

Viele Daten, viel Verantwortung!

Datenschutzrechtliche Grundlagen verstehen und im Arbeitsalltag anwenden

Materialien zur Umsetzung einer Unterrichtseinheit in Beruflichen Schulen mit Ablaufplan, didaktischen Hinweisen, Aufgabenstellungen, Kopiervorlagen und Hintergrundinformationen zur Vorbereitung.

Diese Unterrichtseinheit enthält für die Schülerinnen und Schüler Arbeitsblätter, die sich zum sukzessiven Aufbau eines individuellen Medienportfolios und zur Reflexion des Unterrichts in der Lerngruppe eignen.



Überblick

„Beim Datenschutz geht es nicht um den Schutz von Daten. Im Mittelpunkt steht das informationelle Selbstbestimmungsrecht des Einzelnen und damit der Mensch.“ [1]

Andrea Voßhoff, Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit

Viele Daten, viel Verantwortung! Datenschutzrechtliche Grundlagen verstehen und im Arbeitsalltag anwenden	Titel
Klassenstufe 10 bis 12	Jahrgangsstufe
Deutsch und Digitale Medien – die konkreten Lehrplanbezüge für die Berufsschule und die Berufsfachschule entnehmen Sie bitte der folgenden Seite.	Lehrplanbezug
Für Unternehmen und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ergeben sich aus den datenschutzrechtlichen Vorgaben Pflichten. Werden diese Pflichten missachtet, kann dies zum Teil rechtliche Folgen haben. Auszubildende gehen in ihrem beruflichen Alltag in der Regel auch häufig mit personenbezogenen Daten um. Aus diesem Grund ist es wichtig, dass Schülerinnen und Schüler sich mit dem Thema Datenschutz auseinandersetzen. In der Unterrichtseinheit thematisieren sie, welche Daten in ihrem Berufsalltag schutzwürdig sind, wie datenschutzrechtlich sensible Daten im Berufsalltag behandelt werden müssen und wieso Datenschutz in der heutigen Zeit eine so hohe Bedeutung hat.	Thema
Siehe Seite 7	Kompetenzen
Das Modul umfasst eine 45-minütige Basiseinheit und vier jeweils 45-minütige Ergänzungen, die vertiefend eingesetzt werden können.	Zeitbedarf
Lehrerinput, Einzelarbeit, Gruppenarbeit, Unterrichtsgespräch	Sozialform
Brainstorming, Rollenspiel, Diskussion	Methoden
PCs/Laptops, Beamer, Internetzugang	Voraussetzungen
Basis: »Film-Clip: In der Arztpraxis«, »Digitales Element: Wichtige Begriffe«, »D11 Arbeitsblatt: Datenschutz in der Arztpraxis«, »D21 Arbeitsblatt: Goldene Regeln des Datenschutzes«	Materialien
Ergänzungen: »D31 Arbeitsblatt: Datensalat«, »D41 Arbeitsblatt: Fallbeispiele Datenschutz 1«, »D51 Arbeitsblatt: Fallbeispiele Datenschutz 2«, »Digitales Element: Grundsätze für Unternehmen«, »D61 Arbeitsblatt: Grundsätze des Datenschutzes«, »D7-91 Arbeitsblätter: Fallbeispiele«, »D101 Arbeitsblatt: Pro Fitness-Armbänder«, »D111 Arbeitsblatt: Contra Fitness-Armbänder«	

Lehrplanbezug

Deutsch

Deutsch für die Berufsschule und Berufsfachschule Jahrgangsstufe 11-12

- » Lesen – mit Texten und Medien umgehen – Handlungsphase: reflektieren (Jgst. 12)
- » Schreiben – Handlungsphase: durchführen (Jgst. 11)

Digitale Medien

Digitale Medien für die Berufsschule und Berufsfachschule Jahrgangsstufe 10-12

- » Umgang und Kommunikation mit digitalen Medien

Einleitung

„Für viele Mitarbeiter und Vorgesetzte ist der Datenschutz ein Buch mit sieben Siegeln. Dabei gelten die Vorschriften des Datenschutzes für weitgehend jeden Bereich des Wirtschaftslebens, etwa den Umgang mit Kundendaten für Zwecke der Absatzförderung oder für sämtliche Phasen des Arbeitslebens vom Bewerbungsschreiben bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses.“ [2]

Tim Wybitul, Fachanwalt für Arbeitsrecht

Die zunehmende Digitalisierung der Arbeitswelt, auch bekannt unter den Schlagworten „Industrie 4.0“ oder „Büro 4.0“, stellt Beschäftigte vor neue Herausforderungen. Um Auszubildende darauf vorzubereiten, ist es wichtig, ihnen berufsorientierte Medienkompetenz zu vermitteln. Wer dabei nur technische Aspekte wie den Umgang mit Software im Fokus hat, wird den vielfältigen Anforderungen nicht gerecht. Medienkompetenz heißt, Medien verantwortungsbewusst zu nutzen. Dazu gehört es auch, die ethischen und rechtlichen Grundlagen zu kennen und zu verstehen. [3]



Ein wichtiger Bereich ist dabei der Datenschutz. Dieser hat durch die Digitalisierung eine besonders hohe Bedeutung erlangt. Denn die Digitalisierung ermöglicht eine zunehmend schnellere, umfassendere und gezieltere Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung. Daten werden beispielsweise beim Surfen, bei der Nutzung von Social-Media-Angeboten, beim Telefonieren oder beim Autofahren erfasst. Die Menge an gespeicherten Daten wächst damit immer weiter an. Diese schnell wachsende Datenmenge wird auch Big Data genannt.

Datenschutz

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kommen in ihrem Beruf täglich mit Daten in Kontakt. Wenn diese Daten eine bestimmte oder bestimmbare Person betreffen, handelt es sich um sogenannte personenbezogene Daten. Das können beispielsweise persönliche Daten von Kundinnen und Kunden, Kolleginnen und Kollegen, Lieferanten oder Gästen sein. Beim Umgang mit diesen personenbezogenen Daten (z. B. beim E-Mail-Kontakt mit Lieferanten oder beim Umgang mit Kundendaten am PC) sind die Regelungen des Datenschutzrechts zu beachten.

Personenbezogene Daten

Informationelle Selbstbestimmung

Das Datenschutzrecht dient dem Schutz des vom Bundesverfassungsgericht entwickelten Grundrechts auf informationelle Selbstbestimmung. Dieses besagt, dass jeder Mensch grundsätzlich frei entscheiden kann, welche Informationen er über sein Privat- und Familienleben, seine Wohnung und Korrespondenz an andere preisgibt und wie diese Informationen verarbeitet werden.

Verwendung der Daten

Unternehmen, Behörden und andere Einrichtungen dürfen personenbezogene Daten nicht einfach für sich nutzen (z. B. für gezielte Werbung). Sie müssen sich an die datenschutzrechtlichen Vorgaben halten und beim Umgang mit personenbezogenen Daten verschiedene Grundsätze beachten. So ist beispielsweise gesetzlich festgelegt, dass personenbezogene Daten nur für einen bestimmten Zweck erhoben und nicht anderweitig verwendet werden dürfen. Werden die Regelungen nicht eingehalten, drohen Schadensersatzforderungen oder Strafen wie z. B. Bußgelder.

Pflichten für Auszubildende

Auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen die datenschutzrechtlichen Vorgaben kennen und beachten. Gerade zu Beginn ihrer Berufstätigkeit ist dies für junge Erwachsene häufig eine große Herausforderung [3]. Auszubildende sollten daher für den richtigen Umgang mit personenbezogenen Daten im Arbeitsalltag geschult werden.

Im Unterricht

Ziel der Unterrichtseinheit ist es, die Schülerinnen und Schüler für die Bedeutung des Datenschutzes zu sensibilisieren und sie auf datenschutzrechtlich relevante Situationen im Arbeitsalltag vorzubereiten. Sie lernen rechtliche Grundlagen und wichtige Begriffe kennen und beschäftigen sich sowohl mit Pflichten von Unternehmen als auch mit Pflichten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Die Schülerinnen und Schüler setzen sich auch mit wirtschaftsethischen Aspekten des Themas Datenschutz auseinander, um im Kontext der fortschreitenden Digitalisierung die Bedeutung der Privatsphäre und informationellen Selbstbestimmung zu reflektieren.

Anleitung

Kompetenzen

Ablauf des Unterrichts (Basis)

Anleitung: Film-Clip: In der Arztpraxis

Anleitung: Brainstorming

Anleitung: Digitales Element: Wichtige Begriffe

Lösungsblatt: Datenschutz in der Arztpraxis (D1)

Unterrichtsverlauf (Basis)



Alle weiteren Materialien, die Sie zur Durchführung der Unterrichtseinheit verwenden können, finden Sie im Internet unter: www.medienfuehrerschein.bayern.

Kompetenzen

„Jeder Beschäftigte, der aktiv für das Unternehmen tätig ist, ob als Manager oder als Praktikant, muss sich mit den Kernpflichten des Datenschutzes auskennen.“ [4]

Stiftung Datenschutz

Die Schülerinnen und Schüler verstehen, dass der Schutz von personenbezogenen Daten durch Unternehmen und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine wichtige Aufgabe ist. Ausgehend von einem fiktiven Fallbeispiel beschäftigen sie sich mit grundlegenden Prinzipien des Datenschutzes und wenden diese auf ihren eigenen Berufsalltag an.

Fach- und Methodenkompetenz

Fach- und Methodenkompetenz

Die Schülerinnen und Schüler

- » bestimmen wichtige Begriffe zum Thema Datenschutz, indem sie Begriffsdefinitionen erarbeiten und Begriffe voneinander abgrenzen.
- » ermitteln die Schutzwürdigkeit personenbezogener Daten im Beruf und identifizieren Situationen im eigenen Berufsalltag, in denen sie mit personenbezogenen Daten in Berührung kommen.
- » leiten Regeln zum Umgang mit schutzwürdigen Daten ab und übertragen sie auf ihren eigenen beruflichen Alltag.

Sozial-kommunikative Kompetenz

Sozial-kommunikative Kompetenz

Die Schülerinnen und Schüler

- » achten auf Beobachtungen anderer und vergleichen Erfahrungen im Umgang mit personenbezogenen Daten mit eigenen Erfahrungen.
- » beteiligen sich am Unterrichtsgespräch über Folgen der besprochenen Regeln zum Umgang mit schutzwürdigen Daten für den eigenen Berufsalltag.

Personale Kompetenz

Personale Kompetenz

Die Schülerinnen und Schüler

- » reflektieren den eigenen Umgang mit personenbezogenen Daten im beruflichen Alltag und überprüfen ihr Handeln auf Grundlage der Regeln zum Umgang mit schutzwürdigen Daten.

Ablauf des Unterrichts (Basis)

Der Ablaufplan enthält alle nötigen Informationen zur Durchführung einer Unterrichtsstunde sowie Verweise auf eingesetzte Materialien und Hintergrundinformationen zum Thema. Sie finden neben den einzelnen Aufgaben Zeitangaben für die Durchführung, die Ihnen zur Orientierung dienen. Die tatsächliche Dauer der Aufgaben hängt von der individuellen Zusammensetzung der Klasse ab.

Für interessierte oder starke Lerngruppen stehen vier Ergänzungen zur Verfügung, die bei Bedarf in beliebiger Reihenfolge vertiefend eingesetzt werden können.

In die Unterrichtseinheit sind der Film-Clip „In der Arztpraxis“ und das digitale Element „Wichtige Begriffe“ eingebettet. Das digitale Element und den Film-Clip finden Sie online auf der Website des Medienführerscheins Bayern: www.medienfuhrerschein.bayern unter der Rubrik Berufliche Schulen → Unterrichtseinheit „Viele Daten, viel Verantwortung! Datenschutzrechtliche Grundlagen verstehen und im Arbeitsalltag anwenden“.

Phase 1: Sensibilisierung für das Thema

Personenbezogene Daten begegnen den Schülerinnen und Schülern vielfach in ihrem Berufsalltag. Zum Einstieg in das Thema setzen sie sich anhand eines kurzen Film-Clips mit beispielhaften Problemfeldern im beruflichen Alltag auseinander. Die Schülerinnen und Schüler reflektieren, in welchen Situationen die Protagonistin im Film und in welchen Situationen sie in ihrem eigenen Arbeitsalltag mit personenbezogenen Daten in Berührung kommen.

Vorbereitung: »Information: Grundlagen des Datenschutzes«

- 1.1 Zeigen Sie im Plenum den »**Film-Clip: In der Arztpraxis**«. In dem Film-Clip ist die Arzthelferin Anna beim Umgang mit personenbezogenen Daten zu sehen. Erarbeiten Sie mit den Schülerinnen und Schülern, welche Informationen im Film vorkommen, die vertraulich behandelt werden sollten (z. B. Name, Adresse, Information über den Gesundheitszustand). Dabei geht es nicht darum, alle Aspekte vollständig zu prüfen, sondern um eine erste Einschätzung nach Bauchgefühl. Eine detaillierte Analyse des Films erfolgt in Aufgabe 3.1.

Vorbereitung: »Anleitung: Film-Clip: In der Arztpraxis«

Material: Film-Clip

- 1.2 Fragen Sie die Schülerinnen und Schüler anschließend, mit welchen personenbezogenen Daten sie im eigenen Arbeitsalltag zu tun haben, die geschützt werden müssen und nicht an Unbefugte weitergegeben werden dürfen. Sammeln Sie die Antworten an der Tafel. Die Aufgabe kann auch erst als Partnerarbeit durchgeführt und anschließend im Plenum besprochen werden.

Vorbereitung: »Anleitung: Brainstorming«

Zeitplan

Ergänzungen

Film-Clip und digitales Element



05 min.



10 min.



Phase 2: Wichtige Begriffe des Datenschutzes

In dieser Phase steht die Erarbeitung eines rechtlichen Basiswissens im Vordergrund. Die Schülerinnen und Schüler lernen hierfür zentrale Begriffe des Datenschutzes kennen, die für das Verständnis des Themas grundlegend sind.

Vorbereitung: »Information: Grundlagen des Datenschutzes«,
»Information: Pflichten von Unternehmen«

10 min.



2.1 Zeigen Sie das »Digitale Element: Wichtige Begriffe«. Blenden Sie bei der interaktiven Grafik die einzelnen Begriffe (z. B. Datenschutz, Datensicherheit) nacheinander ein und fragen Sie die Schülerinnen und Schüler, was sie sich unter diesen vorstellen. Zeigen Sie anschließend die Begriffsdefinition und erläutern Sie diese.

Vorbereitung: »Anleitung: Digitales Element: Wichtige Begriffe«
Material: Digitales Element



Phase 3: Umgang mit personenbezogenen Daten im Beruf

Die Schülerinnen und Schüler lernen, mit personenbezogenen Daten im Arbeitsalltag richtig umzugehen. Sie setzen sich hierfür noch einmal mit dem zu Stundenbeginn gezeigten Film-Clip auseinander. Mit dem zuvor erarbeiteten Wissen bewerten sie nun die Situationen.

Vorbereitung: »Information: Pflichten von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern«,
»Information: Pflichten von Unternehmen«

10 min.



3.1 Teilen Sie das »D11 Arbeitsblatt: Datenschutz in der Arztpraxis« aus. Zeigen Sie den »Film-Clip: In der Arztpraxis« erneut und stoppen Sie den Film nach jeder Szene. Die Schülerinnen und Schüler wenden nun das erarbeitete Wissen an und erörtern gemeinsam im Unterrichtsgespräch, inwieweit das Verhalten von Anna aus der Perspektive des Datenschutzes richtig oder falsch ist. Sie notieren die Ergebnisse auf dem Arbeitsblatt.

