



**EDSB**  
Verfahren zur Erkennung, Behandlung und Lösung von  
Fällen von unzulänglichen fachlichen Leistungen  
**Stellungnahme zur Ex-post-Vorabkontrolle**  
Fall 2017-0489

\*\*\*

Das Verfahren zur Erkennung, Behandlung und Lösung von Fällen von unzulänglichen fachlichen Leistungen dient der Vorbeugung des Risikos eines Beurteilungsberichts für Beamte, mit dem die unzulängliche fachliche Leistung festgestellt wird, und fokussiert sich auf Begleitmaßnahmen, um Maßnahmen wie die Einstufung in eine niedrigere Besoldungsgruppe (nach drei negativen Berichten) oder die Entlassung (infolge von fünf negativen Berichten) zu vermeiden.

\*\*\*

Brüssel, 14. Dezember 2017

## 1) Sachverhalt

Per E-Mail vom 16. Mai 2017 erhielt der Europäische Datenschutzbeauftragte eine Vorabkontrollmeldung gemäß Art. 27 der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 („Verordnung“) mit dem Titel „Verfahren zur Erkennung, Behandlung und Lösung von Fällen von unzulänglichen fachlichen Leistungen“.

### Beschreibung der Verarbeitung

Die betreffende Verarbeitung dient der Festlegung des Verfahrens zur Erkennung, Behandlung und Lösung von Fällen von unzulänglichen fachlichen Leistungen von Beamten, um sie bei der Wiedererlangung eines zufriedenstellenden Leistungsniveaus zu unterstützen.

Ist der Beurteilende der Auffassung, dass der Beamte im Rahmen des nächsten Beurteilungsberichts Gefahr läuft, dass eine unzulängliche fachliche Leistung festgestellt werden könnte, ergreift er in Absprache mit seinen Vorgesetzten und, sofern erforderlich, mit der Unterstützung des Personalreferats (HRBA) alle zweckdienlichen Präventionsmaßnahmen.

Das Ziel der Verarbeitung ist die Festlegung einer präventiven Politik, die auf der Umsetzung aller zweckdienlichen Maßnahmen basiert, mit denen eine unzulängliche fachliche Leistung als Ergebnis in den Beurteilungsberichten vermieden werden kann.

Sollte diese präventive Politik nicht greifen, kommt das offizielle Unzulänglichkeitsverfahren auf der Grundlage von Artikel 51 des Beamtenstatuts der Europäischen Union<sup>1</sup> und der Entscheidung des Direktors des EDSB zur Anwendung.<sup>2</sup>

Diese Verarbeitung betrifft ausschließlich die Beamten beim EDSB und nicht die Vertragsbediensteten oder Bediensteten auf Zeit.

#### 1.1 Prävention

Der erste Schritt in diesem Verfahren ist somit die Prävention, die darin besteht, einen Dialog zwischen dem Beurteilenden und dem Beamten herzustellen, um die Schwierigkeiten zu lösen. Das Ziel besteht darin, die Aufnahme eines Verfahrens wegen unzulänglichen fachlichen Leistungen so weit wie möglich zu vermeiden.

Die Präventionsphase besteht aus fachlichen Unterstützungsmaßnahmen, die im Rahmen eines Dialogs zwischen dem Beamten und dem Beurteilenden festgelegt werden. Diese Maßnahmen können sein: Anpassung der Aufgaben, Laufbahnberatung, Coaching, Schulungen, Mobilität usw.

Der Beurteilende legt die Präventionsmaßnahmen und das(die) zu erreichende(n) Ziel(e), die umzusetzende(n) Aktion(en), die Erfolgskriterien und den zu befolgenden Zeitplan fest. Diese Informationen werden dem beurteilten Beamten mitgeteilt. Die Maßnahmen werden so lange beibehalten wie notwendig.

---

<sup>1</sup> Statut der Beamten und über die Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Wirtschaftsgemeinschaft und der Europäischen Atomgemeinschaft:

[https://myintracomm.ec.testa.eu/hr\\_admin/de/staff-regulations/Seiten/index.aspx](https://myintracomm.ec.testa.eu/hr_admin/de/staff-regulations/Seiten/index.aspx)

<sup>2</sup> Entscheidung des Europäischen Datenschutzbeauftragten vom 10. November 2015 über das Verfahren zur Erkennung, Behandlung und Lösung von Fällen von unzulänglichen fachlichen Leistungen.

