

# Datenschutzbericht 2007

## Die Datenschutzbeauftragte der Stadt Gießen

- Zur Person der Datenschutzbeauftragten 2
- Fort- u. Weiterbildung der Datenschutzbeauftragten sowie Teilnahme an Arbeitskreisen 2 - 3
- Aufgaben und Stellung der behördlichen Datenschutzbeauftragten 3
- Datenschutz in der Verwaltung 3

## Vorgänge im Berichtsjahr 2007

- Anfragen aus den Fachämtern 4 - 16
- Anfragen von Mitarbeitern/innen, Einwohner/innen und Bürger/innen 16
- Vorabkontrolle und Verfahrensverzeichnisse 17 - 19
- Mitarbeit an Projekten 20

**Persönliche Schlussbetrachtung** 20

Gemäß Beschluss der Stadtverordnetenversammlung der Universitätsstadt Gießen vom 30. Januar 1986 hat der/die behördliche Datenschutzbeauftragte den städtischen Gremien jährlich einen Bericht über seine/ihre Tätigkeit vorzulegen.

Der Datenschutzbericht für das Jahr 2006 vom 17. Januar 2007 wurde vom Magistrat am 05.03.2007 und von der Stadtverordnetenversammlung am 22.03.2007 zur Kenntnis genommen.

### **Zur Person der/des behördlichen Datenschutzbeauftragten**

Die Bestellung von Frau Doris Burkhardt ab 01.04.2005 zur behördlichen Datenschutzbeauftragten aufgrund des Magistratsbeschlusses vom 17.01.2005 und dem Schreiben vom 15.02.2005 gilt fort.

Ebenso die Bestellung von Herrn Wolfgang Panz lt. Magistratsbeschluss vom 02.08.1999 zum stellvertretenden Datenschutzbeauftragten.

### **Fort- und Weiterbildung der Datenschutzbeauftragten im Jahre 2007**

Es erfolgte durch die Datenschutzbeauftragte bei der Akademie Hessen – Training, Coaching, Beratung – KIV- die Teilnahme an Seminaren am

- |               |   |
|---------------|---|
| 07. März 2007 | - Einführung in das Datenschutzrecht I                                  |
| 14. März 2007 | - Einführung in das Datenschutzrecht II                                 |
| 21. März 2007 | - Technische u. organisatorische Maßnahmen ( § 10 HDSG)                 |
| 28. März 2007 | - Die Vorabkontrolle (§ 7 Abs. 6 HDSG) und das Verzeichnisse (§ 6 HDSG) |

Der in diesen Seminaren durch den Dozenten sehr gut vermittelte Unterrichtsstoff konnte im Folgenden dann durch die Datenschutzbeauftragte in der Praxis zur Anwendung gebracht und umgesetzt werden (siehe z.B. Seite 8,17 bis 19).

## **Teilnahme der Datenschutzbeauftragten/bzw. des Vertreters an dem Arbeitskreis der städt. Datenschutzbeauftragten der Hess. Städte über 50.000 Einwohner**

Wie bereits seit 1990 tagten die städtischen Datenschutzbeauftragten der Hess. Städte über 50.000 Einwohner auch im Jahre 2007 zweimal.

Am 09.05.2007 fand die 1. Sitzung in Darmstadt statt.

An dieser Sitzung hat der stellvertretende städtische Datenschutzbeauftragte – Herr Panz – teilgenommen.

Am 28.11.2007 fand die 2. Sitzung in Fulda statt.

Eine Teilnahme durch die Datenschutzbeauftragte/bzw. den Vertreter erfolgte aus persönlichen Gründen nicht.

## **Aufgaben und Stellung der behördlichen Datenschutzbeauftragten**

Behördliche Datenschutzbeauftragte sind unmittelbar der Leitung der Behörde zu unterstellen.

Dies trägt der besonderen Position des/der Datenschutzbeauftragten Rechnung und ermöglicht den direkten Kontakt zur Leitung der Behörde ohne Einhaltung eines sonstigen Dienstweges.

Das Hess. Datenschutzgesetz benennt als Aufgaben der/des behördlichen Datenschutzbeauftragten insbesondere

- das Hinwirken auf die Einhaltung der Datenschutzvorschriften
- die Unterstützung der Behörde bei der Erstellung des Verfahrensverzeichnis (§ 6 Abs. 1 HDSG)
- die Überprüfung der Vorabkontrolle bei Einsatz oder Änderung von Verfahren und der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten (§ 7 Abs. 1 HDSG)
- die Unterrichtung der Beschäftigten über Vorschriften für den Datenschutz
- die Führung des Verfahrensverzeichnis und die Bereithaltung zur Einsicht.

Um diese Aufgaben erfüllen zu können, ist der/die behördliche Datenschutzbeauftragte in einem erforderlichen Umfang von der Erfüllung anderer Aufgaben freizustellen, um so die ordnungsgemäße Wahrnehmung dieser Funktion sicherzustellen.

## **Datenschutz in der Verwaltung (BDSG, HDSG)**

Im Berichtsjahr 2007 hat es keine gesetzlichen Änderungen in den beiden o.g. Gesetzen gegeben, so dass zur Vermeidung von Wiederholungen, wie bereits auch im Datenschutzbericht 2006, auf die Ausführungen im Datenschutzbericht 2005 auf Seite 4 zu diesem TOP hingewiesen wird.

