Leitfaden zum Personenzertifizierungsprogramm

Datenschutzpersonal (TÜV®)

gemäß DSGVO und BDSG-neu

Inhalt

1. Allgemein 2
2. Geltungsbereich 2
3. Eingangsvoraussetzungen zur Teilnahme an der Prüfung und zur Zertifikatserteilung 2
4. Prüfungsgegenstand und Prüfungshilfsmittel 3
5. Prüfungsübersicht 3
6. Schriftliche Präsenzprüfung 4
7. Schriftliche Online-Prüfung 4
8. Mündliche Prüfung 4
9. Gesamtbewertung 4
10. Zertifikatserteilung 5
11. Mitgeltende Unterlagen 5
12. Anlage 1: Themen des Lehrgangs und Prüfungsmodalitäten der schriftlichen Prüfung Datenschutzbeauftragter (TÜV®) 6
13. Anlage 2: Themen des Lehrgangs und Prüfungsmodalitäten der mündlichen/praktischen Prüfung Datenschutzauditor (TÜV®) 9
14. Anlage 2b: Prüfungsmodalitäten (Präsenz und digital) der mündlichen Prüfung Datenschutzauditor (TÜV®) 10

Herausgeber und Eigentümer:
TÜV NORD CERT GmbH
Zertifizierungsstelle für Personen
Am TÜV 1
45307 Essen
E-Mail: TNCERT-PZ@tuev-nord.de / perszert@tuev-nord.de

Rev. 10
Status: freigegeben, BM 30.07.2023

Leitfaden zum Personenzertifizierungsprogramm Datenschutzpersonal (TÜV®)

Gemäß DSGVO und BDSG-neu

1. Allgemein

Das BDSG-neu (Bundesdatenschutzgesetz-neu) regelt in § 38 die Bestellung von Datenschutzbeauftragten. Das Gesetz verlangt die angemessene Fachkunde und Zuverlässigkeit für die Erfüllung der Aufgaben als Datenschutzbeauftragter.

Durch den Umgang mit personenbezogenen Daten können die verfassungsrechtlich geschützten Persönlichkeitsrechte dieser Personen beeinträchtigt werden. Der Datenschutz wirkt dem entgegen. Auf welche Weise dies zu geschehen hat, legen das BDSG-neu, die DSGVO (Datenschutzgrundverordnung) und die weiteren Bestandteile des Datenschutzrechts fest.

Der Datenschutzbeauftragte ist Teil des wirksamen Datenschutzes, indem er als Vermittler und Berater zwischen Management, Betroffenen, Betriebsrat, Mitarbeitern und Aufsichtsbehörde tätig ist.

Mithilfe von Datenschutzaudits lässt sich die Einhaltung der DSGVO und des BDSG-neu überprüfen. Neben einer Kontrolle der rechtlichen Anforderungen müssen auch organisatorische Regelungen und technische Aspekte überprüft werden, um den Datenschutz im Betrieb zu gewährleisten.

2. Geltungsbereich

Dieser Leitfaden gilt für alle Zertifizierungsverfahren zum Erlangen des Zertifikats Datenschutzbeauftragter (TÜV®) und Datenschutzauditor (TÜV®) im Rahmen von anerkannten Lehrgängen. Die Lehrgänge können so-wohl als Präsenzschulung, Blended Learning als auch Online anerkannt sein.

