



STEHEN 2026 VERÄNDERUNGEN AN? BRINGEN SIE LICHT INS DUNKEL

MIT KÖPFCHEN ARBEITEN

Einfach ein Muss: Sagen Sie
Ihren Unterstützern Danke

1-2

AWARENESS

Kurz vor den
Weihnachtsferien:
Geben Sie wichtige Tipps 3



Onlinebereich:
www.privacyxperts.de/login



Expertensprechstunde:
<https://t1p.de/andreas-wuertz>



PRIVACYXPERTS



Sie haben viel erreicht

Liebe Leserin, lieber Leser,

werfen Sie einen Blick auf 2025, dürfen Sie mit Stolz feststellen: Sie haben vieles vorangetrieben und manche Herausforderungen gemeistert. Doch vielleicht gibt es auch noch die eine oder andere Baustelle. Damit stehen Sie nicht allein da. In anderen Unternehmen ist es ähnlich.

Und das ist völlig in Ordnung. Sehen Sie es positiv: Sie haben Wichtiges angestoßen und sind auf dem richtigen Weg. Nutzen Sie die kommenden Tage, um neue Energie zu tanken. Auch 2026 wird spannende Aufgaben und neue Chancen mit sich bringen.

Der Verlag, die Redaktion und ich wünschen ich Ihnen schöne Feiertage.

Viele Grüße

Andreas Würtz,
Rechtsanwalt und Chefredakteur

Ihr Experte für Datenschutz

Andreas Würtz verfügt über mehr als 20 Jahre Berufserfahrung als Vollzeit-Datenschützer im Unternehmen. Er zeigt Ihnen, wie sich Datenschutz pragmatisch umsetzen lässt.

Inhalt

Mit Köpfchen arbeiten

Einfach ein Muss: Sagen Sie Ihren Unterstützern Danke

Seiten 1–2

Awareness

Kurz vor den Weihnachtsferien:
Geben Sie wichtige Tipps

Seite 3

Know-how

Stehen 2026 Veränderungen an?
Bringen Sie Licht ins Dunkel

Seiten 4–5

Datenschutzbeauftragter

Bald im Urlaub? Instruieren Sie Ihren Stellvertreter

Seite 6

❓ Fragen an die Redaktion

Adressen für Werbezwecke erfassen:
Wann müssen wir informieren?

Verarbeitungsverzeichnis: Kann man
mir an den Kragen?

Seite 7

Rechtsprechung

OLG Dresden: Parkverstöße
anzeigen kann teuer werden

Seite 8



Zum neuen Onlinebereich!
www.privacyxperts.de/login



Expertensprechstunde:
<https://t1p.de/andreas-wuertz>

Impressum



ein Unternehmensbereich des
VNR Verlags für die Deutsche Wirtschaft AG
Theodor-Heuss-Str. 2–4, 53095 Bonn
Telefon: 02 28 / 9 55 01 60
Fax: 02 28 / 3 69 64 80
ISSN: 1614 – 5674

Vorstand: Richard Rentrop, Bonn
V.i.S.d.P.: Michael Jodda (Adresse s. oben)
Produktmanagement: Franziska Rohrbach, Bonn

Verantwortlicher Chefredakteur:
RA Andreas Würtz, Freiberg am Neckar
Design: Kreativ Konzept Agentur für Werbung, Bonn
Satz: Schmelzer Medien GmbH, Siegen
Druck: Warlich Druck Meckenheim GmbH,
Am Hambuch 5, 53340 Meckenheim
Bildnachweise: Titel: Adobe Stock | TarekAhmed; Seite 1: Adobe
Stock | Janina_PLD
Erscheinungsweise: 26-mal pro Jahr
E-Mail: kundendienst@privacyxperts.de
Internet: www.privacyxperts.de
(bei Rückfragen bitte Kundennummer angeben)

Alle Angaben wurden mit äußerster Sorgfalt ermittelt und überprüft. Sie basieren jedoch auf der Richtigkeit uns erteilter Auskünfte und unterliegen Veränderungen. Eine Gewähr kann deshalb nicht übernommen werden.

Im Interesse der Lesbarkeit verzichten wir in unseren Beiträgen auf geschlechtsbezogene Formulierungen. Selbstverständlich sind immer alle Geschlechterformen gemeint, auch wenn explizit nur eines der Geschlechter angesprochen wird.

Dieses Produkt besteht aus FSC®-zertifiziertem Papier.

© 2025 by VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG, Bonn, Berlin, Bukarest, Jacksonville, Manchester, Passau, Warschau



Danke ist ein einfaches, kurzes Wort – kann aber viel bewirken.

Einfach ein Muss: Sagen Sie Ihren Unterstützern Danke

In wenigen Wochen ist es so weit: 2025 ist vorbei und 2026 ist da. Vielleicht sagen Sie sich mit Blick aufs neue Jahr: neues Spiel, neues Glück. Doch dem Glück, dass es in 2026 gut für Sie läuft, können Sie etwas auf die Sprünge helfen. So z. B. indem Sie den richtigen Personen Danke sagen.

Darum ist Ihr Dankeschön so wichtig

Falls Sie meinen, dass ein Dankeschön nicht nötig ist, niemanden interessiert oder man vielmehr eher Ihnen danken müsste, sollten Sie noch einmal etwas genauer nachdenken. Einige dankende Worte tragen nämlich hierzu bei:

- › **Sie vermitteln Wertschätzung:** So zeigen Sie, dass Sie die Leistung anderer im Unternehmen wahrnehmen, anerkennen und schätzen. Gegen Wertschätzung hat nie jemand etwas einzuwenden.
- › **Sie bringen Dankbarkeit zum Ausdruck:** Sie zeigen, dass Sie wissen, wie sehr Sie auf andere angewiesen sind und wie wertvoll die Unterstützung für Sie und Ihre Sache ist. Oft ist ein Danke die einzige Möglichkeit, etwas zurückzugeben.
- › **Sie sichern sich zukünftige Unterstützung:** Würdigen Sie die Unterstützung von anderen, ist man eher bereit, Ihnen auch in Zukunft zu helfen. Mit einem Danke investieren Sie auch in eine zukünftige gute Zusammenarbeit.
- › **Sie stärken Beziehungen:** Mit einem Dankeschön können Sie bestehende Beziehungen festigen. Auch sind sie gut, um Ihr Netzwerk zu stärken oder auszubauen.
- › **Sie pflegen Ihr Image:** Wertschätzung und Dank unterstreichen und fördern, dass man Sie positiv wahrnimmt. Mit höflichen, aufmerksamen und kollegialen Menschen arbeitet jeder lieber zusammen als mit einem komischen oder schwierigen Miesepeter.

