

4.19 Dienstanweisung zum Schutz personenbezogener Daten im NDR (Dienstanweisung Datenschutz)

Norddeutscher Rundfunk
Der Intendant

1 Zielsetzung

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter des NDR hat im Zusammenhang mit ihrer oder seiner dienstlichen Tätigkeit Zugang zu und Umgang mit personenbezogenen Daten anderer. Die personenbezogenen Daten jeder Mitarbeiterin und jedes Mitarbeiters des NDR werden an verschiedenen Stellen des Hauses verarbeitet. Der sorgfältige, ordnungsgemäße Umgang mit allen personenbezogenen Daten, sei es im Rahmen der schriftlichen oder fernmündlichen Korrespondenz, in der Aktenführung oder in der elektronischen Verarbeitung personenbezogener Daten liegt daher im Interesse jeder und jedes einzelnen.

Ziel des Datenschutzes ist es, das Recht des einzelnen zu schützen, grundsätzlich selbst über die Preisgabe und Verwendung seiner Daten zu bestimmen. Die vorliegende Dienstanweisung dient der praktischen Umsetzung der für den Norddeutschen Rundfunk maßgeblichen datenschutzrechtlichen Vorschriften. Diese ergeben sich vor allem aus den §§ 41, 42 NDR-Staatsvertrag vom 17./18. Dezember 1991 in Verbindung mit dem Hamburgischen Datenschutzgesetz vom 05. Juli 1990.

2 Begriffsbestimmung

2.1 Personenbezogene Daten

sind alle Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlicher Person. Dazu zählen z. B. Name, Anschrift, Telefon- oder Telefaxnummern, Geburtsdatum, Personal- oder Rundfunkteilnehmernummer, Gehaltsdaten, Arbeitszeiten usw.

2.2 Verarbeitung personenbezogener Daten

ist das Erheben, Speichern, Verändern, Übermitteln, Sperren, Löschen sowie Nutzen personenbezogener Daten, sofern sie gespeichert oder zur Speicherung vorgesehen sind, und zwar unabhängig davon, ob dies in Papierform (Akten, Karteien) oder automatisiert (EDV) geschieht.

2.3 Befugte

sind Personen, zu deren dienstlichen Aufgaben die Verarbeitung personenbezogener Daten im jeweils erforderlichen Umfang gehört. Unbefugt können daher auch berechtigte Nutzer sein, die bspw. andere oder mehr personenbezogene Daten verarbeiten als dienstlich veranlasst ist, diese Daten länger als dienstlich erforderlich speichern, nicht-berechtigten Dritten Kenntnis verschaffen usw.

2.4 Verarbeitende Stelle

ist im Außenverhältnis zu Dritten der NDR insgesamt, im Innenverhältnis die jeweils zuständige Fachabteilung bzw. Redaktion. Die persönliche Verantwortlichkeit jeder Mitarbeiterin und jedes Mitarbeiters für die ordnungsgemäße Verarbeitung personenbezogener Daten bleibt hiervon unberührt.

2.5 Maßnahmen zur Datensicherung

sind alle technischen und organisatorischen Maßnahmen, die die Nutzer ergreifen müssen, um die Integrität, Vertraulichkeit und Verfügbarkeit personenbezogener Daten zu sichern. Hierzu gehört neben den unten in Abschnitt 5 genannten Vorkehrungen die technische Sicherung elektronisch verarbeiteter personenbezogener Daten durch die regelmäßige Herstellung von Sicherungskopien.

3 Zulässigkeit der Verarbeitung personenbezogener Daten

3.1 Grundsatz

Die Verarbeitung personenbezogener Daten ist verboten, es sei denn, die oder der Betroffene hat eingewilligt oder eine Rechtsvorschrift gestattet sie. Dabei kann es sich um eine der zahlreichen Erlaubnisvorschriften des HmbDSG, aber auch sonstige gesetzliche, tarifvertragliche oder hausinterne Bestimmungen (bspw. Dienstvereinbarungen oder Dienstanweisungen) handeln. Stets muss die Verarbeitung personenbezogener Daten überdies zur Erfüllung der Aufgaben der verarbeitenden Stelle auch tatsächlich erforderlich sein und sie darf nur den Zwecken dienen, für die die Daten erhoben bzw. für die sie erstmals gespeichert wurden.

