

Hinweise zu den Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten (Informationspflichten nach Art. 13 und 14 DS-GVO)

Zu beachten ist, dass dieses Hinweisblatt zur Unterstützung bei der Anfertigung und Ausgestaltung der Informationspflichten der Art. 13 und 14 DS-GVO dienen soll. Es stellt keine rechtsverbindliche Handlungsanweisung dar und beinhaltet nicht den Anspruch einer umfassenden Klärung aller Rechtsfragen zu den Informationspflichten nach Art. 13 und 14 DS-GVO.

1. Allgemeines

Zur Erfüllung der Grundsätze einer fairen und transparenten Verarbeitung von personenbezogenen Daten sehen Art. 13 und 14 DS-GVO umfangreiche Informationspflichten bei der Erhebung personenbezogener Daten vor.

Nach Art. 12 Abs. 5 DS-GVO sind Informationen gemäß den Artikeln 13 und 14 DS-GVO grundsätzlich unentgeltlich sowie in präziser, verständlicher und leicht zugänglicher Form zur Verfügung zu stellen.

Die nachfolgenden Ausführungen setzen voraus, dass die Regelungen der DS-GVO und des ThürDSG-E Anwendungen finden und keine spezialgesetzlichen Rechtsvorschriften bestehen (wie z.B. in der Abgabenordnung, dem SGB X und im Anwendungsbereich des Dritten Abschnitts des ThürDSG-E).

2. Bestehen einer Informationspflicht

Der Verantwortliche ist zur Information der betroffenen Person verpflichtet, wenn eine der folgenden drei Fallgruppen vorliegt:

- Personenbezogene Daten werden direkt bei der betroffenen Person erhoben (Art. 13 DS-GVO). Dies ist der Regelfall.
- Personenbezogene Daten werden nicht bei der betroffenen Person erhoben (also z.B. bei Dritten oder aus öffentlich zugänglichen Quellen, Art. 14 DS-GVO).
- Der Verantwortliche beabsichtigt, die personenbezogenen Daten für einen anderen Zweck weiterzuverarbeiten als den, für den die personenbezogenen Daten beim Betroffenen (Art. 13 Abs. 3 DS-GVO) erhoben wurden oder sonst erlangt wurden (Art. 14 Abs. 4 DS-GVO).

Für alle drei vorgenannten Fallgruppen wird folgendes Prüfschema empfohlen:

- a) Liegt ein Fall von Art. 13 oder 14 DS-GVO bzw. eine Weiterverarbeitung zu einem anderen Zweck (Art. 13 Abs. 3, Art. 14 Abs. 4 DS-GVO) vor?
- b) Ist eine Ausnahme einschlägig (z.B. im Fachgesetz, in Art. 13 Abs. 4, Art. 14 Abs. 5 DS-GVO oder §§ 17 Abs. 2 S. 4, 20 ThürDSG-E)?
- c) In welcher Form und mit welchem Inhalt ist die betroffene Person zu informieren? Dies ist nicht zuletzt von der Frage abhängig, wie die Erhebung der Daten erfolgt (schriftlich, elektronisch, mündlich).

Sofern eine Informationspflicht nach der DS-GVO besteht, sind die Informationen nach Abs. 1 und 2 der Art. 13 bzw. 14 DS-GVO mitzuteilen. Eine Trennung in Grundinformationen (Abs. 1) und weitergehende Informationen (Abs. 2) kann in Fällen der mündlichen Datenerhebung (siehe Nummer 5.3.3) unter den dort genannten Voraussetzungen erfolgen.

3. Zeitpunkt der Information

Nach Art. 13 DS-GVO sind grundlegende Angaben zum Zeitpunkt der Erhebung mitzuteilen (Art. 13 Abs. 1 DS-GVO) und weitere Informationen zur Verfügung zu stellen (Art. 13 Abs. 2 DS-GVO).

Bei einer beabsichtigten Weiterverarbeitung von Daten, die bei der betroffenen Person erhoben wurden, zu einem anderen Zweck als dem, der bei der Erhebung zugrunde lag, ist die betroffene Person vor dieser Weiterverarbeitung zu informieren (Art. 13 Abs. 3 DS-GVO).

Die Informationen über eine Erhebung nicht bei der betroffenen Person nach Art. 14 Abs. 1 und 2 DS-GVO sind der betroffenen Person innerhalb einer angemessenen Frist, spätestens jedoch innerhalb eines Monats mitzuteilen bzw. zur Verfügung zu stellen (Art. 14 Abs. 3 lit. a DS-GVO). Falls die personenbezogenen Daten zur Kommunikation mit der betroffenen Person verwendet werden sollen (etwa in einem Anschreiben), ist die Information spätestens zum Zeitpunkt der ersten Mitteilung zu erteilen. Falls die Offenlegung an einen anderen Empfänger beabsichtigt ist, ist die Information spätestens zum Zeitpunkt der ersten Offenlegung zu erteilen (Art. 14 Abs. 3 lit. c DS-GVO).

Auch bei Daten, die nicht bei der betroffenen Person erhoben wurden, ist bei einer beabsichtigten Weiterverarbeitung der Daten zu einem anderen Zweck als dem, der bei der Erhebung zugrunde lag, die betroffene Person vor dieser Weiterverarbeitung zu informieren (Art. 14 Abs. 4 DS-GVO).

4. Informationspflicht bei einer Videoüberwachung nach § 30 ThürDSG-E

Eine besondere Regelung der Informationspflicht enthält § 30 Abs. 2 ThürDSG-E für die Videoüberwachung. Dabei sind der Umstand der Videoüberwachung und die Information nach Art. 13 Abs. 1 lit. a bis c DS-GVO sowie die Möglichkeit, beim Verantwortlichen die weiteren Informationen nach Art. 13 DS-GVO zu erhalten, durch geeignete Maßnahmen erkennbar zu machen.

Insoweit ist die Anbringung von Hinweisschildern, in denen auf die durchgeführte Videoüberwachung aufmerksam gemacht wird, erforderlich. Weiterhin sind Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen, ggf. die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten sowie die Zwecke und Rechtsgrundlage der Verarbeitung anzugeben. Abschließend sollte dargestellt werden, wo weitere Informationen nach Art. 13 DS-GVO erhalten werden können (z. B. direkt beim Verantwortlichen oder auf dessen Internetseite).

Es wird empfohlen, sich an dem auf der Homepage des Thüringer Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit veröffentlichten Beispiel für ein Informationsblatt nach Art. 13 der Datenschutz-Grundverordnung bei Videoüberwachung und dem Beispiel für ein vorgelagertes Hinweisschild nach Art. 13 der der Datenschutz-Grundverordnung bei Videoüberwachung zu orientieren.

