



DATENSCHUTZ

für freiwillig Engagierte der kath.
Kirchengemeinden im NRW-Teil des Bistums
Münster

FÜR DEIN LEBEN GERN.

EDITORIAL

Dieser Leitfaden stellt eine unverbindliche Handlungsempfehlung dar und spiegelt die Auffassung des Bischöflichen Generalvikariats, Fachbereich Recht R_702 - Fachstelle Datenschutz zum Zeitpunkt des Inverkehrbringens wieder. Sämtliche Inhalte wurden mit größtmöglicher Sorgfalt und nach bestem Wissen und Gewissen erstellt. Ein Anspruch auf sachliche Richtigkeit, Vollständigkeit sowie Aktualität besteht dennoch nicht. Zudem ist zu berücksichtigen, dass die Ausführungen nicht den besonderen Umständen des Einzelfalls Rechnung tragen können. Die Umsetzung der einzelnen Handlungsempfehlungen liegt daher in der Verantwortung der Lesenden. Jegliche Haftung wird ausgeschlossen.

IMPRESSUM

HERAUSGEBER

Bischöfliches Generalvikariat Münster
Datenschutzbeauftragte
Domplatz 27, 48143 Münster

REDAKTION

Fachbereich Recht R_702 - Fachstelle Datenschutz

GESTALTUNG

Bischöfliches Generalvikariat Münster

INHALT

EINLEITUNG	5
HINWEISE.....	5
GRUNDLAGEN	6
Worum geht es eigentlich bei dem Thema Datenschutz?	6
Was sind personenbezogene Daten?.....	6
Was ist eine Verarbeitung?	6
Gilt das Datenschutzrecht auch für die Kirche?	6
Sind außer dem KDG noch weitere Vorschriften und Verordnungen anwendbar?	7
Wer trägt die Verantwortung?	7
Datenschutzbeauftragter	8
Aufsichtsbehörde.....	8
Wann dürfen überhaupt personenbezogene Daten verarbeitet werden?	8
Verpflichtung auf das Datengeheimnis.....	9
Datenschutzverletzung	9
Meldung einer Datenschutzverletzung nach § 33 KDG.....	10
Führen eines Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten § 31 KDG.....	11
Verträge zur Auftragsdatenverarbeitung § 29 KDG – Externe Dienstleistende	11
BETROFFENENRECHTE	12
Informationen zur Datenverarbeitung nach §§ 15, 16, 23 KDG.....	12
Auskunft § 17	14
Löschung § 19	15
Berichtigung, Sperrung, Widerspruch, Datenportabilität	16
DATENSCHUTZ VOR ORT	16
Fotos	16
Videoüberwachung.....	19
Übertragung von Gottesdiensten	19
Baustellenkameras.....	20
Homepage.....	20
Social Media.....	20
Weiterleitung personenbezogener Daten per Mail	23
Telefon- und Adresslisten	23
Aufbewahrung/Verwendung von personenbezogenen Daten	24

Vernichtung von personenbezogenen Daten	24
Speicherung von personenbezogenen Daten	24
Impfnachweis und Datenschutz.....	24
Terminabstimmungstools (Alternativen zu Doodle).....	25
Dudle Terminabstimmungstools).....	25
Nuudle(Terminabstimmungstools).....	25
Prozess zum Umgang mit Datenpannen.....	26
Ausführungsrichtlinien für Pfarrämter (KDO - für den pfarramtlichen Bereich).....	26
Einverständniserklärung zur Veröffentlichung personenbezogener Daten (Ehrenamtliche).....	29
Verpflichtungserklärung für Ehrenamtliche gemäß § 5 Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG).....	30

EINLEITUNG

Datenschutz?!

Kurz: Es geht um den Schutz von Menschen und ihren Persönlichkeitsrechten!

Eine nicht neue Thematik beschäftigt uns seit Mai 2018 umso mehr – der Datenschutz!
Alle kirchlichen Institutionen haben dafür Sorge zu tragen, dass personenbezogene Daten konform zum/mit dem Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (KDG) verarbeitet werden. Hier/bei Ihnen als Lesende geht es um den Schutz der Daten der Katholiken in Ihrer Kirchengemeinde, den haupt-, neben- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden, aber auch um den Schutz Ihrer personenbezogenen Daten, wie der weiteren Personen mit denen wir in unserem Alltag zu tun haben.

Wir wollen mit diesem Leitfaden Fragen aufgreifen und zu einer praxisorientierten Klärung mit Handlungsempfehlungen beitragen. Auch wollen wir Unsicherheiten nehmen und weiter für das – gar nicht so unspannende – Thema Datenschutz sensibilisieren.

Wie auch das Handbuch „Datenschutz in den Kindertageseinrichtungen in Trägerschaft der kath. Kirchengemeinden im NRW-Teil des Bistums Münster“, welches im Juli 2019 veröffentlicht wurde, ist diese Unterlage ein Leitfaden, welcher u. a. durch zentrale Fragen und Anregungen aktuell gehalten wird.

Gerne kontaktieren Sie uns bei Unklarheiten oder Fragen, auf die Sie hier keine Antwort finden.

Rainer Timmerhinrich, Datenschutzbeauftragter
Bischöfliches Generalvikariat
Fachbereich Recht; R_702 - Fachstelle Datenschutz
Domplatz 27, 48143 Münster
Tel.: 0251 495-17056
E-Mail: datenschutz-kirchengemeinden@bistum-muenster.de

GRUNDLAGEN

Worum geht es eigentlich bei dem Thema Datenschutz?

Kurz gesagt geht es darum, natürliche Personen bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten zu schützen.

Das bedeutet, dass grundsätzlich jeder Mensch nach dem Grundgesetz das Recht hat, selbst zu bestimmen, wem gegenüber die ihn betreffenden personenbezogenen Daten offengelegt werden und wie sie verwendet werden dürfen. Dieses Recht nennt sich informationelles Selbstbestimmungsrecht. In einer Welt, in der Notebooks, Smartphones, Tablets und Co. nicht mehr wegzudenken sind, ist es umso wichtiger, dieses Grundrecht auf informationelle Selbstbestimmung durch Gesetze zu regeln und dadurch den Schutz jedes Einzelnen sicherzustellen. Um die bisherigen Gesetze der voranschreitenden Digitalisierung anzupassen und den Datenschutz in Europa zu vereinheitlichen, hat die EU die Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) verabschiedet.

Was sind personenbezogene Daten?

Personenbezogene sind Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Dies bedeutet nicht nur Stammdaten wie Name, Anschrift, Geburtsdatum fallen unter diese Begrifflichkeit, sondern z. B. auch ein KFZ-Kennzeichen, eine Personalnummer oder ein Foto.

Als weiteres Beispiel: Auch wenn Sie eine Person, die Jubiläum feiert, nur mit ihrem Namen – Vorname gekürzt auf den Anfangsbuchstaben – mit ihrem Alter veröffentlichen, ist hier in kleineren Kirchengemeinden ein Rückschluss auf die entsprechende Person möglich.

Was ist eine Verarbeitung?

Bei einer Verarbeitung von personenbezogenen Daten gehen die Gedanken schnell in Richtung Datenverarbeitung an einem PC. Allerdings besagt dieser Begriff der Verarbeitung viel mehr: z. B. das Erheben, Speichern, Löschen, Auslesen, Verbreiten, Übermitteln, Organisieren oder Abgleichen. Somit spielt auch die Vernichtung und die Aufbewahrung von personenbezogenen Daten, ob PC oder Papier eine Rolle. Aber dazu später mehr.

Gilt das Datenschutzrecht auch für die Kirche?

JA!

Allerdings bildet die datenschutzrechtliche Grundlage nicht die DSGVO, sondern das KDG – das Gesetz über den kirchlichen Datenschutz für das Bistum Münster in der jeweils geltenden Fassung.

Die EU hat in Art. 91 DSGVO den Kirchen die Möglichkeit gegeben, weiterhin ihre eigenen Regelungen zum Datenschutz anzuwenden, solange diese mit den Vorgaben der Datenschutzgrundverordnung in Einklang zu bringen sind. Um das zu gewährleisten, hat das Bistum Münster, wie alle (Erz-) Bistümer in Deutschland, das Gesetz über den kirchlichen Datenschutz in Kraft gesetzt (Kirchliches Amtsblatt 2018, Nr. 3), das seit dem 24.05.2018 anzuwenden ist und die alte KDO – Kirchliche Datenschutzordnung ablöst.

Für die Kirche gilt also in erster Linie das KDG. In § 3 KDG wird festgelegt, für welche Stellen das KDG gilt. Im Umkehrschluss heißt das, dass für alle hier nicht aufgeführten Stellen die DSGVO anzuwenden ist.

In § 3 (1) a) KDG werden die Kirchengemeinden ausdrücklich aufgezählt. Das KDG ist also u.a. für alle Verarbeitungen personenbezogener Daten anwendbar, die durch Kirchengemeinden erfolgt. Daneben sind z.B. noch Diözese, Kirchenstiftungen ausdrücklich aufgezählt. Schwieriger wird die Abgrenzung bei § 3 (1) c) KDG, denn danach ist das KDG auch anwendbar auf Verarbeitungen durch die kirchlichen Körperschaften, Stiftungen, Anstalten, Werke, Einrichtungen und die sonstigen kirchlichen Rechtsträger ohne Rücksicht auf ihre Rechtsform.

