

Lutz Grammann

Datenschutz im Pfarrbüro

Pfarrsekretärinnenseminar

18. März 2015 im Roncallihaus in Magdeburg

Übersicht

- Die Meldedaten - gesetzlicher Überblick
- Rechtmäßige Nutzung der Meldedaten
- Schutz der Gemeindemitgliederdatei
- Vernichtung von Akten und Dateien
- Der Internetauftritt der Gemeinde
- Nutzung von Kommunikationstechniken
- Videoüberwachung

Die Meldedaten – gesetzlicher Überblick

- Ab 1. Nov. 2015: Neues Bundesmeldegesetz (BMG)
- Regelmäßige Datenübermittlung nach § 42 BMG
 - Zur Erfüllung kirchlicher Aufgaben, Abs.1
 - Nicht jedoch zu arbeitsrechtlichen Zwecken, Abs.1
 - Bei ausreichenden Datenschutzmaßnahmen, Abs. 5
 - Unter Beachtung der Auskunftssperren nach § 51 BMG
 - Mitteilung der Daten von Kirchenmitgliedern (Abs. 1)
 - Nicht katholische Angehörige von Kirchenmitgliedern (Abs. 2)
 - Widerspruchsrecht der Angehörigen (Abs. 3 Satz 2)
 - Mitteilung der Lebenspartnerschaften und der letzten früheren Anschrift

Die Meldedaten – gesetzlicher Überblick

- Auskunftssperren - § 51 BMD
 - Leib, Leben, persönliche Freiheit; § 63 PStG; § 1758 BGB
- Übermittlung der Ordnungsmerkmale - § 4 III BMG
 - nur für den Verkehr mit der jeweiligen Meldebehörde
- Unverzügliche Unterrichtung der Einwohnermeldeämter
 - bei konkreten Anhaltspunkten zur Unrichtigkeit und Unvollständigkeit der übermittelten Daten - § 6 II BMG
- Regelungsbefugnisse der Länder - § 55 BMG
 - Übermittlung weiterer Daten an die Kirchen zur Erfüllung ihrer Aufgaben möglich

Neuerungen im Bundesmeldegesetz

- Mitteilung, ob Lebenspartnerschaft besteht
- Mitwirkungspflicht des Vermieters bei der Anmeldung von Mietern um Scheinanmeldungen zu begegnen - § 19 BMG
- Melderegisterauskünfte für Zwecke der Werbung und des Adresshandels sind nur noch mit Einwilligung der betroffenen Person möglich - § 44 Abs. 3 Ziff. 2 BMG
- Besondere Meldepflicht für Krankenhäuser, Heime u.ä. ist vereinfacht worden - § 32 BMG

Gemeindemitgliederverzeichnis

- Meldedaten - § 42 BMG und
- Kirchliche Amtshandlungsdaten - § 5 III KMAO
 - Taufe, Erstkommunion, Firmung, Ehe, Weihe
- Weitere Eintragungen – Erforderlichkeit - § 5 III S. 2 KMAO
 - Aufgaben innerhalb der Gemeinde (KV, PGR, Messdienste, etc)
 - Keine persönlichen Verhältnisse
- Einrichtung interner Sperrvermerke
- Auskunfts- und Übermittlungssperren müssen ihrem Zweck nach beachtet werden - § 5 Abs. 5 KMAO

Gemeindemitgliederverzeichnis

- Zugriffsberechtigung - § 5 Abs. 6 Satz 3 und 4 KMAO
- Führung des Gemeindemitgliederverzeichnisses durch Bistum und Kirchengemeinden - § 5 Abs. 1
- Datenaustausch - § 5 Abs. 4 KMAO
 - zwischen Bistum und Kirchengemeinden

Rechtmäßige Nutzung der Meldedaten

- Seelsorgerische Aufgaben
 - Sakramentenpastoral
 - Jugendarbeit, Seniorenarbeit, Familienkreise, etc.
 - Krankenhausseelsorge
- Organisatorische Aufgaben
 - Kirchenvorstand – Informationsrecht
 - Ehrenamtliche Gemeindehelfer, Besuchsdienste
- Wahlen
- Fundraising in eigenen Angelegenheiten

Unzulässige Nutzung der Meldedaten

- Aufgaben, die nicht zur rechtmäßigen Aufgabenerfüllung gehören
 - Weiterleitung von Daten an gewerbliche Institutionen
 - **Ausnahme:** Einwilligung der Betroffenen
- Veröffentlichung / Bekanntgabe von Kirchenaustritten
 - Keine öffentliche Anprangerung
 - Keine Bekanntgabe kirchlicher Verfehlungen (Can. 209 CIC)
- Beachtung des Willens der Betroffenen
- Nutzung gesperrter Daten

Schutz der Gemeindemitgliederdatei

- Zugriffssperre durch die Software
 - Verschlüsselung
 - Rechteverwaltung
- Weitere Schutzmaßnahmen:
 - Meldedaten in anderen Programmen
 - Schutz des eigenen PCs
 - Schutz bei Datenverarbeitung auf privaten Rechnern
 - Verschlüsselte Arbeitsumgebung (VAU) durch USB-Stick
 - Sicherungsmaßnahmen auf Notebooks / PCs

