

# DATENSCHUTZRECHTLICHE SCHULUNG VON MITARBEITERN

Informationen zum Datenschutz | Februar 2021

## Einleitung

Für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften in einem Unternehmen ist die Vermittlung von Kenntnissen im Datenschutzrecht unerlässlich. Damit Mitarbeiter sich datenschutzkonform verhalten können und in Zweifelsfällen Rücksprache mit der Geschäftsführung oder dem Datenschutzbeauftragten halten, müssen sie mit den rechtlichen Vorgaben vertraut sein und datenschutzrechtliche Problemfelder erkennen können.

Der folgende Beitrag soll Unternehmen als Orientierungshilfe bei der datenschutzrechtlichen Schulung ihrer Beschäftigten dienen. Schwerpunktmäßig werden dabei mögliche Schulungsziele und -inhalte behandelt sowie Hinweise für die praktische Umsetzung unterschiedlicher Schulungsmaßnahmen gegeben.

## Rechtliche Vorgaben

Die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) normiert nicht ausdrücklich eine Pflicht für Unternehmen, ihre Mitarbeiter im Datenschutz zu schulen. Als primärer Ansprechpartner für die Klärung datenschutzrechtlicher Fragen steht in einem Unternehmen regelmäßig der Datenschutzbeauftragte zur Verfügung. Damit aber der Datenschutzbeauftragte von den datenschutzrechtlichen Problemstellungen im Unternehmen überhaupt erst erfährt, ist es – insbesondere bei einem externen Datenschutzbeauftragten – erforderlich, dass Mitarbeiter entsprechende Probleme im Rahmen ihrer täglichen Arbeit erkennen und ansprechen. Umgekehrt gehört es gem. Art. 39 Abs. 1 lit. a) DSGVO zu den standardmäßig vorgesehenen Aufgaben des Datenschutzbeauftragten, Verantwortliche und Auftragsverarbeiter einschließlich ihrer mit Datenverarbeitungen befassten Beschäftigten hinsichtlich der datenschutzrechtlichen Pflichten zu „unterrichten“ und zu „beraten“.

Unternehmen haben nach Art. 32 DSGVO außerdem geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zu treffen, um ein dem Risiko einer Datenverarbeitung angemessenes Schutzniveau zu gewährleisten. Die Schulung von Mitarbeitern mit dem Ziel, die Vertraulichkeit von personenbezogenen Daten zu gewährleisten, ist eine solche Maßnahme. Ein falscher Umgang von Mitarbeitern mit personenbezogenen Daten kann zu einer Datenschutzverletzung führen, die möglicherweise Schadensersatzansprüche und Bußgelder nach sich zieht.

Um ein hohes Datenschutzniveau im Unternehmen zu erreichen, ist es daher empfehlenswert, die Beschäftigten im Datenschutz zu schulen.

## Schulungsziele

Schulungsmaßnahmen haben das Ziel, die Mitarbeiter für daten-

schutzrechtliche Themen zu sensibilisieren. Insbesondere sollten die Beschäftigten mit den datenschutzrechtlichen Bestimmungen und den sich hieraus ergebenden Anforderungen vertraut gemacht und dazu angehalten werden, auf ein datenschutzkonformes Verhalten zu achten. Im Idealfall erkennen die Mitarbeiter im Rahmen ihrer täglichen Arbeit, wenn die Belange des Datenschutzes berührt sind und wann es unter datenschutzrechtlichen Gesichtspunkten angezeigt ist, intern Rücksprache zu halten oder den Datenschutzbeauftragten hinzuzuziehen.

Allen Mitarbeitern, die in Kontakt mit personenbezogenen Daten kommen, sollten Grundkenntnisse im Datenschutzrecht vermittelt werden. Besonderes Augenmerk sollte außerdem den Bereichen gelten, in denen Mitarbeiter häufig mit datenschutzrechtlichen Fragen konfrontiert werden, beispielsweise in den Bereichen Marketing, IT und Personal. Die dortigen Mitarbeiter sollten weitergehend geschult werden, damit sie in der Lage sind, eigenständig wiederkehrende datenschutzrechtliche Fragestellungen zu lösen.

## Wichtige Inhalte datenschutzrechtlicher Schulungsmaßnahmen

Grundkenntnisse, die jedem Mitarbeiter, der mit personenbezogenen Daten in Kontakt kommt, vermittelt werden sollten, betreffen insbesondere allgemeine Begriffsbestimmungen und rechtliche Anforderungen. Zum Beispiel die folgenden Fragestellungen können dabei relevant sein:

Was sind die Ziele des Datenschutzes?

Welche Daten werden geschützt?

Was wird unter der Verarbeitung personenbezogener Daten verstanden?

Welche Grundprinzipien gelten im Datenschutzrecht?

