

Praxistipps Datenschutz 07 2017

Ortsbegehungen – dideldei dideldum der Datenschutz geht um

Zusammenfassung: Ortsbegehungen sind für Datenschutzbeauftragte unverzichtbar. Im vorliegenden Praxistipp geht es vor allem um die Einrichtung der Büroräume und deren Verschlussbarkeit. Zur Aufnahme der vorhandenen Geräte folgt in Kürze ein eigener Praxistipp.

Der Praxisfall: Ortsbegehung bei Datenschutz und IT-Sicherheit. Bewaffnet mit Klemmbrettern stürmen Datenschutzbeauftragter, Datenschutzkoordinator, IT-Sicherheitsbeauftragter und ein Betriebsrat das Großraumbüro. Überall fragende Gesichter. Gibt es einen Anlass für die gefühlte Razzia? Leider gibt es keine Aufklärung. Statt die Gelegenheit für eine freundliche Erklärung zu nutzen, beginnen die Kontrolleure (als solche werden sie empfunden) sogleich mit einem von manchem als hochnotpeinlich empfundenen Verhör. „Der Schrank da ist aber hoffentlich normalerweise verschlossen!“ Oder. „Sie sperren doch hoffentlich Ihren Rechner auch, wenn Sie aufs Klo gehen?“ Die Mienen der Beschäftigten werden immer verschlossener. Das Ergebnis: Alle sind froh, als die „Eindringlinge“ den Raum wieder verlassen. Alle sehen sich an: Was war das denn jetzt gerade? Aus Sicht des Datenschutzes wurde eine große Chance zum besseren Verständnis des Datenschutzes leichtfertig vertan.

Es geht auch anders: Der Datenschutzbeauftragte betritt das Büro. Er sagt laut und vernehmlich: „Guten Morgen, liebe Kolleginnen und Kollegen. Ich bin ihr Datenschutzbeauftragter und möchte mich gemeinsam mit den Kollegen vor Ort informieren, wie sehr Datenschutz bei Ihnen ein Thema ist. So können wir uns kennenlernen. Und ich weiß, wovon ich rede, wenn ich über den Datenschutz in den Büros spreche. Wir nehmen eine kleine Bestandsaufnahme der Geräte vor, mit denen personenbezogene Daten verarbeitet werden. Vielleicht haben auch Sie die eine oder andere Frage zum Thema – ich habe welche und freue mich schon auf Ihre Antworten. Übrigens, falls Sie es noch nicht wussten: Datenschutzbeauftragte haben eine gesetzliche Schweigepflicht, wie Ärzte, Rechtsanwälte, Betriebsräte und Steuerberater auch. Was Sie mich fragen, bleibt daher so lange unser Geheimnis, bis Sie mich von der Schweigepflicht selbst befreien. Jetzt freue ich mich auf die Gespräche mit Ihnen!“

Vorsicht Falle: Datenschutzbeauftragte wirken darauf hin, dass die gesetzlichen Vorgaben und sonstige verbindliche Vorschriften über den Datenschutz eingehalten werden. Dazu haben sie aber keinerlei Durchgriffsrech-

te. Wer damit ein Problem hat, sollte sich gut überlegen, ob diese Funktion dann die richtige für ihn ist. Bei wenig einsichtigen Kolleginnen und Kollegen wirkt auch ein Hinweis auf die Kontrollen von Aufsichtsbehörden Wunder, vor allem, wenn bekannt wird, dass auch schon Bußgelder gegen Beschäftigte verhängt wurden. Warum sich selbst zu große Schuhe anziehen, wenn es für den Durchgriff doch staatliche Einrichtungen gibt?

Räumlichkeiten dokumentieren: Teil der Dokumentation ist eine genaue Bestandsaufnahme der besuchten Räumlichkeiten. Stockwerk, Raumbezeichnung, Funktion und Beschaffenheit sollten schriftlich erfasst werden. Beispiel: Das Personalbüro liegt im ersten OG, trägt die Raumnummer 1.17, dort arbeiten fünf Kolleginnen und Kollegen, es gibt einen Empfangstresen, die Türe ist zwar verglast, eine Sichtschutzfolie lässt aber keine direkten Einblicke zu.

