

# **Informationspflichten nach Artikel 13 Datenschutz- Grundverordnung im Rahmen der Nutzung von MS Teams**

**in der Fassung vom 27. November 2024**

Das Landesamt für Geoinformation und Landesvermessung Niedersachsen (LGLN) beachtet bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten die einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorschriften. Die europäische Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) wird bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten seit dem 25. Mai 2018 angewandt. Im Weiteren werden das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und das Niedersächsische Datenschutzgesetz (NDSG) beachtet.

## **A. Allgemeine Informationen**

### **1. Kontaktdaten des Verantwortlichen für die Datenverarbeitung des LGLN**

Landesamt für Geoinformation und Landesvermessung Niedersachsen  
Der Präsident  
Podbielskistraße 331  
30659 Hannover  
E-Mail: [poststelle@lgl.niedersachsen.de](mailto:poststelle@lgl.niedersachsen.de)

### **2. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten des LGLN**

Behördlicher Datenschutzbeauftragter  
Podbielskistraße 331  
30659 Hannover  
E-Mail: [lgl-datenschutzbeauftragter@lgl.niedersachsen.de](mailto:lgl-datenschutzbeauftragter@lgl.niedersachsen.de)

## **B. Verarbeitung von personenbezogenen Daten**

Personenbezogene Daten sind gemäß Art. 4 Nr. 1 DS-GVO alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann.

Microsoft Teams ist eine von Microsoft entwickelte Plattform, die Chat, Teams, Besprechungen, Notizen und Anhänge kombiniert. Die Nutzung von MS Teams erstreckt sich auf zwei Bereiche. Zum einen stellt MS Teams eine zuverlässige Basis für Kommunikation in Form von Video-, Telefonie- oder Nachrichtenfunktion dar. Zum anderen bietet MS Teams zahlreiche Möglichkeiten, im Arbeitsalltag zu kollaborieren. Es steht die Applikation MS Teams einschließlich der damit verbundenen Dienste sowie weiteren Applikationen und Barrierefreiheits-Tools zur Verfügung.

**Zweck der Verarbeitung personenbezogener Daten:** Durchführung von Audio-/Videokonferenzen und Kollaboration unter Einbeziehung erforderlicher Dokumente und Unterlagen im Rahmen der Aufgabenerledigung unter Verwendung weiterer Applikationen und Tools.

**Art personenbezogener Daten:**

- Nutzernamen
- Passwörter
- E-Mailadressen
- Account- und Profilinformationen (z.B. Profilbild)
- Organisationen
- Übertragene Audio- und Videoinhalte von Mikrofon und Kamera im Falle von Videokonferenzen (Stimme, Gesicht und Umgebung von Nutzenden, Gesprächsinhalte)
- Von Nutzenden eingegebene Chatnachrichten
- Von Nutzenden eingegebene Nachrichten in Teams-Kanälen
- Anrufverlauf/-historie, Dauer einer Besprechung, Anwesenheitsliste und Anwesenheitsdauer einer Besprechung und
- Verfügbarkeit der Nutzenden als Status (z.B. „beschäftigt“ oder „abwesend“)
- Daten zur Anrufqualität
- in Teams über einen 1:1- oder Gruppenchat gesendete Dateien, die verschiedenste personenbezogene Daten enthalten können, insbesondere Foto-, Audio- und Videoinhalte
- in einem Teams-Kanal hochgeladene Dateien, die verschiedenste personenbezogene Daten enthalten können (vgl. oben);
- von Nutzenden im Rahmen der gemeinsamen Bearbeitung eingegebenen personenbezogenen Daten (vgl. oben);
- Namen, Zeitpunkt und Datum von Bearbeitungen einer Datei und Nutzernamen;
- E-Mail- und Chat-Nachrichten;
- Kontaktinformationen und Adressbücher, insbesondere Name, E-Mailadresse;
- Kalender und Terminverwaltung, insbesondere Datum und Dauer einer Besprechung;
- Ort der Nutzenden, wenn die Wetterleiste genutzt wird;
- von Nutzenden per Sprache geäußerte Inhalte sowie Daten von Meetings, Chats, Voicemails, freigegebene Dateien, Aufzeichnungen und Transkriptionen, Datei-Anhänge;
- Daten, die über die Nutzenden freigegeben sind. Beispiele hierfür sind der Vor- und Zuname, E-Mail-Adresse, das Profilbild und die Telefonnummer.