## 1.2 Feststellung der unzulänglichen fachlichen Leistung – erster Beurteilungsbericht

Wenn der jährliche Beurteilungsbericht des Beamten (einschließlich des Berufungsverfahrens) trotz der umgesetzten Präventionsmaßnahmen den Vermerk „*unzulängliche fachliche Leistung*“ enthält, leitet der Beurteilende das Verfahren bei unzulänglichen fachlichen Leistungen ein. Er arbeitet nach der Konsultation des Berufungsbeurteilenden ein Begleitprogramm aus, in dem die Ziele genannt werden, die der beurteilte Beamte zur Verbesserung seines Leistungsniveaus erreichen muss.

## 1.3 Begleitprogramm

Das Begleitprogramm, dessen Ziel in der Behandlung der unzulänglichen fachlichen Leistung besteht, legt Folgendes fest:

- a) konkrete fachliche Ziele;
- b) eindeutige Erfolgskriterien, die insbesondere das geforderte Leistungsniveau anzeigen;
- c) den Zeitplan für die Erreichung der Ziele.

Das Programm umfasst Maßnahmen, die notwendig sind, um Abhilfe zu schaffen. Diese Maßnahmen können eine Anpassung der Aufgaben, Schulungsmaßnahmen oder Vorschläge für geeignete fachliche Fortbildungen umfassen.

Der Beamte erhält das Begleitprogramm in Schriftform und wird innerhalb von sieben Werktagen vom Beurteilenden angehört. Er kann auch innerhalb von sieben Werktagen nach Erhalt des Begleitprogramms schriftliche Anmerkungen formulieren.

Das Begleitprogramm beginnt mit seiner Zustellung an den beurteilten Beamten und endet mit der Zustellung des nächsten Beurteilungsberichts an denselben Beamten.

Nach der Ausarbeitung des Begleitprogramms wird es auf halbem Wege ein Beurteilungsgespräch geben, zu dem der Beamte in Begleitung einer Vertrauensperson oder eines Personalvertreters erscheinen kann. Der Beurteilende erstellt die Zwischenbeurteilung und teilt sie dem beurteilten Beamten mit.

Enthält der anschließende jährliche Beurteilungsbericht keinen Vermerk mehr über unzulängliche Leistungen, wird das Verfahren geschlossen.

## 1.4 Zweiter unbefriedigender Beurteilungsbericht

Enthält der zweite jährliche Beurteilungsbericht in Folge erneut den Vermerk unzulängliche fachliche Leistung, setzt der Beurteilende das Verfahren wegen unzulänglichen fachlichen Leistungen fort und arbeitet ein neues Begleitprogramm aus, in dem die zu erreichenden Ziele genannt werden. Das erste Begleitprogramm kann fortgesetzt werden.

Das Begleitprogramm beginnt und endet genau wie im Rahmen des ersten Begleitprogramms festgelegt und auch hier wird es auf halbem Wege ein Beurteilungsgespräch geben.

### 1.5 Dritter unbefriedigender Beurteilungsbericht

Enthält der dritte Beurteilungsbericht erneut den Vermerk, dass die Leistungen unzulänglich waren, übermittelt der Beurteilende über das Referat HRBA einen begründeten Vorschlag, den Beamten gemäß Artikel 51 Absatz 1 Buchst. a des Statuts um eine Besoldungsgruppe zurückzustufen.<sup>3</sup>

Dieser Vorschlag zur Rückstufung um eine Besoldungsgruppe wird dem Paritätischen Ausschuss für unzulängliche fachliche Leistungen durch die Anstellungsbehörde zur Stellungnahme vorgelegt. Die Anstellungsbehörde bezieht nach Erhalt der Stellungnahme des Ausschusses Stellung.<sup>4</sup>

An diesem Punkt führt der Beurteilende das Verfahren bei unzulänglichen fachlichen Leistungen fort und arbeitet ein neues Begleitprogramm aus, in dem die Ziele genannt werden, die der Beamte erreichen muss, um sein Leistungsniveau zu verbessern.<sup>5</sup>

### 1.6 Vierter unbefriedigender Beurteilungsbericht

Enthält der vierte jährliche Beurteilungsbericht trotz all der Bemühungen erneut den Vermerk unzulängliche fachliche Leistung, setzt der Beurteilende das Verfahren wegen unzulänglichen fachlichen Leistungen fort und arbeitet ein neues Begleitprogramm aus, in dem die zu erreichenden Ziele genannt werden. Das erste Begleitprogramm kann fortgesetzt werden.

