



Handreichung

Datenschutz bei der Nutzung von Videokonferenzsystemen

In den verschiedenen Bereichen des universitären Lebens spielt Kommunikation eine bedeutende Rolle. Reale Treffen, seien es Beratungen von Verwaltung und Gremien oder Veranstaltungen (ob im Rahmen der Lehre, hochschulöffentlich oder öffentlich), dienen dazu, Wissen effizient zu vermitteln. In Situationen, in denen reale Treffen nicht oder nur unter Auflagen möglich sind, erlangen Videokonferenzsysteme für die notwendige Kommunikation eine besondere Bedeutung.

Die Filmuniversität Babelsberg empfiehlt nach einer Evaluierung die Nutzung zweifrage kommender Videokonferenzsysteme:

- Pexip im Rahmen des Dienstes DFNconf über den DFN-Verein (Verein zur Förderung eines Deutschen Forschungsnetzes)
- Zoom als Online-Dienst des US-amerikanischen Anbieters Zoom Video Communication

Jedes dieser Systeme hat Vor- und Nachteile. So ist der über den DFN zur Verfügung gestellte Dienst Pexip in Sachen Datenschutz besser aufgestellt, da dieses System vom DFN selbst auf Servern in Deutschland betrieben wird und den geltenden gesetzlichen Anforderungen gerecht wird.

Ob der Dienst Zoom diesen hohen Ansprüchen an den Datenschutz gerecht wird, lässt sich nicht feststellen, da die gesetzlichen Grundlagen für die Verarbeitung personenbezogener Daten fehlen. Eine ehemals existierende internationale Rechtsgrundlage (Privacy Shield) wurde im Juli 2020 durch Beschluss des EuGH aufgekündigt.

Hinsichtlich Funktionsumfang, Qualität, Stabilität und Skalierbarkeit spielt Zoom gegenüber Pexip seine Stärken aus. Dies macht sich im Besonderen bei Veranstaltungen mit größeren Teilnehmergruppen bemerkbar.

Was sind nun schützenswerte personenbezogene Daten im Zusammenhang mit Videokonferenzsystemen? Bei einer Videokonferenz können folgende Daten übertragen werden:

- Videoinformationen (die Bilder der Kamera)
- Audioinformationen (der Ton des Mikrofons)
- Textinformationen (der Chat, unabhängig ob (meeting-)öffentlich oder privat)



- Bildinformationen (bei Freigabe des Desktops)
- Metadaten (resultierend aus den systembedingten Verwaltungs- und technischen Übertragungsdaten)

Durch die Kamera werden Informationen zu Gesichtszügen und zum Umfeld, in dem sich die teilnehmende Person befindet, übertragen. Dabei kann es auch vorkommen, dass sich zufällig unbeteiligte Personen oder persönliche Gegenstände im Sichtfeld der Kamera befinden.

Durch das Mikrofon können neben der eigenen Sprache auch Sprachinformationen von in der Nähe befindlichen unbeteiligten Personen übertragen werden.

Im Chat verbreitete Textinformationen können Namen und weitere Informationen zu teilnehmenden oder unbeteiligten Personen beinhalten.

Freigegebene Bildschirminhalte können Informationen zu schützenswerten Daten beinhalten. Dies kann z.B. der E-Mail-Verkehr im für alle teilnehmenden Personen sichtbaren Mailclient oder eine Offenlegung von online eingegebenen Passwörtern sein.

Im Rahmen der Übertragung von Metadaten werden die IP-Adresse, Nutzernamen, E-Mail-Adresse, Passwort, Zeitpunkte von An- und Abmeldungen, Dauer von Verbindungen und dergleichen übertragen.

Beachten Sie, dass all diese Daten durch einen Dienstleister (dem Betreiber des Systems) verarbeitet werden und auf alle Fälle theoretisch einseh-, speicher- und auswertbar sein können.

Hinweise für Veranstalter*innen

Für Sie als einladende Person zu einer Videokonferenz besteht die erste Aufgabe nun darin, das für die geplante Videokonferenz am besten geeignete Videokonferenzsystem auszuwählen und Vorgaben bezüglich der Organisation der Veranstaltung festzulegen. Bei der Auswahl sind zumindest folgende Punkte zu berücksichtigen:

- Wie groß ist die Teilnehmer*innenzahl?
- Ist es eine interne Veranstaltung oder mit externem Publikum?
- Welche Art von Themen sollen besprochen werden? Geht es um schützenswerte Inhalte (z.B. Personalfragen)?