Die Frage, ob nun im konkreten Fall das KDG oder doch die DSGVO anzuwenden ist, ist also nicht immer einfach zu entscheiden. Solange aber Daten für die Kirchengemeinde als Körperschaft des öffentlichen Rechts, deren unselbständigen Einrichtungen (z.B. kirchliche Bibliothek) und Gruppierungen (z.B. Kirchenchor, Messdiener), oder auch den selbständigen Vermögensfonds (z.B. Kirchenfonds, Pfarrfonds) selbst verarbeitet werden, ist die Anwendbarkeit aber zum Glück klar geregelt.

Sind außer dem KDG noch weitere Vorschriften und Verordnungen anwendbar?

Zusätzlich sind die dazugehörigen Verordnungen und Ausführungsbestimmungen zu beachten, insbesondere die Durchführungsverordnung zum KDG (Kirchliches Amtsblatt 2019, Nr. 1). Auch gelten die Ausführungsrichtlinien für den pfarramtlichen Bereich (Kirchliches Amtsblatt 2013, Nr. 12) und die Anordnung über den kirchlichen Datenschutz für die Verarbeitung personenbezogener Daten in den katholischen Schulen in freier Trägerschaft (KDO Schulen, Kirchliches Amtsblatt 2005, Nr. 19), soweit sie den Regelungen des KDG nicht entgegenstehen, weiterhin.

Bei dieser Aufzählung sind insbesondere die Ausführungsrichtlinien zur Anordnung über den kirchlichen Datenschutz – KDO – für den pfarramtlichen Bereich hervorzuheben. In ihnen sind wichtige Regelungen über die Weitergabe von Adresslisten, Hausbesuche und die Pfarrnachrichten enthalten. Aber hierzu später mehr.

Nicht vergessen sollte man natürlich, dass neben dem Datenschutz auch andere Gesetze gelten. Ansprüche auf Schadensersatz, z.B. aus dem Bürgerlichen Gesetzbuch, dem Urheberrechtsgesetz oder dem Kunsturheberrechtsgesetz und ähnliches bestehen weiterhin. Ihre getroffenen Maßnahmen sollten sich neben dem Datenschutz somit auch an diesen Gesichtspunkten orientieren.

Wer trägt die Verantwortung?

Die verantwortliche Person im Sinne des KDG ist für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben verantwortlich. Ihm obliegt es damit, dafür Sorge zu tragen, dass die in seiner Verantwortung erfolgenden Verarbeitungen von personenbezogenen Daten auch rechtmäßig erfolgen. Datenschutzrechtlich verantwortliche Person ist grundsätzlich die natürliche oder juristische Person (z. B. leitende Pfarrer, Generalvikar), welche die wesentliche Entscheidungsbefugnis für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten zukommt.

Etwas anderes gilt jedoch, wenn die Leitung oder auch die Mitarbeiter sich über ihre Befugnisse hinwegsetzen und eigenmächtig Daten verarbeiten. Wenn z. B. Mitarbeitende entgegen der Anweisung und ohne Erlaubnis mit dem eigenen Smartphone Personen fotografieren und die Bilder in soziale Netzwerke einstellt, ist dieser selbst verantwortliche und kann auch selbst mit einem Schadensersatz belegt werden.

Auch externe Teilnehmende (z. B. Eltern), die bei Veranstaltungen Fotos Anderer machen und diese z. B. in sozialen Netzwerken verbreiten, handeln dabei eigenverantwortlich und haften i. d. R. selbst.

Datenschutzbeauftragter

Nach § 36 KDG hat jede Kirchengemeinde einen Datenschutzbeauftragten zu ernennen.

Die Aufgaben des Datenschutzbeauftragten (DSB) finden sich in § 38 KDG:

- ☐ Unterrichtung und Beratung der verantwortlichen Personen
- ☐ Überwachung der Einhaltung des KDG
- ☐ Sensibilisierung der beteiligten Mitarbeitenden
- ☐ Zusammenarbeit mit dem Katholischen Datenschutzzentrum (KDSZ, Aufsichtsbehörde in Dortmund)

Um diese Aufgaben wahrnehmen zu können, ist der DSB über die automatisierte Verarbeitung personenbezogener Daten rechtzeitig zu informieren. Weiterhin ist er Anlaufstelle in allen datenschutzrechtlichen Fragestellungen vor Ort.

Aufsichtsbehörde

Die für die katholischen Kirchengemeinden und im Bistum Münster zuständige Aufsichtsbehörde ist das

Katholisches Datenschutzzentrum – Körperschaft des öffentlichen Rechts
Brackeler Hellweg 144
44309 Dortmund
Telefon: 0231 138985-0
E-Mail: info@kdsz.de

Wann dürfen überhaupt personenbezogene Daten verarbeitet werden?

Kurz: Ohne Rechtsgrundlage dürfen personenbezogene Daten nicht verarbeitet werden!

Die Verarbeitung personenbezogener Daten ist nach § 6 KDG rechtmäßig, wenn mindestens eine der nachstehenden Bedingungen erfüllt ist:

- ☐ § 6 (1) a)
Das KDG oder eine andere kirchliche oder eine staatliche Rechtsvorschrift erlaubt die Verarbeitung oder ordnet sie an.
Beispiel: Führung des Melderegisters im Pfarrbüro, denn dies ist in der Anordnung über das katholische Meldewesen (KMAO) geregelt.

- ☐ § 6 (1) b)
Die betroffene Person hat in die Verarbeitung für einen oder mehrere bestimmte Zwecke eingewilligt
Beispiel: Einwilligung zur Veröffentlichung von Fotos, Veröffentlichung von Kirchlichen Amtshandlungen online
- ☐ § 6 (1) c)
Die Verarbeitung ist für die Erfüllung eines Vertrags oder zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich.
Beispiel: Mietvertrag, Betreuungsvertrag, Nutzungsrecht Friedhof
- ☐ § 6 (1) d)
Die Verarbeitung ist zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich, der die verantwortliche Person unterliegt.
Beispiel: Verschiedene gesetzliche Aufbewahrungsfristen oder Abrechnung mit der Kommune (z. B. bei Ferienlagerzuschüsse), Kinderbildungsgesetz (KiBiz)
- ☐ § 6 (1) e)
Die Verarbeitung ist erforderlich, um lebenswichtige Interessen der betroffenen Person oder einer anderen natürlichen Person zu schützen.
Beispiel: Datenverarbeitung in Notfällen, Sonderkost
- ☐ § 6 (1) f)
Die Verarbeitung ist für die Wahrnehmung einer Aufgabe erforderlich, die im kirchlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt, die dem Verantwortlichen übertragen wurde.

Hinweis

§ 6 (1) g) findet bei Körperschaften des öffentlichen Rechts, wie der Kirchengemeinden, keine Anwendung!

Verpflichtung auf das Datengeheimnis

Nach § 5 KDG sind alle Haupt-, Neben-, und Ehrenamtliche auf das Datengeheimnis zu verpflichten, soweit diese personenbezogene Daten nach § 4 Ziffer 3 KDG verarbeiten.

Als Mitarbeitende sollten Sie von Ihrem Dienstgebenden eine entsprechende Verpflichtung erhalten und diese unterzeichnet haben. Ehrenamtliche und Mitglied von Gremien, welche personenbezogene Daten verarbeiten (z. B. Kirchenvorstand, Pfarreirat, Leitung Ferienlager, Mitarbeitende KÖB, Leitung Kirchenchor...), sollten dieses Verpflichtungsformular auch unterzeichnet haben. Dies gilt ebenso für Personen, die nur temporär Daten im Auftrag der Kirchengemeinde verarbeiten, z. B. die Verteiler des Pfarrbriefs (Muster, Intranet).

Datenschutzverletzung

Eine mögliche Datenschutzverletzung kann sein:

- ☐ Falsche E-Mail-Adressaten, personenbezogene Daten gehen an falschen Empfangende

- ☐ Offene E-Mail-Verteilende
- ☐ Datenverlust durch Einbruch/Diebstahl
- ☐ Papierhafte, sensible Daten gelangen versehentlich in das Altpapier

Meldung einer Datenschutzverletzung nach § 33 KDG

Eine Verletzung des Schutzes muss gem. § 33 an die Aufsichtsbehörde per Onlineformular gemeldet werden: <https://www.katholisches-datenschutzzentrum.de/meldung-dsv/>

Eine Meldung an die Aufsichtsbehörde erfolgt, wenn diese Verletzung eine Gefahr für die Rechte und Freiheiten der betroffenen Personen darstellt.

Die Meldung einer Datenpanne muss innerhalb von 72 Stunden, nachdem die Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten bekannt wurde, durch die verantwortliche Person erfolgen.

Zu folgenden Aspekten sollte etwas dokumentiert und im Falle einer Meldung gegenüber der Aufsichtsbehörde Auskunft gegeben werden können:

- ☐ eine Beschreibung der Art der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten, soweit möglich mit Angabe der Kategorien und der ungefähren Zahl der betroffenen Personen, der betroffenen Kategorien und der ungefähren Zahl der betroffenen personenbezogenen Datensätze;
- ☐ den Namen und die Kontaktdaten des betrieblichen Datenschutzbeauftragten oder einer sonstigen Anlaufstelle für weitere Informationen;
- ☐ eine Beschreibung der möglichen Folgen der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten;
- ☐ eine Beschreibung der von der verantwortlichen Person ergriffenen oder vorgeschlagenen Maßnahmen zur Behebung der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten und gegebenenfalls Maßnahmen zur Abmilderung ihrer möglichen nachteiligen Auswirkungen.

Auch wenn Sie noch nicht zu allen Punkten etwas sagen können, so muss die verantwortliche Person trotzdem sofort informiert werden. Hier geht die zeitliche Komponente eindeutig vor, einzelne Informationen und neue Erkenntnisse können auch noch nachgereicht werden.

