

## **Leitlinien für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Bereich Urlaub und Gleitzeit**

EDPS 2012-0158

Diese Leitlinien (im Folgenden „**Leitlinien**“) werden vom Europäischen Datenschutzbeauftragten (im Folgenden „**EDSB**“) in Ausübung der ihm durch die Artikel 41 Absatz 2 und 46 Absatz d der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 zum Schutz personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft (im Folgenden „**die Verordnung**“) übertragenen Befugnisse herausgegeben.

Inhaltlich sind die Leitlinien an die bisherigen Positionen des EDSB im Bereich Urlaubs- und Arbeitszeitmanagement (Gleitzeit) angelehnt, die mehrere Stellungnahmen zu den jeweiligen Datenverarbeitungsprozessen durch mehrere Organe und Einrichtungen der EU umfassen (siehe Anhang).

Die Leitlinien gelten für die Verarbeitung personenbezogener Daten bei der Verwaltung aller Ansprüche auf Krankenurlaub, Jahresurlaub und allgemein aller Dienstbefreiungen<sup>1</sup>, die im Statut der Beamten und den Beschäftigungsbedingungen für Bedienstete auf Zeit, Vertragsbedienstete und abgeordnete nationale Sachverständige festgelegt sind. Die Leitlinien beinhalten außerdem eine Analyse der Verarbeitungen von Gleitzeitdaten<sup>2</sup>. Sie gelten für die Verarbeitung dieser Daten durch die Verwaltungsdienststellen der Organe und Einrichtungen der EU, nicht jedoch für die Verarbeitung entsprechender Daten durch die ärztlichen Dienste; diese Verarbeitungen werden in den Leitlinien des EDSB für die Verarbeitung von

---

<sup>1</sup> Unter Urlaub sind Jahresurlaub, Krankheitsurlaub und Dienstbefreiungen (wie in Anhang V des Beamtenstatuts festgelegt) aus folgenden Gründen zu verstehen: Adoption eines Kindes, Adoption eines behinderten Kindes, Umzug, Arztbesuch außerhalb der Arbeitsstätte (bei einer Entfernung von mehr als 65 km), gerichtliche Vorladungen, Tod der Schwiegereltern, Tod eines Verwandten, Tod des Ehegatten, Tod der Ehefrau während des Mutterschaftsurlaubs, Tod eines Bruders/einer Schwester, Tod eines Kindes, Wahlen, Prüfungen/Auswahlverfahren, Gesundheitskuren, unbefugtes Fernbleiben vom Dienst (nur Urlaubsbüro), Eheschließung, Eheschließung eines Kindes, Mutterschaft, Wehrpflicht, sonstige Gründe, Nebentätigkeiten (Artikel 12 Buchstabe b), schwere Erkrankung der Schwiegereltern, schwere Erkrankung eines Verwandten in aufsteigender Linie, schwere Erkrankung des Ehegatten, schwere Erkrankung eines Kindes, Fortbildung, sehr schwere Erkrankung eines Kindes.

<sup>2</sup> Jede Maßnahme zur Flexibilisierung der Arbeitszeit zielt darauf ab, sie so zu gestalten, dass sie eine bessere Vereinbarkeit von Privat- und Berufsleben ermöglichen. Die Bediensteten sollen im Rahmen eines transparenten und gerechten Systems zur Verbesserung der Chancengleichheit Privat- und Berufsleben besser miteinander in Einklang bringen. Den Organen und Einrichtungen gestatten Gleitzeitregelungen, die Anwesenheit der Mitarbeiter effektiver auf die Arbeitsanforderungen abzustimmen und die personellen und finanziellen Ressourcen einschließlich Überstunden effizienter zu verwalten.

Gesundheitsdaten am Arbeitsplatz durch Organe und Einrichtungen der EU (früher der Gemeinschaft)<sup>3</sup> behandelt.

Die Leitlinien sollen vor allem den Organen und Einrichtungen der EU<sup>4</sup> bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch ihre Verwaltungen im Rahmen von Urlaubs- und Gleitzeitverfahren eine Orientierungshilfe bieten. So gesehen sind sie auch eine Hilfestellung für die Datenschutzbeauftragten (DSB) und die für die Datenverarbeitung Verantwortlichen bei der Meldung der Verarbeitungen urlaubs- oder gleitzeitbezogener Daten an den EDSB für eine eventuelle Vorabkontrolle.

Der Aufbau dieser Leitlinien entspricht weitgehend dem des Formulars für die Meldung von Verarbeitungen für eine Vorabkontrolle. Das Netz der DSB wurde am 29. September 2012 zu den vorläufigen Leitlinien konsultiert.

## **1. VORABKONTROLLE**

Artikel 27 Absatz 1 der Verordnung legt fest, dass alle „Verarbeitungen, die aufgrund ihres Charakters, ihrer Tragweite oder ihrer Zweckbestimmungen **besondere Risiken** für die Rechte und Freiheiten der betroffenen Person **beinhalten können**“, vom **EDSB vorab zu kontrollieren** sind. Durch die Vorabkontrollen soll festgestellt werden, ob bei den von einer Verwaltungsstelle der EU geplanten Datenverarbeitungen die Vorgaben der Verordnung eingehalten werden oder ob das System aus datenschutzrechtlicher Sicht verbessert werden muss.

### 1.1 Urlaub

- Die Verarbeitung von Urlaubsdaten kann die Verarbeitung von gesundheitsbezogenen Daten beinhalten (z. B. Krankheitsurlaub, Mutterschaftsurlaub und andere Arten von Beurlaubungen) und fällt daher unter **Artikel 27 Absatz 2 Buchstabe a** der Verordnung, der eine Vorabkontrolle für „Verarbeitungen von Daten über Gesundheit“ durch den EDSB vorschreibt.

---

<sup>3</sup> Leitlinien für die Verarbeitung von Gesundheitsdaten am Arbeitsplatz durch Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft:

[http://www.edps.europa.eu/EDPSWEB/webdav/site/mySite/shared/Documents/Supervision/Guidelines/09-09-28\\_Guidelines\\_Healthdata\\_atwork\\_DE.pdf](http://www.edps.europa.eu/EDPSWEB/webdav/site/mySite/shared/Documents/Supervision/Guidelines/09-09-28_Guidelines_Healthdata_atwork_DE.pdf).

Zwischen diesen beiden Leitlinien gibt es Überschneidungen, doch beziehen sich die Leitlinien für die Gesundheitsdaten hauptsächlich auf die Verarbeitung von medizinischen Daten im Zusammenhang mit der Einstellungsuntersuchung und der Jahresuntersuchung; Urlaub wird hier nur im Zusammenhang mit der Verarbeitung gesundheitsbezogener Daten behandelt. Die Leitlinien zu Urlaub und Gleitzeit beziehen sich dagegen auf alle Arten von Urlaub und beschränken sich nicht auf die Verarbeitung gesundheitsbezogener Daten. Die beiden Leitlinien sind daher als unterschiedliche, sich gegenseitig ergänzende Leitlinien zu betrachten.

<sup>4</sup> Es muss darauf hingewiesen werden, dass einige Organe und Einrichtungen der EU (z. B. die Europäische Zentralbank und die Europäische Investitionsbank) nicht der Verordnung über das Statut der Beamten und über die Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der EU unterliegen, da sie eigene arbeitsrechtliche und sozialversicherungsrechtliche Statuten haben, die der Konzeption des Beamtenrechts zwar recht ähnlich sind, sich jedoch auch von ihm unterscheiden. Die Elemente, die sich unterscheiden, werden in den Leitlinien erforderlichenfalls hervorgehoben.

In Bezug auf gesundheitsbezogene Daten hat der EDSB in seinen Leitlinien für die Verarbeitung von Gesundheitsdaten am Arbeitsplatz durch Organe und Einrichtungen der EU<sup>5</sup> folgende Begriffsbestimmung gewählt:

*„Als **Gesundheitsdaten** werden im Allgemeinen personenbezogene Daten bezeichnet, die mit dem Gesundheitszustand einer Person zu tun haben. Dazu gehören üblicherweise auch medizinische Daten (z. B. ärztliche Überweisungen und Verschreibungen, ärztliche Untersuchungsberichte, Laboruntersuchungen, Röntgenaufnahmen) sowie mit der Gesundheit in Zusammenhang stehende administrative und finanzielle Daten (z. B. Arzttermine, Rechnungen für erbrachte Gesundheitsleistungen, Angabe der Anzahl der Krankentage, Verwaltung des Krankentages)“.*

Selbst wenn medizinische Informationen bei der Speicherung von Urlaubsdaten getrennt von den administrativen Informationen aufbewahrt werden, ist daher nach Ansicht des EDSB von einer Verarbeitung personenbezogener Gesundheitsdaten auszugehen. Die entsprechenden Verarbeitungen müssen somit einer Vorabkontrolle durch den EDSB unterzogen werden.

