

## Wichtige Begriffe des Datenschutzes

### Verfahren, automatisierte

Bei automatisierten Verfahren werden die Arbeitsabläufe mittels programmgesteuerter Einrichtungen (EDV-Anlagen, Schreibautomaten) durchgeführt.

### Verfahren, nichtautomatisierte (Datenverarbeitung auf andere Weise)

Bei nichtautomatisierten Verfahren werden die Arbeitsabläufe entweder manuell oder mittels technischer Einrichtungen, die nicht programmgesteuert sind, durchgeführt.

### Daten, personenbezogene

sind Einzelangaben über persönliche (z. B. Name, Anschrift, Geburtstag, Beruf/Titel) oder sachliche Verhältnisse (z. B. Einkommen, Wirtschaftszweig, angebotene Dienstleistungen, Beschäftigtenzahl) einer bestimmten oder bestimmbarer Person (Betroffener). Dabei sind Einzelangaben dann personenbezogen, wenn sie einer einzelnen natürlichen Person zugeordnet werden können (z. B. Name, Anschrift, Alter, Telefonnummer, Beruf, Branchen- oder Geschäftsbezeichnung, Umsatz, Identnummer).

Bei Personengesellschaften des Handelsrechts (OHG, KG) ist wie folgt zu unterscheiden:

Daten, die die Beziehung der natürlichen Person zur Personengesellschaft kennzeichnen (z. B. Umfang der persönlichen Haftung, Höhe der Hafteinlage, Höhe der Pflichteinlage) sind personenbezogene Daten, die auch der natürlichen Person zugeordnet werden können. Gleiches gilt z. B. für die kreditrelevanten Umstände einer Personengesellschaft.

Beziehen sich die Daten nur auf die Personengesellschaft selbst (z.B. Anschrift, Mitarbeiterzahl, etc.) und lässt sich kein Bezug zu dem einzelnen Gesellschafter herstellen, so handelt es sich nicht um personenbezogene Daten des oder der Gesellschafter.

Daten, die sich auf eine GmbH beziehen, sind im Regelfall nicht personenbezogen, da sie sich keiner natürlichen Person zuordnen lassen.

Eine Ausnahme gilt bei der „Ein-Mann-GmbH“, da sich aufgrund der engen finanziellen, personellen und wirtschaftlichen Verflechtung häufig ein Bezug zu der „hinter“ der GmbH stehenden natürlichen Person herstellen lässt.

Beispiele zu Angaben über persönliche Verhältnisse:

Namen, Anschrift, Geburtstag, Alter, Staatsangehörigkeit, Familienname, Beruf/Titel, Ausbildung/Schulen, Beurteilungen, Vorstrafen, Krankheit, Religion oder Weltanschauung, politische Einstellungen, besondere Kenntnisse, Eignungen oder Fähigkeiten.

Zu den persönlichen Verhältnissen gehören ferner Reisen, Hobbys, Gewohnheiten (z. B. Raucher, Sportler, Trink- oder Verzehrsgewohnheiten), ebenso Tonbandaufnahmen, Fingerabdrücke, Schriftproben oder Fotografien sowie das Passfoto oder digitalisierte Röntgenbilder.

Ferner gehören hierzu Angaben zu den gesundheitlichen Verhältnissen einschließlich genetischer Daten.

Zu den personenbezogenen Daten gehören grundsätzlich auch Werturteile über den Betroffenen (z. B. säumiger Zahler) sowie codierte Daten (z. B. Kontonummer, Kfz-Kennzeichen).

Beispiele zu Angaben über sachliche Verhältnisse:

Einkommen, Steuerklasse, Eigentum, Vermögen, Schuldner, Umsatz/Gewinn, Insolvenz, eidesstattliche Versicherung/Eintragung im Schuldnerverzeichnis, Kreditdaten, Steuern, Versicherungen, Bankguthaben, angebotene Waren, Dienstleistungen, Wirtschaftszweig, Beschäftigtenzahlen, Geschäftsverbindungen, Betriebsbeginn/-ende, Geschäftsjubiläum, Eintragungsdatum im HR, HR-Nummer, Vermögensverhältnisse, Wohnungsbesitzer, Grundstückseigentümer, Mieter.

