Einführungshilfe für den betrieblichen Datenschutzbeauftragten nach § 36 KDR-OG

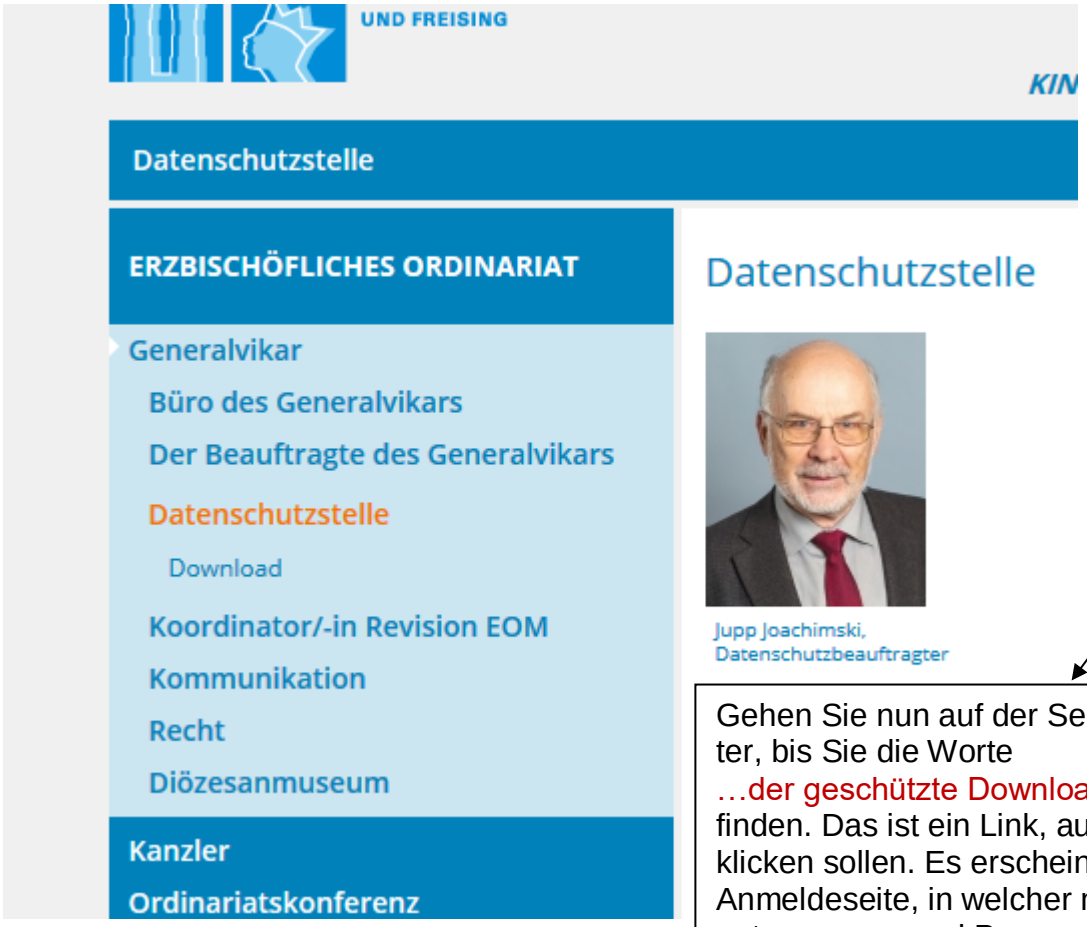
Überarbeitungsstand 23.08.2018

Soweit Sie neu anfangen: Vielen Dank für Ihre Bereitschaft zur Übernahme ihres neuen Amtes und herzlichen Glückwunsch zu Ihrer Bestellung als betrieblicher Datenschutzbeauftragter!
Sonst: Vielen Dank für Ihre Mühe!

Dieses Dokument ist für das Lesen am Bildschirm konzipiert, da die Links dann sofort aus dem Textprogramm aufgerufen werden können (Strg + Linksklick). Eine recht gute Informationsquelle ist auch der Wikipedia-Artikel zum Datenschutz (http://de.wikipedia.org/wiki/Datenschutz). Für alle betrieblichen Datenschutzbeauftragten – und noch einige Interessierte mehr - in Bayern gibt es auch die gemeinsame Downloadseite, die Sie mit

www.erzbistum-muenchen.de/datenschutz/

aufrufen können.



Gehen Sie nun auf der Seite hinunter, bis Sie die Worte …der geschützte Downloadbereich finden. Das ist ein Link, auf den Sie klicken sollen. Es erscheint eine Anmeldeseite, in welcher nach Benutzernamen und Passwort gefragt wird. Oben steht passenderweise gleich am Anfang, dass Sie unbefugt sind. Na, denn!

Sie geben ein:

Benutzer: **DSEOM**
Das Passwort erhalten Sie auf Anfrage von mir.

Hier finden Sie nach dem Wort **Downloadseite** gleich die wichtigsten Dokumente und darunter Links zu weiteren Ordnern mit Dokumenten. Schauen Sie sich bitte alles an und öffnen Sie auch einmal die Ordner weiter unten! Grundsätzlich wäre nichts dagegen einzuwenden, wenn Sie sich alles einmal ausdrucken lassen und in einem Ordner sammeln. Besonders wichtiger Inhalt:

- Kirchliches Datenschutzrecht (Ordner „Allgemeines“)

- Merkblatt Kirchlicher Datenschutz in Bayern, z.B. für Belehrungen
- Informationen für Kindertageseinrichtungen
- Erklärungsmuster

Neben dieser offiziellen führe ich für viele Kollegen und Freunde noch eine private Webseite, auf der ein Internetportal mit stark rechtlichem Einschlag steht. Wenn Sie sich also einmal mit Rechtsfragen befassen und ggfs. Gesetze einsehen müssen, kann das hilfreich sein. Allerdings sind dort durchaus auch viele Links für das „normale“ Leben enthalten.

Datenschutzbeauftragte an kirchlichen Schulen sollten sich zusätzlich die Handreichung für Datenschutzbeauftragte an staatlichen Schulen herunterladen, die weitere gute Anhaltspunkte bieten.

A. Die rechtlichen Grundlagen des Datenschutzrechts

behandle ich hier nicht mehr. Sie finden alles Wichtige im Dokument „Kirchliches Datenschutzrecht“, dessen Durcharbeitung ich hier voraussetze.

B. Kirchliches Datenschutzrecht im Einzelnen

Vorbemerkung:
Wer die KDR-OG mit der EU-DS-GVO vergleicht, wird schnell feststellen, dass sich viele inhaltsgleiche Regelungen finden. Die Begriffe der KDR-OG können also auch an Hand eines Kommentars zur EU-DS-GVO geklärt werden. Leider gibt es noch keinen Kommentar zur KDR-OG oder zum KDG.

Für Begriffsklärungen muss man daher z. B. auf die folgenden Kommentare zur EU-DS-GVO zurückgreifen:

- Kühling/Buchner, EU-DS-GVOBDSG, Beck-Verlag
- Paal/Pauly, EU-DS-GVO, 2.Auflage 2018, Beck-Verlag

Die aktuelle Fassung der KDR-OG können Sie auf der Seite des EOM herunterladen.

1. Was gehört zum Datenschutz?

Hierüber gingen früher die Meinungen auseinander. Vielfach wurde unter dem Begriff „Datenschutz“ vor allem der Schutz sensibler wissenschaftlicher Erkenntnisse vor Ausbeutung durch andere gesehen. Mittlerweile ist unter dem Begriff nur noch der Schutz personenbezogener Daten natürlicher lebender Personen zu verstehen.

Es müssen natürliche Personen betroffen sein, das heißt, dass Vereine oder Gesellschaften des Handelsrechts wie öffentlich-rechtliche Körperschaften keinen Datenschutz genießen. Da der Datenschutz lediglich für lebende Personen eingreift, genießen Verstorbene auch keinen Datenschutz.

Zum Datenschutz gehören drei Komponenten:

a. Datensicherheit
Daten müssen so aufbewahrt werden, dass sie bei Bedarf zur Verfügung stehen. Sie müssen Vorkehrungen gegen eine zufällige Löschung oder ein sonstiges Abhandenkommen getroffen werden.

b. Schutz gegen unbefugte Kenntnisnahme
Personenbezogene Daten sind nur für bestimmte Zwecke zu erheben, zu speichern und weiterzugeben. Nur die dazu Berechtigten dürfen von ihnen Kenntnis nehmen.

c. Auskunftspflicht
Der Betroffene, dessen Daten erhoben, gespeichert oder weitergegeben werden, hat grundsätzlich ein Auskunftsrecht über all diese Vorgänge. Die Auskunftspflicht ist unmittelbar mit der Datenerhebung verbunden.

2. Woher kommt der Datenschutz?

Während das kirchliche Recht im corpus iuris canonici schon seit 1230 Datenschutzbestimmungen kennt, waren solche dem Grundgesetz bis 1980 fremd. Bei der Schaffung des Grundgesetzes spielte der Gedanke des Datenschutzes keine Rolle.