5. Informationspflicht bei einer Erhebung bei der betroffenen Person (Art. 13 DS-GVO)

5.1 Vorliegen einer Datenerhebung

Damit die Informationspflichten nach Art. 13 DS-GVO greifen, muss eine Erhebung von Daten vorliegen. Dies ist nicht der Fall, wenn der Verantwortliche die Daten nicht aktiv beschafft, sondern die Daten der öffentlichen Stelle „aufgedrängt“ werden, d.h. von der betroffenen Person selbst oder von Dritten ohne Aufforderung geliefert werden.

Damit die Informationspflichten nach Art. 13 DS-GVO greifen, muss eine Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person vorliegen. Die Erhebung definiert den Beginn der Datenverarbeitung und liegt vor, wenn der Verantwortliche auf die personenbezogenen Daten erstmals zielgerichtet zugreift, um sie in einem Dateisystem zu verarbeiten.

Beispiele für Datenerhebungen:

- Datenerhebung auf einer Internetseite, auf der eine betroffene Person Informationen eingeben muss
- Datenerhebung mittels Formular, das die betroffene Person ausfüllt und an die öffentliche Stelle sendet oder bei der jeweiligen Dienststelle abgibt
- Datenerhebung mittels E-Mail-Anfrage oder einem Telefonanruf
- Datenerhebung in einem persönlichen Gespräch

Beispiele für „aufgedrängte Daten“:

- eine Person wendet sich mit einer Anfrage an die Behörde
- eine Person zeigt einen Schwarzbau an
- ein Notruf geht über die allg. Notrufnummern ein

Liegt eine Erhebung vor, erfasst Art. 13 DS-GVO nur die Erhebung bei der betroffenen Person selbst. Werden die Daten nicht bei der betroffenen Person selbst erhoben, sondern etwa von einer anderen öffentlichen Stelle auf Anfrage übermittelt, ist Art. 14 DS-GVO zu prüfen.

5.2 Ausnahmen von der Informationspflicht

Ausnahmen von den Informationspflichten nach Art. 13 DS-GVO finden sich in Art. 13 Abs. 4 DS-GVO sowie in § 20 ThürDSG-E. Weitere Ausnahmen können sich aus spezialgesetzlichen Rechtsvorschriften ergeben.

Eine Information der betroffenen Person ist nicht erforderlich, wenn und soweit die betroffene Person bereits über die Informationen verfügt (Art. 13 Abs. 4 DS-GVO):

- In einem Verwaltungsverfahren ist es ausreichend, die betroffene Person zu Beginn des Verfahrens – in der Regel bei Antragseinreichung – zu informieren. Sollten sich im weiteren Verfahren Rückfragen ergeben, die zu einer erneuten Datenerhebung bei der betroffenen Person führen, löst dies in der Regel keine neue Informationspflicht aus.
- Auch bei wiederholten Erhebungen, die dem gleichen Zweck dienen, kann in der Regel vorausgesetzt werden, dass die betroffene Person bereits über die Information verfügt und eine

Wiederholung der Information nicht erforderlich ist (z.B. bei wiederholten Lebensmittelkontrollen im gleichen Betrieb, bei wiederholten Hausbesuchen in der Jugend- und Familienhilfe usw.).

Eine Einschränkung der Informationspflicht ist in § 20 Abs. 1 ThürDSG-E geregelt. Danach können die Informationspflichten beschränkt werden, soweit und solange

- d) die Informationen die öffentliche Sicherheit gefährden oder sonst dem Wohle des Bundes oder eines Landes Nachteile bereiten würde,
- e) die personenbezogenen Daten oder die Tatsache ihrer Speicherung wegen einer Rechtsvorschrift oder ihrem Wesen nach, insbesondere wegen der Rechte und Freiheiten anderer Personen, geheim gehalten werden müssen oder
- f) die Information den in § 31 ThürDSG-E genannten Zwecken zuwider laufen würde

und deswegen das Interesse der betroffenen Person an der Informationserteilung zurücktreten muss.

Darüber hinaus besteht keine Informationspflicht für Daten, die ausschließlich zu Zwecken der Datensicherung oder der Datenschutzkontrolle verarbeitet werden (§ 20 Abs. 2 ThürDSG-E).

5.3 Form und Inhalt der Information

Die Informationen sind nach Art. 12 DS-GVO in präziser, transparenter, verständlicher, leicht zugänglicher Form und in einer klaren und einfachen Sprache zu erteilen. Bei Angeboten, die sich speziell an Kinder richten, ist eine für Kinder verständliche Sprache zu verwenden.

Hinsichtlich der Form, in der die Informationen zur Verfügung gestellt werden, besteht keine Vorgabe (Art. 12 Abs. 1 S. 2 DS-GVO). Sie müssen aber für den Betroffenen leicht zugänglich sein.

Die Information kann somit schriftlich oder in anderer Form, ggf. auch elektronisch erfolgen. Grundsätzlich sollte die Form der Information mit der Form der Datenerhebung konform gehen. Wenn demnach die Datenerhebung elektronisch erfolgt, sollte auch die Information nach Art. 13 DS-GVO elektronisch erteilt werden. Wird auf eine elektronisch verfügbare Information Bezug genommen, dann muss diese leicht auffindbar sein. Hierbei können auch Bildsymbole hilfreich sein.

5.3.1 Erhebungen im Internet

Bei der Erhebung mittels Eingabeformular auf einer Internetseite reicht es aus, wenn auf der Erhebungsseite ein deutlich sichtbarer Link auf die Informationen nach Art. 13 Abs. 1 und Abs. 2 DS-GVO enthalten ist.

5.3.2 Erhebungen auf Papierformularen

Die betroffene Person kann über alle in Art. 13 Abs. 1 und Abs. 2 DS-GVO vorgeschriebenen Angaben auf dem jeweiligen Antrags- oder sonstigen Erhebungsformular (vollständiger Abdruck des Merkblattes) oder durch ein zusätzliches Hinweispapier (separate Ausgabe des Merkblattes) informiert werden.

Sofern mit der Datenerhebung die Ausgabe oder der Versand eines Antragsformulars verbunden ist, sollte das Merkblatt zusammen mit dem entsprechenden Formular ausgegeben bzw. versandt werden.

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, das Merkblatt in Bereichen mit starkem Bürgerverkehr gut sichtbar zur Mitnahme auszulegen (z.B. Einwohnermeldeamt, Kfz-Zulassung). Seitens der Mitarbeiter sollte im Rahmen des Gesprächs auf das Merkblatt hingewiesen werden.