Namen aufnehmen oder nicht? Ob die Namen der dort Beschäftigten aufgenommen werden sollen, kann nur vor Ort beantwortet werden. Zu beachten sind wie bei allen Vorgängen, bei denen personenbezogene Daten eine Rolle spielen, die Grundsätze von Datenvermeidung und Datensparsamkeit. Dafür kann sprechen, dass eine bessere Vorbereitung auf Schulungen möglich ist oder kleinere Unterweisungen ausschließlich für bestimmte Personen leichter zu organisieren sind. Dagegen könnte sprechen, wenn es im Raum zu häufigeren Wechseln kommt, was beispielsweise immer dann der Fall ist, wenn Praktikanten oder Auszubildende hier einen für sie bestimmten Arbeitsplatz haben. Mit Namen können vorgeschlagene Maßnahmen für einzelne Büros persönlicher adressiert werden. Das erhöht die Wahrscheinlichkeit, dass diese Vorschläge dann auch umgesetzt werden.

Mobiliar aufnehmen: Hier sind vor allem die Zahl der Arbeitsplätze (mit und ohne PC) und Zahl der verschließbaren Schränke und Bürocontainer von Interesse. Die Zahl der Arbeitsplätze kann in zweierlei Hinsicht von Bedeutung sein. Zum einen kann es vorkommen, dass im Raum mehr Personen arbeiten, als Arbeitsplätze zur Verfügung stehen. Dann wird hier oder da ein Stuhl dazugestellt, ein

Schreibtisch wird von zwei Personen genutzt oder ähnliches. Solche Improvisation ist immer eine Gefahr für die Umsetzung von Datenschutz und IT-Sicherheit. Zum anderen können mehrere nicht besetzte Arbeitsplätze im Raum vorhanden sein. Hier stellt sich die Frage, ob das nur vorübergehend oder auf Dauer so vorgesehen ist. Kommen in naher Zukunft neue Kolleginnen oder Kollegen dazu, kann eine erneute Ortsbegehung außer der Reihe von Nutzen sein.

PC-Arbeitsplätze oder nicht? Aus Sicht des Datenschutzes von Bedeutung ist auch die Frage, ob es sich bei den Arbeitsplätzen um PC-Arbeitsplätze handelt oder nicht. PC-Arbeitsplätze sind immer dafür gedacht, dass personenbezogene Daten in elektronischer Form erhoben, verarbeitet und genutzt werden. Selbst wenn es aktuell keine entsprechende Infrastruktur geben sollte, muss das jedoch nicht heißen, dass das immer so ist. Beispielsweise können sich auch nur zeitweilig anwesende Beschäftigte einen solchen Arbeitsplatz teilen oder diesen von Fall zu Fall nutzen. Auch das sollte erfragt werden. Zwar ist das für die Ortsbegehung und deren Auswertung nur selten von großer Bedeutung, aber solche Details können sich für Datenschutzbeauftragte leicht zu einer Fundgrube bisher verborgener Verfahren entwickeln.

Verschließbare Schränke oder Bürocontainer sind wichtig: Damit Unterlagen mit personenbezogenen Daten auch datenschutzkonform weggeschlossen werden können, sind verschließbare Büromöbel, hier vor allem abschließbare Schränke und Schreibtischcontainer von Bedeutung. Zu diesem Zweck sollten die Schränke insgesamt gezählt werden. Die verschließbaren werden als Unterpunkt aufgeführt. Genauso sollte bei den Schreibtischcontainern verfahren werden. Hierzu auch einige Bemerkungen. Dass ein Schrank oder ein Container ein Schloss aufweisen, heißt noch lange nicht, dass es dazu auch einen Schlüssel gibt. Wenn Schlüssel an Schränken oder Container stecken, kann dies bedeuten, dass diese normalerweise verschlossen werden, aber während der Bürozeiten eben offen sind. Es kann aber auch heißen, dass die Schlüssel gar nicht genutzt werden. Hierfür kann es mehrere Gründe geben. So können beispielsweise nur neutrale Unterlagen wie Formblätter oder Arbeitsanweisungen enthalten sein, so dass ein Abschließen nicht erforderlich ist. Es kann Unachtsamkeit sein, aber auch, dass andere Gründe eine Nutzung der Schließmöglichkeit überflüssig machen.