Bei der Vorbereitung einer Konferenz sind die Einstellungen nach Möglichkeit so treffen, dass die Kamera und das Mikrofon standardmäßig bei Beginn deaktiviert sind. D.h., dass die Teilnehmer*innen diese selbst aktivieren müssen, um an der Veranstaltung teilzunehmen. Der Zutritt zum virtuellen Konferenzraum sollte durch



Sie geregelt werden: d.h., dass Sie die Wartenden explizit einlassen. Dadurch lässt sich vermeiden, dass unberechtigt in den Besitz der Zugangsdaten geratene Personen sich nicht selbst in die Konferenz einschalten können.

Neben dem Link und eventuellen Zugangsdaten sollte die Einladungsmail einen Hinweis darauf beinhalten, dass die Teilnehmer*innen einer Teilnahme widersprechen können. Versenden Sie die Einladung deshalb rechtzeitig. Sollte eine der eingeladenen Personen der Teilnahme widersprechen ist dann noch ausreichend Zeit, eine gemeinsame Lösung zu finden.

Soll eine Veranstaltung aufgezeichnet werden, sind der Zweck und die Dauer der Speicherung darzulegen und die Zustimmung aller Teilnehmer*innen einzuholen. Nur dann ist eine Aufzeichnung statthaft.

Unsere „Hinweise zum Datenschutz“ (am Ende des Dokuments beigefügt) können mit der Einladung verschickt werden. Sie sind auch unter diesem link verfügbar (Möglichkeit zur Verlinkung bei zoom:

https://www.filmuniversitaet.de/fileadmin/user_upload/pdfs/Gesundheit/2021-01-08_Hinweise_zum_Datenschutz_-_Webmeetings_mit_Zoom.pdf

Nach Ablauf der von Ihnen angegebenen Speicherdauer sind die Aufzeichnung und alle Kopien davon zu löschen.

Best Practice: Holen Sie sich die mündliche Zustimmung ein. Starten Sie die Aufzeichnung und benennen den Zweck und die Dauer der Speicherung. Dann wiederholen Sie die Einholung der mündlichen Zustimmung. Somit haben Sie diese wichtigen Informationen zusammen mit der Aufzeichnung gespeichert.

Hinweise für alle Teilnehmer*innen (und Veranstalter*innen)

Vorab: Geben Sie Zugangsdaten zu Videokonferenzen nicht an Unberechtigte weiter und veröffentlichen Sie keine Einladungsdaten in sozialen Medien oder ähnliches. Dadurch verhindern Sie, dass unbeteiligte Personen eventuell unberechtigt Zugang zu Videokonferenzen erlangen können. Zoom trackt übrigens die gängigen sozialen Plattformen und informiert umgehend die Veranstalter*in über die Veröffentlichung.

Gestalten Sie Ihren Arbeitsplatz „videokonferenzfreundlich“. Testen Sie, was sich im Blickfeld der Kamera befindet und wägen Sie ab, ob es für Sie akzeptabel scheint. Ein neutraler Hintergrund ist von Vorteil (Licht von vorn übrigens auch ;-). Alternativ



haben Sie z.B. bei Zoom die Möglichkeit, virtuelle Hintergründe zu verwenden oder den Hintergrund „verschwimmen“ zu lassen. Sorgen Sie dafür, dass keine unbeteiligten Personen ins Bild geraten können oder gesprochene Worte unbeteiligter Personen in die Reichweite des Mikrofons gelangen können.

In vielen Fällen kann es ausreichend sein, nach einer gemeinsamen Begrüßung die Kamera abzuschalten. Dies können Sie auch temporär tun, wenn z.B. Kinder zu Ihnen an den Arbeitsplatz kommen oder Sie nach zwei Stunden Konferenz doch einmal in den Apfel beißen müssen.

Schalten Sie das Mikrofon ab, wenn Sie nicht aktiv reden. Dies vermeidet Störgeräusche durch z.B. Tastaturklappern, Papierrascheln oder das Klingeln des Telefons.

Achten Sie darauf, dass unberechtigte Personen keinen Einblick in Ihr Monitorbild haben können. Wenn Sie nicht allein im Raum sind, verwenden Sie ein Headset, um ein unberechtigtes Mithören zu vermeiden.

Gehen Sie bewusst mit dem gesprochenen oder geschriebenen Wort um. Vermeiden Sie, so es nicht unbedingt notwendig ist, die Übertragung schützenswerter oder vertraulicher Informationen. Beachten Sie auch hier das Prinzip der Datensparsamkeit.

Falls Sie in eine Situation kommen, wo Sie Ihren Desktop freigeben: Achten Sie darauf, was dort zu sehen ist. Räumen Sie den Desktop auf und schließen Sie alle nicht benötigten Programme. Geben Sie bei freigegebenem Bildschirm keine Passwörter ein.