1970 verabschiedete Hessen das weltweit erste Datenschutzgesetz; 1977 folgte das deutsche Bundesdatenschutzgesetz (BDSG), die Schwerpunkte lagen in der Bestimmung der Voraussetzung für die Einführung von Datenschutzbeauftragten und der Vorrangstellung des Schutzes personenbezogener Daten. Landesdatenschutzgesetze waren 1981 für alle Bundesländer beschlossen.

Erst das Volkszählungsurteil des Bundesverfassungsgerichts vom 15.12.1983 schuf das (Grund-) Recht des Einzelnen auf informationelle Selbstbestimmung (vgl. Arbeitshilfe 206, S.57). Seit 1980 existieren mit den OECD Guidelines on the Protection of Privacy and Transborder Data Flows of Personal Data international gültige Richtlinien, welche die Ziele haben, die mitgliedstaatlichen Datenschutzbestimmungen weitreichend zu harmonisieren, einen freien Informationsaustausch zu fördern, ungerechtfertigte Handelshemmnisse zu vermeiden und eine Kluft insbesondere zwischen den europäischen und US-amerikanischen Entwicklungen zu verhindern.

1981 verabschiedete der Europarat mit der Europäischen Datenschutzkonvention eines der ersten internationalen Abkommen zum Datenschutz. Die Europäische Datenschutzkonvention ist bis heute in Kraft, sie hat jedoch lediglich empfehlenden Charakter. Dagegen sind die Datenschutzrichtlinien der Europäischen Union für die Mitgliedstaaten verbindlich und in nationales Recht umzusetzen.

3. Der Geltungsbereich des Kirchlichen Datenschutzgesetzes

a. In räumlicher Hinsicht:
Die KDR-OG wird vom jeweiligen Ordensobern für den Bereich seiner Ordensgemeinschaft erlassen. Sie gilt im Prinzip auch nur in diesem Bereich; allerdings wird in anderen Ordensgemeinschaften eine wortgleiches KDR-OG angewandt. Orden bischöflichen Rechts unterstehen dagegen uneingeschränkt dem Diözesan-KDG. Für die verfasste Kirche sind die Bischöfe Gesetzgebungsorgan. Sie erlassen jeweils ihre Diözese – ebenfalls gleichlautende – Kirchliche Datenschutzgesetze.

b. Sachlich:
Die KDR-OG gilt nach ihrem § 2 Abs.2 uneingeschränkt nur für die Ordensgemeinschaften selbst. für alle kirchlichen Dienststellen und die Dienststellen der Caritas. Bei den sonstigen Körperschaften, Stiftungen, Anstalten, Werken und Einrichtungen der Orden ist eine differenzierte Betrachtungsweise angebracht. Sie sind zwar der KDR-OG unterworfen, doch ist eine so genannte Kirchlichkeitsprüfung erforderlich: Diese Einrichtungen unterliegen dann der KDR-OG, wenn sie nach kirchlichen Selbstverständnis ihrem Zweck oder ihrer Aufgabe entsprechend zur Mitwirkung an der Erfüllung des kirchlichen Auftrags berufen sind. Reine Gewerbebetriebe scheiden demnach auch bei kirchlicher Trägerschaft aus dem Bereich der KDR-OG aus.

4. Die Hauptprinzipien des Datenschutzes

- Datensparsamkeit oder Datenvermeidung:*Je weniger Daten erhoben werden, umso besser! Die Folge daraus: Der Datenschutzbeauftragte wird in der Regel nicht gerne angeben, wie lange Daten gespeichert werden müssen. Für den Datenschutz ist es immer besser, wenn die Daten gar nicht erst gespeichert werden oder schnell gelöscht werden. Es gibt allerdings Fristen, innerhalb derer in*

der Regel die Daten nicht gelöscht werden sollten. Für Sozialdaten gibt es eine recht gute Aufstellung unter http://www.datenschutz-kirche.de/node/55.

- Erforderlichkeit - *§§ 7 Abs. 1 b, c KDR-OG*:
  Auch wenn eine gesetzliche Grundlage zur Datenerhebung und -speicherung vorliegt, dürfen nur solche Daten gespeichert werden, die zur Erreichung des Zwecks der speichernden Stelle nötig sind.
  Die Erforderlichkeit im Sinne des § 7 Abs. 1 bestimmt sich nach objektiven Kriterien. Erforderlich sind demnach alle Daten, die sinnvollerweise benötigt werden, um den Anforderungen der jeweiligen Stelle gerecht zu werden. Nicht notwendig ist es, dass im konkreten Fall wirklich auch alle erhobenen Daten unerlässlich sind. Auch ein Irrtum über die Erforderlichkeit ist unschädlich.

- Zweckbindung
  Daten dürfen nur zu den gesetzlich vorgesehenen Zwecken gespeichert werden. Dies ist aber nur eine Seite des Grundsatzes: Auf der anderen Seite gilt die Regel, dass die Daten auch nur für den vorgesehenen Zweck verwendet werden dürfen. Beispiel: Wurden Bankdaten für die Lohnbuchhaltung von den Beschäftigten erhoben, so dürfen diese Daten nicht ohne weiteres dazu verwendet werden, festzustellen, ob der Beschäftigte zum Beispiel Geld seiner Dienststelle auf sein eigenes Konto überweist.

5. Schutzbereiche kirchlichen Datenschutzes

Sie müssen immer beachten, dass das Datenschutzrecht in zwei Richtungen wirkt: Zum einen bestimmt es das Verhältnis zwischen dem kirchlichen Dienstgeber und den Dienstnehmern, zum anderen das Verhältnis zwischen den Dienstnehmern und den Klienten, also zum Beispiel den Kirchen- und Gemeindemitgliedern, Schülern kirchlicher Schulen, Ministranten, usw.

Während der Datenschutz für die Klienten in der KDR-OG recht detailliert geregelt ist, fehlen Aussagen zum Mitarbeiterdatenschutz weitgehend. Das liegt daran, dass auch im staatlichen Bereich der Mitarbeiterdatenschutz kaum gesetzlich geregelt ist und die vorhandene gesetzliche Regelung auf Gerichtsurteilen basiert.

a. Mitarbeiterdatenschutz

Gegenwärtig gibt es nur die Regelung in § 53 KDR-OG. Sie entspricht dem § 26 BDSG, welcher allerdings die Worte „einschließlich der religiösen Überzeugung“ nicht enthält. Im Übrigen ist im Hinblick auf den Mitarbeiterdatenschutz das bisherige Richterrecht anzuwenden. Seine Grundsätze sind:

- *Alle Daten müssen grundsätzlich beim Mitarbeiter erhoben werden.*
- *Der Dienstgeber darf nur solche Daten erheben, die zur Eingehung, Durchführung, Beendigung oder Abwicklung des Arbeitsverhältnisses erforderlich oder gesetzlich vorgesehen sind.*
- *Der Grundsatz der Zweckbindung ist streng zu beachten.*
- *Eine Datenauswertung und -verknüpfung, die zur Herstellung eines umfassenden Persönlichkeitsprofils des Mitarbeiters führen kann, ist unzulässig.*
- *Beurteilungen und Personalauswahlentscheidungen dürfen nicht allein auf Informationen gestützt werden, die unmittelbar durch automatisierte Datenverarbeitung gewonnen werden.*
- *Dem Dienstgeber darf grundsätzlich nur das Ergebnis der ärztlichen Untersuchung bekannt gegeben werden.*
- *Den Mitarbeitern sind umfassende Auskunfts- und Einsichtsrechte in die Unterlagen einzuräumen, die sein Arbeitsverhältnis betreffen.*

Von besonderer Bedeutung für die Tätigkeit des betrieblichen Datenschutzbeauftragten in diesem Zusammenhang ist die Aufbewahrung von Personalakten in der Dienststelle. Der betriebliche Datenschutzbeauftragte muss deren Sicherheit prüfen und darauf hinwirken, dass Personalakten ordentlich verschlossen aufbewahrt werden. Den Maßstab hierfür liefert § 26 KDR-OGG.!

b. Klientendatenschutz

Klienten in diesem Sinne sind alle Personen, deren Daten von kirchlichen Stellen gehalten werden. Im Prinzip gehören die Beschäftigten ebenso dazu, doch gelten für diese Sonderregelungen.

Die größte Bedeutung hat der Schutz der Klientendaten beim so genannten Seelsorgegeheimnis. Das Kirchenrecht verpflichtet den Seelsorger zur Wahrung des Beicht- und Seelsorgegeheimnisses. Seelsorger in diesem Sinne ist jeder hauptamtlich mit Seelsorgeaufgaben Betreuter; auf eine Weihe kommt es nicht an. Der Klientendatenschutz beschränkt sich jedoch nicht auf die Seelsorge, sondern gilt unmittelbar für alle Vorgänge, bei denen kirchliche Dienststellen mit den Daten natürlicher Personen zu tun haben.