- In anderen Fällen, in denen Daten über die An- und Abwesenheit am Arbeitsplatz verarbeitet werden, um das Verhalten des Beamten zu bewerten, ist eine Vorabkontrolle gemäß **Artikel 27 Absatz 2 Buchstabe b** notwendig. Das trifft vor allem zu, wenn die Verarbeitung von Daten über Urlaub eine Bewertung des Verhaltens der Bediensteten und die Verwendung dieser Daten im Rahmen der jährlichen Beurteilung und/oder Beförderungsverfahren ermöglicht. In einem solchen Fall würde der EDSB die Verarbeitungen nicht nur prüfen müssen, wenn die Beurteilung ausdrücklich in dem Verfahren vorgesehen ist, sondern auch, wenn die Verarbeitung unter Berücksichtigung aller Elemente auf eine Bewertung „hinausläuft“.

Der EDSB würde zum Beispiel auch ein Dienstbefreiungsverfahren bewerten, das selbst keinerlei Beurteilung vorsieht, jedoch Verfahrenselemente enthält, die Rückschlüsse auf eine Bewertung zulassen (Berichterstattung mit Folgen für den jährlichen Beurteilungsbericht, Beförderungsverfahren usw.).

- Schließlich kann die Verarbeitung unter **Artikel 27 Absatz 2 Buchstabe d** der Verordnung fallen, wenn die Verarbeitungen die administrative Überwachung von unbefugtem Fernbleiben vom Dienst infolge Krankheit betreffen, das zu einer Verringerung von Urlaubsansprüchen und/oder Zurückhaltung von Zahlungen führt, also *„Verarbeitungen [betreffen], die darauf abzielen, Personen von einem Recht, einer Leistung oder einem Vertrag auszuschließen.“*

## 1.2 Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)

---

<sup>5</sup> Siehe den Punkt „Begrifflichkeiten“ der im September 2009 angenommenen Leitlinien für die Verarbeitung von Gesundheitsdaten am Arbeitsplatz durch Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft, abrufbar über die Website des EDSB.

Ursprünglich sollte die Einführung flexibler Arbeitszeiten (Gleitzeit) dem Personal der Organe und Einrichtungen der EU die Vereinbarkeit von Privat- und Berufsleben erleichtern. Zu diesem Zweck können die Organe/Einrichtungen der EU ihrem Personal erlauben, die 37½ Wochenarbeitsstunden ungleichmäßig auf die fünf Wochenarbeitstage zu verteilen, solange die Bestimmungen des Beamtenstatuts eingehalten und die Interessen der Dienststelle in vollem Umfang gewahrt werden. Darüber hinaus können angesammelte Zeitguthaben – in bestimmten Grenzen – in unterschiedlicher Form (stunden, halbtage- oder tageweise) ausgeglichen werden.

Die Einrichtungen/Organe der EU wollen dadurch die Motivation ihres Personals steigern und ihren Mitarbeitern gleichzeitig mehr Verantwortung für die Organisation ihrer Arbeitszeit übertragen.

Grundsätzlich unterliegt ein Gleitzeitsystem nicht der Vorabkontrolle<sup>6</sup>, wenn:

- es dem effizienten Einsatz von Humanressourcen (Planung und Einsatz ) und Haushaltsmitteln dient und nicht ausdrücklich die Beurteilung der Bediensteten im Hinblick auf Verhalten und Effizienz einschließt oder
- die Gleitzeitdaten nicht im Personalbeurteilungsverfahren verarbeitet werden und die Struktur des Systems kein erkennbares *Risiko* einer Verwendung zu Beurteilungszwecken erkennen lässt.

Hat die Personalverwaltung darüber hinaus die Absicht, Gleitzeitdaten für andere Zwecke (Feststellen von Arbeitsüberlastung, Beurteilung) zu verwenden, muss dies als besonderer Verwendungszweck der Verarbeitungen eindeutig angegeben werden. Im Übrigen ist der EDSB angesichts der ursprünglichen Zweckbestimmung von Gleitzeitsystemen der Ansicht, dass von den Daten her gesehen, die normalerweise bei der Verarbeitung von Gleitzeitinformationen anfallen (z. B. individuelle Erfassung der am Arbeitsplatz zugebrachten Zeit), die Personalverwaltungen diese Daten nicht als einzige Grundlage für die Beurteilung einer Arbeitsüberlastung eines Mitarbeiters bzw. als einzigen Indikator für eine solche verwenden können.

In den folgenden Abschnitten werden die Fälle untersucht, die unter Artikel 27 der Verordnung fallen und demnach der Vorabkontrolle unterliegen.

- **Artikel 27 Absatz 1:** Wenn RFID-Technik in Bereichen zum Einsatz kommt, die das Personal betreffen (beispielsweise bei Ausweiskarten zur Zeiterfassung), ist grundsätzlich von einer Verarbeitung personenbezogener Daten auszugehen. Auch wenn die Chipkarte nur eine Identifikationsnummer enthält, gelten die Nummer und alle anderen damit verbundenen Daten als personenbezogene Daten im Sinne der Richtlinie 95/46 und der Verordnung (EG) Nr. 45/2001, da die Nummer

---

<sup>6</sup> Im Fall 2007-0063 vertrat der EDSB außerdem die Ansicht, dass die Generaldirektionen der Kommission und die Agenturen, die den Direktionen der Generaldirektion Humanressourcen (frühere Generaldirektion ADMIN) in Bezug auf flexible Arbeitszeiten folgen, ihre Pflichten durch ihre allgemeinen Meldungen erfüllen, aber jeweils lokal verantwortlich sind. Nur wenn eine Generaldirektion oder Agentur ein System anwendet, das von dem der allgemeinen Meldung der Kommission abweicht, muss es die Aspekte ihres Systems, die von dem der Generaldirektion Humanressourcen abweichen und datenschutzrelevant sind, separat melden.

ausschließlich einer betroffenen Person zugeordnet ist, d. h. dem Mitarbeiter, dem die Chipkarte gehört<sup>7</sup>.

Bei der Einführung einer RFID-basierten Gleitzeitanwendung muss der für die Datenverarbeitung Verantwortliche dafür sorgen, dass die vorhandenen bewährten Verfahren<sup>8</sup> berücksichtigt werden und dass insbesondere eine Folgenabschätzung<sup>9</sup> durchgeführt wird, um die mit der Anwendung verbundenen Risiken für die Privatsphäre abzuschätzen und angemessene technische und organisatorische Maßnahmen – etwa die Anwendung des Grundsatzes der eingebauten Privatsphäre (*privacy by design*) – zur Minimierung der Risiken zu ergreifen. Kommt die Folgenabschätzung zu dem Schluss, dass besondere Risiken für die betroffenen Personen bestehen, sollte die Verarbeitung dem EDSB gemeldet werden, damit dieser sie vorab kontrolliert.

- **Artikel 27 Absatz 2 Buchstabe a:** Wenn mit dem Gleitzeitsystem auch Krankheitsurlaub erfasst wird, gilt Artikel 27 Absatz 2 Buchstabe a, da Krankheitsurlaubsdaten Rückschlüsse auf den Gesundheitszustand der betroffenen Person zulassen. Eine Vorabkontrolle gemäß Artikel 27 Absatz 2 Buchstabe a der Verordnung ist allerdings nur dann erforderlich, wenn bei der Datenverarbeitung regelmäßig – und nicht nur gelegentlich oder zufällig – gesundheitsbezogene Daten anfallen. Falls durch die Verarbeitung zum Beispiel nur das Wort „Urlaub“ auf dem Zeiterfassungsbogen erscheint, wäre keine Vorabkontrolle erforderlich.

- **Artikel 27 Absatz 2 Buchstabe b:** In einigen Fällen können Daten, die vom Gleitzeitsystem verarbeitet werden, unter Artikel 27 Absatz 2 Buchstabe b fallen, nämlich wenn die Anwesenheit am Arbeitsplatz zur Bewertung des Verhaltens des Beamten verwendet wird. Das trifft vor allem zu, wenn die Verarbeitung der erfassten gearbeiteten Stunden und Abwesenheitszeiten es auch ermöglichen soll, das Verhalten eines Mitarbeiters zu bewerten oder wenn sie für die jährliche Beurteilung und/oder bei Beförderungsverfahren verwendet werden soll bzw. wenn damit zu rechnen ist, dass die erhobenen Daten auch zur Beurteilung einer Person verwendet werden, die

---

<sup>7</sup> Siehe Fall 2007-218 zur Einführung flexibler Arbeitszeiten bei der Generaldirektion Informationsgesellschaft und Medien und 2008-697 zur Einführung flexibler Arbeitszeiten bei der Europäischen Stiftung für Berufsbildung (ETF).

