

## 18. Wahlperiode

### Schriftliche Anfrage

#### des Abgeordneten Marcel Luthe (FDP)

vom 14. Februar 2017 (Eingang beim Abgeordnetenhaus am 15. Februar 2017) und **Antwort**

#### Datensparsamkeit II

Im Namen des Senats von Berlin beantworte ich Ihre Schriftliche Anfrage wie folgt:

1. Erfasst, verarbeitet oder speichert die Amts- und Staatsanwaltschaft Berlin nach Beendigung etwaiger Strafverfahren nach §§ 153, 153 a, 170 StPO oder einem Freispruch Daten zu natürlichen Personen und wenn ja, auf welcher rechtlichen Grundlage?

Welche Daten werden erfasst?

Zu 1.: Ja, die Strafverfolgungsbehörden speichern nach Beendigung von Strafverfahren nach §§ 153, 153a bzw. 170 Abs. 2 Strafprozessordnung (StPO) und Freisprüchen Daten zu natürlichen Personen.

Zentrale Bedeutung für die Datenspeicherung hat der Begriff der "Erledigung" des Verfahrens. Dieser ist in § 489 Abs. 3 StPO wie folgt definiert: "Als Erledigung des Verfahrens gilt die Erledigung bei der Staatsanwaltschaft oder, sofern die öffentliche Klage erhoben wurde, bei Gericht. Ist eine Strafe oder eine sonstige Sanktion angeordnet worden, ist der Abschluss der Vollstreckung oder der Erlass maßgeblich. Wird das Verfahren eingestellt und hindert die Einstellung die Wiederaufnahme der Verfolgung nicht, so ist das Verfahren mit Eintritt der Verjährung als erledigt anzusehen."

Ermittlungsverfahren, die nach § 153a StPO eingestellt wurden und bei denen die Auflagen erfüllt wurden, sind demnach bei endgültiger Einstellung erledigt. Absolute Antragsdelikte, die nach Ablauf der Strafantragsfrist wegen fehlenden Strafantrags gemäß § 170 Abs. 2 StPO eingestellt werden, sind ebenfalls zu diesem Zeitpunkt erledigt. Die gemäß § 153 Abs. 1 StPO und der überwiegende Teil der gemäß § 170 Abs. 2 StPO eingestellten Ermittlungsverfahren sind im Sinne dieser Regelung aber nicht mit der Einstellung und Weglegung erledigt, sondern erst mit Eintritt der Verjährung.

Solange die Verfahren in diesem Sinn zwar eingestellt, aber noch nicht erledigt sind, werden die Daten gemäß § 483 StPO für Zwecke des Strafverfahrens gespeichert.

Nach Eintritt der Erledigung wird ein Teil der Daten gelöscht. Ein Teil der Daten bleibt gemäß §§ 489 Abs. 2 Satz 2 Nr. 1, 483 StPO zum Zwecke der Vorgangsverwaltung gespeichert, bis die in der Schriftgutaufbewahrungsverordnung (SchrAV) des Landes Berlin festgelegte Aufbewahrungszeit für die jeweilige Akte abgelaufen ist. Dies ist zur Wiederauffindung der Akte zwingend erforderlich.

Darüber hinaus können die Daten erledigter Verfahren auch für Zwecke künftiger Strafverfahren gespeichert werden (§ 489 Abs. 2 Satz 2 Nr. 1, 484 StPO). Dies betrifft in erster Linie Verfahren, die nach §§ 153, 153a StPO eingestellt worden sind. Die Staatsanwaltschaft benötigt hier Informationen über frühere Einstellungen nach §§ 153, 153a StPO, weil diese Einstellungen nicht beliebig oft wiederholt werden sollen. Daten über Verfahren, die nach § 170 Abs. 2 StPO eingestellt wurden, in denen die Eröffnung des Hauptverfahrens unanfechtbar abgelehnt wurde oder die bzw. der Beschuldigte rechtskräftig freigesprochen wurde, dürfen nicht für Zwecke zukünftiger Strafverfahren gespeichert werden, wenn sich aus den Gründen der Entscheidung ergibt, dass die bzw. der Betroffene die Tat nicht oder nicht rechtswidrig begangen hat (§ 484 Abs. 2 Satz 2 StPO).

Hinsichtlich der Frage, welche Daten gespeichert werden, ist zunächst anzumerken, dass in dem von den Strafverfolgungsbehörden in Berlin verwendeten Aktenverwaltungssystem MESTA die Daten über eine Person unabhängig davon, in wie vielen Verfahren diese Person beschuldigt ist, nur ein einziges Mal gespeichert werden. Schon hieraus ergibt sich, dass wesentliche Daten zu einer Person erst dann gelöscht werden, wenn sie für überhaupt kein Verfahren mehr benötigt werden.

Welche Daten in Verfahren gespeichert und wann diese gelöscht werden, ergibt sich aus der MESTA-Dateierrichtungsanordnung. Insbesondere werden zu allen natürlichen Personen deren Grunddaten gespeichert. Zu diesen gehören (soweit bekannt bzw. relevant/zutreffend) Familienname, Vorname, Geburtsname, Geschlecht, Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtskreis, Geburtsland, Beruf, Familienstand, Akademischer Grad, Staatsangehörigkeit, Anschrift, Geburtsname der Mutter, Sterbedatum.

