

**Dateibesreibungen gemäß
§ 19 Abs. 2 Berliner Datenschutzgesetz (BlnDSG) und
§ 2 Abs. 3 Informationsverarbeitungsgesetz (IVG)**

I. Was ist eine Dateibesreibung?

Gemäß § 19 Abs. 2 Berliner Datenschutzgesetz (BlnDSG) haben Behörden und sonstige öffentliche Stellen, und damit auch die UdK, für die automatisierte Datenverarbeitung in einer Dateibesreibung bestimmte Angaben zu Inhalten von Dateien, Datensicherungsmaßnahmen sowie technische Grunddaten schriftlich festzulegen. Das Informationsverarbeitungsgesetz (IVG) vereinfacht die Beschreibung für bestimmte Daten. Die Dateibesreibung erfolgt mit Hilfe von Musterformularen. Die Dateibesreibungen sind beim behördlichen Datenschutzbeauftragten zu führen und können dort grundsätzlich eingesehen werden. Ziel ist es neben der Wahrung der Rechte der Betroffenen u.a. eine Konkretisierung der Zwecke der Erhebung und Verarbeitung zu erreichen.

II. Wer ist zur Meldung verpflichtet?

Meldepflichtig ist jeweils die datenverarbeitende Stelle i.S.v. § 4 Abs. 3 Nr. 1 BlnDSG. Da an der UdK unterschiedliche gesetzliche Aufgaben wahrgenommen werden, gilt diejenige Organisationseinheit als datenverarbeitende Stelle, der die jeweilige Aufgabe zugewiesen ist. Jede in sich abgeschlossene Verwaltungseinheit, und nicht die UdK als solche, ist als einzelne datenverarbeitende Stelle anzusehen und muss demnach der Pflicht zu Dateibesreibung nach dem BlnDSG bzw. dem IVG nachkommen.

Dies bedeutet, dass die Universitätsverwaltung, die Fakultäten und die Institute eigene datenverarbeitende Stellen sind. Innerhalb der Universitätsverwaltung wiederum ist jedes Referat und jede Stelle mit einem eigenen Arbeitsbereich als selbständige datenverarbeitende Stelle anzusehen und somit meldepflichtig.

III. Was unterliegt der Meldepflicht?

Zu melden sind

- Dateien in der automatisierten Datenverarbeitung, in denen
- personenbezogene Daten verarbeitet werden sowie
- alle Geräte, mit denen dies geschieht.

Personenbezogene Daten sind dabei Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer Person. Die Personenbezogenheit ist weit auszulegen. Es genügt, dass die Daten auch nur mittelbar auf eine bestimmte Person bezogen werden können. In diesem Zusammenhang gibt es im Übrigen keine belanglosen Daten.

Eine Dateibesreibung ist nicht erforderlich bei Dateien, die bei automatisierter Verarbeitung ausschließlich aus verarbeitungstechnischen Gründen vorübergehend verarbeitet werden (§ 19 Abs. 3 BlnDSG).

IV. Umfang der Meldepflicht

Der Umfang der Dateibeschreibung ist in § 19 Abs. 2 BlnDSG festgelegt.

Allerdings müssen nicht alle Dateien in dieser ausführlichen Form gemeldet werden. Für bestimmte Dateien ist gemäß § 2 Abs. 2 u. 3 IVG lediglich eine Kurzbeschreibung erforderlich. Unter diese vereinfachte Meldepflicht fallen solche Dateien, die ausschließlich im Rahmen der allgemeinen Verwaltungstätigkeit verarbeitet werden.