Unter welchen Voraussetzungen dürfen personenbezogene Daten verarbeitet werden?

Welche Verhaltensweisen sind aus datenschutzrechtlicher Sicht problematisch?

Wer ist für die Einhaltung des Datenschutzes verantwortlich?

Wer kontrolliert die Einhaltung datenschutzrechtlicher Bestimmungen?

Wie setze ich Datenschutz am Arbeitsplatz um?

Weitere Themen, die wichtige Schulungsinhalte darstellen, sind zum Beispiel:

- Technische und organisatorische Maßnahmen
- Auftragsverarbeitung
- Datenverarbeitung mit Auslandsbezug
- Informationspflichten gegenüber betroffenen Personen
- Dokumentation datenverarbeitender Prozesse, insbesondere in dem Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten

Im Fall von Datenschutzverletzungen können sich Meldepflichten gegenüber der zuständigen Aufsichtsbehörde gem. Art. 33 DSGVO und Benachrichtigungspflichten gegenüber den betroffenen Personen gem. Art. 34 DSGVO ergeben. Aufgrund der dafür bestehenden knappen Fristen (72 Stunden bzw. unverzüglich) ist zügig zu reagieren. Dasselbe gilt für Betroffenenanfragen, die nach Art. 12 Abs. 3 S. 1 DSGVO unverzüglich, jedenfalls aber grundsätzlich innerhalb eines Monats beantwortet werden müssen. Um die teilweise knappen Fristen einhalten zu können, sind Schulungen der Mitarbeiter in diesen Bereichen besonders wichtig.

### Schulungskonzept

Verantwortliche Unternehmen unterliegen nach Art. 5 Abs. 2 DSGVO einer Rechenschaftspflicht. Die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben müssen sie demnach positiv nachweisen können. Zum Nachweis der Schulungsmaßnahmen und zur besseren Planung empfiehlt es sich, in einem Unternehmen gemeinsam mit dem Datenschutzbeauftragten ein Schulungskonzept zu erarbeiten. In diesem kann festgehalten werden, wie in dem konkreten Unternehmen den Mitarbeitern Kenntnisse zum Datenschutz vermittelt werden.

Bei der Planung geeigneter Schulungsmaßnahmen sollten vorab die Rahmenbedingungen des jeweiligen Unternehmens berücksichtigt werden. In dem Konzept kann beispielsweise festgelegt werden, welche Schulungsmaßnahmen mit welchen Inhalten durchgeführt werden, in welchen zeitlichen Abständen sie erfolgen und welche Mitarbeiter an welchen Schulungsmaßnahmen teilnehmen.

Idealerweise wird durch das Schulungskonzept sichergestellt, dass alle Mitarbeiter, die mit der Verarbeitung personenbezogener Daten befasst sind, in einem angemessenen Umfang geschult werden.

In vielen Fällen empfiehlt sich dafür ein abgestuftes Schulungssystem: Insbesondere bei einer großen Anzahl von Mitarbeitern mit unterschiedlichen Tätigkeiten werden in vielen Unternehmen nicht für alle Mitarbeiter Präsenzschulungen vorgesehen. Mitarbeitern, die wenig Kontakt zu personenbezogenen Daten haben, können die Grundzüge des Datenschutzes im Rahmen eines Selbststudiums vermittelt werden, für das das Unternehmen entsprechende Unterlagen bereitstellt. Eine Vermittlung von Grundkenntnissen auf diese Weise kann beispielsweise für Mitarbeiter in der Produktion oder in vergleichbaren Tätigkeiten in Frage kommen.

Für die Mitarbeiter in den Bereichen, die intensiver mit personenbezogenen Daten arbeiten, sollten dagegen Präsenzschulungen angeboten werden, die alle relevanten Aspekte des Datenschutzes abdecken. In Bereichen, in denen eine umfassende Schulung aller Mitarbeiter nicht erforderlich ist, empfiehlt sich zudem ein Multiplikatorenansatz: Mitarbeiter, die entsprechende Schulungen absolviert haben, geben mit Unterstützung des Datenschutzbeauftragten

innerhalb ihrer Tätigkeitsbereiche das gelernte Wissen weiter. Hierzu können dann entsprechende Informationen und Materialien zur Weitergabe abgestimmt werden.

### Mögliche Schulungsmaßnahmen

Die Wahl der geeigneten Schulungsmaßnahmen sollte in Abstimmung zwischen dem Datenschutzbeauftragten und der Geschäftsleitung unter Berücksichtigung der Erfordernisse und Möglichkeiten im Unternehmen erfolgen. Grundsätzlich kommen sowohl Präsenzschulungen als auch Unterlagen für ein Selbststudium der Mitarbeiter in Betracht.