## **Vorgänge im Berichtsjahr 2007**

Die Vorgänge, mit denen sich die Datenschutzbeauftragte der Stadt Gießen im Berichtsjahr 2007 befasste – teilweise auch noch Sachverhalte aus den Berichtsjahren 2005 und 2006 - werden in 3 Kategorien unterteilt:

### **1. Anfragen**

- a) aus den Fachämtern
- b) von einzelnen Mitarbeiter/innen
- c) von Einwohner/innen und Bürger/innen

### **2. Vorabkontrolle/Verfahrensverzeichnisse nach §§ 6 und 7 HDSG**

### **3. Mitarbeit an Projekten**

#### **Zu 1 a) - Anfragen aus den Fachämtern**

#### **Ausstellung von Briefwahlunterlagen für die Landtagswahl am 27.01.2008 und Einsatz von Personal für Wahlen**

Da im Rahmen der Landtagswahl 2008 im Bereich der Stadt Gießen mit einem wesentlich höheren Briefwahlaufkommen zu rechnen war, wurde es vom zuständigen Fachamt als notwendig erachtet, eine weitere Kraft mit der Ausstellung von Briefwahlunterlagen außerhalb des laufenden Betriebs des Briefwahlbüros zu beauftragen.

Die eingesetzte Person wurde schriftlich vom Fachamt über den Einsatz und den Umgang mit den Daten des „Automatisierten Wählerverzeichnisses“ in Kenntnis gesetzt und auf die datenschutzrechtlichen Bestimmungen hingewiesen, nach entsprechender Absprache mit der Datenschutzbeauftragten.

Durch Unterschrift des Bediensteten unter die Belehrung wurde die Einhaltung bestätigt.

Das Büro für Magistrat, Information und Service hat darüber hinaus einen Vordruck: „Belehrung über die Nutzung der für Wahlen relevanten Programme“ entwickelt.

Dieser Vordruck wurde der Datenschutzbeauftragten zur Genehmigung vorgelegt.

Er wird zukünftig jedem/r Mitarbeiter/in, der/die im Bereich „Wahlen“ eingesetzt wird, zur Kenntnisnahme vorgelegt und mit dessen Unterschrift versehen.

## **Befragung der Mitarbeiter/innen der Stadtverwaltung Gießen zum Radverkehrsentwicklungsplan der Stadt Gießen**

Das mit der Erstellung des Verkehrsentwicklungsplanes (VEP) Gießen beauftragte Unternehmen hat auch den Auftrag erhalten, zur Vervollständigung der Verkehrsplanung einen Radverkehrsentwicklungsplan zu erstellen.

Mit einer E-Mail wurden im Monat März 2007 alle Mitarbeiter/innen der Stadtverwaltung Gießen- (Outlooknutzer/innen)-aufgerufen, einen als Anlage der E-Mail beigefügten Fragebogen/Formular auszufüllen.

Das an den Tagen 13., 14. oder 15. März 2007 von den Mitarbeitern/innen direkt am PC ausgefüllte Formular sollte dann durch jeden Mitarbeiter/in unmittelbar an das mit dem Auftrag betraute Unternehmen gesandt werden.

Da die städt. Datenschutzbeauftragte diese E-Mail mit Anhang auch erhalten hatte, wurde der Vorgang sofort geprüft.

Es konnte festgestellt werden, dass der Fragebogen (Abfragen z.B. zur Person ohne Namen, zur Nutzung des Fahrrades an diesen und anderen Tagen) so gestaltet war, dass die dort erbetenen Angaben keinen Rückschluss auf die einzelne Person zugelassen hätten.

Jedoch sollte der Fragebogen von den jeweiligen Outlooknutzer/innen direkt an das Unternehmen gesendet werden. Somit wäre über die jeweilige E-Mailadresse ein Personenbezug herzustellen gewesen.

Die Angelegenheit wurde umgehend mit dem zuständigen Fachamt und dem Amt für Informationstechnik besprochen.

Die Datenschutzbeauftragte hat empfohlen, das o.g. Verfahren zu stoppen und die nachfolgende Verfahrensweise umzusetzen:

entweder

1. der ausgefüllte Fragebogen- ohne Namensnennung- wird von dem/der jeweiligen Mitarbeiter/in persönlich im Vorzimmer der Ämter/Dezernate abgegeben und von dort gebündelt an das zuständige Fachamt weitergegeben  
oder
2. es erfolgt in einem Anschreiben an die Mitarbeiter/innen der Stadtverwaltung Gießen der nachfolgende Datenschutzhinweis:

„Soweit Sie den Fragebogen per E-Mail direkt an das Ingenieur-Büro xxxx zurücksenden wollen, akzeptieren Sie, dass Ihre persönlichen Daten dort bekannt und verarbeitet werden. Das Ingenieur-Büro xxxxx hat die anschließende Löschung der Absenderdaten vertraglich zugesichert“.

Dieses von der Datenschutzbeauftragten vorgeschlagene Verfahren wurde in der Stadtverwaltung umgesetzt.

## **Dienstgespräch in einem Fachamt**

Anlässlich eines Dienstgespräches in einem Fachamt wurden aus datenschutzrechtlicher Sicht die nachfolgenden Sachverhalte besprochen bzw. Anregungen zur Umsetzung gegeben:

- Aufbewahrung von Personalakten
- Aushang von personenbezogenen Urlaubsplanern in öffentlichen Diensträumen
- Vergabe von Passwörtern – Belehrung der Bediensteten über den Umgang mit diesen
- Aufbewahrung von Schlüsseln, Erstellen einer Schlüsselliste
- Anmeldeformulare für den Einwohner/in, Bürger/in:  
Anbringen eines Hinweises nach § 18 Abs. 2 HDSG auf einem Anmeldeformular

## **Einführung des Finanzwesens „Newsystem Kommunal (nsk)“ ab 1.1.2006**

### **- Feineinstellungen**

Die von der Datenschutzbeauftragten geforderten Feineinstellungen der Userdaten im neuen Finanzwesen „nsk“ im Rahmen einer Abfrageaktion in jedem Fachamt/Abteilung hatte am 25.10.2006 begonnen (siehe Seite 6 des Datenschutzberichtes 2006) und wurde im August 2007 beendet.

In der Zeit von Oktober 2006 bis August 2007 wurden die Amtsleiter/innen der Fachämter, in deren Bereich nsk-User tätig sind, durch Frau Schwarz – Stadtkasse – aufgesucht.

