

DSGVO: Auskunfts- und Löschkonzept schon fertig ?

Nützliche Vorlagen und praktisches Vorgehen bei der Umsetzung

(Ungekürzte Version)



Vorlagen & Vorgehen beim Auskunfts- und Löschbegehren nach der DSGVO

Bei der Umsetzung der DSGVO sollten Sie beachten, dass künftig Ihre Kunden, Partner, Mitarbeiter, Interessenten etc. ein **Mehr an Informationen erwarten** dürfen (Info-Rechte im Vorfeld, Auskunftsrechte etc.) und diese auch **einfordern werden**. Sollten Sie dies ignorieren, werden sich die Betroffenen bei der Datenschutzbehörde beschweren und diese das als Grund für eine Kontrolle verwenden.

Daher sollten Sie einen **„Prozess“ einführen**, wer wie mit entsprechenden Anfragen in Ihrem Unternehmen umgeht.

Ebenso sehen wir uns einige Formulare an, die für diverse Auskünfte/Meldungen sinnvoll und für Dokumentationszwecke dienlich sein können.

Sehen wir uns also an, wie ein Auskunfts- bzw. Löschkonzept nach der DSGVO aussehen könnte!

Im Verfahrensverzeichnis – siehe letzter Newsletter ([hier zum Nachlesen ...](#)) – haben Sie für jeden Prozess (z.B. Marketing, Vertrieb, Kundenbetreuung usw.) genau erfasst, wo welche Daten anfallen, an wen Sie diese weitergeben und vor allem, **wie lange Sie diese Daten speichern** und wann Sie diese löschen werden.

Nun gilt es zu überlegen, **wer was und vor allem wie tut, wenn jemand anruft oder anderswie Auskunft verlangt**, welche Daten von ihm gespeichert sind, diese korrigieren oder sogar löschen lassen möchte.

Tipps: Sinnvolle Schritte bei der Umsetzung:

- **KEINE telefonischen Auskünfte!** (diese Hilfsbereitschaft könnte „gefährlich“ werden, wenn Sie einem Nicht-Berechtigten Auskunft geben).
- **Einen Ablauf definieren und EINE Person/Abteilung** mit dieser Aufgabe **betrauen** (damit nicht mehrere Personen, womöglich unabhängig voneinander die Löschfähigkeit durchführen, was zu Problemen führen kann).
- Alle Mitarbeiter, Partner etc. **schulen bzw. informieren**, wie künftig mit solchen Wünschen nach Auskunft, Berichtigung und Löschen einheitlich und rechtskonform umzugehen ist.

Der juristische Hintergrund:

Im Abschnitt 2 der DSGVO finden Sie das Kapitel **„Informationspflicht und Recht auf Auskunft zu personenbezogenen Daten“**. Und dort finden Sie:

- Artikel 15 – Auskunftsrecht der betroffenen Person (**Seite 43 im PDF** – zum Nachlesen siehe Link unten anbei).
- Artikel 16 – Recht auf Berichtigung
- Artikel 17 – Recht auf Löschung („Recht auf Vergessenwerden“)

Den **genauen Wortlaut** können Sie [hier in der DSGVO nachlesen ...](#)

Internen Prozess definieren und beschreiben:

Um obige Verpflichtungen rechtskonform erfüllen zu können, sollten Sie sich **im Vorhinein überlegen**, wer was und vor allem wie tut, wenn ein „Betroffener“ auf Sie zukommt und sein Recht geltend machen möchte.

Wenn Sie Ihr künftiges Vorgehen, also den Prozess, geklärt haben, wie Sie mit Wünschen nach Art. 15, 16 und 17 umgehen werden, **schreiben Sie dies nieder** und legen Sie dieses „Konzept“ in Ihren Ordner DSGVO ab (wo sich schon das Verfahrensverzeichnis und bald noch eine Reihe weiterer Dokumente befinden (werden)).

Entscheidend ist, dass **NUR Berechtigten Auskunft** gegeben werden darf.

