

Das Verzeichnissverzeichnis

Freie Sicht auf die Datenverarbeitung

Eberhard Kiesche // Arbeitnehmerorientierte Beratung (AoB), Bremen

Matthias Wilke // Datenschutz- und Technologieberatung (dtb), Kassel

- für einen effektiven Beschäftigtendatenschutz braucht es ein modernes Datenschutzmanagement
- wichtigste Voraussetzung hierfür ist eine Übersicht über die verschiedenen Datenverarbeitungsverfahren
- dieses Verzeichnissverzeichnis ist für Betriebs- und Personalräte der Schlüssel zur Wahrnehmung ihrer Beteiligungsrechte

Das Verzeichnissverzeichnis ist das wichtigste Mittel, um sich über die Datenverarbeitung in Unternehmen und Behörden zu informieren. Es gibt Aufschluss über Organisation, Ziele, Struktur und Ablauf der Datenverarbeitung. Dennoch ist es bei Belegschaftsvertretungen weitgehend unbekannt. Die Autoren zeigen im Folgenden, wozu das Verzeichnissverzeichnis im Rahmen des Datenschutzmanagements dient, wer es zu erstellen hat, welche inhaltlichen Anforderungen an die rechtskonforme Erstellung zu beachten sind und wie Betriebs- und Personalräte das interne Verzeichnissverzeichnis für ihre Beteiligungsrechte im Handlungsfeld der technischen Kontrollen umfassend nutzen können. Das Musterbeispiel für ein Verzeichnissverzeichnis zu einem Personalverwaltungs- und Abrechnungssystem rundet den Beitrag ab.

Das Verzeichnissverzeichnis nach § 4e Satz 1 und § 4g Abs. 2 Satz 1 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)¹ ist eine Übersicht² über die Verfahren automatisierter Datenverarbeitung im Unternehmen und dem betrieblichen bzw. behördlichen Datenschutzbeauftragten (bDSB) unaufgefordert zur Verfügung zu stellen. Die Erstellung des Verzeichnisses ist Verpflichtung aller datenverantwortlichen Stellen, damit die Kontrollierbarkeit der Datenverarbeitung ermöglicht wird. Bei Auftragsdatenverarbeitung nach § 11 ist die Erstellung Pflicht des Auftraggebers. Das Verzeichnissverzeichnis bezieht sich auch auf alle Verfahren, die Arbeitnehmerdaten verarbeiten und bei denen die Beschäftigten die Betroffenen sind. Verfahren meint ein Bündel oder Gruppen von Datenverarbeitungen, die über eine von der verantwortlichen Stelle definierte Zweckbestimmung verbunden sind, so z.B. die elektronische Kunden-, Personal- oder Lieferantenverwaltung.

Leider zeigt die Praxis, dass Arbeitgeber gegen diese Formvorschrift mangels oder trotz ihrer Kenntnis verstoßen, die Übersicht in der Regel nicht gesetzeskonform und aussagekräftig erstellt wird und die bDSB zumeist die Übersicht weder (richtig) erhalten, noch kontinuierlich hinsichtlich der Änderungen und Neuerungen in den Datenverarbeitungen führen.

Interessenvertretungen und Verzeichnissverzeichnis

Interessenvertretungen sind nach § 80 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG gehalten, die Einhaltung der Bestimmungen des BDSG zu überwachen, die zugunsten der Beschäftigten gelten. Hierzu gehören die Bestimmungen zum Verzeichnissverzeichnis oder auch zur Vorabkontrolle. Voraussetzung für die Wahrnehmung der Überwachungsaufgabe ist allerdings die Kenntnis dieser speziellen Vorschriften.

Das Verzeichnissverzeichnis ist nicht nur für die bDSB wichtig, sondern auch für die betroffenen Mitarbeiter und die Betriebs- und Personalräte.³ Betriebsräte haben nach § 80 Abs. 1, 2 BetrVG⁴ ein Unterrichts- und Kontrollrecht und damit ein Recht auf das Verzeichnissverzeichnis. Der Anspruch richtet sich an den Arbeitgeber bzw. Dienststellenleiter. In

Betriebs- bzw. Dienstvereinbarungen sollte verpflichtend die Überlassung und Konkretisierung des Verfahrensverzeichnis für jede technische Kontrolleinrichtung einschließlich einer gegebenenfalls erforderlichen Vorabkontrolle oder zumindest einer Rechtmäßigkeitsprüfung festgeschrieben werden.