Ziel der Abfrageaktionen in den Fachämtern war es, den aktuellen Ist-Zustand im Bereich der Berechtigungen zu dokumentieren.

Der von der Lenkungsgruppe „AG Finanzwesen“ und der Datenschutzbeauftragten entwickelte Fragebogen wurde durch die Systembetreuung in Zusammenarbeit mit dem/der jeweiligen Amtsleiter/-in für jeden User erstellt.

Neben den personenbezogenen Daten mit der individuellen User-ID wurden die Anforderungen im Anordnungswesen und im Stammdatenbereich abgefragt.

In nsk-kameral sind in den Benutzereinstellungen die Berechtigungen pro Anwender in sog. Registerkarten einzutragen. Diese Einstellungen bewirken, dass bestimmte Funktionen ausgeführt werden können und andere nicht bzw. Einsicht in frei geschaltete Bereiche genommen werden kann. Daher wird hier auch von

Feineinstellungen gesprochen. Darüber hinaus bieten die Einstellungen die Möglichkeit verschiedene Auswertungen zu erstellen.

Gleichzeitig wurde von jedem Nutzer/-in die Verpflichtungserklärung, worin auf die Geheimhaltungspflicht der Passwörter hingewiesen wird, unterschrieben.

Dieser Vordruck wurde von der Datenschutzbeauftragten und Frau Schwarz – Stadtkasse – entwickelt.

Bei Neueinstellungen/bzw. Änderung des Personenkreises der „USER“ wird dieses entwickelte Verfahren auch zukünftig angewandt.

Somit konnte die Aktion „Erste Feineinstellung nsk“, auch aufgrund des hohen Arbeitseinsatzes von Frau Schwarz, im Jahre 2007 abgeschlossen werden.

#### **- Zugänge für Auszubildende in das Finanzwesen – nsk –**

In der Arbeitsgruppe AG Finanzwesen – Unterarbeitsgruppe Berechtigungen –, die von der Datenschutzbeauftragten geleitet wurde, ist nach eingehender Prüfung und Rücksprache mit dem Ausbildungsbeauftragten der Stadt Gießen festgelegt worden, dass auch die Auszubildenden der Stadt Gießen in der Zeit der Ausbildung den Umgang mit dem Finanzwesen - nsk - erlernen sollen.

Hierfür wurden die Zugänge für Auszubildende ins Finanzwesen - nsk – bei der Kämmerei und der Stadtkasse eingerichtet.

Der/die jeweilige Ausbilder/-in dieser Fachämter übernehmen die Verantwortung durch Unterzeichnen einer entsprechenden Verpflichtungserklärung für die Benutzung des Programms durch die Auszubildenden, geben die Kennwörter nicht an die Auszubildenden weiter und kontrollieren die Eingaben der/des Auszubildenden.

Dieses Verfahren wird in der Stadtverwaltung Gießen positiv umgesetzt.

## **Einhaltung des Datengeheimnisses nach § 9 HDSG durch die Beschäftigten der Stadtverwaltung Gießen**

Nach § 9 HDSG ist den bei der Daten verarbeitenden Stelle oder in deren Auftrag beschäftigten Personen, die Zugang zu personenbezogenen Daten haben, eine Verarbeitung dieser Daten zu einem anderen als dem zur jeweiligen rechtmäßigen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck während und nach Beendigung ihrer Tätigkeit untersagt.

Entsprechend sind nach § 9 – Satz 2 – HDSG diese Personen über die bei ihrer Tätigkeit zu beachtenden Vorschriften über den Datenschutz zu unterrichten.

Da der Datenschutzbeauftragten nicht bekannt war, ob die Bediensteten der Stadtverwaltung Gießen bei Aufnahme ihres Arbeits- bzw. Dienstverhältnisses in der Vergangenheit neben den „Verpflichtungen nach dem Verpflichtungsgesetz“ und dem Erhalt der Verwaltungsvorschriften „Korruptionsbekämpfung in der öffentlichen Verwaltung“ auch schriftlich auf die Einhaltung des § 9 (Datengeheimnis) HDSG hingewiesen wurden, erfolgte zunächst eine schriftliche Anfrage beim Haupt- und Personalamt.

Mit diesem Schreiben wurden dem Haupt- und Personalamt bereits vorab die nachfolgenden, von der Datenschutzbeauftragten nach ihr vorliegenden Mustern zum Einsatz bei der Stadt Gießen, entworfenen Merkblätter übersandt:

- eine Fotokopie des Gesetztextes zu § 9 Hess. Datenschutzgesetz,
- einen Vordruck zur Unterrichtung der Bediensteten nach § 9 HDSG,
- einen Vordruck zur Unterrichtung nach § 9 HDSG für minderjährige Beschäftigte,
- ein Datenschutzmerkblatt für die Bediensteten mit Anlage (§§ 40 und 41 HDSG).

Gleichzeitig erfolgte die Empfehlung an das Haupt- und Personalamt, die entworfenen Vordrucke – soweit bisher nicht geschehen –

- a) bei Aufnahme des Beschäftigungs- bzw. Dienstverhältnisses (bei Minderjährigen einschließlich der Unterschrift des Erziehungsberechtigten)

und

- b) bei bereits bestehenden Arbeits- und Dienstverhältnissen

von den Beschäftigten unterzeichnen zu lassen.

Nachdem das Haupt- und Personalamt sich der Rechtsauffassung der Datenschutzbeauftragten zur Unterrichtungspflicht nach § 9 HDSG angeschlossen hatte, wurden die von der Datenschutzbeauftragten vorgelegten Merkblätter sowie ein Text für ein Rundschreiben der Stadtverwaltung Gießen gemeinsam mit dem Haupt- und Personalamt überarbeitet.

