1. Beschreibung der Verarbeitung (pro Verfahren auszufüllen)

|  |  |
| --- | --- |
| **Laufende Nr.** | (z. B. BO)-**1** |
| **Stand/ Datum** |  |
| **Version** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Bitte im ersten Schritt die Erläuterungen und Hinweise in dieser (linken) Spalte genau lesen.**  **Im Anschluss die rechte Spalte bearbeiten.** | **Die aufgeführten Beispiele erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Ergänzungen bitte verfahrensbezogen aufführen.**  **Mehrfachnennungen sind möglich!** |
| **B 1** | **Bezeichnung des Verfahrens bzw. der Verarbeitungstätigkeit:** | \_ |
| **B 2** | **Ggf. Einführungsdatum der Verarbeitungstätigkeit** (wenn bekannt)  Bezug zu früheren Meldungen (ggfls. Aktenzeichen einer vorangegangenen Meldung zum Verfahren)  Wenn in den vergangenen drei Jahren keine Änderung im Verfahrensablauf bekannt ist, als unbekannt benennen.  **Bei der Einführung neuer Verfahren ist nach § 35 KDG eine Datenschutz-Folgenabschätzung (früher: Vorabkontrolle) durchzuführen!** | bekannt! Bitte benennen:  \_  unbekannt |
| **B 3** | **Verfahrensablauf/ Prozessbeschreibung**  Wenn nein: kurze, stichwortartige Beschreibung der Verarbeitung (operativ) mit den wichtigsten Prozessschritten inkl. Akteuren.  Auch: Datenverkehr/ -ablage (manuell/ digital) | Ist eine bestehende Prozessbeschreibung als Anhang beigefügt?  Ja  Nein  Wenn Nein, bitte stichwortartig beschreiben:  \_ |
| **B 4** | **Kontaktdaten der/ des fachlich Zuständigen:**  (nicht zwingend die Leitung der Einrichtung,  z.B. Sachbearbeitung, Sekretariat etc.) | Bereich: \_  Mail: \_  Tel.: \_  Ansprechpartner: \_  Funktion: \_ |
| **B 5** | **Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung:**  **(§ 31 Abs. 1 lit. b KDG)**  (Abgeleitet aus dem Geschäftszweck der Dienststelle. Z.B. Personalaktenführung, Meldewesen.)  Vgl. **Prinzip der Zweckbindung:** rechtmäßig erhobene Daten dürfen nur für die Zwecke verarbeitet werden, für die sie erhoben worden sind.  Die Verarbeitung kann mehrere Zwecke umfassen, so dass auch mehrere Zweckbestimmungen angegeben werden können. | Aus welchem Grund werden die Daten erhoben?  Bitte beschreiben:  \_ |
| **B 6** | **Rechtmäßigkeit der Verarbeitung / Rechtsgrundlage/n:**  **(§ 6 KDG)**  **Hinweis:** Generell gilt der Verbotsgrundsatz mit Erlaubnisvorbehalt! Das heißt die Verarbeitung personenbezogener Daten von natürlichen Personen ist verboten, sofern sie nicht durch eine gesetzliche Regelung **oder** durch eine Einwilligung des Betroffenen erlaubt ist!  **Handelt es sich bei der gesetzlichen Regelung um eine kirchliche bzw. staatliche Rechtsvorschrift, um einen Erlaubnistatbestand des KDG oder um einen Vertrag oder eine Vertragsanbahnung mit dem Betroffenen?**  Sofern Sie mit einer Einwilligung der Betroffenen bzw. Personensorgeberechtigten arbeiten (z.B. im Fall der Organisation von Ferienfreizeiten oder der Ministrantenwallfahrten), bitte eine anonymisierte Einwilligung (als Beispiel) dieser Verfahrensbeschreibung hinzufügen.  Kreuzen Sie an und benennen Sie die Rechtsgrundlage/n bzw. Rechtsvorschriften, die Sie zur Datenverarbeitung berechtigen oder verpflichten!  Beachten Sie hierbei sowohl unsere Arbeitsabläufe im Innenverhältnis (z.B. Arbeitsvertrag des Mitarbeitenden) als auch möglicherweise im Außenverhältnis (z.B. für die Gehaltszahlungen das Geldwäschegesetz (Bank) oder Einkommensteuergesetz (Finanzamt). | Zutreffendes bitte ankreuzen ggf. ergänzen:  Erfüllung gesetzlicher Vorschriften  AVO-DRS  LBesG, PBesO, DVO-Diakone  Kirchenbeamtenstatut  EStG, SGB, AAG, GWG  KiTaGesetz  \_  \_  \_  Einwilligung (§ 6 Abs. 1 lit. b)    Muster als Anlage beigefügt!  