<sup>8</sup> Leitlinien zu Datenschutzfragen im Zusammenhang mit RFID finden sich in mehreren Stellungnahmen des EDSB und der Artikel-29-Arbeitsgruppe, wie das „[Arbeitspapier Datenschutzfragen im Zusammenhang mit der RFID-Technik](#)“ der Artikel-29-Arbeitsgruppe vom 19.1.2005, abrufbar auf der Europa-Website, die [Stellungnahme des EDSB zu der Mitteilung der Kommission von 2007 zum Thema „Funkfrequenzkennzeichnung \(RFID\)“](#) und die [Stellungnahme des EDPS zur Stärkung des Vertrauens in die Informationsgesellschaft](#).

Zum Beispiel legt die Empfehlung der Kommission K(2009) 3200 zur Umsetzung der Grundsätze der Wahrung der Privatsphäre und des Datenschutzes in RFID-gestützten Anwendungen in Punkt 5 fest, dass Betreiber von RFID-Anwendungen

- a) „eine Abschätzung der Folgen der Anwendungseinführung auf den Schutz personenbezogener Daten und die Wahrung der Privatsphäre durchführen (...);
- b) geeignete technische und organisatorische Maßnahmen treffen, um den Schutz personenbezogener Daten und die Wahrung der Privatsphäre zu gewährleisten;
- c) eine Person oder Personengruppe benennen, die für die Prüfung der Folgenabschätzungen und der dauerhaften Eignung der technischen und organisatorischen Maßnahmen zum Schutz personenbezogener Maßnahmen und zur Wahrung der Privatsphäre verantwortlich ist;
- d) die Folgenabschätzung spätestens sechs Wochen vor Einführung der Anwendung der zuständigen Behörde zur Verfügung stellen“.

bestimmter Verfehlungen verdächtigt wird. Der EDSB unterstreicht, dass dies unabhängig davon gilt, ob der Zweck der Personalbeurteilung *explizit* oder *implizit* gegeben ist (implizit ist er als gegeben anzunehmen, wenn aufgrund der objektiven Systemmerkmale, z. B. Generierung individueller Berichte, Aufbewahrungszeiträume usw. eine Nutzung des Systems zu diesem Zweck möglich ist).

- **Artikel 27 Absatz 2 Buchstabe c:** Verarbeitungen von Gleitzeitdaten können auch unter Artikel 27 Absatz 2 Buchstabe c fallen, der eine Vorabkontrolle vorsieht für *„Verarbeitungen, die eine in den nationalen oder gemeinschaftlichen Rechtsvorschriften nicht vorgesehene Verknüpfung von Daten ermöglichen, die zu unterschiedlichen Zwecken verarbeitet werden“*. Dadurch soll vor allem verhindert werden, dass für unterschiedliche Zwecke erhobene Daten für einen anderen Zweck miteinander verknüpft werden. Wenn Gleitzeitdaten mit einem anderen System (zum Beispiel einem Zugangskontrollsystem) abgeglichen werden, können Verknüpfungen entstehen, die möglicherweise nicht in den nationalen oder EU-Rechtsvorschriften vorgesehen sind. In solch einem Fall gilt Artikel 27 Absatz 2 Buchstabe c. In diesem Fall wären nicht einfach nur die Verarbeitungen der Gleitzeitdaten zu prüfen, sondern die Verknüpfung der Verarbeitungen.

In Bezug auf Fälle, in denen eine solche Verknüpfung darauf abzielt, die elektronischen Stempelvorgänge mit physischen Zugangskontrollen abzugleichen, ist der EDSB bereits zu dem Schluss gekommen, dass die Notwendigkeit und Verhältnismäßigkeit solcher Verarbeitungen fragwürdig ist, und solche Verknüpfungen als überzogen anzusehen sind. Der EDSB ist ganz allgemein nicht für Systeme, die dem Zweck dienen, die Verarbeitung personenbezogener Daten im Bereich der Gleitzeit mit der Verarbeitung personenbezogener Daten im Bereich der Zugangskontrollen zu Überprüfungs-/Kontrollzwecken miteinander zu verknüpfen. Der EDSB ist der Ansicht, dass die Organe und Einrichtungen über andere Mittel verfügen, um festzustellen, wenn Mitarbeiter gegen geltende Regeln verstoßen.

Schließlich macht der EDSB die Organe und Einrichtungen der EU darauf aufmerksam, dass er auch keine Systeme befürwortet, die eine Verarbeitung von personenbezogenen Daten sowohl zum Zweck der Arbeitszeiterfassung als auch zum Zweck der Zugangskontrolle ermöglichen. Diese Verarbeitungen werden nämlich von den Organen und Einrichtungen der EU für zwei verschiedene Zwecke vorgenommen (Gleitzeit einerseits und Zugangskontrolle andererseits), der Zugriff auf die Daten ist den zuständigen Personen des Organs/der Einrichtung vorbehalten (meistens sind die Bediensteten der Personalverwaltung für die Daten aus der Gleitzeiterfassung und der örtliche Sicherheitsbedienstete für die Daten aus den Zugangskontrollen zuständig) und für die beiden Verarbeitungen gelten unterschiedliche Aufbewahrungszeiträume.

## **2. RECHTMÄßIGKEIT DER VERARBEITUNG**

Im Zusammenhang mit Urlaub und Gleitzeit ist die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung in den meisten Fällen im Lichte von Artikel 5 Buchstabe a zu prüfen, der wie folgt lautet: *„Personenbezogene Daten dürfen nur verarbeitet werden, wenn (...) folgende Voraussetzung erfüllt ist: „Die Verarbeitung ist für die Wahrnehmung einer Aufgabe erforderlich, die aufgrund der Verträge zur Gründung der Europäischen Gemeinschaften oder anderer aufgrund dieser Verträge erlassener Rechtsakte im*

*öffentlichen Interesse oder in legitimer Ausübung öffentlicher Gewalt ausgeführt wird, die dem Organ oder der Einrichtung der Gemeinschaft oder einem Dritten, dem die Daten übermittelt werden, übertragen wurde“.* In Erwägungsgrund 27 der Verordnung wird dazu ausgeführt: *„Die Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft zur Wahrnehmung einer Aufgabe im öffentlichen Interesse schließt die Verarbeitung personenbezogener Daten ein, die für die Verwaltung und das Funktionieren dieser Organe und Einrichtungen erforderlich ist“.*

Die Rechtsgrundlage für Verarbeitungen personenbezogener Daten ist im Beamtenstatut nachzulesen:

Urlaub wird in Titel IV Kapitel 2 geregelt: Die Arbeitsbedingungen der Beamten (Artikel 57 bis 60) gelten analog für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften, die in den Titeln III und IV des Beamtenstatuts (BS) festgelegt sind.

- Jahresurlaub (Artikel 57 BS), Dienstbefreiung (Anhang V BS), Mutterschaftsurlaub (Artikel 58 BS), Krankheitsurlaub/Elternurlaub (Artikel 59 BS), Urlaub aus persönlichen Gründen und unbezahlter Urlaub (Artikel 15, 37 und 40 BS) bilden die Rechtsgrundlage für diese Verarbeitungen.

- Daneben regeln die Artikel 11, 16 bis 18, 58, 81 und 91 der *Beschäftigungsbedingungen für sonstige Bedienstete der Europäischen Gemeinschaften* das Recht auf Urlaub für die Bediensteten, die nicht unter das Beamtenstatut fallen, sondern als Bedienstete auf Zeit oder Vertragsbedienstete beschäftigt sind.

- Schließlich können sich aus den Durchführungsbestimmungen zum Beamtenstatut, die von den Organen und Einrichtungen auf der Grundlage von Artikel 110 des Beamtenstatuts erlassen werden, weitere Rechtsgrundlagen im Sinne von Artikel 5 Buchstabe a der Verordnung ergeben.

Der EDSB stellt fest, dass die Verarbeitung personenbezogener Daten in Bezug auf Urlaub als notwendig erachtet wird, damit die Organe und Einrichtungen ihre Pflichten gegenüber ihren Bediensteten gemäß den oben genannten Regelungen erfüllen können. Daher ist die in diesem Zusammenhang stattfindende Verarbeitung personenbezogener Daten als rechtmäßig im Sinne von Artikel 5 Buchstabe a der Verordnung zu betrachten.

