

Die oder der Datenschutzbeauftragte (DSB) in Behörden und sonstigen öffentlichen Stellen in Niedersachsen; Hinweise für die Erstellung von Arbeitsplatz- oder Dienstpostenbeschreibungen und -bewertungen

Für die in Behörden und sonstigen öffentlichen Stellen wahrzunehmenden Datenschutzaufgaben sollte eine dienst- bzw. tarifrechtliche Aufgabenbeschreibung und -bewertung vorgenommen werden. Die Wertigkeit der einer oder einem (behördlichen) Datenschutzbeauftragten zu übertragenden Aufgaben im konkreten Einzelfall hängt von den jeweiligen Gegebenheiten vor Ort (Umfang und Komplexität der Aufgaben, abhängig u. a. von der Größe der Behörde oder der öffentlichen Stelle, von der Anzahl der Beschäftigten, der Anzahl der eingesetzten automatisierten Verfahren etc.) sowie vom Zeitanteil der wahrzunehmenden Tätigkeiten, ab.

Folgende Hinweise sollen den „Verantwortlichen“ und Auftragsverarbeitern bzw. den für organisatorische und personalrechtliche Angelegenheiten zuständigen Stellen als Hilfestellung bei der Umsetzung der rechtlichen Vorgaben dienen:

Sowohl nach § 8a des derzeit geltenden Niedersächsischen Datenschutzgesetzes (NDSG) als auch nach Artikel 37 Abs. 1 lit. a) der ab Mai 2018 unmittelbar geltenden Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung – DSGVO -, ABI-EU L 119/1) haben Behörden oder sonstige öffentliche Stellen in Niedersachsen eine oder einen Datenschutzbeauftragten zu benennen (Benennungspflicht).

Auch nach Artikel 32 S. 1 der Richtlinie (EU) 2016/680 des Europäischen Parlaments und des Rates zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die zuständigen Behörden zum Zwecke der Verhütung, Ermittlung, Aufdeckung oder Verfolgung von Straftaten oder der Strafvollstreckung sowie zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung des Rahmenbeschlusses 2008/977/JI des Rates (RLDSJ) vom 27. April 2016 (ABI. L119/89) sehen die Mitgliedstaaten vor, dass der Verantwortliche eine oder einen Datenschutzbeauftragten benennt (Mitgliedstaaten können Gerichte und andere unabhängige Justizbehörden im Rahmen ihrer justiziellen Tätigkeit von dieser Pflicht befreien).

I. Tätigkeitsmerkmale/Aufgaben

Aktuelle Rechtslage

Nach § 8a Niedersächsisches Datenschutzgesetz (NDSG)

- unterstützt die oder der behördliche DSB die öffentliche Stelle bei der Sicherstellung des Datenschutzes (und wirkt auf die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften hin (§ 8a Abs. 2 S. 3 NDSG);
- können sich alle Personen, die sich durch eine öffentliche Stelle in ihrem Recht auf informationelle Selbstbestimmung verletzt fühlen, mit ihrem Begehren unmittelbar an die oder den behördlichen DSB wenden (§ 8a Abs. 3 S. 4 NDSG)
- gewährt die oder der behördliche DSB jedermann Einsicht in die Verfahrensbeschreibungen der öffentlichen Stelle (§ 8a Abs. 3 S. 1 NDSG)

Den behördlichen DSB obliegen zudem die

- Beratung der Beschäftigten und der Leitungsebene der öffentlichen Stelle, ggf. ihrer Vereinigungen (s. § 2 NDSG) in Fragen des Datenschutzes und der Datensicherung, z. B. Beratung in den Fragen der sicheren Aktenverwaltung, der informierenden und klaren Formulargestaltung, der datenschutzgerechten Vernichtung von Akten sowie der datenschutzgerechten Löschung von Dateien,
- Kontrolle der Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorschriften in der öffentlichen Stelle (Durchführung von Datenschutzkontrollen vor Ort, z. B. Prüfung folgender Aspekte:
 - Wird das Gebot der Datenvermeidung und Datensparsamkeit (§ 7 Abs. 4 NDSG) eingehalten,
 - entsprechen die technischen Maßnahmen (§ 7 NDSG) dem Stand der Technik,
 - ist der Schutz personenbezogener Daten vor unbefugter Kenntnisnahme, Veränderung und Verlust sichergestellt, hierzu zählt u. a. die Prüfung des Rollen- und Zugriffsberechtigungskonzepts.
Die Kontrollmaßnahmen werden eigenständig erarbeitet und bei Bedarf nach Abstimmung mit der Behördenleitung durchgeführt).
- Mitwirkung (Stellungnahmen) zu Entwürfen von Rechts- und Verwaltungsvorschriften (Dienstvereinbarungen nach § 78 NPersVG, Dienstanweisungen, Satzungen etc., soweit diese Regelungen zur Verarbeitung personenbezogener Daten der öffentlichen Stelle enthalten) sowie Überwachung der Einhaltung dieser Bestimmungen,
- Mitwirkung bei der Festlegung des Schutzbedarfs an den einzelnen Arbeitsplätzen, auf denen sensitive personenbezogene Daten verarbeitet werden (z. B. im Hinblick auf besonders vertraulich zu handhabende Gesundheits- und Personalaktendaten),
- Mitwirkung bei der Auftragsvergabe und Kontrolle der Umsetzung der datenschutzrechtlichen Vorgaben (§ 6 NDSG) beim Auftragnehmer,
- Durchführung von Vorabkontrollen nach
 - § 7 Abs. 3 NDSG (Vorabprüfung von automatisierten Verfahren, die wegen der Art der zu verarbeitenden Daten oder der Verwendung neuer Technologien und Medien besondere Risiken mit sich bringen, z. B. Einführung digitaler Akten im Personalbereich) und
 - § 25a Abs. 6 NDSG Beobachtung von Bildübertragungen,
- Führung des Verfahrensverzeichnis der eingesetzten automatisierten Verarbeitungen, (Verfahrensübersicht) gemäß § 8a Abs. 2 S. 5 NDSG,
- Bearbeitung von Einzelfällen und Eingaben von Beschäftigten der öffentlichen Stelle sowie von Bürgerinnen und Bürgern, die sich in ihrem Recht auf informationelle Selbstbestimmung betroffen fühlen (datenschutzrechtliche „Ombudsfunktion“, s. § 8a Abs. 3 S. 4 NDSG),