3. Eingangsvoraussetzungen zur Teilnahme an der Prüfung und zur Zertifikatserteilung

	Ausbildung / ersatzweise Berufserfahrung für fehlende Ausbildung	Berufser-fahrung	Bestandene Prüfung	Schulung im Zertifizierungsgebiet
Datenschutz-beauftragter (TÜV®)	abgeschlossene Berufs-ausbildung oder ver-gleichbarer Abschluss	2 Jahre		fachbezogener Lehrgang mit mind. 32 UE*. und er-folgreichem Abschluss*
Datenschutz-auditor (TÜV®)	abgeschlossene Berufs-ausbildung oder ver-gleichbarer Abschluss	2 Jahre	zum Datenschutz-beauftragten (TÜV®)	Fachbezogener Lehrgang mit mind. 24 UE* und er-folgreichem Abschluss

Hinweise zur Tabelle:

- 1 UE entspricht einer Unterrichtseinheit von 45 Minuten.
- „Erfolgreicher Abschluss“ bedeutet das Bestehen der zum Lehrgang bzw. zur Zertifizierung gehörenden Abschlussprüfung gemäß diesem Personenzertifizierungsprogramm.

4. Prüfungsgegenstand und Prüfungshilfsmittel

Die Präsenzprüfungen nach Präsenzlehrgängen finden in der Regel am letzten Lehrgangstag oder am Tag nach dem letzten Lehrgangstag am Ort des Lehrgangs statt.

Für digitale Prüfungen werden entsprechend separate Termine angeboten.

Aktuelle technische Voraussetzungen finden sich unter folgendem Link:
https://www.tuev-nord.de/de/unternehmen/bildung/personenzertifizierung/pruefungsinformationen-1/

Einige Tage vor der Prüfung bekommen die Kandidaten eine E-Mail mit den Zugangsvoraussetzungen, Links, Installationsanleitungen, der geltenden Prüfungsordnung für Onlineprüfungen und speziellen Informationen zur jeweiligen Prüfung. Darüber hinaus werden den Kandidaten mit der Mail die notwendigen Passwörter zur Prüfung mitgeteilt.

Als Hilfsmittel sind in der Prüfung Datenschutzbeauftragter (TÜV®) die Lehrgangsunterlagen, Lehrbücher, die relevanten normativen Dokumente sowie eigene Aufzeichnungen in Papierform zugelassen. Die Nutzung digitaler Unterlagen ist nicht gestattet.

Bei Bedarf sind Taschenrechner erlaubt, andere elektronische Hilfsmittel sind nicht zulässig.

Als Hilfsmittel sind in der Prüfung Datenschutzauditor (TÜV®) nur die relevanten Rechtstexte in Papierform zugelassen. Die Nutzung digitaler Unterlagen ist nicht gestattet.

5. Prüfungsübersicht

Prüfung Datenschutzbeauftragter (TÜV®)	schriftlich:	mündlich:
Dauer:	75 min.	
Anzahl der Prüfungsaufgaben gesamt:	40	
MC-Aufgaben:	40	
Offene Aufgaben:		
Höchstpunktzahl:	40	
Mindestpunktzahl:	24 (60 %)	
Prüfung Datenschutzauditor (TÜV®)	**schriftlich:**	**mündlich:**
Dauer:	75 min.	60 min.: 30 min. Vorbereitung 10-15 min. Prüfung je Kandidat
Anzahl der Prüfungsaufgaben gesamt:	21	
MC-Aufgaben:	20	
Offene Aufgaben / Dokumentenprüfung:	0 / 1	
Höchstpunktzahl:	40	15
Mindestpunktzahl:	24 (60 %)	9 (60 %)

Details s. Anlagen

6. Schriftliche Präsenzprüfung

Die Prüfungsaufgaben werden in einem separaten Aufgabenheft vorgelegt. Die Lösungen zu jeder Prüfungsaufgabe trägt der Kandidat auf den Seiten des Einzelberichts ein. Nur die Antworten auf dem Einzelbericht werden gewertet.

Die MC-Aufgaben sind im Singular formuliert, sodass ein Rückschluss auf die Anzahl der richtigen Lösungen nicht möglich ist. Es muss unter mehreren vorgegebenen Lösungen durch Ankreuzen jede richtige ausgewählt werden. Es sind immer eine, mehrere oder alle richtigen Lösungen zu kennzeichnen. Für jede richtig beantwortete MC-Aufgabe gibt es einen Punkt. Eine Aufgabe ist richtig gelöst, wenn die Kreuze an den richtigen Stellen der Tabelle gesetzt sind. Gar nicht oder nicht vollständig richtig gelöste Aufgaben erhalten null Punkte. Es gibt keine Bruchteile von Punkten.