Zusätzlich werden weitere beschuldigten bezogene Personendaten erfasst, nämlich (soweit bekannt bzw. relevant/zutreffend) Aufenthalt in einer Justizvollzugsanstalt, Telefonnummer, Faxnummer, E-Mail-Adresse, Geburtsname des Vaters, Standesamtsnummer, Führerscheindaten, Bezug zu einer Firma, Daten einer Insolvenz bzw. Eidesstattlicher Versicherung, besondere Identifikationsmerkmale, Rechtsanwältin/Rechtsanwalt der/des Beschuldigten.

„Soweit bekannt“ bedeutet dabei, dass die Strafverfolgungsbehörden alle diese Daten nicht aktiv recherchieren, sondern lediglich erfassen, wenn sie den Strafverfolgungsbehörden zu dem Verfahren mitgeteilt werden, insbesondere dadurch, dass sie aus einer von der Polizei gefertigten Strafanzeige übernommen werden.

2. Werden diese Daten an Stellen außerhalb der Amts- und Staatsanwaltschaft weitergegeben? Falls ja, auf welcher rechtlichen Grundlage?

Zu 2.: Ein Teil der in MESTA gespeicherten Daten muss gemäß § 492 Abs. 3 Satz 1 StPO dem Zentralen Staatsanwaltschaftlichen Verfahrensregister in Bonn per Datenaustausch mitgeteilt werden. Die Aktenzeichen von Verfahren und ihr Ausgang werden, je nachdem welche Polizeibehörde den Fall bearbeitet hat, der Bundespolizei oder dem Polizeipräsidenten in Berlin aufgrund von § 482 Abs. 1 und 2 StPO per Datenaustausch mitgeteilt. Auch diese Mitteilung ist verpflichtend. An andere Polizeidienststellen müssen diese Daten mangels Datenschnittstelle schriftlich mitgeteilt werden.

Im Übrigen ist die Übermittlung der für Zwecke des Verfahrens, zukünftiger Strafverfahren oder für die Vorgangsverwaltung gespeicherter Daten an die zuständigen Stellen zulässig, soweit dies für die in §§ 483 bis 485 StPO genannten Zwecke, für Zwecke eines Gnadenverfahrens oder der internationalen Rechtshilfe in Strafsachen erforderlich ist (§ 487 Abs. 1 Satz 1 StPO). Bei gemäß §§ 153, 153a, 170 Abs. 2 StPO eingestellten Verfahren dürfte dies jedoch eher selten der Fall sein. Außerdem dürfen diese Daten für die gleichen Zwecke übermittelt werden, für die auch die Gewährung von Akteneinsicht oder die Erteilung von Auskünften zulässig wäre (§ 487 Abs. 2 StPO).

Daten über wegen Schuldnunfähigkeit eingestellte Verfahren oder Freisprüche wegen Schuldnunfähigkeit werden unter den in § 11 Abs. 1 Bundeszentralregistergesetz (BZRG) genannten Voraussetzungen dem Bundeszentralregister übermittelt.

3. Erfassen, verarbeiten oder speichern die Berliner Gerichte nach Abschluss des jeweiligen gerichtlichen Verfahrens Daten zu natürlichen oder juristischen Personen und wenn ja, auf welcher rechtlichen Grundlage?

Welche Daten werden erfasst?

Zu 3.: Für den Bereich der ordentlichen Gerichtsbarkeit ist die Frage wie folgt zu beantworten:

Nach Abschluss eines gerichtlichen Verfahrens werden alle verfahrensrelevanten Daten zunächst weiterhin aufbewahrt bzw. gespeichert. Bei den verfahrensrelevanten Daten handelt es sich um alle Daten, die im Verlauf des Verfahrens Inhalt der schriftlichen Verfahrensakte geworden sind oder in IT-Fachverfahren der ordentlichen Gerichtsbarkeit (AULAK mit den Modulen Zivil, Familie, Nachlass, Betreuung und Straf, forum STAR, AuREG, AJUKA, SolumSTAR, AuMAV/EuMAV) zum gerichtlichen Gebrauch maschinell registriert oder gespeichert wurden.

Zur Handhabung in den schriftlichen Verfahrensakten:

Sobald das gerichtliche Verfahren beendet ist, ist gemäß § 7 Abs. 2 der Aktenordnung (Stand 1. Januar 2017) die Weglegung der Akten anzuordnen; gleichzeitig ist nach Maßgabe der Aufbewahrungsbestimmungen anzuordnen, ob die Akten dauernd oder bis zu welchem Jahr sie aufzubewahren sind. Rechtliche Grundlage für die Aufbewahrung von Schriftgut der Gerichte ist die Verordnung über die Aufbewahrung von Schriftgut der ordentlichen Gerichtsbarkeit, der Staatsanwaltschaften, der Amtsanwaltschaft, der Justizvollzugsbehörden sowie der Sozialen Dienste der Justiz (Schriftgutaufbewahrungsverordnung - SchrAV) vom 16. April 2010 (GVBl. S. 205), geändert durch Verordnung vom 02.08.2013 (GVBl. S. 375) und zuletzt geändert durch die Zweite Verordnung zur Änderung der Schriftgutaufbewahrungsverordnung vom 08.09.2016 (GVBl. S.558). Der Beginn der Aufbewahrungsfristen ergibt sich aus §§ 3, 4 der Verordnung. In der Anlage zur Verordnung ist die Dauer der Aufbewahrungsfristen zu den einzelnen Angelegenheiten erfasst. Diese Aufbewahrungsfristen sind zwischen den Bundesländern abgestimmt und gelten bundeseinheitlich. Sie gelten auch für die Aufbewahrung von Schriftgut in elektronischer Form, wie sich aus Artikel I der Zweiten Verordnung zur Änderung der Schriftgutaufbewahrungsverordnung ergibt. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist werden die schriftlichen Verfahrensakten datenschutzgerecht vernichtet.