- Beratende Mitarbeit bei Entwurf und Erprobung von datenschutzfreundlichen Lösungen bei der Einführung und Anwendung automatisierter Verfahren, s. § 8a Abs. 2 S. 4 NDSG, (z. B. Personalmanagementverfahren, automatisierten Ratsinformationssystemen, Bürokommunikationsverfahren),
- Durchführung und/oder Mitwirkung bei datenschutzrechtlichen Vorträgen und Fortbildungsveranstaltungen/ Schulungen,
- Öffentlichkeitsarbeit, z. B. Erarbeitung und/oder Mitwirkung bei der Erstellung von Broschüren, Orientierungshilfen und Checklisten mit datenschutzrechtlichen Bezug
- Zuarbeit für die Pressestelle, z. B. Erstellung von Text-Entwürfen oder Textbausteinen für die Homepage der öffentlichen Stelle oder für Pressemitteilungen,
- Abstimmung von Einzelfällen oder Einzelfragen mit der Landesbeauftragten für den Datenschutz Niedersachsen,
- Auf- und Ausbau von hausinternen Netzwerken (Personalvertretung, IT-Abteilung etc.),
- Teilnahme an Konferenzen von Netzwerken behördlicher Datenschutzbeauftragter.

Rechtslage ab Mai 2018

a) Aufgaben nach der DSGVO

Berichts, Beratungs-, Kontroll- und Kooperationsaufgaben

- a) nach Artikel 38 DSGVO
(Ansprechpartnerin/Ansprechpartner für Betroffene, „externe Kommunikation“):

Bearbeitung von Einzelfällen und Eingaben, s. Art. 38 Abs. 4:

Betroffene können die oder den DSB zu allen mit der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten und mit der Wahrnehmung ihrer Rechte gemäß der DS-GrundVO im Zusammenhang stehenden Fragen zu Rate ziehen

- b) nach Artikel 39 DSGVO
(„interne Kommunikation“, impliziert auch „Compliance“-Aufgaben sowie Sensibilisierungs- und Schulungsaufgaben):

- *Unterrichtung und Beratung (Ansprechpartnerin/Ansprechpartner),*
 - *der verantwortlichen Stelle oder*
 - *des Auftragsverarbeiters und*
 - *der Beschäftigten*

die Verarbeitungen durchführen, hinsichtlich ihrer Pflichten nach der DS-GrundVO sowie nach sonstigen Datenschutzvorschriften der Union bzw. der Mitgliedstaaten (nationale Rechtsvorschriften), s. Art. 39 Abs. 1 lit. a)

- Durchführung von Datenschutzkontrollen, s. Art. 39 Abs. 1 lit.b)

Überwachung der Einhaltung der

- *DSGVO,*
- *anderer Datenschutzvorschriften der Union bzw. der Mitgliedstaaten*
- *der Strategien*
 - *der Verantwortlichen oder*
 - *des Auftragverarbeiters*
 - *für den Schutz personenbezogener Daten einschließlich*

- *der Zuweisung von Zuständigkeiten*
- *der Sensibilisierung und Schulung der an den Verarbeitungsvorgängen beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der diesbezüglichen Überprüfungen*

Nach Nr. 3 der Leitlinien der Art. 29-Datenschutzgruppe (WP 243) *„ist der Meinung der oder des DSB stets die gebührende Beachtung zu schenken. Die oder der DSB ist bei einer Verletzung datenschutzrechtlicher Bestimmungen oder einem sonstigen Vorfall unverzüglich hinzuzuziehen.“*

- Beratung der Verantwortlichen zu
 - Verstößen/erforderlichen Meldungen, s. Art. 33
 - Datenschutz-Folgenabschätzung, s. Art. 39 Abs. 1 lit. c) i. V. m. Art. 35 Abs. 2:

Der Verantwortliche holt bei der Durchführung einer Datenschutz-Folgenabschätzung den Rat der oder des DSB der betroffenen Person ein

Nach Nr. 3 der Leitlinien der Art. 29-Datenschutzgruppe (WP 243) *„empfiehlt sich die Anwesenheit der oder des DSB bei der Fällung von Entscheidungen, welche Fragen des Datenschutzes tangieren. Jegliche maßgeblichen Informationen sind der oder dem DSB zeitnah zu übermitteln, damit dieser in adäquater Weise als Ratgeber fungieren kann.“*

- c) Zusammenarbeit mit der Aufsichtsbehörde, s. Art. 39 Abs. 1 lit. c), d) und e) (direkte Ansprechpartnerin/direkter Ansprechpartner/Anlaufstelle für Aufsichtsbehörde „externe Kommunikation“)

Achtung: Artikel 39 enthält keine abschließenden Aufgabenzuweisungen („zumindest“). Den Behörden und sonstigen öffentlichen Stellen steht es frei, dieser Rolle weitere Aufgaben zukommen zu lassen! Siehe hierzu Art. 38 Abs. 6 DSGVO:

Der Datenschutzbeauftragte kann andere Aufgaben und Pflichten wahrnehmen. Der Verantwortliche oder der Auftragsverarbeiter stellt sicher, dass derartige Aufgaben und Pflichten nicht zu einem Interessenkonflikt führen.

