Verpflichtung auf das Datengeheimnis (12.5.2020)

für Mitarbeitende der Kirchengemeinden gemäß §§ 5, 57 Abs. 5 KDG, 2, 3 KDG-DVO

KATHOLISCHE KIRCHE
BISTUM LIMBURG

Angaben nach § 3 Abs. 1 KDG-DVO

1. Nachname, Vorname	
2. Beschäftigungsdienststelle:	
3. Personalnummer:	

(Sofern Personalnummer nicht vorhanden, bitte zu Ziff6 und 7 machen)

4. Ehrenamtsdienststelle:	
5. Ehrenamtsfunktion:	
6. Geburtsdatum:	

(Bei Ehrenamtlichen bitte immer angeben)

7. Anschrift	

(Bei Ehrenamtlichen bitte immer angeben)

(Nichtzutreffendes bitte offenlassen)

A. Ich bestätige, dass ich auf die für die Ausübung meiner Tätigkeit spezifisch geltenden Bestimmungen und im Übrigen auf die allgemeinen datenschutzrechtlichen Regelungen in den jeweils geltenden Fassungen hingewiesen wurde. Wegen der Möglichkeit der Einsichtnahme und Ausleihe dieser Texte wird auf das beigefügte „Merkblatt zur Verpflichtung auf das Datengeheimnis“ nebst „Übersicht der einzuhaltenden Datenschutzregelungen nach Berufsgruppen verwiesen.

B. Ich verpflichte mich, das KDG und andere für meine Tätigkeit geltenden Datenschutzvorschriften in den jeweils geltenden Fassungen einzuhalten

C. Ich bestätige, dass ich über rechtliche Folgen eines Verstoßes gegen das KDG sowie gegen sonstige für die Ausübung seiner Tätigkeit spezifisch geltende Bestimmungen belehrt wurde. Es wird auf das „Merkblatt zur Verpflichtung auf das Datengeheimnis“ verwiesen.

D. Das Datengeheimnis ist auch nach Beendigung meiner haupt- oder ehrenamtlichen Tätigkeit zu beachten.

E. Diese Erklärung wird zu den (Personal-)Akten genommen (§ 2 Abs. 5 Satz 2 KDG-DVO).

F. Das Merkblatt und die Rechtsquellen der Datenschutzregelungen sind beigefügt.

	_____
(Ort, Datum)	Unterschrift

Zurück an das Rentamt

Merkblatt zur Verpflichtung auf das Datengeheimnis

A. Datenverarbeitung nach dem Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (KDG)

Das Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) bestimmt in § 5, dass es den bei der Verarbeitung personenbezogener Daten tätigen Personen untersagt ist, diese unbefugt zu verarbeiten.

Personenbezogene Daten dürfen nur verarbeitet werden, wenn eine gesetzliche Regelung die Verarbeitung erlaubt, eine Verarbeitung von Daten gesetzlich vorgeschrieben ist oder, sofern die vorgenannten Voraussetzungen nicht vorliegen, eine Einwilligung der betroffenen Person erteilt wurde (vgl. §§ 6, 8, 11 KDG).

Bei den personenbezogenen Daten handelt es sich um sämtliche Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Beispiele hierfür können allgemeine Personendaten (Name, Anschrift, E-Mail-Adresse, Telefonnummer usw.), Onlinedaten wie IP-Adressen oder Standortdaten, Fotos, Fingerabdruck sowie weitere Daten, die einen direkten oder indirekten Bezug zu einer Person herstellen, sein. Mit der Verarbeitung sind sämtliche Verfahren wie z. B. das Erheben, die Speicherung, die Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung, das Löschen oder die Vernichtung dieser Daten gemeint. (vgl. § 4 KDG „Begriffsbestimmungen“).

Hieraus folgt, dass es Ihnen nur gestattet ist, personenbezogene Daten in dem Umfang und in der Weise zu verarbeitet, wie es zur Erfüllung der Ihnen übertragenen Aufgabe erforderlich ist. Die Grundsätze des KDG für die Verarbeitung personenbezogener Daten sind in § 7 Abs. 1 KDG festgelegt und beinhalten im Wesentlichen folgende Verpflichtungen:

Grundsätze der Datenverarbeitung:

