

Die Aufgaben des betrieblichen Datenschutzbeauftragten in den Dekanaten

1. Der betriebliche Datenschutzbeauftragte erstellt zu Beginn seiner Tätigkeit ein sog. „Datenschutzkonzept“ für die einzelnen Dienststellen.

In der Praxis wird das so aussehen, dass er an die von ihm betreuten Dienststellen - Kirchenstiftungen und Kindergärten - je ein Formblatt verschickt, in das von den jeweiligen Dienststellen die notwendigen Angaben zu

- *den verantwortlichen Leitern der Dienststelle*
- *der Zahl der Mitarbeiter*
- *den eingesetzten DV-Geräten*
- *der Netzanbindung*
- *den eingesetzten Programmen*
- *den verarbeiteten personenbezogenen Daten und den Personengruppen der Betroffenen.*
- *den zugriffberechtigten Personen*
- *Datenübermittlungen und den Empfängern*
- *regelmäßigen Lösungsfristen*

gemacht werden. Falls notwendig, gibt er telefonisch Hilfestellung bei der Ausfüllung der Formulare. Nach Rücklauf der Formulare prüft er sie auf Vollständigkeit und bewahrt sie auf. Das Formblatt erhält er in der Ausbildungsveranstaltung.

2. Einmal jährlich nimmt der betriebliche Datenschutzbeauftragte möglichst persönlich Kontakt mit den Dienststellen seines Bereichs auf und weist auf die Notwendigkeit datenschutzrechtlicher Maßnahmen hin.
3. Jährlich einmal prüft er eine der Dienststellen in seinem Bereich - Kirchenstiftung und Kindergarten, soweit vorhanden - auf die äußere Sicherheit der Datenverarbeitungsanlagen und das Vorliegen der notwendigen Verpflichtungserklärungen.

In der Praxis stützt er sich dabei auf eine Formblattanleitung, die er auch in der Ausbildungsveranstaltung erhält.

4. Er beantwortet einfache Fragen der Dienststellen zum Datenschutz. Schwierige Fragen und Eingaben, die Beschwerden enthalten, leitet er an den Diözesandatenschutzbeauftragten weiter.
5. Wenn der betriebliche Datenschutzbeauftragte Verstöße gegen Datenschutzbestimmungen feststellt, teilt er dies dem diözesanen mit.