Neben der Information an die verantwortliche Person kann es auch noch notwendig sein, die Betroffenen (Gemeindemitglieder, Eltern oder auch Mitarbeitende) über die Datenpanne zu informieren. Dies ist dann der Fall, wenn die Panne voraussichtlich ein besonders hohes Risiko für die persönlichen Rechte und Freiheiten der Betroffenen zur Folge hat.

Durch die Benachrichtigung sollen die betroffenen Personen die Möglichkeit haben, Vorsichtsmaßnahmen zu treffen oder aber auch besonders wachsam zu sein.

Im Falle einer möglichen Datenschutzverletzung nehmen Sie bitte Kontakt mit Ihrem Datenschutzbeauftragten auf. Dieser berät und unterstützt Sie im weiteren Vorgehen.

Führen eines Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten § 31 KDG

Die verantwortliche Person hat ein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten zu führen, welches er z. B. auf Anfrage der Aufsichtsbehörde offenlegen und entsprechend vorhalten muss. In der Regel wird dieses Verzeichnisses, in welchem alle Arbeitsprozesse mit personenbezogenen Daten dargestellt sind, in einem Datenschutzmanagementsystem (Bsp.: KDG-Desk) abgelegt. Das Verzeichnis ist aktuell zu halten und alle zwei Jahre anzupassen.

Beispiele für Verarbeitungstätigkeiten: Gesprächsprotokolle, Meldewesen e-mip, Anmeldeverfahren.

Verträge zur Auftragsdatenverarbeitung § 29 KDG – Externe Dienstleister

Es kommt vor, dass die verantwortliche Person die Verarbeitung personenbezogener Daten, welche Sie eigentlich selbst durchführen müsste, auf Externe (meist Dienstleistende) überträgt. Hierbei arbeiten Externe im Auftrag der verantwortlichen Person, Sie ist also an den Weisungen gebunden. Die Dienstleistenden selber haben in dieser Konstellation kein oder nur ein sehr geringes Eigeninteresse an den überlassenen Daten. Eine solche Auftragsverarbeitung ist z. B. gegeben bei Unternehmen die Akten vernichten, Dienstleistenden für Homepage, Druckerei, Fotografen...

Liegt eine Auftragsverarbeitung vor, ist ein „Auftragsverarbeitungsvertrag“ zu schließen, der den gesetzlichen Mindestanforderungen gem. § 29 KDG entsprechen muss (Muster, Intranet). In diesem Vertrag werden die Rechte und Pflichten der Vertragsparteien geregelt und Auftragnehmende sichern den Auftraggebenden bestimmte technisch- und organisatorische Maßnahmen zu, die zum Schutze der Daten der Auftraggebenden getroffen wurden.

In der Regel können professionelle Dienstleistende bereits einen solchen Vertrag zur Verfügung stellen, der die notwendigen Regelungen enthält. Die meisten Verträge sind jedoch auf die DSGVO zugeschnitten und nicht auf das KDG. In diesem Fall muss in den Vertragstext zumindest eine Bezugnahme auf das KDG eingebaut werden. Wenn der Dienstleister dies nicht umsetzen möchte, sollte er zumindest eine gesonderte Anerkennung der Vorschriften des KDG unterzeichnen. Gerne berät Sie hier die R_702 - Fachstelle Datenschutz.

Durch Abschluss eines Auftragsvertrages werden die Auftragnehmenden in die Sphäre der verantwortlichen Person gezogen und ist somit kein „Dritter“, sondern Teil der verantwortlichen Person. Einer gesonderten Rechtsgrundlage, wie z. B. die Einwilligung der betroffenen Person, bedarf es zur Weitergabe der Daten an den Auftragnehmenden dann nicht mehr.

Sonderfall; Auftragsverarbeitung von und für öffentlich-rechtliche kirchliche juristische Personen

Auch im Rahmen der Zusammenarbeit von kirchlichen Körperschaften des öffentlichen Rechtes (verfasste Kirche; z.B. Zwischen Kirchengemeinde und Bistum bei der Nutzung der zentralen Gehaltsabrechnung) bestünde grundsätzlich die Notwendigkeit des Abschlusses einer Auftragsvereinbarungen nach § 29 KDG.

Bei der Verarbeitung personenbezogener Daten im Auftrag nach § 29 ist grundsätzlich eine Vereinbarung zwischen Auftragnehmenden und Auftraggebenden mit dem Inhalt von § 29 Abs. 3 KDG notwendig. Nach dieser Vorschrift ist u.a. vorgesehen, dass „Die Verarbeitung durch Auftragsverarbeitende erfolgt auf der Grundlage eines Vertrags oder eines anderen Rechtsinstruments nach dem kirchlichen Recht,[...]“. Die ständige Unterarbeitsgruppe Datenschutz des VDD hat hierzu

ein sogenanntes „§ 29 KDG Gesetze“ erarbeitet und eine hierzu zu erlassende Muster-Durchführungsverordnung zur Regelung der Auftragsdatenverarbeitung. Das Bistum Münster wird voraussichtlich entsprechende Regelungen in Kraft setzen. Aufgrund dieses dann geregelten „anderen Rechtsinstruments“ wird sodann der Abschluss von Auftragsverarbeitungen im Einzelfall im oben genannten Geltungsbereich obsolet. Aufgrund des zu erwartenden Zeithorizontes ist deswegen ein Abschluss von Einzel-Verträgen zur Auftragsverarbeitung im verfasst-kirchlichen Bereich grundsätzlich nicht mehr notwendig, jedenfalls nicht für Bereiche, welche als „Massengeschäft“ anzusehen sind (z.B. Besoldung). Das Vorgehen wurde mit den Datenschutzaufsichten der Bistümer so auch kommuniziert. Die Veröffentlichung und die Inkraftsetzung der bestimmten Regelungen können durch die Verantwortlichen im Kirchlichen Amtsblatt verfolgt werden.

BETROFFENENRECHTE

Informationen zur Datenverarbeitung nach §§ 15, 16, 23 KDG

Die Betroffenen haben ein Recht darauf, bei erstmaliger Erhebung ihrer und der Daten ihres Kindes über deren Verarbeitung informiert zu werden. Für die Kirchengemeinde folgt daraus die Verpflichtung, bereits bei Erhebung der Daten die betroffenen Personen dahingehend zu informieren.

Empfehlung: Um bei Vorgängen, wo kein Schriftverkehr erfolgt wie z. B. der Bestellung von Messen, die Betroffenen entsprechend zu informieren, ist die Empfehlung die Informationen zur Datenverarbeitung auszuhängen (Muster, Intranet.) Sobald Schriftverkehr erfolgt, z. B. Bewerberverfahren, sollten Sie die Informationen in einem Formular mitgeben (Muster, Intranet). Eine weitere Empfehlung/Möglichkeit ist, die Informationen auf Ihrer Homepage zur Verfügung zu stellen und z. B. in Mails auf diese zu verlinken.

In der Information müssen Aussagen zu folgenden Punkten enthalten sein:

Verantwortliche Stelle:	Name der Kirchengemeinde
Datenschutzbeauftragter:	Bischöfliches Generalvikariat Fachstelle Datenschutz Domplatz 27 48143 Münster datenschutz-kirchengemeinden@bistum-muenster.de

1. Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung

Die Betroffenen sollte an dieser Stelle mitgeteilt bekommen für welche Zwecke Sie seine Daten verwenden und auf welcher rechtlichen Grundlage dies geschieht.

2. Informationen zur mittelbaren Datenerhebung

Sofern Sie die Daten nicht von Betroffenen selbst erhoben wurden, sind Sie zusätzlich verpflichtet den Betroffenen dies mitzuteilen, z. B. bei Meldedaten

3. Empfangende oder Kategorien von Empfangenden, deren die Daten mitgeteilt werden

Grundsätzlich geben wir keine personenbezogenen Daten von Ihnen an Dritte weiter, es sei denn, eine Weitergabe ist aufgrund gesetzlicher Vorschriften oder zur Vertragserfüllung zwingend erforderlich. In diesem Fall werden Betroffene darüber informiert, sofern diese nicht bereits Kenntnis darüber haben.

4. Datenübermittlung in Drittstaaten

Eine Übermittlung der Daten an Staaten außerhalb der EU bzw. EWR (Drittstaaten) ist nicht geplant.

5. Aufbewahrungsdauer personenbezogener Daten

Grundsätzlich löschen wir die Daten, wenn der Zweck für den die Daten erhoben wurden entfallen ist, sofern keine gesetzlichen Aufbewahrungspflichten einer Löschung entgegenstehen. Ist eine Löschung nicht möglich, z. B. bei Daten, die in einem elektronischen Archivsystem gespeichert sind, werden die Daten für eine weitere Verarbeitung gesperrt. Die Aufbewahrungsdauer bzw. die Löschfristen von Ihren Daten hängt von der Art und dem Zweck der jeweiligen Daten ab. Eine genaue Auflistung der von uns verarbeiteten Datenkategorien und Datenarten führen wir in einem Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten gem. § 31 KDG, das wir Betroffenen auf Anfrage gerne zur Verfügung stellen.

6. Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung und Einschränkung der Verarbeitung

Sie haben das Recht, jederzeit Auskunft über Ihre bei uns gespeicherten personenbezogenen Daten zu erhalten. Ebenso haben Sie das Recht auf Berichtigung, Sperrung oder Löschung Ihrer personenbezogenen Daten. Damit eine Sperre von Daten jederzeit berücksichtigt werden kann, müssen diese Daten zu Kontrollzwecken in einer Sperrdatei vorgehalten werden. Sie können auch die Löschung der Daten verlangen, soweit keine gesetzliche Aufbewahrungsverpflichtung besteht. Soweit eine solche Verpflichtung besteht, sperren wir Ihre Daten auf Wunsch.