(1) Personenbezogene Daten müssen
a) auf rechtmäßige und in einer für die betroffene Person nachvollziehbaren Weise verarbeitet werden;
b) für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke erhoben werden und dürfen nicht in einer mit diesen Zwecken nicht zu vereinbarenden Weise weiterverarbeitet werden;
c) dem Zweck angemessen und erheblich sowie auf das für die Zwecke der Verarbeitung notwendige Maß beschränkt sein; insbesondere sind personenbezogene Daten zu anonymisieren oder zu pseudonymisieren, soweit dies nach dem Verwendungszweck möglich ist und der Aufwand nicht außer Verhältnis zum angestrebten Schutzzweck steht;
d) sachlich richtig und erforderlichenfalls auf dem neuesten Stand sein; es sind alle angemessenen Maßnahmen zu treffen, damit personenbezogene Daten, die im Hinblick auf die Zwecke ihrer Verarbeitung unrichtig sind, unverzüglich gelöscht oder berichtigt werden;
e) in einer Form gespeichert werden, die die Identifizierung der betroffenen Personen nur so lange ermöglicht, wie es für die Zwecke, für die sie verarbeitet werden, erforderlich ist;
f) in einer Weise verarbeitet werden, die eine angemessene Sicherheit der personenbezogenen Daten gewährleistet, einschließlich Schutz vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verarbeitung und vor unbeabsichtigtem Verlust, unbeabsichtigter Zerstörung oder unbeabsichtigter Schädigung durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen.

Die Nichtbeachtung datenschutzrechtlicher Vorschriften kann arbeitsrechtliche, buß- und strafrechtliche Folgen haben, die an die unterschiedliche Schwere von Verstößen anknüpfen.

Merkblatt zur Verpflichtung auf das Datengeheimnis

B. Sozialdatenschutz in Einrichtungen der freien Jugendhilfe, insbesondere Kindertagesstätten

Im Zusammenhang mit Ihrer haupt- oder ehrenamtlichen Tätigkeit in einer katholischen Einrichtung der freien Kinder- und Jugendhilfe im Bistum Limburg, insbesondere als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter oder als Elternbeirätin/beirat in einer katholischen Kita, haben Sie auch Zugang zu Sozialdaten i.S.d. § 67 Abs. 2 SGB X.

Sozialdaten sind danach personenbezogene Daten, die von einer in § 35 SGB I genannten Stelle oder einer gleichgestellten Stelle im Hinblick auf ihre Aufgabenerfüllung verarbeitet werden.

Die Vorschriften zum Sozialdatenschutz gelten z.B. für katholische Kitas gemäß der „Anordnung über den Sozialdatenschutz in der freien Jugendhilfe in kirchlicher Trägerschaft“ mit Wirksamkeit ab dem 1.3.2004 entsprechend.

Für die Verarbeitung von Sozialdaten durch die Kitas der Kirchengemeinden als freie Träger gilt daher das Sozialgeheimnis i.S.d. § 35 SGB I. Das Sozialgeheimnis sieht einen strengen Schutz von Sozialdaten vor. Dies beinhaltet insbesondere den Anspruch der Betroffenen, dass die sie betreffenden Sozialdaten nicht unbefugt verarbeitet werden. Die Wahrung des Sozialgeheimnisses umfasst ferner die Verpflichtung, auch innerhalb des Leistungsträgers sicherzustellen, dass die Sozialdaten nur Befugten zugänglich sind oder nur an diese weitergegeben werden.

Bitte achten Sie daher strengstens darauf, dass Sozialdaten nur von den Personen verarbeitet werden, die hierzu befugt sind.

Die Erhebung, Speicherung, Veränderung, Nutzung, Übermittlung, Einschränkung der Verarbeitung und Löschung von Sozialdaten ist nur zulässig, soweit die §§ 67a ff. SGB X oder eine andere Rechtsvorschrift im SGB X oder in den §§ 61 bis 68 SGB VIII dies erlauben oder anordnen. Die Übermittlung von biometrischen, genetischen oder Gesundheitsdaten ist ferner nur zulässig, soweit eine gesetzliche Übermittlungsbefugnis nach den §§ 68 bis 77 SGB X oder eine andere gesetzliche Befugnis aus dem SGB X oder dem SGB VIII vorliegt.

Bitte achten Sie darauf, dass auch für die Übermittlung von Auskünften an Polizeibehörden, Staatsanwaltschaften, Gerichte und Behörden der Gefahrenabwehr besondere Vorschriften gelten (§§ 68, 73 SGB X) und auch in diesen Fällen nur die Auskünfte erteilt werden, zu denen die Kitas als freie Träger gesetzlich befugt sind.

