



WOJCIECH RAFAL WIEWIÓROWSKI  
STELLVERTRETENDER DATENSCHUTZBEAUFTRAGTER

[...]  
Leiter Humanressourcen  
Europäischer Investitionsfonds  
37B, avenue J. F. Kennedy  
L-2968 LUXEMBURG

Brüssel, den 27. Juni 2017  
WW/SS/sn/D(2017)1380 C 2015-1107  
Bitte richten Sie alle Schreiben an  
[edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)

**Gegenstand: Stellungnahme zur Vorabkontrolle von Probezeiten und dem „E-Probation-Tool“ beim Europäischen Investitionsfonds (EDSB Fall 2015-1107)**

Sehr geehrte(r) [...],

am 16. Dezember 2015 erhielt der Europäische Datenschutzbeauftragte („EDSB“) vom Datenschutzbeauftragten („DSB“) des Europäischen Investitionsfonds („EIF“)<sup>1</sup> eine Meldung zur Vorabkontrolle von Probezeiten und dem „E-Probation-Tool“ gemäß Artikel 27 der Verordnung (EG) Nr. 45/2001<sup>2</sup> („Verordnung“).

Der EDSB hat Leitlinien<sup>3</sup> für die Verarbeitung personenbezogener Daten im Bereich Mitarbeiterbeurteilung („Leitlinien für die Mitarbeiterbeurteilung“) herausgegeben. Daher werden in dieser Stellungnahme nur die Vorgehensweisen analysiert, die offensichtlich nicht im Einklang mit den Grundsätzen der Verordnung stehen, wie sie in den Leitlinien für die Mitarbeiterbeurteilung beschrieben werden. In Anbetracht des für seine Tätigkeiten richtungsweisenden Grundsatzes der Rechenschaftspflicht möchte der EDSB dennoch hervorheben, dass *alle* einschlägigen Empfehlungen der Leitlinien für die Mitarbeiterbeurteilung auch auf die Verarbeitungen im Zusammenhang mit Probezeiten beim EIF anzuwenden sind.

---

<sup>1</sup> Da es sich im vorliegenden Fall um eine Ex post-Kontrolle handelt, gilt die Zweimonatsfrist nicht. Der Fall war vom 15. April bis zum 22. August 2016 ausgesetzt. Wir haben uns dennoch bemüht, den Fall angemessen zu prüfen.

<sup>2</sup> ABl. L 8 vom 12.1.2001, S. 1.

<sup>3</sup> Abrufbar von der Website des EDSB: [https://edps.europa.eu/data-protection/our-work/our-work-by-type/guidelines\\_en](https://edps.europa.eu/data-protection/our-work/our-work-by-type/guidelines_en).

## 1. Sachverhalt und Analyse

### 1.1. Informationspflicht gegenüber der betroffenen Person

In der Meldung werden als Information für betroffene Personen zwei Dokumente erwähnt, „Rules and Procedures governing probationary periods“ (Vorschriften und Verfahren für die Probezeit) und „Quick Guide to using e-probation“ (Kurzleitfaden für die Verwendung des E-Probation-Tools).

Die „Rules and Procedures governing probationary periods“ bilden einen Anhang des Beamtenstatuts. Sie erläutern die Vorschriften und Abläufe für Probezeiten bei Einstellung und Probezeiten bei Mobilität. Der „Quick Guide to using e-probation“ enthält Weisungen für Beurteilende und Mitarbeiter bezüglich des Ausfüllens der Online-Unterlagen im „E-Performance-Tool“ und ist im Intranet sowie im „E-Performance-Tool“ verfügbar.

Diese beiden Dokumente enthalten jedoch nicht alle in Artikel 11 und 12 der Verordnung verlangten Angaben zu der Verarbeitung personenbezogener Daten von Mitarbeitern, und der EIF hat auch keinen spezifischen Datenschutzhinweis mit diesen Angaben herausgegeben.

Artikel 11 und 12 der Verordnung enthalten eine Liste von Mindestangaben zur Verarbeitung personenbezogener Daten, die den betroffenen Personen zur Verfügung zu stellen sind. 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;
- Datenaufbewahrungsfristen.

1. Der EDSB **empfiehlt nachdrücklich**, einen mit Artikel 11 und 12 der Verordnung in Einklang stehenden spezifischen Datenschutzhinweis auszuarbeiten und diesen spezifischen Datenschutzhinweis in das Intranet einzustellen.