7. Einwilligungen

Sie können Änderungen oder den Widerruf einer Einwilligung durch entsprechende Mitteilung an uns mit Wirkung für die Zukunft vornehmen.

8. Beschwerde- und Beratungsrecht beim Datenschutzbeauftragten

Jeder Betroffene hat nach § 38 KDG das Recht, sich beim Datenschutzbeauftragten (siehe oben) zu beschweren und/oder sich beraten zu lassen. Der Datenschutzbeauftragte ist dabei zur Vertraulichkeit und Geheimhaltung verpflichtet.

9. Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde

Sie haben das Recht die Datenschutzaufsichtsbehörde anzurufen und dort Informationen über Ihre Rechte zu erfahren. Darüber hinaus ist die Aufsichtsbehörde Anlaufstelle für Beschwerden bei der Verarbeitung personenbezogener Daten.

Zuständige Aufsichtsbehörde:

Katholisches Datenschutzzentrum – Körperschaft des öffentlichen Rechts

Brackeler Hellweg 144

44309 Dortmund

Telefon: 0231 138985-0

E-Mail: info@kdsz.de

10. Bereitstellung personenbezogener Daten

Zur Erfüllung Ihrer Anfrage/Ihres Anliegens sind Sie verpflichtet, personenbezogene Daten in dem Umfang zur Verfügung zu stellen, wie es für die Bearbeitung notwendig ist.

Auskunft § 17

Nach § 17 KDG haben Betroffene das Recht darauf zu erfahren, ob Verantwortliche Daten zur Person verarbeitet werden und wenn ja, welche Daten dies sind sowie auf eine Reihe weiterer Informationen.

Dieses können zum einen Mitgliedende der Kirchengemeinde sein, aber auch Mitarbeitende, deren personenbezogene Daten Sie verarbeiten.

Der Anspruch auf Auskunft umfasst zunächst einmal die Frage, ob überhaupt Daten verarbeitet werden oder nicht.

In einem weiteren Schritt besteht der Anspruch auf Auskunft über die Daten selbst. Zur Erfüllung dieses Anspruchs sind den Betroffenen sämtliche gewünschte Daten in Kopie auszuhändigen.

An dieser Stelle ist jedoch in der Praxis Vorsicht geboten:

Bei jeglicher Auskunftserteilung ist streng darauf zu achten, dass die auskunftssuchende Person auch tatsächlich die Person ist, die sie vorgibt zu sein. Normalerweise sind Anspruchstellende und Betroffene ein und dieselbe Person. Möchte also z. B. ein Gemeindemitglied Auskunft über seine eigenen Daten haben, so ist hier „nur“ die Identität sicherzustellen. Dadurch soll verhindert werden, dass Informationen über eine Person in falsche Hände geraten. Wenn Sie also berechtigte Zweifel an der Identität der Person haben, dann müssen Sie bereits vor der Antwort auf die Frage „Verarbeiten Sie in der Kirchengemeinde Daten zu meiner Person?“ die Identität der Person sicher feststellen.

Wenn es um die Daten von Kindern geht, fallen Betroffene (Kind) und Anspruchstellende (Sorgeberechtigte) jedoch auseinander und es ist zusätzlich zu prüfen, ob Auskunftssuchende auch tatsächlich berechtigt ist, die Information zu erhalten. Würden Sie hier nämlich versehentlich dem nicht sorgeberechtigten Vater eines Kindes ohne Erlaubnis durch die sorgeberechtigte Mutter sagen, dass in Ihrer Kirchengemeinde Daten zu dem Kind verarbeitet werden, kann dies ernste Folgen haben und wäre aus datenschutzrechtlicher Sicht als sog. Datenschutzverletzung zu werten.

Hinsichtlich des Umfangs der Auskunft gilt, dass alle Informationen, die Sie zu einer Person bei sich verarbeiten, vom Auskunftsanspruch umfasst sind und auf Verlangen in Kopie kostenlos zur Verfügung gestellt werden müssen.

Die Betroffenen haben darüber hinaus das Recht auf Information über Folgendes:

- a) die Verarbeitungszwecke;
- b) die Kategorien personenbezogener Daten, die verarbeitet werden;
- c) die Empfangenden oder Kategorien von Empfangenden, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden, insbesondere bei Empfängenden in Drittländern oder bei internationalen Organisationen;
- d) falls möglich die geplante Dauer, für die die personenbezogenen Daten gespeichert werden oder, falls dies nicht möglich ist, die Kriterien für die Festlegung dieser Dauer;
- e) das Bestehen eines Rechts auf Berichtigung oder Löschung der sie betreffenden personenbezogenen Daten oder auf Einschränkung der Verarbeitung durch den Verantwortlichen oder eines Widerspruchsrechts gegen diese Verarbeitung;
- f) das Bestehen eines Beschwerderechts bei der Datenschutzaufsicht;
- g) wenn die personenbezogenen Daten nicht bei der betroffenen Person erhoben werden, alle verfügbaren Informationen über die Herkunft der Daten;
- h) das Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung einschließlich Profiling gemäß § 24 Absätze 1 und 4 und – zumindest in diesen Fällen – aussagekräftige Informationen über die involvierte Logik sowie die Tragweite und die angestrebten Auswirkungen einer derartigen Verarbeitung für die betroffene Person.

Diese Informationen sind, im Gegensatz zur Information bei erstmaliger Erhebung, nicht allgemein zu halten, sondern sie sind auf die konkreten, zum Betroffenen verarbeiteten personenbezogenen Daten zu beziehen.

Grenzen hat das Auskunftsrecht dort, wo die Daten Dritter betroffen sind sowie in den Fällen des § 17 Abs. 6 KDG, wenn Sie Daten aus dem Meldewesen nutzen, die noch mit anderen Personen verknüpft sind.

Zum Teil werden Ihnen diese Informationen „auf Knopfdruck“ in den einzelnen Softwareanwendungen wie z. B. Pfarrverwaltung KaPlan zur Verfügung gestellt.

Löschung § 19

Personenbezogene Daten müssen nach Beendigung der Zweckbindung gelöscht werden, es sei denn, eine gesetzliche Grundlage besagt, dass diese vorgehalten werden müssen (z. B. Rechnungen, 10 Jahre).

Dieses gilt für alle Arten von Daten, also auch für Fotos.

Das KDG gilt aber nicht nur für digitale, sondern auch für analoge Daten. Sie müssen also auch bei Papierunterlagen in Ihrer Kirchengemeinde darauf achten, dass diese nicht länger aufbewahrt werden, als zwingend nötig. Hierbei sind gesetzliche Aufbewahrungsfristen zu berücksichtigen. Gibt es keine, sind zumindest Kriterien für die Vernichtung der Unterlagen selbst festzulegen (z. B. Verjährungsfristen).

Anstatt einer Löschung könnte jedoch auch die Verpflichtung einer Archivierung nach der Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche (Kirchliche Archivanordnung – KAO) bestehen. Die Archivwürdigkeit ist mit dem zuständigen Archiv im Einzelfall zu klären.

Berichtigung, Sperrung, Widerspruch, Datenportabilität

Nach dem KDG haben Betroffene zudem die Rechte auf Berichtigung seiner Daten, in gewissen Fällen auf Sperrung der Daten, auf Widerspruch gegen die Verarbeitung wenn diese aufgrund des berechtigten Interesses des Verantwortlichen erfolgt sowie auf Datenportabilität. In der Praxis werden diese Rechte voraussichtlich eher selten geltend gemacht. Sie werden aber gelegentlich Sperrvermerke im Meldewesen-Programm vorfinden oder entsprechende eintragen müssen

DATENSCHUTZ VOR ORT

Fotos

- ☐ Fotos aufnehmen, verarbeiten, speichern

I. d. R. gibt es für die Verarbeitung von Fotos erstmal keine Rechtsgrundlage, daher wird empfohlen in diesem Zusammenhang mit einer Einwilligungserklärung zu arbeiten. Eine Möglichkeit ist, z. B. bei Aufnahme in das Ehrenamt wie z. B. in der Messdienerarbeit, ein Formular zur Einwilligung in die Aufnahme von Fotos wie auch die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten auszuhändigen (Muster, Intranet).

Die Einwilligungserklärung muss folgendes enthalten:

- ☐ Zweckbestimmung
Beispiel: Im Rahmen d. ehrenamtlichen Tätigkeit als Messdiener dürfen bei Veranstaltungen der Kirchengemeinde...
- ☐ Genaue Auflistung der Medien, in denen veröffentlicht werden soll (Unterscheidung Digital/Analog)
Beispiel: Homepage der Kirchengemeinde, Pfarrbrief, Pressearbeit, Aushang in Kirche
- ☐ Ankreuzverfahren Ja/Nein (keine Vorausfüllung)
- ☐ Ü18 - Unterschrift der betroffenen Person
Bei Ü14 – Unterschriften der Sorgeberechtigten
Bei Ü14 – Unterschriften der Sorgeberechtigten und zusätzlich der abgebildeten Person

- ☐ Hinweis: Die Einwilligung ist freiwillig und jederzeit widerrufbar
- ☐ Hinweis: Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile
- ☐ Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, wenn der Druckauftrag erteilt wurde.

Es ist darauf zu achten, wer zu welchem Zweck fotografiert werden darf und wofür die Bilder verwendet werden dürfen. Der Wunsch, dass die Person nicht fotografiert wird, muss beachtet werden.