Für den bDSB besteht ein Kooperationsgebot mit dem Betriebsrat. In gemeinsamen Beratungen könnten die Prozesse „internes Verfahrensverzeichnis“ „Jedermann-Verfahrensverzeichnis“ und „Vorabkontrolle“ auf den Beschäftigtendatenschutz bezogen konkretisiert werden und im Sinne eines modernen Datenschutzmanagements und einer effektiven Selbstkontrolle ergänzt werden. Bei der Rechtmäßigkeitsprüfung von Datenverarbeitungen haben bDSB auf bestehende Mitbestimmungsrechte der Interessenvertretungen hinzuweisen. Freiwillige Betriebsvereinbarungen zur Zusammenarbeit des bDSB unter Einbeziehung des Verfahrensverzeichnis mit den Interessenvertretungen sind möglich, zumindest für „nicht öffentliche“ datenverantwortliche Stellen (Privatwirtschaft).

Der Betriebsrat sollte seine Kontrollfunktion aktiv ausüben. Er sollte zunächst bei der Geschäftsleitung und dem bDSB nach dem Verfahrensverzeichnis gemäß §§ 4e, 4g fragen und die Überlassung der Übersicht anfordern.⁵ Wenn das Verfahrensverzeichnis bislang nicht erstellt wird, so ist deren Erstellung von der Arbeitnehmervertretung anzumahnen, mit konkreten Bezügen zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten der Beschäftigten und zur Mitbestimmung nach § 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG.⁶ Ist das Verfahrensverzeichnis unrichtig erstellt, kann dieses Folgen für das Mitbestimmungsverfahren und für die Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung haben.⁷

Kommt das Unternehmen der Aufforderung nicht nach, sollte der Betriebsrat einen Beschluss fassen, mit der zuständigen Aufsichtsbehörde Kontakt aufzunehmen und sich über das Verfahrensverzeichnis beraten zu lassen. Vor der Inanspruchnahme der Beratung durch die Aufsichtsbehörde kann sich zusätzlich ein Mitglied des Betriebsrats an den bDSB wenden und die Einsicht in die Jedermann-Verfahrensübersicht beantragen. Zusätzlich kann das Auskunftsrecht des Betroffenen nach § 34 von einem Gremienmitglied in Anspruch genommen werden.

Die Aufsichtsbehörde kann letztlich anordnen, dass das Verfahrensverzeichnis erstellt und der Behörde vorgelegt werden muss. Gegebenenfalls kann sie die Abberufung des bDSB verlangen⁸. Dieser kann und muss, wenn das Verfahrensverzeichnis nicht, nicht korrekt oder nicht vollständig erstellt wird und seiner internen Mängelrüge nicht nachgekommen wird, die Aufsichtsbehörde einschalten und sich mit ihr über sein weiteres Vorgehen abstimmen.

Grundlagen des Verfahrensverzeichnis

Adressat der „Übersicht“ gemäß §§ 4e und 4g ist der bDSB. Es dient ihm als vorbereitende Arbeitsgrundlage für seine gesamte Tätigkeit und sollte von der IT-Abteilung erstellt werden.⁹

Ohne diese Informationen ist er nicht in der Lage, seine Aufgaben nach § 4g ordnungsgemäß vorzubereiten und durchzuführen, so insbesondere auf die Einhaltung der Datenschutzvorschriften hinzuwirken, die materielle Rechtmäßigkeit und ordnungsgemäße Anwendung der Datenverarbeitungsprogramme nach § 9 zu überwachen, auf besondere Risiken zwecks Vorabkontrolle zu achten, den Auskunftsrechten (§§ 19, 34) der betroffenen Beschäftigten nachzukommen, die Zulässigkeit der Übermittlung von Daten in Drittstaaten nach §§ 4b, 4c zu prüfen oder die Direkterhebung bei Betroffenen sicherzustellen.¹⁰ Für diese Aufgaben ist es eindeutig zu wenig, wenn das Verfahrensverzeichnis lediglich die Grundlage für eine erste summarische Überprüfung der datenschutzrechtlichen Anforderungen bilden soll und deshalb sich inhaltlich beschränkt.