Bereits vorhandene Formulare für Datenerhebungen sind an die neuen gesetzlichen Vorgaben anzupassen und zu ergänzen. Hier sind auch ggf. bestehende Softwarelösungen der Anbieter für technisch gestützte Verfahren zu beachten.

5.3.3 Informationspflicht bei mündlichen Datenerhebungen

Auch bei mündlichen Datenerhebungen besteht grundsätzlich die Informationspflicht nach Art. 13 DS-GVO. Es muss der betroffenen Person stets klar sein, wer der Verantwortliche ist und für welchen Zweck die Daten erhoben werden. Sofern sich dies nicht aus den Umständen ergibt oder der betroffenen Person nicht ohnehin bekannt ist, ist dies mitzuteilen.

5.3.3.1 Telefongespräche

Im Rahmen von Telefongesprächen, die durch Nennung des Verantwortlichen bei der Gesprächseröffnung und Klärung des Zwecks (z. B. Antrag auf Leistungsgewährung) im Gesprächsverlauf geführt werden, ist keine Information der betroffenen Person notwendig. Sofern das Gespräch mit der Erhebung von Daten (zielgerichtete Informationsbeschaffung) verbunden ist, besteht die Informationspflicht nach Art. 13 DS-GVO. Der betroffenen Person sind die Informationen nach Art. 13 Abs. 1 DS-GVO in einfacher und verständlicher Form mündlich mitzuteilen. Außerdem ist sie darüber zu informieren, dass sie weitere Informationen schriftlich erhalten wird. Wenn die Daten in das Dateisystem

aufgenommen werden, sind der betroffenen Person alle Informationen nach Art. 13 Abs. 1 und 2 DS-GVO unverzüglich zu übermitteln.

5.3.3.2 Verwaltungsverfahren im Außendienst

Im Rahmen von Datenerhebungen durch Mitarbeiter im Außendienst (z.B. Kontrollen Hundesteuer, Stadtordnung, Fahrkarten im ÖPNV) ist ebenfalls keine vollständige Information der betroffenen Personen vor der Durchführung der eigentlichen Kontrolle erforderlich. Es wird auf das unter 5.3.3.1 geschilderte Verfahren verwiesen.

Die Bediensteten haben ein Merkblatt zu Art. 13 DS-GVO mit sich zu führen, um die Betroffenen bei Datenerhebung zu informieren. Diese Informationen können auch durch Verweis auf an geeignete Stellen ausgehängte Merkblätter geschehen (Merkblatt muss für die betroffene Person ohne weiteres Zutun lesbar sein).

6. Informationspflicht bei einer Erhebung nicht bei der betroffenen Person (Art. 14 DS-GVO)

6.1 Begriffsdefinition „Datenerhebung nach Art. 14 DS-GVO“

Eine Erhebung, die nicht bei der betroffenen Person erfolgt, ist eine, bei der die betroffene Person nicht als unmittelbare Datenquelle dient. Diese Erhebung kann aus allgemein zugänglichen Quellen erfolgen (z.B. aus der Zeitung, dem öffentlich zugänglichen Internet oder etwa durch Besichtigung der allgemein zugänglichen Verkehrsflächen) oder bei öffentlichen oder nicht öffentlichen Dritten.

Keine Erhebung liegt vor, wenn der Verantwortliche die Daten nicht aktiv beschafft, sondern die Daten der öffentlichen Stelle „aufgedrängt“ werden (siehe Nummer 5.1).

Eine Erhebung von Daten im Sinne des Art. 14 DS-GVO liegt auch vor, wenn Daten von einer öffentlichen Stelle oder nicht öffentlichen Stelle auf Anfrage übermittelt werden. Eine solche Datenübermittlung löst – jedenfalls soweit keine Zweckänderung vorliegt – keine Informationspflicht bei der übermittelnden Stelle aus, vielmehr liegt dann aus Sicht der anfragenden öffentlichen Stelle eine Erhebung bei Dritten vor.

Im Rahmen der hier genannten Fälle ist nach derzeitigem Kenntnisstand davon auszugehen, dass die Informationspflicht nach Art. 14 Abs. 1 und Abs. 2 DS-GVO nicht den Regelfall abbilden wird.

6.2 Ausnahmen von der Informationspflicht

Ausnahmen von den Informationspflichten nach Art. 14 DS-GVO enthalten Art. 14 Abs. 5 DS-GVO sowie § 20 ThürDSG-E. Für die Ausnahmetatbestände nach § 20 ThürDSG-E wird auf die Ausführungen zu Nummer 5.2 verwiesen. Weitere Ausnahmen können sich aus Fachgesetzen ergeben, z.B. aus der Abgabenordnung (AO).

Eine Information der betroffenen Person ist nach Art. 14 Abs. 5 DS-GVO nicht erforderlich, wenn und soweit

- die betroffene Person bereits über die Informationen verfügt,
 - Voraussetzung ist hierbei die positive Kenntnis des Betroffenen. Nicht unter den Ausnahmetatbestand zu fassen sind Fälle, in denen der Empfänger (nur) mit dem Inhalt der Information rechnen musste.
- die Erteilung einer Information sich als unmöglich erweist oder einen unverhältnismäßigen Aufwand erfordert, insbesondere bei Verarbeitungen für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke, für wissenschaftliche oder historische Forschungszwecke oder Statistikzwecke,
 - Hierbei kommt es nicht nur auf die Unverhältnismäßigkeit im Einzelfall (z.B. wegen fehlender Kontaktdaten des Betroffenen) an, der Aufwand kann auch durch eine große Anzahl an Betroffenen unverhältnismäßig sein. Weitere Anhaltspunkte bilden das Alter der Daten oder etwaige geeignete Garantien (siehe Erwägungsgrund 62).
- die Erlangung oder Offenlegung durch Rechtsvorschriften der Union oder der Mitgliedstaaten, denen der Verantwortliche unterliegt und die geeignete Maßnahmen zum Schutz der berechtigten Interessen vorsehen, ausdrücklich geregelt ist oder
 - Hintergrund dieser Ausnahme ist, dass der Betroffene sich in diesen Fällen auf Basis des Gesetzes über die Umstände der Verarbeitung seiner Daten informieren kann.
- wenn die personenbezogenen Daten einem Berufsgeheimnis unterliegen und daher vertraulich behandelt werden müssen.

6.3 Form und Inhalt

Werden personenbezogene Daten nicht direkt bei der betroffenen Person erhoben, weiß diese im Regelfall nicht von der Datenerhebung. Zur Information der betroffenen Person wird daher in aller Regel eine aktive Kontaktaufnahme erforderlich sein. Die notwendigen Informationen müssen nicht zwingend schriftlich bereitgestellt werden, auch eine Information per E-Mail ist denkbar.