Vorbereitung: »Lösungsblatt: Datenschutz in der Arztpraxis«

Material: Film-Clip

Ergebnissicherung: Arbeitsblatt

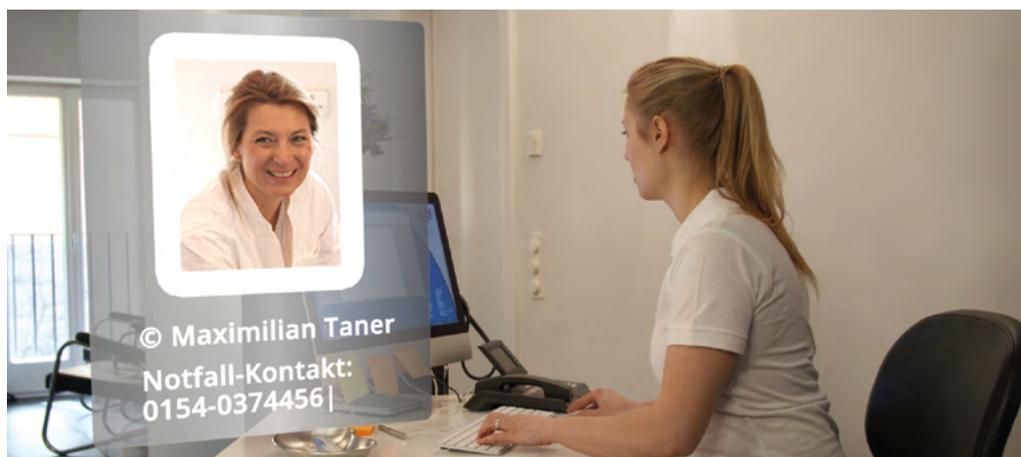
10 min.



3.2 Teilen Sie zum Abschluss das »D21 Arbeitsblatt: Goldene Regeln des Datenschutzes« aus. Die Schülerinnen und Schüler überlegen sich, welche Folgen sich aus den datenschutzrechtlichen Regeln auf dem Merkblatt für den eigenen Berufsbe-
reich ergeben. Die Ergebnisse werden auf einem Blatt Papier notiert und anschließend im Plenum besprochen.

Material: Arbeitsblatt

Anleitung: Film-Clip: In der Arztpraxis



Der Film-Clip zeigt einen Vormittag in der Arztpraxis von Frau Dr. Weber, in der die medizinische Fachangestellte Anna arbeitet. Es werden dabei verschiedene Situationen dargestellt, in denen Anna mit personenbezogenen Daten in Berührung kommt. Diese Situationen betreffen z. B. die Kommunikation mit Patientinnen und Patienten oder die Organisation von Terminen. In manchen Situationen des Film-Clips verhält sich Anna aus datenschutzrechtlicher Perspektive korrekt, in anderen Situationen geht sie nicht angemessen mit personenbezogenen Daten um.

Fragen Sie die Schülerinnen und Schüler, mit welchen Informationen Anna in ihrer Arbeit in Kontakt kommt, die sorgsam behandelt werden müssen und nicht an Unbefugte weitergegeben werden dürfen. Diese Informationen betreffen:

- » Namen, Telefonnummern, Adressen und Krankenversicherungen von Patientinnen und Patienten
- » Informationen über den Gesundheitszustand von Patientinnen und Patienten und Behandlungstermine, z. B. Testergebnisse, Rezepte oder Krankenakten
- » Informationen über Vorgesetzte, z. B. Foto und Handynummer der Ärztin
- » Sonstige sensible Daten, die in Akten, auf dem PC oder in Briefen stehen können, z. B. Kontodaten, Familienstand, Informationen über Angehörige, Rechnungsbeträge, Tag und Dauer der Behandlung, Art der Behandlung etc.

Erklären Sie den Schülerinnen und Schülern, dass im Bereich des Datenschutzes die genannten Informationen auch als Daten bezeichnet werden. Mit dem Begriff der Daten sind keine konkreten Termine, sondern Informationen über Menschen gemeint. Diese sogenannten „personenbezogenen Daten“ werden durch das Datenschutzrecht geschützt.

Den Film-Clip finden Sie online auf der Website des Medienführerscheins Bayern unter www.medienfuehrerschein.bayern.

Inhalt

Sensible Informationen im Film-Clip

Personenbezogene Daten

Film-Clip

Anleitung: Brainstorming

Personen- bezogene Daten im eigenen Beruf

Stellen Sie einen Bezug zum eigenen beruflichen Alltag der Schülerinnen und Schüler her. Besprechen Sie, mit welchen personenbezogenen Daten sie in ihrem eigenen Arbeitsalltag in Berührung kommen. Mögliche Antworten sind z. B.:

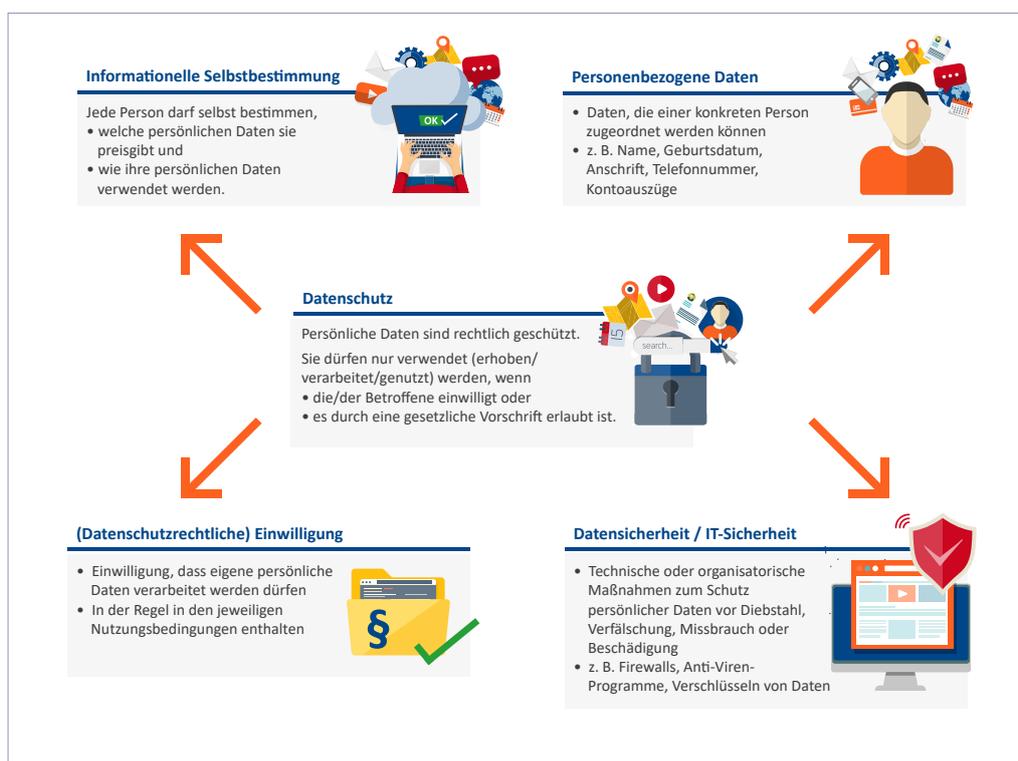
- » Daten von Kundinnen und Kunden, Lieferantinnen und Lieferanten oder Gästen (z. B. Namen, Adressen, Bestellmengen, Vorstrafen, Kontodaten, genetische Daten)
- » Datenblätter von betreuten Kindern/Erwachsenen
- » Informationen aus der Bearbeitung von Personalangelegenheiten oder aus behördlichen Akten von Privatpersonen (z. B. Gehaltsnachweise, Bewerbungsunterlagen)
- » Informationen durch das Ausführen von Arbeiten in Privaträumen von Kundinnen und Kunden/Räumlichkeiten von Betrieben (z. B. Verbrauchsdaten, Familienstand, Kundendaten des Betriebs)
- » Informationen aus dem direkten Kundenkontakt am Telefon und im persönlichen Gespräch (z. B. Hautfarbe, Geburtsdatum, Kleidergrößen)

Sammeln Sie die Antworten stichpunktartig an der Tafel.

Geschäfts- und Betriebs- geheimnisse

Es ist möglich, dass die Schülerinnen und Schüler nicht nur personenbezogene Daten, sondern auch weitere sensible Daten nennen. Dazu gehören Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse (z. B. Umsatzzahlen, Vertragsdetails oder Informationen zu internen Arbeitsvorgängen). Weisen Sie die Schülerinnen und Schüler in diesem Fall darauf hin, dass Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse auch geschützt werden müssen, hier aber nur ein Schutz durch das Datenschutzrecht besteht, wenn sie einen Personenbezug aufweisen. Ausführlichere Erläuterungen hierzu finden Sie in den Hintergrundinformationen.

Anleitung: Digitales Element: Wichtige Begriffe



Zeigen Sie den Schülerinnen und Schülern die interaktive Grafik mit den wichtigen Begriffen zum Datenschutz. Blenden Sie die Begriffe nacheinander ein. Fragen Sie die Auszubildenden bei jedem Begriff, was dieser bedeutet. Lassen Sie die Schülerinnen und Schüler eigene Ideen entwickeln und sammeln Sie anschließend die Antworten im Plenum.

Blenden Sie danach die Definition des jeweiligen Begriffes ein und erklären Sie diese kurz. Erläuterungen zu den einzelnen Begriffen finden Sie in den Notizen der Präsentation und in den Hintergrundinformationen.

Das digitale Element finden Sie online auf der Website des Medienführerscheins Bayern unter www.medienfuehrerschein.bayern.

Interaktive Grafik

Begriffsdefinitionen

Digitales Element

Lösungsblatt: Datenschutz in der Arztpraxis (D1)



Telefongespräch mit Patientin

Handelt Anna im Umgang mit personenbezogenen Daten richtig oder falsch? Warum?

Falsch!
 » zu laute Erwähnung von personenbezogenen Daten am Telefon vor anderen Personen (Name, Adresse, Telefonnummer, Krankenkasse)
 → unzulässige Preisgabe von personenbezogenen Daten



Gespräch mit Patient im Wartezimmer

Falsch!
 » zu laute Erwähnung von personenbezogenen Daten vor anderen Personen (Name, momentaner Gesundheitszustand)
 → unzulässige Preisgabe von personenbezogenen Daten



Gespräch mit Ärztin im Behandlungsraum

Richtig!
 » angekündigtes Eintreten
 » Tür hinter sich geschlossen
 » leise gesprochen
 → Verhalten entsprechend der Behandlungsgrundsätze



Umgang mit Krankenakten

Falsch!
 » Unterlagen mit personenbezogenen Daten kommen in den Aktenvernichter und nicht in den Hausmüll
 → Verstoß gegen Sorgfaltspflicht zur Sicherung der Daten gegenüber einem möglichen Zugriff durch Dritte
Hinweis: Sie können die Schülerinnen und Schüler darauf aufmerksam machen, dass die Aufbewahrungsfrist für (Kranken)akten vor der Vernichtung zunächst geprüft werden muss. Im Zweifel sollen sie Rücksprache mit ihrer Ausbildungsleiterin oder ihrem Ausbildungsleiter bzw. ihrer oder ihrem Vorgesetzten halten. Machen Sie die Schülerinnen und Schüler auch darauf aufmerksam, dass Dokumente mit personenbezogenen Daten nicht offen liegen gelassen werden dürfen, damit Dritte sie nicht einsehen können.



Umgang mit Computer

Richtig!
 » ausreichend sicheres Passwort (mindestens acht Stellen mit Ziffern, Zeichen und Zahlen)
 » E-Mail verschlüsselt verschickt
 → personenbezogene Daten durch Maßnahmen der Datensicherheit ausreichend geschützt

Aktualisierung der Homepage	<p>Richtig!</p> <ul style="list-style-type: none">» Ankündigung, dass Bild hochgeladen wird und Frage nach Notfallnummer→ Einwilligung eingeholt <p>Hinweis: Sie können die Schülerinnen und Schüler darauf aufmerksam machen, dass bei Bildern auch das Urheberrecht beachtet werden muss (Angabe Fotograf).</p>
Gespräch mit Kollegin im Restaurant	<p>Falsch!</p> <ul style="list-style-type: none">» lautes Gespräch über sensible Patientendaten vor anderen Personen außerhalb der Praxis→ unzulässige Preisgabe von personenbezogenen Daten



Unterrichtsverlauf (Basis)

Zeit	Inhalt	Kommentar	Sozialform	Medien/Material
5'	1.1 Sensibilisierung Einstieg in das Thema personenbezogene Daten mithilfe eines Film-Clips	Einsatz Film-Clip	Unterrichtsgespräch	PC, Beamer, Film-Clip: In der Arztpraxis
10'	1.2 Reflexion Verknüpfung des Themas mit dem eigenen Arbeitsalltag		Unterrichtsgespräch/ Partnerarbeit	Tafel/ Overheadprojektor
10'	2. Erarbeitung Erarbeitung von Grundbegriffen zum Thema Datenschutz	Einsatz Digitales Element	Lehrerinput/ Unterrichtsgespräch	PC, Beamer, Digitales Element: Wichtige Begriffe
10'	3.1 Vertiefung Analyse des Film-Clips in Hinblick auf falsches und richtiges Verhalten im Umgang mit personenbezogenen Daten	Einsatz Film-Clip	Unterrichtsgespräch	PC, Beamer, Film-Clip: In der Arztpraxis, D1
10'	3.2 Ergebnissicherung und Festigung Besprechen von Regeln im Umgang mit personenbezogenen Daten und Übertragung auf eigenen Arbeitsalltag		Einzelarbeit	D2

Hintergründe

Grundlagen des Datenschutzes

Bedeutung des Datenschutzes

Pflichten von Unternehmen

Rechte von Kundinnen und Kunden

Pflichten von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern



Grundlagen des Datenschutzes

Definition **Der Begriff des Datenschutzes** umfasst den rechtlichen Schutz persönlicher Daten. Regelungen dazu ergeben sich aus Gesetzen, Verordnungen oder der Rechtsprechung. Von großer Bedeutung ist daneben die Datensicherheit, auch IT-Sicherheit genannt. Die Datensicherheit meint alle Maßnahmen technischer oder organisatorischer Art, die einem eventuellen Datenmissbrauch, also dem Löschen, Verfälschen oder Diebstahl von Daten, vorbeugen sollen. [5]

Informationelle Selbstbestimmung **Das zentrale Ziel** der datenschutzrechtlichen Regelungen besteht darin, die Privatsphäre der Einzelnen zu schützen und ihnen die Möglichkeit zu verschaffen, frei über die Veröffentlichung und Verwendung ihrer persönlichen Daten bestimmen zu können.



Dieses Recht auf informationelle Selbstbestimmung ist eine Ausprägung des allgemeinen Persönlichkeitsrechts, das jedem Menschen die freie Entfaltung seiner Persönlichkeit ermöglichen soll und gleichzeitig die Privatsphäre des Einzelnen schützt.

Die wichtigsten Bestimmungen zum Datenschutz finden sich in Deutschland im Bundesdatenschutzgesetz (BDSG), das für Bundesbehörden und Unternehmen gilt, und in den weitgehend gleichlautenden Landesdatenschutzgesetzen, die für die Landesbehörden gelten. Daneben gibt es für spezielle

Bereiche eigene datenschutzrechtliche Gesetze, wie z. B. das Telekommunikationsgesetz oder das Telemediengesetz. Zudem gilt ab Mai 2018 auf europäischer Ebene die Datenschutz-Grundverordnung, die in allen Mitgliedstaaten der Europäischen Union zu beachten ist.

Personenbezogene Daten **Das Datenschutzrecht schützt** sogenannte personenbezogene Daten. Damit sind Daten gemeint, die einen konkreten Bezug zu einer Person zulassen. Dabei spielt es keine Rolle, ob die Daten auch den Namen der Person beinhalten. Selbst ohne Angabe des Namens können sich Daten einer konkreten Person zuordnen lassen. Personenbezogene Daten werden unabhängig von der Art ihrer Speicherung (analog oder digital) geschützt. Personenbezogene Daten sind beispielsweise Name, Geburtsdatum, Anschrift, Telefonnummer, Kontoauszüge oder Hautfarbe.

Damit ein Auftrag bewältigt werden kann, müssen Unternehmen personenbezogene Daten von Kundinnen und Kunden erheben. Die meisten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kommen daher mit personenbezogenen Daten in Kontakt. Die personenbezogenen Daten werden zur Erfüllung des Auftrages oder der behördlichen Aufgabe in analoger oder digitaler Form erfasst, aufgenommen oder aufbewahrt – und damit gespeichert.

