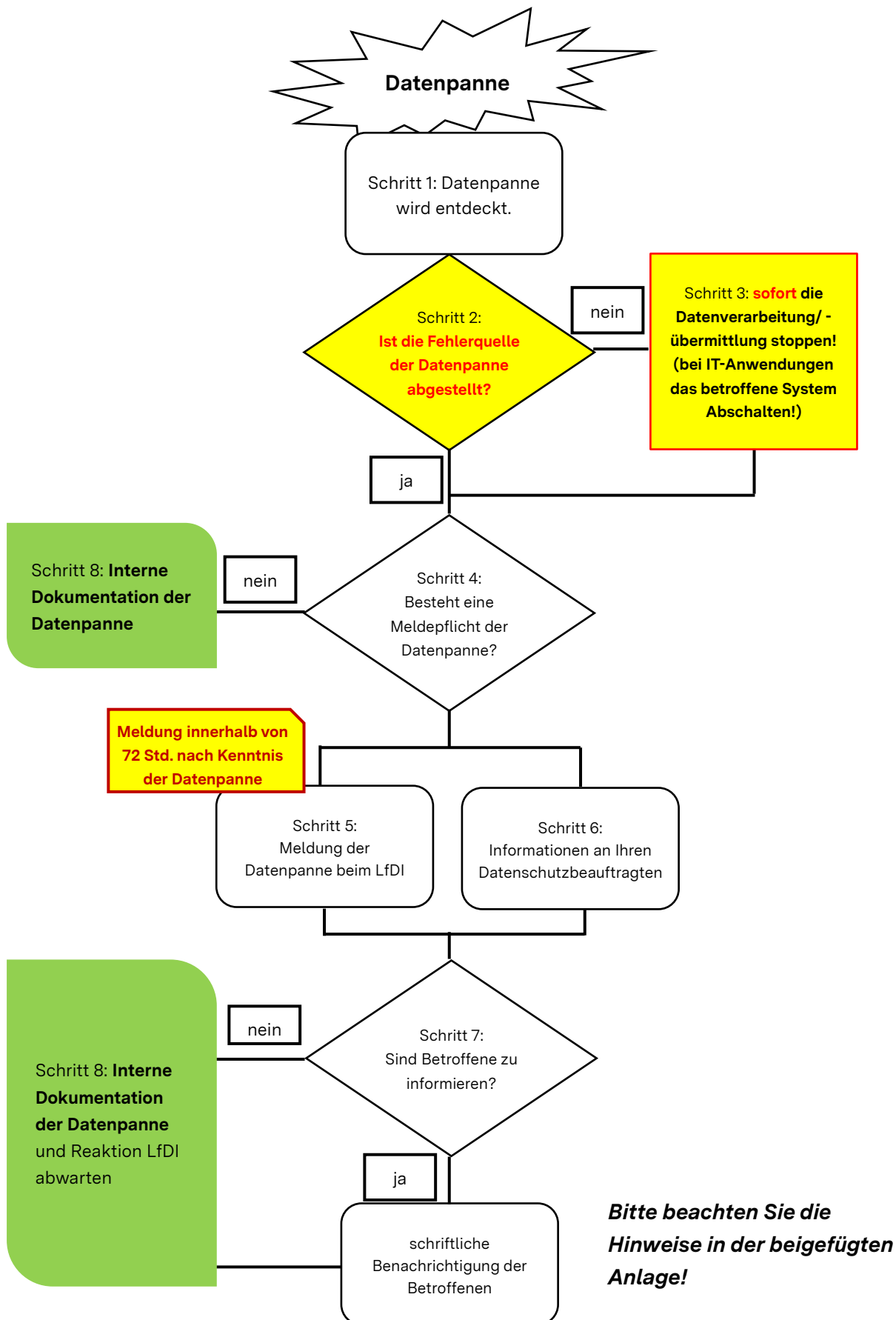


Verhalten bei Datenpannen (analog und digital)



Schritt 1: Datenpanne wird entdeckt

Eine Datenpanne wird festgestellt. Der Ablauf beginnt.