7. Informationspflicht bei einer Zweckänderung (Art. 13 Abs. 3 und 14. Abs. 4 DS-GVO)

7.1 Allgemeines

Um eine faire und transparente Verarbeitung zu gewährleisten, muss die betroffene Person separat informiert werden, wenn der Zweck, für den ihre Daten verarbeitet werden, nachträglich geändert werden soll.

Beabsichtigt der Verantwortliche, personenbezogene Daten für einen anderen Zweck weiterzuverarbeiten als den, für den die personenbezogenen Daten erhoben wurden, so hat er der betroffenen Person vor dieser Weiterverarbeitung Informationen über den anderen Zweck und weitere maßgebliche Informationen zur Verfügung zu stellen (Art. 13 Abs. 3 DS-GVO bzw. Art. 14 Abs. 4 DS-GVO).

7.2 Ausnahmen von der Informationspflicht

Die Ausnahmen von der Informationspflicht (§ 17 Abs. 2 S. 4 ThürDSG-E) im Rahmen der Zweckänderung definiert § 17 Abs. 2 S. 1 ThürDSG-E. Danach entfällt die Information an den Betroffenen, soweit und solange dadurch nicht die Zwecke der Verarbeitung gefährdet werden, in folgenden Fällen:

- Es ist zur Abwehr erheblicher Nachteile für das Gemeinwohl oder einer sonst unmittelbar drohenden Gefahr für die öffentliche Sicherheit erforderlich.
- Es ist zur Verfolgung von Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten, zur Vollstreckung oder zum Vollzug von Strafen oder Maßnahmen im Sinne des § 11 Abs. 1 Nr. 8 StGB, von Erziehungsmaßregeln oder Zuchtmitteln im Sinne des JGG oder zur Vollstreckung von Bußgeldentscheidungen erforderlich.
- Es ist zum Schutz der Rechte und Freiheiten einer anderen Person erforderlich.
- Dritte, an welche die Daten übermittelt werden, haben ein berechtigtes Interesse an der Kenntnis der zu übermittelnden Daten glaubhaft darlegt und die betroffene Person hat kein schutzwürdiges Interesse an dem Ausschluss der Übermittlung.
- Es ist offensichtlich, dass es im Interesse der betroffenen Person liegt und kein Grund zu der Annahme besteht, dass sie in Kenntnis der anderen Zwecke ihre Einwilligung verweigern würde.
- Die Angaben der betroffenen Person müssen überprüft werden, weil tatsächliche Anhaltspunkte für deren Unrichtigkeit bestehen.
- Die Daten können aus allgemein zugänglichen Quellen entnommen werden oder die Daten verarbeitende Stelle dürfte sie veröffentlichen.
- Es ist zur Sicherung des Steuer- und Zollaufkommens erforderlich.

Generell liegt keine Zweckänderung vor, wenn Daten für die in § 17 Abs. 1 ThürDSG-E angegebenen Zwecke der Wahrnehmung von Aufsichts- und Kontrollbefugnissen, zur Erstellung von Geschäftsstatistiken, zur Rechnungsprüfung, zur Durchführung von Organisationsuntersuchungen, zur Prüfung oder Wartung automatisierter Verfahren der Datenverarbeitung oder zu Ausbildungs- und Prüfungszwecken, soweit nicht offensichtlich überwiegende schutzwürdige Interessen der betroffenen Person entgegenstehen, verwendet werden.

Diese Zwecke werden bei einer Verarbeitung personenbezogener Daten durch öffentliche Stellen als Ausfluss ihrer Funktion und organisationsrechtlichen Grundstrukturen neben deren jeweiligen aufgabenbezogenen Hauptzweck regelmäßig mitverfolgt und müssen nicht angegeben werden.

7.3 Arten von Zweckänderungen

7.3.1 Zweckänderung innerhalb der öffentlichen Stelle, die die Daten bei der betroffenen Person erhoben hat (Art. 13 Abs. 3 DS-GVO)

Art. 13 Abs. 3 DS-GVO beschreibt den Fall, dass der Verantwortliche, der die Daten bei der betroffenen Person erhoben hat, diese Daten im Nachhinein innerhalb derselben öffentlichen Stelle (also im Zuständigkeitsbereich desselben Verantwortlichen) auch für einen anderen Zweck verarbeiten will. Die betroffene Person ist auf den beabsichtigten neuen Verarbeitungszweck hinzuweisen und es sind ihr die Informationen nach Art. 13 Abs. 2 DS-GVO zur Verfügung zu stellen.

Dazu können die Seiten 4 f. des Merkblattes zu Art. 13 DS-GVO von der ursprünglichen Direkterhebung verwendet werden. Sofern im Rahmen der Ersterhebung der Daten mit dem Merkblatt zu Art. 13 DS-GVO alle denkbaren Zwecke angegeben wurden, sollte es sich hier um eine geringe Zahl von Fällen handeln.

7.3.2 Zweckänderung innerhalb der öffentlichen Stelle, die die Daten nicht bei der betroffenen Person erhoben hat (Art. 14 Abs. 4 DS-GVO)

Art. 14 Abs. 4 DS-GVO betrifft dabei den Fall, dass eine öffentliche Stelle Daten nicht bei der betroffenen Person erhoben hat und innerhalb derselben öffentliche Stelle (also im Zuständigkeitsbereich desselben Verantwortlichen) diese Daten im Nachhinein auch zu einem anderen Zweck verarbeitet werden sollen. Die betroffene Person ist auf den beabsichtigten neuen Verarbeitungszweck hinzuweisen und es sind ihr die Informationen nach Art. 14 Abs. 2 DS-GVO zur Verfügung zu stellen.

Dazu kann das Merkblatt zu Art. 14 DS-GVO - keine Direkterhebung beim Betroffenen - verwendet werden. Da es sich hier im Rahmen des Art. 14 DS-GVO um den Regelfall handeln wird, da mit Erlangung der Daten beim Verantwortlichen im Regelfall auch immer eine Zweckänderung der Daten verbunden ist, wird empfohlen das Merkblatt vollständig inkl. Zweckänderung (Seite 4 f.) bereitzustellen.

7.3.3 Keine Informationspflicht bei Übermittlung von Daten an eine andere öffentliche Stelle auf deren Ersuchen

Keine Informationspflicht besteht bei der Übermittlung von Daten an eine andere öffentliche Stelle auf deren Ersuchen, soweit damit keine Änderung des Erhebungszwecks verbunden ist. Eine solche Datenübermittlung löst keine erneute Informationspflicht bei der datenabgebenden Stelle aus, vielmehr liegt dann aus Sicht des Datenempfängers – wenn kein Ausnahmetatbestand gegeben ist – eine Erhebung bei Dritten vor.

