RECHT PRAKTISCH
MANDANTENINFORMATION

MANDANTENINFORMATION

Neuer Datenschutz in Firmen ab 25.05.2018

Mit dem 25. Mai 2018 gelten in Deutschland, wie auch in allen anderen Mitgliedstaaten der Europäischen Union neue Regelungen eines einheitlichen Datenschutzes. Die neuen Vorschriften führen vor allem zu zahlreichen formellen Änderungen. Firmen müssen sicherstellen, dass sie bis zum 25. Mai 2018 die erforderlichen Anpassungen vornehmen.

Erlaubte Datennutzung

Daten dürfen nur genutzt werden, wenn
- dies eine gesetzliche Vorschrift vorsieht oder
- derjenige, dessen Daten verarbeitet werden sollen, dazu eine Genehmigung erteilt

Gesetzliche Erlaubnis (ohne individuelle Genehmigung)

Eine erlaubte Datennutzung sehen Artikel 6 der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und die §§ 22, 24, 26 des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) vor.

Danach ist eine Datenverarbeitung ohne Genehmigung zulässig, wenn die Verarbeitung
- der Anbahnung und Erfüllung eines Vertrags dient (z.B. Adresse, Mail des Kunden zur Übermittlung von Angeboten, notwendigem Schriftverkehr etc.).
- der Wahrung berechtigter z.B. werblicher Interessen einer Firma dient und eine Interessenabwägung zwischen den berechtigten Interessen der betroffenen Person zum Datenschutz und den wirtschaftlichen Interessen der Firma stattgefunden hat.

Beachte: Auch zur Direktwerbung ist eine Datennutzung zulässig. Allerdings dürfen Betroffene der Werbung jederzeit widersprechen (Art. 21 Absatz 2 DSGVO). Für Werbung per E-Mail ist weiterhin eine Einwilligung erforderlich.

Arbeitsrechtliche Nutzung von Daten

Im Rahmen von Arbeitsverhältnissen dürfen personenbezogener Daten von Arbeitnehmern erhoben werden (§ 26 BDSG). wenn es:
- um die Begründung, Durchführung oder Beendigung einer Beschäftigung geht (z.B. Speicherung von arbeitsrechtlichen Daten, Lohnunterlagen und Krankheitstagen).
- zur Ausübung der Interessensvertretung der Beschäftigten erforderlich ist (z.B. Weiterleitung von Arbeitnehmerdaten an den Betriebsrat).

Anforderungen an die Einwilligungserklärung

Ohne Beachtung der gesetzlichen Anforderungen an eine Einwilligungserklärung, ist diese unwirksam (Artikel 7 DSGVO, § 51 BDSG).
Eine Einwilligung muss freiwillig abgegeben werden. Wenn der Abschluss eines Vertrags oder die Erbringung einer Leistung von der Abgabe der Einwilligungserklärung abhängig gemacht wird, wäre diese nicht freiwillig. Das Alter des Einwilligenden spielt keine Rolle. Entscheidend ist allein die Einsichtsfähigkeit des Einwilligenden in die Tragweite seiner Erklärung.

Form der Einwilligung

Einwilligungen müssen nicht mehr schriftlich sondern können auch mündlich erklärt werden. Aus Gründen des Beweises und der Dokumentation ist Textform geboten. Die gewählte Form der Einwilligung ist zugleich Maßstab für den etwaigen Widerruf der Einwilligung.

Inhalt der Einwilligungserklärung

Die Mindestanforderungen sind:
- Identität des Datenverarbeiters (Angabe des Namens und der Anschrift der Firma)
- Klarstellung, welche Daten erhoben werden (z.B. Adressdaten, Kontodaten)
- Zweck der Datenerhebung nennen (z.B. Werbung, Weitergabe an Dritte)
- Hinweis auf das Widerrufsrecht zur Einwilligung mit Angabe, wie Widerrufsrecht ausgeübt Werder kann und wem gegenüber (Postanschrift, E-Mail- Adresse)

Optische Gestaltung

Einwilligungserklärungen müssen ins Auge fallen. Das ist dann wichtig, wenn die Einwilligungserklärung zusammen mit anderen Informationen (z.B. Allgemeinen Geschäftsbedingungen) in einem einzigen Text vorgelegt wird. Die erforderliche optische Abhebung ist beispielsweise durch eine Einrahmung, einen Fettdruck, eine andere Farbe oder durch eine andere Schriftgröße möglich.