Tipp: Ist die Identität des Anrufers, E-Mail-Verfassers etc. nicht eindeutig geklärt, fordern Sie einen **Identitätsnachweis an**, um wirklich nur berechtigten Betroffenen die Auskunft zu erteilen.
Dazu gibt es eine **Vorlage der WKO**, diese können Sie [hier downloaden...](#)

Um zu vermeiden, dass im Auskunftsprozess Fehler passieren, haben wir **folgende Tipps für das praktische Vorgehen** parat:

- Weiterleiten des Anrufes, des E-Mails, des Briefs mit dem Wunsch nach Auskunft, Berichtigung, Löschen an die **„definierte Ansprechperson“** im Unternehmen.
- Bitten Sie Anrufer, **persönlich ins Büro zu kommen**, um sich zu legitimieren oder eine **Ausweiskopie zu senden**, um zu beweisen, dass sie zu Recht das Recht beanspruchen (also die berechtigte Person sind).
- Gleiches ist zu empfehlen, wenn der Wunsch via **E-Mail** an Sie herangetragen wurde und dieses **nicht elektronisch** signiert ist, da hier durchaus Zweifel an der Echtheit der E-Mail-Adresse bestehen können.
- Wenn zweifelsfrei geklärt ist, dass die Person zu Recht Auskunft, Berichtigung oder Löschen verlangt, ist wie **folgt vorzugehen**.

a) Auskunftswunsch langt ein

Wahrscheinlich werden nach dem 25.5.2018 die Anfragen zunehmen.

Tenor: „Was haben Sie von mir gespeichert? Wie lange speichern sie?“ etc.

Diese Anfragen müssen Sie bearbeiten, dürfen Sie keinesfalls ignorieren, weil andernfalls droht, dass sich der Betroffene über Sie bei der Datenbehörde beschwert und diese dann auf Sie aufmerksam wird, zur Antwort auffordert und womöglich diese Beschwerde als Anlass für eine Prüfung nimmt.

Tipp: Nicht vergessen: Nur an Berechtigte Auskunft erteilen.

Die WKO hat eine Vorlage erstellt, mit der Sie **einen Identitätsnachweis anfordern** sollten, wenn die Identität des Anrufers, E-Mail-Verfassers etc. nicht eindeutig ist.

Solange die Identität nicht einwandfrei geklärt ist, dürfen Sie keine Auskunft geben.

Die Vorlage zur Anforderung eines Identitätsnachweises können Sie [hier downloaden ...](#)

Wichtig: **Nur der Datenverantwortliche** muss ein Auskunftsbegehren beantworten. Langt der Wunsch bei einem **Datenverantwortlichen** ein, trifft diesen keine ausdrückliche Pflicht, den Löschwunsch etc. an den Datenverantwortlichen weiter zu leiten. Es wird aber empfohlen, das zu tun.

Beim Auskunftswunsch sind die gespeicherten Daten und zusätzliche Informationen bekannt zu geben. Hier empfiehlt sich die Schriftform. Dazu gibt es eine **Vorlage der WKO**, diese können Sie nach Ihren Zwecken adaptieren und mit den recherchierten Daten befüllen.

Die Vorlage finden Sie hier: [Vorlage Schreiben-Erteilung-der-Auskunft-Art-15-DSGVO von WKO](#)

Die Auskunft müssen Sie **BINNEN 4 Wochen ab erfolgter Legitimation** geben.

Achtung: Zur Beantwortung von Auskunfts-, Berichtigungs- und Löschungswünschen hatten Sie bis dato 8 Wochen Zeit. Diese **Frist** wurde durch das neue Gesetz **auf 4 Wochen reduziert**, kann aber bei umfangreichen Wünschen durch die Datenschutzbehörde um ein weiteres Monat verlängert werden. Bei extremen Aufwand (wenn Auskunftswunsch komplex ist oder zahlreiche Anträge vorliegen) sogar bis zu 3 Monate (Art. 12 Abs. 3 DSGVO).

Die Frist beginnt mit der eindeutigen Legitimierung zu laufen.

Praktisches Vorgehen beim Auskunftswunsch

Wenn sich der Betroffene legitimiert hat, dann sollten Sie ihm **rasch antworten**.

Etwa durch ein formloses Schreiben mit dem Inhalt „Ihr Auskunftswunsch **ist in Bearbeitung**, wir sind bemüht, dies so rasch wie möglich zu erledigen.“

Dann suchen/erheben Sie alle Daten des Betroffenen.

FINDEN SIE Daten, dann füllen Sie diese in das Auskunftswunsch-Dokument ein.

D.h. Sie geben an, dass Daten verarbeitet werden, zu welchen Zwecken, ob bzw. an welche Empfänger Sie die Daten weitergeben, ob sie in Drittländer übermittelt werden, wie lange sie die Daten speichern und ob sie Profiling betreiben.

