

Datenschutzunterweisungen richtig vorbereiten – oder: Kein Raum, keine Teilnehmer – so sollten Datenschutzbildungen nicht laufen

Zusammenfassung: Unterweisungen gehören zu den Pflichtaufgaben des Datenschutzbeauftragten. Dieser soll mit geeigneten Maßnahmen sicherstellen, dass die Beschäftigten mit den Bestimmungen des Datenschutzes vertraut gemacht werden sollen. Eine gute Vorbereitung ist dabei die halbe Miete für Datenschutzunterweisungen, die „ankommen“. Neben einer sorgfältigen Terminplanung sollte eine frühzeitige Abstimmung mit den Verantwortlichen des jeweiligen Bereiches erfolgen. Räume sind zu buchen, benötigte Technik sicherzustellen. Die Einladungen sind rechtzeitig mit Rückmeldung zu versenden, wenn nicht eine Einteilung schon durch Vorgesetzte vorgenommen wird. Handout und Anwesenheitslisten sind vorzubereiten. Eine Beurteilung der Unterweisungen durch die Teilnehmer kann eine wertvolle Hilfe für künftige Unterweisungen sein.

Praxisbeispiel: Im Unternehmen steht eine Datenschutzunterweisung an. Die Einladungen sind per Mail verschickt, der geplante Raum ist als frei im System gekennzeichnet. Kurz vor Beginn der geplanten Schulung sucht der Datenschutzbeauftragte den Raum auf – und findet diesen durch ein Meeting der Geschäftsführung belegt. Ein Blick ins System zeigt, dass der Raum ordnungsgemäß reserviert wurde. Aber eben nachdem der Datenschutzbeauftragte nachgesehen hat. Das Ganze ist aber offenbar nicht ganz so schlimm – es wäre eh kaum jemand zur Schulung gekommen, da zum geplanten Termin so gut wie niemand abkömmlich war. Kein Raum, keine Teilnehmer – so sollten Datenschutzbildungen nicht ablaufen.

Wer muss die Vorbereitungen treffen? Ist die Vorbereitung von Unterweisungen alleinige Aufgabe des DSB? Im BDSG heißt es: „Die öffentlichen und nicht-öffentlichen Stellen haben den Beauftragten für den Datenschutz bei der Erfüllung seiner Aufgaben zu unterstützen und ihm insbesondere, soweit dies zur Erfüllung seiner Aufgaben erforderlich ist, Hilfspersonal sowie Räume, Einrichtungen, Geräte und Mittel zur Verfügung zu stellen“ (§ 4f Abs. 5 Satz 1 BDSG). Somit müssen Datenschutzbeauftragte die Unterweisungen nicht unbedingt selbst vorbereiten. Je nach Auslastung und im Unternehmen vorhandenen Ressourcen kann das auch durch andere Personen geschehen. Aber unabhängig davon, wer die Vorbereitungen trifft – ohne sorgfältige Planung geht es nicht.

Welche Vorbereitungen sind zu treffen? Datenschutzbeauftragte sollten bei der Vorbereitung der Datenschutzunterweisung einige zentrale Punkte beachten. Dabei geht es in erster Linie darum, für die Unterweisung einen Rahmen vorzusehen, in dem ein möglichst guter Erfolg der Unterweisung wahrscheinlich ist. Dazu gehört zwar ganz wesentlich eine inhaltlich gute und interessant gemachte Unterweisung, mindestens genauso wichtig sind jedoch die äußeren Bedingungen.

Sorgfältige Terminplanung: Es beginnt mit einer sorgfältigen Terminplanung, mit der Auswahl der Themen der Unterweisungen und mit einer Festlegung der Beschäftigten, die genau diese Unterweisung besuchen sollen. Hierzu sollte mit den Verantwortlichen abgestimmt werden, ob der anvisierte Termin geht oder ob es Gründe gibt, die gegen die Durchführung der Unterweisung zu genau diesem Termin sprechen. Überhaupt ist es sinnvoll, eine mit den Vorgesetzten abgestimmte Jahresplanung für die Unterweisungen zu erstellen. In größeren Unternehmen können dann Datenschutzbildungen wiederholt gehalten werden, so dass bei langfristiger Urlaubsplanung oder unvorhersehbarer Abwesenheit dennoch sichergestellt werden kann, dass alle Beschäftigten die für die wichtigen Unterweisungen besuchen.

Auswahl des Ortes: Nun gilt es einen geeigneten Ort für die Veranstaltung zu finden. In einigen kleineren Unternehmen gibt es keine Räume oder gerade mal einen Raum. Da fällt die Auswahl nicht schwer. Stehen mehrere Räume zur Disposition, können einige Faktoren bei der Auswahl den Unterschied zwischen gelungen und knapp daneben ausmachen. Neben der Zahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer kommt es auch auf die benötigte Technik an. Eine Ausstattung mit Beamer und Leinwand ist heute in den Unternehmen Standard. Möchten Datenschutzbeauftragte auch einen Film zeigen, muss neben einer geeigneten Leinwand auch für die Beschallung gesorgt werden.