Der Begriff Datenverarbeitung dient als Oberbegriff für das Speichern, Verändern, Übermitteln, Sperren und Löschen personenbezogener Daten. Damit beschreibt er nahezu jeden automatisierten und nicht-automatisierten Vorgang im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten.

Neben den personenbezogenen Daten gibt es in Unternehmen noch andere sensible Daten, die man als Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse bezeichnet. Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse sind beispielsweise Informationen zum Umsatz, zur Kostenverteilung, zur Forschung und Entwicklung, zur Werbestrategie, zu Vertragsdetails, zu Produktionsschritten, zu internen Anweisungen oder zu Arbeitsvorgängen.

Soweit Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse keinen Personenbezug aufweisen, werden sie nicht durch das Datenschutzrecht geschützt, da dieses nur personenbezogene Daten erfasst. Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse werden stattdessen durch andere Regelungen, wie z. B. das Straf- und das Lauterkeitsrecht, geschützt. Da Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse regelmäßig Informationen umfassen, deren Veröffentlichung für Unternehmen von wirtschaftlichem Nachteil sein könnten, haben die Unternehmen selbst ein großes Interesse daran, solche Betriebsdaten zu schützen.

Die Größe eines Unternehmens spielt beim Datenschutz keine Rolle. Unternehmen, Behörden und auch Selbstständige haben die datenschutzrechtlichen Bestimmungen unabhängig von der Anzahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu beachten. Grundsätzlich muss die Unternehmensleitung dafür sorgen, dass die datenschutzrechtlichen Vorgaben von allen Angestellten eingehalten werden. Datenschutz ist auch bedeutsam für das Vertrauen der Kundinnen und Kunden sowie der Geschäftspartner in ein Unternehmen.

Datenspeicherung

Datenverarbeitung

Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse

Schutz sensibler Daten

Unternehmensgröße

Bedeutung des Datenschutzes

Digitale Revolution

Seit Anfang der 1990er Jahre haben sich die Informations- und Kommunikationsmöglichkeiten für einen Großteil der weltweiten Bevölkerung erheblich verändert. Dieser Prozess, der durch die Erfindung des Mikrochips, den massentauglichen Einsatz von Computern und die flächendeckende Verbreitung des Internets in Gang gesetzt wurde, wird auch als digitale Revolution bezeichnet. Seither werden Informationen in immer größerem Umfang digital verarbeitet und ausgewertet. [6]

Einfluss auf Alltagsleben

Der Einfluss der digitalen Revolution reicht in nahezu alle Lebensbereiche. So sind Computer oder Smartphones im privaten und beruflichen Bereich heute kaum mehr wegzudenken. Viele Geräte, die wir im Alltag benutzen, sind mittlerweile digital vernetzt. Dazu gehören Telefone, Autos, Rasensprenger, Stromzähler, Kleidung, Fitnessarmbänder und Brillen. Die letzten drei Beispiele bezeichnet man als sogenannte „Wearables“, also Computersysteme, die man am Körper trägt. Zukünftig werden Geräte stärker als bisher untereinander kommunizieren können. Dies wird als „M2M-Kommunikation“ (Machine to Machine-Kommunikation) bezeichnet. [7]



Für den Staat bietet sich durch die Digitalisierung die Möglichkeit, z. B. Verwaltungsverfahren wie etwa das Einreichen einer Steuererklärung oder das Beantragen eines Kita-Platzes, online abzuwickeln. Auch die Wirtschaft verändert sich durch die digitale Revolution. Das Schlagwort „Industrie 4.0“ beschreibt die engere Verzahnung von Produktion, Logistik und Kundenwünschen mit Hilfe digital vernetzter, intelligenter Systeme. [8]

Zugleich ergeben sich durch die Digitalisierung Herausforderungen, insbesondere bei der Abwehr von sogenannten Cyberattacken. Cyberattacken sind von außen zum Zweck der Sabotage oder der Informationsgewinnung geführte Angriffe auf Computernetzwerke. Sie können dazu führen, dass geheime Dokumente gestohlen werden oder wichtige Infrastruktur zusammenbricht wie z. B. Energie- oder Verkehrsnetze. [9]

Steigende Datenmengen

Infolge der technischen Entwicklung ist die Menge der gespeicherten und verfügbaren Daten enorm gewachsen. Daten können beim Surfen, Chatten, Telefonieren, E-Mail-Schreiben, Fernsehen, Autofahren, Online-Banking oder bei der Nutzung technischer Geräte wie z. B. Navigationssysteme oder Pulsmesser erfasst und anschließend ausgewertet und verarbeitet werden.

Die Menge vorhandener Daten, die im Zuge der fortschreitenden Digitalisierung weltweit kontinuierlich wächst, wird auch als Big Data bezeichnet. Die schiere Größe der Datenmenge und die Schnelligkeit, mit der diese weiter anwächst, führt bei der Datenverarbeitung zum einen zu völlig neuen Anwendungsmöglichkeiten und zum anderen zu einer Komplexität, die mit bisherigen Verarbeitungsmethoden nur bedingt bewältigt werden kann.

Mit dem Begriff Big Data werden auch Verfahren zur automatisierten Auswertung großer Datenmengen verknüpft. Um Aussagen über die statistische Wahrscheinlichkeit bestimmter zukünftiger Entwicklungen treffen zu können, werden IT-Lösungen und spezielle Programme genutzt. Diese Big Data-Verfahren erlauben es, z. B. Prognose- oder Frühwarnsysteme aufzubauen, um bevorstehende Epidemien oder gefährliche Wetterlagen zu erkennen.

Auch einige Unternehmen nutzen diese Verfahren z. B. zur gezielten Werbung. Die technische Entwicklung erlaubt es mittlerweile, auf Grundlage von Daten, die z. B. aus der Nutzung von Social-Media-Angeboten stammen, das zukünftige Nutzerverhalten vorherzusagen. Das betrifft nicht nur eventuelle Online-Käufe oder Produktwünsche, sondern beispielsweise auch den voraussichtlichen Standort einer Person zu einem bestimmten Zeitpunkt. [10]

Da personenbezogene Daten von Kundinnen und Kunden eine gezieltere Werbung und eine genauere Einschätzung des Konsumverhaltens zulassen und damit ein äußerst wertvolles Gut für Unternehmen sind, kann ein Spannungsverhältnis zwischen den wirtschaftlichen Interessen von Betrieben und dem Schutz von Kundendaten entstehen. Auch wenn manche Unternehmen gerne so viele personenbezogene Daten wie möglich erheben, verarbeiten und nutzen möchten, ist dies laut Datenschutzrecht nicht zulässig. Auch die Weitergabe von Daten an Dritte ist nicht ohne Einwilligung der oder des Betroffenen erlaubt.

Je mehr Daten über einen Menschen vorliegen, desto leichter kann sein Verhalten analysiert und vorhergesagt werden. Denn personenbezogene Daten ermöglichen Rückschlüsse auf alle Lebensgewohnheiten eines Menschen. Dieses Phänomen wird mit dem Schlagwort des gläsernen Menschen bezeichnet. Dies kann beispielsweise negative Auswirkungen haben, wenn aus statistischen Wahrscheinlichkeiten Rückschlüsse über den einzelnen Menschen gezogen werden. Es ist z. B. möglich, dass allein aus dem Umstand, in welchem Stadtteil eine Person wohnt, auf ihre Kreditwürdigkeit geschlossen wird.

Um die Privatsphäre der Einzelnen zu schützen und ihnen die Möglichkeit zu verschaffen, sich frei von äußeren Einflüssen entfalten zu können, müssen Betroffene grundsätzlich selbst über die Preisgabe und Verwendung ihrer personenbezogenen Daten bestimmen können. Wäre die freie Entfaltung der eigenen Persönlichkeit und

Big Data

Auswertung großer Datenmengen

Big Data im Unternehmen

Spannungsverhältnis

Gläserner Mensch

Bedeutung des Datenschutzes

der Schutz der Privatsphäre nicht gegeben, bestünde die Gefahr, dass Einzelne ihr Handeln nicht auf freier Willensbildung gründen, sich also fremdbestimmt verhalten.

Bedeutung für die Demokratie

In einem solchen Fall könnten Einzelne auch nicht mehr selbstbestimmt und frei an der politischen Willensbildung und dem Wirtschaftsleben teilhaben. Denn wenn Personen die Entscheidungsfreiheit darüber verlieren, wer was wann über sie weiß, kann dies dazu führen, dass sie sich möglichst „stromlinienförmig“ verhalten wollen, also z. B. nicht an Bürgerinitiativen oder öffentlichen Versammlungen teilnehmen, um nicht negativ aufzufallen. Mögliche Folgen können sein, dass es weniger öffentliche Debatten gibt und wichtige Argumente unausgesprochen bleiben. Es ist beispielsweise möglich, dass Missstände ungenügend kritisiert werden würden. Dies würde sowohl die individuellen Entfaltungschancen beeinträchtigen, als auch der Grundidee der freiheitlichen Demokratie widersprechen, die auf die Mitwirkung ihrer Bürgerinnen und Bürger angewiesen ist.

Selbstdatenschutz

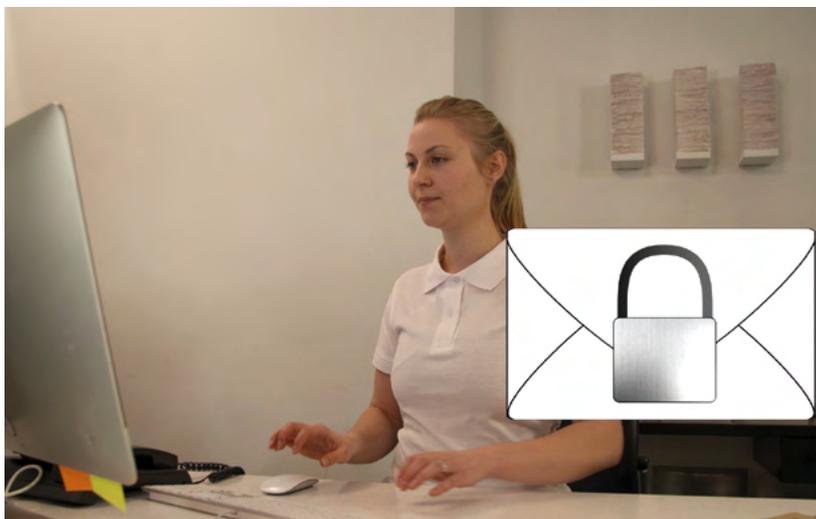
Die Konsequenzen der Preisgabe personenbezogener Daten durch Betroffene selbst oder Unternehmen lassen sich zum Teil nicht im Vorhinein absehen. Einige Menschen veröffentlichen jedoch im Internet mit dem Argument, dass sie nichts zu verbergen haben, viel mehr persönliche Informationen als sie Fremden in der Realität zugänglich machen würden. Gelegentlich werden Daten auch unbewusst preisgegeben, etwa wenn bei der Nutzung bestimmter Angebote oder beim Einkaufen im Internet die Datenschutzrichtlinien akzeptiert werden, ohne sie durchzulesen. Alle Menschen sollten sich aber bewusst machen, dass veröffentlichte Daten für jedermann zugänglich sind und oftmals nur schwer bis gar nicht vollständig gelöscht werden können. [11]

Pflichten von Unternehmen

Der Umgang mit personenbezogenen Daten innerhalb eines Unternehmens ist nur dann zulässig, wenn er entweder durch die Gesetze erlaubt wird oder eine Einwilligung der betroffenen Person vorliegt. Bei Online-Händlern wird die Einwilligungserklärung häufig dadurch erteilt, dass Kundinnen und Kunden die Nutzungsbedingungen bzw. die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) und die Datenschutzerklärung akzeptieren.

Zulässiger Umgang mit Daten

Unternehmen müssen beim Umgang mit personenbezogenen Daten verschiedene Grundsätze beachten. So sind sie beispielsweise an den Grundsatz der Datenvermeidung und Datensparsamkeit gebunden. Das bedeutet, dass die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten und die Auswahl und Gestaltung von Datenverarbeitungssystemen an dem Ziel auszurichten sind, so wenig personenbezogene Daten wie möglich zu erheben, zu verarbeiten oder zu nutzen. Das bedeutet, dass z. B. ein Online-Händler nur so viele personenbezogene Daten abfragen darf, wie er für die Zusendung des Produkts benötigt (z. B. Namen, Lieferadresse und Telefonnummer, nicht aber Religionszugehörigkeit). Dazu gehört auch, dass personenbezogene Daten sofort zu löschen sind, wenn der mit ihnen verbundene Zweck erreicht wurde und sie nicht mehr für diesen Zweck gebraucht werden.



Personenbezogene Daten dürfen jedoch nicht gelöscht werden, wenn gesetzliche Aufbewahrungspflichten bestehen wie z. B. bei Patientenakten oder analogen und digitalen Bewerbungsdokumenten. Besteht eine solche Frist, müssen die Daten derart gesichert werden, dass der Zugriff der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Dritter auf diese Daten für andere Zwecke ausgeschlossen ist.

Aufbewahrungspflichten

Darüber hinaus müssen Unternehmen den Grundsatz der Zweckbindung beachten. Dieser Grundsatz besagt, dass personenbezogene Daten nur für festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erhoben und nicht in einer mit diesen Zweckbestimmungen nicht zu vereinbarenden Weise weiterverarbeitet werden dürfen. Wenn ein Online-Händler beispielsweise personenbezogene Daten für das Zusenden eines Produkts erfasst, darf er diese Daten nicht für einen anderen Zweck verwenden, wie z. B. für das Zusenden eines Newsletters. Hierfür muss er eine weitere Einwilligung einholen.

Grundsatz der Zweckbindung

**Grundsatz der
Transparenz**

Der Grundsatz der Transparenz bedeutet, dass Betroffene einen Anspruch darauf haben, zu erfahren, ob und wie die personenbezogenen Daten verarbeitet werden. Daraufhin können Betroffene die Daten berichtigen, löschen oder bei noch bestehenden Aufbewahrungsfristen sperren lassen. Wenn eine Kundin beispielsweise bei einem Online-Händler ein Produkt bestellt, kann sie nachfragen, wofür ihre personenbezogenen Daten verwendet werden. Der Online-Händler muss sie dann über die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten informieren (insbesondere über Art, Umfang und Zweck). Wenn die Kundin damit nicht einverstanden ist, hat sie die Möglichkeit, ihre Daten z. B. löschen zu lassen.

**Pflicht zur
Datensicherheit**

Unternehmen müssen die Sicherheit der Daten gewährleisten und technische und organisatorische Maßnahmen treffen, die zur Sicherstellung des Datenschutzes erforderlich sind. Erforderlich sind Maßnahmen nur, wenn ihr Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zum angestrebten Schutzzweck steht. Als verhältnismäßig kann im Bereich der digitalen Datensicherung z. B. der Einsatz von Verschlüsselungsverfahren, Antivirenprogrammen und Firewalls angesehen werden.

**Datenschutz-
beauftragte**

Ferner sind Unternehmen verpflichtet, gemäß der gesetzlichen Vorgaben eine Datenschutzbeauftragte oder einen -beauftragten zu bestellen. Als Datenschutzbeauftragte können vom Unternehmen sowohl eigene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit entsprechenden Kenntnissen als auch externe, fachkundige Personen bestellt werden. Betriebliche Datenschutzbeauftragte sorgen für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen im Unternehmen. Sie verfügen über das entsprechende Wissen und die Verantwortung, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bei Fragen zum Umgang mit personenbezogenen Daten zu helfen. Zugleich prüfen sie die Arbeitsvorgänge, um z. B. fahrlässige Datenschutzverstöße von Angestellten zu verhindern. [12]

Rechte von Kundinnen und Kunden

Es ist wichtig, dass Unternehmen die Rechte von Kundinnen und Kunden und weiteren Personen in Bezug auf personenbezogene Daten beachten. Kundinnen und Kunden haben beispielsweise ein Recht auf Information. Das bedeutet, dass Unternehmen ihre Kundinnen und Kunden vorab darüber informieren müssen, zu welchem Zweck das Unternehmen die personenbezogenen Daten braucht und an wen welche Daten gegebenenfalls übermittelt werden. Kundendaten dürfen nur an Dritte (z. B. andere Unternehmen) weitergegeben werden, wenn die oder der Betroffene auch in die Weitergabe eingewilligt hat oder eine Rechtsvorschrift dies erlaubt. Die übermittelten Daten dürfen von Dritten dann nur für den vereinbarten Zweck verarbeitet oder genutzt werden.

