

## **48. Tätigkeitsbericht des Hessischen Datenschutzbeauftragten – Hinweise zum Datenschutz**

Der Hessische Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit hat nach Art. 59 DS-GVO i.V.m. § 15 HDSIG seinen 48. Tätigkeitsbericht Datenschutz für 2019 nebst 2. Tätigkeitsbericht Informationsfreiheit vorgelegt und unter

[https://datenschutz.hessen.de/sites/datenschutz.hessen.de/files/2019\\_48\\_TB.pdf](https://datenschutz.hessen.de/sites/datenschutz.hessen.de/files/2019_48_TB.pdf)

veröffentlicht.

Aus anwaltlicher Sicht sind insbesondere folgende Themen von Interesse:

### Kein Recht von Mandanten auf Löschung ihrer Daten

Unter Ziffer 11.4 (S.92 f.) stellt der Hessische Datenschutzbeauftragte klar, dass Mandanten nach Art. 17 Abs.3 lit.b DS-GVO kein Recht auf Löschung ihrer Daten haben, soweit Handakten bzw. Dokumente (in Papierform oder elektronisch) aufzubewahren sind. Nach § 50 Abs.1 BRAO besteht eine Pflicht zur Aufbewahrung der Handakten für die Dauer von sechs Jahren ab Ablauf des Kalenderjahres, in dem das Mandat beendet wurde. Anzumerken ist, dass auch Gegner oder Dritte keinen Lösungsanspruch haben, solange die Handakte aufzubewahren ist.

### (Unverschlüsselte) E-Mail-Kommunikation zwischen Rechtsanwalt und Mandant

Unter Ziffer 11.5 (S.94 f.) führt der Hessische Datenschutzbeauftragte aus, dass die von der DS-GVO geforderte sichere Datenverarbeitung nach Art.32 Abs.1 lit.a DS-GVO grundsätzlich die Verschlüsselung personenbezogener Daten beinhaltet. Nach § 2 Abs.2 BORA in der seit 01.01.2020 geltenden Fassung kann der Mandant auch einer unverschlüsselten E-Mail-Kommunikation ausdrücklich oder konkludent nach Maßgabe des § 2 Abs.2 S.4 und 5 BORA zustimmen. Der Hessische Datenschutzbeauftragte weist jedoch ausdrücklich darauf hin, dass die Zustimmung des Mandanten nicht die personenbezogenen Daten Dritter umfassen kann und dass durch diese berufsrechtliche Regelung die datenschutzrechtliche Zulässigkeit noch nicht geklärt ist Er führt weiter aus: „Allerdings kann die neue berufsrechtliche Regelung künftig in die datenschutzrechtliche Bewertung mir vorliegender konkreter Sachverhalte mit einbezogen werden. Im Übrigen hat meine Behörde gemäß § 29 Abs. 3 BDSG nur eingeschränkte Untersuchungsbefugnisse gegenüber Rechtsanwälten, so dass eine allgemeine Prüfung der Kommunikationswege in der Regel – insbesondere bei Beschwerden Dritter – nicht möglich ist.“

### Aktenverlust durch Wasserschäden / Hinweise zur Aufbewahrung im Keller

Unter Ziffer 9.3. (S.65 ff.) führt der Bericht aus, dass Ärztinnen und Ärzte geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zu treffen haben, um die Patientendokumentation vor Elementarschäden zu schützen. Der zufällige Untergang der Behandlungsdokumentation stelle eine meldepflichtige Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten i.S. des Art. 33 i.V.m. Art.4 Nr.12 DS-GVO dar. Beispielhaft werden Fälle des Eindringens von Kanalisationswasser, von Wasser durch ein Kellerfenster und eines Abwasserrohrbruchs geschildert. Die Aufbewahrung von Patientenunterlagen sei nach den in Art.5 lit.f DS-GVO festgelegten Grundsätzen auszugestalten. Hierzu sei auch ein besonderer Schutz gegen elementare Schäden und Leitungswasserschäden zu treffen. Da Keller besonders überflutungsgefährdet seien, seien z.B. folgende Maßnahmen zu treffen:

- ausreichender Abfluss
- Rückschlagventile (gegen drückendes Wasser aus dem Abfluss)
- dichte Fenster (gegen das drückende Wasser von außen)
- sicherer Standort der Akten (nicht unter einem Fenster, Lagerung ab einer bestimmten Höhe, keine Wasserleitung im Raum).

Zudem sollten die Papierunterlagen und sonstige Datenträger z.B. durch Regulierung der Feuchtigkeit und der Temperatur vor Lagerungsschäden im Keller geschützt werden.

Es ist davon auszugehen, dass diese Maßgaben für Mandatsunterlagen / Akten entsprechend gelten.

