

Im Umgang mit personenbezogenen Daten muss die **Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) und das Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG)** beachtet werden. Mitarbeiter/Innen des CV Mainz e.V. werden hierzu verpflichtet und erhalten zur Kenntnisnahme folgenden Flyer.

Der externe Datenschutzbeauftragte des CV Mainz e.V. ist **Dr. Claus Aye (caye@tasco-revision.de)**.

Verantwortliches Handeln beim Umgang mit personenbezogenen Daten, aber auch die risikobewusste Nutzung von IT-Systemen und -Anwendungen sind zentralen Zielsetzungen. Fehlverhalten kann zu großen materiellen und immateriellen Schäden führen.

„Aufgabe des Datenschutzes ist es, die Grundrechte und Grundfreiheiten natürlicher Personen und insbesondere deren Recht auf Schutz personenbezogener Daten bei der Verarbeitung dieser Daten zu schützen.“
Auszug aus der Präambel des KDG

Begriff Personenbezogene Daten (§ 4, Abs. 1 KDG)

„**personenbezogene Daten**“ alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen;mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einen Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online Kennung oder zu mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann.

Grundlagen für die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten:

Erfüllung einer Voraussetzung

Vertrag, gesetzliche Voraussetzungen, andere Rechtsvorschriften, Schutz lebenswichtiger Interessen, Einwilligung

Rechte der Betroffenen - Recht auf:

Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragung, Widerspruchsrecht.

Jedermann hat das Recht, sich an die Datenschutzaufsicht zu wenden, wenn er der Ansicht ist, bei der Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten in seinen Rechten verletzt zu sein.

Das Gesetz verlangt die Umsetzung von angemessenen technischen und organisatorischen Maßnahmen, die erforderlich sind, um die Ausführung der Vorschriften der DS-GVO und der KDG zu gewährleisten. Obwohl üblicherweise Ihr Arbeitgeber die notwendigen Maßnahmen organisiert, ist jeder einzelne Mitarbeiter für die Umsetzung mit verantwortlich. Richtiges Verhalten gemäß den Vorgaben ist unabdingbar.

Der Caritasverband hat eine Risikoabwägung durchzuführen (Eintrittswahrscheinlichkeit und Schwere der Risiken), um geeignete technische und Organisatorische Maßnahmen zu treffen, um ein dem Risiko angemessenes Schutzniveau zu gewährleisten und einen Nachweis hierüber führen zu können. Maßnahmen sind u.a.:

- die Pseudonymisierung, die Anonymisierung und die Verschlüsselung personenbezogener Daten;
- die Fähigkeit, die Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit und Belastbarkeit der Systeme und Dienste im Zusammenhang mit der Verarbeitung auf Dauer sicherzustellen;
- die Fähigkeit, die Verfügbarkeit der personenbezogenen Daten und den Zugang zu ihnen bei einem physischen oder technischen Zwischenfall rasch wiederherzustellen;
- ein Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung der Wirksamkeit der technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit der Verarbeitung.

Wichtige Begriffe hierzu sind:

Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit, Belastbarkeit
Zutrittskontrolle, Zugangskontrolle, Zugriffskontrolle
Weitergabekontrolle, Eingabekontrolle, Wiederherstellung

Datengeheimnis (§ 5 KDG)

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 der Beendigung ihrer Tätigkeit fort..

■ Allgemeine Verhaltensregeln

- Verhalten am Telefon
- Verhalten am Multifunktionsgerät (Fax, Drucker, Kopierer, Scanner)
- Verhalten am Arbeitsplatz

■ IT-Sicherheitshinweise

- Hier sind die verschiedensten Regeln des IT-Supports beschrieben: Passwörter, Verschlüsselung, Arbeiten am Terminalserver, Umgang mit mobilen Endgeräten, E-Mail Nutzung, Internet Nutzung etc.

■ Sonstiges

- Akten, Dokumentationen und Notizen mit persönlichen Daten sind an Stellen, die für das Publikum nicht zugänglich sind aufzubewahren bzw. falls nicht weiter gebraucht im Aktenvernichter zu entsorgen. Hier sind verschiedene praktische Regeln beschrieben.
- Im weiteren kann es spezifische Regeln einzelner Dienststellen/Einrichtungen geben, die ebenfalls zu beachten sind.

Weitere Informationen zum Datenschutz und Datensicherheit finden Sie in **unserem Qm-System** unter **4.3.5.2. Datenschutz und Datensicherheit**.

Hier insbesondere auch das Handout **„Praxishinweise und Verhaltensregeln zum Datenschutz, Datensicherheit** Vorwort, Allgemeine Verhaltensregeln, IT-Sicherheitshinweise, sonstige Regeln“

Bei operative Fragen wenden Sie sich an den Koordinator Datenschutz: datenschutz@caritas-mainz.de

Caritasverband Mainz e.V.
Greibenstraße 9, 55116 Mainz
Tel.: 06131 / 2846 - 0
Fax: 06131 / 2846 - 55
info@caritas-mainz.de
www.caritas-mainz.de



§ 4 Abs. 2 KDG

„**besondere Kategorien personenbezogener Daten**“ personenbezogene Daten, aus denen die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen oder die Gewerkschaftszugehörigkeit hervorgehen, sowie genetische Daten, biometrische Daten zur eindeutigen Identifizierung einer natürlichen Person, Gesundheitsdaten oder Daten zum Sexualleben oder der sexuellen Orientierung einer natürlichen Person. Die Zugehörigkeit zu einer Kirche oder Religionsgemeinschaft ist keine besondere Kategorie personenbezogener Daten.