Veröffentlichen Sie keine Ihnen zur Verfügung gestellten Aufzeichnungen und stellen Sie diese nicht unberechtigten Personen zur Verfügung. Dies gilt natürlich nicht, wenn der Zweck der Aufzeichnung die Veröffentlichung ist. Doch dann haben ja alle Teilnehmer*innen dem zugestimmt.

Fazit

Ein bewusster Umgang mit den zur Verfügung stehenden Mitteln kann die Arbeit ergänzen, bereichern und effizienter gestalten. Geben Sie keine Informationen preis, die Sie nicht auch in der Öffentlichkeit preisgeben würden. Gehen Sie bewusst mit den preisgegebenen Informationen der anderen Teilnehmer*innen um. Genießen Sie die Möglichkeiten.

Viel Spaß und viel Erfolg dabei

wünscht der IT-Service





Hinweise zum Datenschutz – Webmeetings mit „Zoom“

Die Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF verarbeitet personenbezogene Daten im Zusammenhang mit der Durchführung von Telefonkonferenzen, Online-Meetings, Videokonferenzen und/oder Webinaren (nachfolgend: Webmeetings) unter Einsatz des Dienstleisters „Zoom Video Communications, Inc.“, nachfolgend „Zoom“ genannt. Mit diesem Datenschutzhinweis möchte die Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF gemäß Art. 13 DSGVO über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen von Webmeetings informieren.

1. Name und Kontaktdaten des für die Datenverarbeitung Verantwortlichen

Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF
vertreten durch die Präsidentin
Frau Prof. Dr. Susanne Stürmer
Marlene-Dietrich-Allee 11
14482 Potsdam

Bitte beachten:

Soweit Sie die Internetseite von „Zoom“ aufrufen, ist der Anbieter von „Zoom“ für die Datenverarbeitung verantwortlich. Ein Aufruf der Internetseite ist für die Nutzung von „Zoom“ jedoch nur erforderlich, um sich die Software für die Nutzung von „Zoom“ her- unterzuladen. Sie können „Zoom“ auch nutzen, wenn Sie die jeweilige Meeting-ID und ggf. weitere Zugangsdaten zum Meeting direkt in der „Zoom“-App eingeben. Wenn Sie die „Zoom“-App nicht nutzen wollen oder können, dann sind die Basisfunktionen auch über eine Browser-Version nutzbar, die Sie ebenfalls auf der Website von „Zoom“ finden.

2. Kontaktdaten der/des Datenschutzbeauftragten

Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF
Datenschutzbeauftragte*r
Marlene-Dietrich-Allee 11
14482 Potsdam
E-Mail: dsb@filmuniversitaet.de



3. Umfang der Verarbeitung

Bei der Nutzung von „Zoom“ werden verschiedene Arten personenbezogener Daten verarbeitet. Der Umfang der Datenverarbeitung hängt dabei auch davon ab, welche Angaben Sie vor bzw. bei der Teilnahme an einem Webmeeting machen und welche Einstellungen Sie vornehmen.

Folgende personenbezogene Daten sind Gegenstand der Verarbeitung:

Angaben zum Benutzer: Sie können an Webmeetings ohne Angabe von eindeutig identifizierenden Benutzerdaten teilnehmen. Als Benutzernamen wählen Sie dafür ein Pseudonym.

Sind Sie bei Betreten des Webmeetings in Ihrem ggf. bestehenden Nutzungskonto bei Zoom eingeloggt, werden die dort hinterlegten Daten verarbeitet. Dazu können gehören: Ihr Vorname, Nachname, Telefon (optional), E-Mail-Adresse, Passwort (wenn „Single-Sign-On“ nicht verwendet wird), Profilbild (optional), Abteilung (optional). Außerdem werden bei Log-In im Nutzerkonto von „Zoom“ Berichte über Webmeetings (Meeting-Metadaten, Daten zur Telefoneinwahl, Fragen und Antworten in Webinaren, Umfragefunktion in Webinaren) bis zu einem Monat bei „Zoom“ gespeichert werden.

Meeting-Metadaten: Thema, Beschreibung (optional), Teilnehmer-IP-Adressen, Geräte-/Hardware-Informationen

Bei Aufzeichnungen: MP4-Datei aller Video-, Audio- und Präsentationsaufnahmen, M4A-Datei aller Audioaufnahmen, Textdatei des Online-Meeting-Chats.

Bei Einwahl mit dem Telefon: Angabe zur eingehenden und ausgehenden Rufnummer, Ländername, Start- und Endzeit. Ggf. können weitere Verbindungsdaten wie z. B. die IP-Adresse des Geräts gespeichert werden.