Vernichtung von Akten und Dateien

- Datenträgervernichtung durch DIN 66399 geregelt
 - Hierzu: Mustervertrag zur Vernichtung von Datenträgern
 - Ermittlung des Schutzbedarfs (Schutzklasse 1 bis 3)
 - Bestimmung der anzuwendenden Sicherheitsstufe (1 bis 7)
 - Zu vernichtendes Material, anzuwendende Verfahren
- Empfehlung zum Einsatz von Aktenvernichtern, DIN 32757
 - Aufgehobene Norm (seit Oktober 2012)
 - Bezieht sich nur auf Papiervernichtung
 - Kann in einfachen Fällen noch angewandt werden
 - Sicherheitsstufe 3, max. 2 mm Streifenbreite

Vernichtung von Akten und Dateien

- Löschen von Dateien auf der Festplatte
 - Betätigung der Löschtaste auf dem Rechner reicht nicht aus!
 - Einsetzen besonderer Löschmodulare erforderlich
 - (z.B. DiskWipe, Eraser, File Shredder, AxCrypt u.a.)
 - Zu laden bei Heise unter
„www.heise.de/download/sicherheit/sicheres-loeschen-50000505307/“
 - Programme sind meist kostenlos
- Beauftragung von Fremdunternehmen
 - Vertragsabschluss erforderlich
 - Muster unter <http://www.datenschutz-kirche.de/datenträgervernichtung>

Vernichtung von Akten und Dateien

1. Schritt			
Ermittlung des Schutzbedarfs			
	Schutzklasse 1	Schutzklasse 2	Schutzklasse 3
	Normaler Bedarf (interne Daten)	Hoher Bedarf (vertrauliche Daten)	Sehr hoher Bedarf (besonders geheime Daten)
2. Schritt			
Bestimmung der anzuwendenden Sicherheitsstufe			
Stufe 1	Allgemeine Daten*	---	---
Stufe 2	Interne Daten*	---	---
Stufe 3	Sensible Daten	Sensible Daten	---
Stufe 4	---	Besonders sensible Daten	Besonders sensible Daten
Stufe 5	---	Geheim zu haltende Daten	Geheim zu haltende Daten
Stufe 6	---	---	Geheime Hochsicherheitsdaten
Stufe 7	---	---	TOP Secret Hochsicherheitsdaten

Vernichtung von Akten und Dateien

Anwendung der DIN 66399 Teil 2		
P	Informationsdarstellung in Originalgröße	Papier, Filme, Druckformen
F	Informationsdarstellung verkleinert	Filme, Mikrofilme, Folien
O	Informationsdarstellung auf optischen Datenträgern	CD, DVD
T	Informationsdarstellung auf magnetischen Datenträgern	Disketten, Magnetbänder, ID-Karten
H	Informationsdarstellung auf Festplatten mit magnetischem Datenträger	Festplatten
E	Informationsdarstellung auf elektronischen Datenträgern	Chipkarten, Speichersticks, Halbleiter-festplatten, mobile Kommunikationsmittel

Papierdokumente, die zur Schutzklasse 3 und Sicherheitsstufe 4 gehören sind nach dem Verfahren P-4 zu vernichten, CDs der gleichen Stufe nach O-4, Festplatten nach H-4

Der Internetauftritt der Gemeinde

- Erfüllung gesetzlicher Anforderungen
 - § 5 TMG (Impressum)
 - § 13 Abs. 1 TMG (Datenschutzerklärung – Privacy Policy)
 - § 13 Abs. 5 TMG (Kennzeichnung von Links)
 - Verwendung von Google Analytics
 - Keine „Facebook-Fanseite“
 - Beachtung von Urheberrechten
 - Veröffentlichung personenbezogener Daten und Fotos nur mit Einwilligung der Betroffenen!

Nutzung von Kommunikationstechniken

- Telefon
 - Dienstliche Nutzung – Private Nutzung
 - Einzelverbindungs nachweis - § 99 TKG
 - Nichtanzeige von Beratungsgesprächen
- Faxanschluss
- E-Mail
 - Standardversand
 - Geschützte Übertragung (S/MIME, GPG)
 - Verschlüsselter E-Mail-Anhang durch „ZIP“-Datei
 - DE-Mail (Telekom, 1&1) – Rechtlich gesicherte Übertragung

Videoüberwachung - § 5a KDO

- Gesetzliche Grundlage nur für öffentliche Räume
 - Allgemein zugänglich
 - Eigener Zuständigkeitsbereich
- Voraussetzungen
 - Wahrnehmung des Hausrechts
 - Berechtigte Interessen für **konkret festgelegte Zwecke**
- Kennzeichnungspflicht
- Sinnfälligkeit

Weitere Informationen

- Datenschutz im Pfarrbüro – AH des DiözesanDSB
 - <http://www.datenschutz-kirche.de/pfarrbuero>
- Veröffentlichung personenbezogener Daten in Pfarrbriefen und auf den Internetseiten der Pfarrgemeinden
 - <http://www.datenschutz-kirche.de/pfarrbuero>
- Videoüberwachung – AH des DiözesanDSB
 - <http://www.datenschutz-kirche.de/videoueberwachung>
- Internetpräsenz – AH 234 der DBK
- Das neue Telemediengesetz (TMG) – AH des DiözesanDSB
 - <http://www.datenschutz-kirche.de/internetpraesenz>

Danksagung!

**Vielen Dank für Ihr Interesse, Ihre Bereitschaft
und Ihre Geduld.**

Der Diözesandatenschutzbeauftragte
Engelbosteler Damm 72 – 30167 Hannover
Tel.: 0511 / 81 93 15 – Fax: 0511 / 81 21 35
Mail: info@datenschutz-kirche.de
Internet: www.datenschutz-kirche.de