### 1.7 Fünfter unbefriedigender Beurteilungsbericht

Enthält der fünfte jährliche Beurteilungsbericht erneut den Vermerk unzulängliche fachliche Leistung, übermittelt der Beurteilende den Fall über das Referat HRBA der Anstellungsbehörde.

Die Anstellungsbehörde legt dem Paritätischen Ausschuss für unzulängliche fachliche Leistungen auf der Grundlage von Artikel 51 Absatz 1 Buchst. a des Statuts einen Vorschlag auf Entlassung des beurteilten Beamten zur Stellungnahme vor. Dieser Vorschlag wird dem betroffenen Beamten mitgeteilt, und er wird über seine Rechte gemäß Artikel 51 Absatz 2ff. des Statuts aufgeklärt.

### 1.8 Beurteilungsbericht und Begleiter

Während des gesamten Verfahrens erstellt der Beurteilende am Ende eines jeden Begleitprogramms gleichzeitig mit dem Beurteilungsbericht einen Bewertungsbericht, der eine Analyse und eine Bewertung der Bemühungen des betroffenen Beamten enthält, um die im Begleitprogramm festgelegten Maßnahmen umzusetzen. Schließt diese Bewertung auf eine unzulängliche Leistung, muss sie auf Fakten gestützt sein.

---

<sup>3</sup> Siehe Statut, Fußnote 1.

<sup>4</sup> Nach Artikel 11 der Entscheidung des Direktors setzt sich der Paritätische Beratende Ausschuss neben seinem Vorsitzenden aus zwei Mitgliedern zusammen. Der Vorsitzende und die Mitglieder werden gemäß den Bestimmungen von Artikel 12 des Anhangs II des Statuts bestellt. Sie müssen Beamte der Besoldungsgruppe AD 14 sein, und sollte der EDSB über nicht genug Beamte dieser Besoldungsgruppe verfügen, wird sich der Beratende Ausschuss aus Beamten einer höheren Besoldungsgruppe zusammensetzen.

<sup>5</sup> In derselben Art und Weise wie im vorhergehenden Punkt kann das Begleitprogramm fortgesetzt werden.

Darüber hinaus kann der Beurteilende mit dem Einverständnis des Beamten einen Begleiter ernennen, um ihm bei der Umsetzung der Begleitprogramme zu helfen.<sup>6</sup>

Die Empfänger oder Kategorien von Empfängern, denen die Daten mitgeteilt werden können, sind der Beurteilende, der Berufungsbeurteilende, die Vertrauensperson oder der durch den Bewerteten ausgewählte Personalvertreter, die Personalabteilung, die Anstellungsbehörde und der Paritätische Ausschuss für unzulängliche fachliche Leistungen. Bei einer Übertragung an eine andere Einrichtung sind die Empfänger oder Kategorien von Empfängern der in dieser Einrichtung mit den Personalakten betraute Beamte, der DSB des EDSB, der IAS und gegebenenfalls der Rechnungshof.

Die während der Präventionsphase verfassten Dokumente werden nicht in die Personalakte aufgenommen und nach der Lösung des Problems oder mit dem Beginn des ersten Begleitprogramms vernichtet.

## 2) Rechtliche Prüfung

Die vorliegende Stellungnahme zur Vorabkontrolle<sup>7</sup> im Sinne von Artikel 27 der Verordnung nimmt Bezug auf die Aspekte, die Fragen zur Konformität mit der Verordnung aufwerfen oder die einer ausführlichen Analyse bedürfen. Zu allen Aspekten, die in der vorliegenden Stellungnahme nicht angesprochen werden, wird der EDSB auf der Grundlage der zur Verfügung gestellten Dokumente keinen Kommentar abgeben.