8. Nachweis der Informationspflichten durch den Verantwortlichen

Für den Nachweis der Informationspflicht durch den Verantwortlichen gilt, dass auf den zur Verfügung gestellten Merkblättern nach Art. 13 und 14 DS-GVO keine Unterschrift durch die betroffene Person erfolgt. Ebenfalls müssen die Merkblätter nicht in zweifacher Ausfertigung – Kopie für die Fallakte sowie den Betroffenen – ausgereicht werden.

Darüber hinaus sind auf den Antrags- und Erhebungsformularen keine Hinweise auf den Erhalt oder Kenntnisnahme des Merkblattes durch den Betroffenen vorzusehen (z.B. „Das Merkblatt nach Art. 13 DS-GVO habe ich erhalten.“).

Hinsichtlich des Nachweises wird bei Postversand die 3-Tage-Zustellungsfiktion (§ 41 Abs. 2 ThürVwVfG) unterstellt. Für den Abruf auf der Internetseite ist ein deutlich sichtbarer Hinweis bzw. Link ausreichend.

Im Ergebnis ist durch organisatorische Maßnahmen innerhalb des Verantwortlichen sicherzustellen, dass die Informationspflichten nach Art. 13 und 14 DS-GVO eingehalten werden.

Um der Rechenschaftspflicht nach Art. 5 Abs. 2 DS-GVO nachzukommen, müssen die vom Verantwortlichen vorgesehen Abläufe zur Erfüllung der Informationspflichten schriftlich festgelegt werden, zum Beispiel durch eine Dienstanweisung.

9. Erläuterungen zum Merkblatt zur Erhebung von personenbezogenen Daten (Informationspflicht nach Art. 13 DS-GVO - Direkterhebung beim Betroffenen)

9.1 Namen und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Anzugeben ist der Verantwortliche für die Datenverarbeitung (Bezeichnung und Anschrift). Darüber hinaus ist der innerorganisatorisch für die Verarbeitung Verantwortliche anzugeben; die entsprechende Abteilung/ Dezernat bzw. das Referat / Fachamt mit Kontaktdaten (Telefonnummer, E-Mail-Adresse).

Zu beachten ist, dass hier keine namentliche Nennung von Personen erfolgt. Es ist lediglich die Funktionsbezeichnung des Verantwortlichen anzugeben.

9.2 Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Hier ist die dienstliche Anschrift, E-Mail-Adresse und Telefonnummer des behördlichen Datenschutzbeauftragten einzutragen. Der Name des behördlichen Datenschutzbeauftragten muss hier nicht genannt werden. Es wird die Einrichtung einer Funktions-E-Mail-Adresse empfohlen.

9.3 Zwecke der Datenverarbeitung

Es empfiehlt sich, hier möglichst alle (auch vorhersehbare zukünftige Zwecke) mit anzuführen, um ggf. eine erneute Informationspflicht nach Art. 13 Abs. 3 DS-GVO bei Zweckänderungen zu vermeiden. Dabei ist zu beachten, dass die Zwecke gemäß Art. 5 Abs. 1 lit. b) DS-GVO eindeutig festzulegen sind. Auch die mit der Datenerhebung einhergehenden Datenübermittlungen innerhalb des Verantwortlichen bzw. an dessen nachgeordnete Einrichtungen, die vom Erhebungszweck gedeckt sind, sollten hier angegeben werden (z.B. Weiterleitung der Daten zwecks Auszahlung einer bewilligten Leistung an die Kasse).

Eine Auswahl von möglichen Verarbeitungszwecken kann der Anlage zu diesen Hinweisen entnommen und auf den Merkblättern entsprechend eingefügt werden.

9.4 Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

Soweit keine gesetzliche Regelung im bereichsspezifischen oder allgemeinen nationalen Datenschutzrecht besteht (z. B. § 16 Abs. 1 ThürDSG-E), kommen als Rechtsgrundlagen die Tatbestände nach Art. 6 DS-GVO (mit Ausnahme von Abs. 1 lit. f) - bei besonderen Kategorien personenbezogener Daten Art. 9 DS-GVO in Verbindung mit § 16 Abs. 2 ThürDSG-E - in Betracht.

Nach § 16 Abs. 1 ThürDSG-E ist die Verarbeitung personenbezogener Daten durch eine öffentliche Stelle zulässig, wenn sie zur Erfüllung der in der Zuständigkeit des Verantwortlichen im öffentlichen Interesse liegenden Aufgabe erforderlich ist oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt, die dem Verantwortlichen übertragen wurde.

Sind mehrere Rechtsgrundlagen einschlägig, so sollte der Verantwortliche alle nennen. Zu beachten ist, dass bereichsspezifische Rechtsgrundlagen dem ThürDSG-E vorgehen (ThürDSG als „Auffanggesetz, § 2 Abs. 4 ThürDSG-E).

9.5 Empfänger oder Kategorien von Empfängern

Diese Angabe ist nur zu machen, wenn auch Personen außerhalb der erhebenden Organisationseinheit des Verantwortlichen die personenbezogenen Daten erhalten sollen. Dabei sind die Empfänger möglichst konkret zu beschreiben. Als Empfänger gelten:

- andere Organisationseinheiten mit anderen Aufgaben innerhalb der öffentlichen Stelle,
- Auftragsverarbeiter,
- öffentliche und nicht-öffentliche Dritte außerhalb der öffentlichen Stelle.

Es empfiehlt sich eine kurze Erläuterung, warum die Daten den Empfängern offengelegt werden. Evtl. ist darauf auch schon bei Nummer 3 und 4 des Merkblattes einzugehen (Zwecke und Rechtsgrundlagen).

9.6 Übermittlung an ein Drittland oder eine internationale Organisation

Drittländer sind Länder außerhalb der Europäischen Union bzw. des Europäischen Wirtschaftsraums. Bei einer Datenübermittlung in Drittländer sind die Zulässigkeitsvoraussetzungen des Kapitel V, Art. 44 bis 50 der DS-GVO zu beachten.

Angemessenheitsbeschlüsse der EU-Kommission nach Art. 45 DS-GVO sind auf deren Internetseite abrufbar: <http://ec.europa.eu/justice/dataprotection/internationaltransfers/adequacy/indexen.htm>).

Die Anwendungsfälle werden grundsätzlich als gering eingeschätzt, sodass in der überwiegenden Zahl der Fälle von „Nein“ im Zuge der Auswahl auf dem Merkblatt auszugehen ist. Denkbar ist nach bisherigem Kenntnisstand nur die Datenübermittlung bei allgemeinen Vollstreckungersuchen im Verwaltungsverfahren (z. B. Amtshilfeersuchen bei Aufenthalt des Gewerbesteuerzahlers im Drittland trotz ausstehender Zahlungen beim Verantwortlichen).