Text-, Audio- und Videodaten: Sie haben ggf. die Möglichkeit, in einem Webmeeting die Chat-, Fragen- oder Umfragefunktionen zu nutzen. Insoweit werden die von Ihnen gemachten Texteingaben verarbeitet, um diese im Webmeeting anzuzeigen und ggf. aufzuzeichnen. Um die Anzeige von Video und die Wiedergabe von Audio zu ermöglichen, werden entsprechend während der Dauer des Meetings die Daten vom Mikrofon Ihres Endgeräts sowie von einer etwaigen Videokamera des Endgeräts verarbeitet.

Sie können die Kamera oder das Mikrofon jederzeit selbst über die „Zoom“-Applikationen abschalten bzw. stummstellen.

4. Zwecke und Rechtsgrundlage der Verarbeitung

Ihre personenbezogenen Daten werden von der Filmuniversität zum Zweck der Erfüllung der im Brandenburger Hochschulgesetz (BbgHG) vorgesehenen



Aufgaben, insbesondere zu Zwecken von Forschung und Lehre, verarbeitet. Das Tool „Zoom“ wird genutzt, um diese Aufgaben auch digital erfüllen zu können.

Die Rechtsgrundlage ist Art. 6 Abs. 1 lit. e) DSGVO in Verbindung mit dem BbgHG. Soweit personenbezogene Daten von Beschäftigten der Filmuniversität verarbeitet werden, sind §38 BbgHG und § 26 BbgDSG die Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung.

Bitte beachten:

Nach den von der Filmuniversität getroffenen Voreinstellungen werden grundsätzlich nur die personenbezogenen Text-, Audio- und Videodaten der Lehrperson in einem Webmeeting verarbeitet. Ausnahmsweise werden auch die personenbezogenen Text-, Audio- und Videodaten von Ihnen als Teilnehmer*in erhoben und ggf. gespeichert, wenn Sie sich selbst durch Auslösen der entsprechenden Funktionen per Chat- oder Video in das Webmeeting einbringen.

Die Rechtsgrundlage ist insoweit Ihre Einwilligung gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO, die Sie durch das Betätigen der entsprechenden Funktionen in „Zoom“ konkludent erklären. Ihre Einwilligung können Sie jederzeit gegenüber der jeweiligen Lehrperson widerrufen.

5. Empfänger der Daten

Personenbezogene Daten, die im Zusammenhang mit der Teilnahme an Webmeetings verarbeitet werden, werden grundsätzlich nicht an Dritte weitergegeben, sofern sie nicht gerade zur Weitergabe bestimmt sind. Der Anbieter von „Zoom“ erhält notwendigerweise Kenntnis von den o. g. Daten, soweit dies im Rahmen des Auftragsverarbeitungsvertrages mit „Zoom“ vorgesehen ist. Der Webmeeting-Dienst „Zoom“ ist ein Service der Zoom Video Communications, Inc., die ihren Sitz in den USA hat.

6. Datenverarbeitung außerhalb der Europäischen Union

„Zoom“ ist ein Dienst, der von einem Anbieter aus den USA erbracht wird. Eine Verarbeitung der personenbezogenen Daten findet damit auch in einem Drittland statt. Die Filmuniversität hat mit dem Anbieter von „Zoom“ einen Auftragsverarbeitungsvertrag geschlossen, der den Anforderungen von Art. 28 DSGVO entspricht.

Ein angemessenes Datenschutzniveau ist dabei durch den Abschluss der sog. EU-Standardvertragsklauseln garantiert.



7. Speicherdauer

Die Sie betreffenden personenbezogenen Daten werden bis zum Wegfall des Zwecks der Datenverarbeitung oder nach Ablauf gesetzlicher oder behördlicher Aufbewahrungspflichten gespeichert.

8. Rechte der betroffenen Personen

Nach der DSGVO stehen Ihnen unter den im Gesetz genannten Voraussetzungen folgende Rechte zu: Auskunftsrecht (Art. 15 DSGVO), Recht auf Berichtigung (Art. 16 DSGVO), Recht auf Löschung (Art. 17 DSGVO), Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO), Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO), Widerspruchsrecht (Art. 21 DSGVO).

Zudem haben Sie das Recht der Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde (Art. 77 DSGVO).

Zuständige Aufsichtsbehörde ist:

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz und für das Recht auf Akteneinsicht

Dagmar Hartge
Stahnsdorfer Damm 77
14532 Kleinmachnow
Mail: poststelle@lda.brandenburg.de