Nr. 4 der Leitlinien der Art. 29-Datenschutzgruppe (WP 243) enthält zu den Aufgaben der oder des DSB folgende Ausführungen:

- *„4.1. Überwachung der Einhaltung der DSGVO*

Artikel 39 Absatz 1 Buchstabe b überträgt der oder dem DSB unter anderem die Pflicht zur Überwachung der Einhaltung der DSGVO. Erwägungsgrund 97 besagt ferner, dass „der Verantwortliche oder der Auftragsverarbeiter bei der Überwachung der internen Einhaltung der Bestimmungen dieser Verordnung von einer weiteren Person unterstützt werden“ sollte.

Im Rahmen dieser Überwachungspflicht sind DSB insbesondere befugt,

- *Informationen zur Ermittlung von Datenverarbeitungstätigkeiten zu sammeln,*
- *die Einhaltung der Vorgaben bei Datenverarbeitungstätigkeiten zu analysieren und zu kontrollieren sowie*
- *den Verantwortlichen oder den Auftragsverarbeiter zu unterrichten und zu beraten und ihm*
- *Empfehlungen zu unterbreiten.*

Überwachung der Einhaltung bedeutet nicht, dass die oder der DSB im Fall der Nichteinhaltung persönlich zur Verantwortung gezogen werden kann. Aus der DSGVO geht klar hervor, dass es Sache des Verantwortlichen - und nicht der oder des DSB - ist, „geeignete technische und organisatorische Maßnahmen [umzusetzen], um sicherzustellen und den Nachweis dafür erbringen zu können, dass die Verarbeitung gemäß dieser Verordnung erfolgt“. (Artikel 24 Absatz 1). Die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen fällt somit in den Aufgabenbereich des Verantwortlichen und nicht in den der oder des DSB.

○ 4.2. Die Funktion des DSB bei einer Datenschutz-Folgenabschätzung

Gemäß Artikel 35 Absatz 1 ist es Sache des Verantwortlichen - und nicht der oder des DSB,, erforderlichenfalls eine Datenschutz-Folgenabschätzung („DS-Folgenabschätzung“) durchzuführen.

Allerdings kann die oder der DSB eine überaus wichtige und nützliche Rolle spielen, indem er dem Verantwortlichen Hilfestellung leistet. Dem Grundsatz eines „eingebauten Datenschutzes“ folgend sieht Artikel 35 Absatz 2 ausdrücklich vor, dass der Verantwortliche bei der Durchführung einer DS-Folgenabschätzung „den Rat des Datenschutzbeauftragten [einholt]. Artikel 39 Absatz 1 lit. c) wiederum überträgt der oder dem DSB die Pflicht, „Beratung – auf Anfrage – im Zusammenhang mit der [DS-Folgenabschätzung] und Überwachung ihrer Durchführung“ zu leisten.

Die WP29 empfiehlt, dass der Verantwortliche die oder den DSB insbesondere dann zu Rate zieht, wenn es um die Frage geht,

- ob eine DS-Folgenabschätzung durchgeführt werden sollte oder nicht
- welche Methodik bei der Durchführung einer solchen DS-Folgenabschätzung angewandt werden sollte
- ob diese DS-Folgenabschätzung intern oder extern erfolgen sollte
- welche Sicherheitsvorkehrungen (einschließlich technischer und organisatorischer Maßnahmen) getroffen werden sollten, um bestehenden Bedrohungen der Rechte und Interessen der Betroffenen zu begegnen
- ob eine solche Datenschutz-Folgenabschätzung ordnungsgemäß durchgeführt worden ist und
- ob die daraus gezogenen Schlussfolgerungen (bezüglich der Frage, ob die Datenverarbeitung fortgesetzt werden sollte oder nicht und welche Sicherheitsvorkehrungen gegebenenfalls getroffen werden sollten) im Einklang mit der DSGVO stehen

Falls der Verantwortliche der Empfehlung des DSB nicht zustimmt, ist in der Dokumentation zu der DS-Folgenabschätzung ausdrücklich schriftlich zu begründen, warum der Empfehlung nicht Folge geleistet wurde.

Die WP29 empfiehlt ferner, dass der Verantwortliche – beispielsweise im Vertrag der oder des DSB und auch in an die Beschäftigten, die Unternehmensleitung und etwaige sonstige Interessenträger gerichteten Mitteilungen – die Aufgaben, die der DSB in Bezug auf die Durchführung der DS-Folgenabschätzung zu erfüllen hat, und deren Umfang genau darlegt.

○ 4.3. Risikobasierter Ansatz

Artikel 39 Absatz 2 sieht vor, dass der oder die DSB „dem mit den Verarbeitungsvorgängen verbundenen Risiko gebührend Rechnung [trägt], wobei er die Art, den Umfang, die Umstände und die Zwecke der Verarbeitung berücksichtigt“.

