

FAQs zum Datenschutz

Wichtige Informationen rund um den Datenschutz

Relevante Fragen um die Thematik „Datenschutz“ in kompakter Form angesprochen und beantwortet.

FAQs zum Datenschutz

Wichtige Informationen rund um den
Datenschutz

- KDG? Was ist das?

Das Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (KDG) ist am 24. Mai 2018 durch Bischof Dr. Stephan Ackermann in Kraft gesetzt worden. Am 1. März 2019 wurde die neue Durchführungsverordnung zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG-DVO) in Kraft gesetzt.

- Wer ist „Verantwortliche/r“?

Der/die „Verantwortliche“ ist die natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die allein oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet. In der Kirchengemeinde ist die verantwortliche Stelle die Kirchengemeinde selbst, vertreten durch ihre/n Leiter/in.

- Wer ist „Betroffene/r“?

Der/die Betroffene ist diejenige Person, deren personenbezogene Daten verarbeitet werden.

- Was ist ein/e betriebliche/r Datenschutzbeauftragte/r?

Der/die betriebliche Datenschutzbeauftragte (BDSB) ist der/die vom Verantwortlichen benannte Datenschutzbeauftragte. Er/sie überwacht die Datenschutzmaßnahmen und wirkt auf die Einhaltung des Datenschutzes hin. Die/den Datenschutzbeauftragte/n kann jeder kontaktieren, der Fragen stellen oder Empfehlungen zur Einhaltung des Datenschutzes erhalten möchte.

- Welche Aufgaben hat ein/e Ansprechpartner/in?

Er/sie ist für die Zusammenarbeit mit der/dem gemeinsamen BDSB und der Stabsstelle Betrieblicher Datenschutz zuständig. Bis zur Integration ins BGV-Netzwerk nimmt er/sie die Aufgaben im Zusammenhang mit der IT-Anlage in der Betriebsstätte/den Betriebsstätten in der Rechtsnachfolge der vorangegangenen Kirchengemeinden wahr. Außerdem ist er/sie für die Sicherstellung der durch die Stabsstelle Betrieblicher Datenschutz vorgegebenen Rahmenbedingungen (z.B. Formulare) der/die kompetente Ansprechpartner/in.

- Was sind „personenbezogene Daten“?

Personenbezogene Daten stellen alle Informationen dar, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person („Betroffener“) 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.

- Was heißt eigentlich „Verarbeitung von Daten“?

Die Erhebung, Verarbeitung, Ordnung, Übermittlung, Sperrung, Veränderung (Anonymisierung, Pseudonymisierung), Löschung, Speicherung, Abfrage usw. von personenbezogenen Daten ist grundsätzlich verboten, es sei denn, eine Rechtsvorschrift erfordert oder erlaubt es oder der/die Betroffene hat in die Verarbeitung eingewilligt!

- Wann ist die „Verarbeitung von Daten“ rechtmäßig?

Die Verarbeitung von Daten ist grundsätzlich verboten, es sei denn, eine Rechtsvorschrift erfordert oder erlaubt es oder der/die Betroffene hat in die Verarbeitung eingewilligt!

- Wann wird eine Einwilligung benötigt?

Wenn Daten über das gesetzlich vorgeschriebene oder vertraglich vereinbarte Maß oder den Zweck erforderlich sein sollten, ist eine gesonderte Einwilligung notwendig.

Diese muss **freiwillig** sein.

Sie muss **informiert** erfolgen; insbesondere müssen betroffene Personen wissen, dass und in welchem Umfang die Einwilligung erteilt wird, wer verantwortlich ist, zu welchem Zweck die Daten verarbeitet werden und ob u.U. die Daten an Dritte weitergeleitet werden. Das gilt ebenso für die Art der Datenverarbeitung selbst.

Der Betroffene besitzt auch bei der Einwilligung ein **Widerspruchsrecht**.

Die verantwortliche Stelle/der Verantwortliche muss **nachweisen** können, dass tatsächlich eine Einwilligung vorliegt.

- Wie geht das mit der Einwilligung von Minderjährigen?