- Artikel 55 BS bildet die Rechtsgrundlage für die Verarbeitungen von Daten im Rahmen einer Gleitzeitregelung, verstanden als Arbeitsvereinbarung, die es den Bediensteten ermöglicht, Berufs- und Privatleben besser miteinander zu vereinbaren. Solche Arbeitsvereinbarungen sollten außerdem in einem Beschluss der Einrichtung/des Organs zu flexiblen Arbeitszeiten festgehalten werden. Für den Fall, dass ein Organ oder eine Einrichtung der EU die Absicht hat, ein Verfahren zu beschließen, das einem anderen Zweck oder anderen Zwecken dient, hält der EDSB den Artikel 55 als Rechtsgrundlage nicht für hinreichend; in einem solchen Fall müsste eine andere Rechtsgrundlage für diesen anderen Zweck verabschiedet werden.

### **3. VERARBEITUNG BESONDERER DATENKATEGORIEN**

Gemäß Artikel 10 der Verordnung ist die Verarbeitung bestimmter sensibler Daten außer unter bestimmten, genau festgelegten Umständen untersagt.

Artikel 10 Absatz 1 der Verordnung besagt: *„Die Verarbeitung personenbezogener Daten, aus denen die rassische oder ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder philosophische Überzeugungen oder die Gewerkschaftszugehörigkeit hervorgehen, sowie die Verarbeitung von Daten über Gesundheit oder Sexualleben sind untersagt“.*

Artikel 10 Absatz 2 der Verordnung führt eine Reihe von Ausnahmen an, in denen das allgemeine Verbot der Verarbeitung solcher Daten keine Anwendung findet:

- In diesem Zusammenhang legt Artikel 10 Absatz 2 Buchstabe b fest, dass eine Ausnahme besteht, wenn *„die Verarbeitung erforderlich ist, um den Pflichten und spezifischen Rechten des für die Verarbeitung Verantwortlichen auf dem Gebiet des Arbeitsrechts Rechnung zu tragen, sofern sie aufgrund der Verträge zur Gründung der Europäischen Gemeinschaften oder anderer auf der Grundlage dieser Verträge erlassener Rechtsakte zulässig ist oder sie, falls notwendig, vom Europäischen Datenschutzbeauftragten vorbehaltlich angemessener Garantien genehmigt wird“.*

In den meisten Fällen wird die Verarbeitung bestimmter gesundheitsbezogener Daten im Zusammenhang mit der Urlaubsverwaltung als notwendig erachtet, um die Anforderungen der Artikel 59 und 60 und des Anhangs V des Beamtenstatuts sowie der Artikel 16, 58 und 91 der Beschäftigungsbedingungen für sonstige Bedienstete der Europäischen Gemeinschaften zu erfüllen. Sie wird also als notwendig erachtet, damit der für die Datenverarbeitung Verantwortliche seinen diesbezüglichen Rechten und Pflichten nachkommen kann.

Diese Begründung gilt in den folgenden Fällen:

- Durch die Verarbeitung personenbezogener Gesundheitsdaten im Zusammenhang mit Krankheitsurlaub werden unter Umständen Informationen über den Gesundheitsstatus der betroffenen Person enthüllt. Darüber hinaus können, wenn ein ärztliches Attest vorgelegt wird, durch die Spezialisierung des Arztes möglicherweise weitere Informationen über die Gesundheit der betroffenen Person offenbart werden.

Normalerweise sollten Daten mit Angaben über die Spezialisierung des Arztes nur an den ärztlichen Dienst geschickt werden. Im Zusammenhang mit Arztterminen während der Arbeitszeit muss die betroffene Person jedoch in der Regel der in ihrem Organ/ihrer Einrichtung für die Urlaubsverwaltung zuständigen Person ein ärztliches Attest über den wahrgenommenen Termin vorlegen, aus dem möglicherweise die Spezialisierung des Arztes hervorgeht. Für diese Situation gilt Artikel 10 Absatz 2 Buchstabe b.



- Die Verarbeitung personenbezogener Gesundheitsdaten im Fall von Urlaub beispielsweise im Zusammenhang mit der Adoption eines behinderten Kindes, Gesundheitskuren, einer schweren Erkrankung des Ehegatten oder im Zusammenhang mit anderen Formen der Dienstbefreiung. Außerdem erfolgt im Fall von Elternurlaub und Urlaub aus familiären Gründen eine Weiterverarbeitung von gesundheitsbezogenen Daten. Daten, die Aufschluss über die sexuelle Ausrichtung einer/eines Bediensteten und ihres/seines Partners geben können, wenn sie/er einen Antrag auf Dienstbefreiung wegen der Pflege eines Angehörigen stellt, oder über eine gleichgeschlechtliche Ehe werden auch verarbeitet.

- Die Verarbeitung gesundheitsbezogener Daten im Rahmen einer ärztlichen Untersuchung zum Zwecke der Kontrolle und Verwaltung von Krankheitsurlaub bei Fernbleiben vom Dienst. Das Beamtenstatut, die Beschäftigungsbedingungen und die diesbezüglichen Durchführungsbestimmungen verlangen in diesem Fall die Verarbeitung von gesundheitsbezogenen Daten, die durch Artikel 10 Absatz 2 Buchstabe b abgedeckt ist.

#### 4. DATENQUALITÄT

Nach Artikel 4 Absatz 1 Buchstaben a, c und d der Verordnung dürfen personenbezogene Daten nur nach Treu und Glauben und auf rechtmäßige Weise verarbeitet werden, sie müssen den Zwecken entsprechen, für die sie erhoben und weiter verarbeitet werden, dafür erheblich sein und nicht darüber hinausgehen und dürfen nur verwendet werden, wenn sie sachlich richtig sind.

**Erheblichkeit und Verhältnismäßigkeit:** Gemäß Artikel 4 Absatz 1 Buchstabe c der Verordnung müssen die Daten *„den Zwecken entsprechen, für die sie erhoben und/oder weiterverarbeitet werden, dafür erheblich sein und [dürfen] nicht darüber hinausgehen“*.

Der EDSB hält es für angemessen, dass die Atteste, die vom ärztlichen Dienst an die Personalabteilung geschickt werden, keine medizinischen, sondern nur administrative Daten enthalten.

Wie der EDSB bereits in den Leitlinien für die Verarbeitung von Gesundheitsdaten betont hat, ist er sich der Tatsache bewusst, dass in einigen Agenturen kein ärztlicher Dienst eingerichtet ist und die Agenturen die Verarbeitung aller medizinischen Daten an den ärztlichen Dienst der Kommission oder einen externen Dienstleiter (d. h. einen externen Arzt) auslagern. In solch einem Fall verweist der EDSB auf seine in den Leitlinien zur Verarbeitung von Gesundheitsdaten (Absatz 8) enthaltenen Empfehlungen.

Darüber hinaus gilt als allgemeine Regel, dass nur die notwendigen Informationen verarbeitet werden sollten.

Stellt zum Beispiel jemand einen Antrag auf Dienstbefreiung, um an einem Auswahlverfahren teilzunehmen, sind viele Dokumente vorzulegen: das Antragsformular, die Einladung zur Prüfung und die Anwesenheitsbescheinigung für den Tag des Auswahlverfahrens. Der EDSB ist der Ansicht, dass im Sinne des Datenqualitätsgrundsatzes nur die Einladung und die Anwesenheitsbescheinigung für diese Art von Dienstbefreiung ausreichen sollten. Dieser Standpunkt entspricht zum Beispiel dem Beschluss der Europäischen Kommission vom 5. November 2010

Personenbezogene Daten von Abhängigen oder Verwandten der betroffenen Person (wie zum Beispiel die Behinderung des Kindes oder die Erkrankung des Kindes) können eine Dienstbefreiung oder die Genehmigung einer anderen Arbeitszeitregelung (Teilzeit) begründen. Allgemein gilt, dass nur besondere rechtliche Verpflichtungen zu einer Verarbeitung personenbezogener oder sensibler Daten von Verwandten durch das Urlaubs-/Gleitzeitsystem führen dürfen und zwar nur für die Verwaltung von Arbeitszeiten/Dienstbefreiungen in dem für den betreffenden Zweck erforderlichen Rahmen.

Im Zusammenhang mit einem Gleitzeitsystem, bei dem Chipkarten verwendet werden, waren nach Ansicht des EDSB neben den Identifikationsdaten auch die Erfassung der Kennnummern der Bediensteten sowie ihre Komm- und Gehzeiten relevant. Darüber hinaus betont der EDSB, dass die Komm- und Gehzeiten von Mitarbeitern, die die Gleitzeitregelung nicht nutzen wollen, nicht verarbeitet werden sollten.