***Beispiele**:*
Die Kirchenstiftung hat Zugriff auf die Meldedaten, weil sie feststellen muss, wer zu ihrer Gemeinde gehört.
Lehrer an kirchlichen Schulen haben Zugriff auf die Daten ihrer Schüler und deren Eltern.
Das Personal von Ordens-Krankenhäusern nutzt die Daten der Patienten.

Die Arbeitshilfe 206 erläutert im Einzelnen in die Anforderungen an den Datenschutz, so dass hier auf weitere Ausführungen in diesem Zusammenhang verzichtet werden kann. Ein Punkt allerdings konnte der Arbeitshilfe zu kurz weg:

Der Schutz des Seelsorgegeheimnisses im strafrechtlichen Verfahren:

Aus dem Seelsorgegeheimnis resultiert für das Strafverfahren ein Zeugnisverweigerungsrecht des Geistlichen. Geistlicher in diesem Sinne ist nach der Rechtsprechung des Bundesgerichtshofes und des Bundesverfassungsgerichts aber auch der Laie, der hauptamtlich mit Seelsorgeaufgaben betraut ist (BGH NJW 2007, 307 und BVerfG NJW 2007, 1865). Allerdings ist das Zeugnisverweigerungsrecht teilbar: Es bezieht sich nur auf Vorgänge im Rahmen eines seelsorgerischen Gesprächs, nicht auf solche, die nur anlässlich eines solchen geschahen.

Daneben sind kirchliche Angestellte nur bei Vorliegen einer Aussagegenehmigung ihrer Dienststelle zur Aussage verpflichtet, weil § 54 StPO auch für sie gilt (OLG Köln StraFo 1999, 90, für Mitarbeiter in Beratungsstellen aber umstritten). Die Aussagegenehmigung ist durch das Strafgericht zu erholen.

Verhältnis der neuen Kirchlichen Archivordnung zum KDG

- Die KAO geht der KDR-OG insofern vor, als die Archivierung ein sog. Löschungssurrogat ist, d.h.:
- Statt zu löschen wird der Vorgang dem Archiv angeboten: Das erscheint auf den ersten Blick paradox, ist es aber nicht. Sogar die Strafprozessordnung erkennt die Archivierung nämlich als sog. Löschungssurrogat an.
- Auskunft darf nicht mehr erteilt werden, § 17 Abs.6 KDG

6. Andere für kirchliche Dienststellen bedeutsame gesetzliche Regelungen

Bilder und Filme: Nach einem Urteil des Europäischen Gerichtshofes von 2014 ist schon das Fertigen einer Fotografie oder einer Videosequenz, welche die Identifikation von Personen ermöglicht, die Verarbeitung von Daten i. S. des § 4 Abs. 3 KDG. Dies kam den meisten erst bei Inkrafttreten des neuen KDG ins Bewusstsein und führte zu ganz erheblichen Diskussionen. Mittlerweile haben sich die Meinungen geklärt und man kehrte – wenigstens im Ergebnis – zu dem früheren Rechtszustand zurück, der für zu verbreitende Abbildungen das Kunsturhebergesetz (http://www.gesetze-im-internet.de/kunsturhg/BJNR000070907.html) in den Mittelpunkt der Begründung stellte. Die Meinung der Bischöfe ist nachzulesen unter https://www.dbk.de/themen/kirche-staat-und-recht/datenschutz-faq/ - dort Frage Nr. 14. Für abgebildete Kinder unter Jahren sollte die Entschließung der Diözesandatenschutzbeauftragten, zu finden unter https://www.erzbistum-muenchen.de/ordinariat/generalvikar/datenschutzstelle beachtet werden.

Sozialdaten: Hier gelten kraft bischöflicher Anordnung in der freien Jugendhilfe in kirchlicher Trägerschaft die staatlichen Vorschriften entsprechend. Sozialdaten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbaren natürlichen Person (Betroffener), die von einer in § 35 des SGB I genannten Stelle im Hinblick auf ihre Aufgaben nach diesem Gesetzbuch erhoben, verarbeitet oder genutzt werden. Beachten Sie dazu die Ausführungen in der Arbeitshilfe.

Die **beruflichen Geheimhaltungsvorschriften** des § 203 Strafgesetzbuch sind zusätzlich zu beachten.

C. Die Datenschutzbeauftragten der Kirche

1. Der Diözesandatenschutzbeauftragte

- ist der kirchliche, vom Bischof für seine Diözese oder von den zuständigen Bischöfen für ihre Diözesen bestellte Datenschutzbeauftragte
- wacht über die Einhaltung der kirchlichen Datenschutzanordnung sowie kirchlicher und staatlicher Vorschriften über den Datenschutz im Bereich der Katholischen Kirche….
- und zwar unabhängig davon, ob dieser
  - öffentlich-rechtlich (z. B. Kirchengemeinde als Körperschaft des öffentlichen Rechts) oder
  - „nicht öffentlich-rechtlich" organisiert ist (z. B. eingetragene Vereine, Stiftungen, Anstalten oder Gesellschaften des privaten oder katholischen Rechts).

Sonderfall: Orden päpstlichen Rechts

Die Orden päpstlichen Rechts unterstehen nicht dem Diözesanbischof und damit auch im Datenschutz nicht dem Diözesandatenschutzbeauftragten. Ob ein Orden nach päpstlichem oder bischöflichem Recht gegründet wurde, lässt sich leicht auf der Webseite der deutschen Ordensobernkonferenz feststellen. Orden päpstlichen Rechts haben statt des Diözesandatenschutzbeauftragen einen eigenen Ordensdatenschutzbeauftragten; dieser sollte auf der Webseite des Ordens genannt sein. Daneben kann und soll es - wie in den Bistümern - betriebliche Datenschutzbeauftragte, auch z.B. für einzelne Häuser oder gemeinsam für alle Einrichtungen, geben.

2. Der betriebliche Datenschutzbeauftragte

wurde mit der KDO 2003 eingeführt und ist jetzt in §§ 36ff KDR-OG geregelt..

a. Notwendigkeit der Bestellung

- § 36 KDG beschreibt, unter welchen Voraussetzungen ein betrieblicher Beauftragter für den Datenschutz bestellt werden soll und kann.
- Seine Berufung schmälert nicht die Aufgaben und Rechte des Diözesandatenschutzbeauftragten.
- Schon mit der Änderung 2011 wurde aus der ursprünglichen Kannvorschrift eine Sollvorschrift. Sie ist – wie alle Sollvorschriften - innerdienstlich bindend!
- Nach § 36 Abs. 1 KDG müssen Dienststellen der verfassten Kirche immer betriebliche Beauftragte für den Datenschutz bestellen.
- Verbände wie z.B. die Caritas und Orden müssen nur unter den Voraussetzungen des § 36 Abs. 2 a, b oder c einen betrieblichen Datenschutzbeauftragten bestellen. **In der Regel ist bei einer Ordensgemeinschaft mit weniger als 11 Mitgliedern die Bestellung nicht nötig.**

b. Voraussetzungen der Bestellung

Zum betrieblichen Beauftragten für den Datenschutz darf nur bestellt werden, wer die erforderliche „Fachkunde und Zuverlässigkeit“ besitzt. Der betriebliche Datenschutzbeauftragte muss also sowohl die technische als auch die rechtliche Seite seiner Aufgaben kennen und Kenntnisse in allen Bereichen haben, die für die Organisation, in der er arbeitet, von Bedeutung sind. Allerdings sollten diese Anforderungen nicht überspitzt werden: An technischen Kenntnissen genügen normale Anwenderkenntnisse; die rechtlichen Kenntnisse sollten den betrieblichen Datenschutzbeauftragten in den von der DOK angebotenen Schulungen vermittelt werden, soweit er sie sich nicht selbst anhand der Arbeitshilfen aneignen kann.