Die Verarbeitung der jeweiligen Daten wird einer Vorabkontrolle unterzogen, da sie aufgrund ihres Charakters, ihrer Tragweite oder ihrer Zweckbestimmung besondere Risiken für die Rechte und Freiheiten der betroffenen Personen beinhalten kann. Da es sich um eine Verarbeitung handelt, die dazu bestimmt ist, die Persönlichkeit der betroffenen Person zu bewerten, einschließlich ihrer Kompetenz, ihrer Leistung oder ihres Verhaltens, fällt diese Datenverarbeitung in den Geltungsbereich von Artikel 27 Absatz 2 Buchst. b der Verordnung. Hilfsweise fällt die Datenverarbeitung in den Geltungsbereich von Artikel 27 Absatz 2 Buchst. d der Verordnung, da sie darauf abzielt, Personen von einem Recht, einer Leistung oder einem Vertrag auszuschließen.

### 2.1 Rechtsgrundlage der Verarbeitung und Rechtmäßigkeit

Die Verarbeitung der Daten ist rechtmäßig auf der Grundlage von Artikel 5 Buchst. a der Verordnung.<sup>8</sup>

Im Statut der Beamten und insbesondere in seinem Artikel 51 Absatz 1 Buchst. a heißt es: „*Ein Beamter, der auf der Grundlage von drei aufeinanderfolgenden unzulänglichen jährlichen Beurteilungen nach Artikel 43 weiterhin keine Verbesserung seiner beruflichen Leistungen*

---

<sup>6</sup> Der Begleiter berät den Beamten über die gesamte Dauer des Programms. Sollte er feststellen, dass sich das Leistungsniveau des Beamten nicht verbessert, teilt er dies dem Beamten und dem Beurteilenden mit. Er nimmt an dem Gespräch zwischen dem betroffenen Beamten und dem Beurteilenden anlässlich der Zwischenbewertung des Programms teil und wird für die Erstellung des Bewertungsberichts zurate gezogen.

<sup>7</sup> Da es sich um eine Ex-post-Vorabkontrolle handelt, gilt die Frist von zwei Monaten nicht, innerhalb derer der EDSB seine Stellungnahme abgeben muss. Die Meldung wurde am 15. Mai 2017 eingereicht. Wir haben uns dennoch bemüht, den Fall angemessen zu prüfen.

<sup>8</sup> Laut diesem Artikel „ist die Verarbeitung für die Wahrnehmung einer Aufgabe erforderlich, die aufgrund der Verträge zur Gründung der Europäischen Gemeinschaften oder anderer aufgrund dieser Verträge erlassener Rechtsakte im öffentlichen Interesse oder in legitimer Ausübung öffentlicher Gewalt ausgeführt wird, die dem Organ oder der Einrichtung der Gemeinschaft oder einem Dritten, dem die Daten übermittelt werden, übertragen wurde“.

*zeigt, wird um eine Besoldungsgruppe zurückgestuft. Zeigen die nächsten beiden jährlichen Beurteilungen weiterhin unzulängliche Leistungen, so wird der Beamte entlassen.“*

Die Rechtmäßigkeit stützt sich auch auf eine Entscheidung des EDSB vom 10. November 2015 über das Verfahren zur Erkennung, Behandlung und Lösung von Fällen von unzulänglichen fachlichen Leistungen („Entscheidung“).

## 2.2 Datenqualität

Es werden folgende Daten verarbeitet: Name, Geburtsdatum, persönliche Identifikationsnummer, Daten zur Einstellung, Besoldungsgruppe, Dienstantrittsdatum und Dienststelle, Beschreibung der Aufgaben, Daten zu den Sprachkenntnissen und zur absolvierten Ausbildung, Daten zur Beurteilung für den Bezugszeitraum und Daten aus den Beurteilungsberichten und den Bewertungsberichten.