Vergessen Sie niemanden

Auch Danksagen will gut geplant sein. Denn: Vergessen Sie jemand Wichtigen, kann er Ihnen das übel nehmen, auch wenn Sie

das vielleicht im Nachhinein noch zu retten versuchen. Gehen Sie planvoll vor und arbeiten Sie die folgenden drei Schritte ab:

Schritt 1: Machen Sie ein Brainstorming

Überlegen Sie anhand von Impulsfragen, wem Sie unbedingt danken sollten. Typische Impulsfragen sind:

- › Wer unterstützt mich regelmäßig bei meiner Arbeit?
- › Wer hat mir in schwierigen Situationen den Rücken gestärkt?
- › Mit wem habe ich besonders gut oder gerne zusammengearbeitet?
- › Wer bindet mich früh ein oder setzt meine Empfehlungen konsequent um?
- › Wer ist im Kollegenkreis oder in meinem Netzwerk besonders wichtig?
- › Wen brauche ich in Zukunft und insbesondere in 2026?
- › Wer informiert mich proaktiv über relevante Entwicklungen?

Schritt 2: Sortieren Sie die relevanten Personen

Klar ist: Sie können nicht allen und jedem in gleicher Weise danken. Also müssen Sie priorisieren und kategorisieren. Klären Sie hier für sich, wie wichtig die betreffende Person für Sie ist, wie gut die Zusammenarbeit war und inwieweit eine besondere Würdigung unerlässlich ist.

Schritt 3: Machen Sie sich früh ans Umsetzen

Planung ist wichtig, gerade wenn Sie etwa zu einem Mittagessen einladen oder das persönliche Gespräch suchen wollen. Doch auch ein Geschenk will passend gewählt und beschafft sein. Überlegen

Sie auch, was Sie zum Ausdruck bringen wollen. Die wenigsten Menschen können die passenden Worte aus dem Ärmel schütteln. All das vorzubereiten kostet Engagement und Zeit.

Ihr Dankeschön: So können Sie beeindrucken

Einfach nur ein in einem Nebensatz dahingemurmertes Danke bewirkt eher das Gegenteil von dem, was Sie sich erhoffen. Sie sollten Ihr Danke nicht nur ernst meinen. Es sollte auch zur Situation und zur Person passen, der Sie Danke sagen wollen. Generell haben Sie immer viele Möglichkeiten, wie Sie Ihre Wertschätzung und Ihren Dank zum Ausdruck bringen können:

- **Kurzer Dank per E-Mail, Messenger & Co.:** Wenn es weniger wichtig ist, kann dies die geeignete Form sein.
- **Handgeschriebene Karte:** Hier können Sie schon allein mit der Form viel mehr Wertschätzung rüberbringen.
- **Persönlich ausgesprochenes Dankeschön:** Persönlich geäußerte wertschätzende Worte hinterlassen oft sehr großen Eindruck.
- **Einladung zum Kaffee oder Mittagessen:** Das bringt nicht nur Wertschätzung zum Ausdruck. Es stärkt die Beziehung.
- **Kleines Geschenk:** Achten Sie hier darauf, dass es passen und angemessen sein muss.
- **Positive Erwähnung im Datenschutzbericht:** Auch öffentliches Lob oder Lob gegenüber höheren Stellen kann viel Wirkung entfalten.

- **Botschaft an die Mitarbeiter:** Wollen Sie allen danken, kann eine E-Mail oder ein Video die richtige Wahl sein.



Noch besser: Machen Sie Wertschätzung zum Standard

Dass Sie zum Jahresende vor allem Ihren Unterstützern danken, ist wichtig. Doch unter Umständen ist es wirkungsvoller und nachhaltiger, wenn Sie mit Ihrer Wertschätzung und Ihrem Dank nicht erst bis zum Jahresende warten. Danken Sie dann, wenn es angebracht ist, und zwar möglichst zeitnah. Schon ein „Herzlichen Dank. Ich schätze Ihre Unterstützung sehr“ kann auch im Alltag viel bewirken. Und mit einem zeitnahen Dankeschön brechen Sie sich garantiert keinen Zacken aus der Krone.

Keine Idee, wem Sie danken sollten?

Zur Vorbereitung eines Brainstormings oder auch als Ideenfundgrube können Sie auf die folgende Checkliste setzen. Diese enthält Personen, bei denen Sie ernsthaft über ein Dankeschön nachdenken sollten. Ergänzen Sie die Liste um passende Personen und arbeiten Sie diese ab. Damit stellen Sie sicher, dass Ihnen niemand durchrutscht und Sie niemanden vergessen.

Checkliste: Diesen Personen sollten Sie danken



Person	Darum sollten Sie danken	Dank ausgesprochen?
Unternehmensleitung	➤ Hier liegt nicht nur die Verantwortung für den Datenschutz insgesamt. Sie haben hier auch meist Ihre größten Unterstützer. Ohne Unterstützung können Sie Ihre Aufgaben nur mehr schlecht als recht wahrnehmen.	☐ Ja ☐ Nein
Assistenzen der Geschäftsführung	➤ Unterschätzen Sie die Bedeutung dieser Zielgruppe nicht. Oftmals erhalten Sie hier nicht nur frühzeitig wichtige Informationen. Das „Vorzimmer“ ist auch meist Türöffner für Sie, wenn Sie Zugang zur Geschäftsführung oder kurzfristig Termine brauchen. Nicht selten werden auch hier delegierte Entscheidungen getroffen, etwa zur Beschaffung von Arbeitsmitteln.	☐ Ja ☐ Nein
Datenschutzkoordinatoren und Unterstützer	➤ Schauen Sie in Ihr näheres Umfeld. Haben Sie Mitarbeiter, dürfen Sie diese beim Danksagen nicht vergessen. Denken Sie auch an helfende Hände aus anderen Bereichen.	☐ Ja ☐ Nein
IT-Leiter und IT-Kollegen	➤ Hier haben Sie unverzichtbare Partner, wenn es um die Umsetzung des Datenschutzes geht, insbesondere bei Schutzmaßnahmen. Sagen Sie Danke und sichern Sie sich eine weiterhin gute Zusammenarbeit.	☐ Ja ☐ Nein
Wichtige Ansprechpartner	➤ Garantiert haben Sie wichtige Ansprechpartner, die etwa die Erfüllung von Betroffenenrechten oder datenschutzrelevante Prozesse steuern. Das ist nicht selbstverständlich. Bringen Sie Wertschätzung zum Ausdruck.	☐ Ja ☐ Nein
Betriebsrat	➤ Auch hier ist wichtig, dass Sie Danke sagen und weiterhin eine gute Zusammenarbeit fördern. Zudem kann der Betriebsrat für Sie besonders wichtig werden, wenn man Ihnen irgendwann mal an den Kragen will.	☐ Ja ☐ Nein
Projektleiter wichtiger Projekte	➤ Gab es wichtige Projekte mit viel Datenschutzrelevanz, sollten Sie sich für die gute Kooperation bedanken. Das gerade dann, wenn das Projekt schwierig war und Datenschutz eher zu den „größeren Problemen“ zählte.	☐ Ja ☐ Nein
Wichtige Mitstreiter in anderen Themengebieten	➤ In Betracht kommen hier etwa Qualitäts- oder Compliancebeauftragte. Sichern Sie sich mit einem Dankeschön weiterhin die gegenseitige Unterstützung.	☐ Ja ☐ Nein
Externe Ansprechpartner	➤ Gerade wenn Sie auf die Unterstützung von außen setzen, etwa durch Datenschutzberater oder Anwälte, ist ein Dankeschön keine falsche Investition in eine weiterhin konstruktive Zusammenarbeit.	☐ Ja ☐ Nein
Ansprechpartner bei Aufsichtsbehörden	➤ Haben Sie mit Mitarbeitern der Datenschutzaufsicht zu tun, hat man Sie unterstützt oder Ihnen weitergeholfen, kann auch hier ein Dank angebracht sein. Seien Sie vorsichtig mit Geschenken. Die können schnell zum Complianceproblem werden.	☐ Ja ☐ Nein
„Leidensgenossen“ in anderen Unternehmen	➤ Kennen Sie andere Datenschutzbeauftragte und haben Sie manches mit diesen diskutiert oder erarbeitet? Dann danken Sie für den Austausch und die freundliche Unterstützung.	☐ Ja ☐ Nein