Die Nichtbeachtung datenschutzrechtlicher Vorschriften kann arbeitsrechtliche, buß- und strafrechtliche Folgen haben, die an die unterschiedliche Schwere von Verstößen anknüpfen. Sie kann sich auf die Fortsetzung meines Ehrenamtes auswirken. Bei absichtlichem oder vorsätzlichem Verstoß, also z.B. in bewusster Kenntnis der Rechtswidrigkeit des eigenen Handelns, können auch gegen Ehrenamtsinhaber zivil- oder ordnungsrechtliche Ansprüche drohen.

Rechtsquellen der einzuhaltenden Datenschutzregelungen

Inhaltsverzeichnis

1. Vorschriften, die für alle haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden (MA) gelten

2. Pfarrgemeinderäte, Verwaltungsräte, Jugendsprecher, Wahlhelfer

(Diese Vorschriften sollten Verwaltungsräte kennen):

3. Vorschriften, die für hauptamtlich Beschäftigte im kirchlichen Dienst in der Diözese Limburg gelten

4. Mitarbeitende und Elternbeiräte in Kindertagesstätten in kirchlicher Trägerschaft

5. Für MA der Mitarbeitervertretung (MAVO)

6. MA im Sekretariat, Pfarrsekretariat, Büroorganisation, allgemein verwaltende Tätigkeit

7. MA/Nutzer im Meldewesen/e-mip, Nutzer von kirchlichen Meldedaten (z.B. Spendenaufruf etc.)

8. Beichte und Seelsorge

9. Berufsgeheimnisträger, Fernmeldegeheimnis

> Die Verpflichtung zur Wahrung gesetzlicher Geheimhaltungspflichten oder von Berufs- oder besonderen Amtsgeheimnissen, die nicht auf gesetzlichen Vorschriften beruhen, bleibt unberührt.

1. Vorschriften, die für alle haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden gelten

- Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (KDG) vom 6.2.2018, Amtsblatt Nr. 4 2018, S. 351
- Durchführungsverordnung zum KDG (KDG-DVO) vom 25.1.2019, Amtsblatt Bistum Limburg Nr. 3 2019, S. 555 (Fundstelle: https://bdsb-kigem.bistumlimburg.de)
- Can. 220 CIC — Niemand darf den guten Ruf, den jemand hat, rechtswidrig schädigen und das persönliche Recht eines jeden auf den Schutz der eigenen Intimsphäre verletzen.

2. Pfarrgemeinderäte, Verwaltungsräte, Jugendsprecher, Wahlhelfer

- Gesetz über die Verwaltung und Vertretung des Kirchenvermögens im Bistum Limburg (Kirchenvermögensverwaltungsgesetz - KVVG), i.d.F.v. 23.11.1977 (Amtsblatt 13/1977, S. 559ff.), zuletzt geändert am 15.3.2017 (Amtsblatt 4/2017, Seite 127f.)

§ 9 Abs. 2 KVVG:
„Die Mitglieder des Verwaltungsrates sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet in Personal-, Bau- und Grundstücksangelegenheiten oder wenn der Verwaltungsrat es beschließt oder wenn die Verschwiegenheit sich aus der Natur der Sache ergibt. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit gilt auch für andere teilnehmende Personen; sie sind vom Vorsitzenden darauf hinzuweisen“

- Synodalordnung des Bistums Limburg
- Verordnung über die Zusammenarbeit von Pfarrgemeinderat und Verwaltungsrat im Bistum Limburg (VZPV)
- Wahlordnungen für Pfarrgemeinderat, Verwaltungsrat, Jugendsprecher
- Konstitutionsordnung für den Pfarrgemeinderat, Verwaltungsrat

Fundstelle: https://rechtssammlung.bistumlimburg.de/beitrag/recht-der-synodalen-gremien/

3. Vorschriften, die für hauptamtlich Beschäftigte im kirchlichen Dienst in der Diözese Limburg gelten

- § 5 Arbeitsvertragsordnung für die Beschäftigten im kirchlichen Dienst in der Diözese Limburg (AVO)

§ 5 Satz 3 und 4 AVO Dienstpflichten
[...]
Satz 3: Alle Beschäftigten unterliegen hinsichtlich der ihnen dienstlich zuteilwerdenden Kenntnisse dienstlicher Schweigepflicht, die auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses fortbesteht.

Satz 4: Diese Verpflichtung muss in Anbetracht des besonderen Charakters des kirchlichen Dienstes sehr ernst genommen werden.