Dieser Artikel bezieht sich auf einen allgemeinen, auf dem gesunden Menschenverstand basierenden Grundsatz, der für viele Aspekte der Alltagstätigkeit eines DSB von Belang sein kann. Im Wesentlichen verpflichtet er die oder den DSB, seine Tätigkeiten nach Priorität zu

ordnen und seine Anstrengungen auf Fragen zu konzentrieren, von denen größere Bedrohungen für den Datenschutz ausgehen. Dies bedeutet keineswegs, dass er die Überwachung der Vorschrifteneinhaltung bei vergleichsweise weniger risikobehafteten Datenverarbeitungsvorgängen vernachlässigen sollte, sondern besagt, dass er sich in erster Linie auf die Bereiche konzentrieren sollte, von denen ein höheres Risiko ausgeht.

Dieser selektive, pragmatische Ansatz soll DSB dabei helfen, Verantwortliche darüber zu beraten, nach welcher Methodik bei einer DS-Folgenabschätzung vorgegangen werden sollte, welche Bereiche einer internen oder externen Datenschutzprüfung unterzogen werden sollten, welche internen Schulungsmaßnahmen für leitende oder sonstige mit Datenverarbeitungstätigkeiten befasste Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durchgeführt werden sollten und welchen Datenverarbeitungsvorgängen mehr Zeit und Ressourcen gewidmet werden sollten.

○ 4.4. Die Funktion des DSB bei der Führung von Verzeichnissen

Nach Artikel 30 Absatz 1 und Absatz 2 ist es Sache der Verantwortlichen oder der Auftragsverarbeiter - und nicht der oder des DSB -, „ein Verzeichnis aller Verarbeitungstätigkeiten [zu führen], die ihrer Zuständigkeit unterliegen“ bzw. „ein Verzeichnis zu allen Kategorien von im Auftrag eines Verantwortlichen durchgeführten Tätigkeiten der Verarbeitung [zu führen]“.

In der Praxis erstellen DSB oftmals Inventarlisten und führen Register der Verarbeitungsvorgänge auf der Grundlage der Informationen, die ihnen von den verschiedenen für die Verarbeitung personenbezogener Daten zuständigen Bereichen ihrer Einrichtung vorgelegt werden. Dieses Vorgehen ist in zahlreichen aktuellen einzelstaatlichen Rechtsvorschriften und in den geltenden Datenschutzbestimmungen der EU-Organe und -Einrichtungen festgeschrieben worden (s. Artikel 24 Absatz 1 Buchstabe d der Verordnung (EG) 45/2001).

Artikel 39 Absatz 1 sieht eine Liste von Aufgaben vor, die die oder der DSB als Mindestanforderung wahrzunehmen hat. Den Verantwortlichen bzw. den Auftragsverarbeiter hindert somit nichts daran, dem DSB die Aufgabe zu übertragen, unter der Verantwortung des Verantwortlichen ein Verzeichnis der Verarbeitungsvorgänge zu führen. Ein solches Verzeichnis sollte als eines der Instrumente angesehen werden, die den DSB in die Lage versetzen, die ihm in Bezug auf die Überwachung der Vorschrifteneinhaltung und in Bezug auf die Unterrichtung und Beratung des Verantwortlichen bzw. des Auftragsverarbeiters obliegenden Aufgaben wahrzunehmen.

In jedem Falle sollte das nach Artikel 30 zu führende Verzeichnis auch als ein Instrument angesehen werden, das den Verantwortlichen und die Aufsichtsbehörde in die Lage versetzt, sich bei Bedarf

einen Überblick über sämtliche in einer Einrichtung erfolgenden Tätigkeiten der Verarbeitung personenbezogener Daten zu verschaffen. Es stellt von daher eine unverzichtbare Voraussetzung für die Vorschrifteneinhaltung und somit eine wirksame Maßnahme zur Rechenschaftslegung dar.“

b) Aufgaben nach der RLDSJ

Gemäß Artikel 34 RLDSJ:

a) Unterrichtung und Beratung,

- a) des Verantwortlichen und*
- b) der Beschäftigten*

die Verarbeitungen durchführen, hinsichtlich ihrer Pflichten nach der JI-Richtlinie sowie anderer Datenschutzvorschriften der Union oder der Mitgliedstaaten (nationale Rechtsvorschriften), s. Art. 34 a RLDSJ.

b) Überwachung der Einhaltung

- a) der RLDSJ,*
- b) anderer Datenschutzvorschriften der Union oder der Mitgliedstaaten sowie*
- c) der Strategien der Verantwortlichen für den Schutz personenbezogener Daten einschließlich*

- der Zuweisung von Zuständigkeiten*
- der Sensibilisierung und Schulung der an den Verarbeitungsvorgängen beteiligten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der diesbezüglichen Überprüfungen,*

s. Art. 34b RLDSJ.

c) Beratung – auf Anfrage – im Zusammenhang mit der Datenschutz-Folgenabschätzung und Überwachung ihrer Durchführung gemäß Art. 27, s. Art. 34c RLDSJ.

d) Zusammenarbeit mit der Aufsichtsbehörde, s. Art. 34d RLDSJ

e) Tätigkeit als Anlaufstelle für die Aufsichtsbehörde in mit der Verarbeitung zusammenhängender Fragen, einschließlich der vorherigen Konsultation gem. Art. 28, und ggf. Beratung zu allen sonstigen Fragen, s. Art. 34e RLDSJ.