Im Rundschreiben der Stadtverwaltung Gießen - Nr. 14 - vom 10. September 2007 erfolgte die Unterrichtung nach § 9 HDSG für alle bereits im Arbeits- bzw. Dienstverhältnis stehenden Mitarbeiter/innen mit nachfolgendem Text:

„Auf Grund des HDSG sind wir verpflichtet, unsere Bediensteten über die zu beachtenden Vorschriften des Datenschutzes zu unterrichten.

Nach § 9 HDSG – Datengeheimnis – ist es untersagt, personenbezogene Daten zu einem anderen als zu dem der jeweiligen rechtmäßigen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten oder zu nutzen.

Diese Pflicht besteht auch nach Beendigung des Arbeits- bzw. des Dienstverhältnisses bei der Universitätsstadt Gießen.

Verstöße gegen das Datengeheimnis können sowohl arbeits- bzw. dienstrechtlich als auch strafrechtlich verfolgt werden. Sie können z.B. auch Anlass zu einer außerordentlichen Kündigung des Arbeitsverhältnisses sein.

Die sich aus dem Arbeitsvertrag bzw. dem Dienstverhältnis ergebende Geheimhaltungsverpflichtung wird durch diese Verpflichtung nicht berührt.

In der Anlage beigelegt ist das Merkblatt über den Datenschutz.

Wir bitten alle Amtsleiter/innen dafür zu sorgen, dass alle Bediensteten ihres Amtes Kenntnis von diesen Ausführungen und der dazugehörigen Anlage (Merkblatt über den Datenschutz) erhalten. Die Kenntnisnahme ist durch Unterschrift zu bestätigen. Die Unterschriften sind in den Ämtern aufzubewahren. Je eine Kopie der Unterschriftenliste ist der Datenschutzbeauftragten (Frau Burkhardt) und dem Haupt- und Personalamt zuzusenden.“

Es kann festgestellt werden, dass, mit geringfügigen Ausnahmen, die im Rundschreiben angeforderten Unterschriftenlisten der einzelnen Fachämter der Datenschutzbeauftragten vorliegen.

Erinnerungen ergingen zwischenzeitlich sowohl vom Haupt- und Personalamt als auch von der Datenschutzbeauftragten an die betreffenden Fachämter.

Bei Neuaufnahmen eines Arbeits- und Dienstverhältnisses bei der Stadtverwaltung Gießen erfolgt die Unterrichtung nach § 9 HDSG sowie die Aushändigung der Merkblätter über den Datenschutz unmittelbar bei Dienstantritt.

## **Einrichtung eines Heimarbeitsplatzes/mobilen Arbeitsplatzes**

Wie im Datenschutzbericht 2005 – Seite 5 bis 7 – und im Datenschutzbericht 2006 – Seite 8 – berichtet, ist im Berichtsjahr 2005/2006 ein alternierender Telearbeitsplatz eingerichtet worden.

Im November 2006 hat die Bedienstete einen „Antrag auf Verlängerung der Genehmigung des alternierenden Telearbeitsplatzes“ gestellt, dem bis 15.01.2008 stattgegeben wurde.

Entsprechend der weiterhin bestehenden Vereinbarung mit der Bediensteten bezügl. der Einhaltung der Datengeheimnisse im häuslichen Bereich wurde nach telefonischer Voranmeldung durch die Datenschutzbeauftragte am 13.06.2007 – wie bereits schon am 05.07.2006 – ein Hausbesuch bei der Bediensteten durchgeführt.

Hierbei konnte festgestellt werden, dass die mit der Bediensteten geschlossene Vereinbarung aus datenschutzrechtlicher Sicht weiterhin eingehalten wird.

## **Einsatz von digitalen Fotokopierern mit Festplatte**

Anlässlich der Sitzung des Arbeitskreises der städt. Datenschutzbeauftragten hessischer Städte über 50.000 Einwohner am 09.05.2007 in Darmstadt wurde unter TOP 2 das o.g. Thema behandelt.

Festzustellen ist, dass bei dem Medium „Digitales Kopieren“ jedes kopierte Dokument mit den darin enthaltenen personenbezogenen Daten im Kopiergerät elektronisch gespeichert wird.

Aus diesem Grund muss verhindert werden, dass Unbefugte von den auf der Festplatte gespeicherten Daten Kenntnis nehmen können.

Auf schriftliche Nachfrage der Datenschutzbeauftragten beim Haupt- und Personalamt wurde von dort bestätigt, dass zum Zeitpunkt Mai 2007 keine digitalen Kopierer in der Stadtverwaltung Gießen zum Einsatz kommen.

Um zukünftig einen datenschutzrechtlichen, gesetzeskonformen Umgang bei der Beschaffung und dem Betrieb von solchen Kopierern sicherzustellen, wurde dem Haupt- und Personalamt – Beschaffung - und dem Amt für Informationstechnik ein Auszug aus dem Protokoll -TOP 2- der Sitzung des Arbeitskreises der städt. Datenschutzbeauftragten am 09.05.2007 in Darmstadt übersandt, mit dem Hinweis auf § 4 HDSG – „Abschluss eines Vertrages zur Auftragsdatenverarbeitung für den Wartungsvertrag sowie nur Einsatz von Kopiergeräten mit digitalen Festplatten mit „DOS overwrite Funktion“.

**Entwurf einer  
„Dienstanweisung zur Nutzung und Behandlung der Internetdienste und der elektronischen Post in der Stadtverwaltung Gießen“**

Der städtischen Datenschutzbeauftragten wurde vom Personalrat der o.g. Entwurf (Seite 1 – 15) mit der Bitte um Prüfung, insbesondere aus datenschutzrechtlicher Sicht, im Februar 2007 übergeben.

Nach sehr intensivem Studium der Vorlage fand auf Wunsch der Datenschutzbeauftragten am 12.03.2007 ein persönliches Gespräch beim Amt für Informationstechnik mit Herrn Amtsleiter Cebulla und Frau Dr. Henke-Saipt statt.