In Bezug auf die Richtigkeit der Daten dient ein Gleitzeitsystem, wie bereits oben erläutert, vor allem dazu, den Bediensteten eine bessere Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben zu ermöglichen und nicht dem speziellen Zweck, Fälle von Betrug aufzudecken. Dass Vorgesetzte die Gleitzeiterklärungen der Bediensteten auf Richtigkeit kontrollieren, hat nach Ansicht des EDSB seine Berechtigung, darf aber nicht dazu führen, dass Mitarbeiter sich zum Beispiel in ein Anwesenheitsverzeichnis eintragen müssen, wenn das von dem EU-Organ/der Einrichtung eingesetzte Gleitzeitsystem die Überprüfung der Richtigkeit der Daten bereits dadurch ermöglicht, dass es dem unmittelbaren Vorgesetzten und der betroffenen Person Zugang zu den persönlichen Daten gewährt (zum Beispiel Sysper2). Solche Verfahren sollten ausreichen, um für die sachliche Richtigkeit zu sorgen.

**Sachliche Richtigkeit:** Artikel 4 Absatz 1 Buchstabe d der Verordnung legt fest, dass personenbezogene Daten nur verwendet werden dürfen, wenn sie *„sachlich richtig und, wenn nötig, auf den neuesten Stand gebracht sind“*. In dem Artikel heißt es weiter, *„es sind alle angemessenen Maßnahmen zu treffen, damit im Hinblick auf die Zwecke, für die sie erhoben oder weiterverarbeitet werden, unrichtige oder unvollständige Daten gelöscht oder berichtigt werden“*.

Außerdem weist der EDSB darauf hin, dass jeder Antrag einer betroffenen Person auf Berichtigung ihrer Daten gespeichert werden sollte. Außerdem sollte den betroffenen Personen auch das Recht auf Auskunft und das Recht auf Berichtigung in Bezug auf (administrative) Daten eingeräumt werden, um zu erreichen, dass diese Daten so richtig und vollständig wie möglich sind.

Bei Gleitzeitsystemen – so betont der EDSB – muss bereits durch das Systemkonzept sichergestellt sein, dass die Daten sachlich richtig sind und aktualisiert werden. Außerdem muss zur Sicherstellung der Richtigkeit das Recht auf Auskunft über die eigenen Daten – damit die betroffenen Personen ihre Daten überprüfen können – und das Recht auf Berichtigung gewährleistet sein.

**Verarbeitung nach Treu und Glauben und Rechtmäßigkeit:** Die Daten dürfen nur „nach Treu und Glauben und auf rechtmäßige Weise verarbeitet werden“ (Artikel 4 Absatz 1 Buchstabe a der Verordnung). Der rechtmäßige Charakter der Verarbeitung muss gemäß den unter Punkt 2 gemachten Ausführungen zur Rechtmäßigkeit sichergestellt werden. Eine Verarbeitung nach Treu und Glauben bedeutet, dass die relevanten und vollständigen Informationen an die betroffene Person übermittelt werden (dieser Punkt wird weiter unten im Abschnitt „Information der betroffenen Person“ behandelt).

## **5. DATENAUFBEWAHRUNG**

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 wurden, **erforderlich** ist, in einer Form gespeichert werden, die die Identifizierung der betroffenen Personen ermöglicht. Eine weitere Speicherung der Daten für historische, statistische oder wissenschaftliche Zwecke über den vorgesehenen Zeitraum hinaus darf nur in anonymisierter Form vorgenommen werden. Der EDSB vertritt daher die Ansicht, dass eine unbegrenzte Datenspeicherung angesichts des Zwecks, für den die Daten ursprünglich erhoben wurden, nicht gerechtfertigt ist.

Außerdem gilt gemäß Artikel 49 der Durchführungsbestimmungen zur Haushaltsordnung als allgemeine Regel für die Löschung von Aufzeichnungen, die Finanzdaten enthalten: *„Personenbezogene Daten, die in den Nachweisen enthalten sind, jedoch weder für die Entlastung zur Ausführung des Haushaltsplans noch zu Kontroll- oder Prüfungszwecken erforderlich sind, sollten nach Möglichkeit entfernt werden“*.

Der EDSB fordert nachdrücklich, dass klare Aufbewahrungszeiträume für die verschiedenen Arten von Abwesenheit festgelegt werden müssen, die für Online-Daten, Ausdrücke und Nachweise gelten.

Die Aufbewahrungszeiträume hängen von der Art des Urlaubs ab und unterscheiden sich je nach dem Zweck, zu dem die Daten erhoben und verarbeitet wurden. Aufgrund der Besonderheiten der verschiedenen Arten von Urlaub werden im nächsten Abschnitt die für die verschiedenen Arten von Dienstbefreiungen erhobenen und verarbeiteten Datenarten im Lichte der Leitlinien untersucht, die der EDSB in seinen Stellungnahmen formuliert hat.

### **5.1. KRANKHEITSURLAUB**

Kontrollen des Fernbleibens vom Dienst aufgrund einer Erkrankung dienen dem Zweck sicherzustellen, dass die Abwesenheit gerechtfertigt ist.

Im Allgemeinen vertritt der EDSB die Ansicht, dass ein Aufbewahrungszeitraum von mindestens drei Jahren für administrative Daten im Zusammenhang mit Krankheitsurlaub für die Personalabteilung durch Anwendung von Artikel 59 Absatz 4 des Beamtenstatuts zu rechtfertigen ist. Artikel 59 Absatz 4 besagt, dass die Anstellungsbehörde den Invaliditätsausschuss mit dem Fall eines Beamten befassen kann, „dessen Krankheitsurlaub insgesamt zwölf Monate während eines Zeitraums von drei Jahren überschreitet.“ Der EDSB akzeptiert jedoch, dass ein Aufbewahrungszeitraum von mehr als drei Jahren verhältnismäßig sein kann, wenn hierzu die Notwendigkeit besteht<sup>10</sup>. Ein längerer Aufbewahrungszeitraum durch die Personalabteilung könnte zulässig sein, um Zeiten abzudecken, die für laufende Beschwerde- oder Berufungsverfahren von Bedeutung sind.<sup>11</sup>

## 5.2. JAHRESURLAUB

Die Aufbewahrung von Daten über die Jahresurlaubstage kann gerechtfertigt sein, wenn Urlaub in das Folgejahr übertragen wird. Außerdem kann es vorkommen, dass ein Organ/eine Einrichtung andere Arten von Urlaub, die eine Person in den vorangegangenen Jahren genommen hat, im Hinblick auf eine bessere Verwaltung und Koordinierung prüft. Der EDSB hält daher – auch im Hinblick auf eine Vereinheitlichung der Aufbewahrungszeiträume – einen Aufbewahrungszeitraum von maximal drei Jahren für Daten im Zusammenhang mit Jahresurlaub für vernünftig und akzeptabel.

## 5.3. ANDERE ARTEN VON URLAUB

Es ist angemessen, Daten über Teilzeitbeschäftigung, Elternurlaub oder Urlaub aus familiären Gründen bis zur Beendigung des Anstellungsverhältnisses bei der betreffenden Einrichtung oder sogar darüber hinaus in den Fällen aufzubewahren, in denen eventuelle Ansprüche der betroffenen Person fortbestehen oder ein Rechtsstreit anhängig ist.

In Bezug auf Urlaub aus familiären Gründen dürfen die Daten zum Beispiel während der gesamten Berufslaufbahn aufbewahrt werden, um den Überblick darüber zu behalten, wann die Gesamtdauer, auf die Anspruch besteht, erreicht ist (Artikel 42 Buchstabe b des Beamtenstatuts).

Bei einem anderen Beispiel von Urlaub aus persönlichen Gründen werden die Daten während der gesamten Berufslaufbahn aufbewahrt, um den Überblick darüber zu behalten, wann die maximale Dauer von fünfzehn Jahren, auf die Anspruch besteht, erreicht ist (Artikel 40 Absatz 2 des Beamtenstatuts).

---

<sup>10</sup> Siehe zum Beispiel die Leitlinien des EDSB für die Verarbeitung von Gesundheitsdaten am Arbeitsplatz, Seite 12: „Artikel 59 Absatz 4 des Beamtenstatuts könnte einen Aufbewahrungszeitraum von drei Jahren für Daten rechtfertigen, die zur Begründung eines Fernbleibens vom Dienst wegen Krankheitsurlaub erforderlich sind. Länger dürfen sie nur aufbewahrt werden, wenn ein Streit- oder Berufungsverfahren läuft“.

