

Löschkonzept des BMBF

§ 1 Gegenstand und Begriffsbestimmung

- (1) Dieses Dokument beinhaltet die Regelvorgaben für die Löschung und Sperrung personenbezogener Daten im BMBF gem. § 18 Abs. 2 Satz 2 des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) und legt insbesondere die Regelfristen gem. § 4 e Nr. 7 BDSG einheitlich und verbindlich fest.
- (2) Gem. § 20 Abs. 2 BDSG sind personenbezogene Daten, die automatisiert verarbeitet oder in nicht automatisierten Dateien gespeichert sind, zu löschen, wenn ihre Speicherung unzulässig ist oder ihre Kenntnis für die verantwortliche Stelle zur Erfüllung der in ihrer Zuständigkeit liegenden Aufgaben nicht mehr erforderlich ist.
- (3) „Löschen“ im Sinne dieses Konzepts ist das Unkenntlichmachen gespeicherter personenbezogener Daten (§ 3 Abs. 4 Nr. 5 BDSG).

§ 2 Geltungsbereich und Zuständigkeit

- (1) Die Regelungen in diesem Dokument gelten für alle personenbezogenen Daten, die von Beschäftigten oder Beauftragten der Dienststelle in Verfahren eingegeben sowie am Arbeitsplatz auf Gruppenlaufwerken oder mobilen Geräten gespeichert werden. Allgemeinen Verwaltungszwecken dienende automatisierte Verarbeitungen gemäß § 18 Abs. 2 S. 3 BDSG, z.B. Adressverteiler u.ä., sind hiervon ausgenommen.
- (2) Für die Löschung von personenbezogenen Daten sind die zentralen Stellen gem. der Datenschutzanwendung „Datscha“ zuständig. Sie legen die Löschklassen sowie erforderliche organisatorische Regelungen fest und sind für deren Einhaltung verantwortlich. Das IT-Referat unterstützt die Fachreferate bei der technischen Umsetzung der Vorgaben.

§ 3 Löschklassen

- (1) Die Regelfristen gem. § 4 e Nr. 5 BDSG werden nach Löschklassen festgelegt. Die Löschklassen ergeben sich aus gesetzlichen Bestimmungen, Dienstvereinbarungen oder organisatorische Randbedingungen.
- (2) Die Nomenklatur dieser Löschklassen wird entsprechend der Löschrfrist festgelegt. Dabei steht an erster Stelle ein Buchstabe für den Startzeitpunkt der Löschrfrist, an zweiter Stelle ein Buchstabe für den Zeitraum - Sofort(S)/Monat(M)/Jahr(J) - und an dritter Stelle die beschreibende Größenordnung.

- (3) Diese Nomenklatur der Löschklassen ist der folgenden Löschmatrix zu entnehmen:

	Fristen				
		sofort	10 Tage	1 Monat	2 Jahre
Startzeitpunkte	Ab Erhebung	---	ET10	EM1	EJ2
	Ab Ende Vorgang	VS	VT10	VM1	VJ2
	Ab Ende Beziehung	BS	BT10	BM1	BJ2

- (4) Diese Löschklassen sind für die Meldung von Dateien mit personenbezogenen Daten bei dem/der Datenschutzbeauftragten anzugeben und im Verfahren Datscha zu verzeichnen.

§ 4 Löschung der Daten im produktiven System

- (1) Sofern technisch möglich, werden die Daten gemäß den Löschklassen automatisch aus dem Produktivsystem gelöscht (z. B. Zeiterfassung).
- (2) In Fällen, in denen eine automatisierte Löschung nicht möglich ist (z. B. Bibliotheksanwendung aDIS, Löschklasse BS), ist die Löschung durch organisatorische Regelungen sicherzustellen.

§ 5 Löschung von Backupdaten

- (1) Grundsätzlich werden im Backupsystem Daten täglich, wöchentlich, monatlich und jährlich gesichert. Dabei reichen die Sicherungsgenerationen immer bis zur nächsten Größenordnung. Z. B. werden fünf Tagessicherungen vorgehalten.
- (2) Die Daten, die Gegenstand der automatischen Löschung nach § 4 (1) sind, werden gemäß den Löschklassen im Backupsystem gesichert und nicht in die längerfristige Sicherung übernommen. D. h. Daten mit monatlicher Löschfrist werden nicht in die Jahressicherung mit aufgenommen.

§ 6 Sperrung von Backupdaten

- (1) Daten, die trotz Einhaltung aller die Produktivsysteme betreffenden organisatorischen Vorgaben entgegen der Regelung des §4 (2) in die Langzeitsicherung geraten, gelten als

gesperrt. Gemäß §20 Abs. 3 Nr. 3 BDSG ersetzt in diesem Fall die Sperrung die Löschung.

- (2) Sollte im Rahmen der dienstlich notwendigen Wiederherstellung von Daten (z. B. Gruppenlaufwerken) nicht ausgeschlossen werden können, dass sich darunter gesperrte Daten befinden, erfolgt die Wiederherstellung vorsorglich unter Beteiligung des/der Datenschutzbeauftragten des BMBF und der Abteilungsleitung Z sowie unter Einbeziehung der bzw. des Vorsitzenden des Personalrates. Die Löschung dieser gesperrten Daten wird durch die jeweiligen Verantwortlichen gem. § 2 (2) zeitnah nachgeholt.

§ 7 Kontrolle

- (1) Der / die Datenschutzbeauftragte hat das Recht, die Einhaltung der in diesem Konzept getroffenen Regelungen durch Stichproben zu kontrollieren.