Der Bundesbeauftragte
für den Datenschutz und
die Informationsfreiheit

POSTANSCHRIFT Der Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit
Postfach 1468, 53004 Bonn

Vorstandsmitglied der
Bundesanstalt für Immobilienaufgaben

Ellerstraße 56
53119 Bonn

HAUSANSCHRIFT
FON
FAX
E-MAIL
INTERNET www.bfdi.bund.de

DATUM Bonn, 04.05.2021
GESCHÄFTSZ. 36-623-2/003#0030

Bitte geben Sie das vorstehende Geschäftszeichen bei allen Antwortschreiben unbedingt an.

nachrichtlich an:

Bundesministerium für Finanzen
Referat VIII A 1
(ausschließlich per Mail:)
VIIIA1@bmf.bund.de

Behördliche Datenschutzbeauftragte
der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben

Ellerstraße 56
53119 Bonn

Leiter des Stabsbereiches VOGE
der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben

Ellerstraße 56
53119 Bonn

Sabotageschutzbeauftragte der
Bundesanstalt für Immobilienaufgaben
- Stabsbereich VOGE -

Fasanenstr. 87
10623 Berlin

31160/2021

BETREFF **Datenschutzrechtliche Kontrolle der Vorgaben des Sicherheitsüberprüfungsgesetzes (SÜG) gemäß § 36a Absätze 2 und 3 SÜG i.V.m. § 36 SÜG und § 16 Absatz 2 Bundesdatenschutzgesetz bei der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben in der Zeit vom 9. bis 12. März 2021**

HIER Kontrollbericht

ANLAGEN Fallliste

vom 09. bis 12. März 2021 habe ich bei der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben (BImA) einen Beratungs- und Kontrollbesuch gemäß § 36a Absätze 2 und 3 Sicherheitsüberprüfungsgesetz (SÜG) i.V.m. § 36 SÜG, § 16 Absatz 2 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) zum Umgang mit personenbezogenen Daten im Rahmen von Sicherheitsüberprüfungen durchgeführt.

Gegenstand meiner Kontrolle war die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen von SÜG und BDSG bei der Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten im Bereich Sabotageschutz in Bezug auf Ihr eigenes Bestandspersonal sowie eine Stichprobe in Bezug auf das von der BImA als zuständige Stelle betreute Fremdpersonal.

Die Kontrolle umfasste eine Aktenstichprobe, die Verfahrensabläufe, die organisatorische Einbindung der Sabotageschutzbeauftragten und ihrer Stellvertreterin sowie die Aufbewahrung der Sicherheitsakten. Nicht kontrolliert wurde die einzelfallbezogene Verarbeitung personenbezogener Daten in Dateien.

Seitens der BImA waren an der Durchführung der Kontrolle maßgeblich der VOGE Stabsbereichsleiter und Ihre Sabotageschutzbeauftragte beteiligt. Weiterhin wurde die Kontrolle durch Ihre behördliche Datenschutzbeauftragte vorbereitet und begleitet.

Für die meinen Mitarbeiterinnen gewährte Unterstützung, die offene und kooperative Gesprächsatmosphäre, die Bereitstellung der Sicherheitsakten zur Durchsicht in meinem Dienstgebäude sowie Ihre Bereitschaft, Anregungen aufzunehmen und notwendige Änderungen umzusetzen, danke ich Ihnen.

I. Ergebnis der Kontrolle

Die Kontrolle ergab, dass nicht alle Verarbeitungen mit den datenschutzrechtlichen Anforderungen in Einklang stehen. Die Mängel betreffen die Inhalte der Sicherheitsakten sowie die Einhaltung von Vernichtungs- und Löschfristen.

Sofern nicht zugesagt wird, in angemessener Frist entsprechende Abhilfemaßnahmen zu treffen, behalte ich mir den Erlass einer Beanstandung vor:

1. Es ist sicherzustellen, dass unbefugte Dritte weder Kenntnis über die Tatsache einer notwendigen Sicherheitsüberprüfung erhalten, noch Einsicht in die Sicherheitserklärungen betroffener Mitarbeiter/innen nehmen können.

2. Über Mehrfachüberprüfungen (Ü2 sowohl für den Geheimschutz als auch den Sabotageschutz) ist künftig nach pflichtgemäßem Ermessen zu entscheiden. Die Ermessenserwägungen sind in der Sicherheitsakte zu dokumentieren.

3. Für jede vorgenommene Ergänzung oder Berichtigung in der Sicherheitserklärung seitens der BImA ist künftig eindeutig erkennbar zu machen, von wem diese stammt und aus welchem Grund sie vorgenommen wurde.

4. Personenbezogene Daten Dritter sind unkenntlich zu machen. Ansonsten sind die betreffenden Unterlagen aus den Sicherheitsakten zu entfernen bzw. künftig nicht mehr aufzunehmen.