Alle Schlüssel passen an allen Schränken: Sollte dies der Fall sein, dann eignen

sich diese Schränke oder Container nicht zur Aufbewahrung von Unterlagen mit personenbezogenen Daten. Außerdem ist nur bei Erstbezug des Büros gewährleistet, dass noch alle Schlüssel vorhanden sind. Später werden mit Sicherheit schon bald nicht mehr alle Schlüssel vorhanden sein, so dass ein zusätzliches Risiko für unbefugte Einsichtnahme in Unterlagen mit personenbezogenen Daten besteht. In einem solchen Fall ist zu klären, ob die Schlösser zumindest von einigen Schränken nicht ausgetauscht werden können. Eine andere Möglichkeit wäre, alle Schlüssel einzusammeln und nur diejenigen Schlüsseln auszuhändigen, die Unterlagen wegschließen und auf diese wieder zugreifen müssen. In der Regel kann davon ausgegangen werden, dass die Personen, die in ein und demselben Büro arbeiten, auch alle Unterlagen einsehen dürfen. Diese Variante entfällt unter Umständen, wenn unterschiedliche Zugriffsberechtigungen vorliegen. In diesem Fall wäre aber auch zu prüfen, ob dann ein gemeinsames Arbeiten in ein und demselben Büro noch rechtskonform sein kann.

Auch Sondermobiliar aufnehmen: In manchen Büroräumen finden sich auch Tresore oder Empfangstheken. Tresore finden für unterschiedlichste Zwecke Verwendung. Hier können Sicherungskopien der Bandsicherung in einem anderen Brandabschnitt als die Server untergebracht sein. Hier können aber auch die Schlüssel der Schließanlage liegen. In jedem Fall machen Tresore einen Raum zum bevorzugten Angriffsziel bei Einbrüchen. Das hat auch Auswirkungen auf die Sicherheit der IT-Systeme, die sich im selben Raum befinden. Theken können den Datenschutz unterstützen. Ist ein Personalbüro mit einer Theke versehen, bleibt der „Publikumsverkehr“ in aller Regel an diesem Empfangstresen stehen. Fehlt eine solche Einrichtung, kann es leicht dazu kommen, dass der „Publikumsverkehr“ unvermittelt am Arbeitsplatz auftaucht, was im Personalbüro nicht immer unproblematisch ist.

Schließsystem für die Räume: Von besonderem Interesse ist auch die Tatsache, ob ein Büro, in dem personenbezogene Daten erhoben, verarbeitet und genutzt werden, abschließbar ist und, wenn das so ist, ob es bei Abwesenheit der Beschäftigten auch tatsächlich verschlossen wird. Um dies mit Sicherheit feststellen zu können, sind unter Umständen mehrere Vor-Ort-Termine vonnöten. Denn nur, wenn keine Beschäftigten anwesend sind, lässt sich eindeutig klären, ob der betreffende Büroraum tatsächlich verschlossen ist oder nicht. Handelt es sich um ein Schließsystem, bei dem mit Transpondern geöffnet wird, sollte auch geprüft werden, ob die einzelnen Zutritte

erfasst werden und was in diesem Fall mit den personenbezogenen Daten geschieht. Handelt es sich um eine Schließanlage mit Gruppenschlüsseln, sollte insgesamt geprüft werden, welche Personen insgesamt Zutritt zum betreffenden Büroraum haben. Hierzu zählen auch Funktionen wie Reinigungsdienst, Handwerkerservice, Pflanzenpfleger, Automatenbefüller usw.

Auswertung für jeden einzelnen Raum:

Es empfiehlt sich, für jeden einzelnen Raum eine eigene Auswertung zu erstellen, die neben den vorgefundenen Risiken auch individualisierte Maßnahmenempfehlungen enthält. Diese sollten dann bei einem erneuten Besuch mit den Beschäftigten besprochen werden.

Eberhard Häcker, Ens Dorf

Der Autor Eberhard Häcker ist Geschäftsführer der TDSSG GmbH – Team Datenschutz Services – und seit vielen Jahren als Externer Datenschutzbeauftragter und Datenschutzberater tätig. Seine Fachaufsätze erscheinen regelmäßig in unterschiedlichen Publikationen. Außerdem ist er Geschäftsführer der HäckerSoft GmbH, die unter anderem mit der Datenschutzsoftware DATSIS und der Lernplattform Optilearn (Pflichtschulungen für Datenschutzbeauftragte) am Markt aktiv ist. Sein Lieblingsprojekt ist datenschuttkabarett.de