Die Qualität der Daten wird durch die Tatsache gewährleistet, dass der beurteilte Beamte das Begleitprogramm gemäß Artikel 4 der oben genannten Entscheidung des EDSB in Schriftform erhält und durch den Beurteilenden angehört wird. Er kann sich schriftlich zu den im Begleitprogramm enthaltenen Maßnahmen äußern und somit zur Qualität der Daten beitragen.

Die Qualität der Daten wird auch dadurch gewährleistet, dass der Artikel 12 der Entscheidung vorsieht, dass die während der Präventionsphase (Artikel 2 der Entscheidung) verfassten Dokumente nicht in die Personalakte aufgenommen und nach der Lösung des Problems oder mit dem Beginn des ersten Begleitprogramms vernichtet werden. Das bedeutet, dass die vor dem Beurteilungsbericht erstellten vorbereitenden Dokumente unmittelbar vernichtet werden, weil entweder das Problem gelöst (der Beurteilungsbericht stellt die zulängliche fachliche Leistung fest) oder ein Begleitprogramm mit dem beurteilten Beamten ausgearbeitet wurde.

Die oben beschriebenen verarbeiteten Daten werden zu spezifischen und rechtmäßigen Zwecken erhoben und scheinen den Zwecken, für die sie erhoben werden, zu entsprechen, dafür erheblich zu sein und nicht darüber hinauszugehen. Demzufolge wird der Artikel 4 Absatz 1 der Verordnung betreffend die Qualität der Daten eingehalten.

Ungeachtet dessen sei jedoch ausdrücklich darauf hingewiesen, dass bei einer unzulänglichen fachlichen Leistung aus medizinischen Gründen ein separates Verfahren zur Anwendung kommt.

Um zu gewährleisten, dass die Verarbeitung zu einem konkreten Zweck erfolgt, sollte klargestellt werden, dass eine eventuelle unzulängliche fachliche Leistung aus medizinischen Gründen Teil einer anderen Datenverarbeitung sein wird (zu medizinischen Zwecken) und dass es keine Überschneidungen zwischen den beiden Datenverarbeitungen geben wird.<sup>9</sup>

---

<sup>9</sup> Diesbezüglich sei darauf hingewiesen, dass die Mitteilung der EZB über das Verfahren bei unzulänglichen fachlichen Leistungen ausdrücklich vorsieht, dass das Verfahren nicht angewandt wird, wenn der ärztliche Dienst der EZB festgestellt hat, dass die unzulängliche fachliche Leistung im Wesentlichen auf den Gesundheitszustand der Person zurückgeführt werden kann (siehe Stellungnahme des EDSB vom 30. August 2013 – Fall 2013-0892).

## 2.3 Politik hinsichtlich der Aufbewahrung von personenbezogenen Daten oder Kategorien von Daten.

### 2.3.1 Während der Präventionsphase verfasste Dokumente

Wie bereits weiter oben im Text erwähnt, werden die während der Präventionsphase verfassten Dokumente nicht in die Personalakte aufgenommen und nach der Lösung des Problems oder mit dem Beginn des ersten Begleitprogramms in Übereinstimmung mit Artikel 4 Absatz 1 Buchst. e der Verordnung vernichtet. Der EDSB begrüßt diese unmittelbare Vernichtung der Daten.

Ungeachtet dessen weist der EDSB darauf hin, dass die Meldung keine Informationen zur Sicherheit der Speicherung der Dokumente während der Präventionsphase enthält.

### 2.3.2 Beurteilungsberichte

Die Aufbewahrungsfrist für die unbefriedigenden Beurteilungsberichte ist auf zehn Jahre ab dem Ausscheiden des Beamten (oder ab der letzten Zahlung des Ruhegehalts) festgesetzt.<sup>10</sup>

Dieser Aufbewahrungszeitraum muss mit dem maximalen Zeitraum, der für die Aufbewahrung der Beurteilungsberichte im Rahmen des Personalbewertungsverfahrens des EDSB festgelegt wurde, sowie mit Punkt 4 der Leitlinien des EDSB für die Verarbeitung von Daten im Bereich Mitarbeiterbeurteilung übereinstimmen.<sup>11</sup>

