



Die Bundesbeauftragte  
für den Datenschutz und  
die Informationsfreiheit

**Andrea Voßhoff**  
Bundesbeauftragte für den Datenschutz  
und die Informationsfreiheit

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

An den Leiter  
des Hauptzollamtes Darmstadt

[REDACTED]  
Hilpertstr. 20a  
64295 Darmstadt

Behördlicher Datenschutzbeauftragter  
des Hauptzollamtes Darmstadt

[REDACTED]  
Hilpertstr. 20a  
64295 Darmstadt

nachrichtlich:

Bundesministerium der Finanzen  
Referat III A 6  
Postfach 1308  
53003 Bonn

Bundesministerium der Finanzen  
Referat Datenschutz  
Wilhelmstr. 97  
10117 Berlin

Behördlicher Datenschutzbeauftragter  
des Bundesministeriums der Finanzen

[REDACTED]  
Wilhelmstr. 97  
10117 Berlin

Bundesfinanzdirektion Südwest  
Wiesenstr. 32  
67433 Neustadt an der Weinstraße

HAUSANSCHRIFT Husarenstraße 30, 53117 Bonn  
VERBINDUNGSBÜRO Friedrichstraße 50, 10117 Berlin

TELEFON (0228) 997799-100  
TELEFAX (0228) 997799-550  
E-MAIL arbeitsgruppe12a@bfdi.bund.de

INTERNET [www.datenschutz.bund.de](http://www.datenschutz.bund.de)

DATUM Bonn, 30.05.2016  
GESCHÄFTSZ. 12-302/157#3796

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



SEITEBESTIMMUNG

**Beratungs- und Kontrollbesuch beim Hauptzollamt Darmstadt  
vom 28.-29.09.2015**

BEZUG

Mein Schreiben vom 14.08.2015

Sehr geehrte Damen und Herren,

am 28. und 29. September 2015 haben meine Mitarbeiter, [REDACTED] und [REDACTED] einen Beratungs- und Kontrollbesuch nach §§ 24 bis 26 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) beim Hauptzollamt Darmstadt durchgeführt.

Von Seiten des Hauptzollamtes (HZA) wurde der Besuch durch [REDACTED] (Leiter des HZA Darmstadt), [REDACTED] (bDSB des HZA), [REDACTED] (Sachgebietsleiterin Finanzkontrolle Schwarzarbeit-Sachgebiet E), [REDACTED] (Fachgebietsleiter im Sachgebiet E) und [REDACTED] (IT-Sicherheitsbeauftragter des HZA) begleitet.

Ich möchte mich zunächst für die gewährte Unterstützung meiner Mitarbeiterinnen während des Besuchs bedanken. Diese haben eine offene, konstruktive und kooperative Gesprächsatmosphäre angetroffen.

Gegenstand des Beratungs- und Kontrollbesuchs war die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten im Rahmen der Prüfung der Einhaltung der Pflicht der Arbeitgeber, einen Mindestlohn zu zahlen (§ 14 i. V. m. § 20 Mindestlohngesetz (MiLoG)).

Dabei sollten folgende Punkte im Einzelnen erörtert werden:

- Datenschutzorganisation im HZA Darmstadt einschließlich des behördlichen Datenschutzbeauftragten sowie technischer und organisatorischer Maßnahmen zur Sicherstellung von Datenschutz- und Datensicherheit,
- Verfahren bei der Prüfung der Einhaltung der Vorschriften des Mindestlohngesetzes,
- Informationsaustausch mit anderen Abteilungen und Behörden,
- Zusammenarbeit mit den Arbeitgebern.

Die Prüfung führte im Ergebnis zu folgenden Feststellungen:



Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten erfolgt im Einklang mit den datenschutzrechtlichen Vorschriften. Anhaltspunkte für eine Beanstandung haben sich nicht ergeben.