Erklärung muss aktiv erfolgen

Die Einwilligung muss aktiv erklärt werden. Stillschweigen stellt keine Einwilligung dar. Soll die datenschutzrechtliche Einwilligung gemeinsam mit weiteren Erklärungen abgegeben werden, so sollte für jede Erklärung eine gesonderte Unterzeichnung oder ein gesondertes Anklicken vorgesehen werden.

Sternstr. 24
39104 Magdeburg
Tel.: (0391) 53 55 96-16
Fax: (0391) 53 55 96-13
E-Mail: dimanski@ra-dp.de

Hallesche Str. 2
06366 Köthen
Tel.: (03496) 30 91 30
Fax: (039496) 30 31 79

Birkenstr. 28
30880 Hannover-Laatzen
Tel.: (0511) 87 97 333
Fax: (0511) 87 97 390

DR. DIMANSKI · SCHERMAUL · RECHTSANWÄLTE
www.ra-dp.de

Dauer der Einwilligung

Es gibt keine zeitliche Geltungsdauer aber auch keine unbeschränkte Gültigkeit.
Gebunden ist die Geltungsdauer an die Zeit, in der derjenige, der eingewilligt hat, vernünftiger Weise mit einer Verarbeitung seiner Daten rechnen muss. Dies kann je nach Fall unterschiedlich sein.

Formelle Pflichten von Firmen

Personen, deren Daten von Betrieben genutzt werden, haben zahlreiche Rechte. Deshalb sind Betrieben, die Daten verarbeiten, umfangreiche Pflichten auferlegt (Artikel 12 bis 22 der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO und §§ 32 bis 37 des Bundesdatenschutzgesetzes, BDSG).

Betriebe, die Daten nutzen, werden vom Gesetz als „Verantwortliche“ bezeichnet, weil sie die Datennutzung verantworten und für Datenpannen einstehen müssen.

Transparenzgebot (Art. 12 DSGVO)

Betroffene Person haben einen Anspruch darauf, dass die Informationen zur Datenerhebung zutreffend, transparent, verständlich und leicht zugänglich sind. Ob die Informationen in Textform, in Papierform oder elektronisch übermittelt wird, spielt keine Rolle

Informationspflichten (Art. 13 und 14 DSGVO)

Art. 13 regelt, welche Informationen der Verantwortliche dem Betroffenen zu erteilen hat.
Art. 14 bestimmt die Informationspflichten, wenn die Daten nicht bei der betroffenen Person selbst, sondern bei einem Dritten erhoben werden.

Auskunftsrecht (Art. 15 DSGVO)

Betroffene haben das Recht, vom datenverarbeitenden Betrieb eine Bestätigung zu verlangen, ob über sie personenbezogene Daten gespeichert sind und verarbeitet werden. Ist das der Fall, hat der Betrieb Auskunft über diese Daten, deren Herkunft sowie weitere Informationen zu erteilen.

Recht auf Berichtigung (Art. 16 DSGVO)

Bei falschen personenbezogenen oder unvollständigen Daten haben Betroffene ein Recht auf Berichtigung.

Recht auf Löschung (Art. 17 DSGVO)

Betroffene können die Löschung ihrer Daten verlangen, wenn einer der gesetzlich geregelten Löschungsgründe vorliegt:

- Die Aufbewahrung der Daten für den Zweck, zu dem sie ursprünglich erhoben wurden, ist nicht mehr erforderlich.
- Die Daten wurden unrechtmäßig verarbeitet.
- Der Betroffene hat seine Einwilligung für eine weitere Speicherung widerrufen.

Gesetzliche Aufbewahrungsfristen (z.B. steuerrechtliche oder rentenrelevante Unterlagen von Mitarbeitern) gehen den Löschungsgründen vor.
Anstelle einer Löschung tritt die sog. Einschränkung der Verarbeitung gemäß § 35 BDSG, wenn die Löschung nicht oder nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand möglich ist und das Interesse des Betroffenen an der Löschung als gering anzusehen ist.

Recht auf Vergessenwerden (Art. 17 DSGVO)

Eine besondere Form des Löschungsanspruchs ist das „Recht auf Vergessenwerden“. Dieses Recht bezieht sich auf Daten, die veröffentlicht wurden und zielt insbesondere auf Veröffentlichungen im Internet ab.

Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO)

Mit dem Recht auf Einschränkung der Verarbeitung können Betroffene in bestimmten Fällen erwirken, dass der Datenverarbeiter ihre Daten sperrt und somit nicht weiter verarbeiten darf.
Dies gilt u.a. für den Fall, dass

- die Richtigkeit gespeicherter Daten bestritten wird und die Datennutzung für die Dauer der Überprüfung der Richtigkeit ausgesetzt werden soll,
- die Datenverarbeitung unrechtmäßig ist und der Betroffene anstatt der Löschung die Nutzungseinschränkung bevorzugt.

Pflicht zur Datenübertragung (Art. 20 DSGVO)

Das Recht auf Datenübertragung gibt Betroffenen unter bestimmten Voraussetzungen einen Anspruch, eine Kopie der sie betreffenden personenbezogenen Daten in einem üblichen Dateiformat zu erhalten. Der Betroffene hat damit das Recht, Daten von einem Anbieter zu einem anderen „mitzunehmen“. Die Regelung soll den Wechsel zu einem anderen Anbieter insbesondere bei sozialen Netzwerken oder Verträgen mit Energieversorgern, Banken und Versicherungen erleichtern.

Widerspruchsrecht (Art. 21 DSGVO)

Betroffenen steht ein Widerspruchsrecht gegen eine Verarbeitung ihrer Daten zum Zweck der Direktwerbung zu. Obwohl die Nutzung von Daten zur Direktwerbung zulässig ist, können betroffene Personen hiergegen jederzeit und ohne Angabe von Gründen widersprechen. Nach erfolgtem Widerspruch dürfen die Daten nicht mehr zur Direktwerbung genutzt werden.

Dokumentationspflicht (Art. 30 DSGVO)

Firmen sind verpflichtet, sämtliche Verarbeitungsprozesse im sogenannten „Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten“ zu dokumentieren. Hierdurch soll eine Übersicht über die datenschutzrelevanten Abläufe im Betrieb gegeben werden. Erweist sich eine beabsichtigte Datennutzung als risikoreich, ist zusätzlich eine „Datenschutz-Folgenabschätzung“ nach Art. 35 DSGVO vorzunehmen.

Sternstr. 24
39104 Magdeburg
Tel.: (0391) 53 55 96-16
Fax: (0391) 53 55 96-13
E-Mail: dimanski@ra-dp.de

Hallesche Str. 2
06366 Köthen
Tel.: (03496) 30 91 30
Fax: (039496) 30 31 79

Birkenstr. 28
30880 Hannover-Laatzen
Tel.: (0511) 87 97 333
Fax: (0511) 87 97 390

DR. DIMANSKI · SCHERMAUL · RECHTSANWÄLTE
www.ra-dp.de

Informationspflichten bei Erhebung personenbezogener Daten

Bei den Informationspflichten sind drei Situationen zu unterscheiden:

- Die Daten werden bei der Person, deren Daten verarbeitet werden sollen, direkt erhoben.
- Die Daten, die verarbeitet werden sollen, werden nicht bei der betroffenen Person selbst, sondern von einem Dritten erhoben.
- Der Datenverarbeiter hat die Daten bereits vorliegen und möchte die Daten zu ei- nem anderen Zweck nutzen, als zu dem, zu dem sie ursprünglich bei der betroffenen Person erhoben wurden.

Erhebung personenbezogener Daten beim Betroffenen selbst (Art. 13 DSGVO)

Werden personenbezogene Daten bei Betroffenen direkt erhoben (z.B. von Kunden oder Besuchern von Webseiten), müssen diesen folgende Informationen mitgeteilt werden:

- Identität des Verantwortlichen: Name und Kontaktdaten des Datenverarbeiters (bei juristischen Personen zudem Name des Vertreters, z.B. Name des Geschäftsführers).
- Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten (DSB): Dies gilt nur, sofern ein DSB bestellt ist. Der Name des DSB ist hierbei nicht zwingend zu nennen.
- Verarbeitungszweck der Datennutzung: Z.B. für Werbemaßnahmen oder zur Abwicklung eines Vertrags.
- Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung: Entweder Benennung der gesetzlichen Norm, die die Datenerhebung erlaubt
- Empfänger oder Kategorien von Empfängern der Daten: Gilt nur, wenn die Daten an Dritte weitergeleitet werden. Z.B. Weitergabe von Daten an die Creditreform
- Dauer der Verarbeitung oder Dauer der Datenspeicherung: In der Regel dauert die Datennutzung an, bis der Zweck der Datenverarbeitung erreicht ist.
- Rechte der Betroffenen: Z.B. Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung
- Hinweis auf das Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde.
- Hinweis, ob die Bereitstellung der Daten für den Abschluss oder die Abwicklung eines Vertrags erforderlich ist: z.B. Adresse des Kunden, wo der Auftrag zur Reparatur durchgeführt werden soll

Erhebung personenbezogener Daten bei Dritten (Art. 14 DSGVO)

Werden personenbezogene Daten nicht beim Betroffen selbst, sondern bei einem Dritten oder aus öffentlichen Quellen erhoben, müssen zunächst dieselben Angaben gemacht werden, wie bei der Erhebung beim Betroffenen selbst.

