



WOJCIECH RAFAL WIEWIÓROWSKI
STELLVERTRETENDER DATENSCHUTZBEAUFTRAGTER

Leiter des Referats Humanressourcen
Europäischer Investitionsfonds (EIF)
37B Avenue J.F. Kennedy
L-2968 Luxembourg

Brüssel,
C 2014-1141

**Betr.: Stellungnahme zur Vorabkontrolle der Mitarbeiterbeurteilung beim
Europäischen Investitionsfonds – Fall 2014-1141**

Am 10. Dezember 2014 erhielt der Europäische Datenschutzbeauftragte („EDSB“) eine Meldung des Europäischen Investitionsfonds („EIF“) gemäß Artikel 27 Absatz 2 der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 („**Verordnung**“) für die Vorabkontrolle über das Verfahren der jährlichen Mitarbeiterbeurteilung.

Da es sich im vorliegenden Fall um eine Ex-post-Vorabkontrolle handelt, gilt die Zweimonatsfrist nicht, innerhalb derer der EDSB seine Stellungnahme abzugeben hat. Wir haben uns dennoch bemüht, den Fall bestmöglich zu prüfen.

Da der EDSB bereits Leitlinien zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Bereich der Mitarbeiterbeurteilung¹ herausgegeben hat, geht er in dieser Stellungnahme hauptsächlich auf die Aspekte ein, bei denen die Verarbeitung von diesen Leitlinien abweicht oder anderweitig verbessert werden muss.

Rechtliche Prüfung

Informationspflicht gegenüber der betroffenen Person

Die Leitlinien zur Mitarbeiterbeurteilung (im Anhang der Meldung) enthalten einen kurzen Abschnitt mit dem Titel „Datenschutzhinweis“, der Informationen zur Rechtsgrundlage, zur

¹ [Leitlinien für die Verarbeitung personenbezogener Daten im Bereich der Mitarbeiterbeurteilung](#)

Datenaufbewahrung, zum Auskunfts- und Berichtigungsrecht sowie zum Recht, sich an den EDSB zu wenden, enthält. Der Hinweis enthält jedoch nicht alle für Mitarbeiter erforderlichen Informationen und es erfolgt keine Bezugnahme auf das Bestehen eines spezifischen Datenschutzhinweises, der alle in den Artikeln 11 und 12 der Verordnung genannten Informationen umfasst.

Um eine transparente und faire Verarbeitung zu garantieren, sind den Mitarbeitern die folgenden Informationen zu übermitteln:

- Identität des für die Verarbeitung Verantwortlichen;
- Zweck der Verarbeitung;
- Datenkategorien;
- Hinweis darauf, ob die Beantwortung der Fragen obligatorisch oder freiwillig ist, sowie mögliche Folgen einer unterlassenen Beantwortung;
- mögliche Datenempfänger;
- das Bestehen von Auskunfts- und Berichtigungsrechten sowie des Rechts, sich an den EDSB zu wenden;
- Rechtsgrundlage der Verarbeitung;
- zeitliche Begrenzung der Speicherung der Daten.

Empfehlung

1. Der Datenschutzhinweis ist derart zu ändern, dass er die in Abschnitt 7 (Informationspflicht gegenüber der betroffenen Person) geforderten Informationen umfasst. Zudem ist ein spezifischer Datenschutzhinweis im Intranet zu veröffentlichen. Zusätzlich sollte das betreffende Berichts- oder Antragsformular oder die an Mitarbeiter übermittelte Nachricht um eine Datenschutzklausel (mit Verweis auf den Datenschutzhinweis) ergänzt werden.

Rechte betroffener Personen

In der Meldung ist angegeben, dass sich die Mitarbeiter mithilfe von zu diesem Zweck verfügbaren elektronischen Formularen äußern können und dass die Mitarbeiter nach Abschluss des Beurteilungsprozesses während ihrer gesamten Beschäftigungsdauer weiterhin Zugang zu allen leistungsbezogenen Dokumenten haben.

Die Berichtigung verarbeiteter faktischer Daten ist auf Antrag bei dem für die Verarbeitung Verantwortlichen möglich, wohingegen Beurteilungsdaten im Rahmen der betreffenden Beschwerdeverfahren berichtigt werden können. In jedem Fall ist sicherzustellen, dass die überarbeiteten Berichte in die Personalakte aufgenommen werden. Darüber hinaus sollte den Mitarbeitern Zugang zu allen in ihrer Personalakte vorhandenen Dokumenten gewährt werden, auch nach Ende des Beschäftigungsverhältnisses.