Hinweis:

Eine Datenpanne liegt vor, wenn **personenbezogene Daten** (= *alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen z.B. Namen, Adressen, Noten, Gesundheitsinformationen, ...*)

1. **verletzt** (Verletzung *liegt vor bei Verlust, Veränderung oder Vertraulichkeitsbruch dieser Daten*) wurden
oder
2. auch **nur die Möglichkeit besteht**, dass eine **solche Verletzung** vorliegen könnte.

Praxisbeispiele für eine solche Verletzung könnten sein, eine fehlerhafte Übermittlung von Daten (z.B. E-Mail-Verkehr an falschen Empfänger), durch Hacken eines IT-Systems (Virusbefall oder Cyberangriff), durch Datendiebstahl oder durch Verlieren eines Datenträgers oder Endgerätes (USB-Stick, Laptop, Tablet oder PC), Austeilen einer Notenliste an einen Schüler/in, liegengelassene Ausdrücke von Schüler- oder Lehrkräfteakten an einem freizugänglichen Drucker, ...

Schritt 2: Ist die Fehlerquelle der Datenpanne abgestellt?

Es wird geprüft, ob die Ursache der Datenpanne bereits beseitigt wurde. Dazu ist es notwendig, die Ursache zu suchen und zu identifizieren.

- Nein: Weiter mit Schritt 3.
- Ja: Weiter mit Schritt 4.

Schritt 3: Datenverarbeitung sofort stoppen

Stellen Sie sicher, dass die fehlerhafte Datenverarbeitung (z.B. Erfassen, Übermittlung, Speicherung, Löschung, Organisieren, Bereitstellen...) eingestellt wurde.

Sofern dies **nicht der Fall ist, stoppen Sie die Verarbeitung sofort und stellen Sie sicher, dass die Verarbeitung auch nicht unbeabsichtigt wiederaufgenommen** werden kann (z.B. Abstellung des IT-Systems, Einstellen der Herausgabe von weiteren Unterlagen, ...).

Anschließend wird der Ablauf bei Schritt 4 fortgesetzt.

Schritt 4: Besteht eine Meldepflicht der Datenpanne?

Es wird geprüft, ob die Datenpanne meldepflichtig ist.

- Nein: Die Datenpanne wird intern dokumentiert. Weiter mit Schritt 8.
- Ja: Weiter mit Schritt 5 und Schritt 6.

Hinweis:

Eine **Meldung an die Aufsichtsbehörde** ist erforderlich, wenn eine Verletzung von personenbezogenen Daten voraussichtlich zu einem **Risiko für die Rechte (primär Freiheitsrechte) und Freiheiten** einer natürlichen Person führen.

Im Rahmen der Rechenschaftspflicht muss die Schule nachweisen, dass kein Risiko für die Rechts- oder Freiheitsverletzung besteht. Die ist in der Praxis nur selten möglich.

Deshalb wird angeraten, im Zweifel immer eine Meldung vorzunehmen!

Schritt 5: Datenpanne an die LfDI melden

Meldung hat an den

**Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit BW (LfDI),
Königsstraße 10a, 70173 Stuttgart (Datenschutzaufsichtsbehörde)**

innerhalb von 72 Stunden nach Kenntnis über die Datenpanne zu erfolgen!

Bei Überschreitung dieser Frist ist, **immer eine Begründung für die Überschreitung** abzugeben und beizufügen.

Die Meldung kann über das **Onlineportal** des Landesbeauftragten (LfDI) unter
<https://www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de/datenpanne-melden/>

abgegeben werden oder alternativ **per FAX: 0711/ 615541-15.**

Beachten Sie bei einem **möglichen Virusbefall eines IT-Systems** (z.B. Computer, Tablet, etc.), dass Sie **nicht dieses Gerät zur Abgabe der Meldung** verwenden!