<sup>11</sup> Die Aufbewahrung medizinischer Daten durch den ärztlichen Dienst wird in den Leitlinien für die Verarbeitung von Gesundheitsdaten am Arbeitsplatz behandelt. Wenn ein Organ oder eine Einrichtung Aufzeichnungen über Krankheitsurlaub länger aufbewahren will, könnte das mit medizinischen Fällen zusammenhängen, in denen die gesundheitlichen Folgen einer Exposition gegenüber bestimmten Risiken (zum Beispiel Asbest- oder Strahlungsexposition) erst nach längerer Zeit zum Tragen kommen, und sollte in der übermittelten Gesundheitsdatenverarbeitung ausdrücklich vorgesehen werden.

Bestimmte Arten von Dienstbefreiung, beispielsweise im Zusammenhang mit angesammelten Überstunden, haben Auswirkungen auf die Berechnung der Pensionsansprüche, weshalb die diesbezüglichen Daten länger aufbewahrt werden müssen.

Außerdem besteht die Möglichkeit, dass in Organen und Einrichtungen der EU bestimmte Regelungen bezüglich eines finanziellen Ausgleichs im Zusammenhang mit Urlaub bestehen. In diesem Fall hält der EDSB im Hinblick auf Zahlungen für Urlaub, der bei Ausscheiden aus dem Dienst noch nicht genommen wurde, oder für Überstunden, die als bezahlter Urlaub abgegolten werden (Ausgleichszahlungen anstelle von Urlaub) eine Aufbewahrung der Daten für maximal bis zu sieben Jahre für angemessen. Dieser Aufbewahrungszeitraum entspricht den EU-Bestimmungen für die Löschung von Aufzeichnungen, die Finanzdaten enthalten. Gemäß Artikel 49 der Durchführungsbestimmungen zur Haushaltsordnung sind Originalnachweise bis zu sieben Jahre nach Entlastung des Haushalts aufzubewahren. Derselbe Artikel 49 besagt aber auch, dass personenbezogene Daten in Nachweisen zu löschen sind, sobald sie für die Entlastung zur Ausführung des Haushaltsplans und für Kontroll- oder Prüfzwecke nicht mehr benötigt werden.

#### 5.4. FLEXIBLE ARBEITSZEITEN (GLEITZEIT)

Gleitzeitdaten von Beschäftigten dürfen nur im laufenden Kalenderjahr aufbewahrt werden. Sie sollten gelöscht werden, sobald die Übertragung der verbleibenden Urlaubstage auf das folgende Jahr erfolgt ist, also spätestens bis Ende März des Folgejahres.

Erfolgt jedoch die Berechnung der täglichen Arbeitszeit – auf der Basis von Zwischenberichten – auf der Ebene der Referats- oder Bereichsleitung, sollten die Rohdaten unter Berücksichtigung der Frist, innerhalb der die Bediensteten Beschwerde einlegen können, unmittelbar nach der Validierung der monatlichen Auswertung durch die Referats- oder Bereichsleitung gelöscht werden, also nicht länger als drei Monate aufbewahrt werden.

Wird ein Gleitzeitsystem eingerichtet, das möglicherweise auch als Instrument für die Bewertung der Mitarbeiter oder als Indikator für die Arbeitsbelastung genutzt werden soll, muss es nicht nur die oben genannten Bedingungen bezüglich der Rechtsgrundlage und Zweckbegrenzung einhalten; auch der Aufbewahrungszeitraum der Daten muss dem Zweck der Verarbeitungen und der einschlägigen Rechtsgrundlage entsprechen.

Gleitzeitdaten von Bediensteten, die aus dem Organ oder der Einrichtung ausscheiden oder aus der flexiblen Arbeitszeitregelung aussteigen wollen, sollten innerhalb eines oder zwei Monaten gelöscht werden, da eine längere Aufbewahrung aufgrund der in den Gleitzeitregelungen des Organs/der Einrichtung genannten Rechte der betroffenen Personen nicht zu rechtfertigen ist.

Erfolgt die Gleitzeiterfassung mithilfe von elektronischen Ausweiskarten, dienen die Lesegeräte in den meisten Fällen als Zwischenspeicher für die Zeitregistrierungen, bis

diese an die Anwendung zur Verwaltung der Urlaubsdaten übermittelt werden. In diesen Fällen akzeptiert der Europäische Datenschutzbeauftragte (EDSB) angesichts der Notwendigkeit der Rückverfolgbarkeit der Datenregistrierung zu Prüfzwecken, dass alle Daten maximal zwei Monate lang aufbewahrt werden.

## **6. DATENÜBERMITTLUNGEN**

In seiner Stellungnahme zu Datenschutzaspekten in Bezug auf Urlaub hat der EDSB drei mögliche Arten von Datenübermittlungen identifiziert: Übermittlung innerhalb eines Organs/einer Einrichtung der EU oder an andere Organe und Einrichtungen der EU (Artikel 7 der Verordnung).

### **6.1. Datenübermittlungen gemäß Artikel 7 der Verordnung**

Datenübermittlungen innerhalb eines Organs/einer Einrichtung der EU oder an andere Organe oder Einrichtungen der EU erfüllen nur dann die Anforderungen von Artikel 7 Absatz 1 der Verordnung, wenn „*die Daten für die rechtmäßige Erfüllung der Aufgaben erforderlich sind, die in den Zuständigkeitsbereich des Empfängers fallen*“ (Hervorhebung durch den Autor).

Die Notwendigkeit der Übermittlung gemäß Artikel 7 wurde so ausgelegt, dass der Empfänger (Organ, Einrichtung oder Agentur) den Nachweis erbringen muss, dass „*die Übermittlung*“ für die Erfüllung seiner Aufgaben und Pflichten „*unerlässlich gewesen ist*“. <sup>12</sup> Außerdem müssen bei einer Übermittlung personenbezogener Daten die Vorschriften von Artikel 4 Absatz 1 Buchstabe b und von Artikel 6 der Verordnung eingehalten werden. Artikel 7 gilt unbeschadet der Artikel 4, 5, 6 und 10. Das heißt, durch die Übermittlung darf keine Änderung der ursprünglichen Zweckbestimmung der Datenerhebung und -verarbeitung eintreten. Hat die Übermittlung jedoch eine Änderung der Zweckbestimmung zur Folge, ist sie nur zulässig, wenn es dafür eine gesetzliche Grundlage gibt, und die betroffene Person muss darüber informiert werden. Zur Einhaltung der Verordnung dürfen nur den vorgesehenen Zwecken entsprechende und für diese erhebliche Daten übermittelt werden; nach Übermittlung dürfen sie nur für die Zwecke verarbeitet werden, für die sie übermittelt wurden.

Im Zusammenhang mit **Urlaub** werden einschlägige Daten an andere Personalverwaltungsabteilungen oder Vorgesetzte übermittelt (bei Einstellungen beispielsweise dem als Anstellungsbehörde fungierenden Leiter). Die Datenübermittlung ist erforderlich, damit diese Abteilungen ihre beschäftigungsbezogenen Aufgaben wahrnehmen können. Die Übermittlung personenbezogener Daten darf nur im Kontext der Entscheidung der Frage, ob ein Fernbleiben vom Dienst gerechtfertigt ist oder nicht, und den daraus folgenden verwaltungstechnischen oder disziplinarischen Schlussfolgerungen angefordert werden, nicht aber in allen anderen Fällen, in denen das Tätigwerden des unmittelbaren Vorgesetzten oder des Referatsleiters normalerweise ausreicht.

Verwaltungsdokumente, die gesundheitsbezogene Daten enthalten, sollten ausschließlich Empfängern zugänglich sein, die auf die Kenntnis dieser Daten

---

<sup>12</sup> F-46/09, V gegen Parlament, Urteil vom 5. Juli 2011, Randnr. 131.

angewiesen und an eine berufliche Schweigepflicht gebunden sind, die der von Ärzten entspricht. Informationen über den Gesundheitszustand, die für den Zweck der Datenübermittlung nicht relevant sind, sollten aus solchen Dokumenten entfernt werden.

Das gilt insbesondere für die Verarbeitung von sensiblen Daten wie gesundheitsbezogenen Daten. Der EDSB bestätigt, dass bezüglich der Frage, ob der Urlaub gerechtfertigt ist oder ob ein Bewerber für den Dienst geeignet ist, nur die Schlussfolgerungen an die oben genannten Abteilungen übermittelt werden dürfen.<sup>13</sup>

Es kann zuweilen vorkommen, dass personenbezogene Daten an die Rechtsabteilung, an das Gericht des öffentlichen Dienstes, den Europäischen Bürgerbeauftragten oder den Europäischen Datenschutzbeauftragten übermittelt werden. Nach Auffassung des EDSB entsprechen solche Übermittlungen den Anforderungen von Artikel 7 der Verordnung, wenn sie für die rechtmäßige Erfüllung der in den Zuständigkeitsbereich des Empfängers fallenden Aufgaben erforderlich sind.