5. Werden Dokumente/Urkunden zur Sicherheitsakte genommen, die nicht ausdrücklich in § 18 SÜG aufgelistet sind, ist stets einzelfallbezogen zu prüfen, ob die Aufnahme der darin enthaltenen personenbezogenen Daten in Form eines Vermerks ausreicht oder ausnahmsweise die Aufnahme der Dokumente/Urkunden selbst erforderlich ist. Im letzteren Fall ist zu dokumentieren, in welchem Sachzusammenhang die Dokumente/Urkunden in der Sicherheitsakte vorgehalten werden.

6. Bei anstehender Aktualisierung einer Sicherheitsüberprüfung sollte künftig auf die korrekte Antragstellung an die mitwirkende Behörde geachtet werden, sodass es im Einzelfall nicht zu unnötigen Neuüberprüfungen kommt.

7. In Bezug auf die Sicherheitsakte mit der Ordnungsnummer der beigefügten Fallliste bitte ich um Sachstandsmitteilung zum Verbleib.

8. Vernichtungs-/Lösch- und Wiedervorlage-Fristen in Sicherheitsakten und Dateien sind zu überprüfen und zu korrigieren. Aussonderungsprüffristen sollten auch auf der Papierakte vermerkt werden.

9. Sofern die Sammelordner „Betrauung“ bis zum Jahresende 2021 noch aufbewahrt werden sollen, ist sicherzustellen, dass Daten von ausgeschiedenen Mitarbeitern/innen, bei deren Sicherheitsakten die Löschfrist des § 19 SÜG bereits erreicht

ist oder bis zum Jahresende erreicht sein wird, aus den Sammelordnern entnommen / geschwärzt werden.

10. Die in der Spalte „ “ noch gespeicherten Daten sind aus den elektronisch geführten Gesamtlisten Bonn und Berlin zu löschen.

II. Festgestellter Sachverhalt

Die Prüfung fand aufgrund der bestehenden COVID-19-Pandemie und der damit verbundenen Schutzmaßnahmen zur Eindämmung der Virusverbreitung im schriftlichen Verfahren statt. Zum Vorbereitung der Kontrolle wurden seitens des BfDI Informationen zur Organisationseinheit VOGE in personeller Hinsicht, den örtlichen Gegebenheiten (Zutrittsrechte, Aufbewahrung und Vernichtung der Akten), zur Verfahrenspraxis bei der Ausübung der übertragenen Tätigkeit im Rahmen von Sicherheitsüberprüfungen, den Fallzahlen, zum Informationsfluss zwischen personalverwaltender Stelle und VOGE sowie zur elektronischen Datenverarbeitung in Form eines Fragenkataloges eingeholt. Diese Informationen bildeten zusammen mit den zur Verfügung gestellten Sicherheitsakten die Grundlage der Kontrolle. Auf eine Prüfung der einzelfallbezogenen Verarbeitung in Dateien wurde aus organisatorischen Gründen verzichtet. Das Einführungs- und Abschlussgespräch wurde jeweils per Videokonferenz durchgeführt.

Nach Ihrer Mitteilung waren zum Stichtag 27.01.2021 741 Mitarbeitende (eigenes Personal und Fremdpersonal) bereits sicherheitsüberprüft oder befanden sich im laufenden Antragsverfahren. Darüber hinaus sind in den letzten fünf Jahren 44 Mitarbeitende aus der sicherheitsempfindlichen Tätigkeit ausgeschieden.

Es lagen drei Widersprüche gegen die Kontrolle des BfDI vor. Die Sicherheitsakten der betreffenden Personen wurden nicht in die Kontrolle einbezogen.

Im Übrigen fand bezüglich Ihrer eigenen sicherheitsüberprüften Mitarbeiter/innen (134) eine Vollkontrolle statt. Daneben wurde eine von Ihnen nach dem Zufallsprinzip ausgewählte Stichprobe betreffend das betreute Fremdpersonal, die 20 Sicherheitsakten umfasste, kontrolliert.

Ich habe folglich 154 Sicherheitsakten im Rahmen der Kontrolle gesichtet, davon 120 Sicherheitsakten von betrauten Mitarbeiter/innen, 19 Sicherheitsakten von laufenden Antragsverfahren sowie 15 Sicherheitsakten des aus der sicherheitsempfindlichen Tätigkeit ausgeschiedenen Personals.

Soweit im Folgenden auf einzelne Sicherheitsakten eingegangen wird, beziehe ich mich auf die als Anlage beigefügte Fallliste (im Folgenden „FL“) mit der jeweiligen Ordnungsnummer.