Vorbereitungen für die Technik: Oft können diese Anforderungen durch vorhandene Technik abgedeckt werden, aber nicht immer ist die Technik standardmäßig installiert. Selbst wenn die Technik normalerweise im gewünschten Raum zu Verfügung steht, kann es just am geplanten Tag eine Überraschung geben – und die Technik ist gerade anderswo im Einsatz. Also sollte schon bei der Planung darauf geachtet werden, dass die benötigte Technik am Tag der Unterweisung auch wirklich zur Verfügung steht, etwa durch eine feste Buchung im jeweili-

gen System des Unternehmens oder in klaren Absprachen mit dem für diese Technik Verantwortlichen.

Lichtverhältnisse: Auch die Lichtverhältnisse können für den Erfolg einer Unterweisung von entscheidender Bedeutung sein. Ist der Raum zu hell, etwa weil sich die Fenster nicht verdunkeln lassen und just zum Zeitpunkt der Unterweisung die Sonne in den Raum scheint, wird eine Präsentation über den Beamer für alle Beteiligten zu einer anstrengenden Sache. Aber auch umgekehrt kann es zu Schwierigkeiten kommen. Ist nämlich ein Raum zu dunkel, oder erst nach Abschalten des Lichts für die geplante Präsentation geeignet, kann es so dunkel sein, dass die Teilnehmer keine Notizen mehr machen können oder die Handouts nicht mehr lesen können. Ein Test vor der Schulung zur geplanten Tageszeit kann helfen Überraschungen zu verhindern.

Rechtzeitige Terminabsprache mit den Vorgesetzten: Wenn der Termin für die Datenschutz-Unterweisung näher rückt, sollte er mit den Vorgesetzten noch einmal abgestimmt werden. So kann vermieden werden, dass just zum geplanten Schulungstermin andere wichtige Aufgaben im Geschäftsbereich anfallen, die bei der Jahresplanung noch nicht absehbar waren, und etliche Teilnehmer aus zwingenden betrieblichen Gründen nicht teilnehmen können. Auch wenn es sich um verpflichtende Teilnahmen handelt, hier sollten Datenschutzbeauftragte auch eine gewisse Flexibilität aufweisen. Allerdings gilt dies nur, wenn das nicht zum Nachteil der Unterweisungen ausgenutzt wird.

Inhaltliche Absprachen: Auch inhaltlich kann eine Vorbesprechung mit Vorgesetzten der Teilnehmer wertvolle Hinweise ergeben. Nicht selten kennen diese Praxisfälle, die genau zum Thema der Unterweisung passen. Je näher die Praxisbeispiele an der Realität der Betroffenen sind, umso größer wird die Aufmerksamkeit sein. Außerdem kann ein frühzeitiges Einbinden

der Beteiligten für eine bessere Akzeptanz bei allen Beteiligten führen.

Handout vorbereiten: Gerade für Datenschutzunterweisungen sollte auch ein Handout vorbereitet werden. „Gerade“ deshalb, weil hier oft gesetzliche Vorgaben behandelt werden, die den Teilnehmern der Unterweisung auch zu einem späteren Zeitpunkt zum Nachschlagen vorliegen sollten. Außerdem sind nicht alle Teilnehmer so im Thema, dass sie alle Einzelausführungen lückenlos behalten, diese aber gerne später noch einmal nachlesen möchten.

Teilnehmersdokumentation vorbereiten: Die Teilnahme an den Datenschutzunterweisungen sollte per Unterschrift auf einer Anwesenheitsliste bestätigt werden. Diese Listen sind vom Datenschutzbeauftragten gut aufzubewahren und können für unterschiedliche Aufgaben benötigt werden. Zum einen dient die Dokumentation zum internen Nachweis über die Teilnahme an den Schulungen. Hier zeigt sich immer wieder, dass einige Beschäftigte gerne den Unterweisungen fernbleiben. Um dies alles korrekt dokumentieren zu können, sollten lückenlose Anwesenheitsnachweise geführt werden.

Beurteilungsbögen vorbereiten: Auch wenn es auf den ersten Blick der Unabhängigkeit des Datenschutzbeauftragten zu widersprechen scheint, können Beurteilungsbögen eine wichtige Unterstützung für die Vorbereitung weiterer Datenschutzunterweisungen sein. Oft sind sie vom QM her eh schon vorgeschrieben. Datenschutzbeauftragte können hier wichtige Impulse erhalten, wie die Unterweisungen ankommen, ob sie verständlich sind, ob die Praxisbeispiele den Bedarf an Information gedeckt haben, ob die Unterweisung anschaulich war usw. Wenn Teilnehmer hier etwas eintragen, trauen sie dem Datenschutzbeauftragten zu, dass er es besser kann – dieses Vertrauen sollten Datenschutzbeauftragte ernst nehmen und rechtfertigen.

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