




## Das Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG)

Kirchliches Amtsblatt Nr. 5/2018

Diözese  
RO//ENBURG-  
STU//GART



## Datenschutz im Kirchenrecht Can. 220 CIC

„Niemand darf den guten Ruf, den jemand hat,  
rechtswidrig schädigen und das Recht einer jeden  
Person auf den Schutz der eigenen Intimsphäre  
verletzen.“

**Wir alle schützen bei der Erfüllung unserer Aufgaben  
die uns anvertrauten personenbezogenen Daten  
ernsthaft und intensiv, damit niemandem durch die  
Verletzung des Schutzes seiner Daten ein Schaden  
entsteht oder zugefügt wird.**

Diözese  
RO//ENBURG-  
STU//GART

2

## Neue Rechtsgrundlage

Entsprechend der Vorgaben der  
EU – Datenschutzgrundverordnung wurde

**zum 24.05.2018** das neue  
**Gesetz über den kirchlichen Datenschutz  
(KDG)**

in Kraft gesetzt (KABL 5/2018).

## Datenschutz – Um was geht es?

Datenschutz meint den Schutz personenbezogener Daten. Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürlich Person beziehen.

Dabei sind die personenbezogenen Daten in **drei Schutzklassen** unterteilt.

Je nach Datenschutzklasse sind die technischen und organisatorischen Maßnahmen dem Schutzzweck entsprechend angemessen zu intensivieren.

## Datenschutzklassen

### Schutzklasse 1

z.B. Adressen, die so auch in Telefonbüchern oder anderen öffentlichen Quellen stehen und frei zugänglich sind.

### Schutzklasse 2

z.B. Daten zum Beschäftigungsverhältnis, Kontaktdaten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, wie z.B. Handynummer oder Vertragsdaten etc.

## Datenschutzklassen

### Schutzklasse 3

➡ **besonders sensibel!**

z.B. Bankdaten, Gesundheit und Sexualleben, Politische Meinung, rassische und ethnische Herkunft, religiöse und philosophische Überzeugungen (dazu gehört nicht die Religionszugehörigkeit), etc.

Sofern diese Daten erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, muss sich die Einwilligung ausdrücklich auf diese Daten beziehen.

## Gut zu wissen!

Das KDG verpflichtet den Dienstgeber dazu, alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zum Datenschutz zu schulen.

➔ Online-Schulung im Herbst 2018

Personenbezogene Daten müssen in einer Weise verarbeitet werden, die eine angemessene Sicherheit gewährleistet.

➔ Passwörter, Speicherung im Intranet, Mail-Secure-Gateway, Verträge zur Auftragsdatenverarbeitung, etc.

Diözese  
ROSENBERG-  
STUTTGART

7

## Gut zu wissen!

Jede Person, der wegen eines Verstoßes gegen das KDG ein materieller oder immaterieller Schaden entstanden ist, hat Anspruch auf Schadenersatz.

Der Bußgeldrahmen wurde durch das KDG erhöht.

Bis 30. Juni 2019 müssen durch die Dienststellen **Verzeichnisse von Verarbeitungstätigkeiten** (Prozessbeschreibungen für einzelne Arbeitsabläufe) erstellt werden. Es erfolgt eine Abwägung der datenschutzrechtlichen Vorgaben für den jeweiligen Prozess.

Diözese  
ROSENBERG-  
STUTTGART

8

## Datenpannen

(z.B. Verlust, Offenlegung der Daten oder Fremdzugriff) müssen unverzüglich (innerhalb von 72 Stunden) der überdiözesanen Aufsichtsstelle (gemeinsame Datenschutzstelle in Frankfurt) und der Stelle des Betrieblichen Datenschutzbeauftragten gemeldet werden.

Dabei gilt: Fehler können passieren!  
Wir stehen zu unseren Fehlern und tun alles, um mögliche Schäden und Folgeschäden zu vermeiden, abzuwenden und zu begrenzen.

## Datenschutz am Arbeitsplatz

### Im Gebäude:

- Bürotüren bei eigener Abwesenheit abschließen.
- Zugangstüren außerhalb der Rahmenarbeitszeit abschließen.
- Nach Dienstschluss keine Gäste oder Besucher im Gebäude zurücklassen.
- Schlüssel nicht verleihen!

## Datenschutz am Arbeitsplatz

### Datenschutz gilt immer, auch am Telefon und auf dem Flur!

- Keine unbefugten Personen alleine im Büro lassen.
- Keine sensiblen Unterlagen bei eigener Abwesenheit offen auf dem Schreibtisch liegen lassen.
- Ausdrücke direkt am Kopierer oder Drucker abholen – nicht liegen lassen.
- Sensible Unterlagen nach Büroschluss in abschließbaren Schränken aufbewahren.
- In Gesprächen Vertraulichkeit gewährleisten:  
Ohne Einverständnis kein Mithören von Dritten ermöglichen!
- Personenbezogene Daten gehören nicht in öffentliche Foren.

## Datenschutz am Arbeitsplatz

### Im Umgang mit der Technik:

- Verwenden Sie schlaue und sichere Passwörter.
- Geben Sie Passwörter niemals weiter -  
auch nicht unabsichtlich über den hinterlegten Spickzettel!
- Sperren Sie bei Abwesenheit den Bildschirm Ihres PCs.
- Prüfen Sie, welche Inhalte Sie in einer E-Mail versenden –  
nutzen Sie den sicheren E-Mail-Verkehr (Mail-Secure-Gateway).
- Nutzen Sie bei einem größeren Empfängerkreis  
das „bcc-Feld“ für die Mail-Adressen.

## Quellen und weiter Informationen

### Quellen:

- KDG (KABI. 5/2018)
- „Daten schützen? Aber sicher!“  
(Bischöfliches Generalvikariat Trier, Stabsstelle  
Betrieblicher Datenschutz)

### Weitere Informationen:

[www.kdsz-ffm.de](http://www.kdsz-ffm.de)

[www.katholisches-datenschutzzentrum.de](http://www.katholisches-datenschutzzentrum.de)