Kurz vor den Weihnachtsferien: Geben Sie wichtige Tipps

Gerade wenn es auf die Weihnachtsfeiertage und die freien Tage zugeht, geht es in vielen Abteilungen etwas hektischer zu. Da kann manch Wichtiges vergessen werden. Das kann im Datenschutz schnell zum Problem werden. Dem können Sie vorbeugen, und zwar durch passende Tipps.

Versenden Sie eine informative E-Mail

Noch vor Weihnachten Tipps versenden? Unbedingt! Einerseits können Sie so für wichtige Aspekte sensibilisieren, die ansonsten

vielleicht vergessen werden. Zugleich können Sie allen Beschäftigten danken und Weihnachtsgrüße zukommen lassen. Und dabei brauchen Sie das Rad nicht neu erfinden. Nehmen Sie folgendes Muster als Basis für Ihre individuelle Nachricht:



Muster: Datenschutztipps vor dem Weihnachtsurlaub

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

der Kalender ist schon ziemlich dünn geworden. 2025 ist auf der Zielgeraden. Und wahrscheinlich nähern Sie sich in großen Schritten Ihrem wohlverdienten Urlaub. Damit Sie sorgenfrei starten können, sollten Sie sich noch vor dem Urlaub ein Weilchen dem Datenschutz widmen. Denn der ist immer wichtig, auch wenn Sie in Urlaub sind und Ihre Arbeit gefühlt ganz weit weg ist. Beherzigen Sie bitte folgende Tipps, bevor Sie in die freien Tage starten:

Räumen Sie Ihren Arbeitsplatz auf

Am besten machen Sie bei Ihrem Arbeitsplatz reinen Tisch. Lassen Sie dort nichts Schutzwürdiges zurück oder herumliegen. Verstauen Sie Akten, Unterlagen, Geräte oder Datenträger dort, wo sie am besten aufgehoben sind. So z. B. im abschließbaren Schrank oder im abschließbaren Rollcontainer unter Ihrem Schreibtisch. Und vergessen Sie nicht: Schließen Sie auch wirklich ab.

Entsorgen Sie nicht mehr Benötigtes

Haben Sie Ausdrucke, Briefe oder Unterlagen, die Sie nicht mehr brauchen? Entsorgen Sie diese am besten direkt in der Datenschutztonne. Belassen Sie nichts am Arbeitsplatz, in einem Papierkorb oder in einem Sammelkarton unter dem Schreibtisch. Denn was sicher entsorgt ist, kann nicht mehr in falsche Hände geraten.

Machen Sie eine kurze Begehung

Begeben Sie sich an die Orte, an denen Sie üblicherweise arbeiten oder wo Sie sich aufhalten. Das können auch Besprechungsräume sein oder am Kopierer. Schauen Sie, dass dort nichts Schützenswertes mehr herumliegt, etwa vergessene Unterlagen oder ein vergessener Ausdruck. Finden Sie etwas von anderen Kollegen, bringen Sie das Gefundene einfach vorbei.

Machen Sie Ihre mobilen Geräte sicher

Installieren Sie vor Ihrem Urlaub bei Notebook, Smartphone & Co. alle verfügbaren Sicherheitsupdates. Das gilt auch für neue Softwareversionen. Nehmen Sie Ihre Geräte mit nach Hause, achten Sie darauf, dass Sie diese auch dort sicher aufbewahren und nicht aus der Hand geben.

Führen Sie Datensicherungen durch

Nichts ist schlimmer als ein Datenverlust. Der kann schneller passieren, als mancher denkt. Fällt Ihr Notebook oder Smartphone ungünstig aus den Händen, kann es um den Datenspeicher schon geschehen sein. Auch kann Ihr Gerät gestohlen werden, selbst wenn Sie gut darauf aufpassen. Auch bei Dieben gibt es Profis. Wurden die Daten nicht gesichert, ist meist keine Wiederherstellung mehr möglich. Das kann für Sie viel Ärger, Frust und Arbeit bedeuten. Daher: Sichern Sie rechtzeitig relevante Daten. Legen Sie Daten nicht nur lokal ab, sondern auch auf zentralen Speichern im Unternehmen. Achten Sie hier darauf, dass nur Befugte Zugriff nehmen können.

Organisieren Sie Ihre Abwesenheit

Denken Sie an Ihre Abwesenheitsnotiz und Ihren Anrufbeantworter. Geben Sie hier nur nötige Informationen, etwa wann Sie wieder zurück sind und wen man an Ihrer Stelle kontaktieren kann.

Instruieren Sie Ihren Stellvertreter

Haben Sie einen Stellvertreter für die Dauer Ihrer Abwesenheit, sollten Sie diesen arbeitsfähig machen. Sorgen Sie einerseits für die nötigen Berechtigungen, damit dieser auch wirklich machen kann, was er soll. Andererseits sollten Sie ihm relevante Informationen geben und besprechen, was in welchen Fällen zu tun ist.

Bleiben Sie auch im Urlaub wachsam

Nehmen Sie Ihre Geräte mit in den Weihnachtsurlaub, gilt auch hier: Sorgen Sie für Sicherheit und bewahren Sie diese am besten in einem Safe auf. Außerdem sollten Sie sich vor Cyberkriminellen in Acht nehmen. Geben Sie nie Sensibles preis, auch nicht, wenn es sich um vermeintliche „Notfälle“ handelt. Denken Sie immer zweimal nach oder fragen Sie Kollegen, bevor Sie unüblichen Forderungen nachkommen. Und nun bleibt mir nur noch Folgendes: Ich danke Ihnen herzlich für Ihre Unterstützung und Ihr Engagement im Datenschutz. Gemeinsam sorgen wir dafür, dass Daten in unserem Unternehmen bestmöglich geschützt sind.