#### I. Im Einzelnen:

Am 16. August 2014 ist das Mindestlohngesetz in Kraft getreten. Das bedeutet, dass seit dem 1. Januar 2015 jede Arbeitnehmerin und jeder Arbeitnehmer gem. § 1 Absatz 2 MiLoG Anspruch auf Zahlung eines Arbeitsentgelts mindestens in Höhe des Mindestlohns von brutto 8,50 Euro je Zeitsunde durch den Arbeitgeber hat.

Für die Prüfung, ob ein Arbeitgeber die Pflichten nach § 20 MiLoG zur Zahlung des Mindestlohns einhält, sind die Behörden der Zollverwaltung zuständig (§ 14 MiLoG). Die Prüfung wurde durch das Bundesministerium der Finanzen (BMF) der Finanzkontrolle Schwarzarbeit (FKS) übertragen.

Die Befugnis, bei der Prüfung Arbeitnehmer zu befragen und Einsicht in die Arbeitsverträge und sonstige Geschäftsunterlagen zu nehmen, die Auskunft über die Einhaltung des Mindestlohns geben, ergibt sich für die Zollbehörden aus § 15 MiLoG i.V.m. dem Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz (SchwarzArbG). Die Mitwirkungspflichten der Arbeitgeber, Arbeitnehmer, Auftraggeber und Dritten umfassen u.a. Auskunftserteilung, Vorlage von mitgeführten Ausweispapieren, Duldung des Betretens von Grundstücken und Geschäftsräumen sowie die Vorlage von Geschäftsunterlagen (§ 15 MiLoG i. V. m. § 5 SchwarzArbG).

Das BMF hat zu den Prüfungen der FKS die Dienstvorschrift Finanzkontrolle Schwarzarbeit (DV FKS) erlassen, in der u.a. Einzelheiten der Mindestlohnprüfung geregelt sind.

Nach § 15 MiLoG i. V. m. § 15 SchwarzArbG gelten die Aufgaben der FKS in datenschutzrechtlicher Hinsicht als Aufgaben nach dem Sozialgesetzbuch, so dass die FKS bei ihren Prüfungen das Sozialgeheimnis gem. § 35 Erstes Buch Sozialgesetzbuch (SGB I) beachten muss.

#### 1. Datenschutzorganisation im Hauptzollamt:

Die Prüfung der Einhaltung der Vorschriften nach dem Mindestlohngesetz erfolgt durch die Zollbehörden – Finanzkontrolle Schwarzarbeit (FKS). Die Aufgaben der FKS werden durch die Hauptzollämter wahrgenommen, die der Fachaufsicht der Bundesfinanzdirektion unterstehen. Im Hauptzollamt Darmstadt erfolgt die Prüf- und



Ermittlungstätigkeit der FKS im Sachgebiet E, getrennt nach den Bereichen „Schwarzarbeit allgemein“ (Arbeitsbereich 1) und „Organisierte Formen der Schwarzarbeit“ (Arbeitsbereich 2).

Im Hauptzollamt Darmstadt sind die einzelnen Sachgebiete räumlich voneinander getrennt auf verschiedenen Fluren untergebracht, die jeweils nur von den hier tätigen Mitarbeitern betreten werden können, so dass sowohl eine organisatorische als auch eine personelle Trennung zwischen den Aufgaben der FKS und denen der anderen Bereiche besteht.

Die Prüfungsaufgaben der FKS ergeben sich aus § 2 SchwarzArbG. Die Befugnisse im Rahmen des Prüfverfahrens umfassen gem. § 15 MiLoG:

- Befragungsrecht gem. §§ 3 und 5 SchwarzArbG
- Einsichtnahme in Geschäftsunterlagen gem. §§ 4 und 5 SchwarzArbG
- Betretungsrecht gem. §§ 3 und 5 SchwarzArbG.

Die Daten werden durch die Mitarbeiter der FKS erhoben, verarbeitet und genutzt.

