



Merkblatt Betrieblicher Datenschutzbeauftragter

1. Wann ist ein betrieblicher Datenschutzbeauftragter (fortan: bDSB) zu bestellen?

- unabhängig von der Zahl der Beschäftigten, wenn die verantwortliche Stelle personenbezogene Daten geschäftsmäßig zum Zweck der Übermittlung oder der anonymisierten Übermittlung erhebt, verarbeitet oder nutzt (Beispiele: Auskunfteien, Adressverlage, Markt- und Meinungsforschungsinstitute). § 4f Abs. 1 S. 6 BDSG;
- unabhängig von der Zahl der Beschäftigten, wenn die verantwortliche Stelle automatisierte Datenverarbeitungsvorgänge vornimmt, die eine Vorabkontrolle verlangen (z.B. Scoringverfahren, soweit sie selbst Entscheidungscharakter haben). § 4f Abs. 1 S. 6 BDSG;
- sonstige verantwortliche Stellen, die mindestens 10 Arbeitnehmer ständig mit automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten beschäftigen. § 4f Abs. 1 S. 4 BDSG;
- sonstige verantwortliche Stellen, die mindestens zwanzig Arbeitnehmer mindestens vorübergehend mit nichtautomatisierter Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung beschäftigen. § 4f Abs. 1 S. 3 BDSG.

2. Welche Voraussetzungen muss der bDSB mitbringen?

a) Der bDSB darf nicht der Geschäftsleitung angehören

§ 4f Abs. 3 S. 1 BDSG: "... ist dem Leiter der... Stelle unmittelbar *zu unterstellen*".

b) Der bDSB muss fachkundig und zuverlässig sein

Notwendig sind hinreichende Kenntnisse in Recht, Technik und Organisationsstruktur des Unternehmens. Hilfreich sind Kenntnisse über wirtschaftliche Erfordernisse. § 4f Abs. 2 S. 1 BDSG

Fragen zur **Fachkunde** sind z.B.:

- Welche beruflichen Qualifikationen weist der bDSB auf (Ausbildung / Studium / vorherige Funktionen oder Berufserfahrungen)?
- Wurden besondere Datenschutz-Ausbildungen absolviert?
- Bildet sich der bDSB weiter (Mitgliedschaft in einer Datenschutzorganisation / Fortbildungskurse / Fachtagungen)?
- Kann der bDSB bei Bedarf auf internen oder externen Sachverstand zurückgreifen?
- Kennt der bDSB die betriebsinterne Organisation und Verfahrensabläufe so, dass er bei Veränderungen der Datenverarbeitungsprozesse jederzeit mit überschaubarem Aufwand die

datenschutzrechtlichen Konsequenzen überblickt, so dass er zur effektiven Überwachung und Beratung fähig ist (bei komplexen Unternehmensstrukturen häufig nicht gegeben, wenn der bDSB erst neu in den Betrieb eingetreten ist)?

Kriterien der **Zuverlässigkeit** sind z.B.:

- Persönliche Integrität
- Fehlen von Interessenkollisionen: Ist der bDSB mit weiteren Aufgaben betraut, die mit seiner Funktion in Widerspruch bzw. in einem Spannungsverhältnis stehen?
 - Insbesondere: Betrauung mit Geschäftsführungsaufgaben (Leiter der Personalabteilung, u.U. Mitgliedschaft im Aufsichtsrat der verantwortlichen Stelle);
 - insbesondere: Betrauung mit Aufgaben, die gerade durch den bDSB kontrolliert werden sollen (Leiter der EDV-Abteilung).
- Auswirkungen auf die Zuverlässigkeit: Steht dem bDSB die zur Aufgabenerfüllung erforderliche Arbeitszeit zur Verfügung (Festlegung im Arbeitsvertrag kann sinnvoll sein)?

3. Welche Aufgaben hat der bDSB?

Die Aufgaben des bDSB sind im BDSG nicht abschließend geregelt, sondern ergeben sich auch aus der Vereinbarung der Leitung der verantwortlichen Stelle mit dem bDSB. Einige Aufgaben sind allerdings gesetzlich vorgegeben:

- Ansprechpartner der Geschäftsleitung für Datenschutzfragen (§ 4g Abs. 1 S. 1 BDSG);
- Ansprechpartner für Beschäftigte für Datenschutzfragen (Vertraulichkeit muss gewährleistet sein!) (§ 4f Abs. 4 BDSG);
- Führen der Verfahrensübersicht (§ 4g Abs. 2 BDSG);
- Überwachung der ordnungsgemäßen Anwendung von Datenverarbeitungsprogrammen (§ 4g Abs. 1 Nr. 1 BDSG, z.B.: Einrichtung einer Videoüberwachungsanlage, Einführung spezieller Software, Telefonanlage, Internetzugang und e-Mailverkehr);
- Durchführung von Vorabkontrollen (§ 4d Abs. 6 BDSG);
- Schulungen des Personals (§ 4g Abs. 1 Nr. 2 BDSG).

Die **Leitung** der verantwortlichen Stelle wird durch die Bestellung eines bDSB nicht von ihrer **Verantwortlichkeit** für die Einhaltung des Datenschutzrechts entlastet.