Ich wünsche Ihnen ein frohes und besinnliches Weihnachtsfest, eine erholsame Auszeit und einen guten Start ins neue Jahr.

Ihr Eddi Kett

Datenschutzbeauftragter



Stehen 2026 Veränderungen an? Bringen Sie Licht ins Dunkel

Bald ist 2026. Und der Jahreswechsel bringt in vielen Unternehmen so manche Veränderung mit sich. Dabei können solche Veränderungen auch erhebliche Auswirkungen auf den Datenschutz und Ihre Arbeit als Datenschutzbeauftragter haben. Damit Sie sich gut auf das Kommende einstellen können, sollten Sie frühzeitig Licht ins Dunkel bringen.

Informationen sind für Sie Gold wert

Gerade wenn Sie als Datenschutzbeauftragter nicht aus dem Vol- len schöpfen können und Ihre Ressourcen eher knapp bemessen sind, sollten Sie alles daransetzen, das Beste herauszuholen. Das gilt für den Datenschutz, aber auch für Sie. Gerade Sie sind wichtig. Denn nur wenn Ihnen die Arbeit Spaß macht, können Sie auch Bestleistung erbringen. Zur Zufriedenheit trägt Planbarkeit erheblich bei. Wissen Sie, was auf Sie demnächst oder im kommenden Jahr zukommt, können Sie sich besser darauf einrichten. Sie werden nicht überrascht und erst recht nicht kalt erwischt.

Bringen Sie geschickt in Erfahrung, was Sache ist

Leider ist es oft so, dass Informationen nicht von selbst auf Ihrem Schreibtisch oder in Ihrem Postfach landen. Im Gegenteil: Es ist meist unerlässlich, dass Sie selbst aktiv werden und sich Informationen beschaffen. Um gut informiert zu sein, haben Sie viele Möglichkeiten. So z. B.:

- **Sie lassen sich in Informationsverteiler aufnehmen, etwa den für Führungskräfte:** Sprechen Sie hierzu mit dem für den Verteiler Verantwortlichen. Gibt es ein Nein, können Sie ggf. über die Unternehmensleitung doch noch aufgenommen werden.
- **Sie nehmen an allen Informationsveranstaltungen teil:** Sie können sich sicher sein – bei jeder Informationsveranstaltung oder Betriebsversammlung erfahren Sie etwas, vielleicht auch aus einer anderen Perspektive. Und manchmal gibt es diese Informationen eben nur hier.
- **Sie gehen aktiv auf relevante Ansprechpartner zu:** Führen Sie ein kurzes Gespräch mit den Kollegen und klären Sie, wel-

che Veränderungen anstehen, etwa im Zusammenhang mit dem Jahreswechsel. So können Sie auch leicht ausmachen, inwieweit Handlungsbedarf im Datenschutz oder für Sie als Datenschutzbeauftragten besteht.



Nehmen Sie nicht alles für bare Münze

Gerade wenn es um Informationen geht, die eine große Tragweite für das Unternehmen, für den Datenschutz oder für Ihre Arbeit haben, sollten Sie nicht einfach jede Information als zutreffend und wahr einstufen. Fragen Sie sich, wie zuverlässig die Quelle ist bzw. in welche Kategorie die Information fällt. Handelt es sich um Hörensagen oder Flurfunk, sind oftmals Zweifel angebracht. Daher gilt: Je kritischer oder je bedeutsamer eine Information ist, desto mehr müssen Sie ihren Wahrheitsgehalt verifizieren. Machen Sie idealerweise andere unabhängige Quellen aus.

Hier können Sie fündig werden

Zum Jahreswechsel tut sich bestimmt auch in Ihrem Unternehmen einiges. Sollte Ihnen auf Anhieb nichts einfallen, wo es denn Veränderungen geben könnte, kann Ihnen ganz schnell geholfen werden. Schauen Sie doch einfach mal in die folgende Checkliste. Darin finden Sie typische Bereiche, in denen es oft Veränderungen gibt, gerade zum Jahreswechsel. Haben Sie einen entsprechenden Bereich identifiziert, suchen Sie sich einen geeigneten Ansprechpartner. Führen Sie ein kurzes Gespräch und klären Sie, was sich verändern wird.

Checkliste: Typische Veränderungsbereiche zum Jahreswechsel



Bereich	Das kann relevant sein	Geprüft?
Unternehmensleitung und Management	➤ Zum Jahreswechsel gibt es in vielen Unternehmen Veränderungen beim oberen Management oder bei wichtigen Entscheidungsträgern. ➤ Es können sich wichtige Zuständigkeiten ändern, etwa zum Datenschutz. Wichtig ist daher auch, dass Sie schnellstens einen zeitnahen Termin zum Kennenlernen vereinbaren. ➤ Unter Umständen erfahren Sie nicht von allen Anpassungen und Veränderungen. Deshalb kann es von Vorteil sein, wenn Sie bisherige und neue Organigramme vergleichen. ➤ Eventuell müssen aufgrund der Veränderungen auch Anpassungen anderswo vorgenommen werden. Denken Sie hier beispielsweise an das Impressum der Webseite oder an Apps.	☐ Ja ☐ Nein
Unternehmensstruktur und -organisation	➤ Egal, ob ein Unternehmen expandiert oder sich verkleinert: Veränderungen haben hier meist auch große Auswirkungen auf den Datenschutz. Vieles muss bedacht werden. Schließlich darf es beim Umgang mit personenbezogenen Daten keine Patzer geben. ➤ Klären Sie frühzeitig, ob Ihr Unternehmen neue Märkte erschließen will, etwa im Ausland. Der Datenaustausch zwischen den Unternehmen muss dann sicher und datenschutzkonform organisiert werden.	☐ Ja ☒ Nein