II.1. Verfahren bei Sicherheitsüberprüfungen:

a) Interne Kommunikation

Die Sicherheitsüberprüfung wird mittels Antrag seitens der Leitungen der Sparten / Stabsbereiche, seitens der Hauptstellenleitungen oder seitens der Geschäftsführung der Fremdfirmen veranlasst. Oftmals handelt es sich um Sammelanträge für mehrere Mitarbeiter/innen.
Der Stabsbereich VOGE prüft die Schlüssigkeit des Antrags und übersendet dann die von der/dem Betroffenen auszufüllenden Antragsunterlagen (Sicherheitserklärung nebst Anlagen, Belehrungen etc.). In den meisten Fällen erfolgt dies in direkter Korrespondenz zwischen VOGE und der zu überprüfenden betroffenen Person selbst.
In einigen Fällen wurden Sicherheitserklärungen jedoch gesammelt an die Leitungen der Sparten / Stabsbereiche, Hauptstellenleitungen bzw. Geschäftsführungen (Fremdfirmen) übersandt. Dies erfolgte mit der Bitte, diese an die Betroffenen weiterzuleiten und der weiteren Bitte, die ausgefüllten Sicherheitserklärungen gesammelt im verschlossenen Umschlag an den Stabsbereich VOGE zurückzusenden (FL , ,).

In einem Fall wurde eine Sammel-E-Mail vorgefunden, die direkt an mehrere Betroffene mit persönlicher Anrede adressiert war (nicht Bcc) . Inhaltlich wurde darin die anstehende Sicherheitsüberprüfung angesprochen und gebeten, die beigefügten Anlagen (Sicherheitserklärung, etc.) ausgefüllt und unterschrieben zurückzusenden (FL).

b) Mehrfachüberprüfungen für Sabotageschutz und Geheimschutz

Aus einigen Sicherheitsakten ergab sich, dass neben der Ü2-Geheimschutz zeitgleich auch eine Ü2-Sabotageschutz bei der mitwirkenden Behörde beantragt wurde. Hierdurch kam es zu Mehrfachüberprüfungen der Betroffenen (FL ,).

II.2. Inhalt der Sicherheitsakten

a) Ergänzungen in Sicherheitserklärungen

In vielen Fällen wurden bei den Sicherheitserklärungen handschriftliche Ergänzungen der VOGE-Mitarbeitenden vorgenommen, beispielsweise mit folgendem Inhalt: „korrigiert

nach tel. Rückspr.“, „nach Einsicht in Personalakte korrigiert“, „ergänzt nach Rückspr.“, „ergänzt gemäß Angaben SÜ 1“ (FL , , , , , , , , , , , , , ,).
In einigen Fällen fehlte das Namenskürzel, sodass in diesen Fällen nicht immer nachvollziehbar war, wer die Änderungen in der Sicherheitserklärung vorgenommen hat. Es war in diesen Fällen nicht eindeutig bestimmbar, ob die Angaben vom Betroffenen selbst stammen.
In einigen Fällen wurden Ergänzungen oder Änderungen offenbar ohne Rücksprache mit den Betroffenen nach Einsicht in die Personalakte oder andere Sicherheitsüberprüfungsverfahren (etwa im Geheimschutz) vorgenommen.

b) Personenbezogene Daten Dritter

In einigen Sicherheitsakten wurden personenbezogene Daten unbeteiligter Dritter vorgefunden (FL , , , , , ,).

c) Vorgehaltene Dokumente

In einem Fall enthielt die Sicherheitsakte die Kopie einer IHK Urkunde des Betroffenen. Ein Grund für die Veraktung war in der Sicherheitsakte nicht vermerkt (FL).

In anderen Sicherheitsakten wurden Kopien aus der Personalakte vorgefunden (FL , ,).

In mehreren Sicherheitsakten wurden Kopien von Einstellungszusagen seitens der personalverwaltenden Stelle an die/den betroffene/n Bewerber/in oder Aufhebungsverträge vorgefunden (FL , ,).

d) Aktualisierungsverfahren

Aktualisierungen werden manchmal bei der mitwirkenden Behörde als Erstüberprüfung beantragt, wodurch nicht ausgeschlossen werden kann, dass sämtliche Abfragen bei der mitwirkenden Behörde erneut durchgeführt werden (FL , ,).

e) Akten aus Beständen der Bundeswehr

In manchen Akten, die die BImA aus Beständen der Bundeswehr zuständigkeitshalber übernommen hatte, waren diese unvollständig. In einem Fall (FL) war die Aktualisierung einer Sicherheitsüberprüfung noch seitens der Bundeswehr angestoßen worden, bevor die Übergabe der Sicherheitsakte an die BImA erfolgte. Das Votum des BAMAD war bei Übernahme noch nicht in der Sicherheitsakte enthalten. Auf mehrfache Nachfrage seitens der

BImA reagierte die Bundeswehr nicht, weshalb die BImA eine neue Sicherheitsüberprüfung beim BfV einleitete.