☐ Fotografieren/Aushängen von Fotos auf Veranstaltungen der Kirchengemeinde

Bei Veranstaltungen wie dem Pfarrfest, die von einem größeren Personenkreis besucht werden, sollten Sie per Aushang die Besucher darüber informieren, wenn Fotos gemacht werden (Muster, Intranet).

Für die Fotos, die Gemeindemitglieder zu privaten Zwecken anfertigen, ist die fotografierende Person selbst verantwortlich. Aber auch hier gilt, wenn weitere Personen auf dem Foto abgebildet sind, darf es nur mit Zustimmung in sozialen Netzwerken eingestellt werden.

Insbesondere bei Jubiläen werden gerne Fotos aus alten Zeiten ausgehängt. Dies ist nur zulässig, wenn es ursprünglich eine Einwilligungserklärung für das Aushängen der Bilder in der Kirchengemeinde gab und diese auch tatsächlich noch (nachweisbar) vorhanden ist. Auch müssen die Betroffenen damals aufgrund der Umstände schon damit gerechnet haben, dass die Bilder auch über die eigentliche Zeit hinaus gespeichert und ausgehängt werden können.

Sollte es diese ursprüngliche Einwilligungserklärung nicht geben, könnte möglicherweise mit der Rechtsgrundlage § 6 (1) f) im kirchlichen Interesse argumentiert werden, insbesondere, wenn sich Mitarbeiter (haupt-/wie ehrenamtlich auf den Fotos befinden).

☐ Ausdrucken von Fotos

Sollen rechtmäßig angefertigte Digitalfotos ausgedruckt werden, ist die sicherste Variante hierfür die Nutzung eines eigenen (Foto)Druckers. So wird vermieden, dass die Daten die eigenen Räumlichkeiten überhaupt verlassen.

Bei Nutzung eines Fotodienstes im Internet ist zu bedenken, dass es sich hierbei um eine Auftragsverarbeitung handelt, für die ein entsprechender Vertrag abzuschließen ist. Zudem besteht das Risiko einer unsicheren Übertragung oder auch Speicherung der Daten auf dem Server des Empfängers. Soweit ein Online-Service genutzt werden soll, ist auf eine verschlüsselte Übertragung der Bilder zu achten. Zudem ist sicherzustellen, dass die Bilder

auf sicheren Servern gelagert sind und dass diese nicht nach Abschluss des Bestellvorgangs noch weiter auf den Servern gespeichert sind oder gar anderweitig verwendet werden.

Die Benutzung von Fotoautomaten in Drogeriemärkten birgt Risiken wie den Verlust des USB-Sticks oder die temporäre Speicherung der Fotos.

□ Einsatz von professionelle Fotografen

Oft werden professionelle Fotografen engagiert, um z.B. die Erstkommunion zu fotografieren. Hierbei ist danach zu unterscheiden, ob es sich um eine sog. Auftragsverarbeitung handelt oder ob der Fotograf als eigenständiger Verantwortlicher zu sehen ist. Je nach Sachlage sind unterschiedliche Anforderungen zu erfüllen.

Wenn Sie dem Fotografen genaue Anweisungen geben, wie er welche Kinder zu fotografieren hat und wenn Sie die Bilder hinterher ausnahmslos ausgehändigt bekommen und er die Bilder nicht für sich behält, ist von einer Auftragsverarbeitung auszugehen. In diesem Fall geben Sie nämlich die Zwecke und Mittel der Verarbeitung vor und sind somit verantwortlich für die Datenverarbeitung. In diesem Fall müssen Sie mit dem Fotografen einen sog. Auftragsverarbeitungsvertrag schließen, der die Rechte und Pflichten der Parteien festlegt und bei dem der Fotograf Ihnen darlegt, wie er die Sicherheit der Fotodateien gewährleistet. Zudem benötigen Sie eine Einwilligungserklärung der Sorgeberechtigten für das Fotografieren des Kindes durch einen Fotografen zu einem noch näher zu bestimmenden Zweck.

Arbeiten Fotografen jedoch nicht nach ihren Vorgaben, lädt die Bilder auf einem eigenen Server hoch und bietet den Eltern die entstandenen Bilder auf eigene Rechnung zum Kauf an, ist er aller Voraussicht nach kein Auftragsverarbeiter. In diesem Fall benötigt der Fotograf selbst eine Einwilligungserklärung der Eltern, die nicht nur das Fotografieren selbst umfasst, sondern auch die Verarbeitung zusätzlicher Daten, wie Name und Anschrift, an den Fotografen. Für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften ist in dieser Konstellation im Übrigen der Fotograf selbst verantwortlich.

Wenn Sie also einen externen Fotografen nutzen, wird empfohlen, ihm möglichst freie Hand bei der Anfertigung der Fotos zu lassen und nicht selbstständig Daten der Kinder an den Fotografen weiterzugeben (auch hierfür bräuchten Sie in dieser Konstellation bereits eine Einwilligung). Wenn er Daten verarbeitet, muss er sich um die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung dieser Daten als eigenständiger Verantwortlicher selbst kümmern.

□ Umgang mit Foto-CDs

Mit entsprechender Einwilligung der Betroffenen (Sorgeberechtigten) dürfen Sie eine Foto-CD, z. B. Ferienlager, fertigen, welche Sie den Betroffenen (Eltern) aushändigen. Bitte geben Sie mit der CD den Hinweis „Weitergabe an Dritte nicht gestattet“ mit.

□ Journalistisch-redaktionelle Pressetätigkeit (Medienprivileg)

Für die Verarbeitung von Fotos o. ä. zum Zwecke journalistischer Berichtserstattung gilt das sogenannte Medienprivileg. Die Tätigkeit, journalistisch zu handeln, ist nicht berufsrechtlich geschützt. Das Medienprivileg ist weitestgehend frei von datenschutzrechtlichen Vorgaben. Dies bedeutet, dass sobald sich ein meinungsbildender Text im unmittelbaren Zusammenhang zu dem abgebildeten Foto befindet, dürfte dieses im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit ohne gesonderte Einwilligung veröffentlicht werden. Wir empfehlen jedoch mit Blick auf das besondere Schutzgut von Kindern, von denen Fotos nicht veröffentlicht werden dürfen (z. B. Pflegekinder), sich auch in diesem Fall eine Einwilligungserklärung der Sorgeberechtigten einzuholen.

Videoüberwachung

Videoüberwachung ist immer eine Verletzung des Grundrechts auf informationelle Selbstbestimmung. Auch die Tatsache, dass Menschen sich in einem öffentlichen Raum aufhalten, schafft eine belastende Situation durch den Generalverdacht eines geplanten unrechtmäßigen Verhaltens. Videoüberwachung kann daher nur im Ausnahmefall statthaft sein. Sie muss zur Erreichung eines konkreten Ziels geeignet, erforderlich und verhältnismäßig sein. Das Recht sich frei und unbeachtet bewegen zu können, muss erhalten bleiben.

Als gesetzliche Grundlage ist hier der § 52 Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (KDG) anzuwenden.

Demnach ist die Videoüberwachung nur zulässig, wenn sie ...

- Aufgabenerfüllung oder zur Wahrnehmung des Hausrechts oder
- zur Wahrnehmung berechtigter Interessen für konkret festgelegte Zwecke zur erforderlich ist

und keine Anhaltspunkte bestehen, dass schutzwürdige Interessen der Betroffenen überwiegen.

Darüber hinaus ist auf den Umstand der Beobachtung durch geeignete Maßnahmen hinzuweisen. Sie müssen also entsprechend Ihre Informationspflichten auch hier erfüllen. Dies tun Sie am besten durch geeignete Aushänge (Muster, Intranet).

Übertragung von Gottesdiensten

Weiterhin unter folgenden Voraussetzungen möglich:

- Priester, Messdiener, Sänger etc. sind im Vorfeld zu informieren
- keine Nahaufnahmen
- keine Einzelbilder wie beim Kommunionempfang
- Hinweisschilder an den Eingängen (Muster, Intranet)

Nutzen Sie auch die Möglichkeit dieses „Projekt“ in Ihrer Kirchengemeinde bekannt zu machen.

Als rechtliche Grundlage sind hier das Medienprivileg wie das kirchliche Interesse zu nennen.

Baustellenkameras

Vermehrt ist der Wunsch dar, mit einer Kamera den Baufortschritt zu dokumentieren und die Sicherheit einer Baustelle zu gewährleisten.

Datenschutzkonform kann eine Kamera eingesetzt werden, wenn ...

- ☐ lediglich Übersichtsaufnahmen des Baufortschritts angefertigt werden und darauf die Identifizierung der arbeitenden Personen ausgeschlossen werden kann
- ☐ öffentlich-zugänglicher Raum, wie z. B. Nachbargrundstücke und Hausfassaden benachbarter Grundstücke, von der Erfassung ausgeschlossen ist
- ☐ die Kameras erst nach Beendigung der täglichen Bautätigkeiten in Betrieb gesetzt werden
- ☐ auf die Videoüberwachung mit einem Schild hingewiesen wird, sodass die Transparenzpflichten eingehalten werden, welche sich aus dem KDG, §§ 14,15 ergeben.

Klar ist also geregelt, dass wenn personenbezogene Daten verarbeitet werden, z. B. Bauarbeiter zu sehen sind, oder/und KFZ-Kennzeichen, es einer Einwilligung der entsprechenden Personen/Firmen bedarf.