Recht auf Information



Wenn beispielsweise eine Kundin

ein Produkt bei einem Online-Händler bestellt, muss der Online-Händler die Kundin bereits vor der Zustimmung zur kostenpflichtigen Bestellung des Produkts auf die Art, den Umfang und den Zweck der Erhebung und Verwendung der personenbezogenen Daten hinweisen und ob bzw. an wen die Daten weitergegeben werden. Dies geschieht bei Online-Händlern meist in den Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB).

Möchten Kundinnen und Kunden wissen, welche Daten ein Unternehmen zu ihrer eigenen Person gespeichert hat, zu welchem Zweck die Daten gespeichert werden und an wen diese Daten eventuell weitergegeben werden, muss das Unternehmen die Kundinnen und Kunden hierüber aufklären. Dies geschieht in der Regel kostenlos per Brief oder E-Mail. Dieses Recht wird im Datenschutz als Recht auf Auskunft bezeichnet.

Recht auf Auskunft

Auch das Recht auf Widerspruch muss von Unternehmen berücksichtigt werden. Werden beispielsweise Kundendaten aufgrund einer Einwilligung für Zwecke der Werbung oder der Markt- oder Meinungsforschung verwendet, können Kundinnen und Kunden jederzeit die Einwilligung zur Nutzung ihrer Daten widerrufen und somit der künftigen Verwendung der Daten widersprechen.

Recht auf Widerspruch

Kundinnen und Kunden haben zudem das Recht auf Berichtigung, Löschung und Sperrung. Das bedeutet, dass Kundinnen und Kunden von einem Unternehmen verlangen können, ihre personenbezogenen Daten zu berichtigen oder zu löschen. Eine Sperrung erfolgt z. B. dann, wenn die Löschung der Daten für das Unternehmen aufgrund rechtlicher Vorgaben wie z. B. Aufbewahrungsfristen nicht möglich ist.

Recht auf Berichtigung, Löschung und Sperrung

- Recht auf Schadensersatz** **Zudem haben Kundinnen und Kunden** ein Recht auf Schadensersatz. Erleiden Kundinnen und Kunden durch eine unzulässige oder unrichtige Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung einen Schaden, können sie von dem verursachenden Unternehmen Schadensersatz verlangen. Betroffene müssen jedoch beweisen können, dass der Schaden Folge des falschen Umgangs mit den personenbezogenen Daten ist.
- Beispiel Schadensersatz** **Es ist beispielsweise denkbar**, dass ein Unternehmen personenbezogene Daten, welche es für einen konkreten Zweck erfasst hat, im Internet veröffentlicht (z. B. ein Reiseunternehmen veröffentlicht ein mit Namen versehenes Urlaubsfoto einer Reisenden). Ein Arbeitgeber informiert sich in der Folge über eine Person, die sich beworben hat und findet dieses Foto im Zuge der Internetrecherche. Er sortiert die Bewerbungsmappe aus, da die Bewerberin bzw. der Bewerber auf dem Foto betrunken wirkt und der Arbeitgeber daraus schließt, dass die Bewerberin bzw. der Bewerber gerne viel feiert und sich nicht immer unter Kontrolle hat. Die Bewerberin oder der Bewerber erleidet aufgrund des entgangenen Jobs einen finanziellen Schaden. Wenn die betroffene Person nachweisen kann, dass sie abgelehnt wurde, weil ein anderes Unternehmen das Urlaubsfoto in Verknüpfung mit dem Namen im Internet veröffentlicht hat, kann sie Schadensersatz verlangen.
- Folgen bei Verstößen** **Missachten Unternehmen** die datenschutzrechtlichen Vorgaben, kann dies zu hohen Bußgeldern oder Schadensersatzforderungen führen. Neben den finanziellen Folgen können Unternehmen unter Umständen auch erhebliche Rufschäden erleiden. [13]
- Datenschutz-erklärung** **Um die Transparenz** des Unternehmens zu erhöhen und das Vertrauen der Kundinnen und Kunden zu stärken, muss eine Datenschutzerklärung auf der Internetseite des Unternehmens platziert werden. Sie beschreibt, wie das Unternehmen mit personenbezogenen Informationen von Kundinnen und Kunden umgeht und welche Daten es für welchen Zweck verwendet. [14]

Pflichten von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern

Datenschutzrechtliche Verpflichtungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ergeben sich nicht nur aus den Datenschutzgesetzen, sondern in der Regel auch aus dem Arbeitsverhältnis. Für gewöhnlich enthält der Arbeitsvertrag eine sogenannte Verschwiegenheitserklärung, welche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Wahrung des Datengeheimnisses und zumeist auch zur Wahrung des Geschäftsgeheimnisses verpflichtet. Aufgrund dieser und weiterer gesetzlicher Verpflichtungen dürfen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter personenbezogene Daten und Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse nicht an andere weitergeben – oftmals nicht einmal an Kolleginnen und Kollegen. Missachten Angestellte diese Vorgaben, müssen sie (insbesondere) mit arbeitsrechtlichen Konsequenzen und Schadensersatzforderungen rechnen.

Verschwiegenheitserklärung

Im Arbeitsalltag müssen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Rahmen ihrer Möglichkeiten dafür Sorge tragen, dass sensible Daten ausreichend gesichert werden. Dies betrifft sowohl Akten als auch personenbezogene Daten, die digital gespeichert sind. Befinden sich die Daten auf einem Firmen-PC, so ist dieser z. B. mit einem ausreichend sicheren Passwort zu versehen (mindestens acht Zeichen, bestehend aus Groß- und Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen). Akten mit personenbezogenen Daten sollten nach dem Gebrauch in einem Schrank eingeschlossen werden.



Auch beim Transport sensibler Daten müssen Sicherheitsvorkehrungen getroffen werden. Es empfiehlt sich, Dokumente nicht lose mit sich zu führen oder abzulegen, sondern diese geschlossen in einer Tasche aufzubewahren. Auch USB-Sticks oder Laptops sollten in einer Tasche transportiert werden. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollten die Taschen stets bei sich tragen und nicht aus den Augen lassen.

Pflichten beim Transport sensibler Daten

Im E-Mail-Verkehr ist darauf zu achten, bei E-Mails, die an mehrere externe Empfängerinnen und Empfänger gerichtet sind (z. B. Kunden-Newsletter oder Elternbriefe), die Blindkopie-Funktion (bcc) zu nutzen. Dann sehen die Empfängerinnen und Empfänger nur die E-Mail-Adresse der Absenderinnen und Absender, nicht jedoch die anderen Empfängerinnen und Empfänger. Dies gilt immer dann, wenn die Empfängerinnen und Empfänger einer Weitergabe der eigenen E-Mail-Adresse (zumindest für diesen Zweck) nicht zugestimmt haben.

Pflichten beim E-Mail-Verkehr

Pflichten beim Gespräch

In der mündlichen Kommunikation müssen sowohl im beruflichen als auch im privaten Kontext ebenfalls die Sorgfaltspflichten des Datenschutzrechts eingehalten werden. Angestellte müssen in Gesprächen darauf achten, keine Angaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer Person preiszugeben. In der telefonischen oder persönlichen Kommunikation mit Kundinnen und Kunden muss beim Austausch solcher Angaben garantiert sein, dass andere Personen nicht mithören können (z. B. durch das Senken der Stimme).

Pflichten beim Vernichten von Daten

Beim Löschen bzw. dem Vernichten von personenbezogenen Daten müssen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter darauf achten, dass diese Daten nicht in fremde Hände geraten. Daher ist es beispielsweise notwendig, beim Vernichten von Dokumenten mit personenbezogenen Daten einen Aktenvernichter zu benutzen und sie nicht in den Papierkorb zu entsorgen. [15]

Verhalten bei Verstößen

Kommt es wissentlich oder unwissentlich zu einem Verstoß gegen die Datenschutzbestimmungen, ist dieser umgehend zu beseitigen. Bemerken Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, dass sich Kolleginnen und Kollegen nicht datenschutzrechtskonform verhalten, sind diese darauf hinzuweisen. Bei mehrmaligen Verstößen sollten die Ausbildungsleiterinnen und -leiter oder die Vorgesetzten informiert werden. Stellen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter fest, dass Fremde unrechtmäßig in den Besitz sensibler Daten gekommen sind, und drohen schwerwiegende Beeinträchtigungen für die Rechte oder schutzwürdigen Interessen der Betroffenen, sollten unverzüglich Ausbildungsleiterinnen und -leiter oder Vorgesetzte informiert werden. Diese können sich gegebenenfalls an die oder den Datenschutzbeauftragten des Betriebs wenden. Datenschutzbeauftragte oder Vorgesetzte sind zur unmittelbaren Mitteilung an die zuständige Aufsichtsbehörde (in der Regel das entsprechende Landesamt für Datenschutz) sowie die oder den Betroffenen verpflichtet.

Folgen bei Verstößen

Die Missachtung datenschutzrechtlicher Vorgaben kann, selbst wenn dies unabsichtlich geschieht, für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter arbeitsrechtliche und finanzielle Folgen haben. Ist ein fahrlässiger Verstoß gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen nachzuweisen, kann dies in leichten Fällen zu Ermahnungen, in schwerwiegenderen Fällen zu einer (fristlosen) Kündigung führen. Dazu kann ein Bußgeld von Seiten der zuständigen Aufsichtsbehörde ausgesprochen werden. Handelte die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter in voller Absicht, kann dies sogar im Einzelfall zu einem Strafverfahren führen. Der betreffenden Person droht dann eine Geldstrafe oder eine Freiheitsstrafe von bis zu zwei Jahren. Um nicht selbst für das Fehlverhalten ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bestraft zu werden, müssen Vorgesetzte ihrer Aufsichtspflicht nachkommen und ein datenschutzrechtskonformes Verhalten aller Mitarbeiter sicherstellen (z. B. durch entsprechende Arbeitsanweisungen und regelmäßige Überprüfung). [4]

Arbeitsmaterialien (Basis)

D1| Arbeitsblatt: Datenschutz in der Arztpraxis

D2| Arbeitsblatt: Goldene Regeln des Datenschutzes



Alle weiteren Materialien, die Sie zur Durchführung der Basis verwenden können, finden Sie im Internet unter:
www.medienfuehrerschein.bayern.

Viele Daten, viel Verantwortung!

Name: _____

Klasse: _____

Bewerten Sie das Verhalten von Anna aus der Perspektive des Datenschutzes.

Arbeitsblatt: Datenschutz in der Arztpraxis

Handelt Anna im Umgang mit personenbezogenen Daten richtig oder falsch? Warum?

Telefongespräch mit Patientin



Gespräch mit Patient im Wartezimmer

Gespräch mit Ärztin im Behandlungsraum

Umgang mit Krankenakten

Umgang mit Computer

Aktualisierung der Homepage

Gespräch mit Kollegin im Restaurant

Viele Daten, viel Verantwortung!

Name: _____

Klasse: _____

Folgende Regeln sind beim Umgang mit personenbezogenen Daten im Arbeitsalltag hilfreich.

Arbeitsblatt: Goldene Regeln des Datenschutzes

Der Begriff **Datenschutz** umfasst den rechtlichen Schutz persönlicher Daten. Weil diese Daten einer bestimmten Person zugeordnet werden können, werden sie auch als **personenbezogene Daten** bezeichnet (z. B. Name, Geburtsdatum, Adresse, Hautfarbe, Kontodaten).

Erlaubnis und Einwilligung

Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet und genutzt werden, wenn

- » dies **gesetzlich erlaubt** ist oder
- » die betroffene Person **eingewilligt hat**. “



Zweck

Personenbezogene Daten dürfen

- » nur für den konkreten Zweck (bzw. die Aufgabe) verwendet werden, **für den sie erhoben wurden** und
- » nur erhoben werden, **wenn diese unbedingt notwendig sind**, um den Zweck (bzw. die Aufgabe) zu erfüllen. “



Auskunft

Personen dürfen jederzeit Auskunft darüber erhalten, **zu welchem Zweck (bzw. für welche Aufgabe)** ihre personenbezogenen Daten erhoben und genutzt werden. “



Aufbewahrung und Vernichtung

Personenbezogene Daten müssen vollständig vernichtet werden, wenn

- » sie **nicht mehr gebraucht** werden (z. B. wenn der Auftrag abgeschlossen ist) und
- » **keine Aufbewahrungsfrist** (mehr) besteht. “



Viele Daten, viel Verantwortung!

Name: _____

Klasse: _____

Folgende Regeln sind beim Umgang mit personenbezogenen Daten im Arbeitsalltag hilfreich.

Arbeitsblatt: Goldene Regeln des Datenschutzes

Schutz vor unbefugtem Zugriff

”

Es ist darauf zu achten, dass Unbefugte keinen Zugang zu personenbezogenen Daten haben.

- » Es müssen daher sensible Dokumente z. B. in einem Schrank **verschlüsselt**, E-Mails **verschlüsselt** oder **starke Passwörter** verwendet werden und
- » es dürfen Unbefugte bei Gesprächen über personenbezogene Daten **nicht mithören** können. “



Geschützter Personenkreis

”

Der Schutz personenbezogener Daten **gilt für alle** (z. B. für Kundinnen und Kunden, Patientinnen und Patienten, Kolleginnen und Kollegen). “



Bei Fragen

”

Ansprechpartner bei Fragen zum richtigen Umgang mit personenbezogenen Daten sind

- » **Ausbildungsleiterinnen und -leiter** und
- » **Vorgesetzte**.

Falls diese Unterstützung brauchen, können sie sich an betriebliche **Datenschutzbeauftragte** wenden (sofern vorhanden). “



Ergänzung I: Pflichten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

Ablauf des Unterrichts (Ergänzung I)

Lösungsblatt: Datensalat (D3)

Lösungsblatt: Fallbeispiele Datenschutz 1 und 2 (D4-D5)

Tafelbild: Datenschutzbeauftragte

D3| Arbeitsblatt: Datensalat

D4| Arbeitsblatt: Fallbeispiele Datenschutz 1

D5| Arbeitsblatt: Fallbeispiele Datenschutz 2



Alle weiteren Materialien, die Sie zur Durchführung der Ergänzungen verwenden können, finden Sie im Internet unter: www.medienfuehrerschein.bayern.

Ablauf des Unterrichts (Ergänzung I)

Inhalt **Die 1. Ergänzung** des Moduls vertieft das Thema Pflichten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Umgang mit sensiblen Daten. Die Schülerinnen und Schüler erkennen sensible Daten und erarbeiten einen angemessenen Umgang mit diesen im Arbeitsalltag. Außerdem lernen sie, dass unter anderem Datenschutzbeauftragte für die Einhaltung von datenschutzrechtlichen Bestimmungen im Unternehmen sorgen.

10 min.



1. Einordnung sensibler Daten

1.1 Beginnen Sie mit einer kurzen Wiederholung des Begriffs „personenbezogene Daten“ und erklären Sie den Schülerinnen und Schülern, dass es noch weitere sensible Daten gibt: Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse. Teilen Sie anschließend das »D3I Arbeitsblatt: Datensalat« aus. Die Schülerinnen und Schüler ordnen hier verschiedene Daten den drei Kategorien (personenbezogene Daten, Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse, unproblematische Informationen) zu.

Vorbereitung: »Information: Grundlagen des Datenschutzes«

Material: Arbeitsblatt

10 min.