Geschäftstätigkeit und Produkte	› Verändern sich Vertriebsstrukturen oder Marketingaktivitäten, wird regelmäßig auch der Datenschutz eine Rolle spielen. Schließlich geht es meist nicht ohne personenbezogene Daten. › Soll es neue Produkte geben, die auch personenbezogene Daten verarbeiten können, muss der Datenschutz von Anfang an bedacht werden. Datenschutz durch Design und datenschutzfreundliche Voreinstellungen sind ein Muss (Art. 25 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)). › Auch das Ende von Produkten und Services bzw. die damit einhergehende Verarbeitung kann viel Datenschutzrelevantes mit sich bringen.	☐ Ja ☐ Nein
Wichtige Projekte	› Projekte sind häufig zeitlich befristet. Klären Sie, welche wichtigen Projekte zum Jahresende abgeschlossen werden. In diesem Zusammenhang kann von Bedeutung sein, wie mit Daten aus dem Projekt umgegangen wird. › Eventuell gibt es bei nicht endenden Projekten Veränderungen. Das kann die Ausrichtung des Projekts genauso betreffen wie das Personal. Vielleicht gibt es dann Schulungsbedarf im Datenschutz.	☐ Ja ☐ Nein
IT-Systeme und Software	› Eventuell werden zum Jahreswechsel IT-Systeme ausgetauscht oder Anbieter gewechselt. Auch wenn etwas in die Cloud verlagert werden soll, müssen Sie eingebunden werden. Denn es besteht meist Datenschutzrelevanz. › Denken Sie hier auch an Computer, die etwa im Zuge einer Windows-11-Umstellung ausrangiert werden. Hier muss sichergestellt sein, dass nichts in falsche Hände gerät.	☐ Ja ☐ Nein
Webseite, Apps und Onlineangebote	› Vielleicht kommt es zu einem Relaunch der Webseite oder des Onlineshops. Das kann viel Veränderung bei Datenschutzrelevantem mit sich bringen. › Denken Sie unbedingt auch an Apps. Vielleicht gibt es hier eine neue Version mit veränderten Funktionen. Das kann auch Auswirkungen auf die dahinterliegende Verarbeitung von personenbezogenen Daten haben.	☐ Ja ☐ Nein
Kommunikationskanäle und Social Media	› Eventuell zieht sich Ihr Unternehmen von Plattformen zurück oder steigt anderswo neu ein. Das kann beispielsweise Datenschutzhinweise erforderlich machen, je nachdem, welche Verarbeitungen Ihr Unternehmen verantwortet. › Auch Anbieter verändern gerne zum Jahreswechsel Rahmenbedingungen. Prüfen Sie beispielsweise, inwieweit Daten für das Training von Sprachmodellen verwendet werden. Das ist Ihrem Unternehmen vielleicht nicht recht.	☐ Ja ☐ Nein
Schutzmaßnahmen	› Werden personenbezogene Daten verarbeitet, sind risikoangemessene Schutzmaßnahmen unerlässlich (Art. 32 DSGVO). Eventuell setzt man hier auch auf Software als technische Maßnahme. Soll demnächst eine andere Lösung zum Einsatz kommen, darf dies nicht zu einer Absenkung des Schutzes führen. › Machen Sie frühzeitig deutlich, dass bei Veränderungen der Schutzmaßnahmen unter Umständen auch eine Aktualisierung der Risikobewertung erforderlich wird.	☐ Ja ☐ Nein
Kooperationspartner und Dienstleister	› Eventuell endet eine Zusammenarbeit oder ein IT-Dienstleister wird ausgetauscht. Ist ein Ende absehbar, muss darauf geachtet werden, dass das Ganze datenschutzkonform gestaltet wird. So z. B., wenn es um die Rückgabe oder Löschung von Daten geht. › Neue Dienstleister können Vereinbarungen mit Datenschutzbezug erforderlich machen, etwa im Zusammenhang mit einer Auftragsverarbeitung. Eventuell muss auch geprüft werden, wie zuverlässig der neue Dienstleister arbeitet, beispielsweise durch ein Audit.	☐ Ja ☐ Nein
Verarbeitungstätigkeiten	› Es kann Veränderungen bei bestehenden Verarbeitungen geben, etwa weil sich Prozesse verändern, Zwecke angepasst werden oder neue Personengruppen hinzukommen. › Veränderungen führen regelmäßig dazu, dass die Dinge unter Datenschutzaspekten neu bewertet werden müssen.	☐ Ja ☐ Nein
Datenschutzorganisation	› Eventuell gibt es Veränderungen bei Ansprechpartnern oder Personen, die Sie im Datenschutz unterstützen. Verlässt jemand das Unternehmen oder wechselt die Abteilung, ist Ersatz erforderlich. Das kann Einarbeitungsaufwand auch für Sie mit sich bringen. › Bedenken Sie stets, dass zahlreiche Änderungen in anderen Bereichen auch Veränderungsbedarf in der Datenschutzorganisation mit sich bringen können. So z. B., wenn Ihr Unternehmen im Kundenservice auf neue Systeme oder Prozesse setzt. Hier brauchen Sie vielleicht zukünftig jemanden, der sich auch im Datenschutz auskennt.	☐ Ja ☐ Nein
Regelwerke	› Möglicherweise erscheinen zum Jahreswechsel neue interne Vorschriften, Regelwerke oder Arbeitsanweisungen. Diese können auch Auswirkungen auf den Datenschutz und Ihre Arbeit haben. › Prüfen Sie neue Vorschriften idealerweise noch vor der Veröffentlichung bzw. vor Inkrafttreten. Wurde etwas Wichtiges zum Datenschutz vergessen, lässt sich das Versäumnis meist noch rechtzeitig beheben bzw. eine Veröffentlichung verschieben.	☐ Ja ☐ Nein
Betriebsvereinbarungen	› Schauen Sie bei für Ihre Arbeit wichtigen Betriebsvereinbarungen, inwieweit diese weiterhin gelten. Manchmal werden Betriebsvereinbarungen gekündigt oder laufen einfach aus. › Sprechen Sie am besten mit dem Betriebsrat. Der hat meistens den besten Überblick über endende Betriebsvereinbarungen.	☐ Ja ☐ Nein
Compliance und rechtliche Anforderungen	› Hier kann es immer Veränderungen geben, die Sie ggf. nicht direkt mitbekommen. Schließlich gibt es so manche Anforderung des Gesetzgebers, die nur am Rande Datenschutzrelevanz hat. › Die Umsetzung von Vorgaben kann wiederum dazu führen, dass das zum Thema für Sie wird. So z. B., wenn Verfahren oder Meldeprozesse etabliert werden. Hier sind häufig personenbezogene Daten im Spiel.	☐ Ja ☐ Nein
Personelle Veränderungen	› Bringen Sie in Erfahrung, ob sich bei für Sie wichtigen Personen, Stellen oder Ansprechpartnern etwas ändert. Eventuell bringt das Arbeit für Sie mit sich, etwa wenn Sie einen neuen Kollegen erst mit einigen wichtigen Themen vertraut machen müssen. › Blicken Sie auch etwas über den Tellerrand. Gibt es viele Veränderungen oder kommen neue Mitarbeiter ins Unternehmen, sollten Sie hier vielleicht die Awareness für den Datenschutz fördern.	☐ Ja ☐ Nein

Bald im Urlaub? Instruieren Sie Ihren Stellvertreter

Vielleicht sind auch Sie bald im wohlverdienten Weihnachtsurlaub und vielleicht auch für etwas länger. Damit Sie wirklich abschalten können, gibt es für Sie eventuell jemanden, der Sie während Ihrer Abwesenheit vertritt bzw. der für Sie die Stellung hält. Dass das Ganze möglichst entspannt für Sie und den Stellvertreter abläuft, haben Sie in der Hand.