9.7 Dauer der Speicherung bzw. Kriterien für die Festlegung der Dauer

Anzugeben ist regelmäßig der Zeitpunkt, zu dem die Daten zur Aufgabenerfüllung einschließlich evtl. bestehender Dokumentations- oder Aufbewahrungspflichten nicht mehr erforderlich sind. Nicht ausreichend wäre eine Speicherdauer nur bis zum Abschluss des konkreten „Arbeitsschrittes“ (z.B. der Erteilung der Baugenehmigung).

Die Erfüllung von Dokumentationspflichten ist regelmäßig Teil der Aufgabenerfüllung. Behörden und öffentliche Stellen haben daneben die Grundsätze der ordnungsgemäßen Aktenführung insbesondere der Aktenvollständigkeit zu berücksichtigen. Wenn für die Speicherdauer im konkreten Fall allgemein bekannte, gesetzliche Vorgaben bestehen, kann auf diese verwiesen werden. Hier sind möglichst genaue Angaben zu machen. Hinweise sind oft auch in Verwaltungsvorschriften enthalten, für Kommunen auch in Berichten der KGSt zu Aufbewahrungsfristen. Archivrechtliche Regelungen bleiben hiervon unberührt (vgl. § 23 ThürDSG-E).

Nur im Ausnahmefall sollte die allgemeine Formulierung (Alternative auf dem Merkblatt) verwendet werden.

9.8 Rechte der Betroffenen im Rahmen der Verarbeitung

Bei einzelnen Verarbeitungstätigkeiten können sich Einschränkungen der genannten Rechte ergeben. Schließen spezialgesetzliche Vorschriften die genannten Rechte der betroffenen Person aus, ist darauf hinzuweisen (z.B. kein Recht auf Berichtigung gem. Art. 16 DS-GVO bei Verarbeitungen zu Forschungszwecken, § 28 Abs. 5 ThürDSG-E).

9.9 Recht auf Widerruf der Einwilligung bei einer Verarbeitung nach Art. 6 Abs. 1 lit. a) oder Art. 9 Abs. 2 lit. a) DS-GVO

Diese Information ist nur zu erteilen, wenn die Verarbeitung auf einer Einwilligung der betroffenen Person beruht (Art. 6 Abs.1 lit. a) oder Art. 9 Abs. 2 lit. a) DS-GVO).

9.10 Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde

Die Aufsichtsbehörde in Thüringen ist der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit, Häßlerstraße 8, 99096 Erfurt (www.tlfdi.de).

Sofern spezialgesetzliche Aufsichtsbefugnisse bestehen, gehen diese vor (z. B. § 32h Abgabenordnung).

9.11 Gesetzliche oder vertragliche Pflicht zur Bereitstellung der Daten

Die betroffene Person ist darüber zu informieren, ob sie dazu verpflichtet ist, die personenbezogenen Daten anzugeben und welche Folgen es hat, wenn sie dies nicht macht. Die Verpflichtung kann sich aus einem Gesetz oder Vertrag ergeben oder für einen Vertragsabschluss erforderlich sein. Die konkrete Nennung des Gesetzes oder Vertrages ist nicht nötig. Dies sollte sich aus Nummer 4 des Merkblattes ergeben.

Somit ist die verpflichtende Rechtsgrundlage entsprechend anzukreuzen und die zutreffenden Folgen bei einer Nichtangabe zu ergänzen (z. B. keine Leistungsgewährung).

9.12 Automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling

Entscheidend für ein Profiling ist die Zielsetzung, den Betroffenen zu bewerten und insbesondere sein Verhalten, seine Potentiale oder seine Interessen zu analysieren. Typisches Beispiel hierfür ist das Scoring durch Auskunfteien und Versicherungen.

Diese Form der automatisierten Entscheidungsfindung wird daher für den Bereich der öffentlichen Verwaltung nur von untergeordneter Bedeutung sein, sodass in der Mehrzahl der Fälle von einem „Nein“ bei der Auswahl auf dem Merkblatt auszugehen ist. In diesem Fall muss eine aussagekräftige Information über die involvierte Logik sowie die Tragweite und die angestrebten Auswirkungen einer derartigen Verarbeitung vorgenommen werden. Auf die Ausnahmen von den Informationspflichten nach Art. 22 Abs. 2 DS-GVO wird verwiesen.

Ebenfalls zu beachten ist, dass die klassische Videoüberwachung (ohne automatische Gesichtserkennung) kein Fall der automatisierten Entscheidungsfindung ist. In Betracht kommt z.B. die Auswertung von Bewerberdaten durch automatisierte Bewerberauswahlprogramme. Hier wird ohne aktive Beteiligung des Bewerbers anhand festgelegter Merkmale eine Entscheidung zur Eignung herbeigeführt.

9.13 Weiterverarbeitung für einen anderen Zweck

Sofern diese Auswahl mit „Ja“ bestätigt wird, sind die Informationen über den anderen Zweck und die maßgeblichen Informationen nach Art. 13 Abs. 2 DS-GVO mitzuteilen.

Diese Information muss vor der beabsichtigten Weiterverarbeitung erfolgen. Der Zweck einer Verarbeitung ergibt sich regelmäßig aus dem Erhebungsformular. Diese Informationspflicht gilt für Fälle, in denen die öffentliche Stelle die Daten im Nachhinein für einen anderen Zweck weiterverarbeiten will, als für die Erhebung angegeben wurde.

Sie besteht nicht, wenn die Daten für den gleichen Zweck, der bei der Erhebung angegeben wurde an Dritte übermittelt werden. Wenn die Daten an einen Dritten bzw. einen anderen Verantwortlichen auf dessen Anfrage übermittelt werden ist ggf. der Empfänger informationspflichtig.

Sollte ein derartiger Fall vorliegen ist die Seite 4 f. des Merkblattes nach Art. 13 DS-GVO zu verwenden. Hinsichtlich der anzugebenden Informationen wird auf die Ausführungen zu Nummer 9.7 bis 9.12 verwiesen.

10. Erläuterungen zum Merkblatt zur Erhebung von personenbezogenen Daten (Informationspflicht nach Art. 14 DS-GVO - keine Direkterhebung beim Betroffenen)

10.1 Namen und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Es wird auf die Ausführungen zu Nummer 9.1 verwiesen.

10.2 Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Es wird auf die Ausführungen zu Nummer 9.2 verwiesen.

10.3 Zwecke der Datenverarbeitung

Es wird auf die Ausführungen zu Nummer 9.3 verwiesen.

10.4 Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

Es wird auf die Ausführungen zu Nummer 9.4 verwiesen.