Bei diesem Dienstgespräch wurden die jeweiligen Änderungswünsche der Datenschutzbeauftragten pro Seite des Entwurfes diskutiert und bei übereinstimmender Meinungsbildung diese durch Frau Dr. Henke-Saipt im Anschluss an das Gespräch in den Entwurf eingearbeitet.

Die geänderte Fassung wurde der Datenschutzbeauftragten sodann nochmals am 23.08.2007 vorgelegt.

In diesem Entwurf waren zu diesem Zeitpunkt auch weitere Änderungswünsche des Rechtsamtes und des Amtes für Informationstechnik eingeflossen.

Ein weiterer persönlicher Gesprächstermin fand dann am 27.08.2007 beim Amt für Informationstechnik statt.

Nach weiteren Änderungen konnte dann von Seiten der Datenschutzbeauftragten dem erneut vorgelegten Entwurf- Stand 19.09.2007- zugestimmt werden.

Dieser Entwurf liegt nun dem Rechtsamt zur abschließenden Stellungnahme vor.

Der Personalrat wurde durch die Datenschutzbeauftragte von dem jeweiligen Besprechungsstand mit dem Amt für Informationstechnik in Kenntnis gesetzt.

**Entwurf einer  
„Dienstanweisung zur Nutzung der IT-Infrastruktur in der Stadtverwaltung Gießen“**

Im Dezember 2007 wurde der Datenschutzbeauftragten vom Amt für Informationstechnik der 1. Entwurf zum o.g. Themenkreis mit der Bitte um Prüfung, Ergänzung oder Korrektur übergeben.

Diese Bitte wurde zeitnah umgesetzt, indem die Änderungswünsche der Datenschutzbeauftragten dem Fachamt schriftlich mitgeteilt wurden.

Darüber hinaus wurde noch darauf hingewiesen, dass in dem Entwurf Aussagen zum Umgang der Fachämter mit §§ 6 und 7 HDSG bei Einführung bzw. Einsatz von neuen EDV-Programmen fehlen.

Es bleibt zu abzuwarten, ob und wie der Entwurf im Jahre 2008 umgesetzt wird.

## **Entwurf**

### **„Fahrerhandbuch des Stadtreinigungs- und Fuhramtes Gießen“**

Der o.g. Entwurf – Seite 1 bis 14 – wurde der Datenschutzbeauftragten im März 2007 mit der Bitte um inhaltliche Prüfung übersandt.

Mit dem Amtsleiter des Stadtreinigungs- und Fuhramtes Gießen wurden datenschutzrechtliche Fragen/Bedenken schriftlich ausgetauscht und es konnte nach dem erfolgten Austausch festgestellt werden, dass der erneut vorgelegte Entwurf in der empfohlenen geänderten Form aus datenschutzrechtlicher Sicht zu akzeptieren ist.

Das Fahrerhandbuch ist noch nicht in den amtsinternen Geschäftsgang gegeben worden.

## **Gesetz zur Änderung des Passgesetzes und weiterer Vorschriften hier: Speicherung von Fingerabdrücken in Pässen**

Der elektronische Reisepass – E-Pass - wird in Deutschland seit November 2005 ausgegeben.

Dieser enthält einen Chip, auf dem neben den Angaben zum Inhaber auch biometrische Daten gespeichert sind.

Ab 01.11.2007 werden auch noch zusätzlich zwei Fingerabdrücke im E-Pass gespeichert.

In der Zeit vom 3. März bis 30. Juni 2007 wurden unter anderem in Gießen – Stadtbüro – Testmaßnahmen zum Zweck der Erprobung der zur Speicherung zweier Fingerabdrücke im Pass erforderlichen Verfahren durchgeführt.

Die Voraussetzungen für die Durchführung der Testmaßnahmen zur Vorbereitung der Einführung von Fingerabdrücken im Pass regelt § 23 a des Passgesetzes und die „Verordnung zur Bestimmung der zuständigen Passbehörde nach § 23 a Passgesetzes“.

Die an dieser Testmaßnahme teilnehmenden Passbehörden, so auch Gießen, waren hiernach verpflichtet, bei allen Passbewerbern, die das 6. Lebensjahr vollendet haben und in der Zeit vom 3. März – 30. Juni 2007 einen Pass beantragten, zusätzlich zu den Angaben nach § 4 Abs. 1 Satz 2 Passgesetz

auch Fingerabdrücke in Form des flachen Abdrucks des linken und rechten Zeigefingers aufzunehmen, elektronisch zu erfassen und auf Qualität zu prüfen.

Diese Fingerabdrücke wurden dem zentralen Passproduzenten – Bundesdruckerei GmbH – übermittelt.

Hiermit sollte die Möglichkeit geschaffen werden, die praktischen Abläufe bei der Fingerabdruckerfassung unter realen Bedingungen sowie die Sicherheit, Funktionalität und die Stabilität des Verfahrens zu prüfen.

Die Bundesdruckerei hatte die Möglichkeit, in Einzelfällen Testpässe mit Fingerabdrücken aus den Feldtestdaten herzustellen. Diese Pässe wurden jedoch nicht in Umlauf gebracht.

Datenschutz und Datensicherheit waren im Feldtest und auch bei Einführung der zweiten Stufe der E-Pass-Einführung sehr wichtig. So wurde z.B. sichergestellt, dass die in der Testphase zwischengespeicherten Fingerabdrücke bis zum 31.07.2007 wieder gelöscht sind.

Die Datenschutzbeauftragte suchte, am 05.März 2007 persönlich das Stadtbüro während der Sprechzeit auf, nachdem sie auf Anfrage beim Stadtbüro die Mitteilung erhalten hatte, dass dort am 3. März 2007 mit der Testphase zur Einführung der zweiten Stufe der E-Pass-Einführung – Speicherung von 2 Fingerabdrücken – begonnen wurde.