Eine gute Vorbereitung sichert Ihnen Ihre Erholung

Um gut entspannen und Ihre Akkus aufladen zu können, ist vor allem eines nötig: Sie müssen den Kopf freibekommen und für Ihre Auszeit die Arbeit Arbeit sein lassen. Damit alles wie am Schnür-

chen läuft, der Stellvertreter macht, was er soll, und Sie nicht aus dem Urlaub heraus die Dinge steuern müssen, sollten Sie jetzt Folgendes machen: Prüfen Sie, inwieweit Sie alles bedacht und ob Sie den Stellvertreter gut auf seine Rolle vorbereitet haben. Dazu können Sie auf die folgende Checkliste setzen:

Checkliste: Meine To-dos für die Urlaubsvertretung oder den Stellvertreter



To-do	Das ist wichtig	Erledigt?
Ich habe geprüft, ob die betreffende Person geeignet ist?	Hier geht es nicht nur um einen Überblick in fachlicher Hinsicht. Der Vertreter muss also nicht nur über Grundsätzliches im Datenschutz Bescheid wissen. Mindestens genauso wichtig sind Zuverlässigkeit, Auftreten und Umgangsformen. Passt das nicht, kann das auch negativ auf Sie zurückfallen.	☐ Ja ☐ Nein
Die betreffende Person ist für den vollen Zeitraum verfügbar?	Sind Sie drei Wochen weg, bringt es wenig, wenn Ihr Stellvertreter davon auch zweieinhalb Wochen in Urlaub ist. Klären Sie, was Sache ist. Ist eine Vertretung besonders wichtig, sollten Sie auch für eine eventuelle Krankheit Ihrer Vertretung gerüstet sein, also einen Plan B haben.	☐ Ja ☐ Nein
Ich habe die Rahmenbedingungen vermittelt?	Machen Sie klar, dass es sich nicht um eine normale Vertretung handelt. Eventuell hat auch ein Vertreter während Ihrer Abwesenheit mit sehr Vertraulichem zu tun. Daher ist es besonders wichtig, dass er sehr auf die Vertraulichkeit achtet und Unbefugten nichts erzählt.	☐ Ja ☐ Nein
Der Vertretungsumfang ist konkret festgelegt?	Definieren Sie, welche Rolle der Stellvertreter während Ihrer Abwesenheit spielt. Das umfasst auch die Aufgaben. Klären Sie für sich, bei was Sie wie vertreten werden wollen. Wichtig ist auch, was nicht Sache des Stellvertreters ist. Fixieren Sie am besten alles schriftlich und geben Sie dem Vertreter etwas an die Hand.	☐ Ja ☐ Nein
Eine kurze Einweisung zu wichtigen Themen ist erfolgt?	Überlegen Sie, bei welchen Themen Sie unbedingt etwas tieferes Wissen vermitteln müssen. Das kann etwa zu Datenpannen oder Betroffenenanfragen der Fall sein. Nur so weiß der Vertreter, worauf es ankommt, und macht nichts falsch.	☐ Ja ☐ Nein
Über das richtige Verhalten bei Standardfällen habe ich informiert?	Denken Sie an typische Standardfälle, wie etwa eine Frage zum Datenschutz, ein neues Vorhaben, eine Panne oder die Einladung zu einem Termin. Hier sollten Sie klare Regeln zur Orientierung vorgeben. Dann weiß der Stellvertreter, was er darf, bzw. kann immer auf Vorgaben Ihrerseits verweisen.	☐ Ja ☐ Nein
Zugriff auf relevante Systeme und Daten ist eingeräumt?	Relevant können E-Mail-Postfächer sein, bei denen Sie Leserechte einräumen müssen. Der Vertreter braucht ggf. auch Zugriff auf für Ihre Arbeit relevante Systeme, Prozesse oder Daten. Denken Sie an die Einräumung nötiger Berechtigungen. Eventuell können Sie die Einräumung der Berechtigungen auch direkt befristen.	☐ Ja ☐ Nein
Wichtige Informationen, Dokumente und Links habe ich bereitgestellt?	Stellen Sie am besten in einem Dokument oder einer E-Mail Wichtiges und Relevantes für Ihren Stellvertreter zusammen. Er muss schnell in Erfahrung bringen können, wo was zu finden ist. Verwenden Sie nach Möglichkeit Verlinkungen. Das beugt Missverständnissen und langem Suchen vor.	☐ Ja ☐ Nein
Ich habe den Stellvertreter gegenüber wichtigen Stellen und Ansprechpartnern kommuniziert?	Damit beispielsweise von Ansprechpartnern nicht die Zusammenarbeit mit dem Stellvertreter verweigert wird, sollten Sie die betreffenden Personen frühzeitig über den Stellvertreter informieren. Denken Sie hier auch an die Poststelle, damit dem Vertreter eingehende Post ausgehändigt wird. Schließlich kann manches nicht liegen bleiben, etwa geltend gemachte Betroffenenrechte.	☐ Ja ☐ Nein
Kontaktaten für Notsituationen habe ich bereitgestellt?	Denken Sie auch an das Unvorhersehbare. Es kann Notfälle geben, in denen Ihr Rat unerlässlich ist. Für solche Fälle sollte Ihr Vertreter Sie erreichen können, und zwar jederzeit. Das erspart allen Beteiligten Arbeit, Stress und Ärger.	☐ Ja ☐ Nein
Ein Briefing kurz vor Urlaubsbeginn ist eingeplant?	Machen Sie idealerweise an Ihrem letzten Arbeitstag vor dem Urlaub ein kurzes Übergabegespräch. Hier können Sie noch Fragen beantworten oder wichtige aktuelle Themen bzw. Vorgänge besprechen.	☐ Ja ☐ Nein
Ein Termin für die Übergabe nach dem Urlaub ist vereinbart?	Vereinbaren Sie bereits einen Termin für Ihren ersten Arbeitstag, damit man Sie auf den aktuellen Stand bringt. Das verschafft nicht nur Ihnen einen Überblick und Sie können direkt Danke sagen. Es ist auch für den Vertreter sehr entlastend, wenn er einen Haken an die Sache machen kann.	☐ Ja ☐ Nein

Adressen für Werbezwecke erfassen: Wann müssen wir informieren?

FRAGE: Unser Unternehmen bietet Dienstleistungen im Bereich IT an und will regional wachsen. Zwecks Werbung gab es folgende Idee: Wir wollen auf Werbung per Post setzen. Dazu wollen wir selbst Adressdaten erheben. Einige Mitarbeiter sollen etwa bestimmte Straßen ablaufen und dort die zu den vorgegebenen Zielgruppen passenden Namen und Adressen notieren oder fotografieren. Wann müssen wir die Betroffenen darüber informieren?