Die Leitlinien legen dennoch fest, dass *„in einigen Fällen die Aufbewahrung von Beurteilungsberichten für eine Dauer von bis zu fünf Jahren nach dem Ende eines bestimmten Beurteilungsverfahrens als angemessen anzusehen wäre. Dies gilt insbesondere für Beurteilungsberichte, die nicht notwendigerweise während der gesamten Laufbahn der betroffenen Person erheblich bleiben. Die Beurteilenden müssen in der Lage sein, frühere Berichte einzusehen, um den Fortschritt des Mitarbeiters beurteilen zu können, allerdings müssen angemessene Einschränkungen für die Dauer festgelegt werden, um zu bestimmen, bis zu welchem Punkt in diesem Sinne zurückgegangen werden kann. Die Entscheidungen über Beförderungen, Zertifizierungen und Bescheinigungen müssen grundsätzlich während der gesamten Laufbahn des Mitarbeiters aufbewahrt werden, allerdings sollten nicht alle zugehörigen Dokumente nach einem bestimmten Zeitraum aufbewahrt werden.“* Angesichts der Leitlinien könnte daher geprüft werden, ob sich ein Zeitraum von fünf Jahren als ausreichend erweisen könnte.

Der EDSB empfiehlt auf der Grundlage der Leitlinien des EDSB zu prüfen, ob ein Aufbewahrungszeitraum von fünf Jahren nicht ausreicht.

### 2.3.3 Entscheidung der Anstellungsbehörde über die Einstufung in eine niedrigere Besoldungsgruppe

Die Meldung sieht keinen Aufbewahrungszeitraum für die abschließende Entscheidung der Anstellungsbehörde über die Einstufung in eine niedrigere Besoldungsgruppe nach drei negativen Berichten vor. Betreffend den Zeitraum für die Aufbewahrung der Entscheidung über die Einstufung in eine niedrigere Besoldungsgruppe wird auf Artikel 51 Absatz 7 des

<sup>10</sup> Nach Artikel 26 des Statuts des Personals muss die Personalakte des Beamten alle Berichte über seine Befähigung und Leistung enthalten.

<sup>11</sup> [https://edps.europa.eu/sites/edp/files/publication/11-07-15\\_evaluation\\_guidelines\\_fr.pdf](https://edps.europa.eu/sites/edp/files/publication/11-07-15_evaluation_guidelines_fr.pdf)

Statuts der Beamten verwiesen, der festlegt: „*Ein Beamter, der (...) in eine niedrigere Besoldungsgruppe eingestuft wird, kann nach sechs Jahren beantragen, dass sämtliche Verweise auf diese Maßnahme aus seiner Personalakte entfernt werden.*“

Laut dem Statut erfolgt diese Entfernung auf Antrag des betroffenen Beamten. Der EDSB empfiehlt als gute Praxis, sämtliche Verweise auf diese Maßnahme nach sechs Jahren zu entfernen. Dies läuft darauf hinaus, dass ein Aufbewahrungszeitraum von sechs Jahren ab dem Zeitpunkt der Einstufung in eine niedrigere Besoldungsgruppe festgelegt wird.

Der EDSB empfiehlt, einen maximalen Zeitraum für die Aufbewahrung der Entscheidungen über die Einstufung in eine niedrigere Besoldungsgruppe festzulegen, der nicht über sechs Jahre ab dem Zeitpunkt der Annahme der Entscheidung hinausgeht. Somit sollte auch jede Begleitmaßnahme der Entscheidung nach sechs Jahren entfernt werden.

#### 2.3.4 Entscheidung der Anstellungsbehörde über die Entlassung

Die Meldung sieht keinen maximalen Aufbewahrungszeitraum für die Entscheidung der Anstellungsbehörde über die Entlassung vor. In jedem Fall sollte der Zeitraum ausreichend sein, um der beurteilten Person die Möglichkeit zu bieten, den Gerichtshof anzurufen oder Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten einzureichen. Darüber hinaus muss der Zeitraum ein eventuelles Audit durch den Rechnungshof ermöglichen.

Der EDSB empfiehlt, einen Zeitraum für die Aufbewahrung der Entscheidungen über Entlassungen festzulegen.