Das Verfahrensverzeichnis muss von den Verantwortlichen im Unternehmen - z.B. vom IT-Leiter oder dem Projektleiter - vor der Inbetriebnahme des Programms oder Verfahrens erstellt werden.¹¹ Es ist dem bDSB „zur Verfügung zu stellen“.¹² Kommt die datenverantwortliche Stelle

dieser Pflicht zur Erstellung und Aktualisierung des Verzeichnisses bei der Planung von Verarbeitungsprozessen nicht nach, so verstößt sie gleichzeitig gegen die Pflicht, den bDSB angemessen zu unterstützen.¹³ Er muss über Vorhaben der Datenverarbeitung rechtzeitig unter Vorlage des Verfahrenszeichnisses unterrichtet werden, d.h. bereits in einem frühen Planungsstadium der Einführung neuer Verarbeitungen.¹⁴ Dabei ist das Stadium der Einführung zu bezeichnen, z.B. Testbetrieb, Einführungsphase, Piloteinführung oder Produktivbetrieb. Bei Änderungen vorhandener Verfahren muss konkret auf Änderungen der Zwecke, Empfänger, Denkkategorien und Zugriffsberechtigten hingewiesen werden.

Der bDSB muss sich fortlaufend davon überzeugen, dass die Beschreibung der Verfahren in dem Verfahrensverzeichnis richtig ist und dafür sorgen, dass es z.B. bei Änderungen der zugriffsberechtigten Personen aktualisiert wird. Damit benötigt er das Verfahrensverzeichnis vor allem zur laufenden Kontrolle und Zulässigkeitsprüfung der Datenverarbeitung im Unternehmen. Die verantwortliche Stelle muss die Änderungen in laufenden Verfahren von sich aus dem bDSB unverzüglich vor Vollzug anzeigen.¹⁵ Die Erstellung und Pflege des Verfahrenszeichnisses sollte als interner Prozess automatisiert ablaufen, wofür es geeignete Excel-Tools¹⁶ oder elektronische Muster (Fragebogen) gibt.

Inhalte des Verfahrenszeichnisses

Das Verfahrensverzeichnis muss als Mindestangaben sämtliche verbindliche Angaben nach § 4e Satz 1 und die Informationen über zugriffsberechtigte Personen nach § 4g Abs. 1 Satz 1 enthalten. Es darf nicht zu abstrakt und nicht zu detailliert sein, da es ansonsten nicht brauchbar oder zu unübersichtlich wird oder gegebenenfalls Geschäftsgeheimnisse preisgibt.¹⁷ Es sollte sich für die praktische Umsetzung eines wirksamen Datenschutzes nicht auf die gesetzlichen Mindestangaben beschränken, sondern sinnvolle Erweiterungen wie z.B. Herkunft der Daten, Ergebnisse der Vorabkontrolle oder die Technik des Verfahrens aufnehmen. Das ist zulässig, soweit sie der Transparenz und der genaueren Darstellung einzelner Verfahren dienen.¹⁸ Für diese Erweiterung sollten sich vor allem die Interessenvertretungen einsetzen. Für Betriebs- und Personalräte ist die inhaltliche Ausgestaltung des Verfahrenszeichnisses im BDSG schwierig nachzuvollziehen. Die Angaben zu den inhaltlichen Anforderungen sind deshalb in § 4e zu finden, weil das interne Verfahrensverzeichnis die Meldepflicht nach § 4e ersetzt, sobald ein bDSB bestellt ist. Die Übersicht ersetzt die Meldung und ist mit ihr von den Anforderungen her identisch.¹⁹ Die Angaben Nr. 1-3 sind das Stammbblatt, die Angaben Nr. 4-8 beschreiben das Verfahren als ein Bündel von Verarbeitungen, die Angabe Nr. 9 die technisch-organisatorischen Maßnahmen und in § 4g Abs. 2 sind zusätzlich noch die zugriffsberechtigten Personen als Angabe aufgeführt.