Wirklich **neue Rechte** kommen nun durch die DSGVO in Form des Rechts auf „**Einschränkung der Verarbeitung**“ und „**Datenübertragbarkeit**“. Ersteres kann zutreffen, wenn etwa die Daten nicht oder nicht zur Gänze gelöscht werden können/dürfen (weil gesetzliche oder vertragliche Pflicht dagegen spricht). Dann kann der Betroffene verlangen, dass sämtliche erhobenen personenbezogenen Daten nur mehr mit individueller Einwilligung verarbeitet werden dürfen. Das bedeutet: Der Verantwortliche darf die Daten weiterhin speichern, aber nicht wie bisher verwenden/verarbeiten/weitergeben.

Mit dem **Recht auf „Datenübertragbarkeit“** kann der Betroffene verlangen, dass seine personenbezogenen Daten an einen Dritten übermittelt werden (müssen).

Anwendungsbeispiel: Der Betroffene wechselt seine Krankenversicherung von der A- zur Z-Versicherung. Dann kann er aufgrund dieses Rechts verlangen, dass die bereits erhobenen/gespeicherten personenbezogenen Daten an die neue Versicherung weitergeleitet werden. Daher sollten Sie bei der Erfassung von Daten bereits sicherstellen, dass die Daten in elektronischer Form „mitnehmbar“ sind.

Was hat die Auskunft zu umfassen?

- das **Datum** der positiven **Legitimation** (ab da läuft die 4-Wochen-Frist).
- Angabe, ob Sie Daten des Betroffenen haben (speichern, verarbeiten) oder nicht.
- **Wenn Sie Daten haben: Zwecke** der Verarbeitung (etwa Erfüllung eines Vertrages, gesetzliche Verpflichtung, Einwilligung ...)
- **Kategorien der Daten**, die Sie verarbeiten (etwa Adressdaten, Finanzdaten usw.)
- Kategorien **von Empfängern**, an die die Daten weitergegeben werden (etwa Druckerei zum Erstellen von Mailings, Buchhalter, Steuerberater zum Erstellen von Rechnungen usw. oder Versicherungspartner (zum Erstellen der Polizze etc.) und ob sie an Drittländer oder an internationale Organisationen weiter gegeben werden.
- Geplante **Speicherfrist** oder Kriterien, wie die Speicherdauer festgelegt wurde (mind. 7 Jahre aufgrund steuerlicher Vorschriften etc.)
- Information zur **Herkunft der Daten** (etwa selbst erhoben, von Adressanbieter gekauft etc.)
- Info, ob Sie Profiling betreiben (darunter versteht man automatisierte Entscheidungsfindungen) und eine Beschreibung, falls ja. Dies wird wohl bei keinem Agenten, Makler, etc. der Fall sein. Möglicherweise aber bei Banken, Versicherungen, Wertpapierfirmen etc.
- Belehrung zu den Rechten aufgrund der DSGVO (Berichtigung, Einschränkung, Löschen sowie Beschwerdemöglichkeit bei der Datenschutzbehörde, falls man der Meinung sei, dass die Datenverarbeitung gegen das Datenschutzrecht verstößt oder datenschutzrechtliche Ansprüche in irgendeiner Weise verletzt worden seien.)
- Infos/ Kopien der verarbeiteten Daten (etwa E-Mails, Briefe, Auszüge aus Datenbanken usw.)

Das fertiggestellte Dokument senden Sie binnen 4 Wochen GESCHÜTZT an den Betroffenen. Entweder in einem eingeschriebenen Brief oder per verschlüsselter Mail oder per Mail mit verschlüsseltem Dokument.

Siehe dazu oben unseren **Beitrag „Gilt Mail nach der DSGVO als sicher?“**, denn dort werden sichere Übertragungswege beschrieben ...

Finden Sie KEINE DATEN des Betroffenen, dann dürfen Sie den Auskunftswunsch nicht ignorieren, sondern müssen eine „**Negativauskunft**“ senden. D.h. Sie füllen im obigen Antwortschreiben den Punkt „haben keine Daten von Ihnen“ aus.

Negativauskunft:

Auch wenn keine Daten gefunden werden, antworten Sie auf das Auskunftsschreiben und ignorieren dieses keinesfalls!