(Fundstelle: SAMMLUNG VON VERORDNUNGEN UND RICHTLINIEN III.A.2 2-16, https://rechtssammlung.bistumlimburg.de)

4. Mitarbeitende und Elternbeiräte in Kindertagesstätten in kirchlicher Trägerschaft

- Anordnung über den Sozialdatenschutz in der freien Jugendhilfe in kirchlicher Trägerschaft vom 14.1.2004, Amtsblatt 2004, S. 277
- Merkblatt zum Sozialdatenschutz vom 14.1.2004, Amtsblatt 2004, S. 277
- Vorschriften des Sozialdatenschutzes (SGB I, VIII und X), Rahmenordnung, Elternbeiratsordnung, Vorschriften in den jeweiligen Kita-gesetzen Hessen und RLP (Fundstelle: https://bdsb-kigem.bistumlimburg.de)

5. Mitarbeitende in der Mitarbeitervertretung (MAVO)

„§ 20 MAVO Schweigepflicht

Die Mitglieder und die Ersatzmitglieder der Mitarbeitervertretung haben über dienstliche Angelegenheiten oder Tatsachen, die ihnen aufgrund ihrer Zugehörigkeit zur Mitarbeitervertretung bekannt geworden sind, Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus der Mitarbeitervertretung. Die Schweigepflicht besteht nicht für solche dienstlichen Angelegenheiten oder Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. Die Schweigepflicht gilt ferner nicht gegenüber Mitgliedern der Mitarbeitervertretung sowie gegenüber der Gesamtmitarbeitervertretung. Eine Verletzung der Schweigepflicht stellt in der Regel eine grobe Pflichtverletzung im Sinne des § 13c Nr. 4 dar.“

6. MA im Sekretariat, Pfarrsekretariat, Büroorganisation, Verwaltung

- Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche im Bistum Limburg in der Fassung vom 13.2.2014 (Amtsblatt Nr. 3/2014, Seite 45ff), zuletzt geändert am 24.08.2015 (Amtsblatt Nr. 10/2015, Seite 334)

- Anordnung zum kirchlichen Datenschutz hinsichtlich der Bekanntmachung besonderer Ereignisse, Amtsblatt Bistum Limburg 1999, S. 26f.

- Gesetz über die Verwaltung und Vertretung des Kirchenvermögens im Bistum Limburg (Kirchenvermögensverwaltungsgesetz - KVVG), i.d.F.v. 23.11.1977 (Amtsblatt 13/1977, S. 559ff.), zuletzt geändert am 15.3.2017 (Amtsblatt 4/2017, Seite 127f)

7. Mitarbeitende/Nutzer im Meldewesen/e-mip, Nutzer von kirchlichen Meldedaten (z.B. Spendenaufruf etc.)

- §§ 42, 51, 52, 17 Abs. 1, 55 Abs. 2, 34 Abs. 5 Bundesmeldegesetz
  Fundstelle: www.gesetze-im-internet.de/bmg

- Anordnung über das kirchliche Meldewesen (KMAO) in der Fassung 21.12.2005 (Amtsblatt Nr. 01/2006, Seite 224f) zuletzt geändert 17.10. 2016, (Amtsblatt Nr. 11/2016, Seite 582), nebst Ausführungsbestimmungen

8. Beichte und Seelsorge

Can. 983 — § 1. Das Beichtgeheimnis ist unverletzlich, dem Beichtvater ist es daher streng verboten, den Pönitenten durch Worte oder auf irgendeine andere Weise und aus irgendeinem Grund irgendwie zu verraten.

§ 2. Zur Wahrung des Geheimnisses sind auch, falls beteiligt, der Dolmetscher und alle anderen verpflichtet, die auf irgendeine Weise aus der Beichte zur Kenntnis von Sünden gelangt sind.

Can. 984 — § 1. Ein Gebrauch des aus der Beichte gewonnenen Wissens, der für den Pönitenten belastend wäre, ist dem Beichtvater streng verboten, auch wenn jede Gefahr, dass etwas bekannt werden könnte, ausgeschlossen ist.

§ 2. Wer eine leitende Stellung einnimmt, darf die Kenntnis von Sünden, die er zu irgendeiner Zeit aus der Entgegennahme einer Beichte erlangte, auf keine Weise bei der äußeren Leitung gebrauchen.

9. Berufsgeheimnisträger und deren Hilfspersonen (Supervision! Sekretariat!) haben § 203 StGB, im IT-Bereich-Tätige ggf. §§ 88 TKG, 206 StGB zu beachten.