ANTWORT: Eines der Ziele der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) ist Transparenz. Daher ist Transparenz auch Teil der Grundsätze der Verarbeitung (Art. 5 Abs. 1 Buchst. a DSGVO). Betroffene sollen nachvollziehen können, wer welche ihrer personenbezogenen Daten für welchen Zweck verarbeitet.

Die Erhebung entscheidet

Grundsätzlich gilt: Werden personenbezogene Daten beim Betroffenen erhoben, müssen bestimmte Informationen schon im Zeitpunkt der Erhebung gegeben werden. Der Inhalt ergibt sich bei der Direkterhebung aus Art. 13 DSGVO. Dabei reicht es oftmals aus, zunächst nur die Informationen aus Art. 13 Abs. 1 DSGVO zur Verfügung zu stellen und die Informationen nach Art. 13 Abs. 2 DSGVO etwa auf der Webseite bereitzuhalten.

In Ihrem Fall werden die Informationen jedoch nicht beim Betroffenen direkt erhoben. Vielmehr werden die Daten notiert bzw. abfotografiert. Es kommt also zu einer Datenerfassung ohne Beteiligung und ohne Kenntnis des Betroffenen. Für solche Fälle gilt Art. 14 DSGVO. Diese Regelung enthält die Transparenzanforderungen, wenn Daten nicht beim Betroffenen erhoben werden. Welche Informationen zur Verfügung zu stellen sind, ergibt sich aus Art. 14 Abs. 1 und 2 DSGVO.

Für Kommunikation gelten Besonderheiten

Prinzipiell muss ein Verantwortlicher den Betroffenen spätestens innerhalb eines Monats mit den entsprechenden Informationen in Kenntnis setzen, dass er Daten über den Betroffenen erlangt hat (Art. 14 Abs. 3 Buchst. a DSGVO). Werden die Daten jedoch zur Kommunikation mit dem Betroffenen genutzt, etwa auch bei Werbung, muss der Betroffene die Informationen aus Art. 14 DSGVO spätestens zum Zeitpunkt der ersten Mitteilung erhalten.

Hinweis auf Widerspruchsrecht nötig

Direktwerbung, sprich die direkte Ansprache per Brief, gilt als berechtigtes Interesse. Insofern wird sich die Verarbeitung der Adressdaten in der Regel auf das überwiegende berechtigte Interesse stützen lassen (Art. 6 Abs. 1 Satz 1 Buchst. f DSGVO). Doch im Zusammenhang mit dieser Rechtsgrundlage bzw. mit Werbung muss Ihr Unternehmen noch Folgendes beachten: Verarbeitet Ihr Unternehmen die Daten auf Basis von Art. 6 Abs. 1 Satz 1 Buchst. f DSGVO, um Direktwerbung zu betreiben, kann ein Betroffener dem jederzeit widersprechen. Zudem ist erforderlich: Der Betroffene muss spätestens zum Zeitpunkt der ersten Kommunikation über das Widerspruchsrecht informiert werden.

Verarbeitungsverzeichnis: Kann man mir an den Kragen?

FRAGE: Bei uns gibt es ständig Veränderungen. Das kann auch Verarbeitungen personenbezogener Daten betreffen. Das Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten führe ich als Datenschutzbeauftragter. Allerdings ist das Verzeichnis oft ungenau bzw. nicht aktuell, weil nicht ich von Änderungen erfahre. Kann man mir etwas vorwerfen, wenn es mit dem Verzeichnis nicht passt?

ANTWORT: Zwar wird man Ihnen an sich eher keinen Strick daraus drehen können, wenn Sie das Verzeichnis führen und es mangels bereitgestellter Informationen nicht rund ist. Denn das ist eigentlich Sache des Verantwortlichen. Diesen trifft die Pflicht zur Führung des Verzeichnisses nach Art. 30 Datenschutz-Grundverordnung.

Doch wenn Sie die Aufgabe übernommen haben, sollten Sie zu sehen, dass es beim Verzeichnis keine Defizite gibt und man Ihnen

überhaupt nichts zur Last legen kann. Das bedeutet insbesondere: Sie müssen die Rahmenbedingungen und Prozesse so gestalten, dass man Ihnen die Daten liefert, wenn sich etwas ändert. Das kann beispielsweise in einer Datenschutzrichtlinie festgelegt sein. Daneben können Sie regelmäßig dazu auffordern, Einträge auf Vollständigkeit und Aktualität zu prüfen. Sofern es Anpassungsbedarf gibt, muss man Ihnen die Informationen bereitstellen. Passiert das nicht, ist das nicht Ihr Problem.

OLG Dresden: Parkverstöße anzeigen kann teuer werden

Nicht jeder hält sich beim Parken eines Pkw an die Regeln. Das geht manchen Menschen so auf die Nerven, dass sie sich berufen fühlen, solche Parkverstöße zu fotografieren und anzuzeigen. Dass das für den Melder wegen Datenschutzverstößes teuer werden kann, zeigt ein Urteil des Oberlandesgerichts (OLG) Dresden vom 9.9.2025 (Az. 08 O 2194/24).

Das war Ausgangspunkt des Rechtsstreits

Ein Mann, der spätere Beklagte, fühlte sich dazu berufen, Falschparker zu fotografieren und ihr Fehlverhalten über eine App zu melden. Die betreffende App war so gestaltet, dass man zwecks Anzeige von Parkverstößen gemachte Fotos hochladen und Angaben zum Parkverstoß machen konnte. Die Daten wurden dann an die zuständige Behörde weitergegeben. Zudem gab es in der App eine Bestenliste, in der die Nutzer mit den meisten gemeldeten Parkverstößen aufgeführt wurden.

Am 28.1.2024 stellte der Mann in Leipzig an einer Bushaltestelle ein regelwidrig geparktes Fahrzeug fest. Als der Mann Fotos des Fahrzeugs von hinten und vorn machte, war die Fahrerin kurz weg. Allerdings gab es noch einen Beifahrer, den späteren Kläger. Dieser war auf der Frontalaufnahme mit dem Gesicht zu erkennen.

Beifahrer zieht vor Gericht

Dem Beifahrer passte der Upload des Fotos überhaupt nicht und er ließ den Melder abmahnen. Der gab die geforderte Unterlassungserklärung nicht ab. Also klagte der Beifahrer vor dem Landgericht (LG) Leipzig. Seiner Ansicht nach läge ein Verstoß gegen das Einwilligungserfordernis des § 22 Abs. 1 Kunsturhebergesetz (KUG) vor. Vor Gericht machte er 600 € Schadensersatz geltend, zudem den Ersatz der Anwaltskosten. Das LG wies die Forderungen des Klägers zurück. Das akzeptierte der Kläger nicht und zog vor das OLG Dresden. Dort hatte er mit seinem Vorbringen in Teilen Erfolg.