Die FKS ist auch zuständig für die sich ggf. anschließenden Ermittlungsverfahren. Im Rahmen von Ordnungswidrigkeitsverfahren ist die FKS dabei zuständige Verfolgungsbehörde.

Bei Strafverfahren im Zusammenhang mit Prüfverfahren des SchwarzArbG sind die Beamten der FKS gem. § 15 MiLoG i. V. m. § 14 Absatz 1 SchwarzArbG Ermittlungspersonen der Staatsanwaltschaft, d.h. sie handeln im Auftrag der Staatsanwaltschaft.

## 2. Verfahren bei der Prüfung der Einhaltung der Vorschriften des Mindestlohngesetzes

Die FKS verfolgt bei ihren Kontrollen einen ganzheitlichen Ansatz, d.h. es werden aufgrund der inhaltlichen Überschneidungen immer alle Prüfaufgaben nach § 2 Absatz 1 SchwarzArbG wahrgenommen. Kontrollen, die sich nur auf die Einhaltung der Vorschriften des Mindestlohngesetzes beziehen, erfolgen daher nicht.

Die FKS plant ihre Kontrollen aufgrund von Risikoanalysen, Presseberichten oder Hinweisen aus der Bevölkerung. Der Ablauf der Prüfungen ist in der DV FKS festgelegt. Prüfungen erfolgen grundsätzlich ohne Ankündigung. Der Leiter der Prüfung hat dafür Sorge zu tragen, dass der Arbeitgeber unverzüglich über die Prüfung in Kenntnis gesetzt wird. Die Bekanntgabe der Prüfung erfolgt durch Aushändigung der schriftlichen Prüfungsverfügung.



Die Einhaltung der Vorschriften des Mindestlohngesetzes wird zunächst in einer persönlichen Befragung anhand eines Erhebungsbogens überprüft. Der Fragebogen enthält Angaben zur Person, zum Arbeitgeber sowie zur Entlohnung und den Arbeitszeiten. Der genutzte Vordruck ist datenschutzkonform. Die Rechtsgrundlage hierfür ergibt sich aus § 15 MiLoG i. V. m. §§ 3 und 5 SchwarzArbG. Einzelheiten sind in Nr. 3.2.22 der DV FKS aufgeführt.

Alle bei der Prüfung angetroffenen Personen haben gem. § 15 MiLoG i. V. m. § 5 SchwarzArbG bei der Prüfung aktiv mitzuwirken, insbesondere für die Prüfung relevante Auskünfte zu erteilen. Vor der Personenbefragung werden die Betroffenen über die Rechtsgrundlagen und ihre Rechte und Pflichten aufgeklärt. Im Rahmen der Personenbefragung werden die auf dem Erhebungsbogen aufgeführten Angaben von jeder dort tätigen/beschäftigten Person separat abgefragt. Die Befragung wird entweder in einem separaten Raum oder in einem dafür als Bürobus umgebauten Dienstfahrzeug durchgeführt, so dass sichergestellt ist, dass Dritte keine unbefugte Kenntnis von dort abgefragten Daten erlangen können.

Die Angaben werden während des Gesprächs durch den Zollbeamten dokumentiert und dem überprüften Mitarbeiter nochmals zur Durchsicht vorgelegt. Die Angaben zur Person werden durch Vorlage des Personalausweises überprüft. Der Mitarbeiter bestätigt mit der Unterschrift die Richtigkeit der Angaben.

In der Nachbereitung der Prüfung werden die einzelnen Angaben mit den Daten abgeglichen, die bei den gem. § 2 Absatz 2 SchwarzArbG zur Prüfungsunterstützung verpflichteten Behörden vorliegen. Diese Nachbereitung erfolgt durch das gleiche Personal, das auch die Prüfung durchgeführt hat. Dadurch ist keine Übermittlung innerhalb der Dienststelle erforderlich.