Wenn die verantwortliche Stelle/der Verantwortliche die Einwilligung eines Kindes/Jugendlichen vor Vollendung des 16. Lebensjahres erwirken möchte, so bedarf es zusätzlich auch der Einwilligung

des/der Personensorgeberechtigten. In Fällen von nicht-lebensentscheidenden bzw. nicht-richtungsweisenden Entscheidungen reicht es aus, wenn dabei lediglich die Zustimmung durch einen Personensorgeberechtigten erfolgt. Für kostenfreie kirchliche Beratungsangebote an Minderjährige nach Vollendung des 13. Lebensjahres gilt hinsichtlich der Zustimmungspflicht eine Ausnahmeregelung, hier ist keine Zustimmung erforderlich.

- Grundsätze der Datenverarbeitung!

Bei der Verarbeitung dürfen personenbezogene Daten nur für die ursprünglichen und eindeutig festgelegten Zwecke erhoben werden. Es sollte datensparsam gearbeitet werden. Die Daten müssen geschützt und sicher aufbewahrt werden und nur zuständige (haupt- und/oder ehrenamtliche) Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter dürfen darauf zugreifen. Dabei dürfen Daten nur solange gespeichert werden, wie der Zweck besteht, für den sie erhoben werden durften. Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang aber die gesetzlichen Aufbewahrungspflichten! Bitte kontaktieren Sie im Zweifelsfalle das Bistumsarchiv (Stichwort „Löschungssurrogat“).

- Was sind Datenschutzklassen und Schutzniveaus?

Zur Datenschutzklasse I gehören personenbezogene Daten, deren missbräuchliche Verarbeitung keine besonders schwerwiegende Beeinträchtigung des/der Betroffenen erwarten lässt. Hierzu gehören insbesondere Namens- und Adressangaben ohne Sperrvermerk sowie Berufs-, Branchen- oder Geschäftsbezeichnungen (z.B. Adressen, die so auch in Telefonbüchern oder anderen öffentlichen Quellen stehen).

Zur Datenschutzklasse II gehören personenbezogene Daten, deren missbräuchliche Verarbeitung die/den Betroffene/n in ihrer/seiner gesellschaftlichen Stellung oder in ihren/seinen wirtschaftlichen Verhältnissen beeinträchtigen kann (z.B. Daten zum Beschäftigungsverhältnis, Kontaktdaten von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern z.B. Handynummern, Vertragsdaten, und Geschäftsbeziehungen, Geburts- und Jubiläumsdaten, Daten über Mietverhältnisse, etc.).

Zur Datenschutzklasse III gehören personenbezogene Daten, deren missbräuchliche Verarbeitung die gesellschaftliche Stellung oder die wirtschaftlichen Verhältnisse der/des Betroffenen erheblich beeinträchtigen kann. Hierzu gehören besonders sensible Daten wie

z.B. gesundheitliche Verhältnisse, Sexualleben, strafbare Handlungen, Bank- und Kreditkartendaten, arbeitsrechtliche Rechtsverhältnisse, Disziplinarentscheidungen, Namens- und Adressangaben mit Sperrvermerken sowie politische oder religiöse Anschauungen. Dazu gehört im Geltungsbereich des KDGs nicht das Religionszugehörigkeitsmerkmal.

Bitte beachten Sie, dass Sie Daten der Datenschutzklasse II und III beim Versand per E-Mail außerhalb des geschlossenen Netzwerks mit einer eigenen Verschlüsselung versehen!

- Was versteht man unter Betroffenenrechten?

Der/die Verantwortliche hat eine Informationspflicht vor der Datenerhebung. Damit sollen die Rechte der Betroffenen gestärkt werden. Die Betroffenen haben ein Recht auf:

- ✓ Auskunft
- ✓ Widerruf der datenschutzrechtlichen Einwilligungserklärung
- ✓ Berichtigung
- ✓ Löschung
- ✓ Einschränkung der Verarbeitung
- ✓ Datenübertragbarkeit
- ✓ Widerspruch

- Welche Informationspflicht hat der Verantwortliche?