### Verpflichtung der Mitarbeiter auf das Datengeheimnis

Während unter der alten Rechtslage vor Inkrafttreten der DSGVO alle Mitarbeiter, die mit der Verarbeitung personenbezogener Daten befasst waren, zwingend auf das sogenannte Datengeheimnis verpflichtet werden mussten (§ 5 S. 2 BDSG a. F.), sehen die Regelungen der DSGVO nicht mehr ausdrücklich eine solche Verpflichtung auf das Datengeheimnis vor. Um die Vertraulichkeit im Zusammenhang mit der Datenverarbeitung sicherzustellen und gleichzeitig die Mitarbeiter eines Unternehmens mit datenschutzrechtlichen Vorgaben vertraut zu machen, ist eine Verpflichtung der Mitarbeiter auf das Datengeheimnis aber auch weiterhin erforderlich oder zumindest dringend empfehlenswert.

Mitarbeiter können dabei insbesondere darüber informiert werden, dass sie personenbezogene Daten ausschließlich nach Maßgabe der datenschutzrechtlichen Vorschriften und auf Weisung des Verantwortlichen verarbeiten dürfen (Art. 29 DSGVO). In dem Zusammenhang empfiehlt es sich, den Mitarbeitern die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen bekanntzumachen und ihnen konkrete Hinweise zur Umsetzung des Datenschutzes im Unternehmen zu geben. Dies kann im Rahmen eines Informationsblattes geschehen, das an die Mitarbeiter ausgeteilt wird.

Für die Einholung der Verpflichtungserklärungen empfiehlt es sich, ein entsprechendes Muster bereitzuhalten. Die Verpflichtungserklärung ist auch dann nicht obsolet, wenn die Mitarbeiter schon arbeitsvertraglich zur Verschwiegenheit verpflichtet sind. Es handelt sich insoweit um getrennte Regelungsbereiche, die sich nur in Teilen überschneiden.

### Schulungen

Durch Schulungen können Beschäftigte besonders gut für datenschutzrechtliche Themen sensibilisiert werden. Sie haben den Vorteil, dass Rückfragen der Mitarbeiter direkt mit dem Datenschutzbeauftragten geklärt werden können.

Die Teilnehmer der Schulungen können von dem Unternehmen entsprechend ihrer Tätigkeit und dem Schulungsbedarf bestimmt werden. Alternativ kommt auch eine offene Gestaltung mit freiwilligen Anmeldungen in Betracht. Es ist jedoch darauf zu achten, dass entsprechend der definierten Zielgruppen aus allen relevanten Bereichen Teilnehmer die für sie vorgesehenen Schulungen absolvieren. Zum Nachweis der Schulungen empfiehlt es sich, die Teilnahme der Mitarbeiter zu erfassen und zu dokumentieren. Außerdem können Teilnahmebestätigungen erstellt werden.

Zu der Häufigkeit von Schulungen gibt es keine ausdrücklichen Vorgaben. Es bietet sich regelmäßig ein abgestuftes Schulungssystem basierend auf Erst- und Aufbauschulungen an. Ein Intervall für wiederkehrende Schulungen könnte etwa zwei Jahre sein. Je nach Fluktuation der Mitarbeiter sowie Umfang der Datenverarbeitungsprozesse und abgedeckten Schulungsinhalte können aber auch andere Vorgaben sinnvoll sein.

In der Regel ist es empfehlenswert, den Mitarbeitern im Rahmen einer Erstschulung zunächst die wichtigsten Grundkenntnisse im Datenschutzrecht zu vermitteln. In regelmäßigen Aufbauschulungen können dann Mitarbeiter, die bereits eine Erstschulung absolviert haben, die Grundkenntnisse wiederholen und vertiefen. Es ist empfehlenswert, die Mitarbeiter auch im Hinblick auf die Gegebenheiten ihres Arbeitsplatzes und der verschiedenen Unternehmensbereiche zu unterrichten und ihnen so spezifische Kenntnisse zu vermitteln, die sie bei ihrer täglichen Arbeit benötigen. Bei Bedarf kann auch auf aktuelle Geschehnisse, beispielsweise auf Rechtsprechung und Gesetzesänderungen, eingegangen werden. Spezielle Themen oder aktuelle Geschehnisse können auch in separaten Seminaren behandelt werden, um den Mitarbeitern besonders vertiefte Kenntnisse in diesen Bereichen zu vermitteln und ihnen insbesondere konkrete Handlungsempfehlungen zu geben.

Die Mitarbeiter sollten bei den Präsenzs Schulungen die Möglichkeit haben, Fragen zu stellen und innerhalb der Gruppe zu diskutieren. Auf diese Weise kann auf Fragen aus verschiedenen Abteilungen praxisnah und in Bezug auf konkrete Fallsituationen eingegangen werden.