Nr. 1-3: Name, Firma, Anschrift, Verantwortliche (Kat. 2)

In den Nr. 1-3 des § 4e Satz 1 sind Angaben zur verantwortlichen Stelle zu machen. Diese Angaben - unter anderem zum Namen und zur realen Anschrift der verantwortlichen Stelle (Geschäftsräume) - sind bei der Meldepflicht und beim Jedermann-Verzeichnis (§ 4g Abs. 2 Satz 2) für die Öffentlichkeit gedacht. Zudem sollen die verantwortlichen Personen für den Datenschutz und die Datenverarbeitungsabteilung benannt werden. Die Angabe des bDSB ist zweckmäßig²⁰, damit die zuständige Aufsichtsbehörde bei Bedarf Kontakt mit ihm aufnehmen kann. Außerdem bietet sich im Rahmen des internen Verfahrenszeichnisses an, für den bDSB und die Interessenvertretung zusätzlich die internen Organisationsbereiche, Abteilungen und Sachgebiete, in denen das Datenverarbeitungsverfahren genutzt werden soll bzw. die verantwortliche Fachabteilung als Auftraggeber und die zu nutzenden Software-Komponenten zu benennen.

Nr. 4: Zweckbestimmungen der Datenverarbeitung (Kat. 2)

Hier müssen die Verarbeitungszwecke aussagekräftig beschrieben werden. Es muss dabei zwischen Unternehmens- und Verarbeitungszwecken klar unterschieden werden, damit die Angaben nicht zu allgemein bleiben und Sinn und Zweck der Datenverarbeitung verdeutlichen. Die bestimmte, enge und vorherige konkrete abschließende Zweckbestimmung lässt sich bei der Verarbeitung von Arbeitnehmerdaten z.B. aus §§ 4 Abs. 1, Abs. 3 Satz 1 Nr. 2, 28 Abs. 1 Satz 2, 31 und 32 ableiten. Je komplexer die Verfahren sind, desto bestimmter sollten die Begriffe bzw. Kategorien beschrieben und möglichst den IT-Systemen im Unternehmen zugeordnet werden.²¹ Die Verfahrenszwecke müssen so eindeutig und konkret sein, dass die Personengruppen nach Nr. 5 zuzuordnen sind. Beispiele sind unter anderem Personalverwaltungssystem, Zeiterfassungssystem, Zugangkontrollsystem, Videoüberwachungssystem, E-Mail-System, Reisekostenabrechnungssystem, Elektronische Bewerberdatenbank, Skill-Datenbank.²²

Nr. 5: Personengruppen und Daten(kategorien) (Kat. 2)

Unter „betroffene Personengruppen“ sind Dritte, Unternehmensangehörige und Vertragspartner zu verstehen. Sie sind aus den geplanten Verfahren abzuleiten. Damit der bDSB etwa die Videoüberwachung auf Rechtmäßigkeit beurteilen kann, müssen die Kategorien aussagekräftig gewählt werden, sind bei der Überwachung von öffentlich zugänglichen Arbeitsplätzen im Einzelhandel Mitarbeiter, Kunden und Lieferanten aufzuführen. Bei der Personalverwaltung sind Beschäftigte, Bewerber und ehemalige Beschäftigte zu unterscheiden.

Zusätzlich sind die Daten oder Datenkategorien für die entsprechenden Personengruppen aussagekräftig zu beschreiben. Hierbei kann es sich z.B. um Vertragsstammdaten, IT-Nutzungsdaten, freiwillige Angaben des Betroffenen oder Identifikations- und Adressdaten handeln. Für die Personalverwaltung sind dies unter anderem Name, Personalnummer, Adressdaten, Lohn- und Gehaltsdaten, Bankverbindungen.²³ Der Umfang der Daten, die erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, muss deutlich werden, ebenso, ob dabei sensible Daten nach § 3 Abs. 9 verarbeitet werden. Ist Letzteres der Fall, hat der bDSB gegebenenfalls eine Vorabkontrolle gemäß § 4d Abs. 5 und 6 durchzuführen, wenn nicht die Ausnahmebestimmungen nach § 4d Abs. 5 Satz 2, 2. Halbsatz vorliegen. Erforderlich ist immer die Prüfung der Rechtmäßigkeit der geplanten Datenverarbeitung.