Hinweis: Die Teilnehmenden werden vor dem Beginn der Transkription auf dieselbe hingewiesen. Außerdem ist die Einverständniserklärung aller Vortragenden und Personen, die Wortbeiträge liefern möchten, einzuholen. Dazu bietet MS Teams eine Funktion, den Teilnehmenden einen Pop-Up-Meldung einzublenden, in der sie auf die Transkription hingewiesen werden. Sollten die Teilnehmenden anschließend Mikrofon, Kamera oder Chat der Besprechung nutzen, stimmen sie der Transkription zu. Andernfalls müssen die Teilnehmenden auf die Funktionen zur aktiven Teilnahme an der Besprechung verzichten.

**Rechtsgrundlage:** Verarbeitung im Rahmen einer Einwilligung gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. a sowie im Rahmen rechtlicher Verpflichtung und hoheitlicher Tätigkeit gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. c und e i.V.m. Art. 6 Abs. 2 u. Abs. 3 Satz 1 DS-GVO i.V.m. § 3 NDSG i.V.m. §1 NVerMG

in Verbindung mit

- §§ 88 ff. Niedersächsisches Beamtengesetz (NBG) - Personaldatenverarbeitung / Personalakten - ,
- § 50 Beamtenstatusgesetz – Personalakte,
- § 12 Abs. 1 NDSG - Verarbeitung bei Dienst- und Arbeitsverhältnissen sowie
- §§ 1, 7 - 11, 27 - 30, 34 - 36, 37 ff., 61 - 70, 76, 77 und 88 Berufsbildungsgesetz (BBiG), §§ 32 ff. Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG), §§ 4 – 8 ), § 54a Drittes Buch Sozialgesetzbuch,
- §§ 26 Abs. 1 und 36 BDSG

**Empfänger:** IT.Niedersachsen als Auftragsverarbeiter sowie deren Hauptunterauftragnehmer Microsoft.

### **Dauer der Speicherung:**

In MS Teams werden die Chats, Dateien und die Teilnahmetprotokolle der Meetings für einen bestimmten Zeitraum gespeichert. Die Aufbewahrungsfristen der Daten sind der nachfolgenden Tabelle zu entnehmen.

<b>Gegenstand</b>	<b>Aufbewahrungsfrist</b>
<b>Chats</b>	<b>Zweieinhalb Jahre (Nach Ablauf von 910 Tagen nach der Erstellung wird der Chat Eintrag automatisch und unwiderruflich gelöscht.)</b>
<b>In Chats ausgetauschte Dateien (in OneDrive for Business gespeicherte Dateien)</b>	<b>Fünf Jahre (Nach Ablauf von fünf Jahren nach der letzten Änderung werden die Dateien automatisch und unwiderruflich gelöscht.)</b>
<b>In Kanälen ausgetauschte Dateien (in SharePoint Online gespeicherte Daten)</b>	<b>Fünf Jahre (Nach Ablauf von fünf Jahren nach der letzten Änderung werden die Dateien automatisch und unwiderruflich gelöscht.)</b>
<b>Teilnahmetprotokolle Video-Konferenzen</b>	<b>Fünf Jahre (Das Teilnahmetprotokoll ist als Funktion in Teams deaktiviert.)</b>

Außerdem ist es möglich in MS Teams abgelegte Daten manuell zu löschen. Beim Löschen von Daten werden diese zunächst in den Papierkorb verschoben. Dort können Sie manuell endgültig gelöscht oder wiederhergestellt werden. Sollte dies nicht erfolgen werden sie nach 30 Tagen automatisch gelöscht.

