigen Verfahrensbeschreibung und die auf ihrer Grundlage abzugebende Stellungnahme ist der Datenschutzbeauftragten eine angemessene Bearbeitungsfrist von mindestens **einem Monat** einzuräumen.

C. Sonstiges

Auf ihr Verlangen ist der Datenschutzbeauftragten Gelegenheit zu geben, sich vor Abgabe ihrer Stellungnahme von der Funktionalität des einzuführenden Verfahrens bzw. von der Funktionalität der intendierten Änderung eines bereits eingeführten Verfahrens anhand der gültigen Version vor Ort zu überzeugen.

Sofern die Personalvertretungen zu beteiligen sind (s.o. Phase 1), leitet die Datenschutzbeauftragte den Vorgang samt ihrer Stellungnahme den Personalvertretungen über D4 zu.

In ihrer Stellungnahme bestätigt die Datenschutzbeauftragte abschließend dem Kanzler als dem Vertreter der Dienststelle, der die Freigabe nach § 19 Abs. 1 S. 1 DSG MV erteilt, entweder die Unbedenklichkeit des einzuführenden Verfahrens oder der intendierten Änderung eines bestehenden Verfahrens oder aber sie formuliert Bedenken mit Hinweisen, die vor der Freigabe des Verfahrens zu berücksichtigen sind.

Die Datenschutzbeauftragte

datenschutzbeauftragte@uni-rostock.de

<https://www.uni-rostock.de/einrichtungen/vertretungen-und-beauftragte/datenschutzbeauftragte/>