

# Inhaltsverzeichnis

Vorwort .....	V
Abkürzungsverzeichnis .....	XIII
Literaturverzeichnis .....	XV

## Teil I: „Darf ich das?“

1. Die Zulässigkeitsprüfung .....	1
1.1. Alles ist verboten, außer es ist erlaubt .....	1
1.2. Wann ist es also erlaubt? – Die Rechtfertigungsgründe .....	2
1.3. Ein Rechtfertigungsgrund genügt .....	3
1.4. Sicherheitshalber trotzdem eine Einwilligung einholen – eine gute Idee? .....	4
2. Sensibel oder nicht? – Das ist hier die Frage .....	6
2.1. Die Aufzählung in der DSGVO .....	6
2.2. Sonderfall Fotos .....	7
2.3. Unterschiedliche Behandlung .....	8
3. Schmierzettel, Statistik und Co? – Der Weg raus aus der DSGVO .....	11
3.1. Schmierzettel .....	11
3.2. Statistische Auswertungen/Unternehmens- und Vereinsdaten ....	12
3.3. Geburtstagsliste im Büro – die privaten Daten .....	12
4. Vertraglich verpflichtet – datenschutzrechtlich erlaubt? .....	14
4.1. Nur wenn es wirklich notwendig ist ...!?!? .....	14
4.2. Bewerbungen und Co – was ist vor dem Vertrag? .....	15
5. Die Gemeinde und ihre berechtigten Interessen .....	16
5.1. Prüfschritt 1 – das Interesse (der Gemeinde oder Dritter) .....	17
5.2. Prüfschritt 2 – das berechtigte Interesse (der Gemeinde oder Dritter) .....	17
5.3. Prüfschritt 3 – Interesse oder Rechte der betroffenen Person ....	18
5.4. Prüfschritt 4 – Abwägung der Interessen anhand der Schlüssel- faktoren .....	18
5.5. Hoheitlicher Bereich und sensible Daten .....	19
6. Wenn schon, denn schon – die wirklich wirksame Einwilligung .....	20
6.1. In Kenntnis der Sachlage .....	21
6.2. Freiwilligkeit .....	21
6.3. Widerrufsmöglichkeit .....	22

6.4.	Musterformulierung .....	22
6.5.	Können Eltern für ihre (Kindergarten-)Kinder eine Einwilligung abgeben? .....	22
7.	Zweieinhalb datenschutzrechtliche Grundsätze .....	24
7.1.	Wenn es auch anders geht – Verhältnismäßigkeit .....	25
7.2.	„Gib mir kurz die Excel-Liste!“ – Die Zweckbindung .....	25
7.3.	„Sie hat zugestimmt, aber wie soll ich das beweisen?“ – Die Rechenschaftspflicht .....	26

**Teil II – Was ist neu an der DSGVO?**

1.	Der bürokratische Aufwand .....	29
2.	Von der Verpflichtung zum Nutzen: Kann das Verarbeitungs- verzeichnis auch Sinn machen? .....	31
2.1.	Eine mögliche Ausgestaltung .....	31
2.2.	Das Verpflichtende wird zum Nützlichen .....	32
2.3.	Ergänzung der Muster-Verarbeitungsverzeichnisse .....	33
2.4.	Detailgrad des Verarbeitungsverzeichnisses .....	34
3.	Auskunftsbegehren – Auskunftsgesetz – telefonische Auskunft .....	35
3.1.	Die Nervosität vor dem Auskunftsbegehren .....	35
3.2.	Auskunftsbegehren – wie lässt es sich bewerkstelligen bzw vermeiden? .....	36
3.3.	Gesetzliche Auskunftspflicht – datenschutzrechtliche Auskunft	38
3.4.	Auskünfte am Telefon – was ist noch erlaubt? .....	38
3.5.	Implementierung in der Praxis .....	39
4.	Löschung „halb so wild“ .....	41
4.1.	Kein Bedarf mehr, keine Daten mehr .....	41
4.2.	Löschung – Auswege und Erleichterungen? .....	42
4.3.	Wir brauchen die Daten noch, um uns zu wehren .....	43
5.	Die Sanktionskeule – keine Geldbußen oder wie ...!? .....	45
5.1.	Die Gemeinde selbst .....	45
5.2.	Die gemeindeeigenen Unternehmen? .....	46
5.3.	Haftung des Bürgermeisters? .....	47
5.4.	Österreich weicht den EU-Datenschutz auf – und dann wieder doch nicht .....	48
5.5.	Was nicht übersehen werden darf – die übrigen Sanktionen .....	48
6.	Der Datenschutzbeauftragte – ein zweifelhaftes Vergnügen .....	49
6.1.	Intern oder extern – auch eine Haftungsfrage .....	49
6.2.	Warum die IT-Abteilung ein schlechter erster Tipp ist .....	50
7.	Information, Information, Information .....	51
7.1.	Achtung, nicht zu verwechseln: Informationspflicht einerseits, Zulässigkeit andererseits .....	51
7.2.	Was muss die Datenschutzerklärung enthalten? .....	52