3.2 Verarbeitung personenbezogener Daten zu journalistisch-redaktionellen Zwecken

Soweit personenbezogene Daten ausschließlich zu eigenen journalistisch-redaktionellen Zwecken des NDR verarbeitet werden, ist grundsätzlich weder die Einwilligung der Betroffenen noch eine spezielle Erlaubnisnorm erforderlich. Auch die sonstigen Einschränkungen des Datenschutzrechts gelten nicht; die Vorschriften der Ziff. 5 bis Ziff. 7 dieser Dienstanweisung bleiben allerdings unberührt. Die Zulässigkeit der Verarbeitung personenbezogener Daten ergibt sich aus einer Abwägung zwischen dem Grundrecht der Rundfunkfreiheit (Art. 5 GG) und den Schutzrechten der Betroffenen (insbes. Allgemeines Persönlichkeitsrecht, Art. 2 GG, Religionsfreiheit, Art. 4 GG, Meinungsfreiheit, Art. 5 GG, Berufsfreiheit, Art. 12 GG).

3.3 Verarbeitung personenbezogener Daten im Beschäftigungsverhältnis

Daten von Bewerberinnen und Bewerbern, Volontärinnen und Volontären, Hospitantinnen und Hospitanten, Praktikantinnen und Praktikanten, Auszubildenden, Aushilfen sowie fest angestellten und freien Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern dürfen nur verarbeitet werden,

- soweit dies erforderlich ist, um das Beschäftigungsverhältnis einzugehen, durchzuführen, zu beenden oder abzuwickeln, oder um organisatorische, personelle oder soziale Maßnahmen, insbesondere auch zu Zwecken der Personalplanung und des Personaleinsatzes durchzuführen, oder
- soweit eine Rechtsvorschrift, ein Tarifvertrag oder eine Dienstvereinbarung dies vorsieht.

3.4 Gesundheitsdaten

Ergebnisse medizinischer oder psychologischer Untersuchungen und Tests dürfen automatisiert nur verarbeitet werden, wenn dies dem Schutz der oder des betroffenen Beschäftigten dient.

3.5 Verhaltens- und Leistungskontrolle

Soweit Beschäftigtendaten im Rahmen der Maßnahmen zur Datensicherung (s. unten Ziff. 5) gespeichert werden, dürfen sie nicht zu anderen Zwecken, insbesondere nicht zu Zwecken der Verhaltens- oder Leistungskontrolle, genutzt werden.

4 Übermittlung, Weitergabe

Gespeicherte oder durch Verarbeitung personenbezogener Daten gewonnene Daten dürfen grundsätzlich nicht an Dritte weitergegeben oder zum Abruf bereitgehalten werden (Datenübermittlung). „Dritte“ sind dabei nur solche Personen und Stellen, die nicht im NDR oder in seinem Auftrag tätig sind. Im Übrigen richtet sich die Zulässigkeit der Datenübermittlung nach den Vorschriften des § 41 Abs. 1 NDR-StV in Verbindung mit den §§ 14 ff. HmbDSG sowie § 42 Abs. 2 NDR-StV.

Gespeicherte oder durch Verarbeitung personenbezogener Daten gewonnene Daten dürfen außerdem grundsätzlich nicht Unbefugten zur Kenntnis gegeben werden (Weitergabe). „Unbefugt“ ist jeder, der die Daten nicht aus dienstlichen oder sonstigen Gründen zulässigerweise verarbeiten darf.

5 Datensicherung

5.1 Grundsatz

Technische und organisatorische Maßnahmen im jeweils erforderlichen Umfang müssen sicherstellen, dass personenbezogene Daten nur in zulässiger Weise verarbeitet werden. „Erforderlich“ sind Maßnahmen zur Datensicherung, wenn ihr Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zur Schutzwürdigkeit der Daten steht. Je sensibler die Daten also sind, desto vertraulicher müssen sie behandelt und desto strenger gegen Missbrauch gesichert werden.

5.2 Datensicherung bei Karteien und Akten

5.2.1 Aufbewahrung

Alle Unterlagen mit schutzwürdigen personenbezogenen Daten sind gegen unbefugte Einsichtnahme oder Entwendung zu schützen. Vor Verlassen des Arbeitsplatzes müssen sie angemessen gesichert, d. h. verschlossen aufbewahrt werden. Schlüssel dürfen nicht frei zugänglich, sondern müssen ihrerseits gesichert verwahrt werden.