Inhalt der Meldung an den Landesbeauftragten (LfDI):

1. Beschreibung der Art der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten, soweit möglich mit Angabe der Kategorien der Daten und der ungefähren Zahl der betroffenen Personen, der betroffenen Kategorien der Personen und der ungefähren Zahl der betroffenen personenbezogenen Datensätze,
2. Name und Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten oder einer sonstigen Anlaufstelle für weitere Informationen,
3. Beschreibung der wahrscheinlichen Folgen der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten,
4. Beschreibung der von der verantwortlichen Stelle ergriffenen oder vorgeschlagenen Maßnahmen zur Behebung der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten und gegebenenfalls Maßnahmen zur Abmilderung ihrer möglichen nachteiligen Auswirkungen.

Schritt 6: Datenschutzbeauftragte oder Datenschutzbeauftragten informieren

Bitte informieren Sie Ihren Datenschutzbeauftragten (DSB), da dieser dem Landesbeauftragten (LfDI) als Ansprechpartner dient.

Sollten Sie mich benannt haben, wäre zunächst **eine vorab Meldung der Datenpanne per Telefon oder E-Mail** hilfreich (bitte mit Angabe eines Ansprechpartners und Kontaktdaten für Rückfragen).

Im Weiteren sollte eine Kopie der schriftlichen Meldung an den Landesbeauftragten (LfDI) mir oder Ihrem benannten Datenschutzbeauftragten übersandt werden.

Die Schritte 5 und 6 laufen parallel.

Schritt 7: Sind Betroffene zu informieren?

Es wird geprüft, ob die von der Datenpanne betroffenen Personen benachrichtigt werden müssen.

- Nein: Direkt weiter mit Schritt 8.
- Ja: Die betroffenen Personen erhalten eine schriftliche Benachrichtigung und anschließend wird Schritt 8 durchgeführt.

Hinweis:

Von der Datenpanne betroffene Personen sind zu benachrichtigen, wenn voraussichtlich für deren Rechte und Freiheit ein **hohes Risiko** besteht. Dies ist beispielsweise dann der Fall, wenn sogenannte besondere Kategorien personenbezogener Daten (z. B. Daten über rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen, Gesundheitsdaten, ...) oder Daten über schulische Leistungen (Noten, Kompetenzen, Beurteilungen) einer Schülerin oder Schülers betroffen sind.

Von einer Benachrichtigung kann aber abgesehen werden, wenn

- geeignete technische und organisatorische Sicherheitsvorkehrungen getroffen wurden die einen weiteren unbefugten Zugang auf die personenbezogenen Daten praktisch nicht ermöglichen.
- die verantwortliche Stelle sicherstellen kann, dass das hohe Risiko, das zum Zeitpunkt der Datenpanne bestand (Fehlerquelle welche zur Datenpanne geführt hat), beseitigt wurde.
- die Benachrichtigung mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre. Stattdessen muss eine öffentliche Bekanntmachung oder ähnliche Maßnahme erfolgen, durch die die betroffene Person vergleichbar wirksam informiert wird.

Auch hier gilt, im Zweifelsfall immer benachrichtigen!

Inhalt der Benachrichtigung an Betroffene:

1. Beschreibung der Art der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten in klarer und einfacher Sprache,
2. Name und Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten oder einer sonstigen Anlaufstelle für weitere Informationen,
3. Beschreibung der wahrscheinlichen Folgen der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten,
4. Beschreibung der von der verantwortlichen Stelle ergriffenen oder vorgeschlagenen Maßnahmen zur Behebung der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten und gegebenenfalls Maßnahmen zur Abmilderung ihrer möglichen nachteiligen Auswirkungen.

Schritt 8: Interne Dokumentation

Unabhängig einer Meldepflicht der Datenpanne beim Landesbeauftragten (LfDI) besteht immer eine Pflicht (Rechenschaftspflicht) zur **internen Dokumentation der Datenpanne**.

Ihre Dokumentation sollte denselben Inhalt wie die Meldung an den Landesbeauftragten haben (s. unter Punkt 5). Ggf. ist die Reaktion des LfDI ebenfalls zu dokumentieren.

Dies dient Ihnen als Verantwortliche/r bei möglichen Streitigkeiten als Nachweis über Ihr Verhalten und Ihre Beurteilung des Sachverhaltes.

Verstöße gegen diese Melde- und Benachrichtigungspflicht sind mit hohem Bußgeld belegt.