Damit die Mitarbeiter die Schulungsinhalte nacharbeiten und wiederholen können, ist es hilfreich, wenn ihnen im Nachgang zu den Schulungen Informationsmaterial zu den Schulungsinhalten, beispielsweise die verwendete PowerPoint-Präsentation oder eigens erstellte Merkblätter, zur Verfügung gestellt werden.

#### **Unterlagen zum Selbststudium, E-Learning**

Der Vermittlung von Wissen im Datenschutzrecht dient auch die Bereitstellung von Informationen zum Selbststudium. Mit Hilfe von Broschüren zu allgemeinen Datenschutzthemen oder Merkblättern zu spezifischen Aspekten und Besonderheiten im jeweiligen Unternehmen können sich Mitarbeiter mit Datenschutzthemen vertraut machen.

Die Unterlagen können im Unternehmen ausgehängt oder den Mitarbeitern ausgeteilt oder anderweitig zur Verfügung gestellt werden. Auf diese Weise haben die Beschäftigten die Möglichkeit, jederzeit auch nur einzelne Themen, die sie gerade betreffen, zu lesen.

Um kontinuierlich über Datenschutzthemen zu informieren und insbesondere aktuelle Geschehnisse im Blick zu behalten, besteht die Möglichkeit, regelmäßig in einem eigenen Newsletter oder einer Rubrik in der „Hauszeitung“ über Neuigkeiten im Datenschutz zu berichten.

Insbesondere bei einer größeren Anzahl von Mitarbeitern kann auch der Einsatz eines E-Learning-Systems in Betracht kommen.

Unternehmen können hier zwischen verschiedenen Anbietern wählen. Es empfiehlt sich, vorab zu überprüfen, welcher Anbieter die Bedürfnisse des Unternehmens am besten abdeckt.

#### **Konkrete Handlungsanweisungen, Ablaufpläne**

Neben allgemeinen Datenschutzhinweisen und Merkblättern ist es empfehlenswert, für spezifische Situationen konkrete Handlungsanweisungen und Ablaufpläne bereitzuhalten.

Für Situationen, in denen ein schnelles Handeln erforderlich ist, stellen Handlungsanweisungen und Ablaufpläne sicher, dass Mitarbeiter schnell und richtig reagieren und die erforderlichen Schritte unternehmen. Insbesondere die knappen Melde- und Benachrichtigungsfristen bei Datenschutzverletzungen können regelmäßig nur dann eingehalten werden, wenn in dem Unternehmen ein Prozess zu dem Vorgehen in derartigen Fällen etabliert wurde. Die erforderlichen Handlungsschritte können in einem Konzept zum Vorgehen bei Datenschutzvorfällen festgehalten werden.

Ähnliches gilt bei Betroffenenanfragen, auf die ebenfalls ordnungsgemäß und ohne Zeitverzug zu reagieren ist. Auch hier ist es hilfreich, die Vorgehensweise vorab festzulegen.

Konkrete Handlungsanweisungen und Empfehlungen für die Mitarbeiter können sich außerdem auf die private Nutzung der dienstlichen E-Mail-Adressen und des Internets sowie die Nutzung mobiler Endgeräte beziehen. Weisungen und Empfehlungen an die Mitarbeiter, die einen Bezug zu der Nutzung der betrieblichen IT-Systeme aufweisen, können im Rahmen einer einheitlichen IT-Richtlinie zusammengefasst werden.

#### **Fazit**

Nur wenn Mitarbeiter im Rahmen ihrer täglichen Arbeit datenschutzrechtliche Fragestellungen erkennen, können sie bei Bedarf Rücksprache mit ihrem Vorgesetzten oder dem Datenschutzbeauftragten halten und sich datenschutzkonform verhalten. Damit ein Unternehmen die datenschutzrechtlichen Vorgaben einhalten kann, ist die Vermittlung von Kenntnissen im Datenschutzrecht an die Beschäftigten deshalb unerlässlich.

Zur Vermittlung von Kenntnissen sind verschiedene Schulungsmaßnahmen denkbar. Welche Maßnahmen in welchem Umfang getroffen werden müssen, hängt von den Bedürfnissen und Möglichkeiten des Unternehmens ab und sollte mit dem Datenschutzbeauftragten abgestimmt werden. In der Regel bietet sich eine Kombination aus verschiedenen Maßnahmen an. Zum Nachweis und zur Planung empfiehlt es sich, die Maßnahmen in einem Schulungskonzept zu dokumentieren.

Johanna Schmale



#### **Kontakt:**

BRANDI Rechtsanwälte  
Partnerschaft mbB  
Adenauerplatz 1  
33602 Bielefeld

**Johanna Schmale**  
Wissenschaftliche Mitarbeiterin

T +49 521 96535 - 890  
F +49 521 96535 - 113  
M johanna.schmale@brandi.net