5.2.2 Nutzung

Dienstliche Unterlagen mit personenbezogenen Daten dürfen nur für dienstliche Zwecke genutzt und Dritten innerhalb oder außerhalb des Hauses auch nur insoweit zur Kenntnis gebracht bzw. zugänglich gemacht werden.

5.2.3 Versand, insbesondere Telefax

Vertrauliche Unterlagen sind, soweit sie nicht persönlich zugestellt werden, im fest verschlossenen Umschlag so zu versenden, dass personenbezogene Daten nur im unvermeidbaren Umfang erkennbar sind.

Telefaxgeräte sind so aufzustellen, dass Unbefugte keine Kenntnis vom Inhalt eingehender oder übertragener Telefax-Schreiben erhalten können.

Die vom empfangenden Gerät abgegebene Kennung ist unverzüglich zu überprüfen und bei Wählfehlern die Verbindung unverzüglich abzubrechen.

Vor der Versendung vertraulicher Daten per Telefax soll der Empfänger über den Zeitpunkt der Übermittlung unterrichtet und sichergestellt werden, dass Unbefugte keine Einsicht erlangen können. Besonders sensible Daten, insbesondere Sozial-, Steuer- und Gesundheitsdaten sollen grundsätzlich nicht per Telefax versandt werden.

Für die Datenübermittlung auf elektronischem Wege (insbesondere E-Mail) gelten diese Grundsätze entsprechend.

5.2.4 Vernichtung

Für dienstliche Zwecke nicht mehr benötigte Unterlagen mit personenbezogenen Daten sind grundsätzlich qualifiziert zu vernichten. Die Vernichtung größerer Mengen übernimmt die Hausverwaltung.

5.3 Datensicherung bei automatisierten Verfahren

5.3.1 Einrichtung und Betrieb automatisierter Verfahren

Für dienstliche Zwecke darf ausschließlich solche Hard- und Software eingesetzt und genutzt werden, die von der Hauptabteilung Organisation und Datenverarbeitung geprüft und im Rahmen des hierfür vorgesehenen Verfahrens genehmigt worden ist. Der Einsatz privater Hardware für dienstliche Zwecke im NDR und die Verwendung privater Software auf NDR-eigenen EDV-Anlagen ist verboten; Ziff. 6.2 bleibt unberührt.

Dienstlich genutzte Datenträger dürfen auf externen EDV-Anlagen nur eingesetzt werden, wenn dies betrieblich zwingend erforderlich und gewährleistet ist, dass hierdurch die Sicherheit der NDR-eigenen EDV-Anlagen, beispielsweise durch die Übertragung von Viren und dergleichen, nicht gefährdet ist. Entsprechendes gilt für die Nutzung externer Datenträger in NDR-eigenen EDV-Anlagen.

5.3.2 Passwortschutz

Grundsätzlich soll der Zugriff auf automatisierte Anwendungen durch ein Passwort geschützt werden. Dieses sollte eine Mindestlänge von sechs Stellen haben und ausschließlich dem Nutzer bekannt sein; es darf daher insbesondere nicht an einer für andere einsehbaren Stelle notiert oder aufbewahrt werden. Eine von anderen durchschaubare Beziehung zum Anwender (Vor- oder Nachname u. dgl.) ist ebenso zu vermeiden wie die Eingabe von Trivialkombinationen (bspw. 4711, 12345... oder andere nebeneinanderliegende Tasten); empfehlenswert sind alphanumerische (Buchstaben-/Zahlen-) Kombinationen.

Das Passwort soll, auch soweit dies nicht bereits systemseitig verlangt wird, in angemessenen Zeitabständen durch ein bisher nicht verwendetes ersetzt werden.

Es ist grundsätzlich nicht zulässig, unter einem fremden Passwort zu arbeiten.

5.3.3 Sicherung von Laufwerken und Datenträgern

Disketten- und sonstige Datenträger-Laufwerke sind, soweit technisch möglich, verschlossen zu halten. Disketten, Ausdrucke und andere Datenträger sowie Schlüssel sind gesichert zu verwahren.

