

# **Checkliste zum Datenschutz - Erhebung und Verarbeitung qualitativer Interviews**

## **1. Datenschutzrechtliche Grundlagen**

Die Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten im Zuge von Interviews zur Verwendung in wissenschaftlichen Arbeiten (Bachelorarbeiten, Masterthesen, Dissertationen etc.) unterliegt der DSGVO. Universitäre wissenschaftliche Arbeiten und Forschungsprojekte sind keine „ausschließlich persönlichen oder familiären“ Tätigkeiten von Studierenden. Daraus ergeben sich folgende datenschutzrechtlichen Anforderungen an den Interviewer / an die Interviewerin.

## **2. Vorbereitung für das Interview**

Machen Sie sich mit den Sie treffenden datenschutzrechtlichen Verpflichtungen als Interviewer / Interviewerin vertraut! Downloaden Sie dazu die Datei „Einwilligungserklärung“ und passen sie diese auf Ihr spezifisches Projekt bzw. Ihre wissenschaftliche Arbeit an. Ergänzen Sie die erforderlichen Informationen, das Ziel der wiss. Arbeit sowie Adressdaten. Drucken Sie das Dokument für jedes Interview zweimal aus, um eines jeder interviewten Person – vor Beginn des Interviews – auszuhändigen und eines (unterschrieben) für Ihre Dokumentation behalten zu können.

## **3. Verpflichtung auf das Datengeheimnis**

Alle Personen die an Ihrem Projekt bzw. Ihrer wissenschaftlichen Arbeit mitarbeiten und Zugang zu den erhobenen Daten erhalten (z.B. für die Herstellung eines Transkripts) müssen auf das Datengeheimnis verpflichtet werden. Die Verpflichtung zur Einhaltung des Datengeheimnisses gegenüber dem Interviewpartner / der Interviewpartnerin ist in der Einwilligungserklärung bereits enthalten.

## **4. Informationspflichten**

Informieren Sie Ihren Interviewpartner / Ihre Interviewpartnerin vor Beginn des Interviews über die Inhalte der von Ihnen angepassten datenschutzrechtlichen Einwilligungserklärung.

Informieren Sie darüber, dass Sie das Gespräch aufzeichnen, transkribieren und auswerten möchten. Erläutern Sie, für welchen Zweck Ihre wissenschaftliche Arbeit bestimmt ist, wer Zugang zu den Daten hat und wie Sie mit dem Datenschutz als verantwortliche Person umgehen werden. Ggfls. sind – in Ergänzung zur schriftlichen Einwilligungserklärung – einzelne Passagen mündlich zu erläutern.

## **5. Einwilligung**

Lassen Sie Ihren Interviewpartner / Ihre Interviewpartnerin die Einwilligungserklärung unterschreiben und behalten Sie dieses Dokument; händigen Sie die Zweitschrift / Kopie Ihrem Interviewpartner / Ihrer Interviewpartnerin aus.

Sind Interviewpartnern / Interviewpartnerinnen unter 16 Jahre alt, ist die Einwilligung von den Eltern zu unterschreiben (Art. 8 DSGVO). Sofern besondere Kategorien personenbezogener Daten betroffen sind, müssen zusätzliche Datenschutzerfordernungen beachtet werden.

## **6. Aufzeichnen, Übertragen und Speichern des Interviews**

Stellen Sie sicher, dass der Speicherort für die personenbezogenen Daten der Interviewpartner / Interviewpartnerinnen möglichst im territorialen Geltungsbereich der DSGVO liegt (also in der Europäische Union bzw. dem EWR). Optimal ist hier das Netzlaufwerk der Universität oder lokale Datenträger auf passwortgeschützten Rechnern. Der unverschlüsselte Versand per E-Mail ist für vertrauliche Daten nicht geeignet. Für eine Übermittlung personenbezogener Daten in ein Land außerhalb der EU/des EWR beachten Sie bitte die zusätzlichen Datenschutzerfordernungen gem. DSGVO.

Die Daten müssen schließlich durch technische und organisatorische Maßnahmen insbesondere vor dem unberechtigten Zutritt, Zugang und Zugriff Dritter geschützt sein. Das Minimum an Sicherheit sollte ein nicht öffentlich zugänglicher Rechner mit aktuellem und supportfähigem Betriebssystem (kein Windows XP, Vista), aktueller Antiviren-Software, Firewall und passwortgeschütztem Account sein, dessen Zugangsdaten nur berechtigten Personen bekannt sind. Auf dem Rechner sind regelmäßige Datensicherungen vorzunehmen.

Die Weitergabe/Übermittlung von Dateien sollte ausschließlich verschlüsselt erfolgen.

## **7. Weitergabe an Externe?**

Wenn Sie die Transkription oder Verarbeitung (z.B. Codierung) extern vergeben, so müssen Sie jedenfalls eine Vertraulichkeitsvereinbarung und ggfls. eine "Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung" abschließen. Das gilt auch für externe Hoster (z.B. Cloud-Anbieter) Ihrer Interviewdaten oder externe Dienstleister z.B. bei Online-Befragungen. Insbesondere ist sicherzustellen, dass etwaige Unterbeauftragte ebenfalls die datenschutzrechtlichen Standards einhalten.

## **8. Sicheres Löschen**

Achten Sie nach Abschluss Ihrer wissenschaftlichen Arbeit bzw. nach Projektende oder der ggfls. vereinbarten Aufbewahrungsfrist darauf, die von Ihnen erhobenen personenbezogenen Rohdaten sowie deren Auswertungen sicher zu löschen. Das Verschieben in den Papierkorb oder der Löschen-Knopf alleine reichen nicht aus, da die Daten bei „normalem“ Löschen meist ohne großen Aufwand wiederhergestellt werden könnten.

Das gilt auch und insbesondere für die Speicher von Aufnahmegeräten! Insbesondere bei Leihgeräten müssen die Aufnahmen (Rohdaten) auch von dort sicher gelöscht werden.

## **9. Dokumentation**

Alle Schritte, inklusive der Löschung etc. sind von Ihnen zu dokumentieren. Wie so eine Dokumentation konkret aussehen muss ist hierbei nicht genauer geregelt. Das kann also eine knappe Excel-Liste oder eine Textdatei sein. Wichtig ist hier, dass Sie bei einer eventuellen Prüfung nachweisen können, dass alle o.g. Punkte bedacht und berücksichtigt wurden.

## **10. Falls etwas schief geht: Informationspflichten**

Sollte ein begründeter Verdacht bestehen, dass Daten verloren wurden oder in die Hände Unbefugter gelangt sind, besteht ggf. die gesetzliche Pflicht, unverzüglich die Aufsichtsbehörde (öst. Datenschutzbehörde [[www.dsb.gv.at](http://www.dsb.gv.at)]) und die Personen, deren Daten betroffen sind, zu informieren.