Und noch ein **Tipp**: Wenn Sie einen Auskunftswunsch erhalten haben, aber der/die Betroffene sich trotz Aufforderung **nicht ordnungsgemäß legitimiert hat**, dann sollten Sie diesen Wunsch in einem eigenen (Online-)Ordner **zu Dokumentationszwecken ablegen**.

Denn Sie müssen nicht wöchentlich Auskunft geben. Wie oft Sie Auskunft geben müssen, ist noch nicht klar. Erst die tägliche Praxis nach dem 25.5. und die Prüftätigkeit durch die Behörde wird zeigen, wann der Fall vorliegt, dass aufgrund „exzessiver Anträge einer betroffenen Person“ der Verantwortliche den Wunsch ablehnen oder ein angemessenes Entgelt verlangen kann. Außerdem könnte es sein, dass der Betroffene Sie mit ständigen Auskunftswünschen ärgern möchte.

Da könnte dann eine **Beschwerde Ihrerseits über diese Person** bei der Datenschutzbehörde sinnvoll sein. Einerseits um abschreckend zu wirken („haben eine Beschwerde über Sie an die DSB gerichtet“), andererseits um abfedernd zu wirken: Denn es ist anzunehmen, dass der Betroffene sich auch über Sie bei der DSB beschwert. So haben Sie die DSB proaktiv über diesen „lästigen Betroffenen“ informiert. Und die DSB kann sich einen besseren Überblick verschaffen, ob es sich hier vielleicht um einen Querulanten handelt. Oder einen Konkurrenten, der Sie mit seinen Wünschen bombardiert, um Sie an der täglichen Arbeit zu hindern.

Tipps: Wie bei allen Texten im Zusammenhang mit der DSGVO sollten Sie auch hier auf gute Verständlichkeit achten, um keine Angriffsfläche für Beschwerden zu geben. Eine **mündliche** Auskunft sollte man nur erteilen, wenn keine Zweifel an der Identität bestehen (also der Betroffene in Ihr Büro kommt und sich ausweist).

b) Berichtigungswunsch langt ein

Die DSGVO räumt dem Betroffenen das Recht auf Berichtigung, Ergänzung sowie ein Löschungsrecht und ein Recht auf Einschränkung der Verarbeitung ein.

Der **Datenverantwortliche** muss dann diesen Wünschen nachkommen.

Allerdings ist auch hier die **Identität** eindeutig zu klären (siehe dazu unsere Ausführungen oben im Text und die Vorlage zum Einholen eines Identitätsnachweises).

Wenn die **Daten unrichtig** (z.B. falsche Adresse, falsches Geburtsdatum, etc.) oder **unvollständig** sind, besteht ein Anspruch auf Berichtigung.

c) Löschwunsch langt ein

Wird ein Löschwunsch an Sie herangetragen, **müssen Sie prüfen**, ob Sie diesem individuellen Wunsch nachkommen können oder dies nicht möglich ist.

Ein Recht auf Löschung ist gegeben, wenn:

- die Einwilligung zur Datenverarbeitung **widerrufen** wird (und keine andere Rechtsgrundlage vorliegt, etwa ein Vertrag mit damit verbundenen steuerlichen Pflichten zur Aufbewahrung);
- die betroffene Person **Widerspruch** gegen die Verarbeitung eingelegt hat (und keine vorrangigen berechtigten Gründe für die Verarbeitung vorliegen, etwa eine steuerliche Pflicht aus einem Vertrag etc.);
- die personenbezogenen Daten für die Zwecke, für die sie erhoben/verarbeitet wurden, **nicht mehr notwendig sind**;
- die personenbezogenen Daten **unrechtmäßig verarbeitet wurden**;
- die Löschung der personenbezogenen Daten zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung nach dem Unionsrecht oder dem Recht der Mitgliedstaaten erforderlich ist.

Hier kann die Klärung sehr heikel sein, ob man tatsächlich löschen darf oder nur teilweise oder gar nicht. **Ein Löschwunsch sollte nicht ausgeführt werden, wenn gesetzliche Vorschriften (etwa Steuerdaten sind 7 Jahre zu speichern) oder vertragliche Verpflichtungen (Garantie, Absicherung gegen behauptete Fehlberatung, also Freibeweisen) dagegen sprechen.**

Abwägen!