#### Unterlagen in der Altpapiertonne

Was der Hessische Datenschutzbeauftragte unter Ziffer 9.6 (S.72 ff.) im Hinblick auf eine Apotheke ausführt, gilt selbstverständlich – nicht nur aus datenschutzrechtlichen Gründen, sondern bei Mandatsbezug auch aufgrund der anwaltlichen Verschwiegenheitspflicht – auch für Anwaltskanzleien: zu entsorgende Unterlagen mit personenbezogenen Daten gehören nicht zerknüllt oder zerrissen in die Altpapiertonne, sondern sind mittels Aktenvernichter oder durch einen zertifizierten Entsorgungsbetrieb zu vernichten. Gemäß den Anforderungen der DIN 66399 sollte es sich – so der Bericht zum dortigen Fall – um ein Gerät der Klasse 3 oder besser der Klasse 4 handeln.

#### generelle Pflicht zur Bestellung eines Datenschutzbeauftragten erst ab 20 mit der Datenverarbeitung Beschäftigten

Unter Ziffer 4.1 (S.13) weist der Hessische Datenschutzbeauftragte darauf hin, dass nach § 38 Abs.1 S.1 BDSG n.F. ergänzend zu den unverändert fortbestehenden Voraussetzungen nach Art.37 DS-GVO erst dann ein Datenschutzbeauftragter zu benennen ist, wenn ein Verantwortlicher oder Auftragsverarbeiter in der Regel mindestens 20 (bisher: zehn) Personen ständig mit der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten beschäftigt. Er weist jedoch nachdrücklich darauf hin, dass die Vorgaben zum Datenschutz und zur IT-Sicherheit unabhängig von der Pflicht zur Benennung eines Datenschutzbeauftragten gelten und verweist auf die Möglichkeit der freiwilligen Benennung eines Datenschutzbeauftragten gemäß Art.37 Abs.4 S.1 Alt.1 DS-GVO.

Die unterlassene Bestellung eines betrieblichen Datenschutzbeauftragten ist bußgeldbewehrt (hierzu Ziffer 15.1.2., S.131 f.).

#### Schriftformerfordernis bei Vereinbarungen über Auftragsverarbeitung

Unter Ziffer 4.2 (S.14 ff) stellt der Hessische Datenschutzbeauftragte klar, dass das für Auftragsverarbeitungsvereinbarungen nach Art.28 Abs.9 DS-GVO geltende Schriftformerfordernis nicht mit der Schriftform nach § 126 BGB identisch ist und der Austausch von E-Mails oder Computerfaxen dem Erfordernis des Art.28 Abs.9 DS-GVO genügt.

#### Neue Version des Handbuchs zum Standard-Datenschutzmodell

Unter Ziffer 14.4.(S.123 ff.) weist der Bericht auf die Version 2.0 des Handbuchs zum Standard-Datenschutzmodell (SDM-Handbuch) hin, das Verantwortlichen und ihren Auftragsverarbeitern eine Anleitung bietet, in welcher Weise datenschutzrechtliche Anforderungen in technische und organisatorische Maßnahmen umzusetzen sind. Das Handbuch finden Sie unter <https://www.datenschutz-mv.de/datenschutz/datenschutzmodell/> .

#### Bußgeldzumessung

Unter Ziffer 15.2 (S.132 ff.) weist der Bericht auf das Konzept der Datenschutzkonferenz zur Bemessung von Bußgeldern nach der DS-GVO hin, deren Höhe sich nach Umsatz, Tatumständen sowie täterbezogenen und sonstigen Umständen richtet. Das Konzept ist dem Bericht beigelegt (Anhang I Ziffer 3.1, S. 179 ff.).

## Sonstiges

Ergänzend sei auf die Ausführungen unter Ziffer 13.2 (S.103 ff.) zum Einsatz von Cookies, Plugins & Tools etwa auf Webseiten hingewiesen.

Im Anhang finden sich u.a. die EntschlieÙung der Datenschutzkonferenz „Unternehmen haften für Datenschutzverstöße ihrer Beschäftigten!“ vom 03.04.2019 (Anhang I Ziffer 1.1, S.153 ff.):

[https://datenschutz.hessen.de/sites/datenschutz.hessen.de/files/097\\_Entschlie%C3%9Fung\\_Untern\\_ehmenschaftung.pdf](https://datenschutz.hessen.de/sites/datenschutz.hessen.de/files/097_Entschlie%C3%9Fung_Untern_ehmenschaftung.pdf) und das Kurzpapier Nr.20 der Datenschutzkonferenz zur Einwilligung nach der

DS-GVO (Anhang I Ziffer4, S. 297 ff.):

[https://datenschutz.hessen.de/sites/datenschutz.hessen.de/files/KP\\_20\\_Einwilligung\\_0.pdf](https://datenschutz.hessen.de/sites/datenschutz.hessen.de/files/KP_20_Einwilligung_0.pdf) .