Das sollte er am Schluss der Einarbeitung wissen:

A. Grundlagen der Arbeit
   1. Struktur kirchlicher Entscheidungen
   2. Kirchliche Gesetzgebung / verfassungsrechtliche Grundlagen
   3. Subsidiaritätsprinzip (§ 2 Abs. 2 KDG) / Zusammenspiel mit staatlichen Gesetzen

B. Rechtliche Aspekte
   1. KDR-OG inkl. DVO und der KDSGO
   2. Nebengesetze (KMAO, KAO, andere diözesane Regelungen)
   3. Einschlägige Regelungen der nichtkirchlichen Gesetze (z.B. SGB, BMG, DSGVO, EU-DS-GVO)
   4. Unterschiede zwischen KDG und DSGVO bzw. dem BDSG
   5. Spezialfall: Auftragsverarbeitung / Funktionsübertragung

C. Technische Aspekte
   1. Grundlagen der IT
   2. Aspekte der IT-Sicherheit
   3. Technisch-organisatorische Schutzmaßnahmen
   4. Grundlegendes Verständnis von BSI-Grundschutz / ISO 2700x / ISIS 12

D. Organisation der Arbeit

1. Rechte des bDSB
   - 1.1. Kündigungsschutz
   - 1.2. Direkter Berichtsweg zur Leitung der Einrichtung
   - 1.3. Notwendigkeit der Einbindung in die Prozesse der Einrichtung / Beteiligung nach § 38 Satz 2 Buchst. a KDG)
   - 1.4. Einsichtsrechte
2. Pflichten des bDSB
   - 2.1. Verschwiegenheitspflicht nach § 43 Abs. 9 KDR-OG
   - 2.2. Meldepflicht nach § 36 Abs. 4 KDG
   - 2.3. Fortbildung / Erhalt der Fachkunde nach § 37 Abs. 2 KDR-OG
   - 2.4. Überwachung ordnungsgemäße Anwendung DV-Programme (§ 38 Satz 2 Buchst. a KDR-OG)
   - 2.5. „Vertraut machen“ der Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen (Schulung) mit Regelungen (§ 38 Satz 2 Buchst. c KDG)
3. Vernetzungsmöglichkeiten und -pflichten des bDSB
   - 3.1. … mit internen Stellen (z.B. MAV, Revision, Rechtsabteilung oder QM)
   - 3.2. … mit der Aufsicht (§ 38 Satz 1 und Satz 2 Buchst. e KDR-OG)
   - 3.3. … mit anderen externen Stellen (z.B. Arbeitskreise, Erfahrungsaustauschkreise)
4. Wichtige „Werkzeuge“
   - 4.1. Bestandsaufnahme / Schwachstellenanalyse
   - 4.2. Verfahrensverzeichnis
   - 4.3. Datenschutzfolgenabschätzung
   - 4.4. Dokumentation der Datenverarbeitung (Accountability) für die Arbeit des bDSB nutzen
5. Beherrschung des Handwerkszeuges
   - 5.1. Empfehlung zur risikoorientierten Herangehensweise an die Bewertung von Sachverhalten im Datenschutz / Erstellung + Umsetzung individueller Maßnahmenkatalog
     Informationsquellen finden und nutzen

c. Wer kann bestellt werden?
Grundsätzlich wird unterschieden in **interne** oder **externe** betriebliche Datenschutzbeauftragte. Der interne ist Mitarbeiter oder Ordensmitglied, der externe meist Rechtsanwalt oder Datenschutzspezialist. Nur die internen genießen einen Kündigungsschutz wie z.B. Mitglieder der MAV.

d. Vorgang der Bestellung des betrieblichen Datenschutzbeauftragten
Bestellt wird der betriebliche Datenschutzbeauftragte vom jeweiligen Dienststellenleiter, also z.B. vom Ordensobern, dem Direktor der kirchlichen Schule oder vom Geschäftsführer eines kirchlichen Verbandes. Er bestellt den betrieblichen Datenschutzbeauftragten mit einfacher schriftlicher Anordnung, welche

- die Bestellungszeit (bei Mitarbeitern oder Ordensmitgliedern 4-8 Jahre) und den
- Tätigkeitsbereich (alle oder nur einen Teil der Einrichtungen) umfasst.

Wenn eine Ordensgemeinschaft einen Gewerbebetrieb unterhält, bietet es sich an, dafür nach der EU-DS-GVO dieselbe Person zu bestellen.

e. Auswirkungen der Bestellung
<u>Verhältnis zur Dienststellenleitung</u>
Der betriebliche Datenschutzbeauftragte ist dem Leiter der kirchlichen Stelle unmittelbar zu unterstellen. Um seine Unabhängigkeit in der Wahrnehmung seiner fachlichen Aufgaben zu gewährleisten, bestimmt die

KDR-OG, dass er in der Ausübung seiner Fachkunde weisungsfrei ist. Niemand, auch nicht der Leiter der Stelle, kann vorschreiben, wie er datenschutzrechtliche Fragen bewertet. Dazu kommt eine Auswirkung auf sein Arbeitsverhältnis: Kündigungsschutz wie bei Mitgliedern der MAV.

Auch der Leiter Ihrer Dienststelle – in der Regel der Ordensobere - wird sich in Zukunft mit den Fragen des Datenschutzes wohl oder übel auseinandersetzen müssen. Er sollte zusammen mit Ihnen ein Datenschutzkonzept für seinen Bereich erarbeiten. Näheres können Sie weiter unten nachlesen.

Wenn sich der Leiter der Dienststelle über das Votum des betrieblichen DSB hinwegsetzt, weil er in letzter Konsequenz die Verantwortung für die Daten verarbeitende Stelle trägt, kann sich der betriebliche Beauftragte für den Datenschutz an den Diözesandatenschutzbeauftragten wenden. Ganz generell ist der betriebliche DSB Auge und Ohr des diözesanen. Der diözesane DSB wird bei Beschwerden über eine Dienststelle immer erst den betrieblichen anhören und ggfs. um Ermittlungen bitten. Der Diözesandatenschutzbeauftragte wird den betrieblichen auch mit allen notwendigen rechtlichen Informationen im Einzelfall versorgen. Er ist für den betrieblichen DSB immer zu sprechen.

Verhältnis zu den betroffenen kirchlichen Stellen
Die kirchliche(n) Stelle(n), für die der betriebliche Datenschutzbeauftragte zuständig ist, müssen dem Datenschutzbeauftragten eine Übersicht über die in § 31 KDR-OG genannten Angaben sowie zugriffsberechtigte Personen zur Verfügung stellen.

Er ist bei der Erfüllung seiner Aufgaben von allen Beschäftigten und der Dienststellenleitung zu unterstützen. Nach § 37 Abs. 2 S.4 KDR-OG findet im Übrigen § 43 Abs. 9/10 KDR-OG Anwendung; das heißt:

- Bestellung für mehrere Dienststellen zulässig;
- Widerruf nur auf Antrag des Amtsinhabers oder bei schwerwiegenden Verfehlungen.

Zusätzlich gilt für den internen betrieblichen Datenschutzbeauftragten nach § 36 Abs. 5 S. 2

- Bestellung für mindestens vier, höchsten acht Jahre;
- Ende mit der Aufnahme der Amtsgeschäfte durch den Nachfolger
- Mehrmalige erneute Bestellung ist zulässig.
- Dienststellen- oder IT-Leiter sollten nicht benannt werden, § 36 Abs. 7 KDR-OG.

D. Vorschläge zum Vorgehen des betrieblichen Datenschutzbeauftragten

1. Eigenes Vorgehen planen

Die Tätigkeit als betrieblicher Datenschutzbeauftragter sollte sich schon von den Grundzügen her ganz erheblich von seiner sonstigen Tätigkeit unterscheiden. Es ist viel mehr Eigeninitiative notwendig und angebracht als sonst vielleicht üblich. Der betriebliche Datenschutzbeauftragte ist als Kontrollorgan ein vom bischöflichen Gesetz her notwendiger Bestandteil des Gesamtdatenschutzes der Kirche. Nur wenn er seine Aufgaben ernst nimmt und etwas aus seiner Stellung macht, erfüllt er die in ihn gesetzten Erwartungen und trägt dazu bei, dass die Kirche ihre Selbstständigkeit im Datenschutz wahrt. Er sollte sich also auch vorher überlegen, wann und wieviel er tätig werden kann, ohne dass dies seine sonstigen Aufgaben erheblich beeinträchtigt.

2. Absprache mit der Dienststellenleitung

Der betriebliche Datenschutzbeauftragte ist direkt dem Dienststellenleiter unterstellt, soweit diese Aufgaben betroffen sind. Er wird also zunächst den Kontakt zur Dienststellenleitung suchen und mit dem Dienststellenleiter das weitere Vorgehen besprechen. Dies ist besonders deswegen notwendig, weil der zeitliche Einsatz gerade am Anfang der Tätigkeit größer ist als nach der Anlaufphase.

3. Kontakt herstellen

Zunächst wird der betriebliche Datenschutzbeauftragte sich per E-Mail an die zugeordneten Dienststellen wenden, sich vorstellen und freundlich darum bitten, Angaben zur Datensicherheit in der Dienststelle zu machen. Er übersendet dazu die Dokumentvorlage „Erweitertes Verfahrensverzeichnis“ mit dem zugehörigen Erläuterungsblatt (Falls Sie es noch nicht haben, finden Sie es an derselben Stelle wie dieses Dokument). Die Frist zur Ausfüllung des Verfahrensverzeichnisses sollte nicht länger als einen Monat sein, weil

sonst die ganze Bitte ins Vergessen gerät. Dienststellen, die nicht fristgerecht antworten, sollten besser telefonisch gemahnt werden als schriftlich, um eine persönlichere Vorstellung zu ermöglichen. Hat der betriebliche Datenschutzbeauftragte Visitenkarten, kann dies helfen und den Erinnerungseffekt steigern.