Bei der Dokumentenprüfung wird im Rahmen eines Audits ein Auszug aus datenschutzrechtlicher Dokumentation auf Nonkonformitäten zu den relevanten Rechtstexten und auf Mängel untersucht. Der Befund wird in freier schriftlicher Form mit Erläuterungen bzw. Begründungen niedergelegt. Die Feststellungen enthalten formale und inhaltliche Mängel mit Rechtsbezug. Sowohl Fehler in der vorgelegten Dokumentation, sowie auch weiterführende Hinweise als Auditor werden beschrieben. Die Sachverhalte werden vom Prüfer mit einer Mustervorlage verglichen und bewertet.

7. Schriftliche Online-Prüfung

Die Prüfungsaufgaben erscheinen einzeln auf dem Bildschirm. Lösungen zu jeder Prüfungsaufgabe trägt der Kandidat direkt in der Aufgabe ein.

Die MC-Aufgaben sind im Singular formuliert, sodass ein Rückschluss auf die Anzahl der richtigen Lösungen nicht möglich ist. Es muss unter mehreren vorgegebenen Lösungen durch Anklicken jede richtige markiert werden. Es sind immer eine, mehrere oder alle richtigen Lösungen zu kennzeichnen. Für jede richtig beantwortete MC-Aufgabe gibt es einen Punkt. Eine Aufgabe ist richtig gelöst, wenn die Markierungen an den richtigen Stellen gesetzt sind. Gar nicht oder nicht vollständig richtig gelöste Aufgaben erhalten null Punkte. Es gibt keine Bruchteile von Punkten. Die Aufgaben werden automatisch gewertet.

Bei der Dokumentenprüfung wird im Rahmen eines Audits ein Auszug aus datenschutzrechtlicher Dokumentation auf Nonkonformitäten zu den relevanten Rechtstexten und auf Mängel untersucht. Der Befund wird in freier schriftlicher Form mit Erläuterungen bzw. Begründungen niedergelegt. Die Feststellungen enthalten formale und inhaltliche Mängel mit Rechtsbezug. Sowohl Fehler in der vorgelegten Dokumentation, sowie auch weiterführende Hinweise als Auditor werden beschrieben. Die Sachverhalte werden vom Prüfer mit einer Mustervorlage verglichen und bewertet.

8. Mündliche Prüfung

Die mündliche Prüfung erfolgt in Teams von je zwei Kandidaten in Form eines simulierten Audits. Die Prüfer vergeben Punkte für verschiedene Kriterien. Details s. Anlage 2b.

9. Gesamtbewertung

Die Prüfung Datenschutzbeauftragter (TÜV®) ist bestanden, wenn die schriftliche Prüfung bestanden ist.

Die Prüfung Datenschutzauditor (TÜV®) ist bestanden, wenn die schriftliche und mündliche Prüfung bestanden sind.

Es erfolgt keine Mitteilung über Einzel- oder Punkteergebnisse.

Maßgeblich für die Bewertung sind bei nachträglichen Korrekturen, die erreichten 60 %, nicht die auf- oder abgerundete Punktzahl.

10. Zertifikatserteilung

Dem Kandidaten wird bei bestandener Prüfung und Erfüllung der weiteren Anforderungen durch die TÜV NORD CERT ein Zertifikat ausgestellt.