Zum Teil wird empfohlen, auch die Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung und die Herkunft der Daten im internen Verzeichnis aufzunehmen.²⁴ Zusätzlich sollte auf Vorschlag des CuA-Autors Prof. Peter Gola noch festgehalten werden, in welchen Fällen von der Benachrichtigung der Betroffenen nach § 19 a Abs. 2 Satz 2, § 33 Abs. 2 Satz 2 abgesehen wird.

Nr. 6: Empfänger(kategorien) (Kat. 2)

Nach § 3 Abs. 8 Satz 1 sind Empfänger jede Person oder Stelle, die Daten erhält. Externe Empfänger sind z.B. Auftragnehmer bei der Auftragsdatenverarbeitung und Zweigstellen oder Filialen. Diese sind exakt zu beschreiben. Dabei kann zwischen konkreten Empfängern und Empfängerkategorien gewählt werden. Eine gewisse Regelmäßigkeit muss dabei gegeben sein. Stelleninterne Empfänger sind mit Funktionsbezeichnungen aufzuführen, damit der bDSB die Rechtmäßigkeit überprüfen kann. Bei der Personalverwaltung kommen z.B. Personalabteilung, Vorgesetzte, Betriebsrat, Kreditinstitute und Gläubiger bei Pfändungen in Frage. Auftragsdatenverarbeiter können Service-Rechenzentren, Call-Center oder ein Help-Desk sein. Bei den internen und externen Empfängern sollte der Sitz bzw. Ort (Standort, Land) angegeben werden.

Nr. 7: Regelfristen für Datenlöschung (Kat. 2)

Hier handelt es sich um „tatsächliche Regelfristen“ für die Aufbewahrung und Löschung der Daten, die sich aus dem Speicherungszweck (Nr. 4) ergeben.²⁵ Ein Verweis auf eine konkrete gesetzliche Norm, gesetzliche Regelfristen oder auch auf § 35 Abs. 2 reicht definitiv nicht aus. Die Festlegung der Dauer der Speicherung ist im Zusammenhang mit der Zweckbestimmung von Daten und Verfahren von der zuständigen Fachabteilung vorzunehmen. In einem Formular sollten Vorgaben für den Löschungs- oder Archivierungsturnus vorgegeben werden. Im Bereich der Personalverwaltung wäre z.B. für Abmahnungen zwei bis drei Jahre als Lösungsfrist aufzunehmen.

Nr. 8: Geplante Übermittlung in Drittstaaten (Kat. 2)

Hier ist jede einzelne Übermittlung aufzunehmen. Dabei sind die Übermittlungszwecke, die Daten(kategorien) und die Namen der Zielländer aufzuführen.

Nr. 9: Beschreibung der Datensicherungsmaßnahmen (Kat. 2)

Der bDSB benötigt diese allgemeine Beschreibung, damit er die Angemessenheit der geplanten technischen und organisatorischen Maßnahmen des Datenschutzes bewerten kann. Angemessen sind die Maßnahmen, wenn der Aufwand zum angestrebten Schutzzweck in einem angemessenen Verhältnis steht. Dabei sind die Maßnahmen nach § 9 und Anlage zu § 9 gemeint. Je sensibler die Daten sind, desto größere Datensicherungsanstrengungen sind vorzunehmen - z.B. beim Einsatz von Gesundheitsdaten auf dem Laptop. Aus dem Verfahrensverzeichnis sollte deutlich werden, ob eine Risikoanalyse vorgenommen und ein Sicherungskonzept abgeleitet wurde.²⁶ Im Verfahrensverzeichnis reichen kategorisierende oder stichwortartige Angaben zu den Maßnahmen nach § 9 aus, so z.B. „Einsatz eines Antiviren-Programms und eines Spam-Filters“. Sollen mehrere Verfahren im Verzeichnis aufgenommen werden, sind die Maßnahmen gegebenenfalls nach einem Schutzstufenkonzept zu kategorisieren.

