

Hinweise zum Erstellen der Formulare zu den neuen Informationspflichten nach Art. 13, 14 EU-Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO)

Die neue EU-DSGVO sieht in ihren Artikeln 13 und 14 neue, relativ weitreichende Informationspflichten vor und fordert damit eine „aktive Transparenz“ bei der Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten.

Die Informationspflichten bilden die Basis für die Ausübung der Betroffenenrechte (insbesondere der Art. 15 ff. DSGVO). Ihnen liegt der Gedanke zugrunde, dass die betroffene Person diese Rechte (z.B. Auskunfts-, Widerspruchs oder Berichtigungsrecht) nur ausüben kann, wenn sie weiß, dass und in welchem Umfang personenbezogene Daten über sie verarbeitet werden.

Die DSGVO regelt die Informationsverpflichtungen des Verantwortlichen gegenüber der betroffenen Person in Abhängigkeit davon, ob personenbezogene Daten bei der betroffenen Person selbst (Direkterhebung, Art. 13 DS-GVO) oder bei Dritten (Dritterhebung, Art. 14 DS-GVO) erhoben werden.

Zu beachten gilt jedoch, dass – von einigen Ausnahmefällen¹ abgesehen – die betroffene Person jedes Mal, wenn Daten erhoben werden, darüber informiert werden muss. Dies betrifft somit zahlreiche Vorgänge in den Behörden und jede Form der Antragstellung.

Annähernd jedes Amt wird folglich den neuen Informationspflichten entsprechend Hinweise an die betroffenen Personen herausgeben müssen.

Wir haben deshalb die beigefügten Musterformulare entwickelt, welche durch Sie als Fachämter selbst für ihre Verfahren angepasst, ergänzt und ausgegeben werden müssen. Hierfür dienen die folgenden Orientierungshilfen und Erläuterungen:

1. Um den Aufwand möglichst gering zu halten, werden vier verschiedene Musterformulare zur Verfügung gestellt. Diese müssen von den jeweiligen Fachämtern ergänzt, angepasst und ausgegeben werden. Die Fußnoten dienen Ihnen als Begründung und Erläuterung einzelner Punkte und sollen das Ausfüllen erleichtern. Sie sind in der für die Betroffenen angepassten und bestimmten Fassung ebenso zu löschen wie Kopf- und Fußzeilen.
2. Um das richtige Formular zu wählen, müssen Sie zunächst die beiden folgenden Fragen klären:

(1) Werden die Daten bei den Betroffenen selbst erhoben oder stammen sie von einer anderen Stelle?

¹ Ausnahmen ergeben sich u.a. aus Art. 13 Abs. 4 EU-DSGVO, wenn und soweit die betroffene Person bereits über die Informationen verfügt, aus Art. 14 Abs. 5 EU-DSGVO (z.B. bei unverhältnismäßigem Aufwand oder Berufsgeheimnis) und aus § 82 SGB X.

(2) Gibt es eine gesetzliche Regelung, auf deren Grundlage die Daten verarbeitet werden?

Zu (1): Im Falle einer Datenerhebung bei der betroffenen Person selbst ist nach Art. 13 EU-DSGVO zu informieren, andernfalls nach Art. 14 EU-DSGVO. Die zur Verfügung gestellten Musterformulare sind entsprechend gekennzeichnet.

Zu (2): Gibt es eine gesetzliche Grundlage zur Datenerhebung, verwenden Sie bitte das entsprechend gekennzeichnete Formular.

Gibt es keine gesetzliche Grundlage zur Datenerhebung, ist eine Einwilligung erforderlich. Liegt diese vor, verwenden Sie bitte das entsprechend gekennzeichnete Formular.

Bitte prüfen Sie diesen Punkt sehr sorgfältig! Eine Datenverarbeitung durch Behörden ohne gesetzliche Regelung stellt einen Ausnahmefall dar und ist mit erhöhten Dokumentationspflichten und Risiken verbunden.

3. Falls ein absolut untypischer Fall vorliegt oder die Absicht besteht, personenbezogene Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation zu übermitteln, bitten wir um Kontaktaufnahme mit der Datenschutzbeauftragten. Das Formular muss dann ggf. angepasst werden.
4. Wird nach der Erhebung von personenbezogenen Daten beabsichtigt, die Daten für einen anderen Zweck als für denjenigen, für den sie erhoben wurden, weiterzuverarbeiten, so ist eine erneute Information und ggf. eine erneute Einwilligung notwendig. Die Information hat in einer angemessenen Frist vor der Weiterverarbeitung zu erfolgen. In der Regel sind 2 Wochen vor der beabsichtigten Weiterverarbeitung angemessen.
5. Bitte beachten Sie bei der Formatierung Ihrer Formulare, dass sie dem Corporate Design des Landratsamtes entsprechen.
6. Noch ist nicht eindeutig geklärt, auf welche Weise die Hinweise gegeben und zur Kenntnis genommen werden müssen. Ob es ausreicht, die Hinweise (nur) auf die Homepage zu stellen oder ob sie den Betroffenen individuell ausgehändigt/mitgeteilt werden müssen, ist bislang noch umstritten. Teilweise wird vertreten, dass die Kenntnisnahme der Hinweise quittiert werden muss. Aktuell gehen wir allerdings davon aus, dass es ausreicht, die Hinweisblätter in einem standardisierten Verfahren auszugeben und es daher keiner individuellen Bestätigung durch die betroffene Person bedarf. Wichtig ist nur die Dokumentation, dass die Hinweise standardmäßig herausgegeben werden und Teil des „Gesamtpakets“ sind. Wenn es in den Ablauf gut integrierbar ist, können Sie natürlich am Ende des Antrags dennoch ein Blatt/einen Abschnitt hinzufügen, der in etwa wie folgt lauten könnte: „Die Hinweise zur Datenerhebung nach Art. 13 EU-DSGVO habe ich erhalten und zur Kenntnis genommen“ und sich so die Kenntnisnahme bestätigen lassen.
Die Hinweise zusätzlich auf der Homepage zu veröffentlichen, z.B. im Zusammenhang mit Informationen zu dem jeweiligen Verfahren, kann aber durchaus sinnvoll sein. Sollte die Antragstellung online erfolgen, müssen die Hinweise in jedem

Fall so erkennbar auf der Homepage platziert werden, dass sie beim Abschicken der Daten zur Kenntnis genommen werden.

7. Vieles hinsichtlich der Informationspflichten ist bisher noch unklar, umstritten und wird sich erst in der Praxis ergeben. Das Thema unterliegt folglich einer gewissen Dynamik, so dass die Formulare mit ersten Erfahrungen in den Ämtern (und ggf. nach Hinweisen der Aufsichtsbehörden) evtl. noch einmal angepasst werden müssen.

Bei Rückfragen können Sie sich gerne an die Datenschutzbeauftragte des Landratsamts wenden.