#### 2.3.5 Sonstige Dokumente

Laut der Meldung werden die anderen Dokumente des Verfahrens wie die Bewertungsberichte und das(die) Begleitprogramm(e) in die Personalakte des beurteilten Beamten aufgenommen, und zwar in einen Teil mit der Bezeichnung „unzulängliche fachliche Leistung“. Darüber hinaus gibt die Meldung an, dass „die im Laufe des Verfahrens wegen unzulänglichen fachlichen Leistungen elektronisch erstellten Dokumente unmittelbar nach der Aufnahme der Berichte in die Personalakte gelöscht werden“ müssen. Diese beiden Aussagen scheinen sich zu widersprechen. Entweder handelt es sich um die Dokumente, die in die Personalakte unter dem Reiter „unzulängliche fachliche Leistung“ aufgenommen werden müssen, oder es wird nur der Bericht in der Personalakte aufbewahrt.

In beiden Fällen gibt es keine Angabe über den Aufbewahrungszeitraum für diese Dokumente.

Ungeachtet dessen sollte die Frist auf der Grundlage von Artikel 51 Absatz 7 des Statuts der Beamten nicht über sechs Jahre hinausgehen, da es unlogisch wäre, die Belege einer Entscheidung über eine Aufbewahrungsfrist zu behalten, die länger ist als die Frist für die Aufbewahrung der Entscheidung selbst.

Der EDSB empfiehlt zu klären, welche Dokumente in die Personalakte des betroffenen Beamten aufgenommen werden, und eine Frist für die Aufbewahrung dieser Dokumente festzulegen, die nicht über sechs Jahre hinausgeht.

## 2.4 Rechte der betroffenen Person

Die betroffene Person hat ein Auskunftsrecht bezüglich sie betreffender Daten. Allerdings wird nicht spezifiziert, wie die Person ihr Recht ausüben kann. Es wird davon ausgegangen, dass die Person alle sie betreffenden Dokumente einsehen kann, d. h. den Beurteilungsbericht, den Bewertungsbericht, die Begleitmaßnahmen, die Noten und die Berichte, allerdings sollte dies spezifiziert werden.

Der EDSB empfiehlt, unmissverständlich die Dokumente zu spezifizieren, welche die Person einsehen kann (komplette Akte).

Darüber hinaus hat die betroffene Person ein Recht auf Berichtigung der Daten, indem sie sich an den Leiter der Personalabteilung wendet. Es gibt einen Unterschied zwischen objektiven personenbezogenen Daten (Name, Adresse usw.) und den subjektiven personenbezogenen Daten oder *soft data* (wie Bewertungen, Beurteilungen usw.). Es gibt keinen Zweifel daran, dass die Person lediglich berechtigt ist, die objektiven Daten zu berichtigen und die subjektiven Daten zu kommentieren, wie beispielsweise diejenigen in ihren Beurteilungs- und Bewertungsberichten. Die Entscheidung des Direktors sieht in ihrem Artikel 4 Absatz 3 vor, dass *„der beurteilte Beamte das Begleitprogramm in Schriftform erhält und durch den Beurteilenden angehört wird. Er kann sich zu den im Begleitprogramm enthaltenen Maßnahmen äußern (...)“*.

Auch wenn das Recht auf Berichtigung gewährleistet zu sein scheint, empfiehlt der EDSB, unmissverständlich zu spezifizieren, dass die betroffene Person nur berechtigt ist, die objektiven Daten zu berichtigen und die subjektiven Daten zu kommentieren.

Die anderen Rechte wie die Sperrung oder Löschung scheinen gewährleistet, allerdings sollte eine angemessene Frist für die Ausübung der Rechte festgelegt werden, wie beispielsweise eine Frist von 15 Werktagen.<sup>12</sup>

Der EDSB empfiehlt, eine angemessene Frist vorzusehen, innerhalb derer die Rechte wie die Sperrung oder die Löschung ausgeübt werden können.

## 2.5 Informationspflicht gegenüber der betroffenen Person

Die Meldung besagt, dass im Intranet eine Informationsnotiz veröffentlicht wurde, allerdings konnte diese Notiz nicht gefunden werden. Es wird daher empfohlen, eine unmissverständliche und vollständige Informationsnotiz im Intranet des EDSB zu veröffentlichen, die darüber hinaus in dem Teil zur Rechtsgrundlage einen Hyperlink zur Entscheidung des Direktors sowie die Möglichkeit für die betroffene Person enthält, gegebenenfalls die Sperrung und Löschung der objektiven Daten zu beantragen.