Für die Nutzung von MS Teams im LGLN gilt entsprechend der Dienstanweisung zur Nutzung von MS Teams und damit verbundener Dienste folgendes:

- Werden Dokumente mit personenbezogenen Daten in MS Teams hochgeladen, sind diese nach Abschluss des Bearbeitungsvorgangs unverzüglich zu löschen.
- In Chatverläufen sind hochgeladene Dokumente nach Abschluss der Sitzung unverzüglich zu löschen.

### **Drittstaatentransfer:**

Ein Drittstaatentransfer der personenbezogenen Daten im Rahmen der Einbeziehung von Unterauftragsnehmern, insbesondere Microsoft, kann nicht ausgeschlossen werden. Der

Auftragsverarbeiter IT.N verpflichtet sich, dass eine Beauftragung von Subunternehmern mit Datenverarbeitung in sog. Drittländern nur erfolgen darf, soweit die einschlägigen gesetzlichen Regelungen dies erlauben.

Eine automatisierte Entscheidungsfindung findet nicht statt.

## **C. Rechte der betroffenen Person**

Sie haben gegenüber dem Verantwortlichen folgende Rechte hinsichtlich der Sie betreffenden personenbezogenen Daten:

### **1. Auskunftsrecht**

Sie haben das Recht, eine Bestätigung darüber zu verlangen, ob Sie betreffende personenbezogene Daten verarbeitet werden und, sofern dies der Fall ist, ein Recht auf Auskunft und eine Kopie über diese Daten sowie ein Recht auf weitere in Art. 15 DS-GVO genannte Informationen.

Auskunft über gespeicherte Daten gibt das LGLN aufgrund schriftlicher oder elektronischer Anfrage.

### **2. Recht auf Berichtigung**

Darüber hinaus können Sie gemäß Art. 16 DS-GVO eine Berichtigung unrichtiger Daten sowie, unter Berücksichtigung der Zwecke der Verarbeitung, eine Vervollständigung unvollständiger personenbezogener Daten verlangen.

### **3. Recht auf Löschung und Einschränkung der Verarbeitung**

Sie haben entsprechend Art. 17 DS-GVO das Recht zu verlangen, dass Sie betreffende Daten unverzüglich gelöscht werden bzw. alternativ entsprechend Art. 18 DS-GVO eine Einschränkung der Verarbeitung der Daten vorgenommen wird.

### **4. Recht auf Datenübertragbarkeit**

Gemäß Art. 20 DS-GVO haben Sie das Recht, die Sie betreffenden personenbezogenen Daten, die Sie uns bereitgestellt haben, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten und diese Daten an einen anderen Verantwortlichen zu übermitteln.

### **5. Widerrufsrecht**

Sie haben das Recht, Ihre erklärten Einwilligungen jederzeit zu widerrufen.

Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nicht berührt. Nach erklärtem Widerruf Ihrer Einwilligung werden Ihre Daten gelöscht, vorbehaltlich deren Aufbewahrung ist aus handels-, steuer- oder verwaltungsrechtlichen Gründen erforderlich.

### **6. Widerspruchsrecht**

Der Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten können Sie nach Maßgabe des Art. 21 DS-GVO jederzeit widersprechen.

## **7. Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde**

Sofern Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung gegen die datenschutzrechtlichen Regelungen verstößt, können Sie sich bei der Landesbeauftragten für Datenschutz Niedersachsen beschweren:

Der Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen

Prinzenstraße 5

30159 Hannover

Telefon 0511-120 4500

Fax 0511-120 4599

E-Mail [poststelle@lfd.niedersachsen.de](mailto:poststelle@lfd.niedersachsen.de)