Zur Handhabung in den IT-Fachverfahren:

Im Amtsgericht Charlottenburg erfolgt die Führung des Handels-, Genossenschafts-, Partnerschafts- und Vereinsregisters mit Hilfe des Fachverfahrens AuREG (Automation Register). Rechtsgrundlage für die elektronische Registerführung bildet § 8 Abs. 1 Handelsgesetzbuch - HGB - (i. V. m. § 10 Abs. 2 Genossenschaftsgesetz, § 5 Abs. 2 Partnerschaftsgesellschaftsgesetz bzw. § 55a Abs. 1 Bürgerliches Gesetzbuch) in Verbindung mit § 1 der Verordnung zum Erlass von Rechtsverordnungen auf dem Gebiet der maschinellen Registerführung vom 29.04.2002 (GVBl. Bln S. 147) und § 1 der Verordnung über die maschinelle Führung des Handels-, Partnerschafts-, Ge-

nossenschafts- und Vereinsregisters vom 02.10.2003 (GVBl. Bln S. 510). Nach Abschluss des Verfahrens erfolgt auf Grundlage von § 22 Abs. 3 S. 1 Gesetz zur Ausführung des Gerichtsverfassungsgesetzes die Speicherung von Daten, soweit dies zum Zwecke der Dokumentation erforderlich ist. Die Erforderlichkeit der Dokumentation wird in diesem Fall durch die Schriftgutaufbewahrungsverordnung bestimmt (Verordnung über die Aufbewahrung von Schriftgut der ordentlichen Gerichtsbarkeit, der Staatsanwaltschaften, der Anwaltschaft, der Justizvollzugsbehörden sowie der Sozialen Dienste der Justiz vom 16.04.2010; GVBl. Bln S. 205), welche nach § 2 Abs. 1 auch Anwendung findet, wenn Schriftgut zur Ersetzung der Urschrift auf Datenträgern aufbewahrt wird. Nach § 1 Abs. 1 in Verbindung mit Ziff. 73, 73a, 75 und 76 der Schriftgutverordnung ist das Register dauernd aufzubewahren. Aus diesem Grund werden die in den zuvor genannten Registern eingetragenen Daten auch nach Abschluss des Verfahrens (Löschung des Unternehmens/Vereins) im Register auch weiterhin gespeichert und zu diesem Zwecke auch verarbeitet. Da der Registerbestand insofern vollständig ist, erfolgt keine Nacherfassung von Daten. Die Weitergabe der Daten aus dem Handelsregister und dem Unternehmensregister sowie der zu den Registern eingereichten Dokumente erfolgt zu Informationszwecken an jeden (§ 9 Abs. 1 HGB).

Das Amtsgericht Charlottenburg arbeitet im Bereich des Handels-, Genossenschafts- und Partnerschaftsregisters mit der von der Firma pdv entwickelten elektronischen Akte VISkompakt. Zum Einsatz kommt die Version 4.02 (sogenannte DNA-Client). Rechtsgrundlage für die elektronische Aktenbearbeitung bildet § 14 Gesetz über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit (vormals § 125a Gesetz über die Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit) in Verbindung mit der Verordnung zur Übertragung von Ermächtigungen auf dem Gebiet des elektronischen Rechtsverkehrs und der elektronischen Aktenführung - ERRV - vom 19.12.2006 (GVBl. Bln S. 1167) und der Anordnung der Präsidentin des Amtsgerichts Charlottenburg zur Führung der elektronischen Registerakte in Handels-, Genossenschafts- und Partnerschaftsregistersachen vom 05.01.2007. Nach Abschluss des Verfahrens erfolgt auf Grundlage von § 22 Abs. 3 S. 1 AGGVG die Speicherung von Daten, soweit dies zum Zwecke der Dokumentation erforderlich ist. Die Erforderlichkeit der Dokumentation wird in diesem Fall durch die Schriftgutaufbewahrungsverordnung bestimmt (Verordnung über die Aufbewahrung von Schriftgut der ordentlichen Gerichtsbarkeit, der Staatsanwaltschaften, der Anwaltschaft, der Justizvollzugsbehörden sowie der Sozialen Dienste der Justiz vom 16.04.2010 (GVBl. Bln S. 205), welche nach § 2 Abs. 1 auch Anwendung findet, wenn Schriftgut zur Ersetzung der Urschrift auf Datenträgern aufbewahrt wird. Nach § 1 Abs. 1 in Verbindung mit Ziff. 73 lit. b), 73a lit. b) und 76 lit. b) der Schriftgutverordnung sind die Registerakten 10 Jahre aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Jahres, in dem das Verfahren weggelegt worden ist. Dieses ist regelmäßig das Jahr, in dem die Eintragung im Register gelöscht worden ist. Aus diesem Grund werden die in den zuvor genannten Registersachen geführten Akten auch