---

<sup>12</sup> Siehe Leitlinien zu den Rechten natürlicher Personen in Bezug auf die Verarbeitung personenbezogener Daten, S. 23.

Angesichts der Sensibilität der Verarbeitung der Daten betreffend das Verfahren bei unzulänglichen fachlichen Leistungen ist eine einfache Veröffentlichung im Intranet nicht ausreichend. Die Notiz muss ab der ersten Erfassung der Daten auch an die durch die Verarbeitung betroffene Person übermittelt werden.

Der EDSB empfiehlt, die Informationsnotiz im Intranet neben der Information über das Verfahren bei unzulänglichen fachlichen Leistungen zu veröffentlichen. Darüber hinaus empfiehlt er, die Notiz ab der ersten Erfassung der Daten, die Teil der gemeldeten Verarbeitung sind, an die betroffene Person zu übermitteln und zum Zeitpunkt der beschwerenden Entscheidung (Einstufung in eine niedrigere Besoldungsgruppe oder Entlassung) auf die Notiz zu verweisen.

\*\*\*

### 3) Empfehlungen

In der vorliegenden Stellungnahme hat der EDSB mehrere Empfehlungen ausgesprochen, die darauf abzielen, die Konformität der Verarbeitung mit der Verordnung zu gewährleisten, und mehrere Verbesserungsvorschläge unterbreitet. Unter dem Vorbehalt, dass die Empfehlungen umgesetzt werden, ist der EDSB der Auffassung, dass es keinen Grund gibt, um auf einen Verstoß gegen die Bestimmungen der Verordnung zu schließen.

Der EDSB erwartet, dass die nachfolgenden **Empfehlungen** innerhalb einer Frist von **drei Monaten** ab dem Datum der vorliegenden Stellungnahme **umgesetzt** werden (**Belege zur Stützung**):

1. Prüfung, ob auf der Grundlage der Leitlinien des EDSB ein Zeitraum von fünf Jahren für die Aufbewahrung der Beurteilungsberichte nicht ausreicht;
2. Klarstellung, dass eine eventuelle unzulängliche fachliche Leistung aus medizinischen Gründen Teil einer anderen Datenverarbeitung sein wird (zu medizinischen Zwecken) und dass es keine Überschneidungen zwischen den beiden Datenverarbeitungen geben wird;
3. Festlegung eines maximalen Zeitraums für die Aufbewahrung der Entscheidungen über die Einstufung in eine niedrigere Besoldungsgruppe, der nicht über sechs Jahre ab dem Zeitpunkt der Entscheidung hinausgeht;
4. Festlegung eines maximalen Zeitraums für die Aufbewahrung der Entscheidungen über Entlassungen;
5. Klarstellung, welche Dokumente in die Personalakte des betroffenen Beamten aufgenommen werden, und Festlegung einer Frist für die Aufbewahrung dieser Dokumente, die nicht über sechs Jahre hinausgeht;
6. unmissverständliche Spezifizierung der Dokumente, welche die Person einsehen kann (komplette Akte);

7. Klarstellung, dass die betroffene Person nur berechtigt ist, die objektiven Daten zu berichtigen und die subjektiven Daten am Rand zu kommentieren;
8. Vorsehen einer angemessenen Frist, innerhalb derer die Rechte wie die Sperrung oder die Löschung ausgeübt werden können;
9. Veröffentlichung im Intranet der Informationsnotiz neben der Information über das Verfahren bei unzulänglichen fachlichen Leistungen und Übermittlung der Notiz ab der ersten Erfassung der Daten, die Teil der gemeldeten Verarbeitung sind, an die betroffene Person sowie Verweis auf die Notiz zum Zeitpunkt der beschwerenden Entscheidung (Einstufung in eine niedrigere Besoldungsgruppe oder Entlassung).

Brüssel, 14. Dezember 2017  
**(unterzeichnet)**

Wojciech Rafal Wiewiórowski