Es kommen natürlich zum Erweiterten Verfahrensverzeichnis Fragen, die Sie beantworten müssen. Aus meiner Tätigkeit heraus sind mir die meisten Fragen geläufig; daher will ich Ihnen mit Kommentaren und Beispielen bzw. Weblinks helfen:

Erweitertes Verzeichnis der Verarbeitungsvorgänge:

Dienststelle: Orden der …
Leiter: Abt Sebastian
Mit der Dateneingabe befasste und/oder zugriffsberechtigte Personen:
Hier sind alle zu nennen, die Zugang zu den Daten haben, auch Kleriker und Ehrenamtliche, nicht aber z.B. Reinigungskräfte usw.

Vorname	Familienname	Funktion	Angestellt (a), beamtet (b) oder ehrenamtlich (e)	Verpflich-tungserkl.	Eigener PC?
Meier	Sabine	Sekretärin	a	j	Desktop
Müller	Sebastian	Abt	b	j	Laptop
Schulze	Siegfried	OM	b	j	keiner
Huber	Karl	Techniker	e	j	Fremd-PC
Gruber	Anna	Aushilfs-S.	a	j	Laptop

Personenbezogene Daten (nicht Sachdaten) :

Welcher Personen?	Datensätze ca.	zu welchem Zweck?	an wen werden die Daten mitgeteilt?	Regellöschung vorgesehen j/n	Elektronisch (e) / Papier (p)	mit welcher Anwendung?
Ordensmitglieder	120	Mitgliederdokumentation	DOK, KK,	n	e	Excel
Mitarbeiter	4	Verwaltung der Beschäftigungsverhältnisse	AA, KK, FA	jj	e	Access
Spender	366	Fundraising		j	e	Truja
				j	e	
				j	e	
				j	e	

Datenverarbeitung:
Zahl der PCs Gesamtzahl inkl. etwa genehmigter Privat-PC
☐ DSL-Anbindung (schnelles Internet)
☐ WLAN (Drahtlosnetzwerk)
WLAN-Sicherung: ☐ WPA ☐ WEP
Letzter Passwortwechsel: ☐ keine Sicherung
Eingesetzte Software: ☐ Word ☐ Excel ☐ Access
Sonstige Standardanwendungen: allgemein erhältliche Software, z.B. FTP-Programm Filezilla; Browser wie Internet-Explorer müssen nicht genannt werden
Spezialsoftware (Name und Ursprung): Das ist Software, die entweder nur für diese Dienststelle programmiert wurde oder solche, die allgemein für Dienststellen dieser Art Verwendung findet.

Zugangssicherung:
Räume mit Aktenschränken/EDV-Geräten:
☐ einzeln verschließbar
☐ nur über Haustür gesichert
☐ Fenster: Gitter und/oder Sicherheitsglas
Aktenschränke: ☐ verschließbar ☐ offen
Haben zu diesen Räumen weitere als die oben genannten Personen Zutritt?
☐ Reinigungspersonal
☐ innerhalb ☐ außerhalb der allgemeinen Dienststunden;

Personalien ☐ erfasst ☐ nicht erfasst
Sonstige ☐ innerhalb ☐ außerhalb der allgemeinen Dienststunden:

Videoüberwachung: Hier geht es um die Einhaltung von § 52 KDR-OG!
☐ vorhanden
☐ Anlass nach § 52 Abs.1 KDR-OG geprüft?
☐ Hinweis nach § 52 Abs.2 vorhanden
☐ Regellöschung eingerichtet § 52 Abs.5
Erläuterungen dazu finden Sie auch im Ordner „Videoüberwachung“ der Downloadseite.

Internetauftritt vorhanden? für diese spezielle Dienststelle!
www-Adresse:
☐ Verantwortlicher genannt siehe Arbeitshilfe 234 (Internetpräsenz) S. 43/44
☐ Kontaktanschrift angegeben
Wie hat sich der Verantwortliche über Datenschutz im Internet informiert?
Der Verantwortliche sollte sich dem DSB gegenüber dazu erklären, ob er die wesentlichen Normen für den Internetauftritt kennt und woher diese Kenntnis stammt. An dieser Stelle bietet sich ein Hinweis auf die Arbeitshilfe 234 an.

Werten Sie die zurückkommenden Verfahrensverzeichnisse aus und machen Sie sich Notizen darüber, wo Mängel vorhanden sind.

In dem auf die Ernennung folgenden Jahr sollte dann jede der zugehörigen Dienststellen einmal aufgesucht werden, damit ein wirklich persönlicher Kontakt hergestellt wird. Bei dieser Gelegenheit sollte auch mit dem jeweiligen Dienststellenleiter besprochen werden, welche Probleme in seinem Bereich aufgetreten sind und wie sie am besten behoben werden können. Sofern für den Internetauftritt ein anderer zuständig ist als der Dienststellenleiter sollte auch dieser hinzugezogen werden.

- Planen Sie für jeden Monat einige Telefonate mit den Dienststellen in Ihrem Bereich ein, so dass Sie in etwa drei Monaten mit allen gesprochen haben.
- Lassen Sie sich über Änderungen berichten.
- Besuchen Sie jeden Monat eine Dienststelle zu einem etwas intensiveren Gespräch.

Auf Folgendes sollte bei diesem persönlichen Kontakt hingewirkt werden:

- Sensibilisierung der Mitarbeiter
- Weiterbildung aller Mitarbeiter, die mit personenbezogenen Daten umgehen, veranlassen
- Hinwirken auf die Einhaltung des Datenschutzes
- regelmäßige, (unangemeldete) Kontrollen
- schriftliche Niederlegung der Ergebnisse
- Umgang mit den Daten rechtmäßig?
- Datensicherheitsmaßnahmen eingehalten?
- Beachtung der Rechte Betroffener?
- Datenschutzerklärungen der Mitarbeiter abgegeben?

Die bei ihm eingetroffenen Verfahrensverzeichnisse überprüft der betriebliche Datenschutzbeauftragte und speichert sie auf seinem Rechner ab.

4. Übersicht: Die Aufgaben des betrieblichen Datenschutzbeauftragten

Die Aufgaben des Datenschutzbeauftragten sind in § 38 KDR-OG zusammengefasst: Er hat

- auf die Einhaltung der KDR-OG und anderer Vorschriften über den Datenschutz hinwirken,
- die ordnungsgemäße Programmanwendung überwachen,
- die bei der Verarbeitung personenbezogener Daten eingesetzten Beschäftigten mit den Anforderungen des Datenschutzes vertraut machen,
- die öffentlich zugänglichen Angaben des Verzeichnisses nach § 3a KDG in geeigneter Weise auf Antrag jedermann verfügbar machen. Einer besonderen Berechtigung oder Begründung bedarf es für denjenigen, der von diesem Recht Gebrauch machen möchte, nicht.

und

- Er soll mit dem Diözesan- beziehungsweise dem Ordensdatenschutzbeauftragten zusammenarbeiten.
- In Bezug auf seine Arbeit unterliegt er der Verschwiegenheitspflicht wie der Diözesandatenschutzbeauftragte (§ 37 Abs. 4 S.2 in Verbindung mit § 43 Abs. 9 und 10 KDR-OG). Über die Identität des Betroffenen (Beschwerdeführers) oder Umstände, die Rückschlüsse hierüber erlauben, darf er keine Auskünfte geben. Eine Ausnahme gilt nur, wenn die betroffene Person ihn von seiner Verschwiegenheitsverpflichtung befreit.
- Überwachung der Datenverarbeitung
    - Alle Programme, die mit personenbezogenen Daten arbeiten
    - alle Phasen (Planung, Entwicklung, Lizenzierung, Eingabe, etc.)
- Materielle Vereinbarkeit mit dem Datenschutzrecht
- Datensicherheit
- Sicherstellung der eigenen organisatorischen Einbindung

Einen ganz wichtigen Teil des Aufgabenbereichs stellen die

KONTROLLEN dar:

- ZUTRITTSKONTROLLE
    - Unbefugten ist der Zutritt zu Datenverarbeitungsanlagen, mit bzw. auf denen personenbezogene Daten verarbeitet oder genutzt werden, zu verwehren.
- ZUGANGSKONTROLLE
    - Es ist zu verhindern, dass Datenverarbeitungssysteme von Unbefugten genutzt werden können.
- ZUGRIFFSKONTROLLE
    - Es ist zu gewährleisten, dass die zur Benutzung eines Datenverarbeitungssystems Berechtigten ausschließlich auf die ihrer Zugriffsberechtigung unterliegenden Daten zugreifen können, und das personenbezogene Daten bei der Verarbeitung, Nutzung und nach der Speicherung nicht unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder entfernt werden können.
- WEITERGABEKONTROLLE
    - Es ist zu gewährleisten, dass personenbezogene Daten bei der elektronischen Übertragung oder während ihres Transports oder ihrer Speicherung auf Datenträger nicht unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder entfernt werden können, und dass überprüft und festgestellt werden kann, an welche Stellen eine Übermittlung personenbezogener Daten durch Einrichtungen zur Datenübertragung vorgesehen ist bzw. stattgefunden hat.
- EINGABEKONTROLLE
    - Nachträglich muss festgestellt werden können, ob und von wem personenbezogene Daten eingegeben, verändert oder entfernt worden sind.
- AUFTRAGSKONTROLLE
    - Es muss gewährleistet werden, dass personenbezogene Daten nur im Zuge der Auftragsdatenverarbeitung verarbeitet werden.
- VERFÜGBARKEITSKONTROLLE
    - Es ist zu gewährleisten, dass personenbezogene Daten gegen zufällige Zerstörung oder Verlust geschützt sind.
- VERARBEITUNGSKONTROLLE
    - Es ist zu gewährleisten, dass zu unterschiedlichen Zwecken erhobene Daten getrennt verarbeitet werden können.