Im Hinblick auf die erhobenen Daten zum Mindestlohn werden die dokumentierten Angaben im ersten Schritt mit der Datenbank der Deutschen Rentenversicherung (DRV) abgeglichen. Sofern sich im Hinblick auf die Beschäftigung keine Unstimmigkeiten ergeben, erfolgt keine weitere Abfrage. Sollte, z.B. im Hinblick auf eine Angabe zum Leistungsbezug, eine zusätzliche Abfrage bei der Bundesagentur für Arbeit (BA) oder dem Jobcenter erforderlich sein, erfolgt diese schriftlich per Fax über die Geschäftsstelle.

Ergeben sich bei diesem nachträglichen Abgleich Unstimmigkeiten, erfolgt gegebenenfalls eine Geschäftsunterlagenprüfung beim Arbeitgeber. Dieser Prüfungsschritt wird häufig, verbunden mit einer Terminvereinbarung, angekündigt, damit die zu prüfenden Unterlagen gem. § 15 MiLoG i. V. m. § 5 SchwarzArbG vollständig vorgelegt werden können.



SEITE 6 VON 13

Die DV FKS regelt unter 3.3.23, welche Unterlagen für die Geschäftsunterlagenprüfung nach dem Mindestlohngesetz maßgeblich sind. Danach sind alle Unterlagen des Arbeitgebers einzusehen, soweit sie zur Feststellung der Zahlung des gesetzlichen Mindestlohns erforderlich sind. Dabei ist sicherzustellen, dass sowohl die Aufzeichnung als auch die Kontrolle der Aufzeichnung datenschutzkonform stattfindet.

Zu den zu prüfenden Geschäftsunterlagen gehört auch die Arbeitszeitdokumentation nach § 17 MiLoG. Demnach sind Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit bis Ablauf des siebten auf den Tag der Arbeitsleistung folgenden Kalendertages aufzuzeichnen und diese Aufzeichnungen mindestens zwei Jahre beginnend ab dem für die Aufzeichnung maßgebenden Zeitpunkt aufzubewahren. § 15 MiLoG i. V. m. § 4 Absatz 2 SchwarzArbG räumt den Behörden der Zollverwaltung das Recht ein, zur Durchführung der Prüfungen nach § 2 Absatz 1 Nr. 5 SchwarzArbG Einsicht in Unterlagen zu nehmen, aus denen die Vergütung der Dienst- und Werkleistungen hervorgeht. Die DV FKS legt hierzu fest, dass die Arbeitsaufzeichnungen nicht an eine bestimmte Form gebunden sind und sowohl elektronisch als auch schriftlich geführt werden können.

Wenn es sich bei dem überprüften Unternehmen um eine Zweigstelle mit Hauptsitz in einer anderen Stadt handelt, werden die Erhebungsbögen zur weiteren Prüfung an das dafür zuständige Hauptzollamt weitergeleitet.

Der Abschluss des Prüfverfahrens wird dokumentiert. Sollten sich keine Anhaltspunkte für Ordnungswidrigkeiten oder Strafverfahren ergeben haben, werden die Prüfbögen aus den Personenbefragungen ein Jahr in einer zentralen Ablage, die nur für die Mitarbeiter der koordinierenden Stelle zugänglich ist, aufbewahrt und anschließend vernichtet. Parallel sieht § 15 MiLoG i. V. m. § 19 Absatz 1 Nr. 1 SchwarzArbG die Löschung der in der zentralen Datenbank der FKS (ProFIS, s.u. V.) erfassten Daten vor.

Ergeben sich aufgrund des Prüfverfahrens Anhaltspunkte für Ordnungswidrigkeiten oder Straftaten, leitet die FKS ein Ermittlungsverfahren ein. Diese ermittlungsverfahrensbezogenen Befugnisse der FKS richten sich gem. § 15 MiLoG i. V. m. § 14 Absatz 1 Satz 1 SchwarzArbG nach der Strafprozessordnung und dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten. Die besonderen Duldungs- und Mitwirkungspflichten nach dem Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz, die das Prüfverfahren prägen, greifen hier nicht. Daher sind die Beamten der FKS nach Punkt 3.1.13 der DV FKS angehalten, im Verlauf einer Prüfung kontinuierlich zu überprüfen, ob bereits ein Anfangsverdacht auf eine Ordnungswidrigkeit oder Straftat besteht. Sollte dies der Fall sein, wird die Prüfung abgebrochen und ein Ermittlungsverfahren eingeleitet.