Der Gegenbegriff zu den personenbezogenen Daten sind aggregierte oder anonymisierte Angaben. Das sind Angaben, die keinen Bezug zu konkreten Personen (mehr) aufweisen, z. B. Angaben über die Gesamthöhe der Löhne und Gehälter eines Betriebes oder etwa statistische Angaben (das Durchschnittseinkommen in der Chemiebranche).

Solche Informationen dürfen aber auch durch Zusatzwissen nicht wieder einzelnen Personen zuzuordnen sein.

### **Vorabkontrolle nach § 4 d Abs. 5 BDSG**

Bei der Vorabkontrolle werden die automatisierten Verarbeitungen bereits vor ihrem Beginn geprüft. Ihr unterliegen Verarbeitungen, die besondere Risiken für die Rechte und Freiheiten der Betroffenen aufweisen. Die Entscheidung, wann diese besonderen Risiken gegeben sind, dürfte in der Praxis Probleme bereiten. Die Vorabkontrolle ist beispielsweise durchzuführen, wenn besondere Arten personenbezogener Daten (Angaben über die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder philosophische Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, Gesundheit- oder Sexualleben) verarbeitet werden oder die Verarbeitung personenbezogener Daten dazu bestimmt ist, die Persönlichkeit des Betroffenen zu bewerten einschließlich seiner Fähigkeiten, seiner Leistung oder seines Verhaltens. Um eine sachgerechte Eingrenzung der Fälle der Vorabkontrolle zu erreichen, ist sie nicht erforderlich, wenn der Datenverarbeitung eine gesetzliche Verpflichtung oder eine Einwilligung zugrunde liegt oder diese der Zweckbestimmung eines Vertragsverhältnisses oder vertragsähnlichen Vertrauensverhältnisses mit dem Betroffenen dient.

**Ihre Ansprechpartnerin ist Jeannette Ludwicki**

Tel. 0621 5904-2030, Fax 0621 5904-2034, E-Mail: [jeannette.ludwicki@pfalz.ihk24.de](mailto:jeannette.ludwicki@pfalz.ihk24.de)

Dieses Merkblatt soll – als Service Ihrer IHK Pfalz – nur erste Hinweise geben und erhebt daher keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Obwohl es mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurde, kann eine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden.

Muster

Bestellung zum/zur Datenschutzbeauftragten Bestellung zum/zur Datenschutzbeauftragten

Herrn/Frau

Name

Anschrift

Hiermit bestellen wir Sie im gegenseitigen Einvernehmen und mit sofortiger Wirkung zum/zur Datenschutzbeauftragten gem. § 4f BDSG. In Ihrer Funktion als Datenschutzbeauftragte/r sind Sie der Geschäftsleitung unmittelbar unterstellt.

Zuständiges Mitglied der Geschäftsleitung ist Herr/Frau.....

Ihre Aufgaben als Datenschutzbeauftragte/r ergeben sich aus dem Bundesdatenschutzgesetz<sup>1</sup>. In Anwendung Ihrer Fachkunde auf dem Gebiet des Datenschutzes sind Sie weisungsfrei. Über Ihre Tätigkeit werden Sie der zuständigen Geschäftsleitung laufend Bericht erstatten.

Erforderliche Organisationsanweisungen schlagen Sie der Geschäftsleitung vor.

Ort:..... Datum:.....

Unterschrift:.....

<sup>1</sup> Hier können die Aufgaben je nach betrieblichen Erfordernissen detailliert aufgelistet werden. Auch eine Übergabe der Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes ist denkbar.