2. Des Weiteren **empfiehlt** der EDSB **nachdrücklich**, einen Link und/oder einen Verweis auf den Datenschutzhinweis in die einzelnen Formulare für Probezeitberichte (Probezeitdokument, Halbzeit- und Abschlussbericht über die Probezeit), in die Formulare im „E-Probation-Tool“ in den verschiedenen Phasen der Probezeit (Festlegung von Beurteilungskriterien, Halbzeit- und Abschlussberichte über die Probezeit) und in die Nachrichten aufzunehmen, die an die Mitarbeiter in den verschiedenen Phasen der Probezeit gesandt werden.

3. Der EDSB **empfiehlt** ebenfalls, die Meldung derart zu ändern, dass sie die in Abschnitt 7 (Informationspflicht gegenüber der betroffenen Person) geforderten Informationen umfasst.

### 1.2. Rechte betroffener Personen

Gemäß Artikel 4 Absatz 1 Buchstabe c der Verordnung müssen personenbezogene Daten den Zwecken entsprechen, für die sie erhoben und/oder weiterverarbeitet werden, müssen dafür erheblich sein und dürfen nicht darüber hinausgehen. Sie müssen ferner sachlich richtig sein und, wenn nötig, auf den neuesten Stand gebracht werden (Artikel 4 Absatz 1 Buchstabe d). Wird einer betroffenen Person das Recht gewährt, Auskunft über Daten zu erhalten und sachlich

unrichtige Daten zu überprüfen und zu berichtigen und sich zu äußern, trägt dies zur sachlichen Richtigkeit der Daten im Einklang mit Artikel 4 Absatz 1 Buchstabe d der Verordnung bei. Gemäß Artikel 13 und 14 der Verordnung haben betroffene Personen das Recht auf Auskunft über ihre personenbezogenen Daten binnen drei Monaten ab Eingang des Antrags, und haben sie das Recht auf unverzügliche Berichtigung ihrer Daten, wenn diese unrichtig oder unvollständig sind. Gemäß Artikel 15 der Verordnung haben betroffene Personen das Recht, unter bestimmten Umständen ihre personenbezogenen Daten sperren zu lassen. Gemäß Artikel 16 der Verordnung haben betroffene Personen das Recht, die Löschung ihrer personenbezogenen Daten zu verlangen, wenn diese auf unrechtmäßige Weise verwendet werden. Das Recht auf Sperrung und Löschung kann als Ergänzung des Rechts auf Berichtigung betrachtet werden.

Das Recht auf Berichtigung gilt nur für objektive und faktische Daten, nicht für subjektive Aussagen (die *per definitionem* faktisch nicht unrichtig sein können). Die subjektive Einschätzung eines Vorgesetzten in einem Beurteilungsbericht kann nicht berichtigt werden, Name, Dienstgrad oder andere faktische Daten hingegen schon. Aufgrund ihres subjektiven Charakters können Beurteilungsdaten nur eingeschränkt berichtigt werden. Wie in den Leitlinien für die Mitarbeiterbeurteilung<sup>4</sup> empfohlen, sollte die Berichtigung faktischer Daten auf Antrag bei dem für die Verarbeitung Verantwortlichen ermöglicht werden, während Beurteilungsdaten berichtigt werden, indem den Mitarbeitern die Möglichkeit gegeben wird, sich unmittelbar zu den jeweiligen Berichten oder in den jeweiligen Einspruchsverfahren zu äußern.

Die Meldung besagt, dass Mitarbeiter in der Probezeit stets Einsicht in ihr Probezeitdokument nehmen und sich in dem Feld „Kommentare des Beschäftigten“ in den Berichten zur Halbzeit und am Ende der Probezeit äußern können, bevor der Generaldirektor über die Bestätigung, Verlängerung oder Nichtbestätigung der Probezeit entscheidet. Die weiteren Modalitäten für die Erteilung von Auskünften an Mitarbeiter über ihre personenbezogenen Daten sind unter Punkt 1.3 über die Datenspeicherung beschrieben.

4. Der EDSB **empfiehlt**, in der Meldung und dem Datenschutzhinweis klar die Verfahren für die Wahrung der Rechte der betroffenen Personen zu schildern (siehe die Empfehlungen unter Punkt 1.1). Es hat sich bewährt, auch anzugeben, innerhalb welcher Fristen eine Reaktion des für die Verarbeitung Verantwortlichen auf Anträge der betroffenen Personen erwartet werden kann (z. B. drei Monate bei einem Antrag auf Auskunft über personenbezogene Daten, unverzüglich bei Berichtigungen usw.).

5. Der EDSB **empfiehlt** ferner, Mitarbeitern Auskunft über alle Daten in ihrer Personalakte und in der PeopleSoft-Datenbank zu erteilen, und dies auch nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses. (siehe die Beschreibung des Zugangs von Mitarbeitern zu ihren personenbezogenen Daten unter Punkt 1.3.).