### 3. Informationsaustausch mit anderen Abteilungen und Behörden

#### *Datenaustausch im Rahmen des Prüfverfahrens:*

Die FKS und die sie gem. § 2 Absatz 2 SchwarzArbG bei ihren Prüfungen unterstützenden Behörden sind nach § 15 MiLoG i. V. m. § 6 Absatz 1 Satz 1 SchwarzArbG verpflichtet, einander die für ihre Prüfungen erforderlichen Informationen zu übermitteln. Dabei nutzt die FKS zum Teil automatisierte Abrufverfahren i. S. d. § 79 SGB X bzw. § 10 BDSG. So verfügen die Mitarbeiter der FKS u.a. über einen Direktzugriff auf die Datenbank der Deutschen Rentenversicherung (DRV- Würzburg), das Ausländerzentralregister (AZR), über den Datenzugriff Zoll (DaZ BA) auf Verfahren der BA, mit denen die BA die Schwarzarbeitsbekämpfung wahrgenommen hat, bevor die Aufgaben an den Zoll übertragen wurden, das Dokumenteninformationssystem für Meldebehörden (DOKIS, ist Fahndungsmittel in Form einer Web-Anwendung mit einer detaillierten Beschreibung und bildlichen Darstellung echter sowie ge- und verfälschter Dokumente nahezu aller Staaten und dient dem Erkennen von Fälschungen - kein Personenbezug) und auf die Datenbank SokaDat (Prüfung von im Rahmen von Werkvertragskontingenten nach dem Arbeitnehmerentsendegesetz beschäftigten ausländischen Arbeitnehmern).

Um den Umfang der über diese automatisierten Abrufverfahren für die FKS verfügbaren Daten einschätzen zu können, bitte ich, die entsprechenden Zusammenarbeitsvereinbarungen gem. § 79 Absatz 2 SGB X bzw. § 10 Absatz 2 BDSG nachzureichen.

Gem. § 79 Absatz 4 SGB X und § 10 Absatz 4 BDSG trägt die abrufende Stelle die Verantwortung für die Zulässigkeit der Abrufe. § 79 Absatz 4 Satz 3 SGB X sieht daher vor, dass die speichernde Stelle mindestens jeden zehnten Abruf protokolliert. § 10 Absatz 4 Satz 3 BDSG verpflichtet die speichernde Stelle zur Durchführung geeigneter Stichprobenverfahren.

Im Rahmen des Kontrollbesuchs erläuterten die Mitarbeiter der FKS, dass der bDSB einmal pro Monat vom Verband Deutscher Rentenversicherungsträger (DRV) einen Abdruck der Protokolle der Zugriffe auf die DRV-Datenbank zur Prüfung erhält. Auch die Urlaubs- und Lohnausgleichskasse der Bauwirtschaft übersendet Stichproben der Abrufe aus SOKA-Dat zur Überprüfung.

Ob und ggf. wie die FKS die Zulässigkeit ihrer Abrufe über das AZR, DOKIS und die DaZ BA überprüft, konnte während der Kontrolle nicht nachvollzogen werden. Hier bitte ich um ergänzende Stellungnahme.