10.5 Kategorien der personenbezogenen Daten

Unter Kategorien sind aussagefähige Oberbegriffe zu verstehen, z.B. „Name und Vorname“, „Anschrift“, „Staatsangehörigkeit“. Angaben rein technischer Art (z.B. Feldnummern, Schlüsselnummern usw.) sind nicht erforderlich. Die Information muss so konkret sein, dass für den Betroffenen erkennbar wird, zu welchen Folgen die Verarbeitung führen kann.

10.6 Empfänger oder Kategorien von Empfängern der Daten

Es wird auf die Ausführungen zu Nummer 9.5 verwiesen.

10.7 Übermittlung der personenbezogenen Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation

Es wird auf die Ausführungen zu Nummer 9.6 verwiesen.

10.8 Dauer der Speicherung bzw. Kriterien für die Festlegung der Dauer

Es wird auf die Ausführungen zu Nummer 9.7 verwiesen.

10.9 Rechte der Betroffenen im Rahmen der Verarbeitung

Es wird auf die Ausführungen zu Nummer 9.8 verwiesen.

10.10 Recht auf Widerruf der Einwilligung bei einer Verarbeitung nach Art. 6 Abs. 1 lit. a) oder Art. 9 Abs. 2 lit. a) DS-GVO

Es wird auf die Ausführungen zu Nummer 9.9 verwiesen.

10.11 Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde

Es wird auf die Ausführungen zu Nummer 9.10 verwiesen.

10.12 Quelle der personenbezogenen Daten

Anzugeben ist die Quelle, aus der die Daten stammen, ggf. auch, ob sie aus öffentlich zugänglichen Quellen stammen. Stammen die Daten aus mehreren Quellen und kann die Herkunft nicht mehr eindeutig festgestellt werden, muss dennoch eine allgemeine Information gegeben werden.

10.13 Automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling

Es wird auf die Ausführungen zu Nummer 9.12 verwiesen.

10.14 Weiterverarbeitung der personenbezogenen Daten für einen anderen Zweck

Sofern diese Auswahl mit „Ja“ bestätigt wird, sind die Informationen über den geänderten Zweck und die maßgeblichen Informationen nach Art. 14 Abs. 2 DS-GVO mitzuteilen.

Diese Information muss vor der beabsichtigten Weiterverarbeitung erfolgen. Diese Informationspflicht gilt für Fälle, in denen die öffentliche Stelle die Daten im Nachhinein innerhalb derselben öffentlichen Stelle (also im Zuständigkeitsbereich desselben Verantwortlichen) für einen anderen Zweck weiterverarbeiten will, als der Erhebung zugrunde lag.

Eine Weiterverarbeitung für einen anderen Zweck liegt nicht vor, wenn die Daten für den gleichen Zweck an Dritte übermittelt werden. Wenn die Daten auf Anfrage an einen Dritten bzw. einen anderen Verantwortlichen übermittelt werden ist ggf. der Empfänger informationspflichtig.

Sollte ein derartiger Fall vorliegen ist die Seite 4 f. des Merkblattes nach Art. 14 DS-GVO zu verwenden. Hinsichtlich der anzugebenden Informationen wird auf die Ausführungen zu Nummer 9.7 bis 9.10, 9.12 und 10.12 verweisen.

Anlage: Beispiele für Zwecke der Datenverarbeitung (Nummer 9.3 bzw. 10.3):

Zur Angabe des Verarbeitungszwecks hat eine Kombination aus Spalte 1 und 2 zu erfolgen, um die Zwecke gemäß Art. 5 Abs. 1 lit. b DS-GVO eindeutig festzulegen.

Zweck der Datenverarbeitung	
Oberbegriff des Zwecks	Konkretisierung des Zwecks
Personalangelegenheiten	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Führen von Personalakten, Urlaubsblatt, Zeiterfassung der Beschäftigten etc. ▪ Bezügeberechnung, Beihilfeangelegenheiten ▪ Disziplinarangelegenheiten ▪ Personalmanagementsystem ▪ Einstellungsuntersuchungen, arbeitsmedizinische Untersuchungen ▪ Eingliederungsmanagement ▪ Dienstreisen/ Fortbildungen der Beschäftigten ▪ Reisekosten/ Trennungsgeld/ Umzugskosten
Einstellungs-/ Bewerbungsverfahren	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personalauswahlverfahren für interne und externe Ausschreibungen (inkl. Nachwuchskräfte) ▪ Erfassung von Bewerberdaten ▪ Interne Datenübermittlung (z.B. zuständiges Referat/Fachamt, Personalrat etc.)
Statistik	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zuarbeit an behördeninterne Statistikstelle ▪ Zuarbeit für Bundes- oder Landesstatistiken ▪ Führung eigener Statistiken (z.B. Anwesenheit)
Presse- u. Öffentlichkeitsarbeit (des zust. Referates/Fachamtes)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Information von Presse, Rundfunk, Fernsehen, Nachrichtenagenturen und anderen Medien ▪ Betreuung des Internetauftritts und sozialer Medien ▪ Herausgabe amtlicher Bekanntmachungen und Publikationen
Anerkennungs-/ Feststellungsverfahren	<p>Öffentliche Sicherheit und Ordnung u.a.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Einwohnermeldeverfahren ▪ Ausländerangelegenheiten ▪ Personenstandswesen ▪ Fischerei-/ Jagdwesen ▪ Waffenrecht ▪ Gewerberecht <p>Straßenverkehrsrecht u.a.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kfz- Zulassung/ Fahrerlaubniswesen ▪ Güterkraftverkehr ▪ verkehrsrechtliche Genehmigungen, Sondernutzung <p>Baurecht u.a.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bauordnungsrecht ▪ Denkmalschutz ▪ Wohnungsbauförderung ▪ Stadtentwicklung/ Stadtplanung ▪ Liegenschaftsverwaltung ▪ Hoch- und Tiefbauverwaltung <p>Umweltrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Immissionsschutz ▪ Abfallrecht, Bodenschutzrecht ▪ Naturschutz ▪ Wasserrecht ▪ Chemikalienrecht <p>Bildung und Kultur u.a.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Schulaufsicht und Schulentwicklung ▪ Schulverwaltung u.a. <ul style="list-style-type: none"> ○ Sicherstellung des Schulbetriebs ○ Schülerbeförderung ○ Gastschulangelegenheiten ▪ Hochschulangelegenheiten ▪ Kulturförderung und Sportförderung ▪ Verwaltung kultureller Einrichtungen ▪ Denkmalschutz und -pflege
Ordnungswidrigkeiten-/Bußgeldverfahren	
Gutachtenbearbeitung	
Erteilung Genehmigung/ Bewilligung/ Erlaubnis	
Widerspruchsbearbeitung	
Antragsbearbeitung allg. (als Auffangzweck)	
Fördermittelverwaltung (Antrags-, Bewilligungs- u. Abrechnungsverfahren)	
Abschluss von Verträgen (öffentlich-rechtlich und privatrechtlich)	