Das Zertifikat enthält folgende Angaben:

a) Personalien des Kandidaten (Titel, Vorname, Name, Geburtsdatum)
b) Bezeichnung der Qualifikation
c) Prüfungsinhalte
d) Unterschrift der Fachleitung Personenzertifizierung
e) Ausstellungsdatum

Jedes Zertifikat erhält eine eindeutige Nummer:

44-02-10151125-tt.mm.jjjj- DE02-32157 (Beispiel)

Die Nummer setzt sich wie folgt zusammen:

44	TÜV NORD CERT GmbH-Personenzertifizierung
02	Zertifikat
10151125	Kurzkennzeichnung des Zertifizierungsgebietes
tt.mm.jjjj	Tag der Prüfung
DE02	Kennzahl des Prüfungszentrums
2157	Prüfungszentrumsspezifische Kandidatenidentifikationsnummer

Das Zertifikat darf nur in der zur Verfügung gestellten Form verwendet werden. Es darf nicht nur teil- oder auszugsweise benutzt werden. Änderungen des Zertifikats dürfen nicht vorgenommen werden. Das Zertifikat darf nicht irreführend verwendet werden.

11. Mitgeltende Unterlagen

Allgemeine Prüfungsordnung (TÜV®)

Gebührenordnung für Prüfungen (TÜV®)

12. Anlage 1: Themen des Lehrgangs und Prüfungsmodalitäten der schriftlichen Prüfung Datenschutzbeauftragter (TÜV®)

Themenbereich und Lerninhalte	Anzahl der UE*	Anzahl der Aufgaben MC*/o*
1-2. Datenschutzrecht **Formelle Datenschutzanforderungen und Datenschutz-Kontrollinstanzen (RG)** **Grundlagen** • Europäisches Datenschutzrecht und Verhältnis zum nationalen Recht • Einführung in die Datenschutzrechtsordnung: anwendbares Recht für nichtöffentliche Stellen inklusive Kollektivvereinbarungen • Struktur BDSG • Kirchliche Regelungsbefugnis • Sachlicher und räumlicher Anwendungsbereich der DSGVO • Wichtige Begriffe und Prinzipien des Datenschutzrechts (Art. 4 und 5 DSGVO) Personenbezogene Daten, Verantwortlicher, Gemeinsam Verantwortliche, Zweckbindungsgebot, Verarbeitung • Begriff und vertragliche Anforderungen zur Auftragsverarbeitung **Rechtswirksame Einwilligungen** • Form und Bestimmtheit der Einwilligung • Aufklärungspflichten und Kopplungsverbot • Widerrufsrecht des Betroffenen • Fortgeltung vor dem 25.05.2018 erteilter Einwilligungen • Besonderheiten der Beschäftigteneinwilligung **Kernbereiche des Datenschutzes** • Übersicht zu den Erlaubnisnormen • Grundlagen zur Verarbeitung von Kunden- und Interessentendaten Erforderliche Daten im Vertragskontext Werbung Verarbeitung von besonderen Datenkategorien • Grundlagen zum Beschäftigtendatenschutz nach § 26 BDSG Zulässige Bewerberdaten Leistungs- und Verhaltenskontrolle im Arbeitsverhältnis Heimliche Überwachung von Mitarbeitern Eckpunkte zu den Mitbestimmungsrechten des Betriebsrats Whistleblowing Hotlines • Übermittlung in Drittländer • Telemedien: Wichtige Pflichten beim Betrieb von Webseiten	**16 UE**	**18 MC**