Der ganz überwiegende Teil dieser Kontrollen ist von den Dienststellen selbst zu leisten. Sie können als betrieblicher Datenschutzbeauftragter nicht mehr als gelegentlich zu prüfen, ob die Dienststellen ihren Verpflichtungen in dieser Hinsicht nachkommen. Eine Hilfe dazu ist das "Erweiterte Verfahrensverzeichnis". Es erlaubt Ihnen, mit nur wenigen Blicken festzustellen, ob die wichtigsten Kontrollen greifen.

Delegierbare Aufgaben sind insbesondere auch

- die Verpflichtung auf das Datengeheimnis: Verpflichtungserklärungen sollten alle abgeben, die Zugang zu Daten haben, auch Ordensmitglieder und Ehrenamtliche (verkürzte Erklärung), Jugendliche ab 16 Jahren. Stellt der betriebliche Datenschutzbeauftragte fest, dass Verpflichtungserklärungen fehlen, fordert er sie von dem Betreffenden ein. Weigert sich dieser, so gibt der betriebliche Datenschutzbeauftragte dies dem Dienststellenleiter zur Kenntnis. Nur dieser kann weitere Reaktionen auslösen.
- Berichte
- Erstellung interner Datenschutz-Vorschriften
  (z. B. Datenschutz-Flyer)
- Berichterstattung an die Dienststellenleitung
- Gespräche
- Vermittlung zwischen Dienststelle und Betroffenem

Auch einen Teil der nötigen **Dokumentationen** können Sie von den Dienststellen machen lassen:

- Standorte (Computer, Server, Telefonanlagen usw. - wo steht was?)
- Berechtigungsvorgaben (wer darf was?)
- sonstige technische und organisatorische Maßnahmen
- Datenstromanalyse (wo gehen die Daten hin?)
- Betriebsvereinbarungen, falls vorhanden.

Das **Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten** im Sinne des § 31 KDR-OG ersetzt das frühere Verfahrensverzeichnis, enthält aber dieselben Elemente wie dieses. Es bedarf daher keiner großen Änderung im Ablauf. Der betriebliche DSB des Dekanats leitet das vorhandene Formblatt („Erweitertes Verfahrensverzeichnis) jeder Dienststelle per Email zu und setzt eine kurze Frist (ca. 4 Wo.) zur Ausfüllung. Damit ist er in der Lage, das Verzeichnis nach § 31 KDR-OG bei Bedarf sofort zu produzieren.

Datenschutzkonzept:
Dieses sollte der betriebliche Datenschutzbeauftragte zusammen mit dem Dienststellenleiter – in Kirchenstiftungen der Pfarrer - entwerfen. Fehlt ein betrieblicher Datenschutzbeauftragter, muss der Pfarrer in eigener Person dafür sorgen. Allerdings ist die Entwicklung eines Datenschutzkonzeptes erheblich einfacher als es klingt: In der Regel genügt die Anpassung eines in der Downloadseite vorhandenen Musters an die tatsächlichen Gegebenheiten.

Datenschutz-Folgeabschätzung

Vor dem Inkrafttreten der KDR-OG war die Einführung neuer Software in einer Dienststelle stets mit größeren Komplikationen verbunden. Zuständig war der betriebliche Datenschutzbeauftragte; er war in aller Regel aber auch mit dieser Aufgabe überfordert. Gab es dann eine Entscheidung, so bildete diese in aller Regel deswegen keine Arbeitserleichterung, weil die Autorität eines betrieblichen Datenschutzbeauftragten der Kirchenstiftung X Y kaum ausreichte, um andere von der Richtigkeit der Entscheidung zu überzeugen. Das alles hat sich mit Inkrafttreten der KDR-OG geändert:

- geblieben ist die Voraussetzung, dass durch eine neue Verfahren Software ein besonderes Risiko für die Betroffenen entsteht.
- Statt ihn mit der Durchführung der Folgenabschätzung zu belasten wird der betriebliche Datenschutzbeauftragte nur noch vom Verantwortlichen angehört.

Einzelfragen in alphabetischer Reihenfolge

Arbeitsverhältnis

Einstellung:

Der Arbeitgeber darf fragen nach
- der Religionszugehörigkeit
- dem Familienstand
- kirchlicher Trauung bzw. Taufe der Kinder
- der privaten Anschrift und Telefonnummer

Der Arbeitgeber darf nicht fragen nach
- Schwangerschaft
- Eigenschaft „Raucher“

Personalakten:
- Personalakten sollen und dürfen alle Informationen über einen Arbeitnehmer enthalten, die eine *unmittelbare Beziehung* zu der vom Arbeitnehmer ausgeübten Tätigkeit haben und an denen der Arbeitgeber ein *berechtigtes sachliches Interesse* hat.
- *Bestandteil von Personalakten* können insofern Angaben zur Person des Arbeitnehmers, zu seiner beruflichen Entwicklung, zu seinen Leistungen und Fähigkeiten, sowie Zeugnisse, Personalfragebögen, ärztliche Beurteilungen, der Arbeitsvertrag inklusive späterer Änderungen, Beurteilungen, Zeugnisse, Lohn- und Gehaltsänderungen, Arbeitsunfälle, Abmahnungen, Darlehen und Pfändungen sein.
- Einen bestimmten Aufbau muss der Dienstgeber nicht einhalten.
- Auch Protokolle von Mitarbeitergesprächen können Inhalt sein.
- Der Arbeitgeber ist verpflichtet, Personalakten des Arbeitnehmers sorgfältig aufzubewahren.
- Der Kreis der mit den Personalakten der Mitarbeiter befassten Arbeitnehmer ist möglichst eng zu halten.
- Eine Weitergabe der Unterlagen an *Betriebsfremd*e, insbesondere an andere Arbeitgeber, ist ohne Einverständnis des Arbeitnehmers unzulässig.
- Der Arbeitgeber hat Vorgänge aus der Personalakte zu entfernen, wenn sie sich wegen Zeitablaufs erledigt haben, der Arbeitnehmer aus dem Betrieb ausgeschieden ist oder eine Betriebsvereinbarung eine Entfernung vorsieht.
- Der Arbeitnehmer hat das Recht, in die über ihn geführten Personalakten Einsicht zu nehmen. Verlangt der Arbeitnehmer eine Einsichtnahme, so ist ihm die *gesamte Personalakte* inklusive aller Sonder- und Nebenakten vorzulegen.
- Eine Kennzeichnung von Unterlagen durch den Arbeitgeber als *„vertraulich“* hindert die Einsichtnahme nicht.
- Mitteilungen über ergangene **Strafurteile** dürfen nicht zur Personalakte genommen werden, wenn
  a) das strafbare Verhalten im außerdienstlichen Bereich lag,
  b) die Verurteilung nicht in das vom Bundeszentralregister auszustellende Führungszeugnis aufzunehmen ist und
  c) der AN den der Verurteilung zugrunde liegenden Sachverhalt nach § 51 Abs. 2 BZRG nicht zu offenbaren braucht

Auftragsdatenverarbeitung:

In dem entsprechender Ordner der Downloadseite sind schon einige Vertragsmuster vorhanden. Mit der Zeit sollten es mehr werden.

Zur Erwähnung der KDR-OG in diesen Verträgen gibt es eine Entschließung der Konferenz der Diözesandatenschutzbeauftragten (im öffentlichen Teil meiner Webseite).

Wenn auf Anordnung des Ordensobern in einem Orden eine Dienststelle für andere Dienststellen Auftragsdatenverarbeitung durchführt, bedarf es keines Vertrags, weil ein „anderes Rechtsinstrument“ mach kirchlichem Recht (§ 29 Abs. 3 S. 1 KDG) vorliegt. Werden dagegen Dienststellen anderer Orden oder der verfassten Kirche eingebunden, muss ein Vertrag über Auftragsdatenverarbeitung geschlossen werden.

Daten in der „Cloud“ - gibt es eine sichere Lösung?