Abschließend seien alle Empfänger von Daten noch einmal darauf hingewiesen, dass sie gemäß Artikel 7 Absatz 3 personenbezogene Daten nicht für andere Zwecke, als die, für die sie übermittelt wurden, verarbeiten dürfen.

Gleitzeitdaten dürfen nur an die betreffende Abteilung des für die Verarbeitung Verantwortlichen (d. h. die Personalverwaltung) übermittelt werden. Der EDSB ist der Auffassung, dass der örtliche Sicherheitsbeauftragte keine Gleitzeitdaten erhalten darf. Tatsächlich stellt sich die Situation bei der Anwendung zur Gleitzeiterfassung anders dar als bei den damit verknüpften Sicherheitsfunktionen z. B. der Kartenummer, mit der der Zugang zum Gebäude kontrolliert wird. Der Zugriff auf die Gleitzeitdaten der Karte muss den zuständigen Personen des Organs oder der Einrichtung vorbehalten sein; der örtliche Sicherheitsbeauftragte gehört nicht zu diesem Personenkreis.

## **7. ÄNDERUNG DER ZWECKBESTIMMUNG/ZWECKENTSPRECHENDE VERWENDUNG**

Artikel 4 Absatz 1 Buchstabe b der Verordnung sieht vor, dass personenbezogene Daten nur *„für festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erhoben und nicht in einer mit diesen Zwecken nicht zu vereinbarenden Weise weiterverarbeitet werden (dürfen). [...]“*. Jede Änderung des Zwecks ist zu begründen.

Artikel 6 Absatz 1 sieht vor, dass unbeschadet der Artikel 4, 5 und 10 Folgendes gilt: *„Personenbezogene Daten dürfen nur dann für andere Zwecke als die, für die sie erhoben wurden, verarbeitet werden, wenn die Änderung der Zwecke durch die internen Vorschriften des Organs oder der Einrichtung der Gemeinschaft ausdrücklich erlaubt ist“*.

---

<sup>13</sup> Zur Frage der Übermittlung von Arztrechnungen verweist der EDSB auf seine Leitlinien für die Verarbeitung von Gesundheitsdaten am Arbeitsplatz durch Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft (jetzt: der EU).

## **Urlaub**

Urlaubsdaten werden zum Zwecke der Verwaltung der Urlaubszeiten von Bediensteten verarbeitet. Sie dürfen auch im Zusammenhang mit der in Artikel 59 Absatz 4 des Beamtenstatuts vorgesehenen Befassung des Invaliditätsausschusses weiterverarbeitet werden. Der EDSB erklärt, dass eine Weiterverwendung in diesem Zusammenhang als vereinbar betrachtet würde.

## **Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)**

Der Zweck der Erhebung der Gleitzeitdaten besteht in der Erfassung der geleisteten Arbeitszeit. Jede Änderung dieses Zweckes muss daher vor diesem Hintergrund eingeschätzt werden. Eine Änderung der Zweckbestimmung kann sich zum Beispiel ergeben, wenn die Gleitzeitdaten mit einer anderen Datenbank verknüpft werden (Artikel 27 Absatz 2 Buchstabe c).

- Der EDSB wies beispielsweise die Möglichkeit zurück, eine Zugangskontrolldatenbank mit einer Gleitzeitdatenbank zu verknüpfen. Nach Auffassung des EDSB kann die Überprüfung der An- und Abmeldungen im Rahmen der Gleitzeiterfassung nur in solchen Fällen durch physische Zugangskontrollen gerechtfertigt sein, in denen Grund zur Annahme besteht, dass ein Bediensteter gegen die Gleitzeitregeln verstößt. Eine solche Überprüfung sollte dann im Rahmen einer Verwaltungsuntersuchung und nicht automatisiert erfolgen.

- Eine weitere mögliche Änderung der Zweckbestimmung wäre die Verknüpfung eines zur Vereinfachung der Arbeitsorganisation eingesetzten Personalverwaltungsinstruments mit der Gleitzeitanwendung. Diese Änderung der Zweckbestimmung könnte der EDSB akzeptieren, würde aber darauf bestehen, dass die internen Regelungen bezüglich der Gleitzeitverarbeitungen und der Verarbeitungen des Verwaltungsinstruments dahingehend geändert werden, dass eine Bestimmung aufgenommen wird, die die Weiterverwendung der Komm-/Gehzeiten des Gleitzeitsystems in dem anderen System ausdrücklich erlaubt. Auch die für das verknüpfte System geltenden internen Vorschriften müssten dahingehend geändert werden, dass das Gleitzeitsystem als eine seiner Datenquellen bestimmt wird.

Schließlich betont der EDSB auch, dass wenn das Gleitzeitsystem nicht im Zusammenhang einer Bewertung genutzt werden soll, die Gleitzeitdaten von den Referatsleitungen und ihren Sekretariaten nicht aufbewahrt werden dürfen; andernfalls könnten die Daten direkt oder indirekt für Bewertungszwecke genutzt werden, was *prima facie* einer Änderung der Zweckbestimmung gleichkäme. Daher sollten die Gleitzeitdaten nach ihrer Genehmigung durch den Vorgesetzten von diesem gelöscht werden.

## **8. RECHTE DER BETROFFENEN PERSON**

Artikel 13 der Verordnung sieht ein Auskunftsrecht vor, das betroffene Personen auf Antrag wahrnehmen können, und legt die diesbezüglichen Modalitäten fest. Artikel 14 enthält das Recht auf Berichtigung unrichtiger oder unvollständiger personenbezogener Daten.



In jedem Urlaubsverfahren sollte beschrieben werden, dass die Bediensteten Auskunft über personenbezogene Daten erhalten und verlangen können, dass diese berichtigt werden.

Das **Auskunftsrecht**, das Recht auf Berichtigung und das Widerspruchsrecht sollten auf folgende Weise gewährt werden: Alle personenbezogenen Daten (Urlaub/Abwesenheitszeiten/Teilzeitarbeit/Eltern- und Familienzeit/Gleitzeit) sollten der betroffenen Person zugänglich sein (und werden ja teilweise von ihr selbst generiert). Die Bediensteten können die Daten überprüfen und erforderlichenfalls direkt korrigieren, oder verlangen, dass sie von einem zuständigen Verantwortlichen (bezüglich der Identifizierungsdaten) oder von ihren unmittelbaren Vorgesetzten (häufig im Fall von Gleitzeit) korrigiert werden.

Zeitbezogene Daten (die im Prinzip der Stelleninhaber liefert) müssen erforderlichenfalls durch den Verantwortlichen für Urlaubsfragen oder die Anstellungsbehörde validiert oder korrigiert werden, vor allem, wenn sie sich auf finanzielle Ansprüche auswirken und/oder die Dauer der Ansprüche der Person, die die Daten eingegeben hat (im Fall von Elternurlaub höhere Vergütung und/oder Alleinerziehendenstatus).

Für den Fall des Einsatzes eines RFID-basierten **Gleitzeitsystems** hat der EDSB bereits die Unterscheidung zwischen zwei Kategorien verarbeiteter Daten begrüßt: Identifizierungsdaten und (spezielle) Gleitzeitdaten.

- Die Identifizierungsdaten sind mit dem Verwaltungssystem verknüpft und können erforderlichenfalls durch das systemeigene Verfahren geändert werden. Der Zugang der betroffenen Personen könnte beispielsweise durch Vergabe eines Login und Passworts seitens des Organs oder der Einrichtung autorisiert werden. Die betroffenen Personen (die Nutzer der Anwendung) erhielten Zugang zu ihren Daten, könnten sie überprüfen und erforderlichenfalls korrigieren.

- In Bezug auf Daten der Gleitzeitanwendung könnten die betroffenen Personen (selbst oder über ihren direkten Vorgesetzten) ein Gleitzeitmodul nutzen, um ihre persönlichen Daten einzusehen, zu überprüfen und erforderlichenfalls zu berichtigen. Daher können die Bediensteten, wenn der Vorgesetzte dem direkten Zugang zustimmt, die Zeiterfassungen innerhalb eines bestimmten Zeitraums, normalerweise einer Woche bis zehn Tagen, selbst korrigieren oder ergänzen. Nach Ablauf dieser Frist, oder falls sich der Vorgesetzte für einen zentralen Ansatz entschieden hat, müssen die Anträge auf Korrektur oder Ergänzung an den Vorgesetzten oder benannten Verantwortlichen gerichtet werden.