In einem weiteren Fall (FL) fehlte die Sicherheitsakte der Bundeswehr. Der Empfang der Sicherheitsakte von der Bundeswehr wurde zwar gegen Empfangsbestätigung am 05.03.2020 seitens der BImA bestätigt. Auch fand sich ein Vermerk der BImA über die geplante Zusammenführung beider Akten, die Einwilligung der betroffenen Person zur Übernahme wurde eingeholt, doch endet die Akte an dieser Stelle mit unklarem Sachstand und Verbleib der Sicherheitsakte der Bundeswehr.

II.3. Wiedervorlage- und Vernichtungsfristen für Sicherheitsakten

In einigen Fällen wurden Wiedervorlagefristen oder Löschfristen nicht auf der Sicherheitsakte notiert (FL , , , , , , , , ,).
Ob die jeweiligen Fristen in der elektronisch geführten Wiedervorlageliste ordnungsgemäß eingetragen waren, konnte nicht überprüft werden. Die nachfolgend dargestellten Fälle lassen jedoch vermuten, dass vereinzelt keine Wiedervorlagen verwendet, die Wiedervorlagefristen entweder nicht notiert oder versäumt wurden:

- Aus einer Sicherheitsakte (FL) ergab sich, dass das Verfahren innerhalb eines Jahres nicht weiter betrieben wurde, da zwischen Unterzeichnung der Sicherheitserklärung und Zuleitung an die mitwirkende Behörde entsprechend viel Zeit verging. Ein triftiger Grund für die erhebliche Verzögerung lässt sich der Sicherheitsakte nicht entnehmen.

- Aus einer weiteren Sicherheitsakte (FL) ergab sich, dass die hier erforderliche Aktualisierungsprüfung verspätet eingeleitet wurde.

- Eine Sicherheitsakte (FL) lässt erkennen, dass die betroffene Person aus der sicherheitsempfindlichen Tätigkeit ausgeschieden ist. Trotzdem wurden keine weiteren Schritte eingeleitet. Eine Wiedervorlage zur Prüfung der Löschung konnte nicht festgestellt werden.

- In einer weiteren Sicherheitsakte (FL) wurde am 05.02.2020 eine Aktualisierungsprüfung eingeleitet, seitdem ist jedoch keine Rückmeldung der mitwirkenden Behörde vermerkt worden.

- In der weiteren Sicherheitsakte (FL Nr.) wurde weder eine Aktualisierungs- noch eine Wiederholungsprüfung vermerkt. Insgesamt ist diese Akte nicht nachvollziehbar aufgebaut und macht einen unvollständigen Eindruck.

Zum Teil wurde seitens VOGE das Ausscheiden der sicherheitsüberprüften Mitarbeiter/innen nicht immer ermittelt (FL , ,).

In diesen und einigen anderen Fällen, in denen das Datum des Ausscheidens zwar bekannt war, wurde bei der Berechnung der Vernichtungsfrist des § 19 Abs. 2 Satz 2 SÜG nicht das Datum des Ausscheidens , sondern das Datum des Bekanntwerdens des Ausscheidens (oder ein anderes Datum) als fristauslösendes Datum verwendet (FL , , ,).

II.4. Sammelordner Betrauung

In einer Sicherheitsakte (FL) fand sich ein Hinweis auf eine gesonderte Verwahrung der Nachweise über die Betrauungen in Sammelordnern. Dies wurde auf telefonische Nachfrage seitens der VOGE bestätigt. Bis Ende 2019 wurden die sog. Betrauungsbestätigungen jährlich zum Jahresende ausgestellt und in Sammelordnern aufbewahrt. Die Sammelordner „Nachweise“ sind nach Ihren Angaben aktuell trotz der Umstellung der Verfahrensweise im Jahr 2020 (von Sammelnachweisen mit einer Gültigkeitsdauer von einem Jahr auf Einzelnachweise mit einer Gültigkeitsdauer von fünf Jahren; abhängig von der Ergebnismitteilung des BfV) noch existent. In diesen Ordnern befinden sich noch die Sammelnachweise für das Jahr 2020 mit der Gültigkeitsdauer bis zum 31.12.2020. Eine Vernichtung dieser Nachweise sei noch nicht erfolgt, da zunächst abzuwarten sei, ob sich Probleme oder Fragestellungen der Nutzer aus der Umstellung der Verfahrensweise ergeben. Die Vernichtung dieser Sammelnachweise sei für den 31.12.2021 vorgesehen.

Zur Vernichtung der Nachweise in den Sammelordnern bestand die Festlegung, dass bei Ablage eines aktuell gültigen Sammelnachweises der abgelaufene Sammelnachweis des Vorjahres zu vernichten ist. Dies fand auch praktische Umsetzung.

II.5. Daten in Dateien

Der Stabsbereich VOGE führt zur Sicherstellung der Prozesse vier Excel-Tabellen:

- Antragsliste,
- Gesamtliste getrennt nach Standorten,
- Wiedervorlageliste für jedes VOGE-Team,
- Sicherheitsbescheide (Geheimschutz).