nach Abschluss des Verfahrens (Löschung des Unternehmens) für zehn Jahre weiterhin gespeichert und zu diesem Zwecke auch verarbeitet. Da die Einführung der elektronischen Akte in den Registersachen mit Wirkung zum 01.01.2007 erfolgt ist, konnte eine Löschung von Daten bis zum jetzigen Zeitpunkt noch nicht vorgenommen werden, da die Aufbewahrungsfrist bisher nicht verstrichen ist. Die Weitergabe der Daten aus den zu den Registern eingereichten Dokumente erfolgt zu Informationszwecken an jeden (§ 9 Abs. 1 HGB).

Vorschuss- und Verfahrenskosten werden bei der Kosteneinzugsstelle der Justiz (KEJ) mithilfe des elektronischen Kosteneinzugsverfahrens AJUKA auf der Rechtsgrundlage des § 1 Nr. 4, § 2 Justizbeitragsordnung gebucht und nach Abschluss des Verfahrens ggf. beigetrieben. Mit dem Verfahren AJUKA werden in der KEJ zu diesem Zweck grundsätzlich Daten natürlicher und juristischer Personen, bzw. deren Vertreterin/Vertreter, gespeichert, wenn sie von den Gerichten als Antragstellerin/Antragsteller, Klägerin/Kläger oder Beklagte/Beklagter zur Tragung von Gerichtskosten herangezogen werden sollen. Konkret sind das:

- Name, Vorname;
- Firmenbezeichnung;
- Geburtsdaten (falls vorhanden);
- Angaben zum Wohn- bzw. Geschäftssitz;
- Verfahrensdaten (Aktenzeichen, Sachbezeichnung, Behörde).

Die Löschung der Daten erfolgt nach Maßgabe der Aufbewahrungsvorschriften für Kontoauszüge und Buchungsdaten bzw. die dazu gehörenden personenbezogenen Daten der Landeshaushaltsordnung.

Das Amtsgericht Wedding speichert für das Mahnverfahren Datenbestände, Work- und Bewegungsdateien zu natürlichen und juristischen Personen ausschließlich zur Erfüllung der gesetzlichen Aufgabe (Fachverfahren „AuMAV“ gemäß § 689 Abs. 1 Zivilprozessordnung (ZPO) und Fachverfahren „EuMAV“ gemäß § 298a ZPO). Eine elektronische Weitergabe erfolgt ausschließlich verfahrensbedingt an alle Zivilprozessgerichte Deutschlands, soweit sie für den Empfang bereits eingerichtet worden sind (§§ 696, 1090 ZPO). Nach Abschluss des Mahnverfahrens werden die Datenbestände, Work- und Bewegungsdateien nur innerhalb der Aufbewahrungsfristen der Schriftgutaufbewahrungsverordnung vorgehalten. Für das maschinelle Verfahren (§ 689 Abs. 1 ZPO) gilt: Gemäß den technischen Konditionen zur Teilnahme am elektronischen Datenaustausch im gerichtlichen Mahnverfahren können sich Antragstellerinnen und Antragsteller sowie Prozessbevollmächtigte von Antragstellerinnen und Antragstellern mit ihren Stammdaten (Name, Firma, Anschrift, Kontobezeichnung – soweit Bankeinzug für die Gerichtskosten erwünscht ist) für das maschinelle Mahnverfahren registrieren lassen. Diese freiwillige Registrierung ermöglicht die Stellung von sich wiederholenden Anträgen und Mehrfachanträgen bei einem oder bei allen Mahngerichten in Deutschland. Hierbei ist ein schriftliches Kundenzulassungsverfahren mit entsprechender Einwilligung vorgeschaltet. Die Registrierung kann jederzeit rückgängig gemacht werden.

Eine dauerhafte Registrierung der Daten von Antragsgegnerinnen und Antragsgegnern erfolgt dagegen nicht.