II. Organisatorische Eingliederung/Einbindung und Befugnisse der Inhaberin/des Inhabers des Arbeitsplatzes/Dienstpostens; Stellung

Nach § 8a Abs. 2 S.2 NDSG sind die behDSB in dieser Eigenschaft weisungsfrei, sie können sich unmittelbar an die Behördenleitung wenden und es wird empfohlen, diese Sonderstellung im Organisationsplan auszuweisen.

Ab 2018 gilt Folgendes:

Art. 38 Abs. 3 S. 1 DSGVO:

Sicherstellung, dass die oder der DSB bei der Erfüllung seiner Aufgaben keine Anweisungen bezüglich der Ausübung dieser Aufgaben erhält.

Art. 38 Abs. 3 S. 2 DSGVO:

Die oder der behDSB darf wegen der Erfüllung seiner Aufgaben nicht abberufen oder benachteiligt werden.

Art. 38 Abs. 3 S. 3 DSGVO („Direktes Vortragsrecht“):

Die oder der behDSB berichtet unmittelbar der höchsten Managementebene (Behördenleitung).

Nach EG 97 S. 4 DSGVO „sollen DSB unabhängig davon, ob es sich bei ihnen um Beschäftigte des Verantwortlichen handelt oder nicht, ihre Pflichten und Aufgaben in vollständiger Unabhängigkeit ausüben können.“

Nr. 3 der Leitlinien der Art. 29-Datenschutzgruppe (WP 243) enthält u. a. folgende Hinweise:

„Es ist von größter Wichtigkeit, dass die oder der DSB vom frühestmöglichen Zeitpunkt an in alle im Zusammenhang mit dem Datenschutz stehenden Angelegenheiten eingebunden wird.... Überdies ist es wichtig, dass die oder der DSB innerhalb der Einrichtung als Gesprächspartnerin/Gesprächspartner angesehen wird und dass sie oder er den maßgeblichen Arbeitsgruppen angehört, die mit Datenverarbeitungstätigkeiten innerhalb der Einrichtung befasst sind.“....

Der Meinung der oder des DSB ist stets die gebührende Beachtung zu schenken.“

Art. 38 Abs. 6 DSGVO:

Der Datenschutzbeauftragte kann andere Aufgaben und Pflichten wahrnehmen. Der Verantwortliche oder der Auftragsverarbeiter stellt sicher, dass derartige Aufgaben und Pflichten nicht zu einem Interessenkonflikt führen.

Die RLDSJ enthält hierzu keine Regelungen.

III. Anforderungsprofil; Erforderliche Kompetenzen für den Arbeitsplatz bzw. den Dienstposten

Gemäß § 8a Abs. 2 S. 1 HS.1 NDSG darf nur zur oder zum behördlichen DSB bestellt werden, wer die erforderliche

- a) Sachkenntnis und
- b) Zuverlässigkeit besitzt.

Sachkenntnis ist u. a. notwendig auf dem Gebiet der Datenverarbeitung, der Organisation und Rechtskenntnisse bezüglich der einschlägigen datenschutzrechtlichen Regelungen. Werden zum Zeitpunkt der Bestellung noch nicht alle Voraussetzungen erfüllt, so müssen jedenfalls die Bereitschaft und die Fähigkeit vorhanden sein, sich die erforderlichen Kenntnisse umgehend anzueignen. Allein das „IT-Interesse“ einer Person reicht nicht aus, um die erforderlichen Sachkenntnisse zu haben.

Die oder der behördliche DSB muss in der Lage sein, sich im Rahmen des Aufgabenbereichs fortwährend mit den in der öffentlichen Stelle eingesetzten Technologien auseinander zu setzen. Die Umsetzung ihrer oder seiner Forderungen und Empfehlungen innerhalb der öffentlichen Stelle erfordert ein hohes Maß an Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsfähigkeit.

Es bestehen hohe Anforderungen an speziellem Wissen (oftmals mit Schwerpunktsetzung im Bereich der Rechtsanwendung oder im Bereich der Technik) für einen breitgefächerten Aufgabenbereich.

Unter dem Begriff „Fachkunde“ bzw. „Fachwissen“ ist ein „*Trias rechtlicher, technischer und organisatorischer Kenntnisse*“ zu verstehen (s. Beschluss Düsseldorfer Kreis vom 24./25.11.2010 zur Bestellung betrieblicher DSB).

Das Erfordernis der „persönlichen Integrität“ als Teilerfordernis der notwendigen „Zuverlässigkeit“ (s. § 4f Bundesdatenschutzgesetz) wird aus der Aufgabenstellung als Kontaktperson (für die Leitungsebene, für Beschäftigte und Dritte) abgeleitet.

Vorteilhaft sind profunde Kenntnisse über die Struktur des Datenschutzrechts im Allgemeinen sowie über das NDSG und fachbereichsspezifischer Regelungen im Besonderen (im kommunalen Bereich z. B. NKomVG, BMeldeG, SGB, im Bereich der Polizei z. B. das Nds. SOG)

Zur Gewährleistung der Zuverlässigkeit gehört auch Vermeidung von Interessenkonflikten mit anderen dienstlichen (originären) Aufgaben (s. §8a Abs. 2 S. 1 HS. 2 NDSG).