Zusätzlich sind dem Betroffenen zwei weitere Informationen zu erteilen:

- Welche Kategorien personenbezogener Daten erhoben werden: Werden z.B. ein- fache Adressdaten oder besonders sensible Daten wie z.B. Gesundheitsdaten er- hoben?
- Aus welcher Quelle die personenbezogenen Daten stammen und ob es sich dabei um eine öffentlich zugängliche Quelle handelt.

Zweckänderung

Für den Fall, dass der Verantwortliche die Daten bereits vorliegen hat und für einen anderen Zweck weiterverarbeiten möchte, muss er die betroffenen Personen vor der Weiterverarbeitung über folgende Aspekte informieren:

- den neuen Zweck der Verarbeitung,
- die Dauer der Verarbeitung (siehe oben bei Erhebung beim Betroffenen),
- die Rechte des Betroffenen (siehe oben bei Erhebung beim Betroffenen),
- Beschwerderecht

Zeitpunkt der Information

Im Fall der Datenerhebung beim Betroffenen müssen die Informationen im Zeitpunkt der Datenerhebung mitgeteilt werden. Werden die Daten nicht beim Betroffenen erhoben, muss der Verantwortliche die Informationen innerhalb einer angemessenen Frist, spätestens jedoch nach einem Monat erteilen. Bei einer Zweckänderung ist der Betroffene vor der Verwendung der Daten zum neuen Zweck zu unterrichten.

Ausnahmen von der Informationspflicht

Die Information des Betroffenen ist nicht erforderlich, soweit dieser bereits Kenntnis über die einzelnen Angaben der Datenverarbeitung hat.
Werden die Daten bei einem Dritten erhoben, darf die Information zudem unterbleiben, wenn die Informationserteilung unmöglich ist oder einen unverhältnismäßigen Aufwand erfordern würde.

Sanktionen bei Verstößen

Verstöße gegen die datenschutzrechtlichen Informationspflichten können gemäß Art. 83 Abs. 5 DSGVO Strafen in Höhe von bis zu 20 Mio. EUR oder vier Prozent des Weltjahresumsatzes ausgesprochen werden.

Technische und organisatorische Maßnahmen

Firmen sind verpflichtet, Maßnahmen auf dem Stand der Technik zu ergreifen, um den Risiken zu begegnen, die mit der Datenverarbeitung einhergehen. § 64 Bundesdatenschutzgesetz zählt zahlreiche Maßnahmen auf, die zu berücksichtigen sind. Diese lassen sich thematisch auf folgende Kernmaßnahmen zusammenfassen:

Sternstr. 24
39104 Magdeburg
Tel.: (0391) 53 55 96-16
Fax: (0391) 53 55 96-13
E-Mail: dimanski@ra-dp.de

Hallesche Str. 2
06366 Köthen
Tel.: (03496) 30 91 30
Fax: (039496) 30 31 79

Birkenstr. 28
30880 Hannover-Laatzen
Tel.: (0511) 87 97 333
Fax: (0511) 87 97 390

DR. DIMANSKI · SCHERMAUL · RECHTSANWÄLTE
www.ra-dp.de

- Vertraulichkeit der Datenverarbeitung (u.a. Zutritts-, Zugangs-, Speicher- und Datenträgerkontrolle), Maßnahmen, die geeignet sind, Unbefugten den Zugang zu Datenverarbeitungsanlagen zu verwehren, mit denen personenbezogene Daten verarbeitet werden (z.B. Abschließen des Serverraums).
- Integrität der Datenverarbeitung (u.a. Eingabekontrolle/ Verarbeitungskontrolle), Maßnahmen, die gewährleisten, dass nachträglich überprüft werden kann, ob und von wem personenbezogene Daten in Datenverarbeitungssysteme eingegeben, verändert oder entfernt worden sind (z.B. Verwendung individueller Benutzernamen).
- Verfügbarkeitskontrolle, Maßnahmen, die gewährleisten, dass personenbezogene Daten gegen zufällige Zerstörung oder Verlust geschützt sind und im Störfall wieder hergestellt werden können (z.B. Installierung von Geräten zur Überwachung von Temperatur und Feuchtigkeit in Serverräumen).
- Trennungsgebot, Maßnahmen, die gewährleisten, dass zu unterschiedlichen Zwecken erhobene Daten getrennt verarbeitet werden können (z.B. Trennung von Daten verschiedener Auftraggeber).