In den Zivil-, Familien-, Nachlass- und Betreuungsverfahren wird zur Unterstützung aller Arbeitsbereiche weit überwiegend das Fachverfahren AuLAK mit den Modulen Zivil, Familie und FGG eingesetzt, soweit dieses noch nicht durch das neue Fachverfahren forum STAR – das im Bereich Zivil und Familie der für AuLAK vorgesehenen Datenvorhaltung folgt – abgelöst worden ist. Damit erfolgt die Erfassung, Änderung und somit die Speicherung von Daten zu natürlichen und juristischen Personen auch nach Abschluss des Verfahrens. Dies wird bis zum Ende der Vollstreckbarkeit des Titels u. a. bei Titelumzeichnungen aufgrund Rechtsnachfolge oder nach Erbenermittlung notwendig. In den Verfahren werden z. B. Adressänderungen vorgenommen oder Daten von Dritten erfasst. Diese Daten werden u. a. zur Schriftgutverarbeitung genutzt. Nach Verfahrensbeendigung besteht die Möglichkeit, die gleichen Daten, welche auch bei Anlage bzw. während eines laufenden Verfahrens eingegeben und gespeichert werden, zu erfassen. Grundsätzlich können folgende Personendaten im Rahmen der Verfahrensbearbeitung erfasst werden: Familienname, Vorname, Rufname, Geburtsname, Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland, Sterbedatum, Titel, Adelstitel/Namenszusätze, Anschrift, Geschlecht, Personentyp, Parteibezeichnung, Familienzugehörigkeit, Verwandtschaftsverhältnis, Staatsangehörigkeit, Telefon- u. Faxnummer, E-Mail, Beruf, ehemalige Namen und Adressen, besondere Adressangaben wie Büro- oder Zustelladresse, Bankverbindung, Aufenthaltsort, Angaben zu wirtschaftlichen Verhältnissen im Rahmen der Prozesskostenhilfe/Verfahrenskostenhilfe (PKH/VKH), Angaben zu Geburts- und Sterbeurkunde (Standesamt, Eltern, Ehegatte, Familienstand, Sterbeort, Art der Todesfeststellung), Erbgüter (Grundstücke, Firmen und sonstige Vermögenswerte), Familienangehörige, Vermögen, Testamentsangaben.

Die Notwendigkeit und der Umfang der zu erfassenden Personendaten stützen sich auf die Aktenordnung, insbesondere § 2 der Aktenordnung (AktO), der grundsätzlich die maschinelle Registrierung vorsieht, sowie § 7 Abs. 8 i. V. m. § 7 Abs. 7 S. 1 AktO, § 13a Abs. 7 AktO, § 39a Abs. 4 AktO. Der berechtigungsgesteuerte Zugriff zum Auffinden ist in den Familiensachen vorgesehen.

Unabhängig vom Verfahrensstand werden Daten von natürlichen und juristischen Personen (z. B. Behörden, Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälte, Notarinnen und Notare, Sachverständige, Dolmetscherinnen und Dolmetscher) im Modul AuLAK-Stammdaten je Standort für die Personenzuordnung in den Verfahren bereitgestellt und aktualisiert. Eine entsprechende Speicherung findet im Fachverfahren forum STAR, das in einigen Gerichten die zivilen AuLAK-Module abgelöst hat, unter der Bezeichnung „Spezielle Personen“ statt.

Für das in Mobiliarvollstreckungssachen in geringem Umfang eingesetzte forum STAR-Modul VS MOB, das in Zukunft im gesamten Bereich der ordentlichen Gerichtsbarkeit zum Einsatz kommen soll, gilt Folgendes: In

der Zwangsvollstreckung werden die gemäß Aktenordnung Liste 14 (§ 14 Abs. 1) vorgegebenen Daten bei Verfahrenseröffnung erfasst und gespeichert. Gemäß Anlage I zur Aktenordnung werden keine gesonderten Namensverzeichnisse geführt. Gemäß § 2 Abs. 7 AktO können Namensverzeichnisse nach Anordnung der Behördenleitung abweichend jedoch auch dann geführt werden, wenn sie nicht ausdrücklich vorgeschrieben sind. Nach Abschluss des jeweiligen gerichtlichen Verfahrens erfolgt keine weitere Erfassung, Speicherung oder Verarbeitung von Daten. Eine Ausnahme besteht bezüglich der gemäß § 14 Zusatzbestimmung AktO nach § 765 a ZPO oder § 813b ZPO gestellten Anträge. Diese sind für die Dauer eines Jahres gesondert in einer Datei zu erfassen (Räumungsschutzkartei). Hier werden lediglich das Geschäftszeichen des Verfahrens und der Name, Vorname der/des beantragenden Schuldnerin/Schuldners registriert. Sofern von der gleichen Schuldnerin/vom gleichen Schuldner ein weiterer Antrag nach § 765a ZPO oder § 813b ZPO gestellt wird, werden die Daten des erledigten Verfahrens wieder herangezogen. Gemäß Verordnung über die Aufbewahrung von Schriftgut der ordentlichen Gerichtsbarkeit, der Staatsanwaltschaften, der Amtsanwaltschaft, der Justizvollzugsbehörden sowie der Sozialen Dienste der Justiz (Schriftgutaufbewahrungsverordnung – SchrAV) erfolgt die Weglegung der Akten regelmäßig. Nach Abschluss des jeweiligen gerichtlichen Verfahrens erfolgt keine Weitergabe von Daten, sofern dies nicht ausdrücklich per Verfügung auf der Grundlage der ZPO erforderlich ist. Das Zentrale Vollstreckungsgericht Berlin, das beim Amtsgericht Mitte angesiedelt ist und als Fachverfahren ausschließlich forum STAR einsetzt, speichert die Daten des Schuldnerverzeichnisses sowie des Vermögensverzeichnisregisters und die Entscheidungen der lokalen Vollstreckungsgerichte über zu löschende oder nicht vorzunehmende Schuldnerverzeichniseintragungen. Die Speicherung erfolgt nach Abschluss des gerichtlichen Verfahrens gemäß §§ 802f, 802k, 882d ZPO.