SEITE 8 VON 13 *Datenaustausch im Rahmen des Ermittlungsverfahrens:*

Nach § 6 Absatz 2 SchwarzArbG darf die FKS auch im Ermittlungsverfahren auf die Datenbestände der BA über erteilte Arbeitsgenehmigungen an Ausländer sowie über im Rahmen von Werkvertragskontingenten beschäftigte ausländische Arbeitnehmer zugreifen. Dies erfolgt über FALKE (Fachverfahren der BA für Rechtsbeihilfe, Ordnungswidrigkeiten, Strafverfahren und Regresse). Auch hier wäre ich für eine ergänzende Stellungnahme dankbar, ob und ggf. wie die FKS hier die Zulässigkeit ihrer Abrufe prüft. Die sonstigen Abfragen werden im Ermittlungsverfahren auf dem Papierweg vorgenommen.

Die Zusammenarbeit mit der Staatsanwaltschaft bei Straftaten im Zuständigkeitsbereich der FKS gestaltet sich wie folgt: Die FKS leitet selbst das Ermittlungsverfahren ein. Es erfolgt eine schriftliche Mitteilung an die Staatsanwaltschaft. Die Staatsanwaltschaft erfragt nach 2 Monaten den aktuellen Sachstand. Bei diesem Anlass wird das weitere Verfahren abgestimmt. Die Prüfung nimmt in der Regel bis zu einem Jahr in Anspruch. Nach Abschluss des Verfahrens wird ein Bericht an die Staatsanwaltschaft verfasst. DRV und Finanzamt erhalten hiervon eine Kopie.

Straftaten, die nicht in den Zuständigkeitsbereich der Zollbehörden fallen, werden unmittelbar an die Staatsanwaltschaft abgegeben. Der Vorgang wird nach Erstellung einer Kopie an die Staatsanwaltschaft versandt.

*Informationsaustausch außerhalb Deutschlands:*

Bisher sind keine Anfragen aus dem Ausland eingegangen bzw. waren keine Nachfragen im Ausland erforderlich.

II. Technische und organisatorische Maßnahmen gemäß § 78a SGB X

1. Zugangskontrolle und Videoüberwachung

Das Hauptzollamt Darmstadt – Finanzkontrolle Schwarzarbeit ist Teilnutzer eines Bürogebäudes in Darmstadt (1. Etage). Die Räumlichkeiten des Hauptzollamtes sind durch eine verschlossene Tür von den übrigen Bereichen des Hauses räumlich abgetrennt und der Zugang ist nur mit einem Schlüssel möglich.





Das HZA hat kaum Publikumsverkehr (lediglich etwa 1 – 2 Besucher pro Monat). Sofern doch Besucher persönlich erscheinen, melden sich diese telefonisch an und werden von einem Sachbearbeiter des HZA abgeholt und begleitet. Ein unkontrollierter Zugang nicht berechtigter Personen in die Räumlichkeiten des HZA ist somit nahezu ausgeschlossen.

Die Videoüberwachung, z. B. des Eingangsbereichs des Bürohauses, liegt nicht in der Verantwortung des HZA und ist deshalb hier nicht zu bewerten. Laut Auskunft des HZA erfolgt keine Aufzeichnung. Die Büroräume des HZA selbst werden nicht videoüberwacht.

## 2. Vernichtung von Datenmüll

Der Vertrag über die datenschutzgerechte Akten- bzw. Schriftgutvernichtung mit der Firma Trapp wurde im Vorfeld des Besuchs vorgelegt. Hierbei ist die DIN Norm nicht ausdrücklich aufgeführt. Ich bitte, die DIN Norm 66399 noch nachträglich schriftlich zu fixieren und mich darüber nach Abschluss in Kenntnis zu setzen. Ansonsten entspricht der Vertrag den datenschutzrechtlichen Anforderungen.

Zu vernichtende IT-Datenträger werden im IT-Bereich gesammelt. Es erfolgt dann der Versand an die BFD Südwest, wo eine zentrale Vernichtung vorgenommen wird.

## 3. Reinigungskräfte

Die Mitarbeiter externer Reinigungsdienste sind laut Auskunft des HZA schriftlich auf das Datengeheimnis verpflichtet.