Die allgemeine Verwaltungstätigkeit umfasst die Vorgangsverwaltung, die Dokumentation der Vorgänge und der Verfahrensbeteiligten, die Bürokommunikation sowie sonstige zur ordnungsgemäßen Erledigung der behördlichen Aufgaben erforderliche organisatorische Tätigkeiten, insbesondere den dafür notwendigen Schriftwechsel innerhalb der Verwaltung und nach außen sowie die Erstellung, Verwaltung oder Archivierung der im Rahmen des Geschäftsgangs notwendigen Aufzeichnungen. Als allgemeine Verwaltungstätigkeit gilt auch die Bearbeitung von Anträgen und Vorgängen, die keinem gesetzlich geregelten Sachgebiet zugeordnet werden können, ferner die Durchführung von Rechtsstreitigkeiten.

Nicht unter das IVG fällt die Personaldatenverarbeitung, da sie den Einzelnen nicht als bloßen Bestandteil des Verwaltungsapparates betrifft, sondern auch dessen, von der Einbindung in die Verwaltung unabhängigen Rechte.

Die Grenzen zwischen allgemeiner und besonderer Verwaltungstätigkeit sind zum Teil fließend und müssen im Einzelfall festgestellt werden. Die hier gemachten Ausführungen können in ihrer Allgemeinheit nur eine erste Richtlinie vorgeben. Beispiele, bei denen grundsätzlich eine Kurzbeschreibung genügen wird:

- Telefonregister
- Terminkalender
- Aktenpläne
- Organigramme
- Daten über Funktionsträger
- Daten zum Zwecke der Systemverwaltung wie Benutzerdateien
- Korrespondenz zu allgemeinen Anliegen

V. Wie erfolgt die Dateibeschreibung?

Die Dateibeschreibung erfolgt mit Hilfe der Musterformulare, die vom Berliner Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit und der Senatsverwaltung für Inneres erstellt worden sind.

Die Formulare wurden für die UdK überarbeitet und stehen im Internet zur Verfügung: www.udk-berlin.de > Service > Datenschutzbeauftragter > Dateibeschreibung.

Das ausgefüllte Formular erhält im Original jeweils der behördliche Datenschutzbeauftragte der UdK, Herr Gebler, Einsteinufer 43-53, 10587 Berlin, R. 529. Eine Kopie verbleibt bei der ausfüllenden Stelle.

VI. Die gesetzlichen Vorschriften (Auszug)

§ 19 BlnDSG

Durchführung des Datenschutzes und Dateibeschreibung

(1) Die datenverarbeitenden Stellen, in den Fällen des § 4 Abs. 3 Nr. 1 Halbsatz 2 auch die jeweiligen Behörden oder sonstigen öffentlichen Stellen, und die Aufsichtsbehörden haben für ihren Geschäftsbereich die Ausführung dieses Gesetzes sowie anderer Rechtsvorschriften über den Datenschutz sicherzustellen. Sie haben insbesondere dafür zu sorgen, daß die ordnungsgemäße Anwendung der Datenverarbeitungsprogramme, mit deren Hilfe personenbezogene Daten verarbeitet werden sollen, gewährleistet ist.

(2) Für automatisierte Verarbeitungen hat die datenverarbeitende Stelle schriftlich oder elektronisch festzulegen:

1. Name und Anschrift der datenverarbeitenden Stelle,
2. Zweckbestimmung und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung,
3. Beschreibung der betroffenen Personengruppe und der diesbezüglichen Daten oder Datenkategorien,
4. Empfänger oder Kategorien von Empfängern, denen die Daten mitgeteilt werden,
5. Herkunft regelmäßig empfangener Daten,
6. zugriffsberechtigte Personen oder Personengruppen,
7. Fristen für die Sperrung und Löschung der Daten,
8. geplante Übermittlung personenbezogener Daten an Behörden oder sonstige öffentliche Stellen außerhalb des Geltungsbereichs der Rechtsvorschriften zum Schutz personenbezogener Daten der Mitgliedstaaten der Europäischen Union,
9. Betriebsart des Verfahrens, Art der Geräte, Stellen, bei denen sie aufgestellt sind, und das Verfahren zur Übermittlung, Sperrung, Löschung und Auskunftserteilung,
10. Beschreibung der Maßnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit der Verarbeitung (§ 5 Abs. 3 Satz 1),
11. Ergebnisse der Vorabkontrollen (§ 19 a Abs. 1 Satz 3 Nr. 1).