Gemäß § 882b ZPO werden im Schuldnerverzeichnis folgende Personendaten gespeichert:

1. Name, Vorname und Geburtsname der Schuldnerin/des Schuldners sowie die Firma und deren Nummer des Registerblatts im Handelsregister
  2. Geburtsdatum und Geburtsort der Schuldnerin/des Schuldners
  3. Wohnsitze des Schuldners oder Sitz der Schuldnerin/des Schuldners
- einschließlich abweichender Personendaten.

Dieselben Daten werden auch bei den „Schutzverzeichniseinträgen“ und im Vermögensverzeichnisregister gemäß § 802c ZPO gespeichert. Nach Ablauf der gesetzlichen Fristen (2 bzw. 3 Jahre) werden die Daten Tag genau gelöscht, §§ 802k, 882e ZPO. Die physische Löschung erfolgt derzeit zwei Monate später.

Bei den Strafgerichten wird als Verfahrenssoftware allein AuLAK eingesetzt, und zwar bei dem Amtsgericht Tiergarten und dem Landgericht Berlin – Standort Moabit –, nicht aber bei dem Kammergericht. Die Akten selbst werden überall in Papier geführt und unterliegen nur in dieser Form den weiteren Aufbewahrungsbestimmungen

für die Zeit nach Verfahrensabschluss; aktenführende Behörde ist jedoch die jeweils zuständige Staatsanwaltschaft. Gespeichert werden die Namen und Anschriften aller Verfahrensbeteiligten. Maßgeblich für die Datenspeicherung bei den Gerichten ist § 489 StPO. Im Amtsgericht Tiergarten wird auf dieser Grundlage aktuell eine automatisierte Löschroutine erprobt, wobei die routinemäßige Löschung gemäß § 489 StPO die in dessen Abs. 2 Satz 1 genannten Zwecke zu berücksichtigen hat und daher besonderer Prüfung bedarf. Die Verfahrenssoftware SolumSTAR wird für die Grundbuchsachen bei den Grundbuchämtern der Berliner Gerichte vom Kammergericht betrieben. Mit dem Verfahren werden im laufenden Antragsverfahren die Daten der Beteiligten in einer Datenbank erfasst und gespeichert. Es handelt sich dabei regelmäßig um Beteiligte, die im Grundbuch als Eigentümer oder sonstige Berechtigte (z. B. Grundschuldgläubiger) eingetragen werden/sind. Rechtsgrundlagen für die Datenspeicherung sind § 12a Grundbuchordnung (Eigentümerverzeichnisse), § 21 Abs. 7 a) AktO (Verzeichnis über Eigentümer und Berechtigte: Bezirk und Blattnummer, Vor- und Nachname bzw. Firma und Handelsregisterangaben, Geburtsdatum und Anschrift), § 21 Abs. 8 AktO (Wohnungsblatt: Beteiligte, bestellte Vertreterinnen/Vertreter, Zustellungsbevollmächtigte mit Bezirk und Blattnummer, Vor- und Nachname bzw. Firma und Handelsregisterangaben, Geburtsdatum und Anschrift).

Für den Bereich der Verwaltungsgerichtsbarkeit ist die Frage wie folgt zu beantworten:

Verfahrensdaten - auch Daten der Verfahrensbeteiligten sowie ihre Rolle im Verfahren, aber auch der Standort der Papierakte - werden auch nach dem Abschluss eines Verfahrens gemäß § 22 AGGVG und § 18 ff., § 22 der Aktenordnung für die Gerichte der allgemeinen Verwaltungsgerichtsbarkeit des Landes Berlin (Aktenordnung Verwaltungsgerichtsbarkeit - AktO-VG -) gespeichert. Die Speicherung dient der Dokumentation der wesentlichen Verfahrensdaten und dem Auffinden der papiernen Verfahrensakte. Die Dokumentation ist erforderlich, um bei späteren Verfahren derselben Beteiligten auf die vorangegangenen Verfahren zurückgreifen zu können. Erforderlich ist dies z. B. bei nachgelagerten Vollstreckungsverfahren, im Rahmen der Überprüfung von Prozesskostenhilfebewilligungen oder zur Prüfung der Zulässigkeit von neu erhobenen Klagen und Anträgen.

Bei sogenannten professionellen Einreichern, insbesondere Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälten, kommt hinzu, dass die Verfügbarkeit der Personendaten eine erhebliche Arbeitersparnis bedeutet - dies insbesondere dann, wenn ein Einreicher eine Vielzahl von Anträgen und/oder Klagen einreicht -.

Erfasst werden die sogenannten Stammdaten, soweit sie bekannt und für das jeweilige Verfahren relevant sind: Name, Anschrift, Geburtsdatum, Staatsangehörigkeit, gesprochene Sprache, ggf. gesetzliche Vertreterinnen und Vertreter, Bevollmächtigte, Ebenfalls gespeichert werden die Endfassungen der ergangenen Urteile, die in ihrem Rubrum Name, Anschrift, ggf. Geburtsdatum und gesetzliche Vertreterinnen bzw. Vertreter sowie Bevollmächtigte nennen.