Folgende Informationen sind den Betroffenen zur Verfügung zu stellen, bevor die Datenverarbeitung erfolgt:

- ✓ Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen
- ✓ Name und Kontaktdaten der/des BDSB
- ✓ Zweck und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung
- ✓ ggf. Begründung der berechtigten Interessen
- ✓ ggf. Empfänger oder Kategorien von Empfängern im Falle von Offenlegung der Daten
- ✓ ggf. Absichtserklärung zur Weiterleitung von Daten in ein Drittland
- ✓ vorgesehene Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten
- ✓ Rechte der betroffenen Personen

https://www.bistum-trier.de/fileadmin/user_upload/KDG_Betroffenenrechte_allg-Hinweis_fuer_die_Pfarrbueros_und_kirchl_Einrichtungen.pdf

- Wie gehe ich mit Daten Betroffener um, wenn ich diese für Veröffentlichungen benötige? Und wie verhalte ich mich, wenn ich Fotos veröffentlichen möchte?

In beiden Fällen wird explizit die Einwilligung für die Veröffentlichung benötigt. Bitte beachten Sie, dass Sie bei Minderjährigen die Einverständniserklärung der Eltern/Sorgeberechtigten einholen. Bei Fotos kommt noch das Fotografieren selbst hinzu. Bitte erlauben Sie dieses nur an entsprechend kenntlich gemachten Orten.

- Wie geht man mit dem Recht auf Auskunft um?

Jeder/jede Betroffene hat das Recht, zu erfahren, welche Daten über ihn/sie gespeichert sind.

Nach Feststellung der Identität der auskunftssuchenden Person sind NUR dessen/deren personenbezogene Daten maschinenlesbar innerhalb eines Monats zur Verfügung zu stellen (Verlängerung möglich). Achtung: Bei der Übermittlung von Datenschutzklasse II und III bitte im Zweifelsfall die Auskunftsbearbeitung nur per E-Mail ankündigen und per Post persönlich und vertraulich an die geprüfte Adresse versenden. Die betroffene Person ist zur Mitarbeit gehalten. Sie dürfen also Nachfragen stellen, um leichter erkennen zu können, wo es denn den Kontakt gegeben hat. In der Praxis hat sich im Regelfall für den rein kirchlichen Kontext eine Recherche über das Taufbuch als sinnvoll erwiesen.

- Wie erfolgt die Verpflichtung auf das Datengeheimnis und die Schulung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter?

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden vor Aufnahme ihrer Tätigkeit auf das Datengeheimnis schriftlich verpflichtet. Dabei sollte der/die Fachvorgesetzte eine entsprechende fachliche Unterrichtung zum datenschutzrelevanten Teil der Tätigkeit geben. Zusätzlich erfolgt verpflichtend für die hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine gezielte Online-Schulung zum Datenschutz. Wenn Sie Bedarf oder Interesse erkennen, können wir ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern diese Schulung ebenfalls zur Verfügung stellen. Für ehrenamtliche Mitarbeiter/innen steht ein Formularsatz zur Verfügung, mit dem die verantwortlichen Stellen die Einwilligung der Ehrenamtlichen erbitten, sie über den Umgang

mit ihren Daten informieren und sie auf die Einhaltung des Datengeheimnisses verpflichten.

- Welche Dokumentationspflichten hat der Verantwortliche?

Zu den Dokumentationspflichten gehören die Erstellung der Verfahren der Verarbeitungstätigkeit (VVT), die Auftragsverarbeitungsverträge (AV), das Vorhalten der diversen Verpflichtungs- und Einwilligungsformulare sowie der Datenschutzerklärungen zur Information der Betroffenen sowie im Falle eines hohen Risikos die Erstellung einer Datenschutzfolgenabschätzung (DSFA).

- Was ist ein VVT?

Ein Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeit (VVT) muss nach dem 30.06.2019 VOR Aufnahme einer Verarbeitung mit personenbezogenen Daten geführt und erstellt werden. Für alle Verfahren, die bereits in Betrieb sind, ist das Verzeichnis im Nachgang zu erstellen. Die Stabsstelle Betrieblicher Datenschutz stellt Ihnen ein Muster sowie konkrete Verfahrensmuster zur Verfügung.

- Was ist Auftragsverarbeitung und was gilt es zu beachten?