Wenn Sie **gesetzliche** (z.B. Steuerbelege sind 7 Jahre aufzubehalten) oder **vertragliche Pflichten** (z.B. Gewährleistung aus einem Vertrag heraus, Dokumentationspflicht des Beratungsgesprächs etc.) haben, dann wiegen diese **stärker als der individuelle Löschwunsch**.

Bedenken Sie außerdem, dass Sie womöglich einmal wegen Fehlberatung geklagt werden und sich dann mit einem Besprechungsprotokoll „**frei beweisen**“, also die ordnungsgemäße Beratung nachweisen müssen.

Zur Erinnerung:

Im Verfahrensverzeichnis haben Sie diese Gründe schon bedacht und dokumentiert.

Im entsprechenden Excel befindet sich etwa ein Prozess „Kundendaten“ und der Hinweis, dass diese etwa an den Steuerberater weiter gegeben werden (etwa zur Rechnungserstellung) und bei „Speichern“ steht etwa „Aufbewahrung auf jeden Fall 7 Jahre aufgrund gesetzlicher Pflicht“; „bis zur Beendigung von Gewährleistungs- oder Garantiefristen“, usw.)

Wenn jedoch nichts gegen den Löschwunsch spricht, muss der Verantwortliche die Daten der betroffenen Person löschen. Und **alle anderen informieren, denen er die Daten weiter gegeben** hat, dass auf Antrag einer Person die Daten gelöscht (aber auch berichtigt, eingeschränkt) wurden. Und schließlich ist die betroffene Person von der durchgeführten Maßnahme schriftlich und in leicht verständlicher Form zu informieren.

Beim Löschwunsch gibt es noch einige spezielle Ablehnungsgründe:

Der Anspruch darf abgelehnt werden, etwa wenn die Verarbeitung erforderlich ist:

- zur Ausübung des Rechts auf freie Meinungsäußerung und Information;
- zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, die die Verarbeitung notwendig macht (z.B. Steuerbelege sind 7 Jahre aufzubewahren etc.);
- zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen;
- aus Gründen des öffentlichen Interesses im Bereich der öffentlichen Gesundheit;
- für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke, wissenschaftliche oder historische Forschungszwecke oder für statistische Zwecke.

Lehnt der Verantwortliche den Antrag ab, hat er dies der betroffenen Person binnen eines Monats mitzuteilen.

Wichtige Fragen dazu:

- **Muss die Berichtigung, Löschung oder Einschränkung kostenlos erfolgen?**

Grundsätzlich ja. Ein angemessenes Entgelt kann nur bei offenkundig unbegründeten oder insbesondere wegen ihrer Häufigkeit exzessiven Anträgen verlangt werden.

- **Wo kann die betroffene Person ihre Ansprüche durchsetzen?**

Falls die betroffene Person behauptet, dass ihr Anspruch verletzt worden ist, kann sie zur Durchsetzung dieses Anspruches binnen eines Jahres ab Kenntnis von dem beschwerenden Ereignis eine Beschwerde bei der **Datenschutzbehörde** einreichen.

- Können Anträge – auf Auskunft, Löschen etc. – abgelehnt werden?
Ja. Unbegründete oder exzessive Anträge – etwa bei häufiger Wiederholung – kann der **Verantwortliche ablehnen oder ein angemessenes Entgelt verlangen**. Die Beweislast, dass der Antrag offensichtlich unbegründet oder exzessiv war, trifft den Verantwortlichen.
- **Löschwünsche können abgelehnt werden**, wenn eine vertragliche oder gesetzliche Pflicht dagegen spricht oder Sie die Daten zu Beweis Zwecken benötigen (Freibeweisen im Falle von behaupteter Fehlberatung). **Details dazu** siehe im Text oben.
Von der Ablehnung hat der Verantwortliche die betroffene Person binnen 4 Wochen zu **informieren**.

Ein **Recht auf Einschränkung** kann vorliegen, wenn die Richtigkeit der personenbezogenen Daten bestritten wird (solange der Verantwortliche das prüft) oder ein Einspruch gegen die Verarbeitung eingelegt wird (solange nicht klar ist, ob der Verantwortliche nicht doch berechnigte Gründe hat).

Was ist also zu tun?

- **Bei Berichtigungsantrag?** Der Verantwortliche muss Daten richtigstellen bzw. ergänzen.
- **Bei Löschungsantrag?** Der Verantwortliche muss Daten löschen, falls keine gesetzliche oder vertragliche Verpflichtung diesem individuellen Löschwunsch widerspricht.
- **Bei Einschränkungsantrag?** Der Verantwortliche darf die Daten der betroffenen Person nur mehr speichern, aber keine sonstigen Verarbeitungsschritte setzen, sofern die Voraussetzung für eine Einschränkung gegeben ist.