Für den Bereich der Sozialgerichtsbarkeit ist die Frage wie folgt zu beantworten:

Beim Sozialgericht Berlin werden im Rahmen des Fachverfahrens EUREKA-FACH Daten zu natürlichen oder juristischen Personen erfasst, verarbeitet und auch noch nach Abschluss des jeweiligen gerichtlichen Verfahrens für die Dauer der vorgeschriebenen Aufbewahrungsfristen gespeichert. Die rechtlichen Grundlagen für die Erfassung, Verarbeitung und Speicherung der vorgenannten Daten nach Abschluss der jeweiligen gerichtlichen Verfahren finden sich in § 6 Abs. 1 Nr. 1, § 9 Abs. 1, § 11 Abs. 1 Satz 1 und Abs. 4 des Berliner Datenschutzgesetzes (BlnDSG), § 26 Deutsches Richtergesetz, § 9 Abs. 2 Sozialgerichtsgesetz i. V. m. Ziff. I. 1 Buchst. b) der Anordnung über die Zuweisung der Dienstbehördeneigenschaft in der Verwaltungs-, Sozial- und Finanzgerichtsbarkeit vom 14. Juni 2005 (ABl. 2005, S. 2119), Gesetz zur Förderung des elektronischen Rechtsverkehrs mit den Gerichten vom 10. Oktober 2013 (BGBl. I, S. 3786), Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten in der Sozialgerichtsbarkeit (SG-Statistik) in der jeweils geltenden Fassung, Verordnung über den elektronischen Rechtsverkehr mit der Justiz im Land Berlin vom 27. Dezember 2006 (GVBl. 2006, S. 1183), zuletzt geändert durch Verordnung vom 9. Dezember 2009 (GVBl. 2009, S. 881), Verordnung über die Aufbewahrung von Schriftgut der Fachgerichtsbarkeiten des Landes Berlin vom 19. Oktober 2010 (GVBl. 2010, S. 484) i. V. m. § 2 des Schriftgutaufbewahrungsgesetzes vom 24. November 2008 (GVBl. 2008, S. 410), Dienstvereinbarung über die Einführung der Fachanwendung EUREKA-FACH im Sozialgericht Berlin. Die rechtlichen Vorgaben für die Dauer der Speicherung der Daten sind hierbei speziell in § 17 Abs. 2 und 3 BlnDSG und in der Verordnung über die Aufbewahrung von Schriftgut der Fachgerichtsbarkeiten des Landes Berlin vom 19. Oktober 2010 (§ 1 Abs. 1 i. V. m. Abschnitt II der Anlage) geregelt.

Erfasst werden personenbezogene Daten von Verfahrensbeteiligten im Stammdatenverzeichnis, personenbezogene Daten von Rechtsanwältinnen / Rechtsanwälten und Bevollmächtigten im Stammdatenverzeichnis (Name, Vorname, Anschrift, Telefon, Telefax, E-Mail-Adresse), personenbezogene Daten von Dolmetscherinnen/Dolmetschern, Sachverständigen und Zeuginnen/Zeugen im Stammdatenverzeichnis (Name, Vorname, Anschrift, Telefon, Telefax, E-Mail-Adresse), personenbezogene Daten von ehrenamtlichen Richterinnen und Richtern (Name, Vorname, Anschrift, Telefon, Telefax, E-Mail-Adresse), personenbezogene Daten von Verfahrensbeteiligten in den gerichtlichen Verfügungen, Schreiben, Entscheidungen und Protokollen im Schreibwerk, personenbezogene Daten von Verfahrensbeteiligten, Rechtsanwältinnen/Rechtsanwälten, Bevollmächtigten, Zeuginnen/Zeugen, Dolmetscherinnen/Dolmetschern und Sachverständigen in Posteingängen über das EGVP und Computerfax sowie in eingescannten papiergebundenen Posteingängen bei Verfahren mit Teilnahme am elektronischen Rechtsverkehr, personenbezogene Daten von hauptamtlichen Richterinnen und Richtern (namentliche Erledigungsstatistik).

4. Werden diese Daten an Stellen außerhalb der Gerichte weitergegeben? Falls ja, auf welcher rechtlichen Grundlage?

Zu 4.: Für den Bereich der ordentlichen Gerichtsbarkeit ist die Frage wie folgt zu beantworten:

Die Übermittlung elektronischer Daten in Strafsachen aus dem Fachverfahren AuLAK (Straf) erfolgt regelmäßig nicht, mit Ausnahme anonymer statistischer Auswertungen an die Senatsverwaltung für Justiz, Verbraucherschutz und Antidiskriminierung und gegebenenfalls nach Einzelprüfung in den Fällen des § 487 StPO als Ersatz für eine zulässige Akteneinsicht.