Hinweis

In der Meldung, im Datenschutzhinweis und in der Datenschutzklausel sollten die Verfahren eindeutig angegeben werden, über die die Rechte der Mitarbeiter gewährt werden (vgl. Empfehlung Nr. 1). Darüber hinaus sollten die überarbeiteten Berichte in die Personalakte aufgenommen werden, und den Mitarbeitern sollte Zugang zu allen in ihrer Personalakte vorhandenen Dokumenten gewährt werden, auch nach Ende des Beschäftigungsverhältnisses.

Sperr- und Löschfristen

In der Meldung ist angegeben, dass „der Zugang zu personenbezogenen Daten automatisch gesperrt“ wird, nachdem eine „Validierung der Beurteilungsergebnisse durch den Exekutivdirektor“ erfolgt ist.

Die Bedeutung der vorstehenden Bestimmung ist nicht vollständig klar, und es entspricht in jedem Fall der gängigen Praxis, eine Frist für die Beantwortung von Anfragen auf Sperrung und Löschung anzugeben.

Empfehlung

2. Der EIF sollte die vorstehenden Angaben klar gestalten und eine Frist nennen, innerhalb derer Anfragen auf Datensperrung oder -löschung bearbeitet werden.

Datenaufbewahrung

In der Meldung ist angegeben, dass personenbezogene Daten für eine Dauer von maximal drei Jahren nach Ende des aktiven Beschäftigungsverhältnisses eines Mitarbeiters aufbewahrt werden. Arbeitsdokumente sind in elektronischer Form oder in Papierform für den jeweils aktuellen Zeitraum sowie die drei Vorjahre zugänglich.

Gemäß Artikel 4 Absatz 1 Buchstabe e der Verordnung dürfen personenbezogene Daten nur so lange, wie es für die Erreichung der Zwecke, für die sie erhoben oder weiterverarbeitet werden, erforderlich ist, gespeichert werden. Während laut den EDSB-Leitlinien Entscheidungen über Beförderungen grundsätzlich während der gesamten Laufbahn des Mitarbeiters aufbewahrt werden müssen, sollten nicht alle zugehörigen Dokumente nach einem bestimmten Zeitraum aufbewahrt werden. Dies gilt insbesondere für Beurteilungsberichte, die nicht notwendigerweise während der gesamten Laufbahn der betroffenen Person erheblich bleiben. Die Aufbewahrung von Beurteilungsberichten für eine Dauer von bis zu fünf Jahren nach dem Ende eines bestimmten Beurteilungsverfahrens wäre als angemessen anzusehen. Zu Prüfzwecken kann eine identische Aufbewahrungsdauer für Listen zur Anwendung kommen, die im Rahmen des Beförderungsverfahrens im Intranet veröffentlicht werden.

Empfehlung

3. Der Aufbewahrungszeitraum für Beurteilungsberichte sollte an die EDSB-Leitlinien angepasst werden, d. h. bis zu fünf Jahre nach dem Ende eines bestimmten Beurteilungsverfahrens; die gleiche Information sollte in den Datenschutzhinweis aufgenommen werden.

Datenübermittlung

In der Meldung sind verschiedene Datenempfänger innerhalb des EIF sowie in gewissem Umfang innerhalb der EIB genannt, an die Daten weitergegeben werden könnten.

Gemäß Artikel 7 Absatz 1 der Verordnung hat der EIF zu überprüfen, ob die Empfänger zuständig sind und ob die übermittelten personenbezogenen Daten für die Wahrnehmung entsprechender Aufgaben erforderlich sind. Darüber hinaus ist der Empfänger gemäß Artikel 7 Absatz 3 der Verordnung verpflichtet, personenbezogene Daten nur für die Zwecke zu verarbeiten, für die sie übermittelt wurden. Um eine vollumfängliche Einhaltung der Verordnung zu gewährleisten, empfiehlt der EDSB, dass alle internen Empfänger auf diese obligatorische Zweckbeschränkung hingewiesen werden.

Empfehlung

4. Alle internen Empfänger sollten auf die obligatorische Zweckbeschränkung hingewiesen werden.

Schlussfolgerungen

Nach Auffassung des EDSB besteht kein Grund zur Annahme, dass gegen die Bestimmungen der Verordnung verstoßen wird, sofern die in dieser Stellungnahme enthaltenen Erwägungen und Empfehlungen in vollem Umfang berücksichtigt werden.

Wir bitten Sie, den EDSB innerhalb von drei Monaten über die auf der Grundlage der Empfehlungen in dieser Stellungnahme ergriffenen Maßnahmen zu unterrichten. Für die Beantwortung weiterer Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Wojciech Rafał Wiewiórowski

Verteiler: Datenschutzbeauftragter, EIF