Ja  Nein  Vertrag oder Vertragsanbahnung (§ 6 Abs. 1 lit. c)  Arbeits-/ Dienst-/Gestellungsvertrag  Anmeldung (Veranstaltung, Freizeit, Fortbildung, …)  \_  \_  Rechtliche Verpflichtung, der der Verantwortliche unterliegt (§ 6 Abs. 1 lit. d): **Welche?**  Schutz lebenswichtiger Interessen der betroffenen Person (§ 6 Abs. 1 lit. e):  **Welche?**  Wahrnehmung von kirchlichen Aufgaben oder Ausübung öffentlicher Gewalt die übertragen wurde (§ 6 Abs. 1 lit. f):  **Welche?**  Wahrung berechtigter Interessen des Verantwortlichen oder eines Dritten (§ 6 Abs. 1 lit. g): **Interessenabwägung bitte näher beschreiben:**  Ist die Dokumentation der Interessenabwägung als Anlage beigefügt? Ja  Nein |
| **B 7** | **Welche Kategorien der betroffenen Personen (Personengruppen) werden in Ihrem Verfahren verarbeitet?**  **(§ 31 Abs. 1 lit. c KDG)**  Anmerkung: alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in kirchlichen Dienststellen und Einrichtungen sind Beschäftigte nach § 4 Nr. 24 KDG.  Betroffene Personen sind natürliche Personen, die durch den Umgang mit deren personenbezogenen Daten in ihrem Persönlichkeitsrecht beeinträchtigt werden. | Beschäftigte nach § 4 Nr. 24 KDG  Bewerberinnen und Bewerber  Gemeindemitglieder  Interessenten  Dienstgeber  Personensorgeberechtigte  Ehrenamtliche  Lieferanten und Beschäftigte von Lieferanten  Kunden  Teilnehmerinnen und Teilnehmer  ehemalige/r Beschäftigte/r  Angehörige  Patienten  \_  \_  *Sind Kinder bzw. Minderjährige betroffen?*  *Ja  Nein*  *Wenn ja, bitte konkretisieren:*  *\_*  *Schülerinnen/Schüler/Jugendliche*  *Kinder (z.B. in Kitas oder als Teilnehmer/innen o.ä.)*  *\_*  *\_* |
|  | ***Schutz von Minderjährigen***  *Treffen Sie Vorkehrungen, um die Daten von Minderjährigen besonders zu schützen?* | *Ja  Nein*  *Wenn ja, bitte beschreiben:*  *\_* |
| **B 8** | **Welche Kategorien der erhobenen personenbezogenen Daten werden in Ihrem Verfahren verarbeitet?**  **(§ 31 Abs. 1 lit. c KDG)** | Persönliche Daten:  Name/Vorname/Anrede/Titel  Adresse  Kontaktdaten (Tel./Fax/E-Mail)  Geburtsdatum  Geschlecht  Familienstand  Konfession  Fotos  Interessen/Präferenzen  Staatsangehörigkeit  \_  \_  Abrechnungsdaten  Zahlungsdaten  Bankverbindungsdaten/ Kreditkartendaten  Bonitätsdaten  \_  \_  Mitarbeiter/Personaldaten  Lebenslaufdaten  Qualifikationsdaten/Leistungsbeurteilung  Zeiterfassungsdaten  Lohn- und Gehaltsdaten  Sozialversicherungsdaten  Betriebsarztuntersuchungen  \_  \_  Vertragsdaten  Gesundheitsdaten  IT-Nutzungsdaten/LOG Daten  \_  \_ |
| **B 9** | **Werden besondere Kategorien personenbezogener Daten nach  § 4 Nr. 2 KDG verarbeitet?**  „besondere Kategorien personenbezogener Daten“ bezeichnet Daten aus denen die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen hervorgehen, sowie Daten zum Sexualleben oder Gesundheitsdaten (darunter fallen auch Information über Unfälle und Krankheiten).  Die Zugehörigkeit zu einer Kirche oder Religionsgemeinschaft ist keine besondere Kategorie personenbezogener Daten. | Ja  Nein  Wenn ja, bitte benennen:  \_  \_  Grundlage der Verarbeitung:  \_  \_ |
| **B 10** | **Welchen Datenschutzklassen gemäß KDG-DVO werden die Datenkategorien (einschließlich der besonderen Kategorie) zugeordnet?** |  |
| **B 10-1** | **Datenschutzklasse I**  Personenbezogene Daten, deren missbräuchliche Verarbeitung keine besonders schwerwiegende Beeinträchtigung des Betroffenen erwarten lässt. (z.B. Adressen ohne Sperrvermerk, die so auch in Telefonbüchern oder anderen öffentlichen Quellen stehen sowie Berufs- Branchen- oder Geschäftsbezeichnungen) | Ja  Nein |