In den Gesamtlisten Bonn und Berlin werden in zwei Spalten Informationen zu „ “ und „ “ vorgehalten. Diese würden aber nach Ihren Angaben seit 2017 nicht mehr befüllt, vorhandene Altdaten seien gelöscht worden. Tatsächlich befanden sich hier aber auf dem uns übersandten Sceenshot noch Altdaten. Aktuell erstellt und programmiert die Leitung VO-

GE eine Datenbank im Access-Format, bei der diese Felder dort nicht mehr vorgesehen sind.

Sowohl Gesamtliste als auch Wiedervorlageliste enthalten Freitextfelder „Bemerkungen“.

Die Liste „ “ betrifft ausschließlich den Bereich Geheimschutz und wurde nicht in die Kontrolle einbezogen.

III. Rechtliche Bewertung

III.1. Verfahren bei Sicherheitsüberprüfungen:

a) Interne Kommunikation

Gemäß § 13 Abs. 6 S. 1 SÜG ist die Sicherheitserklärung direkt der zuständigen Stelle zuzuleiten, ohne dass die/der fachlich Vorgesetzte einbezogen wird. Dementsprechend sollen die in der Sicherheitserklärung enthaltenen Informationen nur der nach §§ 3, 3a SÜG zuständigen Stelle zur Kenntnis gelangen.

Dies ist durch die geübte Praxis von Sammelmitteilungen an Vorgesetzte der betroffenen Mitarbeiter/innen verbunden mit der Bitte, die Sicherheitserklärungen an die Betroffenen weiterzuleiten und „die ausgefüllten Sicherheitserklärungen gesammelt im verschlossenen Umschlag an den Stabsbereich VOGE zurückzusenden“ (FL , ,) nicht gewährleistet. Aufgrund der gewählten Formulierung besteht vielmehr eine konkrete Gefahr, dass die Vorgesetzten die Sicherheitserklärungen der betroffenen Mitarbeiter/innen in offener Form sammeln und somit einsehen können. Diese Praxis ist umgehend einzustellen.

Des Weiteren stellt die Tatsache, dass jemand einer Sicherheitsüberprüfung unterzogen werden soll, ein personenbezogenes Datum dar und darf mangels anderweitiger Rechtsgrundlage dritten Privatpersonen nicht ohne Einwilligung der/des Betroffenen übermittelt werden. Eine entsprechende Einwilligung lag hier nicht vor. Somit waren die entsprechenden Datenübermittlungen rechtswidrig.

Die bisherige Praxis fördert folglich die Gefahr von Datenschutzverstößen und ist entsprechend in Zukunft umzustellen. Diesbezüglich haben Sie bereits im Abschlussgespräch Ihre Bereitschaft erklärt.

b) Mehrfachüberprüfungen für Sabotageschutz und Geheimschutz

Rechtlich ist die zeitgleiche Beantragung einer Ü2 sowohl für den Bereich Geheimschutz und Sabotageschutz bei der mitwirkenden Behörde grundsätzlich zulässig.

Sie teilten uns mit, dass dies seitens der mitwirkenden Behörde auch ausdrücklich so gewünscht wird. In einem Fall hatte das BfV die Ü2 Sabotageschutz zwar abgelehnt, weil bereits eine Ü2 Geheimschutz vorhanden war. Sie teilten aber mit, dass das BfV diese Praxis inzwischen aufgegeben hat.

Bedarfsträger und verantwortlich für die Frage, ob überhaupt eine Sicherheitsüberprüfung durchgeführt wird und welche Überprüfungsart vor dem Hintergrund der Sicherheitsempfindlichkeit zu wählen ist, ist die BImA als zuständige Stelle und nicht die mitwirkende Behörde (BfV oder BAMAD).

Dies gilt auch für die Entscheidung, ob nach § 2 Abs. 1 Satz 5 SÜG auf eine Sicherheitsüberprüfung verzichtet werden kann. Dies ist zulässig, wenn nachprüfbar bereits eine gleich- oder höherwertige Überprüfung durchgeführt worden und diese noch aktuell ist. Bei der Prüfung der Verzichtsmöglichkeit dürfen auch Zuverlässigkeitsüberprüfungen – z.B. nach dem Luftsicherheitsgesetz (LuftSiG) oder dem Atomgesetz (AtG) – einbezogen werden. Ein Verzicht ist möglich, soweit die bereits durchgeführte Überprüfung ohne Feststellung eines Sicherheitsrisikos abgeschlossen wurde. Im Ergebnis müssen deshalb Personen, die bereits nach dem Geheimschutz einer Ü2 unterzogen worden sind, ohne dass ein Sicherheitsrisiko festgestellt wurde, für eine Tätigkeit an sicherheitsempfindlichen Stellen nicht mehr erneut aufgrund des vorbeugenden personellen Sabotageschutzes (§ 1 Absatz 4 Satz 1 SÜG) sicherheitsüberprüft werden, solange das Ergebnis der bereits durchgeführten Überprüfung noch gültig ist.

