



Dienstanweisung Nr. 66/2021 zur Nutzung des Webkonferenzsystems „Jitsi Meet“

Inhalt

Präambel.....	3
Abschnitt 1 – Allgemeine Vorschriften	3
§ 1 Geltungsbereich.....	3
§ 2 Nutzungsrecht des Jitsi-Services	3
§ 3 Datenspeicherung und Protokollführung	3
§ 4 Anforderungen zum Datenschutz.....	4
§ 5 Zugangskontrolle	4
Abschnitt 2 – Telefonkonferenzen (inkl. optionaler Bildschirmübertragung)	4
§ 6 Durchführung von Telefonkonferenzen	4
§ 7 Teilen des Bildschirms	5
Abschnitt 3 – Videokonferenzen	5
§ 8 Durchführung von Videokonferenzen	5
§ 9 Einwilligung der Teilnehmer*innen	5
Abschnitt 4 – Schlussbestimmungen	6
§ 10 Inkrafttreten.....	6
Anlage 1 – Information zur Datenverarbeitung	7

Präambel

Mit neuen Technologien der Bilderfassung, der Übertragung und Darstellung haben mittlerweile Webkonferenzen Einzug in viele berufliche und private Anwendungsbereiche gefunden. Diese neuen Techniken der persönlichen Kommunikation sollen den direkten Kontakt jedoch nicht umfänglich ersetzen, sondern vielmehr dann eine mittelbare Kontaktaufnahme ermöglichen bzw. vereinfachen, wenn dies ohne diese Technik nicht zustande gekommen wäre.

Insbesondere im Rahmen der Corona-Pandemie ist es unerlässlich und notwendig geworden, Konferenzen und Besprechungen auch digital durchzuführen.

Das Ziel dieser Dienstanweisung besteht folglich darin, Regelungen zur Nutzung des Webkonferenzsystems „Jitsi Meet“ datenschutzgerecht zu treffen und somit eine digitale Möglichkeit für die Kommunikation der Kreisverwaltung zu schaffen.

Abschnitt 1 – Allgemeine Vorschriften

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Dienstanweisung gilt für Arbeitnehmer*innen, Beamt*innen, Auszubildende, Studierende und Praktikant*innen des Landkreises Teltow-Fläming (nachfolgend Beschäftigte genannt).
- (2) Sie gilt nicht für die Beschäftigten, die im Jobcenter tätig sind.

§ 2

Nutzungsrecht des Jitsi-Services

- (1) Die Nutzung von „Jitsi Meet“ sowie die damit einhergehende Durchführung von Webkonferenzen ist nur unter der Verwendung des Jitsi-Services der Kreisverwaltung zulässig, der über die Einstiegsseite <https://meet.teltow-flaeming.de/> angeboten wird.
- (2) Eine private Nutzung des Jitsi-Services der Kreisverwaltung ist für die Beschäftigten untersagt.

§ 3

Datenspeicherung und Protokollführung

- (1) Auf dem Jitsi-Server werden temporär ausschließlich systemtechnisch notwendige Verbindungsdaten zum Betreiben des Jitsi-Servers gespeichert.
- (2) Chatverläufe, mögliche Protokolle und Konferenzdaten werden nicht gespeichert und im Anschluss der Webkonferenzen automatisch gelöscht.
- (3) Nutzerprofile sowie personenbezogenes Kommunikationsverhalten im Rahmen der Konferenzen werden nicht ausgewertet.

- (4) Zur Protokollierung der Konferenzen sind schriftliche Protokolle, wie auch bei der Durchführung von nicht-elektronischen Besprechungen, zu wählen.

§ 4

Anforderungen zum Datenschutz

- (1) Bei der Durchführung von Webkonferenzen und der damit einhergehenden Verarbeitung personenbezogener Daten sind die rechtlichen Bestimmungen des Datenschutzes sowie die dienstlichen Regelungen zum Datenschutz und zur Datensicherheit zu beachten und einzuhalten.
- (2) Die Beschäftigten sind bei der Durchführung von Webkonferenzen dafür verantwortlich, dass unbefugte Dritte, beispielsweise Bürger*innen, Mitglieder des eigenen Haushalts oder sonstige Personen, die sich auch nur vorübergehend am Arbeitsplatz aufhalten, Arbeitsunterlagen, Daten sowie Informationen nicht zur Kenntnis nehmen können oder auf andere Weise Zugang zu ihnen erlangen. Insbesondere bei der Arbeit am häuslichen Arbeitsplatz ist für die Durchführung von Besprechungen und Konferenzen ein ungestörter Arbeitsplatz bzw. -ort zu wählen.

§ 5

Zugangskontrolle

- (1) Die Teilnahme an den Webkonferenzen der Kreisverwaltung wird dahingehend begrenzt, dass nur Beschäftigte und externe Personen diesen beiwohnen können, die im Vorhinein eingeladen wurden und denen die zu vergebene Konferenz-ID sowie das Zugangspasswort bekannt ist.
- (2) Die Bekanntgabe der Konferenz-ID und des Passwortes hat vor Beginn der Webkonferenzen durch die Moderator*innen zu erfolgen. Das Passwort ist in sicherer Form per Telefon mitzuteilen.
- (3) Die Beschäftigten sind verpflichtet, die Zugangsdaten vertraulich zu behandeln.
- (4) Der Zugang zu den jeweiligen Webkonferenzen wird nach der Eingabe der Konferenz-ID und des Zugangspassworts von den Moderator*innen über eine Lobby-Funktion aktiv freigegeben. Zur Identitätsfeststellung und Übersichtlichkeit sind durch die Teilnehmenden im Konferenzsystem ihr Vor- und Nachname anzugeben.
- (5) Erlangt eine Person während der Durchführung einer Webkonferenz unberechtigt Zugang, so ist diese durch die Moderator*innen unverzüglich zu beenden.

