

Leitfaden zum Personenqualifizierungsprogramm **Datenschutzbeauftragter (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	2
5.	Prüfungsübersicht	3
6.	Schriftliche Prüfung	3
7.	Gesamtbewertung	3
8.	Zertifikaterteilung	3
9.	Mitgeltende Unterlagen	4
10.	Anlage 1: Themen des Lehrgangs und Prüfungsmodalitäten der schriftlichen Prüfung Datenschutzbeauftragter (TÜV®)	5

Herausgeber und Eigentümer:

TÜV NORD CERT GmbH

Personenzertifizierungsstelle

Langemarckstr. 20

45141 Essen

E Mail: TNCERT-PZ@tuev-nord.de / perszert@tuev-nord.de

Rev. 01

Status: freigegeben, 28.02.2018 BM

Leitfaden zum Personenqualifizierungsprogramm Datenschutzbeauftragter (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.

2. Geltungsbereich

Dieser Leitfaden gilt für alle Zertifizierungsverfahren zum Erlangen des Zertifikats Datenschutzbeauftragter (TÜV®) im Rahmen von anerkannten Lehrgängen.

3. Eingangsvoraussetzungen zur Teilnahme an der Prüfung und zur Zertifikatserteilung

	Ausbildung / ersatzweise Berufserfahrung für fehlende Ausbildung:	Berufserfahrung	Schulung im Zertifizierungsgebiet
Datenschutzbeauftragter	abgeschlossene Berufsausbildung oder vergleichbarer Abschluss	2 Jahre	fachbezogener Lehrgang mit mind. 32 UE* und erfolgreichem 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 Zertifizierungsprogramm.

4. Prüfungsgegenstand und Prüfungshilfsmittel

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

Als Hilfsmittel sind Lehrgangsunterlagen, Lehrbücher, die relevanten normativen Dokumente, eigene Aufzeichnungen und bei Bedarf Taschenrechner zugelassen. Weitere elektronische Hilfsmittel sind nicht zulässig.

5. Prüfungsübersicht

Prüfung zum Datenschutzbeauftragten	schriftlich:
Dauer:	75 min.
Anzahl der Prüfungsaufgaben gesamt:	36
MC-Aufgaben:	35
Offene Aufgaben:	1
Höchstpunktzahl:	37
Mindestpunktzahl:	22 (60 %)

Details s. Anlagen

6. Schriftliche Prüfung

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.

Bei den MC-Aufgaben wird unter mehreren vorgegebenen Lösungen durch Ankreuzen jede richtige ausgewählt. 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 den offenen Aufgaben formuliert der Kandidat die Antworten in freier, knapper Form und schreibt diese jeweils in das Feld im Einzelbericht. Für jede vollständig und richtig beantwortete Aufgabe gibt es zwei Punkte. Eine teilweise richtige Lösung erhält Teilpunkte im Verhältnis zur richtigen Gesamtlösung. Hierbei ist eine Punktstückelung von halben ($\frac{1}{2}$) Punkten möglich.

7. Gesamtbewertung

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

Es erfolgt keine Mitteilung über Einzel- oder Punkteergebnisse.

8. Zertifikaterteilung

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, Geburtsort, ggf. mit Länderangabe)
- b) Bezeichnung der Qualifikation
- c) Prüfungsinhalte
- d) Unterschrift der Fachleitung Personenzertifizierung
- f) Ausstellungsdatum
- g) ggf. Ausbildungsträger

Jedes Zertifikat erhält eine eindeutige Nummer:

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

Die Nummer setzt sich wie folgt zusammen:

44	TÜV NORD CERT GmbH-Personenzertifikate
02	Zertifikat
DSB	Kurzkennzeichnung des Zertifizierungsgebietes
tt.mm.jjjj	Tag der Prüfung
DE02	Kennzahl des Prüfungszentrums
32157	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.

9. Mitgeltende Unterlagen

Allgemeine Prüfungsordnung (TÜV®)

Gebührenordnung für Prüfungen (TÜV®)