(3) Absatz 2 findet keine Anwendung auf Dateien, die bei automatisierter Verarbeitung ausschließlich aus verarbeitungstechnischen Gründen vorübergehend vorgehalten werden.

§ 1 IVG

Anwendungsbereich

(1) Dieses Gesetz regelt die Verarbeitung personenbezogener Daten bei der manuellen und automatisierten allgemeinen Verwaltungstätigkeit, soweit hierfür keine besonderen gesetzlichen Vorschriften gelten oder im Hinblick auf das informationelle Selbstbestimmungsrecht erforderlich sind.

(2) Im Sinne dieses Gesetzes umfaßt allgemeine Verwaltungstätigkeit die Vorgangsverwaltung, die Dokumentation der Vorgänge und der Verfahrensbeteiligten, die Bürokommunikation sowie sonstige zur ordnungsgemäßen Erledigung der behördlichen Aufgaben erforderliche organisatorische Tätigkeiten, insbesondere den dafür notwendigen Schriftwechsel innerhalb der Verwaltung und nach außen sowie die Erstellung, Verwaltung oder Archivierung der im Rahmen des Geschäftsgangs notwendigen Aufzeichnungen. Als allgemeine Verwaltungstätigkeit gilt auch die Bearbeitung von Anträgen und Vorgängen, die keinem gesetzlich geregelten Sachgebiet zugeordnet werden können, ferner

die Durchführung von Rechtsstreitigkeiten.

(3) Dieses Gesetz gilt für alle Behörden und sonstigen öffentlichen Stellen des Landes Berlin, der landesunmittelbaren Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts, soweit diese nicht am Wettbewerb teilnehmen, sowie für natürliche und juristische Personen, Gesellschaften und andere Personenvereinigungen des privaten Rechts, die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrnehmen.

§ 2 IVG

Datenschutz bei der allgemeinen Verwaltungstätigkeit

(1) Die in § 1 Abs. 3 genannten Stellen dürfen personenbezogene Daten bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben ohne Einwilligung des Betroffenen verarbeiten, soweit dies für die allgemeine Verwaltungstätigkeit erforderlich ist und schutzwürdige Belange des Betroffenen wegen der Art der Daten, wegen der Art der Verwendung oder wegen ihrer Offenkundigkeit nicht entgegenstehen.

(2) Für Dateien mit diesen Daten sind Benachrichtigungen des Betroffenen und Dateibeschreibungen abweichend von § 16 Abs. 2 und § 19 Abs. 2 des Berliner Datenschutzgesetzes in der Fassung vom 17. Dezember 1990 (GVBl. 1991 S. 16, 54), das zuletzt durch Artikel I des Gesetzes vom 30. Juli 2001 (GVBl. S. 305) geändert worden ist, nicht erforderlich.

(3) Die datenverarbeitenden Stellen haben für die in Absatz 2 genannten Dateien in einer Kurzbeschreibung schriftlich festzulegen

1. die Bezeichnung der Datei und ihre Zweckbestimmung,
2. die Art der gespeicherten Daten und
3. den Kreis der Betroffenen.

Die Kurzbeschreibung wird vom behördlichen Datenschutzbeauftragten geführt.

(4) Automatisierte Verfahren der allgemeinen Verwaltungstätigkeit sind von Verfahren, in denen personenbezogene Daten auf Grund besonderer gesetzlicher Vorschriften verarbeitet werden, durch geeignete technische Maßnahmen zu trennen, soweit nicht die Verbindung am Arbeitsplatz erforderlich ist. Automatisierte Auswertungen von personenbezogenen Daten sind außer zu den Zwecken der allgemeinen Verwaltungstätigkeit nur zu Zwecken des Datenschutzes oder der Datensicherheit oder mit dem Einverständnis der Betroffenen im Einzelfall zulässig.