5.3.4 Löschung

Der auf EDV-Anlagen gespeicherte Datenbestand ist durch die jeweilige Nutzerin bzw. den jeweiligen Nutzer regelmäßig daraufhin zu überprüfen, ob er für dienstliche Zwecke noch erforderlich ist. Anderenfalls muss er gelöscht oder für den aktuellen Zugriff bzw. die weitere Verarbeitung gesperrt werden.

6 Einsatz portabler Computer (Laptops, Notebooks etc.)

6.1 Allgemeine Nutzungsbestimmungen

Portable Computer dürfen nur von den jeweils autorisierten Personen genutzt werden. Sie sind gegen Diebstahl besonders zu sichern und dürfen insbesondere nicht unbeaufsichtigt in Fahrzeugen zurückgelassen werden. Im Übrigen gelten die Vorschriften der Ziffern 5.3.2 bis 5.3.4 entsprechend.

6.2 Einsatz privater Hardware

Soweit - insbesondere durch freie Mitarbeiter - private portable Computer für Zwecke des NDR eingesetzt werden, ist sicherzustellen, dass die Nutzerinnen und Nutzer die Sicherheitsbestimmungen des NDR einhalten und sich der Kontrolle des Datenschutzbeauftragten des NDR unterwerfen.

6.3 Sicherheitsüberprüfung

In regelmäßigen Abständen, in jedem Falle aber vor dem Anschluss an andere EDV-Anlagen des NDR ist eine Überprüfung portabler Computer auf Manipulation, Viren und dergleichen durch die Hauptabteilung Organisation und Datenverarbeitung zu veranlassen. Bei Unregelmäßigkeiten ist die Hauptabteilung Organisation und Datenverarbeitung zu benachrichtigen.

7 Allgemeine Rechte und Pflichten

7.1 Datengeheimnis, Vertraulichkeit

Es ist untersagt, geschützte personenbezogene Daten unbefugt zu einem anderen als dem zur jeweiligen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten, bekanntzugeben oder zugänglich zu machen.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des NDR sind verpflichtet, personenbezogene Daten, von denen sie durch ihre Tätigkeit für den NDR Kenntnis erlangen, vertraulich zu behandeln. Dies gilt auch über die Dauer der Beschäftigung für den NDR hinaus.

7.2 Auskunftsersuchen, Presserechtliche Erklärungen

Behördliche, gerichtliche oder sonstige Ersuchen auf Auskunft über die im NDR bzw. in seinem Auftrag verarbeiteten personenbezogenen Daten dürfen nur nach Maßgabe einer Rechtsvorschrift oder mit Einwilligung der oder des Betroffenen beantwortet werden. Sowohl für das Auskunftsersuchen wie auch für die Beantwortung gilt das Schriftformerfordernis. In Zweifelsfällen über die Berechtigung und die Angemessenheit der Datenübermittlung ist die oder der Dienstvorgesetzte und gegebenenfalls der Datenschutzbeauftragte einzuschalten.

Für presserechtliche Erklärungen (Gegendarstellungen, Unterlassungsbegehren und dergleichen) gilt die „Richtlinie zur Archivierung presserechtlicher Erklärungen“ vom 07. Dezember 1993.

7.3 Mitteilungspflicht

Mängel oder Auffälligkeiten im Datenverarbeitungs- oder -sicherungssystem sind unverzüglich der oder dem Vorgesetzten sowie gegebenenfalls dem Datenschutzbeauftragten zu melden.

7.4 Anrufung des Datenschutzbeauftragten

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter hat das Recht, sich jederzeit unmittelbar an den Datenschutzbeauftragten zu wenden, wenn sie oder er der Ansicht ist, bei der Verarbeitung ihrer oder

seiner personenbezogenen Daten durch den NDR oder die in dessen Auftrag tätig werdenden Dritten in ihren oder seinen schutzwürdigen Interessen verletzt worden zu sein. Aus der Wahrnehmung dieses Rechts dürfen der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter keine Nachteile entstehen.

7.5 Sonstige Rechte

Die sonstigen Rechte der Betroffenen, insbesondere auf Auskunft über Art und Umfang gespeicherter Daten, Berichtigung usw. ergeben sich aus den für den NDR maßgeblichen Vorschriften des Hamburgischen Datenschutzgesetzes.

Hamburg, den 01. Oktober 1996

gez. Jobst Plog