§ 4 Abs. 3 KDG

„**Verarbeitung**“ jeden mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführten Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung;

§ 4 Abs. 13 KDG

„**Einwilligung**“ der betroffenen Person jede freiwillig für den bestimmten Fall, in informierter Weise und unmissverständlich abgegebene Willensbekundung in Form einer Erklärung oder sonstigen eindeutigen bestätigenden Handlung, mit der die betreffende Person zu verstehen gibt, dass sie mit der Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten einverstanden ist.

§ 4 Abs. 14 KDG

„**Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten**“ eine Verletzung der Sicherheit, die, ob unbeabsichtigt oder unrechtmäßig, zur Vernichtung, zum Verlust, zur Veränderung, oder zur unbefugten Offenlegung von beziehungsweise zum unbefugten Zugang zu personenbezogenen Daten führt, die übermittelt, gespeichert oder auf sonstige Weise verarbeitet wurden;

§ 4 Abs. 21 KDG

„**Datenschutzaufsicht**“ die von einem oder mehreren Diözesanbischöfen gemäß §§ 42 ff. errichtete unabhängige, mit der Datenschutzaufsicht beauftragte kirchliche Behörde;

(1) Wer unbefugt ein fremdes Geheimnis,... offenbart, das ihm als...

2. Berufspsychologen...

4. Ehe-, Familien-, Erziehungs- oder Jugendberater sowie Berater für Suchtfragen ...

6. ...Sozialarbeiter oder... Sozialpädagogen...

Anvertraut... oder sonst bekanntgeworden ist, wird mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Ebenso wird bestraft, wer unbefugt ein fremdes Geheimnis, ... offenbart, das ihm als...

2. für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten,

3. Person, die Aufgaben oder Befugnisse nach dem Personalvertretungsrecht wahrnimmt,...

Anvertraut... oder sonst bekanntgeworden ist.

Einem Geheimnis im Sinne des Satzes 1 stehen Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse eines anderen gleich, die für Aufgaben der öffentlichen Verwaltung erfasst worden sind; ...

(3) Kein Offenbaren im Sinne dieser Vorschrift liegt vor, wenn die in den Absätzen 1 und 2 genannten Personen Geheimnisse den bei ihnen berufsmäßig tätigen Gehilfen oder den bei ihnen zur Vorbereitung auf den Beruf tätigen Personen zugänglich machen. Die in den Absätzen 1 und 2 Genannten dürfen fremde Geheimnisse gegenüber sonstigen Personen offenbaren, ..., soweit dies für die Inanspruchnahme der Tätigkeit der sonstigen mitwirkenden Personen erforderlich ist; das Gleiche gilt für sonstige mitwirkende Personen, wenn diese sich weiterer Personen bedienen, die an der beruflichen oder dienstlichen Tätigkeit der in den Absätzen 1 und 2 Genannten mitwirken.

(4) Mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer unbefugt ein fremdes Geheimnis offenbart, das ihm bei der Ausübung oder bei Gelegenheit seiner Tätigkeit als mitwirkende Person... bekannt geworden ist. Ebenso wird bestraft, wer

1. als in den Absätzen 1 und 2 genannte Person nicht dafür Sorge getragen hat, dass eine sonstige mitwirkende Person, ... zur Geheimhaltung verpflichtet wurde; ...

2. als im Absatz 3 genannte mitwirkende Person sich einer weiteren mitwirkenden Person,... bedient und nicht dafür Sorge getragen hat, dass diese zur Geheimhaltung verpflichtet wurde; ...

3. nach dem Tod der... nach den Absätzen 1 oder 2 verpflichteten Person ein fremdes Geheimnis unbefugt offenbart, das er von dem Verstorbenen erfahren oder aus dessen Nachlass erlangt hat....

Caritasverband Mainz e.V.

datenschutz wieder ein kann Schutz der Da
der in ein ein Schutz der Daten wieder
die Daten Schutz der Daten aufgebaut
wie ein Schutz der Daten aufgebaut
werden wie ein Schutz der Daten aufgebaut
achten man kann einen Schutz der Daten
Mit der Daten Schutz der Daten
von **DATENSCHUTZ** beachtet
Daten sind ein Mitarbeiter zufriede
Daten sichern ein Schutz der Daten
Datenschutz ist gut ein Schutz der Daten
ist notwendig Daten Schutz der Daten
Schutz wieder ein kann Schutz der Daten
wieder ein kann Schutz der Daten

Datenschutz