Rechte der Betroffenen • Transparenzpflichten gegenüber dem Betroffenen • Recht auf Datenübertragbarkeit • Löschung und Recht auf Vergessen • Widerspruchsrecht • Automatisierte Einzelentscheidung und Profiling • Schadenersatz **Der betriebliche Datenschutzbeauftragte** • Benennungspflichten und freiwillige Benennung • Voraussetzungen für einen Konzerndatenschutzbeauftragten • Erforderliches Fachwissen und Vermeidung von Interessenkonflikten • Aufgaben • Stellung im Unternehmen einschließlich Verhältnis zum Betriebsrat • Schweigepflichten und Zeugnisverweigerungsrecht • Abberufungs- und Kündigungsschutz **Reichweite der Datenschutz-Organisationspflichten** • Melde- und Dokumentationspflichten bei Datensicherheitsvorfällen • Rechenschafts- und Nachweispflichten • Anweisungspflicht **Die Aufsichtsbehörde** • Aufgaben und Befugnisse • Sanktionen • KI und Datenschutz • Aktivitäten von Aufsichtsbehörden		
3. Datenschutzmanagement und -organisation (DS) **Datenschutzgerechte Geschäftsprozesse** • Erfüllung der Informationspflichten • Gewährleistung von Rechten betroffener Personen Auskunft Berichtigung / Löschung / Einschränkung der Verarbeitung Recht auf Datenübertragbarkeit Widerspruch **Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten** • Voraussetzungen / Zweck • Inhalt • Anforderungen an die Form • Erstellung und Aktualisierung **Risikobetrachtung** • Begriff Risiko • Abgrenzung Unternehmens- / Betroffenen-Risiken • Methodik der Risikodefinition: Bewertungsmatrix, Risikoklassen, Gesamt- / tolerierbares / Restrisiko **Datenschutzfolgenabschätzung** • Voraussetzungen • Entscheidung / Begründung und Dokumentation • Durchführung und Organisation	**8 UE**	**11 MC**

Umsetzung der Rechenschaftspflicht • Erforderliche Dokumente • Gestaltung der Dokumentation • Audits und Zertifizierungen **Arbeitsorganisation des Datenschutzbeauftragten** • Ansprechpartner • Durchführung / Dokumentation von Kontrollen Einbindung in die Geschäftsprozesse		
4. Informationssicherheit (IS) **Begriffe und Schutzziele** • Begriff Informationssicherheit • Informationssicherheit und Datenschutz • Schutzziele: Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit, Authentizität • Beispiele für weitere Schutzziele • Abhängigkeiten der Schutzziele **Gefährdungen der Informationssicherheit** • Begriffe • Verbreitete Schwachstellen • Häufige Bedrohungen: Social Engineering, Angriffe auf Passworte, Malware, Hacking, ungewollte Veröffentlichungen **Technische und organisatorische Maßnahmen** • Angemessenheit der Maßnahmen • Pseudonymisierung • Verschlüsselung • Dokumentation der TOM **Hilfs- / Arbeitsmittel für den DSB** • Orientierungshilfen der Aufsichtsbehörden • IT-Grundschutzkataloge des BSI Weitere Hilfsmittel	**8 UE**	**11 MC**
6. Abschlussprüfung		
schriftlich	**75 min.**	**40 MC**

*

UE: Unterrichtseinheit à 45 Minuten
MC: Multiple-Choice-Aufgaben

In der Tabelle „Themen des Lehrgangs und Prüfungsmodalitäten der schriftlichen Prüfung“ handelt es sich bei den Angaben der Unterrichtseinheiten um Richtwerte, die in Einzelfällen bedingt durch Zusammensetzung der Teilnehmer, Vorkenntnisse und Teilnehmerzahl geringfügig abweichen können. Die hier dargestellte Reihenfolge der Themen muss nicht der Reihenfolge der Themen des Lehrgangs entsprechen.