1.2 Fordern Sie die Schülerinnen und Schüler auf, die Arbeitsblätter an ihre Nachbarinnen und Nachbarn weiterzugeben. Besprechen Sie die richtigen Antworten gemeinsam im Plenum. Die Schülerinnen und Schüler korrigieren die Einordnung ihrer Nachbarinnen und Nachbarn.

Vorbereitung: »Lösungsblatt: Datensalat«

20 min.



2. Umgang mit sensiblen Daten im Arbeitsalltag

2.1 Bilden Sie kleine Gruppen mit je zwei bis drei Schülerinnen und Schülern. Teilen Sie an die eine Hälfte der Gruppen das »D4I Arbeitsblatt: Fallbeispiele Datenschutz 1«, an die andere Hälfte das »D5I Arbeitsblatt: Fallbeispiele Datenschutz 2« aus. Die Schülerinnen und Schüler diskutieren in den Gruppen, welches Verhalten in den Situationen datenschutzrechtlich richtig wäre und notieren die Antworten. Die Gruppenergebnisse werden anschließend im Plenum vorgestellt und besprochen.

Vorbereitung: »Information: Pflichten von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern«, »Lösungsblatt: Fallbeispiele Datenschutz 1 und 2 (D4-D5)«

Ergebnissicherung: Arbeitsblätter

5 min.



3. Datenschutzbeauftragte und weitere Maßnahmen

3.1 Besprechen Sie im Plenum, an wen die Schülerinnen und Schüler sich wenden können, wenn sie eine Frage im Umgang mit sensiblen Daten haben. Erklären Sie den Auszubildenden, dass ihre Ausbildungsleiterinnen und -leiter oder ggf. auch ihre Vorgesetzten erste Ansprechpartner sind. Falls weitere Unterstützung bei der Beantwortung der Frage notwendig ist, kann die bzw. der Datenschutzbeauftragte des Unternehmens um Rat gefragt werden (falls vorhanden).

Vorbereitung: »Information: Pflichten von Unternehmen«

- 3.2 **Zusatzaufgabe:** Veranschaulichen Sie anhand eines Tafelbilds, wie Unternehmen dafür sorgen, dass datenschutzrechtliche Bestimmungen eingehalten werden. Verdeutlichen Sie, dass das Bestellen von Datenschutzbeauftragten eine dieser Maßnahmen ist. Gehen Sie auf die Tätigkeiten von betrieblichen Datenschutzbeauftragten ein.

Vorbereitung: »Information: Pflichten von Unternehmen«, »Information: Pflichten von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern«

Ergebnissicherung: »Tafelbild: Datenschutzbeauftragte«

Lösungsblatt: Datensalat (D3)

personenbezogene Daten	unproblematische Informationen	Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse
Geburtsdatum	Unternehmensanschrift	nicht veröffentlichte Umsatzzahlen
Autokennzeichen eines privaten Fahrzeuges	Kantinenpreise	interne Projektdaten
Rentenversicherungsnummer	Datum der Betriebsfeier	Unterlagen zur Kreditwürdigkeit eines Unternehmens
Nationalität	Mitarbeiterzahl	Vertragsunterlagen zwischen verschiedenen Unternehmen
Unterlagen zur Kreditwürdigkeit eines Kunden		Konstruktionszeichnung
Augenfarbe		
Aufzeichnungen über Arbeitszeiten		
E-Mail-Adresse		
Aussage über Schwangerschaft einer Mitarbeiterin		

Lösungsblatt: Fallbeispiele Datenschutz 1 und 2 (D4-D5)

Fallbeispiel D4/1

Sie kommen in Ihren Betrieb und sehen auf dem Flur den Ausdruck eines Arbeitszeugnisses eines ehemaligen Kollegen liegen. Wie verhalten Sie sich?

- » Sie sollten das Zeugnis an sich nehmen.
- » Wenn erkennbar ist, wer das Zeugnis erstellt hat, sollte das Zeugnis umgehend der verantwortlichen Mitarbeiterin bzw. dem verantwortlichen Mitarbeiter übergeben werden.
- » Wenn nicht erkennbar ist, wer das Zeugnis erstellt hat, sollte das Dokument unverzüglich der Ausbildungsleiterin bzw. dem Ausbildungsleiter oder der bzw. dem Vorgesetzten mit der Schilderung des Hergangs ausgehändigt werden.

**Auffinden von
Unterlagen**

Fallbeispiel D4/2

Auf dem Weg zur Arbeit treffen Sie zufällig einen Freund, dem Sie von Ihrem Arbeitstag erzählen. An was sollten Sie beim Gespräch mit dem Freund denken?

- » Es ist zu beachten, dass keine persönlichen Informationen über Kundinnen und Kunden oder Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse preisgegeben werden.

**Gespräch mit
Dritten**

Fallbeispiel D4/3

Eine Kundin möchte dringend mit Ihrem Kollegen sprechen, kann ihn aber auf der dienstlichen Telefonnummer nicht erreichen. Die Kundin bittet Sie daher darum, ihr die private Telefonnummer des Kollegen zu geben. Wie verhalten Sie sich?

- » Die private Telefonnummer und auch weitere personenbezogene Daten des Kollegen dürfen nur mit seiner Einwilligung an andere weitergegeben werden oder wenn dies durch das Gesetz erlaubt ist.
- » Am Telefon sollte die Herausgabe der Information – auch wenn eine Einwilligung des Kollegen vorliegt – zunächst stets verweigert und um eine schriftliche Auskunftsanfrage gebeten werden. So können Sie prüfen, ob die Anruferin wirklich diejenige ist, für die sie sich ausgibt und ob sie berechtigt ist, die Informationen zu erhalten.

Anfrage von Daten

Fallbeispiel D4/4

Sie bemerken, dass eine Kollegin Akten mit personenbezogenen Daten immer offen liegen lässt, auch wenn sie das Büro verlässt. Wie verhalten Sie sich?

- » Sie sollten sie darüber informieren, dass personenbezogene Daten ausreichend gesichert werden müssen. Das bedeutet auch, dass Akten mit personenbezogenen Daten nicht offen liegen gelassen werden dürfen und nach dem Gebrauch in einen Schrank eingeschlossen werden müssen.
- » Bemerken Sie, dass Ihre Kollegin auch weiterhin gegen die Datenschutzbestimmungen verstößt, sollten Sie Ihre Ausbildungsleiterin oder Ihren Ausbildungsleiter darüber informieren.

Umgang mit Akten

Transport eines Briefs**Fallbeispiel D5/1**

Ihre Ausbildungsleiterin bittet Sie, einen Brief an einen Kunden zur Post zu bringen. An was sollten Sie beim Transport des Briefs denken?

- » Der Brief sollte in einer geschlossenen Tasche transportiert werden. Es ist darauf zu achten, dass er nicht aus der Tasche fallen oder gestohlen werden kann.
- » Der Brief darf nicht einfach irgendwo liegen gelassen werden.
- » Andere Personen sollen die Anschrift auf dem Brief nicht sehen können.

Versenden von E-Mails**Fallbeispiel D5/2**

Sie schicken eine E-Mail mit aktuellen Informationen an mehrere Kundinnen und Kunden. Was ist beim Versenden der E-Mail zu beachten?

- » Da die Mail an mehrere Empfängerinnen und Empfänger verschickt wird, sollte die Blindkopie-Funktion (bcc) genutzt werden. Dies gilt immer dann, wenn die Empfängerinnen und Empfänger einer Weitergabe der eigenen E-Mail-Adresse nicht zugestimmt haben.
- » Achten Sie bei E-Mails immer darauf, dass Sie die Adresse richtig eingegeben haben und die Mail nicht an unberechtigte Dritte verschickt wird.

Verlust von Unterlagen**Fallbeispiel D5/3**

Nach einem Kundenbesuch gehen Sie gemeinsam mit Ihrem Kollegen einen Kaffee trinken. Zurück in der Firma bemerken Sie, dass Sie die Unterlagen, die auch personenbezogene Daten des Kunden beinhalten, im Café vergessen haben müssen. Wie verhalten Sie sich?

- » Die sensiblen Daten sollten so schnell wie möglich gesichert werden.
- » Rufen Sie bei dem Café an, um zu fragen, ob die Unterlagen dort gefunden wurden. Bitten Sie die Angestellten darum, die Unterlagen sicher zu verwahren, bis Sie diese persönlich abholen.
- » Informieren Sie außerdem Ihre Ausbildungsleiterin bzw. Ihren Ausbildungsleiter oder Ihre Vorgesetzte bzw. Ihren Vorgesetzten. Sie oder er wird entscheiden, ob der Kunde über den Vorfall informiert werden muss. Kundinnen und Kunden müssen beispielsweise bei schwerwiegenden Datenverlusten (z. B. bei Hackerangriffen auf Kundenkonten) informiert werden.

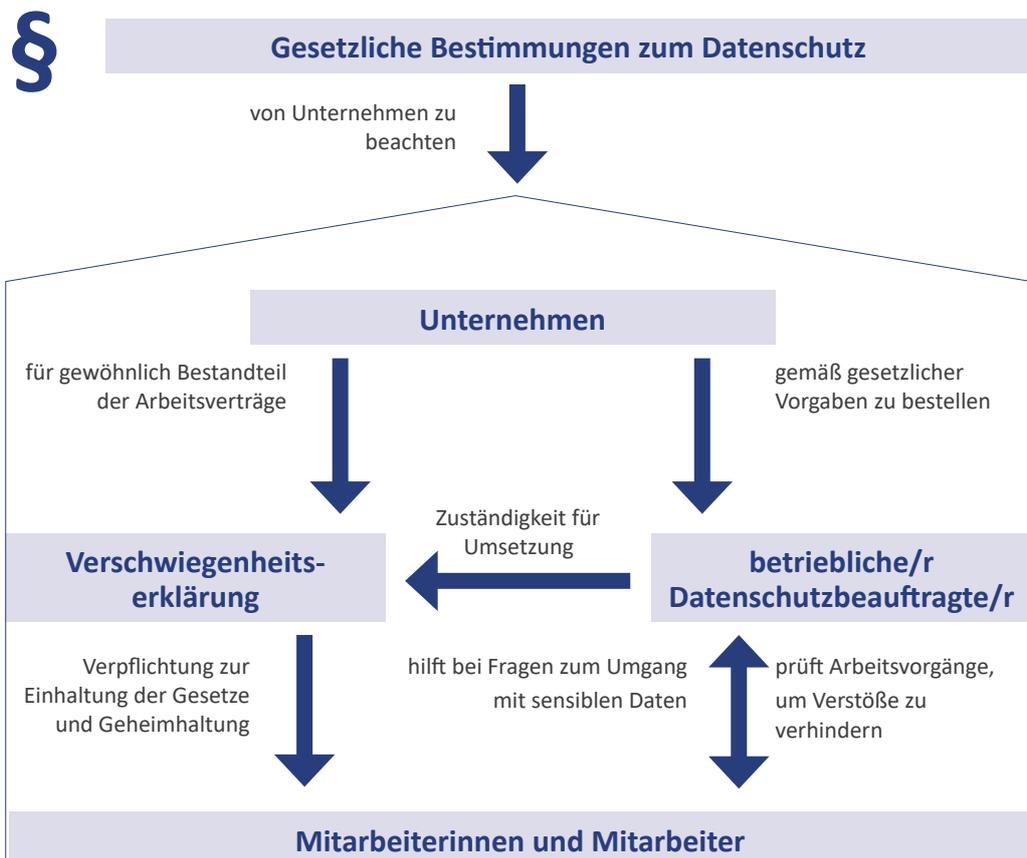
Fallbeispiel D5/4

Ein Blick auf die Uhr zeigt Ihnen: Es ist Feierabend! Was gilt es beim Verlassen des Büros zu beachten?

- » Es ist zu beachten, dass Akten und sonstige Dokumente, die personenbezogene Daten enthalten, vor Verlassen des Büros in einem Schrank eingesperrt werden.
- » Digitale Arbeitsergebnisse des Tages sollten auf dem vom Unternehmen dafür vorgesehenen Speichermedium gespeichert werden, bei Bedarf verschlüsselt.
- » Halten Sie sich an die Sicherheitsvorgaben Ihres Unternehmens. Fragen Sie gegebenenfalls nach entsprechenden Vorgaben zu Sicherheitsvorkehrungen und Sorgfaltspflichten des Unternehmens.

Verlassen des Büros

Tafelbild: Datenschutzbeauftragte



Verschwiegen- heitserklärung

Weisen Sie die Schülerinnen und Schüler darauf hin, dass Unternehmen verschiedene Maßnahmen ergreifen, um die gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz einzuhalten. Veranschaulichen Sie das anhand des Tafelbilds. Erklären Sie der Klasse, dass in der Regel Verschwiegenheitserklärungen in Arbeitsverträgen enthalten sind, die die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Einhaltung der Gesetze und Geheimhaltung verpflichten. Verstoßen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dagegen, müssen sie mit Sanktionen rechnen.

Datenschutz- beauftragte

Erläutern Sie der Klasse, dass das Bestellen von Datenschutzbeauftragten eine weitere wichtige Maßnahme ist, wie Unternehmen für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz sorgen. Gehen Sie auf die Aufgaben von betrieblichen Datenschutzbeauftragten ein. Betriebliche Datenschutzbeauftragte helfen den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, wenn sie Fragen zum Umgang mit sensiblen Daten haben. Außerdem prüfen sie Arbeitsvorgänge, um Datenschutzverstöße zu verhindern.

Weitere Vorlagen

Sie können das Tafelbild im Gespräch mit den Schülerinnen und Schülern an der Tafel entwickeln oder die Folien- bzw. PowerPoint-Vorlage nutzen. Beides finden Sie im Internet zum Download unter: www.medienfuehrerschein.bayern.

Viele Daten, viel Verantwortung!

Name: _____

Klasse: _____

Ordnen Sie die verschiedenen Daten einer der drei Kategorien zu!

Arbeitsblatt: Datensalat

Geburtsdatum • nicht veröffentlichte Umsatzzahlen • Unternehmensanschrift • Autokennzeichen eines privaten Fahrzeuges • interne Projektdaten • Rentenversicherungsnummer • Kantinenpreise • Nationalität • Datum der Betriebsfeier • Unterlagen zur Kreditwürdigkeit eines Kunden • Unterlagen zur Kreditwürdigkeit eines Unternehmens • Augenfarbe • Aufzeichnungen über Arbeitszeiten • Mitarbeiterzahl • Vertragsunterlagen zwischen verschiedenen Unternehmen • E-Mail-Adresse • Konstruktionszeichnung • Aussage über Schwangerschaft einer Mitarbeiterin

personenbezogene Daten	unproblematische Informationen	Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse

Viele Daten, viel Verantwortung!

Name: _____

Klasse: _____

Diskutieren Sie gemeinsam, wie Sie sich in den folgenden Situationen richtig verhalten können und notieren Sie die Antworten.

Arbeitsblatt: Fallbeispiele Datenschutz 1

Auffinden von Unterlagen

” Sie kommen in Ihren Betrieb und sehen auf dem Flur den Ausdruck eines Arbeitszeugnisses eines ehemaligen Kollegen liegen. Wie verhalten Sie sich? “



Gespräch mit Dritten

” Auf dem Weg zur Arbeit treffen Sie zufällig einen Freund, dem Sie von Ihrem Arbeitstag erzählen. An was sollten Sie beim Gespräch mit dem Freund denken? “



Anfragen von Daten

” Eine Kundin möchte dringend mit Ihrem Kollegen sprechen, kann ihn aber auf der dienstlichen Telefonnummer nicht erreichen. Die Kundin bittet Sie daher darum, ihr die private Telefonnummer des Kollegen zu geben. Wie verhalten Sie sich? “



Umgang mit Akten

” Sie bemerken, dass eine Kollegin Akten mit personenbezogenen Daten immer offen liegen lässt, auch wenn sie das Büro verlässt. Wie verhalten Sie sich? “



Viele Daten, viel Verantwortung!

Name: _____

Klasse: _____

Diskutieren Sie gemeinsam, wie Sie sich in den folgenden Situationen richtig verhalten können und notieren Sie die Antworten.