Zugriffsberechtigte Personen (§ 4g Abs. 2) (Kat. 2)

Aufgrund von § 4g Abs. 2 müssen die zugriffsberechtigten Personen im Verfahrensverzeichnis aufgenommen werden. Dabei kann es sich grundsätzlich auch um externe zugriffsberechtigte Personen handeln. Die Auflistung der zugriffsberechtigten Personen ist unverzichtbar für eine Rechtmäßigkeitsprüfung durch den bDSB. Hier sind Abteilungen, Berechtigungsprofile und die Namen²⁷ aufzunehmen und die Zugriffsberechtigungen möglichst detailliert darzustellen. Dies befähigt den bDSB zur Überprüfung, ob die befugten Personen Zugriffsberechtigungen nach dem Prinzip der geringsten Berechtigungen für ihre Aufgabenerfüllung zugeordnet bekommen haben. Zugriffsberechtigte, die nicht Herr der Verarbeitung sind, sind gleichzeitig als Empfänger anzugeben (Nr. 5).

Internes Verfahrensverzeichnis und Jedermann-Verfahrensverzeichnis

Diese Unterscheidung findet sich in § 4g Abs. 2 Satz 2. Die Angaben nach § 4e Satz 1 Nr. 1-8 macht der Beauftragte für den Datenschutz auf Antrag jedermann in geeigneter Weise ohne schuldhaftes Zögern (§ 121 BGB) verfügbar.²⁸ Die Übersicht als Verfahrensverzeichnis nach außen kann im Internet bereitgestellt oder individuell zugesendet werden. Verfügbarkeit ist auch durch Einsichtnahme gegeben. Über die geeignete Form entscheidet der bDSB. Die Maßnahmen nach § 9 und die zugriffsberechtigten Personen müssen nicht veröffentlicht werden. Der bDSB aktualisiert bei Bedarf die Angaben des Verfahrensverzeichnisses für jedermann. Die Angaben von Nr. 1-8 im Jedermann-Verzeichnis müssen den Angaben im

internen Verfahrensverzeichnis entsprechen.²⁹ Die Pflicht zur Publizität entfällt bei den Sicherheitsbehörden, die in § 6 Abs. 2 Satz 4 und § 19 Abs. 3 genannt sind.³⁰

Stellenwert des Verfahrensverzeichnisses in der Praxis

Das Verfahrensverzeichnis ist in seiner Bedeutung für die Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung in Unternehmen nicht zu unterschätzen. Dennoch ist ein Verstoß gegen die Vorschrift als „Bringschuld“ des Arbeitgebers häufig in der Beratungspraxis anzutreffen.³¹ Die Verletzung dieser Vorschrift ist nicht bußgeldbewehrt, falls das Verfahrensverzeichnis nicht richtig oder nicht vollständig oder gar nicht erstellt wird. Das fehlende Verfahrensverzeichnis ist nicht im Katalog der Ordnungswidrigkeiten in § 43 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 aufgenommen.

Nach § 38 Abs. 3 und 4 Satz 2 ist die Aufsichtsbehörde für die der Kontrolle unterliegenden Stellen befugt, sich die Übersicht nach § 4g Abs. 2 Satz 1 vorlegen zu lassen und Einsicht zu nehmen, um die Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung zu prüfen. Ordnet die Aufsichtsbehörde die Erstellung des Verfahrensverzeichnisses an und wird dieser Anordnung nicht gefolgt, ist dieses nach § 43 Abs. 1 Nr. 11 bußgeldbewehrt.

Ist das Verfahrensverzeichnis nach § 4g Abs. 1 Satz 1 nicht vorhanden, kann die Aufsichtsbehörde dies als Indiz für Untätigkeit und Unzuverlässigkeit des bestellten bDSB werten und unter Umständen seine Abberufung verlangen.

Vorabkontrolle, Zulässigkeitsprüfung und Aufsichtsbehörde

Das Verfahrensverzeichnis ist die Arbeitsgrundlage für alle weitere Kontrolltätigkeiten und Aufgaben des bDSB nach dem BDSG.

Erst nach Empfang des Verfahrensverzeichnisses ist der bDSB in der Lage, z.B. die Erforderlichkeit einer Vorabkontrolle zu beurteilen bzw. eine materielle Rechtmäßigkeitsprüfung durchzuführen, um auf die Einhaltung der Datenschutzvorschriften hinzuwirken. Diese umfasst die folgenden Prüfschritte:

- Erforderlichkeit der Daten für die Zweckbestimmungen der Verfahren,
- Einhaltung der Grundsätze zur Datenvermeidung und -sparsamkeit,
- Gewährleistung der Rechte von Betroffenen,
- Erforderlichkeit der technisch-organisatorischen Maßnahmen nach § 9,
- Beachtung der Mitbestimmungsrechte der Interessenvertretungen,
- Vorhandensein der gesetzlichen Zulässigkeitsvoraussetzungen.