## III. Auftragsdatenverarbeitungen

Vertraglich vereinbarte Auftragsdatenvereinbarungen des Hauptzollamtes in dem Bereich Finanzkontrolle Schwarzarbeit sind nicht bekannt.



#### IV. Der behördliche Datenschutzbeauftragte

Gemäß § 4f BDSG haben öffentliche Stellen, die personenbezogene Daten automatisiert verarbeiten, einen Beauftragten für den Datenschutz (bDSB) schriftlich zu bestellen. Dieser Verpflichtung sind Sie in datenschutzkonformer Weise durch die Bestellung von [REDACTED] nachgekommen. [REDACTED] der an der Kontrolle teilgenommen hat, wurde am 01. Dezember 2013 schriftlich zum behördlichen Datenschutzbeauftragten bestellt. Eine offizielle Bekanntmachung ist über die Homepage der BFD-Südwest erfolgt.

Zum bDSB darf nur bestellt werden, wer die zur Erfüllung seiner Aufgaben erforderliche Fachkunde und Zuverlässigkeit besitzt (§ 4f BDSG). Die Zuverlässigkeit ist anhand subjektiver (z.B. persönlicher) und objektiver (z.B. Interessenskonflikte) Faktoren zu beurteilen. Daraus ergibt sich, dass niemand mit der „unabhängigen“ Kontrolle seiner eigenen Tätigkeit beauftragt werden kann. Der bDSB muss sich unabhängig für die Belange des Datenschutzes einsetzen und den Vorschriften Geltung verschaffen, mitunter auch gegen die Auffassung der verantwortlichen Stelle.

[REDACTED] Interessenskonflikte zu seinen Aufgaben als bDSB sind nicht erkennbar. Das HZA erfüllt die gesetzlichen Anforderungen im Hinblick auf die Bestellung, die Unterstützung und die Stellung des behördlichen Datenschutzbeauftragten (bDSB, §§ 4f, 4g BDSG) u.a. durch eine 50%ige Freistellung. [REDACTED] hat außerdem bestätigt, dass die im Datenschutzkonzept der Bundesfinanzverwaltung festgelegten Bedingungen (wie z.B. Anschaffung von Fachliteratur, Möglichkeit zur Teilnahme an Aus- und Fortbildungsmaßnahmen) erfüllt sind. Der bDSB ist im Geschäftsverteilungsplan gesondert ausgewiesen.

#### V. IT-Verfahren

##### Allgemein:

Die Verwaltungsvorschrift des BMF zur Gewährleistung der Informationssicherheit in der Bundesfinanzverwaltung (VV-BMF-IT-Sicherheit) wurde im Vorfeld der Kontrolle vorgelegt. Hiergegen bestehen aus datenschutzrechtlicher Sicht keine Einwände.

Das verfahrensspezifische Sicherheitskonzept (VSK) wurde während der Planungsphase des IT-Verfahrens erstellt und vom Auftraggeber -aufgrund der zentralen Aufgabenwahrnehmung in der Zollverwaltung hier die BFD West- fachlich freigegeben.



Eine Versendung des VSK war aus Vertraulichkeitsgründen nicht möglich, da es sich um Verschlussachen handelt.

Den Mitarbeitern des HZA stehen die Leitlinien zur Informationssicherheit zur Verfügung. Auf Wunsch kann auch die Broschüre „Bundesdatenschutzgesetz“ der BfDI vom Bundeszentralamt für Steuern (BZSt) zugesandt werden.

#### ProFIS:

Die Mitarbeiter der Finanzkontrolle Schwarzarbeit arbeiten gem. § 16 SchwarzArbG mit dem IT-Verfahren ZenDa-ProFis (Zentrale Datenbank Finanzkontrolle Schwarzarbeit). ProFis besteht aus der zentralen Datenbank und einer webbasierte Anwendung, die bei der Vorgangsbearbeitung in den Bereichen Prävention, Prüfung und Ermittlung sowie der Ahndung unterstützt. In ProFis werden sowohl Sozialdaten gem. §§ 67 ff. SGB X als auch allgemeine, frei zugängliche Daten verarbeitet.