13. Anlage 2: Themen des Lehrgangs und Prüfungsmodalitäten der mündlichen/praktischen Prüfung Datenschutzauditor (TÜV®)

Themenbereich und Lerninhalte	Anzahl der UE*	Anzahl der Aufgaben MC*/o*
1. Das Audit (AUD) **Grundlagen** • Sinn und Zweck des Audits • Aufgaben und persönliche Haftung des Auditors • Zielsetzung von Audits • Unterscheidung in interne Audits **Vorbereitung des Datenschutzaudits** • Orientierungsgespräch • Audit des Auftragsverarbeiters • Ansprechpartner identifizieren • Auditpläne und Mustervorlagen vorbereiten **Durchführung von Audits** • Gesprächsunterteilung in: Einführung, Hauptteil, Abschlussgespräch und Prognose • Dokumentation der Feststellungen **Psychologische Gesprächsführung** • Bewältigung von Problemsituationen im Audit • Fragetechnik und Trichtermethodik	**6 UE**	
2. Das Datenschutzmanagementsystem (DMS) **Grundlagen** • Sinn und Zweck des Datenschutzmanagementsystems • Elemente eines Datenschutzmanagementsystems **Aufbau eines Datenschutzmanagementsystems** • Implementierung eines Datenschutzkonzeptes • Arbeits- und Hilfsmittel • Ist-Erfassung und –Analyse, Schwachstellenermittlung, Risikoanalyse • Prozessmodelle **Dokumentation im Datenschutzmanagementsystem** • Datenschutzkonzept • Verfahrens- und Arbeitsanweisungen **Nachbereitung des Audits** • Auswertung der Feststellungen des Audits • Maßnahme-Empfehlungen • Erstellung des Auditberichts	**4 UE**	

3. Dokumentenprüfungen • Datenschutzerklärung • Einwilligung • Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten • Datenschutzfolgeabschätzung • Auftragsverarbeitungsvertrag	**6 UE**	
4. Nutzung der Auditpläne **Auditplan** • Besprechung der Auditpläne • Selbständige Entwicklung eines eigenen Auditplanes • Prüfung der technischen Ausstattung • Prüfung der Aufbau- und Ablauforganisation • Prüfung der technischen und organisatorischen Sicherungsmaßnahmen **Praxisübungen**	**8 UE**	
6. Abschlussprüfung		
schriftlich	**75 min.**	**20 MC / 1 Doku**
mündlich	**60 min.**	

*

UE: Unterrichtseinheit à 45 Minuten
MC: Multiple Choice Aufgaben

In der Tabelle „Themen des Lehrgangs und Prüfungsmodalitäten der schriftlichen Prüfung“ handelt es sich bei den Angaben der Unterrichtseinheiten um Richtwerte, die in Einzelfällen bedingt durch Zusammensetzung der Teilnehmer, Vorkenntnisse und Teilnehmerzahl geringfügig abweichen können. Die hier dargestellte Reihenfolge der Themen muss nicht der Reihenfolge der Themen des Lehrgangs entsprechen.

14. Anlage 2b: Prüfungsmodalitäten (Präsenz und digital) der mündlichen Prüfung Datenschutzauditor (TÜV®)

Die mündliche Prüfung erfolgt in Teams von je zwei Kandidaten in Form eines simulierten Audits. Die gemeinsame Vorbereitungszeit des Audits beträgt max. 30 Minuten. Das Audit wird unterteilt in Einführung, Hauptteil 1, Hauptteil 2 und Abschluss. Der erste Kandidat führt die Einführung (ca. 2 Minuten) und die erste Hälfte des Hauptteils (ca. 8 Minuten) durch. Der zweite Kandidat schließt mit der zweiten Hälfte des Hauptteils (ca. 8 Minuten) an und beendet das simulierte Audit mit dem Abschlussgespräch (ca. 2 Minuten).

Die Lösung der Aufgabe wird nach den folgenden Kriterien beurteilt:

Kandidat 1:
- Gesprächseröffnung, Einführung, Gesamteindruck (6 Punkte)
- Fachliche Lösung, Bezug zu Rechtstexten und Fachbegriffen (9 Punkte)

Kandidat 2:
- Gesprächsabschluss, weiterer Ablauf, Gesamteindruck (6 Punkte)
- Fachliche Lösung, Bezug zu Rechtstexten und Fachbegriffen (9 Punkte)

Zum Bestehen der Prüfung muss der jeweilige Kandidat mindestens 9 der 15 Punkte erreichen (60 %).