Dies richtet sich nach der Gleichwertigkeit der Datenerhebungen. Die Gleichwertigkeit ergibt sich hauptsächlich aus den Maßnahmen bei den einzelnen Überprüfungsarten (s. § 12 SÜG), aus den nachprüfbaren Daten (s. § 13 SÜG) und aus dem Umstand, ob seit der letzten Überprüfung bzw. Ergänzung (vgl. § 17 Abs. 1 SÜG) gewährleistet war, dass sicherheitserhebliche Erkenntnisse oder Sicherheitsrisiken gemäß § 16 Abs. 1 SÜG nachberichtet werden konnten. Zum Zwecke der Prüfung kann die Sicherheitsakte der bereits bestehenden Sicherheitsüberprüfung bei der dafür zuständigen Stelle angefordert werden (§ 18 Absatz 3 Nr. 4 SÜG).

Die Datenerhebungen und -bewertungen bei einer Ü2 für Zwecke des personellen Geheimschutzes sind weitreichender als die einer Ü2 zum Zwecke des personellen Sabotageschutzes, sodass eine Ü2 Geheimschutz ausreichend für beide Bereiche wäre.

Der Verzicht auf die Durchführung einer weiteren Sicherheitsüberprüfung (hier Ü2 Sabotageschutz) steht zwar im Ermessen der zuständigen Stelle, doch dürfte dieses angesichts des damit verbundenen Grundrechtseingriffs nahezu auf Null eingeschränkt sein, wenn eine gleichen Zwecken dienende Überprüfung bereits nach dem SÜG des Bundes oder aufgrund eines Landes-SÜG durchgeführt wurde und keine konkreten Anhaltspunkte bestehen, dass die getroffenen Überprüfungsmaßnahmen trotz paralleler gesetzlicher Regelungen letztlich doch nicht gleichwertig sind.

In keinem der geprüften Fälle war eine etwaige Ermessensentscheidung der BImA dokumentiert, sodass eine ermessensfehlerfreie Entscheidung zur Notwendigkeit der Mehrfachüberprüfungen in den festgestellten Fällen nicht nachgewiesen werden konnte. Künftig sind sowohl die Tatsache der Ermessensausübung als auch die Ermessenserwägungen zwingend zu dokumentieren.

III.2. Inhalt der Sicherheitsakten

a) Ergänzungen in Sicherheitserklärungen

Grundsätzlich ist nach der SÜG-AVV zu § 13 Abs. 6 SÜG, 1.1, im Einzelfall eine handschriftliche Ergänzung der Sicherheitserklärung durch den/die Bearbeiter/in der zuständigen Stelle möglich. Der Grund der Ergänzung ist jedoch in einem Vermerk zur Akte zu nehmen. Grundsätzlich sind Korrekturen falscher Angaben und Ergänzungen durch die betroffene Person selbst vorzunehmen. Es ist darauf zu achten, dass es beim Eingreifen der/s Bearbeiterin/s selbst nur im Ausnahmefall um Ergänzungen gehen kann, welche durch einen Vermerk über die Rücksprache mit der betroffenen Person belegt sein müssen.

b) Personenbezogene Daten Dritter

Für die Datenverarbeitung von am Verfahren der Sicherheitsüberprüfung unbeteiligten dritten Personen in Sicherheitsakten besteht keine Rechtsgrundlage. Eine solche Datenverarbeitung ist rechtswidrig. Alle personenbezogenen Daten unbeteiligter Dritter sind aus den Sicherheitsakten unverzüglich zu entfernen oder entsprechend zu schwärzen.

c) Vorgehaltene Dokumente

Dokumente, die im SÜG nicht ausdrücklich bei den Inhalten der Sicherheitsakte und/oder Sicherheitsüberprüfungsakte aufgelistet sind, sind nicht unkommentiert zur Akte zu nehmen. Zwar sind die Auflistungen in § 18 Abs. 2 SÜG zum Inhalt der Sicherheitsakte und in § 18 Abs. 4 SÜG zum Inhalt der Sicherheitsüberprüfungsakte nicht abschließend und eröffnen einen Beurteilungsspielraum. Dieser lässt es grundsätzlich zu, auch weitere Informationen zur Akte zu nehmen. Er ist allerdings dadurch begrenzt, dass die betreffenden Unter-

lagen für die Beurteilung erheblich bzw. sicherheitserheblich sein müssen. Dies trifft zu, wenn sie für eine nachvollziehbare Dokumentation der durchgeführten Bearbeitungs- und Verfahrensschritte erforderlich sind. Ohne Begründung ist dies jedoch nicht in allen Fällen nachvollziehbar.