Die Zugriffe auf ProFis erfolgen nicht Dienststellen-übergreifend, sondern sind auf die jeweilige FKS-Dienststelle beschränkt. Die Mitarbeiter des HZA Darmstadt haben daher nur Zugriff auf die Daten zu Prüf-, Ermittlungs- und Ahndungsverfahren, die in ihre örtliche Zuständigkeit fallen. In der jeweiligen Dienststelle legt ein ProFis-Beauftragter ein Passwort an. Jeder Beschäftigte erhält dann Zugriff. Die Eingaben durch die jeweiligen Bearbeiter erfolgen manuell. Es erfolgt zurzeit noch keine automatische Übermittlung direkt aus ProFis. Auf Ersuchen der berechtigten Behörden werden die entsprechenden Daten per Papier übermittelt. Die Suche über ProFis ist bundesweit möglich, die Daten der Verfahren werden aber nur auf den Standort beschränkt ausgeworfen. Für Verfahren, die an anderen Standorten durchgeführt wurden, erhält der Bearbeiter nur eine Information, dass das Verfahren durchgeführt wird und kann dann den entsprechenden Verbindungsbeamten kontaktieren. So erfolgt z.B. die Abstimmung bei der Kontrolle eines Unternehmens mit bundesweiten Filialen. Es erfolgt eine Protokollierung der Zugriffe. Ein Zugriff auf die Protokolle durch die Mitarbeiter des HZA Darmstadt ist nicht möglich, da diese zentral beim ZIVIT geführt werden.

Der Auszug aus dem Verfahrensverzeichnis nach § 81 Abs. 4 SGB X i. V. m. §§ 4 g, 18 und § 4e BDSG zu ProFis wurde vorgelegt. Aus datenschutzrechtlicher Sicht bestehen hiergegen keine Bedenken.

Im Rahmen der Kontrolle wurde bekannt, dass die Finanzämter einen lesenden Zugriff auf ProFis haben. Ich bitte, die zugrundliegende Verwaltungsvereinbarung nachzureichen.



## VI. Löschrufen

Gemäß § 19 SchwarzArbG sind Daten in der zentralen Datenbank spätestens zu löschen, wenn seit dem Abschluss der letzten von den Behörden der Zollverwaltung vorgenommenen Verfahrenshandlung ein Jahr vergangen ist, ohne dass ein Bußgeldverfahren eingeleitet oder die Sache an die Staatsanwaltschaft abgegeben wurde oder, sofern ein Bußgeldverfahren eingeleitet oder die Sache an die Staatsanwaltschaft abgegeben wurde, fünf Jahre nach dem Zeitpunkt der Einleitung oder Abgabe.

In ProFis wurde dies umgesetzt, indem ein Datensatz nach Ablauf der Löschrufe zur Löschung vorgeschlagen wird. Der Bedienstete muss dann im System den entsprechenden Haken setzen, um die Löschung zu veranlassen.

## VII. Aktenführung

Die FKS führt ihre Ermittlungsverfahrens-Akten bezogen auf den jeweiligen Arbeitgeber. In diesen Akten sind die Erhebungsbögen sowie weitere mit der Ermittlung zusammenhängende Dokumente zusammengefasst. Für die Dauer der Ermittlung werden die Akten beim jeweiligen Bearbeiter im verschlossenen Büro aufbewahrt. Nach Abschluss der Ermittlungen werden die Originalakten an das Gericht übergeben und Kopien in der Geschäftsstelle für 1 Jahr aufbewahrt und anschließend vernichtet. Diese Verfahrensweise ist datenschutzkonform.

Ich bitte, die im Kontrollbericht aufgeführten Unterlagen nachzureichen.

Für eine Stellungnahme innerhalb von 12 Wochen wäre ich dankbar.

Mit freundlichen Grüßen

Andrea Voßhoff