Ab 2018 gilt Folgendes:

- a) Nach Art. 37 Abs. 5 DSGVO erfolgt die Benennung auf der Grundlage
 - 1. der beruflichen Qualifikation und
 - 2. des Fachwissens auf dem Gebiet
 - 2.1 des Datenschutzrechts und
 - 2.2 der Datenschutzpraxis

sowie auf der Grundlage seiner Fähigkeit zur Erfüllung der in Art. 39 genannten Aufgaben.

Nach EG 97 S. 3 der DSGVO „sollte sich das Niveau des erforderlichen Fachwissens insbesondere nach den durchgeführten Datenverarbeitungsvorgängen und dem erforderlichen Schutz für die von dem Verantwortlichen oder dem Auftragsverarbeiter verarbeiteten personenbezogenen Daten richten.“

b) Gemäß Art. 32 Abs. 2 RLDSJ erfolgt die Benennung auf der Grundlage

1. der berufliche Qualifikation und
2. des Fachwissens auf dem Gebiet
 - 2.1 des Datenschutzrechts und
 - 2.2 auf dem Gebiet der Datenschutzpraxis

sowie auf der Grundlage ihrer oder seiner Fähigkeit zur Erfüllung der in Art. 34 RLDSJ genannten Aufgaben.

Nr. 2.4 der Leitlinien der Art. 29-Datenschutzgruppe (WP 243) enthält zu den Fähigkeiten und Fachkenntnissen der oder des DSB folgende Ausführungen:

- Fachwissen

Das verlangte Fachwissen ist nicht genau umrissen, muss jedoch mit der Sensibilität, der Komplexität und der Menge der Daten, die eine Einrichtung verarbeitet, im Einklang stehen. Wenn etwa eine Datenverarbeitungstätigkeit besonders komplex ist oder in großem Umfang sensible Informationen betrifft, bedarf die oder der DSB unter Umständen eines höheren Maßes an Fachkompetenz und Unterstützung.

Ebenso macht es einen Unterschied aus, ob die Einrichtung personenbezogene Daten systematisch an Orte außerhalb der Europäischen Union übermittelt oder dies nur gelegentlich geschieht. Die Wahl der oder des DSB sollte daher mit Bedacht erfolgen; sich innerhalb der Einrichtung stellenden Datenschutzfragen ist dabei in angemessener Weise Rechnung zu tragen.

- Berufliche Qualifikation

Auch wenn Artikel 37 Absatz 5 keine Angaben bezüglich der beruflichen Qualifikation enthält, die es bei der Bestimmung einer oder eines DSB zu berücksichtigen gälte, gilt diesbezüglich die maßgebliche Überlegung, dass die oder der DSB über Erfahrung sowohl im einzelstaatlichen als auch im europäischen Datenschutzrecht und in der diesbezüglichen Praxis sowie über ein umfassendes Verständnis der DSGVO verfügen sollten.

Von Vorteil ist es auch, wenn die Aufsichtsbehörden angemessene und regelmäßige Schulungen für die oder den DSB fördern.

Branchenkenntnis und Vertrautheit mit der Organisationsstruktur des Auftragsverarbeiters sind von ebenfalls Nutzen. Auch sollte die oder der DSB über ein hinreichendes Verständnis der durchgeführten

Datenverarbeitungsvorgänge, der betreffenden Informationssysteme sowie der Datensicherheits- und Datenschutzerfordernisse des Auftragsverarbeiters verfügen.

Im Fall von Behörden oder öffentlichen Stellen sollte die oder der DSB zudem über fundierte Kenntnis ihrer Verwaltungsvorschriften und -verfahren verfügen.

- Fähigkeit zur Erfüllung seiner Aufgaben

Der Begriff der Fähigkeit zur Erfüllung der oder dem DSB obliegenden Aufgaben ist im Sinne sowohl seiner persönlichen Eigenschaften und Kenntnisse als auch seiner Position innerhalb

der Einrichtung zu verstehen. Zu den persönlichen Eigenschaften sollten beispielsweise Integrität und ein ausgeprägtes Berufsethos zählen; vorrangiges Anliegen der oder des DSB sollte die Schaffung der Voraussetzungen für die Einhaltung der Vorgaben der DS-GVO sein. Der oder dem DSB kommt eine zentrale Rolle dabei zu, die Verbreitung einer Datenschutzkultur innerhalb der Einrichtung zu fördern und zur Umsetzung wesentlicher Bestandteile der DSGVO beizutragen, darunter die Grundsätze der Datenverarbeitung, die Rechte der betroffenen Personen, Datenschutz durch Technikgestaltung und durch datenschutzfreundliche Voreinstellungen, die Aufzeichnung von Verarbeitungstätigkeiten, die Sicherheit der Verarbeitung sowie die Meldung und Mitteilung von Verstößen gegen den Schutz personenbezogener Daten.“

D. h., erforderlich sind

- profunde Kenntnisse des europäischen und des einschlägigen nationalen Datenschutzrechts, u. a. DSGVO, ggf. zusätzlich: RLDSJ
- umfangreiche Kenntnisse des allgemeinen Verwaltungsrechts: Mehrjährige Erfahrungen in der praktischen Rechtsanwendung/Verwaltungserfahrung
- organisationsrechtliche Kenntnisse (Aufbau- und Ablauforganisation des Geschäftsbereichs/der öffentlichen Stelle)
- Kenntnisse im Bereich IT-Sicherheit (s. Art. 39 Abs. 2 i. V. m. EG 76 ff, u. a. Kenntnisse zu Schutzbedarfsfeststellungen und Risiko-Analysen)
- Fähigkeiten im Bereich des konzeptionellen Arbeitens (hausinterne Umsetzung datenschutzrechtlicher Anforderungen),
- technische Kenntnisse zu den im Geschäftsbereich eingesetzten Fachverfahren (vorteilhaft),
- anwenderspezifische PC-Kenntnisse (Standardsoftware, z. B. MS Office, besonders Word und Excel, sowie Fachanwendungen der jeweiligen öffentlichen Stelle)