Zweck der Datenverarbeitung	
Oberbegriff des Zwecks	Konkretisierung des Zwecks
Anerkennungs-/ Feststellungsverfahren	Sozial- und Jugendrecht u.a. ▪ Verwaltung der sozialen Angelegenheiten ▪ Sozialhilfe nach dem SGB XII u.a. ○ Hilfe zum Lebensunterhalt ○ Hilfen zur Pflege ○ Eingliederungshilfe für behinderte Menschen ○ Hilfen zur Gesundheit ○ Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung ▪ Durchführung des Asylbewerberleistungsgesetzes ▪ Soziale Einrichtungen (ohne Einrichtungen der Jugendhilfe) ▪ Jugendhilfe nach dem SGB VIII u.a. ○ Jugendarbeit ○ Jugendsozialarbeit ○ Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen ○ Beistandschaft, Pflegschaft, Vormundschaft und Gerichtshilfe, ▪ Einrichtungen der Jugendhilfe u.a. ○ Einrichtungen der Jugendarbeit ○ Tageseinrichtungen für Kinder ▪ Förderung anderer Träger der Wohlfahrtspflege sowie sonstiger Dritter ▪ Weitere soziale Bereiche u.a. ○ Vollzug des Unterhaltsvorschussgesetzes ○ Grundsicherung für Arbeitsuchende nach SGB II ○ Vollzug des Thüringer Erziehungsgeldgesetzes Gesundheitswesen u.a. ▪ Amtsärztlicher Dienst ▪ Jugendgesundheitspflege ▪ Sozialpsychiatrischer Dienst, Betreuungsbehörde ▪ Infektionsschutz Lebensmittel und Veterinärwesen u.a. ▪ Lebensmittel- und Fleischhygiene ▪ Tierseuchenbekämpfung, Tierschutz ▪ Tierarzneimittelüberwachung
Ordnungswidrigkeiten-/Bußgeldverfahren	
Gutachtenbearbeitung	
Erteilung Genehmigung/ Bewilligung/ Erlaubnis	
Widerspruchsbearbeitung	
Antragsbearbeitung allg. <i>(als Auffangzweck)</i>	
Fördermittelverwaltung <i>(Antrags-, Bewilligungs- u. Abrechnungsverfahren)</i>	
Abschluss von Verträgen <i>(öffentlich-rechtlich und privatrechtlich)</i>	
Nutzung öffentlicher Einrichtungen	▪ Volkshochschule ▪ Musikschule ▪ Bibliothek ▪ Museum ▪ Öffentlicher Personennahverkehr
elektronische Aktenführung (DMS)	▪ Posteingangs- und Postausgangsverwaltung ▪ elektronische Fallakten
Registratur	▪ Kartenverkaufssystem (z.B. Jahreskarten) ▪ Wartungsprotokolle ▪ Technische Anlagen (z.B. Telefonanlage) ▪ Posteingang/Postausgang
Führung von Verzeichnissen	▪ Telefonverzeichnis der Mitarbeiter ▪ elektronisches Schließsystem ▪ Dokumentation von technischen Anlagen (z.B. Verkehrsanlagen) ▪ Dokumentation von Beständen (z.B. Straßenzustandserfassung, Baumbestand, Grundstücke, Immobilien) ▪ Anlagen- und Finanzbuchhaltung
Videoüberwachung	▪ an/in öffentlichen Gebäuden ▪ öffentliche Verkehrsflächen, Plätze etc.

Zweck der Datenverarbeitung	
Oberbegriff des Zwecks	Konkretisierung des Zwecks
Kommunaler Sitzungsdienst	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organisation, Vorbereitung und Nachbereitung von Sitzungen der Gremien ▪ Anfragen aus den Gremien ▪ Abrechnung von Verdienstausschuss, Aufwandsentschädigungen, Auslagenersatz und Sitzungsgeldern ▪ Rat-/Bürgersinformationssystem
Landtags- und Kabinettangelegenheiten	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zusammenarbeit mit der TSK und Beteiligung anderer Ministerien ▪ Bundesrats und EU-Angelegenheiten ▪ Beantwortung von Anfragen ▪ Petitionen (Landtag und Bürgerbeauftragter)
Wahlen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Angelegenheiten der Wahlvor- und Nachbereitung sowie Durchführung (insb. Europawahl, Bundestagswahl, Landtagswahl, Kommunalwahl, Bürger- und Volksbegehren)
Haushaltswesen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aufstellung und Ausführung Haushalt/Nachtrag ▪ Erstellung Jahresrechnung ▪ Betreuung HKR-Programm
Abwicklung Kassen-/ Zahlungsverkehr	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zahlungsverkehr der Kasse ▪ Mahnwesen und Vollstreckung
Steuerverwaltung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Besteuerungs- und Erhebungsverfahren bezüglich <ul style="list-style-type: none"> ○ Gemeinschaftssteuern u.a. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Einkommensteuer, Umsatzsteuer, Körperschaftsteuer ○ Landessteuern u.a. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erbschaftsteuer, Grunderwerbssteuer ○ Gemeindesteuern u.a. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Grundsteuer, Gewerbesteuer, Hundesteuer, Zweitwohnungssteuer
Gebühren- und Beitragswesen (einschl. Kalkulation)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verfahren zum Anschluss- und Benutzungszwang ▪ u.a. Wahrnehmung der Aufgabe in kommunaler Gemeinschaftsarbeit ▪ insb. folgende Bereiche: <ul style="list-style-type: none"> ○ Abfallentsorgung ○ Wasser/ Abwasser ○ Friedhof ○ Straßenausbaubeiträge
Rechnungsprüfung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prüfung der Jahresrechnung ▪ Kassen- und Sonderprüfungen
Beteiligungsmanagement	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verwaltung der Unternehmensbeteiligungen ▪ Umsetzung des Beteiligungscontrollings ▪ Vertreter in den Aufsichts- und Kontrollgremien
Bevölkerungsschutz	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Brand- und Katastrophenschutz, Rettungsdienst u.a. <ul style="list-style-type: none"> ○ Sprachaufzeichnung und Dienstplanung Feuerwehr ○ Alarmierung und Einsatzkoordinierung Rettungskräfte ○ vorbeugender Brandschutz

Hinweis: Diese Übersicht stellt keine abschließende Auflistung von Datenverarbeitungszwecken dar.