So entschied das OLG

Der Kläger hat einen Anspruch auf unverzügliche Löschung des ihn zeigenden Bilds. Zudem stehen dem Kläger 100 € Schadensersatz sowie der Ersatz der außergerichtlichen Anwaltskosten von rund 627 € zu.

Für den Kläger ergibt sich der Löschungsanspruch aus Art. 17 Abs. 1 i. V. m. Art. 6 Abs. 1 Satz 1 Buchst. f Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO). Bei den Lichtbildern handelt es sich um personenbezogene Daten. Deren Nutzung beurteilt sich vorrangig nach der DSGVO und nicht nach den Regelungen des KUG. Dies vor allem deshalb, weil die Ausnahme nach Art. 85 Abs. 2 DSGVO nicht greift. Das Foto wurde nicht für journalistische Zwecke genutzt.

Der Beklagte ist als Verantwortlicher im Sinne von Art. 4 Nr. 7 DSGVO anzusehen. Er hat über Zwecke und Mittel der Verarbeitung personenbezogener Daten entschieden. Der Betreiber der Webseite bzw. der betreffenden App verarbeitete die Daten in seinem Auftrag.

DSGVO-Ausnahmen greifen nicht

Der Beklagte wurde nicht für und im Auftrag einer zuständigen Behörde aktiv. Für Privatpersonen greift insofern die Ausnahme von der Anwendung der DSGVO nach Art. 2 Abs. 2 Buchst. d DSGVO nicht. Auch ist die sogenannte Haushaltsausnahme nach Art. 2 Abs. 2 Buchst. c DSGVO nicht anwendbar. Es handelt sich beim Fotografieren und Melden von Parkverstößen nicht um eine ausschließlich persönlich-familiäre Tätigkeit.

Datenverarbeitung war unrechtmäßig

Dem Kläger steht ein Anspruch auf Löschung des Bilds zu, weil die betreffenden Daten unrechtmäßig verarbeitet wurden. Der Beklagte kann sich nicht auf Art. 6 Abs. 1 Satz 1 Buchst. e DSGVO berufen. Er hat keine öffentliche Aufgabe wahrgenommen, die ihm per Rechtsakt übertragen wurde.

Ferner greift auch Art. 6 Abs. 1 Satz 1 Buchst. f DSGVO nicht als Rechtsgrundlage. Hier muss nicht entschieden werden, inwieweit das Vorgehen des Mannes zur Wahrung eines allgemeinen Interesses am Erhalt des Rechtsfriedens als berechtigt anzusehen ist. Dem Interesse an der Verarbeitung des Beweisfotos stehen das Recht auf informationelle Selbstbestimmung sowie das allgemeine Persönlichkeitsrecht in Form des Rechts am eigenen Bild gegenüber. Zudem wurde in die Sozialsphäre des Klägers eingegriffen, da er ohne sein Wissen bei einer privaten Tätigkeit und nicht im öffentlichen Raum fotografiert wurde. Auch ist zu berücksichtigen, dass der Beklagte den Grundsatz der Datenminimierung (Art. 5 Abs. 1 Buchst. c DSGVO) missachtet hat. Schließlich führt die Abwägung der Interessen dazu, dass die Interessen des Klägers überwiegen. Der Schadensersatzanspruch ergibt sich aus Art. 82 Abs. 1 DSGVO. Er besteht im Verlust der Kontrolle über die eigenen personenbezogenen Daten. Die Daten des Klägers waren über einhalb Jahre im Internet abrufbar, lagen bei der Bußgeldbehörde vor bzw. waren auf dem Smartphone des Beklagten verfügbar. Insofern hielt das Gericht einen Betrag von 100 € für ausreichend. Auch muss der Beklagte die vorgerichtlichen Anwaltskosten erstatten. Zudem wurden dem Beklagten die Kosten des Rechtsstreits zu 91 % aufgelegt.

§

Das können Sie aus dem Urteil folgern

Bei Fotos gilt: Die DSGVO gilt vorrangig vor den Regelungen des KUG. Ausnahme sind journalistische Tätigkeiten. Zudem greift die Haushaltsausnahme seltener, als viele denken. Schnell kann man Verantwortlicher sein.

PROFITIEREN SIE VON DEN DIGITALEN ARBEITSHILFEN



PRIVACYXPERTS – neuer Onlinebereich



Den gesamten Inhalt von „Datenschutz aktuell“
stellen wir Ihnen auch online zur Verfügung.
Schauen sie einfach unter www.privacyxperts.de

QR-Code scannen
und loslegen!



Ihre Vorteile im Überblick:

Ihr Onlinebereich bietet Ihnen alle Ausgaben und Beiträge auf einen Klick sowie zahlreiche Muster und Vorlagen zum praktischen Sofort-Download.

Alle Inhalte auf einen Blick!

Lassen Sie sich alle bisher erschienenen Ausgaben online anzeigen. Wählen Sie die gewünschten Inhalte – Ausgaben, Beiträge und Muster-Vorlagen. Laden Sie sich diese herunter oder lesen und nutzen Sie sie gleich online.



Merken



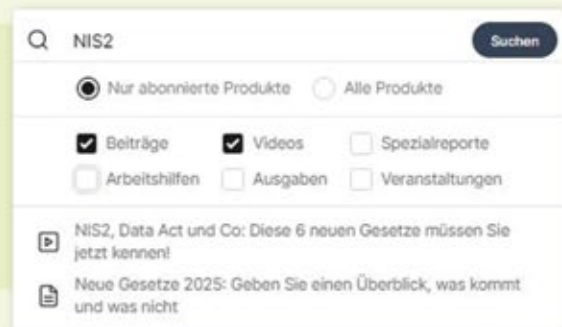
Tipp:

Setzen Sie die für Sie wichtigsten Ausgaben, Beiträge und Arbeitshilfen auf Ihre Merkliste. So haben Sie Ihre TOP- Themen immer schnell im Blick.

Praktische Suchfunktion!

Sie suchen nach etwas Bestimmten – beispielsweise Informationen über das Thema NIS2?

Geben Sie Ihren Suchbegriff in das Suchfeld ein und wählen Sie das gewünschte Format.



PRIVACYXPERTS

- Dashboard
- Newsfeed
- Meine Ausgaben
- Arbeitshilfen
- Experten
- Videos
- Veranstaltungen
- Spezialreports
- PrivacyXperts Shop
- Meine Merkliste

Erkunden Sie Ihren Onlinebereich ...

... und entdecken Sie viele weitere, nützliche, hilfreiche und interessante Inhalte und Inklusivleistungen, die Ihren Fachratgeber optimal ergänzen. Viel Erfolg!



Telefon: 02 28 95 50 150

Fax: 02 28 36 96 480

E-Mail: kundendienst@privacyxperts.de

Internet: www.privacyxperts.de

Ein Unternehmensbereich des VNR Verlags
für die Deutsche Wirtschaft AG
Theodor-Heuss-Straße 2-4
53177 Bonn