Informationen über die persönlichen, dienstlichen und arbeitsrechtlichen Verhältnisse der betroffenen Person nach § 18 Abs. 2 Satz 1 SÜG sind zur Sicherheitsakte zu nehmen, soweit sie für die sicherheitsmäßige Beurteilung erheblich sind. Die in FL , , , , , und vorgefundenen Dokumente sind jedoch typischerweise Bestandteile der Personalakte. Soweit Sie diese benötigen, um die Angaben in der Sicherheitserklärung auf Richtigkeit und Vollständigkeit zu prüfen und gegebenenfalls Widersprüche mit den Betroffenen in einem Sicherheitsgespräch erörtern zu können, regeln § 13 Abs. 6 S. 2 und S. 3 SÜG zu eben diesem Zweck ein Einsichtsrecht in die Personalakte. Eine Aufnahme der darin enthaltenen Unterlagen in die jeweilige Sicherheitsakte ist hingegen nicht vorgesehen. Sie würde zu einer doppelten Datenhaltung führen, die mit Blick auf das fortbestehende Einsichtsrecht regelmäßig nicht erforderlich und damit unzulässig ist.

Ohne besonderen Grund erscheint deshalb die Aufnahme von Dokumenten in die Sicherheitsakte, die typischerweise bereits in der Personalakte enthalten sind, nicht erforderlich und damit unzulässig. Im Falle der Einstellungsabsicht begründet diese nicht automatisch die beabsichtigte Verwendung im Sicherheitsbereich und kann im Einzelfall Daten enthalten, die für das Sicherheitsüberprüfungsverfahren nicht erforderlich sind. Hier ist ein Vermerk über die Einstellungsabsicht und Verwendung im Sicherheitsbereich nach Vorlage der Mitteilung ausreichend und daher vorzuziehen.

Entsprechende Unterlagen sind aus den Sicherheitsakten zu entfernen und künftig nicht mehr aufzunehmen.

d) Aktualisierungsverfahren

Das Gesetz sieht in § 17 Abs. 1 SÜG im Verfahren der Aktualisierung der Sicherheitserklärung – anders als bei der Wiederholungsüberprüfung nach Abs. 2 – nicht die Durchführung sämtlicher der in § 12 SÜG vorgesehenen Überprüfungsmaßnahmen vor. Vielmehr beauftragt der Geheim- bzw. Sabotageschutzbeauftragte gemäß § 17 Abs. 1 Satz 3 SÜG die mitwirkende Behörde, nur diejenigen Maßnahmen nach § 12 Abs. 1 SÜG erneut durchzuführen, die aufgrund der aktualisierten Angaben erforderlich sind (z. B. bei Angabe eines laufenden Ermittlungsverfahrens die Anfrage an die zuständige Polizeibehörde). Die Aktualisierung stellt daher im Vergleich zur kompletten Neuüberprüfung die weniger grundrechtseinschneidende Maßnahme dar. Auf eine korrekte Beantragung ist künftig zu achten.

e) Akten aus Beständen aus der Bundeswehr

Wie bereits oben dargestellt sind Mehrfachüberprüfungen zu vermeiden. Die komplette Neuüberprüfung durch das BfV war in dem genannten Fall (FL) nicht erforderlich. Die Sicherheitsüberprüfung war bereits beim BAMAD durchgeführt und abgeschlossen worden, die aus datenschutzrechtlicher Sicht weniger einschneidende Aktualisierung war schon eingeleitet. Hier hätte es genügt, den BAMAD über die zuständigkeitshalber erfolgte Übernahme des Verfahrens zu informieren und Informationen zum Sachstand der Aktualisierung einzuholen.

Zur Sicherheitsakte FL bitte ich um Sachstandsmitteilung zum Verbleib dieser Akte.

III.3. Wiedervorlage- und Vernichtungsfristen für Sicherheitsakten

In die Sicherheitsakte sind nach § 18 Abs. 1 SÜG alle die Sicherheitsüberprüfung betreffenden Informationen aufzunehmen. Dabei sollen alle Bearbeitungs- und Verfahrensschritte dokumentiert werden.

Auch wenn parallel zur papiergebundenen Akte ein IT-gestütztes Wiedervorlagesystem verwendet wird, sind die Wiedervorlagefristen papiergebunden zu notieren. Die Überwachung der Vernichtungsfristen gem. § 19 Abs. 2 SÜG ist nur hinreichend garantiert, wenn die Wiedervorlagen ordnungsgemäß abgearbeitet werden können. Um entsprechende Versäumnisse zu vermeiden, empfehle ich dringend, die Aussonderungs-/Prüffristen immer auch in der Papierakte zu vermerken.

Eine zulässige Datenverarbeitung in der Sicherheitsakte erfordert zwingend eine weitere Bearbeitung des Verfahrens, da andernfalls nicht festgestellt werden kann, ob die Daten einer weiteren Vorhaltung bedürfen. Es besteht die Gefahr, dass die Löschfristen der §§ 19 Abs. 2 und 22 Abs. 2 SÜG nicht eingehalten werden, da ohne ordnungsgemäße Verfahrensbetreibung auch keine fristauslösenden Ereignisse eintreten können. Daher empfiehlt sich die regelmäßige Wiedervorlage.