- Verwenden Sie einen deutschen Anbieter, z.B. T-Online-Mediencenter (25 GB kostenlos) oder 1&1 Smartdrive (bei DSL-Vertrag 100 GB kostenlos). Übersicht: http://www.computerwoche.de/a/cloud-services-aus-deutschland,2359614
- Oder: Verschlüsseln Sie die Inhalte, z.B. mit BoxCryptor (https://www.boxcryptor.com/) oder TrueCrypt (http://www.truecrypt.org/).
- Oder: Verwenden Sie eine NAS (netzwerkverbundene Festplatte) mit eigenem passwortgeschützten Zugang, z.B. Myfritz von AVM (Fritzbox); Anleitung http://service.avm.de/support/de/SKB/FRITZ-Box-7390/116:Online-Speicher-in-FRITZ-Box-einrichten
- Literatur: http://www.tecchannel.de/server/cloud_computing/2040524/acht_tipps_fuer_die_sichere_cloud/
  http://www.computerwoche.de/a/sicheres-cloud-computing,2527898

Datenschutzklassen:

- Neu eingeführt mit der KDO-DVO 2015, wird voraussichtlich in die neue KDR-OG-DVO übernommen.
- Der Grundgedanke ist, dass nicht alle Arbeitsplatz-PC gleich stark gesichert werden müssen, sondern dass z.B. der PC des Hausmeisters weniger Sicherung braucht.
- In Kirchenstiftungen ist allerdings wegen der Verwendung von *Meldewesen Plus* bzw. Adebis Kita meine Sondersituation gegeben; Alle Rechner, auf denen diese Programme laufen, sind der Datenschutzklasse 3 zuzuordnen.

Emailverkehr – Was ist zu beachten?

- Teilnehmer im Diözesennetz untereinander: Insoweit wird von einem V*irtuellen Privaten Netzwerk (VPN)* Gebrauch gemacht. Der Emailverkehr ist sicher.
- Alle Übrigen: Emails können ohne weiteres abgegriffen werden.
- Das ist nur unschädlich, soweit alle Zwischenstationen über öffentliche oder kirchliche Server laufen.
- Genaueres: Skriptum „Elektronische Kommunikation und externe Datenspeicherung“.
- Die neue KDG-DVO sieht vor, dass besondere personenbezogene Daten und Sozialdaten nicht per E-Mail über „unsichere Server“ (alle außer staatlichen und kirchlichen) übertragen werden dürfen.

Email-Versand: CC oder BC?

- Grundsatz: Bei einer Mehrheit von Emailempfängern gibt es prinzipiell keine Rechtsgrundlage dafür, dass einer oder mehrere von ihnen die Emailanschriften der anderen erfahren.
- Deswegen: Emailversand **im Zweifel**
  - An eigene Adresse
  - CC leer
  - BCC die Empfänger

- Wenn Sie in Outlook Word als E-Mail-Editor verwenden, klicken Sie in einer neuen Nachricht auf den Pfeil rechts neben der Schaltfläche **Optionen**, und klicken Sie dann auf **Bcc**.
  Wenn Sie den Outlook-E-Mail-Editor verwenden, klicken Sie in einer neuen Nachricht im Menü **Ansicht** auf **"Bcc"-Feld**.

Heime

Heimbewohner - Welche Informationen müssen vorhanden sein?

- Von Seiten des Datenschützers aus gar keine.
- Aus Praxissicht: § 6 Abs.1 f KDR-OG
- Alles, was zur Erfüllung der kirchlichen Aufgabe erforderlich ist, darf gespeichert werden. Die Datenübermittlung unterliegt der Einschränkung nach §§ 9, 10 KDR-OG und SGB

In welche Teile ihrer Personalakte haben Bewohner Einblick?

In alle Teile, ausgenommen sind nur die Fälle des

- § 17 Abs. 6b KDR-OG (Löschungsverbot)
- § 17 Abs. 6a KDR-OG iVm § 15 Abs. 4/5
  - Aufwand
  - Gefährdung des kirchlichen Wohls
  - Gefährdung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung
  - Geheimhaltungspflicht

Schulen und Kinderbetreuung

Private Lehrer-PC sind zulässig. Näheres finden Sie z.B. in den weiterführenden Hinweisen des Bay. StMin für Unterricht im Ordner „Schulen“ der Downloadseite. Bei der elektronischen Datenverarbeitung von Lehrern ist das eigentliche Problem darin zu sehen, dass sie keinen häuslichen Dienst-PC haben und ihren privaten eigentlich nutzen müssten wie einen dienstlichen.

Staatliches Prüfungsrecht bei Akten von Kinderbetreuungsstätten: Deswegen wird das entsprechende Merkblatt in der Downloadseite verwiesen. Nach Auskunft des Bayerischen Sozialministeriums erstreckt sich die Einsichtnahme der Landratsämter und kreisfreien Städte

- auf die Kindergartenakten Teil A
- und auf den Umstand, dass Teil B angelegt ist, nicht aber auf den Inhalt von Teil B (Beobachtungsbögen).

Die Landratsämter sind gehalten, die Akten in der Betreuungsstätte einzusehen. Aus Gründen der Praktikabilität kann aber vereinbart werden, dass an einem Tag eine zentrale Einsicht durchgeführt wird.

Auskunft aus Schüler- oder Kindergartenakten

Es wird immer wieder gefragt, was Eltern aus den Schülerakten oder den Akten der Kinderbetreuungsstätte erfahren dürfen. Die Antwort ist sehr einfach: **Alles!** Es gibt keinen vernünftigen Grund für Beschränkungen.

Social Media

- Datenschutzbeauftragte mögen sie gar nicht! Man muss sich wirklich einmal klarmachen, dass die sozialen Netzwerke nicht aus Menschenfreundlichkeit betrieben werden. Es kommt vielmehr darauf an, möglichst viel über die Vorlieben eines Nutzers zu erfahren. Wer also bei Facebook seinen „Freunden“ im Vertrauen mitteilt, dass er eine bestimmte Musikgruppe mag, wird in der Folgezeit mit Werbung für entsprechende Lieder überschwemmt. Jeder, der dies nicht mag, sollte sozialen Netzwerken fernbleiben.

- Manchmal aber sind sie nicht zu vermeiden. Dann sollten Sie auf Folgendes dringen:
  - Einstellungen möglichst datenschutzgerecht.
  - Nicht einfach auf Zustimmung klicken, sondern vorher durchlesen!
  - Als Webseitenanbieter keinesfalls den Facebook-Like-Button einbauen, wenn überhaupt, dann nur mit der Heise-Sicherung. Der Facebook-Like-Button überträgt schon dann die Nutzerdaten an Facebook, wenn nur die Webseite aufgerufen wird. Dies kann zu Schadensersatzansprüchen des Nutzers gegen den Webseitenbetreiber führen!
- Literatur:
  http://www.pcwelt.de/ratgeber/Facebook-Sicherheitstipps-fuer-2012-4386079.html
  http://www.sophos.com/de-de/security-news-trends/best-practices/facebook.aspx
- Hessischer Rundfunk: http://www.hronline.de/website/rubriken/ratgeber/index.jsp?rubrik=55911&key=standard_document_40606745
- Tutorial Gulli-Board:
  http://www.gulli.com/security/facebook
- Facebook-Anleiter:
  http://facebook.anleiter.de/was-sind-die-wichtigsten-facebook-sicherheitstipps

Das neueste Material der Arbeitsgruppe „Datenschutz und Melderecht“ zu Facebook, Twitter und Google+ mache ich Ihnen immer auf der Downloadseite in einem eigenen Ordner zugänglich.

Was tun bei **Softwareänderungen?**

Unterscheiden Sie:
- Standardsoftware (z.B. Office) oder
- Spezialsoftware (z.B. Domea)

Bei Standardsoftware wird nur der Eintrag im internen Verfahrensverzeichnis korrigiert, sofern nicht nur eine bloße Versionsänderung vorliegt. Bei Spezialsoftware ist zu prüfen, ob § 35 Abs. 1 KDR-OG eingreift: **Soweit automatisierte Verarbeitungen besondere Risiken für die Rechte und Freiheit der Betroffenen aufweisen, unterliegen sie der Folgenabschätzung, die nach der Vorschrift grundsätzlich dem betrieblichen Verantwortlichen obliegt. Er muss aber nach Abs. 2 den Rat des betrieblichen Datenschutzbeauftragten einholen.**

Die KDR-OG hat massive Änderungen gegenüber dem früheren Rechtszustand mit sich gebracht. War früher ausschließlich der betriebliche Datenschutzbeauftragte zuständig für die Freigabe eines neuen Verfahrens, so ist nunmehr klargestellt, dass er allein eine beratende Funktion ausübt. Dafür ist in § 35 Abs. 3 Vorsorge dafür getroffen, dass frühzeitig die Datenschutzaufsicht in die Folgeabschätzung einbezogen werden kann. Der Gedanke dahinter ist, dass durch die Freigabe eines Verfahrens seitens der Datenschutzaufsicht mehr an Außenwirkungen erzielt werden kann als durch die Freigabe seitens eines betrieblichen Datenschutzbeauftragten. Die Datenschutzaufsicht kann nämlich das freigegebene Verfahren in eine Liste gemäß § 35 Abs. 5 Satz 2 KDR-OG aufnehmen und damit sicherstellen, dass weitere Freigaben nicht mehr erforderlich sind.