Beamtinnen und Beamte:

Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt, der Fachrichtung Allgemeine Dienste
Mindestens im Statusamt der Besoldungsgruppe A XX LBesO
Mehrjährige Berufserfahrung in verschiedenen Aufgabenbereichen der Laufbahngruppe 2 des öffentlichen Dienstes

Tarifpersonal:

Erfolgreicher Abschluss der Verwaltungsprüfung II (oder Befreiung von der Prüfungspflicht)

Allgemeine Persönlichkeitsmerkmale

Nach den Leitlinien der Art. 29-Datenschutzgruppe (WP 243)

- „muss die oder der DSB in der Lage sein, mit Betroffenen wirksam zu kommunizieren und mit den zuständigen Aufsichtsbehörden effektiv zusammenzuarbeiten.“ (s. Nr. 2.3, Bezugnahme auf Art. 12 Abs. 1 und Art. 39 Abs. 1 lit. d) DSGVO)
 - Gute Kommunikationskompetenz, (über)durchschnittliche Ausdrucksfähigkeit (Wort und Schrift),
 - überdurchschnittliche Qualität der Arbeitsergebnisse,
 - hohes Maß an Flexibilität, Eigeninitiative (selbständiges Handeln),
 - hohes Maß an Teamfähigkeit,
 - Fähigkeit, Aufgaben konzeptionell und strategisch ausgerichtet zu erledigen sowie Sachverhalte analytisch aufzubereiten,
 - überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und Durchsetzungsvermögen.

IV. Ermittlung des konkreten Freistellungsbedarfs (Zeitanteile)

Die öffentlichen Stellen sind nach § 8a Abs. 2 Satz 6 NDSG ausdrücklich verpflichtet, die behördlichen Datenschutzbeauftragten bei ihrer Aufgabenerfüllung zu unterstützen. Der Gesetzgeber hat mit dieser Regelung klargestellt, dass die Unterstützungspflicht keine „Einbahnstraße“ darstellt.

Eine wirksame Aufgabenwahrnehmung erfordert, dass die oder der behördliche behDSB, sofern sie oder er die Aufgabe nicht hauptamtlich ausübt, im jeweils erforderlichen Umfang von anderen Tätigkeiten zu entlastet sind.

Im Hinblick auf den o. g. Aufgabenbestand der DSB reicht es künftig nicht mehr aus, diese Aufgabe einer oder einem Beschäftigten zusätzlich zu ihren oder seinen sonstigen Aufgaben „zur Erledigung nebenbei“ zu übertragen.

Zwar hat der Gesetzgeber der Forderung des Landesbeauftragten, in das Gesetz einen Rechtsanspruch auf Freistellung im erforderlichen Umfang aufzunehmen, insbesondere im Hinblick auf die Organisationshoheit der Kommunen bislang nicht entsprochen. In der Gesetzesberatung zum NDSG (aktuelle Fassung) bestand jedoch Einvernehmen darüber, dass den Datenschutzbeauftragten angemessene zeitliche Ressourcen zur Verfügung stehen müssen, um ihre Aufgabe wirksam ausüben zu können.

Die DSB sind daher im erforderlichen Umfang von der Erfüllung anderer Aufgaben freizustellen.

Für die Eingruppierung nach Tarif ist der Zeitbedarf für einzelne Arbeitsvorgänge bzw. für Misch Tätigkeiten zu ermitteln und auszuweisen.

Nr. 3.2 der Leitlinien der Art. 29-Datenschutzgruppe (WP 243) enthält zu erforderlichen zeitlichen Ressourcen folgende Ausführungen:

„Artikel 38 Absatz 2 der DS-GVO sieht vor, dass alle Einrichtungen ihrem DSB Unterstützung leisten, „indem sie die für die Erfüllung [seiner] Aufgaben erforderlichen Ressourcen und den Zugang zu personenbezogenen Daten und Verarbeitungsvorgängen sowie die zur Erhaltung seines Fachwissens erforderlichen Ressourcen zur Verfügung stellen“. Dies beinhaltet insbesondere

...

- *die Gewährung von genügend Zeit für die Erfüllung seiner Pflichten. Besonders wichtig ist dies in Fällen, in denen die oder der DSB ihrer/seiner Arbeit in Teilzeit nachgeht oder die betreffende Mitarbeiterin/ der betreffende Mitarbeiter ihre/seine Datenschutzstätigkeit neben anderen Pflichten wahrnimmt. Andernfalls besteht die Gefahr einer Vernachlässigung der DSB-eigenen Pflichten infolge einander zuwiderlaufender Prioritäten. Über genügend Zeit für die Erledigung der dem oder der DSB obliegenden Aufgaben zu verfügen, ist von größter Wichtigkeit. In Fällen, in denen die DSB-Funktion nicht in Vollzeit geleistet wird, empfiehlt es sich, hierfür einen festen Prozentsatz der Arbeitszeit vorzusehen. Ebenso empfiehlt es sich, die zur Wahrnehmung der Funktion benötigte Zeit sowie die Priorität, die DSB-eigenen Pflichten beizumessen ist, zu ermitteln und von Seiten der oder des DSB (oder der Einrichtung) ein Arbeitsprogramm zu erstellen;*

....