Nach Ablauf der jeweiligen Aufbewahrungsfrist werden in sonstigen Verfahren die schriftlichen Verfahrensakten der gerichtlichen Verfahren ausgesondert und dem Landesarchiv Berlin angeboten. Sofern das Landesarchiv entscheidet, dass es sich um archivwürdiges Schriftgut handelt, erfolgt die Übergabe an das Landesarchiv. Andernfalls wird das Schriftgut vernichtet. Ebenfalls anzubieten ist dem Landesarchiv dauernd aufzubewahrendes Schriftgut, wenn es bei den Gerichten nicht mehr gebraucht wird. Das wird angenommen, wenn seit der Weglegung mindestens dreißig Jahre vergangen sind. Rechtliche Grundlage für die Aussonderung (Anbietung, Übergabe und Vernichtung) ist die Gemeinsame Allgemeine Verfügung über die Aussonderung (Anbietung, Übergabe und Vernichtung) des Schriftgutes der Gerichte, Staatsanwaltschaften, der Amtsanwaltschaft, der Justizvollzugsbehörden sowie der Sozialen Dienste der Justiz vom 13.01.2014 (Amtsblatt für Berlin Nr. 5/2014).

Ferner werden Daten zu natürlichen und juristischen Personen nach Abschluss des jeweiligen gerichtlichen Verfahrens im Rahmen der Gewährung von Akteneinsicht an Stellen außerhalb der Gerichte weitergegeben. Das Recht auf Akteneinsicht erfasst die Einsicht in die Akte an ihrem Aufbewahrungsort bei Gericht, die Mitnahme in die eigenen Geschäftsräume oder Wohnung, und die Anfertigung von Ablichtungen oder Abschriften aus der Akte. Das Recht auf Akteneinsicht in Akten eines öffentlichen Verfahrens ergibt sich aus dem Anspruch auf rechtliches Gehör und dem Grundrecht auf informationelle Selbstbestimmung. Es ist beispielsweise konkretisiert für Beschuldigte und deren Verteidigerinnen bzw. Verteidiger in § 147 StPO, für Verletzte in § 406e StPO, für Parteien und dritte Personen im Zivilprozess in § 299 ZPO und für Beteiligte und Nichtbeteiligte im Verfahren in Familiensachen sowie in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit in § 13 FamFG.

Daten zu natürlichen oder juristischen Personen werden nach Abschluss gerichtlicher Verfahren im Zusammenhang mit gesetzlichen Mitteilungspflichten (beispielsweise § 45 Bundeszentralregistergesetz (BZRG), Anordnung über Mitteilungen in Zivilsachen (MiZi), Anordnung über Mitteilungen in Strafsachen (MiStra), § 35 Gewerbeordnung, § 125 c Beamtenrechtsrahmengesetz) an Stellen außerhalb der Gerichte weitergegeben. Ferner werden Daten zu natürlichen und juristischen Personen im Rahmen der Berichtspflicht gegenüber der Senatsverwaltung für Justiz, Verbraucherschutz und Anti-

diskriminierung als oberster Dienstbehörde an diese weitergegeben.

Ferner kommt grundsätzlich eine Weitergabe von Daten durch die Pressestellen der Berliner Zivil- und Strafgerichte im Rahmen des § 4 Landespressegesetz Berlin in Betracht. Danach sind die Behörden verpflichtet, den Vertreterinnen und Vertretern der Presse die zur Erfüllung ihrer öffentlichen Aufgabe dienenden Auskünfte zu erteilen, soweit nicht hierdurch die sachgerechte Durchführung eines schwebenden Verfahrens vereitelt, erschwert, verzögert oder gefährdet werden könnte, Vorschriften der Geheimhaltung entgegenstehen, ein überwiegendes öffentliches oder schutzwürdiges privates Interesse verletzt würde oder ihr Umfang das zumutbare Maß überschreitet.

Für den Bereich der Verwaltungsgerichtsbarkeit ist die Frage wie folgt zu beantworten:

Die gespeicherten Verfahrensdaten einschließlich der Daten der Beteiligten werden nicht an Stellen außerhalb des Verwaltungsgerichts Berlin weitergegeben. Soweit Dritte Entscheidungen des Verwaltungsgerichts Berlin anfordern oder das Gericht selbst Entscheidungen veröffentlicht, werden diese anonymisiert übermittelt.

Für den Bereich der Sozialgerichtsbarkeit ist die Frage wie folgt zu beantworten:

Eine Weitergabe der beim Sozialgericht Berlin gespeicherten personenbezogenen Daten erfolgt (auch) nach Verfahrensabschluss ausschließlich nach den Vorgaben des Berliner Datenschutzgesetzes, etwa an die Betroffenen im Rahmen von Auskünften nach § 16 BlnDSG. Denkbar ist auch eine Datenweitergabe im Rahmen von Auskunftsansprüchen nach dem Berliner Informationsfreiheitsgesetz.

In anonymisierter Form (lediglich nicht personenbezogene Daten) werden Daten zudem auf der Grundlage der Anordnung über die Erhebung von statistischen Daten in der Sozialgerichtsbarkeit an das Statistische Landesamt zur Fertigung der amtlichen Statistik und an die Senatsverwaltung für Justiz, Verbraucherschutz und Antidiskriminierung im Rahmen der sogenannten Altverfahrensberichte übermittelt.

Berlin, den 02. März 2017

In Vertretung

M. Gerlach

Senatsverwaltung für Justiz, Verbraucherschutz  
und Antidiskriminierung

(Eingang beim Abgeordnetenhaus am 09. Mrz. 2017)