Bei diesem Termin wurden ihr das Programm sowie der Vorgang der Abnahme der beiden Fingerabdrücke erläutert. Es konnte festgestellt werden, dass die datenschutzrechtlichen Vorschriften vor Ort eingehalten wurden.

Das vorsprechende Publikum hatte Verständnis und zeigte Bereitschaft zur Mitarbeit, nachdem der Sinn und Zweck der Abnahme der Fingerabdrücke von den Bediensteten des Stadtbüros sehr sachlich und verständlich erläutert worden war.

In der Zeit vor und während der Testphase waren verstärkt telefonische Anfragen zu diesem Themenkomplex bei der Datenschutzbeauftragten eingegangen.

Abschließend ist festzustellen, dass das Verfahren ab 1.11.2007 ohne datenschutzrechtlichen Bedenken im Stadtbüro umgesetzt wird.

## **Mitteilungen von personellen Veränderungen an den Änderungsdienst**

Die Änderung von persönlichen Daten der Mitarbeiter/innen (z.B. durch Namensänderung oder Mitarbeiterinnenwechsel/Mitarbeiterwechsel) ist häufig mit Änderungen u.a. im internen Telefonbuch der Stadtverwaltung Gießen, beim E-Mail-Konto oder in datenschutzrelevanten Programmen mit Benutzerkennungen verbunden.

Bisher erfolgte die Änderungsmitteilung über eine einfache und formlose E-Mail an die entsprechende Outlook-Verteilerliste „Änderungsdienst“.

Zur Vereinfachung und Beschleunigung des Ablaufs haben die Datenschutzbeauftragte der Stadt Gießen und das Amt für Informationstechnik ein übersichtliches Online-Formular erstellt, in dem alle erforderlichen Angaben übermittelt werden können. Das Formular steht einem geschlossenen Benutzerkreis unter der Adresse <http://ikiss.giessen.local/intranet> zur Verfügung.

Die Datenschutzbeauftragte hat ausdrücklich darauf hingewiesen, dass Änderungsmitteilungen nur von den Amtsleitungen sowie den Leiterinnen und Leitern der Organisationseinheiten bzw. von den dazu berechtigten Personen an das Amt für Informationstechnik zu übermitteln sind.

Diese Änderungsmitteilungen wurden seither von den betroffenen Mitarbeitern/innen selbst vorgenommen.

In einem entsprechenden Anschreiben wurden die Amtsleiter/innen bereits über diese Vorgehensweise informiert, ebenso die Mitarbeiter/innen der Verwaltung durch das „Rundschreiben der Stadtverwaltung Gießen“ Nr.16 vom 09.10.2007.

Das geänderte Verfahren wird in der Verwaltung sehr gut umgesetzt.

## **Neubau „Berliner Platz“**

Auch im Berichtsjahr 2007 war die Datenschutzbeauftragte bei Fragen im Zusammenhang mit der Bebauung „Berliner Platz“, soweit datenschutzrechtliche Sachverhalte zu klären waren, durch schriftliche Anfragen oder persönliche Gespräche mit einbezogen.

So bei Fragen zu.:

- Einrichtung der Archive im Kellerraum
- Akustik im Neubau
- Verschließbarkeit der Zimmertüren
- Beschaffung von Mobiliar

## **Technische und organisatorische Maßnahmen nach § 10 HDSG**

Ein wichtiger Bereich zur Sicherstellung des Datenschutzes sind die in § 10 Abs. 2 HDSG konkretisierten technischen und organisatorischen Maßnahmen, die getroffen werden müssen, damit personenbezogene Daten vor Missbrauch, Fehlern und Unglücksfällen gesichert sind.

Nach § 10 Abs. 2 Satz 2 Nr. 1 – 8 HDSG sind Maßnahmen schriftlich anzuordnen, wie die dort genannten „Zielvorgaben“ (z.B. Zutritt-, Benutzer-, Daten- und Auftragskontrollen) einzuhalten sind.

Das Amt für Informationstechnik teilte auf schriftliche Anfrage der Datenschutzbeauftragten mit, dass eine entsprechende Dienstanweisung für alle städt. Dienststellen der Stadtverwaltung Gießen bisher nicht ergangen sei.

In einzelnen Fachämtern gibt es interne Dienstanweisungen, die teilweise von den jeweiligen Amtsleiter/innen intern ergangen sind.

Um die gesetzlichen Vorgaben innerhalb der Stadtverwaltung Gießen einzuhalten, muss gemeinsam mit dem Amt für IT und der Datenschutzbeauftragten eine Dienstanweisung entsprechend des § 10 HDSG für alle Dienststellen der Stadtverwaltung Gießen erarbeitet werden.

### **Prüfung und Genehmigung der Zugriffsberechtigung einschl. des Verfahrensablaufes nach § 31 Hess. Meldegesetz (HMG) für Bedienstete der Stadtverwaltung Gießen und Melderegisterauskünfte nach § 35 Hess. Meldegesetz (HMG) in besonderen Fällen**

#### **Melderegisterauskunft nach § 35 Hess. Meldegesetz in besonderen Fällen**

- **Forschungsvorhaben „Kompetenz und Qualifikation im Erwerbsverlauf“ der infas – Instituts für angewandte Sozialwissenschaften GmbH, Bonn**

Im Auftrag des Instituts für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung der Bundesagentur für Arbeit (IAB) führt das „infas Institut für angewandte Sozialwissenschaft GmbH Bonn“ eine Studie zum Thema „Kompetenz und Qualifikation im Erwerbsverlauf“ ab 2007 durch.

Im Rahmen dieses Forschungsprojektes sollen Personen der Geburtsjahrgänge 1956 bis 1988 in der Bundesrepublik zu ihrem Bildungs- und Erwerbsverlauf befragt werden.

Aus dem Bereich der Stadt Gießen sollten für dieses Forschungsprojekt 500 Adressen gezogen werden.