- *Je nach Größe und Aufbau der Einrichtung kann es erforderlich sein, ein DSB-Team (bestehend aus einem DSB und dessen Mitarbeitern) einzurichten. In solchen Fällen sollten die Zusammensetzung des Teams sowie die Aufteilung der Aufgaben und Zuständigkeiten unter den Mitgliedern klar festgelegt werden. Falls die Funktion des DSB von einem externen Dienstleister wahrgenommen wird, kann ein Team aus für*

diese Stelle tätigen Personen die Aufgaben eines DSB unter der Verantwortung eines ernannten primären Ansprechpartners für den Kunden in effizienter und entsprechender Weise ausführen.

Allgemein gilt: Je komplexer und/oder sensibler die Datenverarbeitungsvorgänge sind, desto mehr Ressourcen müssen der oder dem DSB zur Verfügung gestellt werden...“

V. Zusammenfassende Beurteilung des Arbeitsplatzes bzw. des Dienstpostens

Bewertungskriterien:

- Mindestens erforderlich sind gründliche, umfassende Fachkenntnisse und selbständige Leistungen.
- Es handelt sich um eine Tätigkeit, die besonders verantwortungsvoll ist
- Besondere Schwierigkeit und Bedeutung der Tätigkeit
 - Besondere Schwierigkeit der Tätigkeit: In erster Linie fachlich hohe Anforderungen
 - Besondere Bedeutung zielt auf deren Wirkungsgrad ab, der sich z. B. auf die Auswirkungen der Tätigkeit oder die richtungsweisende Bedeutung der Sachbearbeitung für die Allgemeinheit oder bestimmte Bereiche erstrecken kann (Verantwortung)

Viele der o. g. Tätigkeiten der behDSB haben unmittelbar Einfluss auf das Handeln der öffentlichen Stelle. Die oder der behDSB muss hierfür den Aufbau und die Organisation der öffentlichen Stelle kennen, sowie Aufgeschlossenheit und Interesse an datenschutzrechtlichen Fragestellungen aufweisen.

Beispiel:

Die Tätigkeit soll zu einer datenschutzgerechten Aufgabenerledigung in der öffentlichen Stelle und ggf. im Einzelfall zu einer Verhaltensänderung der Beschäftigten führen. Ziel ist die Schaffung, Vertiefung und Weiterentwicklung des Datenschutzbewusstseins innerhalb der öffentlichen Stelle als auch bei den Betroffenen. Die oder der behDSB erarbeitet z. B. Handlungsempfehlungen zur Umsetzung des Datenschutzes im Hause.

Es besteht ein eigener Beurteilungsspielraum in erheblichem Umfang. Zudem bedarf es der eigenständigen und eigenverantwortlichen Aufgabenerledigung.

Beispiel:

Die oder der behDSB ergreift selbständig Initiativen für Abstimmungsprozesse mit der Leitungsebene, den Beschäftigten des Hauses und sonstigen Dritten (z. B. Petentinnen und Petenten). Aufsichts- und Beratungsmaßnahmen werden eigenständig vorbereitet und nur bei Bedarf nach Abstimmung mit der Behördenleitung durchgeführt.

Die oder der behDSB muss Aufgaben bearbeiten, für deren erfolgreiche Erledigung ein analytisches Denkvermögen, eine systematische Herangehensweise und die Fähigkeit zur Durchdringung komplexer Sachverhalte erforderlich ist; ähnliche Sachlagen können zur Lösung nur begrenzt herangezogen werden.

Sie oder er muss in der Lage sein, sich fortwährend ändernde rechtliche Anforderungen und Verfahrensabläufe der öffentlichen Stellen zu berücksichtigen. Die Durchsetzung von Forderungen und Empfehlungen gegenüber zahlreichen Stellen und Personen erfordern ein hohes Maß an Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsfähigkeit und Einfühlungsvermögen.

Aufgrund des erforderlichen speziellen Wissens im Aufgabenbereich, den o. g. Anforderungen ist der Dienstposten/der Arbeitsplatz nach EG XX TV-öD bzw. TV-L /BesGr A XX LBesO zu bewerten.

Tarifbeschäftigte: Ermittlung Zeitanteil bei Mischarbeitsplatz: Selbstaufschreibung über einen Zeitraum von ca. 3-6 Monaten

VI. Ergänzende Hinweise

Vor der Bestellung sollte geprüft werden, ob die zu übertragenden Datenschutzaufgaben von einem bereits bestehenden Arbeitsverhältnis (Festlegungen im Arbeitsvertrag) gedeckt sind, oder ob es im Einzelfall einer Änderung der arbeitsvertraglichen Regelungen bedarf (z. B. Nebenabrede zum Arbeitsvertrag mit einer auflösenden Bedingung für den Fall der Beendigung der Bestellung zur oder zum behDSB).

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen
Prinzenstraße 5
30159 Hannover
Telefon 0511 120-4500
Fax 0511 120-4599
Ihre Ansprechpartner:
E-Mail an poststelle@lfd.niedersachsen.de schreiben

Stand: 05. Juli 2017