Arbeitsblatt: Fallbeispiele Datenschutz 2

Transport eines Briefes

„ Ihre Ausbildungsleiterin bittet Sie, einen Brief an einen Kunden zur Post zu bringen. An was sollten Sie beim Transport des Briefes denken? “



Versenden von E-Mails

„ Sie schicken eine E-Mail mit aktuellen Informationen an mehrere Kundinnen und Kunden. Was ist beim Versenden der E-Mail zu beachten? “



Verlust von Unterlagen

„ Nach einem Kundenbesuch gehen Sie gemeinsam mit Ihrem Kollegen einen Kaffee trinken. Zurück in der Firma bemerken Sie, dass Sie die Unterlagen, die auch personenbezogene Daten des Kunden beinhalten, im Café vergessen haben müssen. Wie verhalten Sie sich? “



Verlassen des Büros

„ Ein Blick auf die Uhr zeigt Ihnen: Es ist Feierabend! Was gilt es beim Verlassen des Büros zu beachten? “



Ergänzung II: Pflichten von Unternehmen

Ablauf des Unterrichts (Ergänzung II)

Anleitung: Brainstorming

Anleitung: Digitales Element: Grundsätze für Unternehmen

Lösungsblatt: Grundsätze des Datenschutzes (D6)

D6| Arbeitsblatt: Grundsätze des Datenschutzes



Alle weiteren Materialien, die Sie zur Durchführung der Ergänzungen verwenden können, finden Sie im Internet unter: www.medienfuehrerschein.bayern.

Ablauf des Unterrichts (Ergänzung II)

Inhalt **Die 2. Ergänzung** des Moduls beschäftigt sich mit den datenschutzrechtlichen Pflichten von Unternehmen, Behörden und anderen Einrichtungen im Umgang mit personenbezogenen Daten. Die Schülerinnen und Schüler verinnerlichen datenschutzrechtliche Grundsätze, die Unternehmen beachten müssen.

10 min.



1. Bedeutung des Datenschutzes für Unternehmen

2.1 Starten Sie mit einem Brainstorming: Fragen Sie die Schülerinnen und Schüler, in welchen Situationen es für Unternehmen wichtig ist, personenbezogene Daten zu nutzen. Gehen sie dabei auf die Begriffe Datenspeicherung und Datenverarbeitung ein und erklären sie diese kurz. Notieren Sie die Antworten stichpunktartig an der Tafel.

Vorbereitung: »Information: Grundlagen des Datenschutzes«, »Anleitung: Brainstorming«

10 min.



2. Datenschutzrechtliche Pflichten von Unternehmen

2.1 Nutzen Sie das »Digitale Element: Grundsätze für Unternehmen« zur Erklärung der datenschutzrechtlichen Grundsätze. Zeigen Sie dabei zunächst nur den Namen des jeweiligen Grundsatzes und fragen Sie die Klasse, was dieser bedeutet. Blenden Sie danach die entsprechende Definition ein und gehen Sie zum nächsten Grundsatz über. Das digitale Element finden Sie online auf der Website des Medienführerscheins Bayern: www.medienfuehrerschein.bayern unter der Rubrik Berufliche Schulen → Unterrichtseinheit „Viele Daten, viel Verantwortung! Datenschutzrechtliche Grundlagen verstehen und im Arbeitsalltag anwenden“.

Vorbereitung: »Information: Pflichten von Unternehmen«, »Anleitung: Digitales Element: Grundsätze für Unternehmen«

15 min.



2.2 Bilden Sie kleine Gruppen mit je drei bis vier Schülerinnen und Schülern und teilen Sie das »D61 Arbeitsblatt: Grundsätze des Datenschutzes« aus. In den Gruppen wenden die Schülerinnen und Schüler die zuvor besprochenen Grundsätze auf das fiktive Fallbeispiel an. Besprechen Sie die Ergebnisse anschließend gemeinsam im Plenum.

Vorbereitung: »Lösungsblatt: Grundsätze des Datenschutzes«

Material: Arbeitsblatt

10 min.



3. Reflexion

3.1 Erklären Sie den Schülerinnen und Schülern, dass manche Unternehmen personenbezogene Daten aus wirtschaftlichen Interessen erheben und speichern (z. B. um sie für Werbezwecke zu nutzen). Diskutieren Sie gemeinsam über das Spannungsverhältnis, das sich zwischen den wirtschaftlichen Interessen von Unternehmen und dem Schutz von Kundendaten ergeben kann. Fragen Sie die Auszubildenden nach eigenen Erfahrungen. Gehen Sie bei der Diskussion auf den Begriff Big Data ein.

Vorbereitung: »Information: Bedeutung des Datenschutzes«

Anleitung: Brainstorming

Sprechen Sie mit den Schülerinnen und Schülern über die Bedeutung des Datenschutzes für Unternehmen, Behörden und Einrichtungen. Lassen Sie die Klasse Beispiele nennen, wann es für Unternehmen, Behörden und Einrichtungen wichtig ist, personenbezogene Daten zu verwenden (z. B. von Kundinnen und Kunden oder Angestellten). Die Beispiele müssen sich nicht auf den eigenen beruflichen Alltag beschränken. Sammeln Sie die Antworten der Schülerinnen und Schüler stichpunktartig an der Tafel.

Fragestellung

Nennen Sie gegebenenfalls folgende Beispiele zur Anregung des Brainstormings:

Beispiele

- » Kundendaten sind erforderlich, um Verträge erfüllen zu können (z. B. Lieferadresse)
- » Kundendaten werden im Rahmen von Werbestrategien genutzt (z. B. zur Ausspielung zielgruppenorientierter Werbung)
- » Daten von Angestellten sind erforderlich für den unternehmerischen Alltag (z. B. für die Überweisung des Gehalts)
- » Personenbezogene Daten sind für Behörden wichtig, damit sie ihren öffentlichen Aufgaben nachkommen können (z. B. Infrastrukturplanung)
- » Personenbezogene Daten sind für Unternehmen wichtig, um Sicherheit in den eigenen Räumen zu gewährleisten (z. B. Videoüberwachung im Verkaufsraum)
- » Kundendaten sind für Unternehmen bei bestimmten Unternehmensentscheidungen wichtig (z. B. bei der Standortwahl)

Anleitung: Digitales Element: Grundsätze für Unternehmen

Grundsätze des Datenschutzes

Grundsatz der Zweckbindung

Personenbezogene Daten dürfen nur für einen konkreten Zweck verwendet werden.



Grundsatz der Verhältnismäßigkeit und der Datensparsamkeit

Die Datenverwendung muss in einem vernünftigen Verhältnis zum verfolgten Zweck stehen und muss insbesondere für die Erfüllung des Zwecks erforderlich sein.



Grundsatz der Transparenz

Betroffene müssen über die Speicherung von personenbezogenen Daten, insbesondere über Art, Umfang und Zweck informiert werden.



Interaktive Grafik

Erarbeiten Sie mit den Schülerinnen und Schülern die interaktive Grafik zu den Grundsätzen des Datenschutzes, die bei der Erhebung und Bearbeitung von Kundendaten beachtet werden müssen. Zeigen Sie zunächst nur den jeweiligen Grundsatz. Die Schülerinnen und Schüler überlegen, was der Grundsatz bedeuten könnte und äußern ihre Meinung.

Erläuterungen Grundsätze

Blenden Sie anschließend die Erklärung des jeweiligen Grundsatzes ein und erläutern Sie diese mit Hilfe der Notizen in der Präsentation und den Hintergrundinformationen. Gehen Sie dann zum nächsten Grundsatz über.

Digitales Element

Das digitale Element finden Sie online auf der Website des Medienführerscheins Bayern unter www.medienfuehrerschein.bayern.

Lösungsblatt: Grundsätze des Datenschutzes (D6)

Grundsatz	Bedeutung für das Fallbeispiel	Unterstützende Fragen für die Auswertung
<p>Grundsatz der Zweckbindung Personenbezogene Daten dürfen nur für einen konkreten Zweck verwendet werden.</p>	<p>Die Daten dürfen nur für das Anfertigen und Ausliefern des Tisches und für keine anderen Zwecke verwendet werden. Insbesondere dürfen die Daten nicht ohne Einwilligung des Kunden an andere Unternehmen weitergegeben werden. Nach Ausliefern des Tisches sind die Daten zu löschen.</p>	<p>Worin besteht der Zweck?</p>
<p>Grundsatz der Verhältnismäßigkeit und der Datensparsamkeit Die Datenverwendung muss in einem vernünftigen Verhältnis zum verfolgten Zweck stehen und muss insbesondere für die Erfüllung des Zwecks erforderlich sein.</p>	<p>Es dürfen nur Daten, die wirklich für das Anfertigen und Ausliefern des Tisches erforderlich sind, erfasst werden. Bei diesem Beispiel wären das:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Namen und Anschrift des Kunden für die Auslieferung des Tisches » Telefonnummer für eventuelle Rückfragen zur Anfertigung oder Auslieferung des Tisches <p>Weitere Daten (z. B. Religionszugehörigkeit, Familienstand des Kunden) muss die Tischlerei nicht zur Bearbeitung des Auftrages wissen und dürfen daher nicht erfragt werden.</p> <p>Es ist aber möglich, zusätzliche Daten auf freiwilliger Basis abzufragen. Diese müssen jedoch als optional kenntlich gemacht werden, damit der Kunde einwilligen kann.</p>	<p>Welche Daten darf die Tischlerei von dem Kunden erfragen?</p>
<p>Grundsatz der Transparenz Betroffene müssen über die Speicherung von personenbezogenen Daten, insbesondere über Art, Umfang und Zweck informiert werden.</p>	<p>Die Tischlerei muss den Kunden über die Speicherung des Namens, der Anschrift und der Telefonnummer informieren.</p>	<p>Worüber muss das Unternehmen den Kunden informieren?</p>

Viele Daten, viel Verantwortung!

Name: _____

Klasse: _____

Wenden Sie die Grundsätze des Datenschutzes für Unternehmen auf das Fallbeispiel an.

Arbeitsblatt: Grundsätze des Datenschutzes

Eine Tischlerei nimmt eine Bestellung eines Kunden zur Anfertigung und Auslieferung eines Tisches entgegen. Dabei muss die Tischlerei Grundsätze des Datenschutzes einhalten. Auf was muss die Tischlerei beim Erfassen und Verwenden von Kundendaten für die Anfertigung und Auslieferung des Tisches konkret achten?

Grundsatz der Zweckbindung

„ Personenbezogene Daten dürfen nur für einen konkreten Zweck verwendet werden. “



Das bedeutet für die Tischlerei:

Grundsatz der Verhältnismäßigkeit

„ Die Datenverwendung muss in einem vernünftigen Verhältnis zum verfolgten Zweck stehen und muss insbesondere für die Erfüllung des Zwecks erforderlich sein. “

Das bedeutet für die Tischlerei:

Grundsatz der Transparenz

„ Betroffene müssen über die Speicherung von personenbezogenen Daten, insbesondere über Art, Umfang und Zweck informiert werden. “

Das bedeutet für die Tischlerei:

Ergänzung III: Rechte von Kundinnen und Kunden

Ablauf des Unterrichts (Ergänzung III)

Lösungsblatt: Fallbeispiele (D7-D9)

D7| Arbeitsblatt: Fallbeispiele 1

D8| Arbeitsblatt: Fallbeispiele 2

D9| Arbeitsblatt: Fallbeispiele 3



Alle weiteren Materialien, die Sie zur Durchführung der Ergänzungen verwenden können, finden Sie im Internet unter: www.medienfuehrerschein.bayern.

Ablauf des Unterrichts (Ergänzung III)

Inhalt **Die 3. Ergänzung** des Moduls behandelt das Thema Rechte von Kundinnen und Kunden bezüglich des Datenschutzes. Die Schülerinnen und Schüler erarbeiten anhand fiktiver Fallbeispiele, welche Rechte von Kundinnen und Kunden Unternehmen im Umgang mit sensiblen Daten berücksichtigen müssen.

10 min.



1. Bedeutung des Datenschutzes für Individuen

1.1 In einem Brainstorming zur Bedeutung des Datenschutzrechts überlegen sich die Schülerinnen und Schüler, in welchen Situationen ihnen selbst der Schutz der eigenen Daten wichtig ist und warum. Notieren Sie die Antworten stichpunktartig an der Tafel.

Vorbereitung: »Information: Bedeutung des Datenschutzes«

25 min.



2. Rechte von Kundinnen und Kunden

2.1 Teilen Sie die Klasse in Kleingruppen. Jede Gruppe bekommt ein »D7-D9I Arbeitsblatt: Fallbeispiele (1-3)« und bearbeitet die zwei geschilderten Situationen. Starke Lerngruppen können auch mehrere Arbeitsblätter bearbeiten. Die Schülerinnen und Schüler diskutieren, welche Antwort richtig ist und kreuzen diese an. Die Gruppenergebnisse werden anschließend im Plenum vorgestellt. Weisen Sie die Schülerinnen und Schüler auf das jeweilige Recht hin, das Kundinnen und Kunden in der besprochenen Situation haben und notieren Sie es an der Tafel.

Vorbereitung: »Information: Rechte von Kundinnen und Kunden«,

»Lösungsblatt: Fallbeispiele (D7-D9)«

Material: Arbeitsblätter

10 min.



3. Folgen von Rechtsverstößen

3.1 Fragen Sie die Schülerinnen und Schüler abschließend, welche Folgen es haben kann, wenn Unternehmen oder Angestellte gegen das Datenschutzrecht verstoßen. Besprechen Sie mögliche Konsequenzen für Unternehmen wie z. B. Schadensersatzforderungen und Bußgelder gemeinsam im Plenum. Weisen Sie die Schülerinnen und Schüler darauf hin, dass auch Angestellten Konsequenzen drohen können wie z. B. Ermahnungen, Abmahnungen oder (fristlose) Kündigungen und in schwerwiegenden Fällen sogar Bußgelder und Haftstrafen.

Vorbereitung: »Information: Rechte von Kundinnen und Kunden«,

»Information: Pflichten von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern«

Lösungsblatt: Fallbeispiele (D7-D9)

Fallbeispiel D7/1	
Richtige Antwort: C Frau Thoma hat ein Recht auf Auskunft. » Kundinnen und Kunden haben auf Verlangen ein Recht auf Auskunft darüber, welche personenbezogenen Daten ein Unternehmen gespeichert hat, zu welchem Zweck die Daten gespeichert werden und an wen sie eventuell weitergegeben werden. » Die Auskunft muss kostenlos erfolgen.	Recht auf Auskunft
Fallbeispiel D7/2	
Richtige Antwort: B Frau Thoma hat ein Recht auf Information. » Unternehmen müssen Kundinnen und Kunden vorab darüber informieren, zu welchem Zweck das Unternehmen die personenbezogenen Daten braucht und an wen welche Daten gegebenenfalls übermittelt werden (und im Vorfeld um Einwilligung bitten). » Es ist wichtig, dass die Information vorab erfolgt.	Recht auf Information
Fallbeispiel D8/1	
Richtige Antwort: C Frau Wagner hat ein Recht auf Widerspruch. » Wenn Kundendaten aufgrund einer Einwilligung für Zwecke der Werbung oder der Markt- oder Meinungsforschung verwendet werden, können Kundinnen und Kunden jederzeit die Einwilligung zur Nutzung ihrer Daten widerrufen und somit der künftigen Verwendung der Daten widersprechen. Das Reisebüro darf Frau Wagner dann keinen Newsletter mehr zusenden. » Es muss beachtet werden, dass Kundinnen und Kunden bereits zum Zeitpunkt der Einwilligung in die Verwendung der Daten zu Werbezwecken über die Möglichkeit zum jederzeitigen Widerspruch belehrt werden müssen.	Recht auf Widerspruch

**Recht auf
Berichtigung,
Löschung und
Sperrung**

Fallbeispiel D8/2

Richtige Antwort: A

Frau Wagner hat ein Recht auf Berichtigung, Löschung und Sperrung.