Das Verfahrensverzeichnis kann eine Vorabkontrolle auslösen. Die Pflicht zur Durchführung einer Vorabkontrolle hat der bDSB. Am Ende der Prüfung hat er die wesentlichen Erwägungsgründe zur Rechtmäßigkeit der Leitung schriftlich zu dokumentieren und ihr gegenüber eine Stellungnahme abzugeben.

Die Vorabkontrolle ist davon abhängig, ob besondere Arten von Daten verarbeitet werden oder besondere Risiken für die Betroffenen hinsichtlich ihres Persönlichkeitsrechts und ihrer kommunikativen Kompetenz mit den geplanten Verfahren der Datenverarbeitung verbunden sind.

Bestehen Zweifel an der Notwendigkeit oder an dem Ergebnis der Vorabkontrolle, hat der bDSB die zuständige Aufsichtsbehörde zu konsultieren.³²

Es zeigt sich an der Aufgabe der Vorabkontrolle, dass das Verfahrensverzeichnis allein nicht ausreicht, um die Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung beurteilen zu können. Sie kann allein als Einstieg in eine umfassendere Programmdokumentation dienen.

Fazit

Es ist an der Zeit für Betriebs- und Personalräte, in Unternehmen und Behörden auf die Umsetzung nützlicher Datenschutzvorschriften zu drängen, die ein geeignetes Datenschutzmanagement insgesamt sicherstellen. Hierzu gehört ohne Zweifel das Verzeichnissverzeichnis nach §§ 4e und g, das zudem in seiner Bedeutung für den Beschäftigtendatenschutz keinesfalls zu unterschätzen ist. Die Erstellung und Pflege des Verzeichnisses ist zwar nur ein Schritt zum Aufbau eines funktionierenden Datenschutzmanagements, aber aus Sicht der Beschäftigten ein besonders wichtiger. Alle Inhalte des Verzeichnisses werden nämlich in Betriebs- und Dienstvereinbarungen wieder aufgenommen und dort detaillierter im Interesse der Beschäftigten geregelt.

Ohne Verzeichnissverzeichnis kann die Belegschaftsvertretung also weder eine werthaltige Vereinbarung zu technischen Kontrolleinrichtungen erarbeiten noch eine funktionierende Kontrolle der Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung aus Sicht des Beschäftigtendatenschutzes durchführen. Da Unternehmen gerade wegen der vielen Datenschutzskandale unter verstärkter Aufmerksamkeit der Öffentlichkeit stehen, sollte die Gunst der Stunde genutzt werden und die Einhaltung der Vorschriften zum Verzeichnissverzeichnis viel strenger als bisher von den Betriebs- und Personalräten überwacht, verstärkt angemahnt und notfalls über die Aufsichtsbehörde und die Mitbestimmung praktisch durchgesetzt werden.

Autoren

Dr. Eberhard Kiesche, Arbeitnehmerorientierte Beratung (AoB), Bremen,
eberhard.kiesche@t-online.de, www.aob-bremen.de;

Matthias Wilke, Datenschutz- und Technologieberatung (dtb), Kassel, info@dtb-kassel.de,
www.dtb-kassel.de

¹ §§-Angaben ohne Nennung des Gesetzes sind solche des BDSG

² § 4g Abs. 2 benutzt den Begriff Übersicht: Verzeichnissverzeichnis und Verzeichnissübersicht können synonym genutzt werden, siehe Petri, Inhaltliche Anforderungen an die Verzeichnissübersicht nach §§ 4g Absatz 2, 4e BDSG als Grundlage für ein effektives Datenschutzmanagement, in: RDV 2003, 267 ff. (267); Gola/Schomerus, BDSG, 11. Auflage, 2010, § 4g Rn. 23, 198

³ Für die Länderdatenschutzgesetze siehe zum Verzeichnissverzeichnis und Inhalten auch § 8 Abs. 1 Nr. 1-11 NRW DSG, § 6 HmbDSG, § 7 DSG SH

⁴ Analog § 68 Abs. 2 Nr. 2 BPersVG

⁵ Däubler, in: Däubler/Klebe/Wedde/Weichert, BDSG, 3. Auflage, 2010, § 4g Rn. 19 ff.