Was das Recht auf **Berichtigung** und das Recht auf **Sperrung** der Daten betrifft, lässt sich aus dem Recht auf Berichtigung unter bestimmten Bedingungen ein Recht auf Sperrung ableiten, beispielsweise wenn die betroffene Person die Richtigkeit der Daten bestreitet. Artikel 14 der Verordnung sieht vor, dass *„die betroffene Person das Recht hat, von dem für die Verarbeitung Verantwortlichen zu verlangen, dass unrichtige oder unvollständige personenbezogene Daten unverzüglich berichtigt werden“*. Für die Zeit, die der für die Verarbeitung Verantwortliche für die Überprüfung der Richtigkeit der Daten benötigt, müssen diese (auf Antrag der betroffenen Person) gesperrt werden.

Da das Recht auf Berichtigung „unverzüglich“ gewährt werden muss, muss das Recht auf Sperrung der Daten ebenfalls unverzüglich gewährt werden, und genießt sogar Vorrang vor dem Recht auf Berichtigung.

Doch in den wenigen Fällen, in denen ein Verwaltungssystem (für Urlaub oder für Gleitzeit) genutzt wird, mit dem eine selektive Sperrung von Daten nicht möglich ist, kann das Sperren von Daten Probleme für das gesamte System aufwerfen. In solchen Fällen befürwortet der EDSB ein spezielles Vorgehen: Jedes Mal, wenn von einer betroffenen Person eine Sperrung von Daten verlangt wird, weil sie die Richtigkeit der Daten bestreitet, sollten drei Ausfertigungen einer „Momentaufnahme“ der Daten (entweder als Papierausdruck, als Sicherungskopie oder durch Brennen der Daten auf eine CD-ROM) erstellt werden: eine für die betroffene Person, die zweite für den für die Verarbeitung Verantwortlichen; die dritte Ausfertigung des Ausdrucks, der Sicherungskopie oder CD-ROM sollte dem Datenschutzbeauftragten (oder Datenschutzkoordinator) der betreffenden Einrichtung zur Verfügung gestellt werden. Und schließlich sollte in dem System klar ersichtlich sein, dass ein Verfahren zur Sperrung von Daten gestartet wurde.

Der EDSB könnte dieser Lösung nur für Prüfzwecke (Artikel 15 Absatz 1 Buchstabe b und Buchstabe c der Verordnung) zustimmen und auch nur für den Fall, dass eine die selektive Sperrung von Daten ermöglichende Änderung des vorhandenen Verwaltungssystems zum fraglichen Zeitpunkt nicht durchgeführt werden kann. In einer solchen Situation würde eine Daten-Sperrung die betroffenen Personen noch stärker tangieren. Ferner besteht die Möglichkeit zur Berichtigung unrichtiger Daten auch rückwirkend, ebenso wie die Inanspruchnahme der damit verbundenen Rechte.

## **9. INFORMATIONSPFLICHT GEGENÜBER DEN BETROFFENEN PERSONEN**

In den Artikeln 11 und 12 der Verordnung werden die Informationen aufgeführt, die betroffene Personen erhalten müssen. Die Artikel enthalten eine Auflistung von verpflichtenden und anderen Informationen. Im Fall von Urlaub sind beide Artikel anzuwenden, weil die diesbezüglichen Daten nicht nur bei den betroffenen Personen selbst erhoben werden, sondern auch aus einer internen Datenbank (Personalverwaltungssystem) abgerufen werden.

Für den Fall, dass in einem Organ oder einer Einrichtung ein neues Verfahren eingeführt wird, schlägt der EDSB vor, dass die betreffenden Bediensteten persönlich über ihre Rechte als betroffene Personen und die entsprechenden Verfahren zur Ausübung dieser Rechte unterrichtet werden (beispielsweise in Form einer E-Mail-Nachricht) und dass diese Informationen dauerhaft online (über das Intranet) verfügbar gemacht werden, damit die Bediensteten jederzeit auf sie zugreifen können. In Bezug auf bereits bestehende Verfahren haben die betroffenen Personen normalerweise diese Informationen bereits erhalten; aber auch in diesem Fall sollten sie im Intranet (falls vorhanden) verfügbar sein oder jedenfalls den betroffenen Personen leicht zugänglich sein.

Die betroffene Person muss zumindest die nachfolgenden Informationen erhalten:

- a) Identität des für die Verarbeitung Verantwortlichen,
  - b) Zwecke der Verarbeitung, für die die Daten bestimmt sind,
  - c) die Empfänger oder Kategorien von Empfängern der Daten,
  - d) Hinweis darauf, ob die Beantwortung der Fragen obligatorisch oder freiwillig ist, sowie mögliche Folgen einer unterlassenen Beantwortung (beispielsweise im Fall von Gleitzeit die Konsequenzen unterlassenen An- und Abmeldens),
  - e) das Bestehen von Auskunfts- und Berichtigungsrechten bezüglich sie betreffender Daten,
  - f) weitere Informationen wie
    - i) die Rechtsgrundlage der Verarbeitung, für die die Daten bestimmt sind,
    - ii) die zeitliche Begrenzung der Speicherung der Daten,
    - iii) das Recht, sich jederzeit an den Europäischen Datenschutzbeauftragten zu wenden,
- sofern sie unter Berücksichtigung der spezifischen Umstände, unter denen die Daten erhoben werden, notwendig sind, um gegenüber der betroffenen Person eine Verarbeitung nach Treu und Glauben zu gewährleisten.

## 10. SICHERHEITSMASSNAHMEN

Gemäß Artikel 22 der Verordnung hat *„der für die Verarbeitung Verantwortliche technische und organisatorische Maßnahmen zu treffen, die geeignet sind, ein Schutzniveau zu gewährleisten, das den von der Verarbeitung ausgehenden Risiken und der Art der zu schützenden personenbezogenen Daten angemessen ist“*. Solche Maßnahmen sind *„insbesondere zu treffen, um einer unbefugten Weitergabe, einem unbefugten Zugriff sowie einer zufälligen oder unrechtmäßigen Vernichtung, einem zufälligen Verlust oder einer Veränderung sowie jeder anderen Form der unrechtmäßigen Verarbeitung personenbezogener Daten vorzubeugen“*.

Das bedeutet unter anderem, dass jedes Organ und jede Einrichtung dafür sorgen muss, dass die Daten nur denjenigen zugänglich sind oder zugänglich gemacht werden, die über die Daten verfügen müssen und ausdrücklich als Empfänger benannt werden.

Da die Verarbeitung gesundheitsbezogener Daten ein besonders sensibler Bereich ist und angesichts der Tatsache, dass Daten, die über den Gesundheitszustand einer Person Auskunft geben, von der Personalverwaltung im Rahmen von Antragsverfahren auf Dienstbefreiungen/Urlaub verarbeitet werden (z. B. Gründe für das Fernbleiben vom Dienst, Formulare im Zusammenhang mit Krankheitsurlaub, ärztliche Bescheinigungen usw.) empfiehlt der EDSB, dass alle Personen in der Personalverwaltung, die für die Verarbeitung von Informationen bezüglich des Gesundheitszustands von Bediensteten zuständig sind, daran erinnert werden sollen, diese unter Einhaltung der Grundsätze der ärztlichen Schweigepflicht zu verarbeiten.

Obwohl für die Bediensteten die allgemeinen Vertraulichkeitsvorschriften gemäß Artikel 17 des Beamtenstatuts (oder jeder anderen Gründungsverordnung einer Agentur) gelten, ist der EDSB der Auffassung, dass diese Verpflichtung zur Vertraulichkeit für die Verarbeitung gesundheitsbezogener Daten nicht spezifisch genug ist. Der EDSB empfiehlt daher, dass die Organe und Einrichtungen spezifische, von den Mitarbeitern der Personalverwaltung zu unterzeichnende

Vertraulichkeitserklärungen ausarbeiten sollten, wonach diese Bediensteten gemäß Artikel 10 Absatz 3 der Verordnung zur Wahrung des Berufsgeheimnisses, das dem von ärztlichem Personal entspricht, verpflichtet sind.

In Bezug auf die Entwicklung von **Gleitzeitsystemen unter Nutzung von RFID-Technik** ist der EDSB der Auffassung, dass zur Sicherstellung eines hohen Niveaus an technischer und organisatorischer Sicherheit einer Gleitzeitanwendung verschiedene mögliche Risiken wie Hacker-Angriffe auf die Software oder physische Schäden an der Hardware und am System berücksichtigt werden müssen. Eine solche Gefahrenanalyse sollte immer Teil einer ersten Bewertung sein, damit Lösungen, wie die Anwendung besonderer technischer Sicherheitsmaßnahmen oder die Wahl eines sicheren Ortes sowie Zugangsbeschränkungen vorgeschlagen werden können, bevor ein RFID-System eingeführt wird.

---