Abschnitt 2 – Telefonkonferenzen (inkl. optionaler Bildschirmübertragung)

§ 6

Durchführung von Telefonkonferenzen

- (1) Die Software „Jitsi Meet“ ist in der Kreisverwaltung vorrangig für Telefonkonferenzen mit optionaler Bildschirmübertragung zu nutzen.

- (2) In der Einladung zu den jeweiligen Telefonkonferenzen ist den Beschäftigten und externen Personen durch die Moderator*innen die Information zur Datenverarbeitung (siehe Anlage 1) zu übersenden.
- (3) Die Moderator*innen sind bei der Durchführung von Telefonkonferenzen für die Einhaltung der Regelungen dieser Dienstanweisung verantwortlich.

§ 7

Teilen des Bildschirms

- (1) Die Moderator*innen der Telefonkonferenzen sowie sämtliche weitere teilnehmende Personen sind berechtigt, ihren Bildschirm für andere zu übertragen und somit Inhalte ihres PCs freizugeben.
- (2) Es ist durch die Teilnehmenden, deren Bildschirme und Inhalte freigegeben werden, darauf zu achten, dass keine personenbezogenen Daten nach Art. 9 DSGVO verarbeitet werden.

Abschnitt 3 – Videokonferenzen

§ 8

Durchführung von Videokonferenzen

- (1) Videokonferenzen sind nur bei entsprechender Notwendigkeit durchzuführen.
- (2) In der Einladung zu den jeweiligen Videokonferenzen ist den Beschäftigten und externen Personen durch die Moderator*innen die Information zur Datenverarbeitung (siehe Anlage 1) zu übersenden.
- (3) Die Moderator*innen sind bei der Durchführung von Videokonferenzen für die Einhaltung der Regelungen dieser Dienstanweisung verantwortlich.

§ 9

Einwilligung der Teilnehmer*innen

- (1) Auf der Grundlage, dass die Kameras der Teilnehmenden zu Beginn ausgeschaltet sind, wird die Handlung des Einschaltens als Einwilligung sowie das Abschalten (bis zum Wiederanschalten) als Widerruf für die Zukunft angesehen.
- (2) Willigen Beschäftigte und externen Personen nicht ein, darf ihnen hieraus kein Nachteil entstehen.

Abschnitt 4 – Schlussbestimmungen

§ 10 Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Luckenwalde, den 07. Dezember 2021

Wehlan
Landrätin

Anlage 1 – Information zur Datenverarbeitung

Landkreis Teltow-Fläming Die Landrätin



Information zur Datenverarbeitung bei der Durchführung von Webkonferenzen

Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit

Die Datenhinweise erfolgen im Zusammenhang mit Ihrer Teilnahme an den Webkonferenzen der Kreisverwaltung Teltow-Fläming. Ihre Daten werden verarbeitet, um die Webkonferenzen durchführen zu können.

Wer ist die verantwortliche Stelle?

Verantwortlich im Sinne des Datenschutzrechts für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten bei der Durchführung von Webkonferenzen ist:

Landkreis Teltow-Fläming
Die Landrätin
Kornelia Wehlan
Am Nuthefieß 2
14943 Luckenwalde

Wer kann Fragen zum Datenschutz beantworten?

Behördlicher Datenschutzbeauftragter

Sie erreichen ihn unter der oben genannten Adresse.

Wofür werden meine Daten genutzt und auf welcher Rechtsgrundlage?

Zweck der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist die Durchführung von Webkonferenzen (Telefonkonferenzen sowie Videokonferenzen).

Die Rechtsgrundlage der Verarbeitung notwendiger Daten bei den Beschäftigten des Landkreises ist § 26 BbgDSG. Für externe eingeladene Personen gilt Art. 6 Abs. 1 lit. e DSGVO in Verbindung mit den für die Aufgabenwahrnehmung jeweils einschlägigen Vorschriften.

Bei der Durchführung von Videokonferenzen ist die Grundlage der Verarbeitung Ihrer Daten eine Einwilligung (Einschalten der Kamera) im Sinne von Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO.

An wen werden meine Daten weitergegeben?

Bei Konferenzen werden dem*der Teilnehmer*in die Namen der weiteren Teilnehmenden sowie ggf. Video-, Bild- und Tondaten übermittelt.

Eine Weitergabe Ihrer Daten an externe Stellen erfolgt grundsätzlich nicht.

Wie lange werden meine Daten gespeichert?

Die für die technische Durchführung verwendeten Daten werden nach der Beendigung der Konferenz automatisch gelöscht.

Eventuelle Teilnahmelisten und Protokolle werden nach den Regeln des einladenden Fachbereichs aufbewahrt.

Welche Rechte habe ich?

Sie haben jederzeit das Recht auf Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten. Des Weiteren haben Sie das Recht auf Berichtigung, sollten Daten über Ihre Person falsch oder nicht mehr aktuell sein. Außerdem können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung Ihrer Angaben verlangen sowie der Verarbeitung Ihrer Daten widersprechen. Sie haben ein Recht auf Datenübertragung. (Art. 15 ff. DSGVO)

Soweit Daten verarbeitet werden, für die es keine rechtliche Verpflichtung gibt (z. B. Videodaten) können Sie jederzeit eine von Ihnen erteilte Einwilligung durch das Abschalten der Kamera widerrufen.

Kann ich mich beschweren?

Es besteht ein Beschwerderecht bei der folgenden Aufsichtsbehörde:

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz und für das Recht auf Akteneinsicht
Stahnsdorfer Damm 77
14532 Kleinmachnow