Homepage

Bei einem Internetauftritt der Kirchengemeinde ist dafür Sorge zu tragen, dass alle personenbezogenen Daten, wie z. B. Fotos und Dienstpläne, datenschutzkonform veröffentlicht werden.

Auch ist eine Datenschutzerklärung nach KDG (Muster, Intranet) auf der Homepage einzubinden, welche von allen Seiten aus abrufbar ist.

Dies gilt nicht nur für den eigentlichen Auftritt der Kirchengemeinden, sondern auch für alle Einrichtungen und Gruppierungen dieser: KiTa, KÖB, Messdiener, Ferienlager, Kirchenchor...

Social Media

Messengerdienst „WhatsApp“

Der Messengerdienst „WhatsApp“ darf grundsätzlich dienstlich nicht eingesetzt werden. Die Begründung liegt (vereinfacht gesagt) in der Übertragung des Adressbuches an WhatsApp. Das Problem dabei ist, dass üblicherweise keine Einwilligungen aller im Adressbuch befindlichen Personen hierzu vorliegen. Zudem findet eine Übertragung der Daten in ein Drittland außerhalb des KDG Geltungsbereiches statt und es handelt sich zum

Teil um eine unsichere oder lückenhafte Ende-zu-Ende Verschlüsselung. Wir empfehlen im dienstlichen Kontext, z. B. auch in den Gremien wie allgemein im Ehrenamt, einen datenschutzkonformen Messenger, wie z. B. Threema einzusetzen.

Facebook

Das Betreiben einer Facebook Fanpage wird derzeit nicht empfohlen, da eine datenschutzrechtliche Haftung des Betreibers zurzeit nicht vollständig ausgeschlossen werden kann.

Näheres dazu finden Sie hier: www.katholisches-datenschutzzentrum.de/wp-content/uploads/2018/11/KDB-Facebook-Fanpages.pdf

www.katholisches-datenschutzzentrum.de/wp-content/uploads/2019/01/KDB-Umgang-mit-EuGH-Urteil-vom-05.06.2018-Facebook-Fanpages-vom-26.07.2018.pdf

Die von Facebook umgesetzten Regelungen genügen dem nicht.

Instagram:

- **Diese Daten verarbeitet Instagram von User**
- Standortdaten (via GPS, Bluetooth, WLAN-Verbindungen, Funkzellen)
- Passwort.
- E-Mail-Adresse.
- Vor- und Nachname.
- Profilbild.
- Wohnort
- Telefonnummer

Da Instagram zu Facebook gehört, gilt hier dieselbe Empfehlung .

TikTok:

In der Datenschutz-Erklärung von TikTok steht unter anderem:

"Wir geben Ihre Daten an Drittanbieter weiter, die uns bei der Bereitstellung der Plattform unterstützen, darunter auch Cloud-Storage-Anbietenden. Wir geben Ihre Informationen auch an Geschäftspartner, andere Unternehmen der gleichen Gruppe wie TikTok (einschließlich TikTok Inc. in den USA, das bestimmte Dienstleistungen in Verbindung mit der Plattform für uns erbringt), Anbieter von Moderationsdienstleistungen, Anbieter von Messdienstleistungen („Messdienstpartner“), Werbetreibende und Analyse-Anbieter weiter.,,

Folgende Daten werden außerdem automatisch vom Smartphone abgefragt:

- Inhalte aus Audio- und Videochats
- sämtliche installierte und gelöschte Apps
- Aufenthaltsort (via GPS), je nach App-Version erfolgt eine Abfrage alle 30 Sekunden
- Mac-Adressen von Router und Smartphone

Aufgrund dieser Erläuterungen, ist die Nutzung von TikTok nicht zu empfehlen.

Snapchat

Vorweggeschickt enthält die Datenschutzerklärung von Snapchat u.a. folgende (sehr weitreichende) Bedingungen:

1. Snapchat sammelt Informationen über die **Tätigkeit der User** und die **Nachrichten**, die Sie über den Service senden und empfangen (Uhrzeit, Datum, Absendende, Empfangende einer Nachricht, die Anzahl der Nachrichten, die User mit Ihren Freunden austauschen, die Freunde, mit denen er am häufigsten Nachrichten austauscht und die Interaktionen mit Nachrichten).
2. Snapchat sammelt Informationen wann der User eine Nachricht öffnet oder einen Screenshot erstellt.
3. Snapchat erstellt eine **Liste der Anwendungen** auf dem Gerät der Benutzenden und anderer Informationen über die Leistung des Geräts.
4. Snapchat sammelt **Informationen aus dem Telefonbuch** und **der Fotos** auf dem Gerät.
5. Snapchat sammelt **Standortinformationen**.
6. Wenn anderer Benutzer es Snapchat ermöglichen, Informationen aus seinem Geräte-Telefonbuch zu sammeln, kann Snapchat die erfassten **Informationen aus dem Telefonbuch** der Benutzer mit anderen Informationen, die Snapchat gesammelt hat, **kombinieren**.
7. Snapchat **überträgt** die Informationen **in die USA** und **andere Länder**.
8. Snapchat kann **Informationen an die Regierung der USA** übertragen.
9. Snapchat kann feststellen, dass ein **Screenshot der Nachricht aufgenommen** wurde.

Auch die Nutzung von Snapchat sollte aus der Sicht vom Datenschutz vermieden werden.

Youtube

Welche Daten speichert YouTube und wie geht YouTube mit personenbezogenen Daten um? Eine eigene Datenschutzerklärung hat YouTube nicht, denn der Konzern gehört seit 2006 zur Google LLC. und verweist daher auf deren Datenschutzbedingungen. Die dort zunächst zur Registrierung eines Kontos benötigten und gespeicherten Daten sind noch nachvollziehbar:

- Name
- Geburtsdatum
- E-Mail-Adresse
- Telefonnummer

Viel kritischer zu sehen ist aber die **Speicherung von IP-Adressen oder Standortdaten**, die bei der Nutzung von Google-Diensten und somit auch mit der Verwendung von YouTube abläuft. Wie sieht es also im konkreten Fall mit dem **Datenschutz bei YouTube-Videos** aus, die Sie auf

unterschiedlichen Endgeräten anschauen? Hier können Ihre Aktivitäten durch die Verwendung von Cookies eindeutig Ihrem Google-Account und dem jeweiligen Endgerät wie Smart-Phone oder Tablet zugeordnet werden. YouTube ist so in der Lage, ihren Nutzern personalisierte Werbung anzuzeigen oder ihre Suchanfragen durch einen **auf ihr Verhalten abgestimmten Algorithmus** zu beeinflussen.

Weiterleitung personenbezogener Daten per Mail

Beim Versand von E-Mails müssen Sie einige Dinge beachten. Unter Umständen sind nämlich technische Maßnahmen, wie die Verschlüsselung notwendig. Dabei kommt es laut KDG DVO darauf an, in welcher Schutzklasse die einzelnen personenbezogenen Daten eingestuft werden.

Schutzklasse I: Die Schutzklasse umfasst folgende Daten:

„...personenbezogene Daten, deren missbräuchliche Verarbeitung keine besonders schwerwiegende Beeinträchtigung des Betroffenen erwarten lässt. Hierzu gehören insbesondere Namens- und Adressangaben ohne Sperrvermerke sowie Berufs-, Branchen- oder Geschäftsbezeichnungen“

Daten aus dieser Kategorie können auch unverschlüsselt in E-Mails versandt werden.

Verwende Sie personenbezogene Daten, die sensibler sind als die oben genannten, müssen Sie höhere Schutzmaßnahmen treffen, diese bedeutet für Sie, dass Sie alle anderen Daten nur verschlüsselt versenden dürfen.

Bedeutet, dass Sie diese Daten in einem Dokument mit einem Passwort versehen müssen (z. B. 7-Zip, Anleitung-Intranet).

Das Passwort sollten Sie dann per Telefon an den Adressaten übermitteln werden.

Telefon- und Adresslisten

Mitglieder von Gruppierungen der Kirchengemeinde (z. B. Messdiener, Kirchenchor...) wünschen sich oft, mit Mitgliedenden in Kontakt zu treten, z. B. um Dienste zu tauschen. Dieser Wunsch ist verständlich, allerdings ist die Weitergabe von Kontaktdaten durch Mitarbeitenden (haupt-, neben- und ehrenamtlich) ohne Einwilligung der Betroffenen nicht zulässig. Wenn die Mitgliedenden ihre Daten untereinander austauschen, tun sie dies zu privaten Zwecken und auf eigene Verantwortung, die Kirchengemeinde selbst ist dafür also nicht verantwortlich.

Wenn Sie auf die Weitergabe der Kontaktdaten nicht verzichten möchten, müssen Sie von allen auf der Liste stehenden Mitglieder vorher die schriftliche Einwilligung dafür einholen. Diese Erklärung muss deutlich erkennen lassen, wofür die Daten genutzt werden sollen und ist widerruflich. Auch auf das Recht der Widerrufbarkeit ist auf der Einwilligungserklärung hinzuweisen.

Aufbewahrung/Verwendung von personenbezogenen Daten

Unterlagen mit personenbezogenen Daten, auch die der Mitarbeiter, sollten sich in einem abgeschlossenen Schrank befinden, welcher nicht für Dritte zugänglich ist.

Achten Sie bei Ihrer täglichen Arbeit darauf, dass keine Einsicht von Dritten in personenbezogene Daten genommen werden kann: Aufgeräumter Schreibtisch, kein Einblick auf den Bildschirm ...