Anlagen

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

Themenbereich und Lerninhalte	Anzahl der UE*	Anzahl der Aufgaben MC*/o*
<p>1. Datenschutzrecht Formelle Datenschutzerfordernisse und Datenschutz-Kontrollinstanzen (RG)</p> <p>Grundlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Europäisches Datenschutzrecht und Verhältnis zum nationalen Recht • Einführung in die Datenschutzrechtsordnung: anwendbares Recht für nichtöffentliche Stellen inklusive Kollektivvereinbarungen • Abgrenzungen der Anwendungsbereiche • Wichtige Begriffe und Prinzipien des Datenschutzrechts (Art. 4 und 5 EU-DSGVO) Personenbezogene Daten, Verantwortlicher, Zweckbindungsgebot, Verbot mit Erlaubnisvorbehalt, Verarbeitung • Begriff und vertragliche Anforderungen zur Auftragsverarbeitung <p>Rechtswirksame Einwilligungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Form und Bestimmtheit der Einwilligung • Besonderheiten der Beschäftigteneinwilligung • Aufklärungspflichten • Widerrufsrecht des Betroffenen • Kopplungsverbot <p>Kernbereiche des Datenschutzes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Übersicht zu den Erlaubnisnormen • Grundlagen zur Verarbeitung von Kunden- und Interessentendaten Erforderliche Daten im Vertragskontext Postalische Werbung Auswertung von Konsumentendaten für Werbezwecke 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 • Telemedien: Wichtige Pflichten beim Betrieb von Webseiten 	<p>16 UE</p>	<p>15 MC / 1 o</p>

<p>Rechte der Betroffenen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transparenzpflichten gegenüber dem Betroffenen • Recht auf Datenübertragbarkeit • Löschung und Recht auf Vergessen • Schadenersatz <p>Der betriebliche Datenschutzbeauftragte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Benennungspflichten und freiwillige Benennung • Voraussetzungen eines Konzerndatenschutzbeauftragten • Erforderliches Fachwissen und Vermeidung von Interessenkollisionen • Aufgaben • Stellung im Unternehmen einschließlich Verhältnis zum Betriebsrat • Abberufungs- und Kündigungsschutz <p>Reichweite der Datenschutz-Organisationspflichten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melde- und Dokumentationspflichten bei Datensicherheitsvorfällen • Rechenschafts- und Nachweispflichten • Anweisungspflicht • Verarbeitungsverzeichnisse • Datenschutz-Folgenabschätzung • Vorherige Konsultation der Aufsichtsbehörde <p>Die Aufsichtsbehörde</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben • Befugnisse • Sanktionen 		
<p>3. Datenschutzmanagement und -organisation (DS)</p> <p>Datenschutzgerechte Geschäftsprozesse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erfüllung der Informationspflichten • Gewährleistung von Rechten betroffener Personen Auskunft Berichtigung / Löschung / Einschränkung der Verarbeitung Recht auf Datenübertragbarkeit Widerspruch <p>Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voraussetzungen / Zweck • Inhalt • Anforderungen an die Form • Erstellung und Aktualisierung 	<p>8 UE</p>	<p>10 MC</p>

<p>Risikobetrachtung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Begriff Risiko • Abgrenzung Unternehmens- / Betroffenen-Risiken • Methodik der Risikodefinition: Bewertungsmatrix, Risikoklassen, Gesamt- / tolerierbares / Restrisiko <p>Datenschutzfolgenabschätzung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voraussetzungen • Entscheidung / Begründung und Dokumentation • Durchführung und Organisation <p>Umsetzung der Rechenschaftspflicht</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erforderliche Dokumente • Gestaltung der Dokumentation • Audits und Zertifizierungen <p>Arbeitsorganisation des Datenschutzbeauftragten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ansprechpartner • Durchführung / Dokumentation von Kontrollen • Einbindung in die Geschäftsprozesse 		
<p>4. Informationssicherheit (IS)</p> <p>Begriffe und Schutzziele</p> <ul style="list-style-type: none"> • Begriff Informationssicherheit • Informationssicherheit und Datenschutz • Schutzziele: Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit, Authentizität • Beispiele für weitere Schutzziele • Abhängigkeiten der Schutzziele <p>Gefährdungen der Informationssicherheit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Begriffe • Verbreitete Schwachstellen • Häufige Bedrohungen: Social Engineering, Angriffe auf Passworte, Malware, Hacking, ungewollte Veröffentlichungen <p>Technische und organisatorische Maßnahmen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Angemessenheit der Maßnahmen • Pseudonymisierung • Verschlüsselung • Dokumentation der TOM <p>Hilfs- / Arbeitsmittel für den DSB</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientierungshilfen der Aufsichtsbehörden • IT-Grundschutzkataloge des BSI • Weitere Hilfsmittel 	<p>8 UE</p>	<p>10 MC</p>
<p>6. Abschlussprüfung</p>		
<p>schriftlich</p>	<p>75 min.</p>	<p>35 MC/1 o</p>

*

UE: Unterrichtseinheit à 45 Minuten

MC: Multiple Choice Aufgaben

o: offene Aufgaben