⁶ Analog § 75 Abs. 3 Nr. 17 BPersVG

⁷ VG Wiesbaden, Beschluss vom 4.10.2004, Az.: 23 L 2121/04, in: CR 2005, 183 ff. (185); VG Gießen, Beschluss vom 16.7.2004, Az.: 22 L 2286/04; Weniger, Das Verzeichnissverzeichnis als Mittel datenschutzkonformer Unternehmensorganisation, in: RDV 2005, 153 ff. (157)

⁸ Vgl. § 38 Abs. 5 S. 3 BDSG

⁹ Bergmann/Möhrle/Herb, Datenschutzrecht, § 4g BDSG Rn. 44

¹⁰ Zu den Funktionen des Verzeichnisses Petri, aaO., 268; Weniger, aaO., 155

¹¹ § 4g Abs. 2 S. 2 BDSG; Petri, aaO., 269.; a.A. Scheja/Taeger/Gabel, BDSG, 2010, § 4e Rn. 2 Fn. 3 und § 4g Rn. 21, der eine Delegation auf den bDSB nicht ausschließt

¹² Petri, in: Simitis (Hrsg.), BDSG, 7. Auflage, 2011, § 4g Rn. 60: der bDSB muss sich keine Informationen erbetteln; Castor, Erfolgsfaktoren eines internen Verzeichnisses, in: RDV 2006, 29 ff.

¹³ § 4f Abs. 5 S. 1 BDSG

¹⁴ § 4g Abs. 1 S. 4 Nr. 1 BDSG

¹⁵ Gola/Schomerus, aaO., § 4g, Rn. 28, 199; Gola/Wronka, Handbuch zum Arbeitnehmerdatenschutz, 5. Auflage, 2010, Rn. 1544

¹⁶ Siehe z.B. www.weka.de/datenschutz/9242-Verfahrensverzeichnis-Manager-das-Excel-Tool.html;
www.uimc.de/fileadmin/pdf-dateien/CVV-Flyer.pdf; www.viveto.de/it_dvkmanager.php

¹⁷ Petri, aaO., 269; Weniger, aaO., 153

¹⁸ Scheja, aaO., § 4g Rn. 23

¹⁹ Petri, in: Simitis, aaO., § 4g Rn. 65; Bergmann/Möhrle/Herb, Datenschutzrecht, § 4g BDSG Rn. 42

²⁰ Petri, in: Simitis, aaO., § 4e Rn. 5

²¹ Petri, aaO., 269

²² Instruktiv Scheja, aaO., § 4e Rn. 7

²³ Gola/Schomerus, aaO., § 4g Rn. 27

²⁴ Gola/Schomerus, aaO., § 4g Rn. 25, 198; Weniger, aaO., 155

²⁵ Petri, aaO., 268; a.A. Scheja, § 4e Rn. 10: Auch eine Benennung der relevanten Normen soll im Ausnahmefall ausreichend sein

²⁶ Bergmann/Möhrle/Herb, aaO., § 4e Rn. 15

²⁷ Gola/Schomerus, aaO., § 4g Rn. 26, 198; Bergmann/Möhrle/Herb, aaO., § 4g BDSG Rn. 47; a.A. Simitis-Petri, aaO., Rn. 69; Scheja, aaO., Rn. 24 Fn. 35

²⁸ Landesdatenschutzgesetze gehen von einem Einsichtsrecht aus, z.B. § 8 Abs. 2 S. 1 DSG NRW

²⁹ Petri, aaO., 269 und Fn. 19; a.A. GDD-Arbeitskreis „BDSG 2001“ Praxishilfe, Sonderbeilage zu RDV 3/2002, 7 und 15 ff.

³⁰ Däubler, Gläserne Belegschaften, 5. Auflage, 2010, Rn. 604b: Hier sind Staatsanwaltschaft, Polizei und Finanzverwaltung gemeint

³¹ Bergmann/Möhrle/Herb, aaO., § 4g Rn. 44

³² Petri, in: Simitis, aaO., § 4d Rn. 38