Ein „Auftragsverarbeiter“ ist eine natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die personenbezogene Daten im Auftrag des/der Verantwortlichen verarbeitet. Auftragsverarbeitung besteht immer dann, wenn Dritte im Auftrag des/der Verantwortlichen personenbezogene Daten verarbeiten. In den Kirchengemeinden sind dies meist Dienstleistungen wie der Aufbau und der Support des IT-Systems einschließlich Fernwartung oder die Betreuung der Homepage. Dazu zählt auch die Wartung von Druckern, Scannern, Faxgeräten, etc.; eine Besonderheit ist die Inanspruchnahme von externen Reinigungsdiensten. Vor Einsatz eines solchen Verfahrens ist bei Vertragsabschluss ein Auftragsverarbeitungsvertrag abzuschließen. Bei bestehenden Dienstleistungsverträgen sind Auftragsverarbeitungsverträge bis zum 31. Dezember 2019 der Gesetzgebung entsprechend zu erstellen bzw. anzupassen. Auch hier stellt die Stabsstelle Betrieblicher Datenschutz Ihnen ein Muster zur Verfügung. Sie können gerne auch

ein Muster nach EU-DSGVO Ihres Auftragsverarbeiters verwenden mit pauschalem Verweis auf das KDG.

- Was ist ein „Dritter“?

Jede Person/Behörde/Einrichtung/Firma außerhalb der verantwortlichen Stelle bezeichnet man als „Dritte“.

- Wie geht man mit einer Datenpanne um?
(Notfallkonzept)

Eine Datenpanne ist der Verlust oder die Offenlegung von Daten oder ein Fremdzugriff unberechtigter Dritter. Eine solche Datenpanne muss unverzüglich (innerhalb von 72 Stunden nach Bekanntwerden) durch die/den Verantwortliche/n der Überdiözesanen Aufsichtsstelle (gemeinsame Datenschutzstelle in Frankfurt) und der Stabsstelle Betrieblicher Datenschutz gemeldet werden.

Verantwortlich für die Meldung ist im hauptamtlichen Bereich zunächst die Dienststellenleitung bzw. die/der Fachvorgesetzte, deren/dessen Stellvertreter/in bzw. der/die verantwortliche Mitarbeiter/in.

Im ehrenamtlichen Bereich ist der/die Verantwortliche der Pfarrer oder der/die Leiter/in des Bereichs, in dem das ehrenamtliche Engagement ausgeübt wird.

[https://www.bistum-trier.de/fileadmin/user_upload/72-Std. Notfallplan und Hinweise zur Einteilung in die Datenschut zklassen 01.03.2019.pdf](https://www.bistum-trier.de/fileadmin/user_upload/72-Std._Notfallplan_und_Hinweise_zur_Einteilung_in_die_Datenschut_zklassen_01.03.2019.pdf)

- Was sind „TOMs“?

„TOMs“ ist die Abkürzung für „technische und organisatorische Maßnahmen“.

Der/die Verantwortliche und der Auftragsverarbeiter haben unter Berücksichtigung unter anderem des Stands der Technik, der Implementierungskosten, der Art, des Umfangs, der Umstände und der Zwecke der Verarbeitung sowie der unterschiedlichen Eintrittswahrscheinlichkeiten und Schwere der Risiken für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zu treffen, um ein dem Risiko angemessenes Schutzniveau zu gewährleisten und einen Nachweis hierüber zu führen. Zu den technischen Maßnahmen gehören Schließ- und Sicherungstechniken von Gebäuden, Firewalls oder Verschlüsselungssoftware von Seiten der IT sowie im

organisatorischen Teil Prozessabläufe, Dienstanweisungen oder Berechtigungskonzepte.

- **Wo finde ich weitere Informationen?**

Die Deutsche Bischofskonferenz hat einen eigenen Fragenkatalog zum KDG erstellt.

<https://www.dbk.de/themen/kirche-staat-und-recht/datenschutz-faq/>

⇒ *Bitte wenden Sie sich für die Beantwortung weiterer Fragen gerne an Ihren betrieblichen Datenschutzbeauftragten!
Für Anregungen und Kommentare sind wir dankbar.*