Der Studienanfrage lag eine Unbedenklichkeitsbescheinigung des Landes Nordrhein-Westfalen, befristet bis 30.06.2009, bei.

Nach Prüfung konnte die Datenschutzbeauftragte der vorgesehenen Untersuchung zustimmen.

**- Forschungsvorhaben „MiD – Mobilität in Deutschland“ des infas – Institut für angewandte Sozialwissenschaften GmbH, Bonn**

Im Auftrag des Bundesministeriums für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung führt das o.g. Institut gemeinsam mit dem Deutschen Zentrum für Luft- und Raumfahrt e.V. (DLR) das Projekt „MiD 2008 – Mobilität in Deutschland“ durch.

Thema der Studie ist die Erhebung repräsentativer Daten zum „Verkehrsverhalten der Bevölkerung in Deutschland“.

Dazu sollen Personen aller Altersgruppen in der Bundesrepublik befragt werden.

Im Rahmen einer Gruppenauskunft aus dem Melderegister sollten 2.500 Adressen – Personen ab 14 Jahren mit Hauptwohnsitz Gießen – gezogen werden.

Da dem Schreiben des Institutes für angewandte Sozialwissenschaften GmbH mit der Bitte um Beteiligung an der Erhebung keine Unbedenklichkeitsbescheinigung des Bundesministeriums für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung beigelegt war, wurde zunächst das Stadtbüro gebeten, diese noch nachzufordern.

Nach Vorlage dieser Unbedenklichkeitsbescheinigung konnte die Datenschutzbeauftragte der Teilnahme der Stadt Gießen an der Erhebung aus datenschutzrechtlicher Sicht zustimmen.

**Zu Punkt 1 b und 1 c – Anfragen von einzelnen Mitarbeitern/innen,  
von Einwohner/innen und Bürger/innen**

Es wurden Einzelanfragen der Obengenannten bei Telefonaten bzw. Beratungsgesprächen beantwortet bzw. erläutert - wie zu:

- der Verordnung über die Erfassung und Übermittlung von Passdaten sowie zur Änderung der Zweiten Bundesmeldedatenübermittlungsverordnung vom 09.10.2007  
hier: Insbesondere Erfassung und Speicherung der Fingerabdrücke (§ 2)

- Datenübermittlung an Parteien gemäß § 35 Hess. Meldegesetz  
hier im Hinblick auf die Landtagswahl am 27.01.2008
- Lehrer- und Schülerdatenbank (LuSD)
- Videoüberwachung am Arbeitsplatz
- Arbeitslosengeld II  
Vorlage bzw. teilweises „Schwärzen“ von Kontoauszügen bei Behörden

## **Zu Punkt 2**

### **Vorabkontrolle und Verfahrensverzeichnisse §§ 6 und 7 HDSG**

Im Datenschutzbericht 2006 – Seite 16, letzter Absatz – wurde berichtet, dass die Zusammenstellung aller finanzrelevanten und personenbezogenen Programme abgeschlossen ist und die Fachämter im 1. Halbjahr 2007 mit der Bitte um Erstellung der Verfahrensverzeichnisse angeschrieben werden sollen.

Dies erfolgte mit Schreiben vom 07.05.2007 an alle Fachämter mit dem auszugsweise folgenden Text:

„Betr: § 6 und § 7 des Hess. Datenschutzgesetzes

Sehr geehrte Damen und Herren,

nach dem ab 01.06.1999 geltenden § 6 Abs. 1 HDSG hat jede der in § 3 Abs. 1 HDSG genannte öffentliche Stelle, die im Rahmen eines

automatisierten Verfahrens  
(nicht betroffen manuelle Dateien, z.B. handschriftliche Karteien)  
personenbezogene Daten  
speichert  
oder  
gemäß § 4 HDSG im Auftrag speichern lässt,

sicherzustellen, dass der für den Einsatz des Verfahrens Zuständige  
(= Amt-/Dienststellenleiter/in) ein für den behördlichen Datenschutzbeauftragten  
bestimmtes Verfahrensverzeichnis erstellt.

Damit die von dem HDSG verlangte Transparenz gewährleistet ist (Recht auf  
Einsichtnahme durch Jeden - § 6 Abs. 2 HDSG) und regelmäßig überprüft  
werden kann, ob der Umgang mit personenbezogenen Daten den  
datenschutzrechtlichen Anforderungen entspricht, ist dieses Verfahrensverzeichnis  
zu führen und ständig zu aktualisieren.

Das Verfahrensverzeichnis führt, d.h. hält es vor, der behördliche  
Datenschutzbeauftragte der Stelle, die die Daten verarbeitet, um es nach

§ 6 Abs. 2 HDSG jeder Person auf Anfrage bei den Datenschutzbeauftragten vorlegen zu können.

Der Gesetzgeber hat festgelegt, dass ein Verfahren die Gesamtheit aller automatisierten Bearbeitungsschritte zur Erfüllung eines bestimmten Verwaltungszweckes ist (wie z.B. die automatisierte Zeiterfassung oder die Altlastensanierung oder Gewährung von Leistungen nach dem Kinderjugendhilfegesetz – KJHG).

Für Standardverfahren, die ohne Anbindung an eine bestimmte Verwaltungsaufgabe überprüfend als „Werkzeug“ für verschiedene Aufgaben eingesetzt werden, ist kein Verfahrensverzeichnis zu erstellen (z.B. für Standardprogramme zur Erstellung und Weiterleitung von Texten aller Art, die allgemeine Schriftgutverwaltung = Word/Excel).

Wird aber ein solches Standardverfahren als „Werkzeug“ zur Erfüllung eines bestimmten Verwaltungszweckes eingesetzt, dann ist diese Tatsache in das, für die jeweilige Aufgabe zu erstellende Verfahrensverzeichnis nach § 6 HDSG – Nr. 8.3 des Vordruckes – aufzunehmen (wenn z.B. ein automatisiertes Verfahren Daten aus einer Excel- oder Worddatei heranzieht).