### **1.3. Datenspeicherung**

Der Meldung ist zu entnehmen, dass die Probezeitdokumente online im Abschnitt „e-performance“ der PeopleSoft-Datenbank bis zum Ende des Beschäftigungsverhältnisses der betroffenen Person bei erfolgreich absolvierter Probezeit und für weitere fünf Jahre bei nicht erfolgreicher Probezeit aufbewahrt werden, damit eine Anfechtung möglich ist. Die Schreiben zu der Entscheidung, die Probezeit zu bestätigen, zu verlängern oder nicht zu bestätigen, und dann auch der Vertrag werden zu den Personalakten genommen und finden sich im Abschnitt „Contract Data“ der PeopleSoft-Datenbank.

---

<sup>4</sup> S. 7.

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 Schreiben mit Entscheidungen in Probezeitangelegenheiten (Verlängerung, Bestätigung oder Nichtbestätigung der Probezeit) während der gesamten Laufbahn des Mitarbeiters aufbewahrt werden müssen, sollten nicht alle zugehörigen Dokumente nach einem bestimmten Zeitraum aufbewahrt werden. Probezeitberichte dürften allerdings nicht während der gesamten Laufbahn der betroffenen Personen zwangsläufig von Relevanz sein. Wie in den Leitlinien für die Mitarbeiterbeurteilung<sup>5</sup> ausgeführt, könnte die Aufbewahrungsfrist solcher Berichte entweder in Personalakten oder in der PeopleSoft-Datenbank für bis zu fünf Jahre nach dem Abschluss des betreffenden Probezeitverfahrens als angemessen gelten.

6. Der EDSB empfiehlt, die Aufbewahrungsfrist von Probezeitberichten an die Vorgaben in den Leitlinien für die Mitarbeiterbeurteilung anzugleichen, also bis zu fünf Jahre nach dem Abschluss des betreffenden Beurteilungsverfahrens.

7. Der EIF sollte diese Information in den Datenschutzhinweis aufnehmen und die Meldung entsprechend aktualisieren.

#### **1.4. Datenübermittlung**

In der Meldung werden verschiedene Empfänger innerhalb des EIF genannt, an die Daten weitergegeben werden könnten. Unter einem anderen Punkt wird in der Meldung erwähnt, dass sich um die Online-Datenverwaltung Dienststellen der EIB im Rahmen einer Dienstleistungsvereinbarung zwischen EIF und EIB kümmern, die die Personalverwaltung und den IT-Bereich abdeckt.

Gemäß Artikel 7 Absatz 1 der Verordnung können personenbezogene Daten innerhalb von oder zwischen Organen oder Einrichtungen übermittelt werden, „*wenn die Daten für die rechtmäßige Erfüllung der Aufgaben erforderlich sind, die in den Zuständigkeitsbereich des Empfängers fallen*“. Ferner darf gemäß Artikel 7 Absatz 3 der Verordnung der Empfänger die personenbezogenen Daten „*nur für die Zwecke verarbeiten, für die sie übermittelt wurden*“.

Um eine vollumfängliche Einhaltung der Verordnung zu gewährleisten, empfiehlt der EDSB, dass alle internen Empfänger ausdrücklich auf diese obligatorische Zweckbeschränkung hingewiesen werden. Außerdem sollten EIB-Mitarbeiter auch als Empfänger erwähnt werden, an die Daten weitergegeben werden können, sofern dies als Konsequenz der an die EIB übertragenen Systemverwaltung erforderlich ist.

8. Der EDSB **empfiehlt**, allen internen Empfängern die Verpflichtung zur Zweckbindung in Erinnerung zu rufen.

9. Die Personalverwaltung und die IT-Mitarbeiter der EIB sollten in die Meldung und den Datenschutzhinweis als Empfänger aufgenommen werden, an die Daten weitergeleitet werden können.

## **2. Schlussfolgerung**

Der EDSB hat in dieser Stellungnahme mehrere Empfehlungen ausgesprochen, damit der Verordnung Genüge getan werden kann. Sofern alle diese Empfehlungen umgesetzt werden, besteht nach Auffassung des EDSB kein Anlass zu der Annahme, dass ein Verstoß gegen die Verordnung vorliegt.

---

<sup>5</sup> S. 4.

Der EDSB erwartet die **Umsetzung sowie dokumentierte Nachweise** dieser Umsetzung der in dieser Stellungnahme formulierten Empfehlungen innerhalb von **drei Monaten** nach Ergehen dieser Stellungnahme.

Für die Beantwortung weiterer Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Wojciech Rafał WIEWIÓROWSKI

**(gezeichnet)**

Verteiler: [...], Datenschutzbeauftragter, EIF