Merkblatt zum Datenschutz im Schiedsamt

Die Schiedsamtstätigkeit ist eine ehrenamtliche Tätigkeit in Erfüllung öffentlicher Aufgaben. Das Schiedsamt ist eine sonstige öffentliche Stelle der Gemeinde i.S.v. § 3 Abs. 1 des Hessischen Datenschutzgesetzes (HDSG). Damit sind in datenschutzrechtlicher Hinsicht die Bestimmungen des HDSG über die Zulässigkeit der Verarbeitung personenbezogener Daten anzuwenden. Beim Betrieb eines privaten Computers ist daher Folgendes zu beachten:

1. Die Nutzung von privaten Computern für die Schiedsamtstätigkeit ist dem dienstaufsichtsführenden Vorstand des Amtsgerichts schriftlich anzuzeigen. Dieser hat den Einsatz von privaten IT-Geräten zum Zwecke der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Schiedsperson widerruflich zu gestatten. In begründeten Einzelfällen hat die Schiedsperson die getroffenen Schutzmaßnahmen zu erläutern.

2. Die Schiedsperson ist durch den behördlichen Datenschutzbeauftragten über die bei ihrer Tätigkeit zu beachtenden Vorschriften über den Datenschutz zu unterrichten und muss sich der Kontrolle des Hessischen Datenschutzbeauftragten und der Aufsichtsbehörde unterwerfen. Sie hat ein Verfahrensverzeichnis für den behördlichen Datenschutz-beauftragten gemäß § 6 HDSG zu erstellen. Hierzu ist der anliegende Vordruck um die persönlichen Angaben zu **Ziff. 1.1, 1.2 und 8.1** zu ergänzen. Das Verfahrensverzeichnis ist sodann dem behördlichen Datenschutzbeauftragten des Amtsgerichts, in dessen Bezirk sich das Schiedsamt befindet, der auch für die Führung und Überwachung zuständig ist, vorzulegen.

3. Personenbezogene Daten, die mit der Ausübung der Tätigkeit als Schiedsperson im Zusammenhang stehen, sind nach Beendigung jeder Arbeitssitzung auf einem externen Datenträger zu speichern. Der Datenträger ist gleichermaßen, wie die schriftlichen Unterlagen der Schiedsstelle, unter Verschluss zu halten. Die Eingaben dürfen nicht auf der Festplatte des Computers, sondern lediglich auf gesonderten Datenträgern abgespeichert werden. Sobald das Verfahren endgültig abgeschlossen ist, sind die Daten vom Datenträger zu löschen.

4. Dritten – auch Familienangehörigen – darf in keinem Fall der Zugriff auf die betreffenden Dateien oder die Kenntnisnahme von deren Inhalt gestattet werden. Gegebenenfalls ist ein entsprechendes Benutzerprofil anzulegen (Betriebssystem-abhängig).

5. Benutzerkontrolle:
   Das Starten des Computers ist von der Eingabe eines Kennwortes abhängig zu machen. Beim Verlassen eines in Betrieb befindlichen IT-Gerätes hat die Schiedsperson eine durch ein Kennwort geschützte Bildschirmsperre zu aktivieren.

6. Der Verlust von Datenträgern oder dem Dienstgeheimnis unterfallender Daten ist unverzüglich dem Vorstand des Amtsgerichts anzuzeigen. Dieser informiert den behördlichen Datenschutzbeauftragten.

7. Im übrigen gelten die Vorschriften des HDSG in der Fassung vom 7.1.1999 (GVBl. I S. 98ff, abrufbar unter www.hessenrecht.hessen.de).

8. Die Bestimmungen der Nr. 1-7 gelten für stellv. Schiedspersonen entsprechend.

Verpflichtet sich die Schiedsperson zur Erfüllung dieser Voraussetzungen und bietet sie auch die Gewähr für die Einhaltung dieser Vorgaben, bestehen keine Bedenken gegen den Einsatz eines privaten PC.