Der betriebliche Datenschutzbeauftragte (DSB)

Ein Datenschutzbeauftragter ist zu bestellen, wenn ein Betrieb mindestens 10 Personen angestellt hat, die ständig mit der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten beschäftigt sind (Nutzung digitaler Kundendateien oder die Verwendung von Kundendaten auf einem Tablet-PC oder Smartphone). Als „ständig befasst“ gelten nur solche Mitarbeiter, deren alltägliche Kerntätigkeit die Verarbeitung von Daten ist. Dies ist z.B. bei Mitarbeitern der Lohnbuchhaltung oder der Personalabteilung der Fall. Mitarbeiter, die lediglich die Daten zur Ausübung ihrer handwerklichen Tätigkeit benötigen, fallen grundsätzlich nicht unter diese Regelung.
Für mehrere Standorte bzw. Filialen kann ein einziger DSB bestellt werden. Hierbei ist zu beachten, dass die Anzahl der Filialen nur so hoch sein darf, dass der DSB seine Aufgaben in jeder Filiale realistisch erfüllen kann.

Wer kann zum DSB benannt werden?

Der DSB kann sowohl ein Mitarbeiter des Betriebs (= interner DSB) oder ein außenstehender Dienstleister (= externer DSB) sein.
Unabhängig davon, ob es sich um einen internen oder externen DSB handelt, dürfen nur solche Personen bestellt werden, die

- fachliche Qualifikationen auf dem Gebiet des Datenschutzes besitzen (Datenschutz- recht und IT-Fachwissen) und
- bei der Aufgabenwahrnehmung in keinen Interessenskonflikt geraten können (Interessenskonflikte bestehen z.B. für Mitglieder der Geschäftsführung, Leiter der EDV oder der Personalabteilung, etc., da diese Personen für die Datenverarbeitung verantwortlich sind und sich als DSB selbst kontrollieren würden).

Welche Formalien sind zu beachten?

Eine bestimmte Form oder Dauer für die Bestellung sehen die gesetzlichen Regelungen nicht vor. Allein aus Nachweisgründen sollte die Bestellung in Textform erfolgen.

Nach der Bestellung sind jedoch neue Informationspflichten zu beachten:

- Die Kontaktdaten des DSB (z.B. E-Mail-Adresse, Durchwahlnummer, etc.) sind zu veröffentlichen (z.B. auf der Webseite des Betriebs).
- Die Kontaktdaten des DSB sind der jeweiligen Landesdatenschutzbehörde zu melden.

Wichtig ist, dass nur über die Kontaktdaten zu informieren ist. Dies umfasst nicht zwingend den Namen des DSB.

Wie ist die Stellung eines DSB?

Ein DSB ist bezüglich seiner Aufgabenerfüllung weisungsunabhängig. Er berichtet unmittelbar der Geschäftsführung und ist bei allen datenschutzrechtlichen Themen frühzeitig einzubinden.
Ein interner DSB darf wegen der Erfüllung seiner Aufgaben weder abberufen noch benachteiligt werden. Für seine zusätzliche Funktion als DSB sind ihm die notwendige Zeit und Unterstützung (z.B. Fortbildung, Ausstattung) zu geben. Ein interner DSB unterliegt zudem einem besonderen Kündigungsschutz: Das Arbeitsverhältnis darf während der Tätigkeit als DSB und für ein Jahr danach nicht gekündigt werden, es sei denn, die Kündigung erfolgt aus wichtigem Grund.
Ein externer DSB gehört nicht dem Betrieb an. Infolgedessen gelten für ihn die besonderen Kündigungsschutzregeln nicht. Zudem kann der Dienstleistungsvertrag mit einem externen DSB grundsätzlich jederzeit gekündigt werden, soweit vertraglich nicht etwas anderes vereinbart wird.

Welche Aufgaben hat ein DSB zu erfüllen?