Da ich nach Aufnahme meiner Tätigkeit als Datenschutzbeauftragte und Feststellung des Ist-Zustandes in diesem Sachgebiet festgestellt habe, dass nach dem 01.06.1999 die Verfahrensverzeichnisse nach § 6 HSDG und die Vorabkontrolle nach § 7 Abs. 6 HDSG – mit einer einzigen Ausnahme – von keinem Fachamt erstellt wurden, wende ich mich heute mit der Bitte an Sie mir bis zum

10. Juli 2007

das/die Verfahrensverzeichnisse nach § 6 HDSG – hier Nr. 1 – 6 und 9 vorzulegen.

Zur Unterstützung Ihrer Arbeit habe ich

das Verfahrensverzeichnis nach § 6 HDSG als Vordruck im Outlook – Öffentlicher Ordner – Alle öffentliche Ordner – Ämter – Datenschutz – Vordrucke

hier: Muster 1 – 6 – hinterlegt.

Das Verfahrensverzeichnis kann somit von Ihnen mit Unterstützung der EDV ausgefüllt werden.

Ich empfehle Ihnen, den ausgefüllten Vordruck schreibgeschützt Amtintern in einem Ordner abzulegen, da Sie dann bei etwaigen Änderungen hierauf zurückgreifen können.

Nach Ausfüllen des Verfahrensverzeichnisses Nr. 1 – 6 und 9 bitte ich mir einen Ausdruck, versehen mit der Unterschrift des Amtsleiters/in und des Erfassers in Papierform zu übersenden.

Gleichzeitig bitte ich auch um Übersendung per Outlook (schreibgeschützt).

Ich lege diesem Schreiben als Anlage ein Muster eines bereits ausgefüllten Verfahrensverzeichnisses nach § 6 HDSG bei. Es sollte Ihnen als Orientierungshilfe dienen.

Nach Rücksendung durch Sie wird das Verfahrensverzeichnis nach § 6 HDSG vom Amt für Informationstechnik bei Nr. 7 – 8 und 10 ergänzt und wird sodann einer Prüfung durch mich unterzogen.....“

Nach Eingang des o.g. Schreibens bei den Fachämtern gab es zu dessen Inhalt viele telefonische Nachfragen.

Der festgelegte Termin 10.07.2007 konnte, wie sich bei der Bearbeitung der Verfahrensverzeichnisse herausstellte, aufgrund dessen Umfangs nicht eingehalten werden, so dass eine Verlängerung der Abgabefrist unumgänglich war.

Nachdem die Verfahrensverzeichnisse bei der Datenschutzbeauftragten ausgefüllt von den Fachämtern eingegangen waren – insgesamt 74, davon alleine vom Büro für Magistrat, Information und Service 21 – wurden diese nach grober Durchsicht mit Schreiben vom 12.09.2007 in Kopie dem Amt für Informationstechnik mit der Bitte um Prüfung und Ergänzung der Verfahrensverzeichnisse, hier insbesondere der Seiten 3 – 5, vorgelegt.

Aufgrund des sehr großen zu ermittelnden Datenbestandes wurde für die Rückgabe mit dem obg. Amt ein größerer Zeitraum vereinbart, zumal es sich hier um eine zusätzliche Arbeitsbelastung für das Amt für IT handelt.

Von den Arbeitsergebnissen wird im Datenschutzbericht 2008 zu informieren sein.

### **Zu Punkt 3 - Mitarbeit an Projekten**

#### **„Sozialräumliches Monitoringsystem für Gießen und Wetzlar“**

#### **Justus-Liebig-Universität Gießen – Institut für Wirtschaftslehre der Haushalts- und Verbrauchsforschung -**

Im Datenschutzbericht 2006 – Seite 17 – wurden die Ziele des im Jahre 2004 begonnenen Projektes beschrieben.

Ebenso wurde berichtet, dass am 12.12.2006 schriftliche Änderungsvorschläge von der städt. Datenschutzbeauftragten zum vorgelegten Entwurf „Projektbericht Sozialräume Gießen“ der Justus-Liebig-Universität Gießen unterbreitet wurden.

Nach Übersendung des Projektberichtes „Aufbau einheitlicher Sozialräume für die Universitätsstadt Gießen zur Implementierung des interkommunalen sozialräumlichen Monitoringsystems der Städte Gießen und Wetzlar“ im Februar 2007 konnte nach erneuter Durchsicht des Projektberichtes durch die Datenschutzbeauftragte festgestellt werden, dass die Änderungswünsche der städt. Datenschutzbeauftragten im Projektbericht eingeflossen sind.

Seit Vorlage des Projektberichtes erfolgten keine weiteren Besprechungen mehr.

### **Persönliche Schlussbetrachtung**

Im Berichtsjahr 2007 konnten gemeinsam mit den einzelnen Fachämtern – insbesondere dem Amt für Informationstechnik – im datenschutzrechtlichen Bereich sehr viele, schon seit Jahren notwendigen Arbeitsabläufe, auch zum Schutze der Mitarbeiter/innen der Verwaltung, formuliert und umgesetzt werden.

Die nach dem Hess. Datenschutzgesetz noch dringend umzusetzenden Maßnahmen (z.B. § 10 HDSG – Dienstanweisung Prüfung der Verzeichnisse § 6 HDSG usw.) sind, ebenso wie die im Bericht 2007 noch nicht als erledigt aufgezeigten Vorgänge, im Berichtsjahr 2008 in Zusammenarbeit mit den einzelnen Fachämtern noch umzusetzen.

Ich bedanke mich bei allen Fachämtern und Kollegen/innen für die sehr positive Zusammenarbeit im Jahre 2007.

Gießen, 31. Januar 2008

Doris Burkhardt  
Städtische Datenschutzbeauftragte