7.3.	Ausnahmen von der Informationspflicht .....	52
7.4.	Von der Verpflichtung zum Nutzen? – Gemeindehomepage und Datenschutzerklärung .....	53
7.5.	Persönliche Vorsprache der Bürger am Gemeindeamt .....	53
8.	Das (Wort-)Ungetüm Auftragsverarbeitungsvereinbarung .....	55
8.1.	Auftragsverarbeitung .....	55
8.2.	Gemeinsam Verantwortliche .....	57
8.3.	Einfache Übermittlung der Daten .....	58
8.4.	Daten lediglich als Beiwerk zur Beauftragung – ist wirklich eine Vereinbarung notwendig? .....	58
8.5.	Das Gegenüber unterschreibt nicht – was tun? .....	59
9.	Datensicherheitsmaßnahmen – dann lieber wieder Stehkalender, Telefax und Co!? .....	60
9.1.	Was ist nun aber einzuhalten? .....	61
9.2.	Technisch oder organisatorisch – wo treten üblicherweise die Probleme auf? .....	61
9.3.	Organisatorische Maßnahmen .....	62
9.4.	Technische Datensicherheitsmaßnahmen .....	62
9.5.	Beobachten und Überprüfen .....	63
9.6.	Wenn man es wirklich genau wissen möchte ... ..	63
10.	Datenverlust, Datenpanne, Datenvorfall – das Schlechteste ist die Vogel-Strauß-Taktik .....	66
10.1.	Ist eine Meldung überhaupt notwendig? .....	66
10.2.	Kriterien für die Risikoeinschätzung .....	67
10.3.	Ausnahmen von der Meldepflicht .....	68
10.4.	Zur freiwilligen Meldung .....	69
10.5.	Wie lange haben wir Zeit und womit müssen wir rechnen? .....	69
11.	Schwarz-Weiß-Denken bei der Datenschutz-Folgenabschätzung .....	70
11.1.	Die (beruhigende) Liste an Ausnahmen .....	70
11.2.	Gemeinden sind von Blacklist allenfalls bei Videoüberwachung betroffen .....	71
11.3.	Weder schwarz noch weiß – die eigene DSFA .....	73
11.4.	Wir müssen/möchten eine DSFA durchführen – was nun? .....	73

**Teil III: Besondere Datenverarbeitungen**

1.	Bauhof, Altstoffsammelzentrum und Co – die Videoüberwachung .....	75
1.1.	Was genau ist eine Videoüberwachung? .....	75
1.2.	Zulässige Überwachung .....	76
1.3.	Absolut unzulässige Bildaufnahmen .....	77
1.4.	Die Sache mit den Schildern .....	78
1.5.	Es heißt schnell zu reagieren – 72 Stunden .....	78
1.6.	Videoüberwachung im hoheitlichen Bereich .....	79

2.	Fotos – eine unendliche Geschichte .....	80
2.1.	Fotos und Datenschutzrecht .....	80
2.2.	Fotos und das Recht am eigenen Bild .....	83
2.3.	Medienprivileg für Gemeindehomepage und Gemeindezeitung? .....	83
3.	Das Melderegister und der Drang, dort die Daten zu ziehen .....	85
3.1.	Gesetzliche Grundlage .....	85
3.2.	Ist die Abfrage verhältnismäßig? .....	86
3.3.	Geburtstagsgratulationen .....	87
3.4.	Weitergabe der Meldedaten an örtliche Vereine oder Pfarrämter .....	87
3.5.	Und die Feuerwehr? .....	88
3.6.	Exkurs: Wählerevidenz, Personenstandsregister und Gemeindeordnung .....	88
3.7.	Informationsveranstaltungen für die Bürger – dürfen wir anhand der Meldedaten einladen? .....	89
4.	Informieren, verpflichten, kontrollieren – alles richtig machen mit den Bediensteten .....	90
4.1.	Das Informieren nicht vergessen .....	90
4.2.	Eine IT-Policy liest sowieso niemand? .....	91
4.3.	Geheimhaltungs- und Verschwiegenheitspflichten der Bediensteten .....	92
4.4.	Einmal, dafür ordentlich .....	93

**Teil IV: Ausgewählte Fragen aus der Praxis**

1.	Cookies auf der Gemeindehomepage? .....	95
1.1.	Google Analytics und Co – was ist ein Cookie? .....	95
1.2.	Lästige Cookie-Banner – braucht es tatsächlich eine Zustimmung? .....	95
2.	Sind GPS-Tracker in Dienstfahrzeugen zulässig? .....	97
2.1.	Zulässigkeitsprüfung im Schnellverfahren .....	97
2.2.	Können die Bediensteten überhaupt einwilligen? .....	97
2.3.	Welche berechtigten Interessen hat die Gemeinde am GPS-Tracking? .....	97
3.	Muss bei einem Auskunftsbegehren bekanntgegeben werden, welche Gemeindebediensteten mit dem Akt (den Daten des Antrag- stellers) betraut waren? .....	99
4.	Gerade kein Bedarf, aber interessante Bewerbung – wie lange dürfen Bewerberdaten aufgehoben werden? .....	100
5.	WhatsApp am Diensthandy? .....	101
6.	Sind das Gemeindearchiv und die Ortschronik noch zulässig? .....	102

7. Ausschreibungen – darf die Gemeinde Lebensläufe der Bieter einfordern? .....	103
8. Weil andere mitlesen können – Zulässigkeit von Anwesenheits- und Unterschriftenlisten? .....	104
9. Übermittlung des Gehaltszettels per E-Mail? .....	105
9.1. Rechtfertigung über den Dienstvertrag oder Interessen? .....	105
9.2. Wenn zulässig: verschlüsseltes E-Mail oder nicht? .....	105
10. Sind die Gemeinden datenschutzrechtliche Verantwortliche für Schulen/Kindergärten? .....	107
Stichwortverzeichnis .....	109