Vernichtung von personenbezogenen Daten

Für die Vernichtung von personenbezogenen Daten bedarf es eines Schredders mit min. Schutzklasse 2 mit der Sicherheitsstufe P3. Besser ist es allerdings, sich über ein zertifiziertes Entsorgungsunternehmen eine Aktenvernichtungstonne vorzuhalten, die in regelmäßigen Abständen datenschutzkonform Datenschutz in der Kirchengemeinde/dem Verband der Kirchengemeinden geleert wird. Bei der Auswahl des Unternehmen, ist Ihnen Ihr Datenschutzbeauftragter gerne behilflich.

Speicherung von personenbezogenen Daten

Wir empfehlen Dateien mit personenbezogenen Daten wie z. B. Fotos ausschließlich in der Systemumgebung der Bistums-IT zu speichern, so sind diese im Falle von Diebstahl geschützt.

Impfnachweis & Datenschutz

Arbeitgebende dürfen prinzipiell nur solche Daten von ihren Arbeitnehmenden erheben, die für das Beschäftigungsverhältnis, genauer gesagt für den Beginn, die Durchführung und ggf. die Beendigung dessen, erforderlich sind. Gleiches gilt übrigens auch für Bewerbe.

Eine Ausnahme bilden hier Gesundheitsdaten, die eine besonders sensible Kategorie personenbezogener Daten darstellen. Solche dürfen für ein Beschäftigungsverhältnis nicht erhoben werden. Einzelne Gesundheitsdaten dürfen unter strengen Auflagen verarbeitet werden, wenn es z.B. um „schwerwiegende grenzüberschreitende Gesundheitsgefahren“ geht – darunter fallen die Masern, Corona.

Grund: Der Schutz vor Gesundheitsgefahren aufgrund von ansteckenden Infektionskrankheiten wie z.B. Masern oder COVID-19 stellt ein legitimes öffentliches Interesse dar, weil es die öffentliche Gesundheit betrifft. Hier liegt das Problem: Einerseits dürfen Gesundheitsdaten grundsätzlich aufgrund des Datenschutzes im Beschäftigtenverhältnis nicht erhoben werden, andererseits aber braucht es für viele Beschäftigtenverhältnisse einen Nachweis über Impfungen wie die Masernimpfung.

Art. 26 Abs. 3 BDSG normiert deswegen die ausnahmsweise Zulässigkeit der Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten, falls dies zur Ausübung von Rechten oder zur Erfüllung rechtlicher Pflichten aus dem Arbeitsrecht, dem Recht der sozialen Sicherheit und des Sozialschutzes erforderlich ist und kein Grund zu der Annahme besteht, dass das schutzwürdige Interesse der betroffenen Person an dem Ausschluss der Verarbeitung überwiegt. Aber wie ist die Impfpflicht nun mit dem Datenschutz zu vereinbaren? Und wann darf die Vorlage des Impfausweises verlangt werden?

Rechtsgrundlage für die Impfnachweis-Abfrage durch Arbeitgebende:

Es darf nicht einfach das Impfheft von Arbeitnehmende oder Bewerbende kopiert

werden, denn es enthält zu viele weitere vertrauliche medizinische Informationen. Da beispielsweise für die Einstellung als Erzieher/in oder Lehrer/in allerdings ein Nachweis über eine Masernimpfung erbracht werden muss, müssen Arbeitgebende hier kreativ werden: Denkbar ist, dass ein solcher Nachweis erbracht werden kann, indem die beschäftigte Person den entsprechenden Eintrag im Impfheft offenlegt, und zwei Personale im vier-Augen-Prinzip die Bestätigung mit einem Vermerk in der Personalakte quittieren.

Datenschutzkonforme Terminabstimmungstools (Alternativen zu Doodle)

Doodle

Das von der TU Dresden entwickelte doodle sticht vor allem durch seine Datensparsamkeit heraus. Über die Website können Sie ohne Anmeldung Umfragen erstellen und diese von den Teilnehmenden mit Namen oder anonym beantworten lassen. Dabei werden nicht mehr Daten gespeichert, als unbedingt notwendig, keine Werbungen angezeigt und die Umfrage wird automatisch nach zwei Monaten gelöscht, wenn in der Zwischenzeit niemand darauf zugegriffen hat. Das Design der Seite ist zwar etwas veraltet, der Datenschutzansatz mit optionaler Ende-zu-Ende-Verschlüsselung überzeugt aber vor allem dann, wenn Dienste wie Doodle nicht genutzt werden sollen oder dürfen.

Nuudel

Nuudel ist eine modern designte, datenschützende Alternative zu Doodle. Das Tool wurde vom Verein „digitalcourage“ entwickelt, der sich unter anderem für mehr Datenschutz in Deutschland einsetzt. Aus diesem Grund kann Nuudel ohne Anmeldung und ohne, dass Nutzerdaten gespeichert werden, genutzt werden. Möglich sind dabei klassische Umfragen mit Terminen oder alternativ Umfragen mit selbst gewählten Antwortmöglichkeiten. Für mehr Sicherheit können Umfragen zusätzlich mit einem Passwort geschützt werden.

Datenschutz - Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten (VVZ)

Seit dem Inkrafttreten des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) gibt es nun höhere Anforderungen an den Datenschutz - vor allem, was die umfangreichen Dokumentationspflichten betrifft. Das Gesetz verpflichtet die Verantwortlichen dazu, ein Verzeichnis aller Verarbeitungstätigkeiten (kurz: VVZ) mit personenbezogenen Daten, die seiner Zuständigkeit unterliegen, zu erstellen und zu führen (§31 KDG).

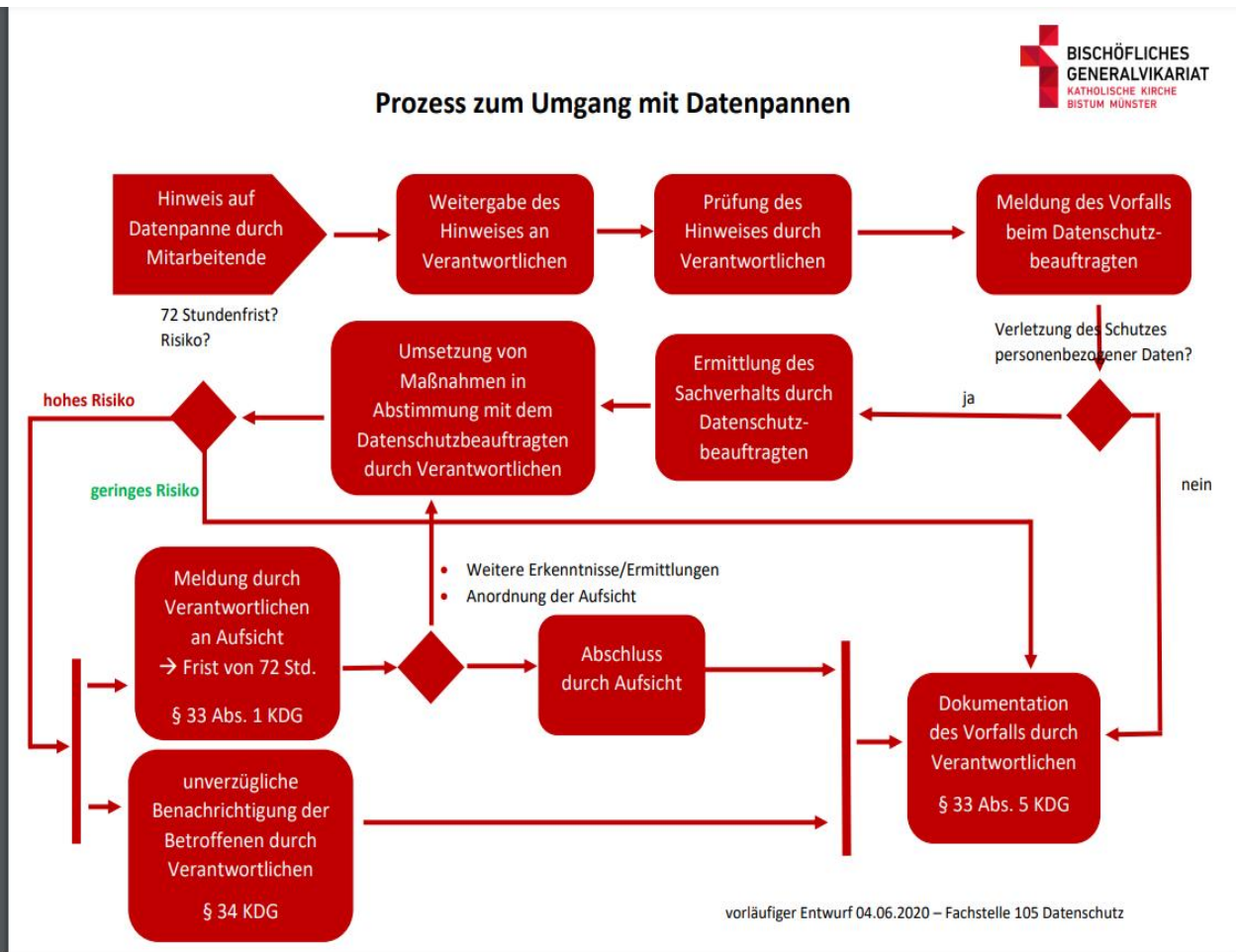
Das Verzeichnis hat wesentliche Angaben zu enthalten, z. B. zum Verantwortlichen, dem Kreis der betroffenen Personen, dem Zweck der Verarbeitung, den Datenkategorien, der Schutzbedarfe etc. Es muss schriftlich geführt werden (was auch in einem elektronischen Format erfolgen kann). Detaillierte Bestimmungen zum Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten sind in der Durchführungsverordnung zum KDG (KDG-DVO) enthalten.