Einem DSB obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- Unterrichtung und Beratung sowohl der Geschäftsführung als auch der Mitarbeiter zu allen Belangen des Datenschutzes.
- Überwachung der Einhaltung der Datenschutzvorschriften.
- Sensibilisierung und Schulung der Mitarbeiter.
- Beratung und Überwachung der Durchführung von Datenschutz- Folgenabschätzungen
- Zusammenarbeit mit der Landesdatenschutzaufsichts-behörde.
- Ansprechpartner für externe und interne betroffene Personen zu allen Fragen zur Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten.

Welche Verantwortung trifft einen DSB?

Ein DSB ist für die ordnungsgemäße Erfüllung seiner gesetzlichen Aufgaben verantwortlich. Darüber hinausgehende Pflichten oder Haftungsrisiken bestehen nicht. Dies gilt insbesondere für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften. Die Geschäftsführung bleibt trotz Benennung eines DSB für das rechtmäßige Handeln des Betriebs in Datenschutzangelegenheiten

Sternstr. 24
39104 Magdeburg
Tel.: (0391) 53 55 96-16
Fax: (0391) 53 55 96-13
E-Mail: dimanski@ra-dp.de

Hallesche Str. 2
06366 Köthen
Tel.: (03496) 30 91 30
Fax: (039496) 30 31 79

Birkenstr. 28
30880 Hannover-Laatzen
Tel.: (0511) 87 97 333
Fax: (0511) 87 97 390

DR. DIMANSKI · SCHERMAUL · RECHTSANWÄLTE
www.ra-dp.de

verantwortlich. Einen DSB trifft insoweit lediglich die Pflicht zur ordnungsgemäßen Beratung.

Welche Folgen drohen bei Nichtbestellung?

Die DSGVO sieht im Fall einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Nichtbestellung erhebliche Bußgelder vor (bis zu 10 Mio. Euro oder zwei Prozent des weltweiten Jahresumsatzes).

Auftragsverarbeitung

Eine Auftragsverarbeitung liegt vor, wenn ein Betrieb zwar personenbezogene Daten für seine Zwecke nutzt, die tatsächliche Verarbeitung und Aufbereitung dieser Daten aber nicht selbst durchführt, sondern von einem Dienstleister vornehmen lässt. Der Dienstleister verarbeitet die Daten für und im Auftrag des Betriebs. Dies ist z.B. bei Anbietern von Cloud- Lösungen der Fall, die auf ihren Servern Daten für den Betrieb speichern. Dasselbe gilt für Lohnbuchhaltungsanbieter, die für den Betrieb die Lohnbuchhaltung erstellen und dabei z.B. Mitarbeiterdaten verarbeiten.

Ist die Auftragsverarbeitung gesetzlich geregelt?

Die Auftragsverarbeitung ist hauptsächlich in Art. 28 der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) geregelt. Darüber hinaus enthält die DSGVO vereinzelte Vorschriften, die jedoch für Handwerksbetriebe nicht einschlägig sind.
Das Gesetz bezeichnet den Dienstleister als „Auftragsverarbeiter“. Der beauftragende Betrieb wird „Verantwortlicher“ genannt, da er die Daten nutzt und damit trotz Einschaltung eines Dienstleisters auch für die Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung einstehen muss und verantwortlich bleibt. Deshalb haften bei Datenschutzverstößen Auftragsverarbeiter und Verantwortlicher gemeinsam.

Ist bei der Auftragsverarbeitung eine besondere Form zu beachten?

Art. 28 DSGVO schreibt keine besondere Form vor. In der Praxis ist es jedoch allein wegen der Dokumentation und aus Beweisgründen empfehlenswert, einen Vertrag der den Mindestanforderungen aus Art. 28 DSGVO in Textform zu schließen. So kann der Vertrag in elektronischen Formaten (z.B. PDF) oder schriftlich in Papierform geschlossen werden.

Sternstr. 24
39104 Magdeburg
Tel.: (0391) 53 55 96-16
Fax: (0391) 53 55 96-13
E-Mail: dimanski@ra-dp.de

Hallesche Str. 2
06366 Köthen
Tel.: (03496) 30 91 30
Fax: (039496) 30 31 79

Birkenstr. 28
30880 Hannover-Laatzen
Tel.: (0511) 87 97 333
Fax: (0511) 87 97 390

DR. DIMANSKI · SCHERMAUL · RECHTSANWÄLTE
www.ra-dp.de