Die Liste mit den bisher freigegebenen Verfahren finden Sie in meinen Berichten über die vergangenen Jahre. In Zukunft – voraussichtlich ab 31.3.2019 – wird eine einheitliche Liste der freigegebenen Verfahren im Downloadbereich zu finden sein.

Angestrebt wird, sämtliche im kirchlichen Bereich vorhandenen Verfahren zentral zu erfassen und zu nennen. Darüber hinaus wird es Abgleichungen mit den Datenschutzbeauftragten der EKD und den staatlichen Datenschutzbeauftragten geben.

Spenderlisten

Als ich in der ersten Fortbildung zur Europäischen Datenschutz-Grundverordnung für Ordensmitglieder das Problem der Einwilligung in die Aufnahme von Spenderlisten erörterte, vernahm ich nach Bekanntgabe des Ergebnisses einen nur wenig unterdrückten Aufschrei.

> So war der Fall: In einer Ordensgemeinschaft wird eine Spenderliste geführt, die mit den personenbezogenen Daten früherer Spender gefüllt wurde. Keiner dieser Spender hatte sein Einverständnis zur Aufnahme in die Liste erklärt, jedoch bezahlt. Die Weiterführung der Liste über das Inkrafttreten der Datenschutz-Grundverordnung hinaus würde voraussetzen, dass jeder, der dort genannt ist, sein Einverständnis in die Aufnahme wirksam schriftlich erklärt hat. Wenn man sich überlegt, dass in einer Aktion die Spender angeschrieben und um ihr schriftliches Einverständnis gebeten werden, kann man auch gleich die Erfolgsaussichten dieser Aktion beurteilen: Es werden bei dieser Handhabung sicher nicht mehr als 10 bis 20% der Spender ihr Einverständnis erklären.

Dieses Problem trifft alle, die früher personenbezogene Daten für alle möglichen werbenahen Zwecke erhielten und zwar auch die gemeinnützigen Organisationen. Aus dem Kreis der Zuhörer erhielt ich einen Hinweis auf eine Veröffentlichung in Best Practice Guide, Dialog-Marketing-Verlag September 2017, www.ddv.de . In dieser wurde eine Berechtigung zur Übernahme der zunächst lediglich als Eingangsnachweis dienenden Listen auf eine Interessenabwägung im Sinne von Art. 6 Abs. 1 f EU-DS-GVO gestützt. Diese Vorschrift allerdings fehlt im kirchlichen Datenschutzrecht; dafür gibt es eine andere Vorschrift (§ 6 Abs. 4 KDG/KDR-OG), die so nicht in der EU-DS-GVO enthalten ist:

> *Beruht die Verarbeitung zu einem anderen Zweck als zu demjenigen, zu dem die personenbezogenen Daten erhoben wurden, nicht auf der Einwilligung der betroffenen Person oder auf einer kirchlichen oder staatlichen Rechtsvorschrift, so ist die Verarbeitung nur rechtmäßig, wenn die Verarbeitung zu einem anderen Zweck mit demjenigen Zweck, zu dem die personenbezogenen Daten ursprünglich erhoben wurden, vereinbar ist*.

Es wird erst im Laufe der Rechtsanwendung klar werden, ob eine Vereinbarkeit zwischen dem ursprünglichen Willen, zu spenden und der Aufnahme in eine Spenderliste rechtlich besteht. Ich meine jedoch, dass zumindest übergangsweise diese Ansicht vertretbar erscheint und würde es nicht beanstanden, wenn eine Ordensgemeinschaft oder eine andere kirchliche Organisation darauf sich berufend ihre Listen weiterführt. Allerdings muss eines klar sein: Der Spender hat das Recht, der Weiterführung mit dem neuen Zweck zu widersprechen. Auf dieses Recht muss er vor der Weiterführung ausdrücklich hingewiesen werden. Er kann natürlich auch in der Folgezeit stets seine (ohnehin nur vermutete) Einwilligung widerrufen.

Videoüberwachung

> Sog. Haustürvideoanlagen, die ohne Speicherung lediglich ein Bild des vor der Tür Stehenden übermitteln, fallen nicht unter § 52 KDG, ebenso wenig Videoattrappen.
>
> Zu den Voraussetzungen der Videoüberwachung gibt es in der Downloadseite eine Zusammenstellung.

Webseiten:

> **Verantwortlich:** Derjenige, der im Impressum als Verantwortlicher genannt ist; falls niemand genannt ist: Derjenige, der die Internetveröffentlichung tatsächlich veranlasst hat.
>
> Neu seit Inkrafttreten der EU-DS-GVO ist, dass sämtliche Webseiten eine Datenschutzerklärung benötigen, auf die möglichst schon von der Startseite her verlinkt wird. Zumindest muss in dieser Datenschutzerklärung mitgeteilt werden, dass keine Daten erhoben werden. Werden aber Daten – vom Provider oder vom Betreiber – erhoben, so muss dies im Einzelnen samt dem Verwendungszweck mitgeteilt werden. Mitgeteilt muss auch werden, wenn es um Besonderheiten geht, wie zum Beispiel die Anmeldung zu einem Newsletter, die Verwendung von Google Analytics oder auch nur die Behandlung von E-Mails.

Um den Anwendern zu helfen, habe ich in die Downloadseite (Ordner „Erklärungen") einen Baukasten mit verschiedenen Texten eingestellt. Aus diesen Texten kann sich jede Dienststelle ihre eigene Datenschutzerklärung zusammenbasteln. Ich muss allerdings bei dieser Gelegenheit hervorheben, dass ich keine Verantwortung für die Datenschutzerklärung übernehmen kann; das muss schon jede Dienststelle für sich selbst tun.

Insbesondere: Die eigene Homepage der Ministranten

- Voraussetzung: Volljähriger Verantwortlicher
- Der Verantwortliche ist aufzuklären:
    - Veröffentlichung der Ministrantenliste = Übermittlung personenbezogener Daten an Dritte; Zustimmung aller Beteiligten erforderlich
    - Vorgaben des § 5 TMG zu beachten (☞ Arbeitshilfe Internetpräsenz)
    - Maßgaben der §§ 22ff. KunstUrhG

Checkliste für Orden päpstlichen Rechts

nach der Bestellung eines Ordensdatenschutzbeauftragten

1. Ist der Ordensdatenschutzbeauftragte im Internetauftritt des Ordens mit Angabe der dienstlichen E-Mail-Anschrift (joachimski@orden.de) und der telefonischen Erreichbarkeit (0173 8467227 jeweils Dienstag von 14:00 – 17:Uhr) genannt?
2. Ist auch der betriebliche Datenschutzbeauftragte (wenn vorhanden) im Internetauftritt des Ordens mit Angabe der dienstlichen E-Mail-Anschrift und telefonischen Erreichbarkeit genannt?
3. Hat der betriebliche Datenschutzbeauftragte das notwendige Arbeitsmaterial, zumindest aber die „Einführung in das kirchliche Datenschutzrecht“ auf der Downloadseite des Erzbischöflichen Ordinariats München?
4. Hat er (für sich) nach § 31 Abs. 4 KDR-OG ein Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten erstellt?
5. Hat er die Datensicherheit nach § 26 – insbesondere bei technischen Aufzeichnungen und Aktensammlungen - überprüft?
6. Haben alle diejenigen, die mit personenbezogenen Daten zu tun haben, eine Verpflichtungserklärung nach § 5 S. 2 KDR-OG (findet sich auf der Downloadseite) unterschrieben?
7. Gibt es eine Auftragsdatenverarbeitung nach § 29 KDR-OG?
   Sind die Voraussetzungen des § 29 Abs.4 eingehalten?
8. Gibt es eine Videoüberwachung?
   Sind insoweit die Voraussetzungen des § 52 KDR-OG eingehalten?
9. Gibt es eine Internetpräsenz?
   Hat der/die Verantwortliche sich die Arbeitshilfe „Internetpräsenz“ bei der DBK beschafft und die rechtlichen Fragen geprüft?
10. Ist auf der Webseite eine Datenschutzerklärung vorhanden?

Einige Worte zum Schluss:

Dieses Dokument will ich allen betrieblichen Datenschutzbeauftragten zugänglich machen. Ich habe mich bemüht, die wichtigsten Fragestellungen, die ich bisher erhielt, einzuarbeiten. Was künftig aufnehmenswert erscheint, möchte ich - wie hier schon geschehen - in den Stichworten als Anhang behandeln, um die Übersichtlichkeit nicht zu gefährden.

Alles, was hier über Ihre Pflichten gesagt wurde, ist eine Maximalforderung, die Sie nicht von heute auf morgen erfüllen können. Weder Ihre Vorgesetzten noch ich erwarten das von Ihnen. Sie müssen aber in

diese Aufgaben ebenso hineinwachsen wie in Ihre sonstigen Tätigkeitsfelder. Zunächst erwarten alle von Ihnen nur den guten Willen und den Vorsatz, das Beste zu geben.

Ich wünsche Ihnen viel Erfolg und Freude in Ihrer Tätigkeit!

Jupp Joachimski