Auf den Seiten der Fachstelle Datenschutz sind ausführliche Hilfestellungen und Anleitungen zusammengestellt, die Ihnen bei der Erstellung und Führung der VVZ helfen

Die Pflicht zum Führen eines Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten trifft nicht nur den Verantwortlichen und seine Vertreter, sondern auch den Auftragsverarbeiter und dessen Vertreter direkt. Es ist in den Einrichtungen zu beachten, dass die Dokumentationspflicht und somit auch das Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeit mit dem Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz ein Überprüfungsschwerpunkt der Aufsichtsbehörde ist.

Führt eine Einrichtung kein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten und/oder stellt dieses der Behörde nicht vollständig bereit, droht ein datenschutzrechtliche Maßnahme.

Prozess zum Umgang mit Datenpannen



Ausführungsrichtlinien für Pfarrämter (KDO - für den pfarramtlichen Bereich)

Hausbesuche, Haussammlungen und Spendenaufrufe:

Für Hausbesuche, Haussammlungen und Spendenaufrufe auf Ebene der Kirchengemeinde oder pastoraler Zusammenschlüsse von Kirchengemeinden für kirchliche, insbesondere caritative Zwecke können haupt-, neben- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Daten zur Verfügung gestellt werden.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zuvor schriftlich auf die Einhaltung der jeweils geltenden Datenschutzbestimmungen zu verpflichten (Datenschutzerklärung). Nach Erfüllung des Zwecks sind die Daten an die ausgebende Stelle zurück zu geben oder datenschutzgerecht zu vernichten. Die datenschutzgerechte Vernichtung ist gegenüber der die Daten ausgebenden Stelle zu bestätigen.

Bei der Verwendung von Spenderlisten ist sicherzustellen, dass Eintragungen nur auf freiwilliger Basis erfolgen und unbefugte Dritte keine Einsicht nehmen können. Das Bestehen eines Sperrvermerkes steht einer Weitergabe in jedem Fall entgegen.

Besuchsdienste in Krankenhäusern:

Daten, die der Seelsorger der für den Patienten zuständigen Kirchengemeinde von Krankenhäusern zum Zwecke der seelsorglichen Betreuung gemäß den jeweils gültigen Bestimmungen des Gesetzes zum Schutz von Patientendaten in katholischen Krankenhäusern und Einrichtungen im Bistum Münster, nordrhein-westfälischer Teil, (PatDSO) rechtmäßig erhält, dürfen an haupt-, neben- und ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kirchengemeindlicher Besuchsdienste weitergegeben werden.

Zulässig ist die Weitergabe von Name und Vorname des Betroffenen sowie die Anschrift des jeweiligen Krankenhauses. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Besuchsdienstes sind zuvor schriftlich auf die Einhaltung der jeweils geltenden Datenschutzbestimmungen zu verpflichten (Datenschutzerklärung).

Nach Erfüllung des Zwecks sind die Daten an die ausgebende kirchliche Stelle zurück zu geben oder datenschutzgerecht zu vernichten. Die datenschutzgerechte Vernichtung ist gegenüber der die Daten ausgebenden kirchlichen Stelle zu bestätigen.

Datenweitergabe an kirchliche Vereine und Stiftungen:

Den in der Kirchengemeinde tätigen kirchlichen Vereinen können für Zwecke der Vereinsarbeit (z.B. Vereinsveranstaltungen, Mitgliederwerbung) Daten zur Verfügung gestellt werden, wenn die Statuten des Vereins bzw. des übergeordneten Dachverbandes von der zuständigen kirchlichen Autorität überprüft oder gebilligt sind und sich die jeweiligen Verantwortlichen gegenüber der Kirchengemeinde schriftlich zur Einhaltung der jeweils geltenden Datenschutzbestimmungen verpflichtet haben (Datenschutzerklärung).

Den in der Kirchengemeinde tätigen Stiftungen können für Zwecke der Stiftungsarbeit Daten zur Verfügung gestellt werden, wenn die Stiftung von der zuständigen kirchlichen Autorität als kirchliche Stiftung anerkannt ist und sich die jeweiligen Verantwortlichen gegenüber der Kirchengemeinde schriftlich zur Einhaltung der jeweils geltenden Datenschutzbestimmungen verpflichtet haben (Datenschutzerklärung).

Nach Erfüllung des Zwecks sind die Daten an die ausgebende Stelle zurück zu geben oder datenschutzgerecht zu vernichten. Die datenschutzgerechte Vernichtung ist gegenüber der die Daten ausgebenden Stelle zu bestätigen. Das Bestehen eines Sperrvermerkes steht einer Wiedergabe in jedem Fall entgegen.

Bekanntmachung kirchlicher Amtshandlungsdaten (z.B. Taufen, Erstkommunion, Firmung, Trauung, Weihen und Exequien):

Zulässig ist die Veröffentlichung von Name, Vorname und Datum der Amtshandlung in Publikationsorganen der Kirche (z.B. Aushang, Pfarrnachrichten und Kirchenzeitung).

Nicht zulässig ist die Weitergabe dieser Daten an andere Publikationsorgane (z.B. Tageszeitungen) zum Zwecke der Veröffentlichung und an andere gewerbliche Unternehmen (Banken, Versicherungen u.a.)

Eine Veröffentlichung im Internet, z.B. auf den Internetseiten der Kirchengemeinde oder in Online-Ausgaben der kirchengemeindlichen Publikationsorgane, darf nur erfolgen, wenn der Betroffene darin eingewilligt hat. Das Bestehen eines Sperrvermerkes steht einer Veröffentlichung in jedem Fall entgegen.

Bekanntmachung besonderer Ereignisse in kirchlichen Publikationsorganen:

Besondere Ereignisse (Alters- und Ehejubiläen, Geburten, Sterbefälle, Orden- und Priesterjubiläen) können in kirchlichen Publikationsorganen (z.B. Aushang, Pfarrnachrichten und Kirchenzeitung) mit Name, Vorname und Datum veröffentlicht werden, wenn der Betroffene der Veröffentlichung nicht rechtzeitig schriftlich oder in sonstiger geeigneter Form bei der zuständigen Kirchengemeinde widersprochen hat. Auf das dem Betroffenen zustehende Widerspruchsrecht ist einmal jährlich in den Pfarrnachrichten, im Aushang oder in sonstiger geeigneter Weise hinzuweisen.

Eine Veröffentlichung im Internet z.B. auf den Internetseiten der Kirchengemeinde oder in Online-Ausgaben der kirchengemeindlichen Publikationsorgane, darf nur erfolgen, wenn der Betroffene darin eingewilligt hat. Das Bestehen eines Sperrvermerkes steht einer Veröffentlichung in jedem Fall entgegen.

Bekanntgabe von Kirchenaustritten:

Kirchenaustritte können nach vorheriger Abwägung der konkreten Umstände des Einzelfalles und insbesondere der individuellen Interessen der Betroffenen bekannt gegeben werden, soweit keine pastoralen Gründe entgegenstehen.

Weitergabe von Daten an kirchliche Medien (insbesondere Kirchenzeitung) zum Zwecke der Werbung:

Die Weitergabe von Daten an kirchliche Medien (insbesondere Kirchenzeitung) zum Zwecke der Werbung ist unter Beachtung des Datenschutzes aus pastoralen Gründen erlaubt.

Weitergabe von Daten für ausschließlich kommerzielle Werbung:

Die Weitergabe von Daten zum Zwecke der ausschließlich kommerziellen Werbung ist nicht erlaubt.

Für die Datenweitergabe im pfarramtlichen Bereich verantwortliche kirchliche Stelle im Sinne dieser Ausführungsrichtlinien ist der jeweilige Pfarrer oder Pfarrverwalter.

In allen vorstehend nicht geregelten Fällen und in Zweifelsfällen ist das Bischöfliche Generalvikariat – Abteilung Recht – oder der Diözesandatenschutzbeauftragte zu befragen.

Muster Verpflichtungserklärung für Ehrenamtliche gemäß § 5 Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG)

Ich, _____

geboren am _____

wohnhaft in _____

bin bei _____

ehrenamtlich tätig.

Ich verpflichte mich, alle datenschutzrechtlichen Bestimmungen der Kirchengemeinde, für die ich tätig bin, einzuhalten und alle personenbezogenen Angaben, die ich aufgrund meines Ehrenamtes erhalten habe oder die mir im Zusammenhang mit meinem Ehrenamt zur Kenntnis gelangt sind, während der Tätigkeit und nach ihrer Beendigung vertraulich zu behandeln. Ich bin darüber informiert, dass Verstöße gegen das Datengeheimnis nach § 5 KDG zum Entzug des Ehrenamtes führen können.

_____, den _____

(Ort) (Datum)

(Unterschrift)

Rechtshinweis:

Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (KDG) § 5 Datengeheimnis

Den bei der Verarbeitung personenbezogener Daten tätigen Personen ist untersagt, diese unbefugt zu verarbeiten (Datengeheimnis). Diese Personen sind bei der Aufnahme ihrer Tätigkeit auf das Datengeheimnis und die Einhaltung der einschlägigen Datenschutzregelungen schriftlich zu verpflichten. Das Datengeheimnis besteht auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit fort.

b

Bischöfliches Generalvikariat Münster
Hauptabteilung Zentrale Aufgaben
Fachbereich Recht – R_702 - Fachstelle Datenschutz

Domplatz 27
48143 Münster

Telefon 0251 495 - 17056
E-Mail datenschutz-kirchengemeinden@bistum-muenster.de

www.bistum-muenster.de