- » Wenn Kundendaten unzulässig oder unrichtig von Unternehmen genutzt werden, können Kundinnen und Kunden diese berichtigen, löschen oder bei noch bestehenden Aufbewahrungsfristen sperren lassen.
- » Da der Sohn von Frau Wagner erst 13 Jahre alt ist (also minderjährig), hat sie als Erziehungsberechtigte und damit als gesetzliche Vertreterin ihres Sohnes das Recht, sowohl die Einstellung des Newsletters an ihren Sohn als auch die Löschung aller gespeicherten Daten, die sich auf den Sohn beziehen, zu verlangen.
- » Unabhängig davon, ob der Sohn in die Verwendung der Daten zu Werbezwecken eingewilligt hat, hätte das Reisebüro die personenbezogenen Daten des Sohnes nicht ohne Zustimmung der Erziehungsberechtigten verwenden dürfen. Zum einem ist mit 13 Jahren noch nicht davon auszugehen, dass der Sohn die nötige Einsichtsfähigkeit besitzt, um die Tragweite seiner Einwilligungserklärung abzusehen. Zum anderen sieht die europäische Datenschutzgrundverordnung für bestimmte Datenerhebungen sogar eine Altersgrenze ab 16 Jahren vor.

**Recht auf
Auskunft**

Fallbeispiel D9/1

Richtige Antwort: A

Herr Schnell hat ein Recht auf Auskunft.

- » Kundinnen und Kunden dürfen auf Verlangen erfahren, welche personenbezogenen Daten ein Unternehmen gespeichert hat, zu welchem Zweck die Daten gespeichert werden und an wen sie eventuell weitergegeben werden.
- » Die Auskunft muss kostenlos erfolgen.
- » Nach Absprache mit Herrn Schnell kann Hannes ihm die Auskunft per E-Mail geben.

**Recht auf
Schadensersatz**

Fallbeispiel D9/2

Richtige Antwort: B

Frau Timm hat ein Recht auf Schadensersatz.

- » Wenn Kundinnen und Kunden durch eine unzulässige oder unrichtige Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung einen Schaden erleiden, können sie von dem verursachenden Unternehmen Schadensersatz verlangen.
- » Aufgrund des Fotos, des Namens und des Herkunftsortes kann ein unmittelbarer Bezug zu Frau Timm hergestellt werden. Da das Reisebüro diese personenbezogenen Daten ohne ihre Einwilligung online gestellt hat, war die Nutzung der Daten unzulässig.
- » Frau Timm entstand ein finanzieller Schaden (entgangenes Gehalt), weil sie die angestrebte Stelle aufgrund der ungünstigen Fotos nicht erlangt hat.
- » Zudem hat Hannes das Recht am eigenen Bild von Frau Timm nicht beachtet, was ebenfalls einen Anspruch auf Schadensersatz auslösen kann.

Viele Daten, viel Verantwortung!

Name: _____

Klasse: _____

Diskutieren Sie in der Gruppe, welche Antwort richtig ist, und kreuzen Sie an.

Arbeitsblatt: Fallbeispiele 1

Hannes arbeitet in einem Reisebüro und kommt hier mit sensiblen Daten in Kontakt. Bewerten Sie die Handlungen von Hannes aus datenschutzrechtlicher Perspektive.

- 1.** Hannes führt gelegentlich unverbindliche Testbuchungen durch, um besonders kostengünstige Flüge und Hotels für seine Kundinnen und Kunden zu finden. Für das Einholen dieser Angebote verwendet er die Daten der Kundinnen und Kunden (z. B. Namen, Adressen, Urlaubszeiten). Für gewöhnlich fragt Hannes die Kundinnen und Kunden im Beratungsgespräch einfach nach diesen Daten, ohne große Erklärungen abzugeben. Eines Tages wird er dabei allerdings von der Kundin Frau Thoma gefragt, ob all diese Informationen notwendig sind und wofür sie konkret verwendet werden. Muss Hannes auf diese Frage antworten?



A

Nein. Zwar ist es ratsam, Frau Thoma eine möglichst genaue und freundliche Antwort zu geben, doch er ist keineswegs dazu verpflichtet.

B

Nein. Es ist ihm sogar verboten, nähere Ausführungen über den Grund der Datenabfrage und die Verwendung der Daten zu machen.

C

Ja. Er ist dazu verpflichtet, Frau Thoma mitzuteilen, zu welchem Zweck das Reiseunternehmen ihre Daten braucht und an wen welche Daten gegebenenfalls übermittelt werden.

- 2.** Hat Hannes mit seinem Verhalten bei den Testbuchungen alles richtig gemacht?

A

Nein. Er hätte zumindest für die Testbuchungen ausnahmslos fiktive Kundendaten (also erfundene Namen, Adressen etc.) verwenden müssen.

B

Nein. Er hätte Frau Thoma spätestens zum Zeitpunkt der Datenabfrage darüber informieren müssen, zu welchem Zweck das Reiseunternehmen ihre Daten braucht und an wen welche Daten gegebenenfalls übermittelt werden.

C

Ja. Da es sich nur um Testbuchungen und nicht um verbindliche Buchungen handelt, hat Hannes alles richtig gemacht.

Viele Daten, viel Verantwortung!

Name: _____

Klasse: _____

Diskutieren Sie in der Gruppe, welche Antwort richtig ist, und kreuzen Sie an.

Arbeitsblatt: Fallbeispiele 2

Hannes arbeitet in einem Reisebüro und kommt hier mit sensiblen Daten in Kontakt. Bewerten Sie die Handlungen von Hannes aus datenschutzrechtlicher Perspektive.

- 1.** Die Kundin Frau Wagner hat bereits mehrmals einen Urlaub über das Reisebüro von Hannes gebucht. Sie hat in die Verwendung ihrer Daten zu Werbezwecken eingewilligt und bekommt daher regelmäßig Newsletter von dem Reisebüro mit aktuellen Sonderangeboten zugeschickt. Frau Wagner ist allerdings genervt von den Newslettern. Kann sie die sofortige Einstellung verlangen?



A

Nein. Wenn Kundinnen und Kunden in die Verwendung ihrer Daten zu Werbezwecken eingewilligt haben, können sie diese Einwilligung nicht nachträglich aufheben. Man muss sich schließlich gut überlegen, wem man welche Daten über sich zu welchen Zwecken gibt.

B

Nein. Jedes Unternehmen muss seine Produkte im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten bewerben. Ohne Werbung wären viele Unternehmen existenzgefährdet. Daher hat jedes Unternehmen auch das Recht, frei darüber entscheiden zu können, wem es welche Newsletter schickt.

C

Ja. Kundinnen und Kunden können sich an das Unternehmen wenden und ohne Angabe von Gründen verlangen, dass die Nutzung der Daten zu Werbezwecken nicht mehr erfolgt.

- 2.** Frau Wagner berichtet zudem, dass auch ihr 13-jähriger Sohn immer den Newsletter des Reisebüros bekommt. Frau Wagner betont, dass weder sie noch ihr Mann in die Verwendung der Daten des Sohnes zu Werbezwecken eingewilligt haben. Kann Frau Wagner die Einstellung des Newsletters an ihren Sohn und die Löschung aller gespeicherten Daten, die sich auf den Sohn beziehen (z. B. Name, Geburtsdatum), verlangen?

A

Ja. Es war nicht richtig, dass das Reisebüro die personenbezogenen Daten des minderjährigen Sohns von Frau Wagner ohne Zustimmung der Eltern zu Werbezwecken gespeichert und verwendet hat.

B

Nein. Nur der Sohn von Frau Wagner selbst kann die Einstellung des Newsletters und Löschung der Daten verlangen, da es sich um seine personenbezogenen Daten handelt.

C

Nein. Frau Wagner kann als Erziehungsberechtigte zwar die Einstellung des Newsletters an ihren Sohn, nicht aber die Löschung aller gespeicherten Daten, die sich auf ihn beziehen, verlangen.

Viele Daten, viel Verantwortung!

Name: _____

Klasse: _____

Diskutieren Sie in der Gruppe, welche Antwort richtig ist, und kreuzen Sie an.

Arbeitsblatt: Fallbeispiele 3

Hannes arbeitet in einem Reisebüro und kommt hier mit sensiblen Daten in Kontakt. Bewerten Sie die Handlungen von Hannes aus datenschutzrechtlicher Perspektive.

- Herr Schnell möchte seinen kürzlich gebuchten Urlaub stornieren. Er ruft Hannes an und sagt ihm Bescheid. Am Schluss des Telefonats fragt er Hannes, ob es Daten gibt, die das Reisebüro über ihn gespeichert hat. Da in diesem Augenblick ein anderer Kunde das Reisebüro betritt, lässt sich Hannes von Herrn Schnell die E-Mail-Adresse geben und verspricht ihm, die gewünschten Informationen sobald wie möglich per E-Mail zu schicken. Hat Hannes sich korrekt verhalten?



A Ja. Hannes ist dazu verpflichtet, Herrn Schnell kostenfrei mitzuteilen, welche Daten das Reisebüro über ihn gespeichert hat. Hierfür genügt eine baldige E-Mail.

B Nein. Hannes ist dazu verpflichtet, Herrn Schnell mitzuteilen, welche Daten das Reisebüro über ihn gespeichert hat. Hierfür genügt zwar eine baldige E-Mail. Da dies jedoch für Hannes einen Mehraufwand bedeutet, hätte er hierfür eine Bearbeitungsgebühr verlangen müssen.

C Nein. Hannes ist dazu verpflichtet, Herrn Schnell mitzuteilen, welche Daten das Reisebüro über ihn gespeichert hat. Hierfür genügt eine baldige E-Mail allerdings nicht. Er hätte Herrn Schnell die Auskunft direkt am Telefon geben müssen.

- Um auf der Internetseite des Reisebüros für organisierte Gruppenreisen zu werben, stellt Hannes ein paar Fotos von der letzten Reise ein, an der er selbst als Reisebegleiter teilgenommen hat. Unter das Foto, das eine Reisende an einem langen Abend auf dem Tisch tanzend zeigt, schreibt er: „Auch Frau Timm aus Blumberg hatte viel Spaß.“ Einige Monate später erhält das Reisebüro ein Schreiben von Frau Timm mit einer Schadensersatzforderung. Sie kann beweisen, dass ihre Bewerbung bei einem Unternehmen aufgrund des ungünstigen Fotos abgelehnt worden ist. Kann Frau Timm in einem solchen Fall tatsächlich Schadensersatz fordern?

A Nein. Frau Timm hätte sich vorher überlegen müssen, wie sie in der Öffentlichkeit auftritt. Für ihr Verhalten und daraus resultierende Schäden ist das Reisebüro nicht verantwortlich.

B Ja. Das Reisebüro hätte Frau Timm zumindest vor dem Einstellen des Fotos und des Kommentars auf der Internetseite fragen müssen, ob sie damit einverstanden ist.

C Nein. Schadensersatz ist im Datenschutzrecht nicht vorgesehen, da bloße Daten keinen materiellen Schaden (wie etwa einen zerbrochenen Spiegel) hervorrufen können.

Ergänzung IV: Gesellschafts- ethische Diskussion

Ablauf des Unterrichts (Ergänzung IV)

Übersicht: Mögliche Argumente Pro & Contra

D10| Arbeitsblatt: Pro Fitness-Armbänder

D11| Arbeitsblatt: Contra Fitness-Armbänder



Alle weiteren Materialien, die Sie zur Durchführung der Ergänzungen verwenden können, finden Sie im Internet unter: www.medienfuehrerschein.bayern.

Ablauf des Unterrichts (Ergänzung IV)

Inhalt **Die 4. Ergänzung** des Moduls vertieft gesellschaftsethische Fragen des Datenschutzes. Anhand eines Rollenspiels beschäftigen sich die Schülerinnen und Schüler mit dem Aspekt des Datenschutzes von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Vorbereitung des Klassenzimmers

Hinweis: Für die Durchführung des Rollenspiels können Sie das Klassenzimmer folgendermaßen vorbereiten: Stellen Sie links und rechts je eine Tischreihe auf und platzieren Sie in der Mitte zwei gegenüberliegende Stuhlreihen mit je drei Stühlen.

15 min.



1. Vorbereitung der Rollen

1.1 Teilen Sie die Klasse in zwei Gruppen. Die eine Gruppe erhält das »D10I Arbeitsblatt: Pro Fitness-Armbänder«, die andere Gruppe das »D11I Arbeitsblatt: Contra Fitness-Armbänder«. Fordern Sie die Auszubildenden auf, anhand eines fiktiven Beispiels mögliche Argumente für bzw. gegen die Einführung von Fitness-Armbändern für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu sammeln. Anschließend wählen die beiden Gruppen jeweils drei Gruppenmitglieder für das Rollenspiel aus.
Material: Arbeitsblätter

15 min.



2. Durchführung des Rollenspiels

2.1 Die sechs ausgewählten Schülerinnen und Schüler sitzen sich in der Mitte des Raums gegenüber. Die anderen Gruppenmitglieder sitzen links bzw. rechts hinter ihnen. Lassen Sie die Schülerinnen und Schüler das Rollenspiel durchführen. Die Schülerinnen und Schüler, die in der Mitte sitzen, diskutieren und vertreten dabei die Position ihrer Gruppe. Die Diskutierenden können jederzeit mit anderen Gruppenmitgliedern tauschen. Diskutieren dürfen jedoch immer nur die Personen, die in der Mitte sitzen. Die anderen Schülerinnen und Schüler notieren sich die ausgetauschten Argumente.

15 min.



3. Reflexion

3.1 Tragen Sie zur Reflexion der Diskussion gemeinsam im Plenum die ausgetauschten Argumente zusammen und notieren Sie diese an der Tafel. Lassen Sie danach über das diskutierte Thema abstimmen. Die Auszubildenden geben dabei – unabhängig von ihrer Gruppenzugehörigkeit – an, ob sie für oder gegen die Einführung der Fitness-Armbänder sind. Weisen Sie darauf hin, dass das Rollenspiel auf einem fiktiven Beispiel beruht. In der Regel gibt es in Unternehmen vertragliche Vereinbarungen (z. B. Betriebsvereinbarungen, individuelle Vereinbarungen etc.), die den Umgang mit personenbezogenen Daten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter regeln.

Vorbereitung: »Übersicht: Mögliche Argumente Pro & Contra«

3.2 **Zusatzaufgabe:** Die Schülerinnen und Schüler diskutieren über die gesellschaftliche Bedeutung des Datenschutzes. Schreiben Sie hierzu folgende These an die Tafel: „Datenschutz ist wichtig – nicht nur für Einzelne, sondern auch für die Gesellschaft“. Diskutieren Sie die These gemeinsam. Weisen Sie darauf hin, dass Daten Rückschlüsse auf das Verhalten und die Gewohnheiten von Menschen

ermöglichen. Sammeln Sie diesbezüglich negative Auswirkungen auf den Einzelnen (z. B. Zusenden gezielter Werbung) sowie auf die Gesellschaft (z. B. politische Teilhabe aufgrund von „stromlinienförmigen“ Verhalten eingeschränkt).