Das Ausscheiden eines/r sicherheitsüberprüften Mitarbeiters/in aus der sicherheitsempfindlichen Tätigkeit stellt das fristauslösende Ereignis nach § 19 Abs. 2 Satz 2 SÜG für die Vernichtung der Sicherheitsakte dar und ist deshalb stets zu ermitteln und in der Sicherheitsakte zu dokumentieren.

Bei Mitarbeitern/innen, die aus sicherheitsempfindlicher Tätigkeit ausscheiden, ist also nach dem Wortlaut des Gesetzes nicht auf den Zeitpunkt der Kenntnisnahme der zuständigen Stelle abzustellen, sondern auf den Zeitpunkt des Ausscheidens aus der sicherheitsempfindlichen Tätigkeit.

Das Datum der Kenntniserlangung ist nur in den Fällen des § 19 Abs. 2 Satz 1 SÜG fristauslösendes Ereignis, nämlich bei Ausscheiden von Personal, für das eine Sicherheitsüberprüfung zwar eingeleitet (ggf. auch abgeschlossen) wurde, das aber keine sicherheitsempfindliche Tätigkeit ausgeübt hat.

Da in keinem der geprüften Fälle die Löschfrist erreicht war, kam es hier noch zu keinen Datenschutzverstößen. Die Löschfristen sind jedoch zu korrigieren, um die entsprechend drohenden Verstöße abzuwenden.

III.4. Sammelordner Betrauung

Um eine fristgemäße Löschung sicherzustellen, sollten die Betrauungen zur Sicherheitsakte genommen und nicht in separaten Ordnern gesammelt verwahrt werden. Die Umstellung Ihres Verfahrens ist daher zu begrüßen. Sofern die Ordner bis zum Jahresende noch aufbewahrt werden sollen, ist sicherzustellen, dass Daten von ausgeschiedenen Mitarbeitern/innen, bei deren Akten die Löschfrist des § 19 SÜG bereits erreicht ist, aus den Sammelordnern entnommen / geschwärzt werden.

III.5. Daten in Dateien

Nach § 20 Abs. 1 SÜG darf die zuständige Stelle zur Erfüllung ihrer Aufgaben nach diesem Gesetz die in § 13 Abs. 1 Nr. 1 bis 6 genannten personenbezogenen Daten, ihre Aktenfundstelle und die der mitwirkenden Behörde sowie die Beschäftigungsstelle, Verfügungen zur Bearbeitung des Vorganges und beteiligte Behörden in Dateien speichern, verändern und nutzen.

Die Spalten „ “ und „ “ zählen nicht erkennbar zu den vorgenannten Daten, werden nach Ihren Angaben seit 2017 auch nicht mehr befüllt. In der Spalte „ “ befanden sich jedoch noch Altdaten. Diese sind aus den elektronisch geführten Listen zu löschen.

IV. Fazit

Bei meiner Prüfung habe ich einige und zum Teil nicht unerhebliche Mängel bei der Gewährleistung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen des SÜG festgestellt.

Ich bitte um

1. Stellungnahme zu meinem Kontrollbericht innerhalb von vier Wochen nach Zugang,

2. Beseitigung der festgestellten Mängel in den Sicherheitsakten und Datensätzen, die Gegenstand meiner Stichprobe waren, innerhalb von drei Monaten nach Zugang.

V. Hinweis:

Erlauben Sie mir abschließend noch den folgenden Hinweis:

Der BfDI strebt ein modernes Informationsmanagement zwischen Bürger/in und Staat an, das eine Begegnung auf Augenhöhe ermöglichen soll. In Verfolgung dieses Ziels werden Kontrollberichte im rechtlich zulässigen Rahmen auf der Internetseite des BfDI veröffentlicht. Sofern die kontrollierte Stelle dies wünscht, wird auch deren Stellungnahme zum Kontrollbericht veröffentlicht. Sofern der Kontrollbericht bzw. die Stellungnahme der kontrollierten Stelle Namen einzelner natürlicher Personen enthalten, werden diese vor Veröffentlichung geschwärzt. Eventuell ausgewiesene Geschäftszeichen der geprüften Akten werden ebenfalls vorab geschwärzt. Die Veröffentlichung erfolgt ca. einen Monat nach Übersendung des Kontrollberichts.

Sofern Sie Bedenken gegen die geplante Veröffentlichung haben oder zusätzliche Schwärzungen für erforderlich halten, bitte ich Sie, mir diese innerhalb von vier Wochen ab Zugang dieses Berichts mitzuteilen.

Ergänzend weise ich darauf hin, dass im Einzelfall eine Pflicht zur Herausgabe oder Offenlegung des Berichtes bestehen kann, z.B. nach den Regelungen des Informationsfreiheitsgesetzes des Bundes (IFG).

Mit freundlichen Grüßen