Von der erfolgten Aktion ist der Betroffene schriftlich zu verständigen. Wiederum auf gute Verständlichkeit achten!

Achtung: SPEZIELLE Mitteilungspflicht nach Berichtigung, Löschung oder Einschränkung an ALLE Empfänger!

Haben Sie auf Antrag eines Betroffenen Daten berichtigt, gelöscht oder eingeschränkt, müssen Sie als Datenverantwortlicher **alle darüber informieren, an die Sie die Daten weitergegeben haben** (das kann Konzerntöchter ebenso umfassen, wie etwa von Ihnen genutzte Dienstleister wie Druckerei, Marketing-Agentur, EDV, Steuerberater, usw.). Das darf nur dann unterbleiben, wenn die Mitteilung unmöglich oder mit einem unverhältnismäßig hohen Aufwand verbunden wäre. Dazu findet sich noch keine Mustervorlage im Internet.

Das Wichtigste zusammengefasst

- **Wer muss Auskunft erteilen?**
Der **Auftraggeber** (nicht der Auftragsverarbeiter).
- **Auskunft in welcher Frist?**
Binnen 4 Wochen im Normalfall, bei umfangreicher Antwort bis zu 3 Monate.
- **Wie sollte Auskunft verlangt werden?** Es empfiehlt sich Schriftform (Identifikation etwa durch Kopie eines amtlichen Lichtbildausweises) oder persönlicher Besuch.
- **Was muss die Auskunft umfassen?**
 - alle den Betroffenen betreffenden **verarbeiteten Daten**,
 - die Informationen über die **Herkunft (Bestellung, Vertrag, Adressverlag ...)**,
 - eventuelle **Übermittlungsempfänger (Daten wurden an Partner, Steuerberater, Dienstleister XY weitergeleitet ...)**,
 - den **Datenverwendungszweck (etwa Newsletter-Versand, Kundendatei, etc.)**,
 - die **Rechtsgrundlagen der Datenverwendung** (Zustimmung, Geschäftsbeziehung, Vertrag).
- **Wie hat die Auskunft zu erfolgen?**
Grundsätzlich **schriftlich. Auch im Falle einer Negativ-Beauskunftung (also wenn keine Daten vorliegen).**
- **Dürfen Sie für die Berichtigung, Löschung oder Einschränkung eine Gebühr verlangen?**
Nein. Ein angemessenes Entgelt dürfen Sie nur bei offenkundig unbegründeten oder exzessiven Anträgen (häufige Anfragen einer Person) verlangen. Zumindest beim ersten Wunsch wird man sicherlich kostenlos Auskunft erteilen bzw. tätig werden müssen.
Wenn jedoch der Betroffene in **diesem Jahr schon ein** Auskunftsverlangen gestellt hat, kann ein **pauschalierter Kostenersatz** von EUR 18,89 verlangt werden (oder mehr, wenn die tatsächlichen Kosten höher gewesen sein sollten). War allerdings die Datenverwendung rechtswidrig oder hat die Auskunft zu einer **Richtigstellung** der Daten geführt, muss ein schon eingehobener Kostenersatz zurückgezahlt werden.
- **Kann die Auskunft auch verweigert werden?** Nur in Ausnahmefällen („überwiegende öffentliche Interessen“) oder wenn der Betroffene am Verfahren nicht ordnungsgemäß mitwirkt oder den Kostenersatz nicht geleistet hat.
- **Kann der Antrag abgelehnt werden?**
Offenkundig unbegründete oder exzessive Anträge (häufige Wiederholung!) einer betroffenen Person kann der **Verantwortliche entweder ablehnen oder ein angemessenes Entgelt verlangen**. Jedoch muss der Verantwortliche beweisen, dass der Antrag offensichtlich unbegründet war oder einen exzessiven Charakter hatte.
- **Was kann die betroffene Person tun, um (dennoch) ihre Ansprüche durchzusetzen?**
Falls die betroffene Person mit der Ablehnung nicht einverstanden ist, kann sie zur Durchsetzung ihrer Rechte binnen eines Jahres ab Kenntnis eine Beschwerde bei der **Datenschutzbehörde DSB** einreichen.