Vorbereitung: »*Information: Bedeutung des Datenschutzes*«

Übersicht: Mögliche Argumente Pro & Contra

Mögliche Argumente für die Einführung der Fitness-Armbänder	Mögliche Argumente gegen die Einführung der Fitness-Armbänder
<ul style="list-style-type: none"> » Bewegung kann das körperliche Wohlbefinden verbessern und zu guter Laune führen – ist doch toll, wenn das Unternehmen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dazu anregen würde » Der innere Schweinehund, Sport zu treiben, könnte so leichter überwunden werden » Bewegung könnte den individuellen Gesundheitszustand verbessern und helfen, Krankheiten vorzubeugen » Bewegung könnte den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern helfen, Arbeitsstress abzubauen » Gruppenwettbewerbe könnten den Zusammenhalt zwischen den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern stärken » Die Wettbewerbe könnten eine gute Möglichkeit sein, Preise oder zusätzliches Geld zu gewinnen » Durch gute Fitnesswerte könnte man eventuell sein Ansehen unter den Kolleginnen und Kollegen verbessern » Gemeinsamer Sport (z. B. Spaziergänge in der Mittagspause mit Kolleginnen und Kollegen) könnten verbinden und für ein gutes Betriebsklima sorgen » ... 	<ul style="list-style-type: none"> » Es könnten höchstpersönliche Gesundheitsdaten erfasst werden » Die ständige Erhebung von Daten, auch außerhalb der Arbeitszeit, könnte dazu führen, dass sich Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter angepasster verhalten, um nicht negativ aufzufallen » Die Einführung der Wettbewerbe könnte psychischen Druck auf die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufbauen » Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die keine Fitness-Armbänder tragen wollen, könnten bei Kolleginnen und Kollegen eventuell weniger beliebt sein » Die Einführung der Fitness-Armbänder könnte womöglich nur der erste Schritt sein, vielleicht würden bald weitere Daten gesammelt werden (z. B. Standorte über GPS für ein vollständiges Bewegungsprofil) » Ältere und körperlich benachteiligte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter könnten (finanziell) benachteiligt werden » Die höchstpersönlichen Daten könnten beispielsweise gegen einen Hackerangriff nicht ausreichend geschützt sein » Die ständige Kontrolle durch ein Fitness-Armband könnte dazu führen, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sich davon gestresst fühlen und ihr Körpergefühl bzw. ihre Selbsteinschätzung sich verschlechtert » ...

Viele Daten, viel Verantwortung!

Name: _____

Klasse: _____

Lesen Sie die Ausgangssituation des Rollenspiels aufmerksam durch und befolgen Sie die beiden Arbeitsaufträge.

Arbeitsblatt: Pro Fitness-Armbänder

Folgendes fiktives Beispiel dient als Rahmen für das Rollenspiel:

In einem Unternehmen wird anlässlich des Gesundheitstags überlegt, ob elektronische Fitness-Armbänder eingeführt werden sollen, die die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf freiwilliger Basis rund um die Uhr tragen können. Die Fitness-Armbänder zählen Schritte, messen Herzfrequenz und Schlafstunden und errechnen den Kalorienverbrauch. Die Daten würden dabei automatisch übertragen und zentral im Unternehmen gesammelt. Die Unternehmensleitung erhofft sich von den Armbändern Anregungen für einen gesünderen Lebensstil. Dies käme sowohl den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern als auch dem Unternehmen zugute. In einem regelmäßigen Wettbewerb (sogenannte „Gesundheits-Challenge“) könnten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit den besten Fitnesswerten Preise gewinnen (z. B. Wellnessgutscheine, Fußballkarten oder Sportbekleidung). Darüber hinaus kann sich die Unternehmensleitung vorstellen, Boni in Höhe von 50,00 € an diejenigen zu bezahlen, die über die Fitness-Armbänder nachweisen können, einen gesunden Lebensstil zu führen, z. B. indem sie pro Woche 70.000 Schritte gehen oder regelmäßig mindestens sieben Stunden pro Nacht schlafen. Zur Stärkung des Zusammenhalts wird auch über die Einführung von Gruppenwettkämpfen nachgedacht.



Sie sind von der Idee, Fitness-Armbänder einzuführen, begeistert und wollen Kolleginnen und Kollegen, die der Einführung kritisch gegenüberstehen, vom großen Mehrwert überzeugen.

1. Formulieren Sie Argumente für die Einführung der Fitness-Armbänder.

2. Benennen Sie drei Gruppenmitglieder, die die Argumente Ihrer Gruppe vortragen. Die drei ausgewählten Gruppenmitglieder können während der Diskussion jederzeit mit den anderen Gruppenmitgliedern tauschen.

Viele Daten, viel Verantwortung!

Name: _____

Klasse: _____

Lesen Sie die Ausgangssituation des Rollenspiels aufmerksam durch und befolgen Sie die beiden Arbeitsaufträge.

Arbeitsblatt: Contra Fitness-Armbänder

Folgendes fiktives Beispiel dient als Rahmen für das Rollenspiel:

In einem Unternehmen wird anlässlich des Gesundheitstags überlegt, ob elektronische Fitness-Armbänder eingeführt werden sollen, die die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf freiwilliger Basis rund um die Uhr tragen können. Die Fitness-Armbänder zählen Schritte, messen Herzfrequenz und Schlafstunden und errechnen den Kalorienverbrauch. Die Daten würden dabei automatisch übertragen und zentral im Unternehmen gesammelt. Die Unternehmensleitung erhofft sich von den Armbändern Anregungen für einen gesünderen Lebensstil. Dies käme sowohl den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern als auch dem Unternehmen zugute. In einem regelmäßigen Wettbewerb (sogenannte „Gesundheits-Challenge“) könnten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit den besten Fitnesswerten Preise gewinnen (z. B. Wellnessgutscheine, Fußballkarten oder Sportbekleidung). Darüber hinaus kann sich die Unternehmensleitung vorstellen, Boni in Höhe von 50,00 € an diejenigen zu bezahlen, die über die Fitness-Armbänder nachweisen können, einen gesunden Lebensstil zu führen, z. B. indem sie pro Woche 70.000 Schritte gehen oder regelmäßig mindestens sieben Stunden pro Nacht schlafen. Zur Stärkung des Zusammenhalts wird auch über die Einführung von Gruppenwettkämpfen nachgedacht.

Sie sind von der Idee, Fitness-Armbänder einzuführen, schockiert und wollen Kolleginnen und Kollegen, die die Einführung befürworten, von den Nachteilen überzeugen.

1. Formulieren Sie Argumente gegen die Einführung der Fitness-Armbänder.

2. Benennen Sie drei Gruppenmitglieder, die die Argumente Ihrer Gruppe vortragen. Die drei ausgewählten Gruppenmitglieder können während der Diskussion jederzeit mit den anderen Gruppenmitgliedern tauschen.

Weiterführende Information

Projektidee

Links

Quellenangaben



Projektidee

„Unzureichend geschulte Mitarbeiter stellen eine Gefahr für Datenschutz und Datensicherheit im Unternehmen dar. Mangelnde Sensibilität im Umgang mit den in einem Unternehmen verarbeiteten Daten kann im schlimmsten Fall dazu führen, dass sich unbekannte Dritte Zugang zu diesen Daten verschaffen können.“ [16]

Astrid Ackermann, Fachanwältin für IT-Recht sowie für Urheber- und Medienrecht

Aufgabe **Die Schülerinnen und Schüler** vertiefen ihre Kenntnisse über den Datenschutz, indem sie durch ein Interview mit einer oder einem Datenschutzbeauftragten einen Einblick in deren oder dessen praktische Arbeit erhalten. Das Interview sollen die Schülerinnen und Schüler wenn möglich mit der oder dem Datenschutzbeauftragten des eigenen Unternehmens führen.



Wenn Schülerinnen und Schüler im gleichen Unternehmen sind, können sie das Interview als Gruppe führen.

Alternativ können die Auszubildenden als Klasse gemeinsam ein Interview vorbereiten und zwei Schülerinnen und Schüler auswählen, die für die Klasse das Interview führen. Dieses Interview könnte auch mit einer Mitarbeiterin bzw. einem Mitarbeiter einer Datenschutzinstitution geführt werden. Die Schülerinnen und Schüler recherchieren dann gemeinsam nach geeigneten Interviewpartnerinnen oder -partnern.

Vorgehen **Die Schülerinnen und Schüler** überlegen sich zunächst Fragen für das Interview. Sie können beispielsweise fragen, wie sichergestellt wird, dass gesetzliche und gerichtliche Bestimmungen zum Datenschutz eingehalten werden. Interessant ist z. B. auch, wie oft Angestellte Rat zum Umgang mit sensiblen Daten im beruflichen Kontext einholen und welche Fragen vor allem aufkommen.

Ergebnis **Durch das Interview** können die Schülerinnen und Schüler ihre Kenntnisse über das Tätigkeitsfeld von Datenschutzbeauftragten vertiefen und wertvolle Informationen von Expertinnen und Experten erhalten. Die Schülerinnen und Schüler sollen das Interview dokumentieren und sich eine geeignete Präsentationsform überlegen, um die Ergebnisse in der Klasse vorzustellen.

Links

Bayerisches Landesamt für Datenschutzaufsicht (BayLDA)

Das Bayerische Landesamt für Datenschutzaufsicht (BayLDA) kontrolliert in Bayern bei privaten Unternehmen, Vereinen, Verbänden, Ärztinnen und Ärzten, Anwältinnen und Anwälten etc. die Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorschriften. Zudem unterstützt und berät es betriebliche Datenschutzbeauftragte, die für die Einhaltung der gesetzlichen und gerichtlichen Bestimmungen des Datenschutzes zuständig sind und kontrolliert Datenverarbeitungsverfahren.

» www.lda.bayern.de

Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB)

Das Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB) ist eine Einrichtung des Bundes zur Erforschung und Weiterentwicklung der beruflichen Aus- und Weiterbildung in Deutschland. Das BIBB identifiziert Zukunftsaufgaben der Berufsbildung, fördert Innovationen in der nationalen wie internationalen Berufsbildung und entwickelt neue, praxisorientierte Lösungsvorschläge für die berufliche Aus- und Weiterbildung.

» www.bibb.de

Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF)

Das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) fördert mit dem Programm „Digitale Medien in der beruflichen Bildung“ die Entwicklung von digitalen Bildungsangeboten für die berufliche Aus- und Weiterbildung. Das BMBF ist Herausgeber des Onlineangebots www.qualifizierungdigital.de, das über den Einsatz digitaler Medien in der beruflichen Qualifizierung informiert.

» www.bmbf.de, www.qualifizierungdigital.de

klicksafe

Seit 2004 setzt klicksafe in Deutschland den Auftrag der Europäischen Kommission um, Internetnutzern die kompetente und kritische Nutzung von Internet und neuen Medien zu vermitteln und ein Bewusstsein für problematische Bereiche zu schaffen. In Broschüren bietet klicksafe umfangreiche Informationen und Hinweise zur Nutzung von Medien.

» www.klicksafe.de

Virtuelles Datenschutzbüro

Das virtuelle Datenschutzbüro ist ein Informationsangebot der öffentlichen Datenschutzinstanzen. Ziel des Angebots ist die Förderung und Re-Etablierung des Datenschutzes durch Nutzung der aktuellen technischen Möglichkeiten. Projektpartner sind institutionalisierte Datenschutzinstanzen wie z. B. die Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Landesbeauftragten.

» www.datenschutz.de

Quellenangaben

- [1] Die Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (BfDI). Internet: www.bfdi.bund.de/DE/BfDI/bfdi-node.html [Stand: 30.06.2017].
- [2] Wybitul, Tim: Wie muss der Arbeitgeber meine Daten schützen? In: Frankfurter Allgemeine Zeitung, 10. Oktober 2013. Internet: www.faz.net/aktuell/beruf-chance/mein-urteil/kolumne-mein-urteil-wie-muss-der-arbeitgeber-meine-daten-schuetzen-12612881.html [Stand: 30.06.2017].
- [3] Krämer, Heike/Jordanski, Gabriele/Goertz, Lutz (2015): Medien anwenden und produzieren – Entwicklung von Medienkompetenz in der Berufsausbildung. Wissenschaftliche Diskussionspapiere. H. 181. Bonn: Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB). Internet: www.bibb.de/veroeffentlichungen/de/publication/download/8275 [Stand: 30.06.2017].
- [4] Stiftung Datenschutz (2016): Was müssen Beschäftigte unbedingt über den Datenschutz wissen? Datenschutz im Betrieb. Eine Handreichung für Beschäftigte in kleinen und mittelständigen Unternehmen. Internet: www.stiftungdatenschutz.org/fileadmin/Redaktion/Download_Datenschutz_im_Betrieb.pdf [Stand: 30.06.2017].
- [5] Karg, Moritz. In: Wolff, Heinrich A./Brink, Stefan (Hrsg.): BeckOK Datenschutzrecht. 20. Ed. Stand 01.05.2017, BDSG § 9, Rn. 8-10.
- [6] Jacobi, Hans-Friedrich/Landherr, Martin (2013): Bedeutung des Treibers Informations- und Kommunikationstechnik für die Wettbewerbsfähigkeit industrieller Produktion. In: Westkämper, Engelbert/Spath, Dieter/Constantinescu, Carmen/Lentes, Joachim (Hrsg.): Digitale Produktion. Heidelberg: Springer Vieweg, S. 41-44.
- [7] Wilmer, Stefan (2016): Wearables und Datenschutz – Gesetze von gestern für die Technik von morgen? In: Kommunikation und Recht (K&R), H. 6/2016, S. 382-389.
- [8] Forschungsunion Wirtschaft – Wissenschaft (2013) (Hrsg.): Perspektivenpapier der Forschungsunion. Wohlstand durch Forschung – Vor welchen Aufgaben steht Deutschland? Internet: www.forschungsunion.de/pdf/forschungsunion_perspektivenpapier_2013.pdf [Stand: 30.06.2017].
- [9] Heesen, Jessica (2016) (Hrsg.): Handbuch Medien- und Informationsethik. Stuttgart: J.B. Metzler.
- [10] Der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Rheinland-Pfalz (LfDI RLP): Big Data. Internet: www.youngdata.de/internet/big-data/ [Stand: 30.06.2017].

[11] Specht, Louisa (2016): Ausschließlichkeitsrechte an Daten – Notwendigkeit, Schutzzumfang, Alternativen. Eine Erläuterung des gegenwärtigen Meinungsstands und Gedanken für eine zukünftige Ausgestaltung. In: CR, H. 5/2016, S. 288-296.

[12] Brandt, Jochen. In: Hauschka, Christoph E./Moosmayer, Klaus/Lösler, Thomas (Hrsg.): Corporate Compliance. Handbuch der Haftungsvermeidung in Unternehmen. München: C.H. Beck. 3. Auflage 2016, § 29, Rn. 13-21.

[13] Die Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit: Datenschutz – meine Rechte. Internet: www.bfdi.bund.de/SharedDocs/Publikationen/Faltblaetter/Datenschutz_MeineRechte.pdf?__blob=publicationFile&v=7 [Stand: 30.06.2017].

[14] Stiernerling, Oliver/Lachenmann, Matthias (2014): Erhebung personenbezogener Daten beim Aufruf von Webseiten – Notwendige Informationen in Datenschutzerklärungen. In: ZD, H. 3/2014, S. 133-136.

[15] Stiftung Datenschutz (Hrsg.): Datenschutz ganz kurz. Was Beschäftigte wissen sollten. Internet: www.stiftungdatenschutz.org/fileadmin/Redaktion/PDF/Broschue-re/Datenschutz_ganz_kurz_Einzelseiten_Druck.pdf [Stand: 30.06.2017].

[16] Ackermann, Astrid: Mitarbeiter Schulung – Vorteil beim Datenschutz? In: Datenschutzbeauftragter INFO, 18. November 2015. Internet: www.datenschutzbeauftragter-info.de/mitarbeiter-schulung-vorteil-beim-datenschutz/ [Stand: 30.06.2017].

Impressum

Konzeption: Stiftung Medienpädagogik Bayern und JProf. Dr. Anne Lauber-Rönsberg, Philipp Krahn, Manuela Liebig (Technische Universität Dresden)

Autoren: JProf. Dr. Anne Lauber-Rönsberg, Philipp Krahn, Manuela Liebig (Technische Universität Dresden)

Redaktion: Jutta Baumann, Jutta Schirmacher, Lina Renken, Lisa Leupolz (Stiftung Medienpädagogik Bayern)

Fachliche Unterstützung: Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung (ISB)

Satz / Layout: Helliwood media & education

Bildnachweis: S. 5: [shutterstock.com/MaximP](https://www.shutterstock.com/MaximP); S. 78: [shutterstock.com/Phovoir](https://www.shutterstock.com/Phovoir);

Titelbild, S. 11, 14, 15, 18, 20, 23, 25, 37: Enrico Pallazzo Medienmanufaktur und eigene

2. überarbeitete Auflage München 2018

Copyright: Stiftung Medienpädagogik Bayern

Unterstützt durch die vbw – Vereinigung der Bayerischen Wirtschaft e. V.

Alle Rechte vorbehalten.