| **B 10-2** | **Datenschutzklasse II**  Personenbezogene Daten, deren missbräuchliche Verarbeitung den Betroffenen in seiner gesellschaftlichen Stellung oder in seinen wirtschaftlichen Verhältnissen beeinträchtigen kann. (z.B. Daten über Mietverhältnisse, Geschäftsbeziehungen sowie Geburts- und Jubiläumsdaten) | Ja  Nein |
| **B 10-3** | **Datenschutzklasse III**  Personenbezogene Daten, deren missbräuchliche Verarbeitung die gesellschaftliche Stellung oder die wirtschaftlichen Verhältnisse des Betroffenen erheblich beeinträchtigen kann (Hierzu gehören **besonders sensible** Daten wie z.B. gesundheitliche Verhältnisse, Sexualleben, strafbare Handlungen, Bank- und Kreditkartendaten, arbeitsrechtliche Rechtsverhältnisse, Disziplinarentscheidungen, Adressangaben mit Sperrvermerken sowie politische oder religiöse Anschauungen; nicht dazu gehört das Religionszugehörigkeitsmerkmal). | Ja  Nein |
| **B 11** | **Verwendung von Profiling:**  **(§ 31 Abs. 1 lit. d KDG)**  (Profiling meint die automatisierte Verarbeitung personenbezogener Daten, die verwendet werden um bestimmte persönliche Aspekte der betroffenen Person zu bewerten, insbesondere um Aspekte bzgl. Arbeitsleistung, wirtschaftliche Lage, Gesundheit, persönliche Vorlieben, Interessen, Zuverlässigkeit, Verhalten, Aufenthaltsort oder Ortswechsel zu analysieren oder vorherzusagen.) | Dient das Verfahren einem Profiling?  Ja  Nein  Wenn ja, bitte näher beschreiben:  \_  Profiling zur Bewertung, Analyse und Vorhersage von:  Aspekte bezgl. Arbeitsleistung, Zuverlässigkeit, Verhalten  wirtschaftliche Lage, Gesundheit, persönliche Vorlieben, Interessen  Aufenthaltsort oder Ortswechsel  \_ |
| **B 12** | **Datenherkunft:**  **(§§ 15 und 16 KDG)**  Wie und durch wen werden die Daten unmittelbar oder mittelbar erhoben? | vom Betroffenen selbst  DaviP  anderer Arbeitsbereich \_  andere Dienststelle. \_  Behörde \_  \_  \_ |
| **B 13** | **Löschfristen:**  Wann werden die erhobenen Daten vollständig (digital/ Print) gelöscht bzw. vernichtet?  (vgl. Beginn und Dauer der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist) | < 3 Tage  < 90 Tage  < 3 Jahre  >10 Jahre  = 30 Jahre  Dauerhaft (z.B. im Kirchenbuch)  \_ |
| **B 14** | **Informationspflichten:**  **(§§ 15 und 16 KDG)**  Wie werden die Informationspflichten gegenüber dem Betroffenen (zum Zeitpunkt der Erhebung) erfüllt? | Muster (Informationsschreiben) als Anlage beigefügt?  Ja  Nein  Wenn nein, bitte beschreiben:  \_ |
| **B 15** | **Auftragsverarbeitung:**  Werden Verfahrensschritte durch einen Auftragsverarbeiter bearbeitet?  **Hinweis:** Auftragsverarbeitung liegt dann vor, wenn die verantwortliche Stelle mit einer anderen Person oder einem Unternehmen, etwa auf vertraglicher Basis, zusammenarbeitet und die Person/ das Unternehmen auf dieser Basis personenbezogene Daten im Auftrag des Verantwortlichen verarbeitet.  Unter Verarbeitung versteht man z. B. Erhebung, Speicherung, Nutzung, Offenlegung oder auch Löschung von Daten.  **Frist: § 57 Abs. 3 KDG, Anpassung des Vertrages bis zum 31.12.2019 !**  Diese Angaben für jeden Auftragsverarbeiter im Verfahren einzeln machen! | Werden Verfahrensschritte durch einen Auftragsverarbeiter bearbeitet?  Ja  Nein  Wenn ja, den/ die Dienstleisternamen, Kontaktdaten und das Datum des Auftragsverarbeitungsvertrags benennen:  Name, Anschrift, Vertragsdatum  \_  Ist ein Verzeichnis des Verfahrens nach § 31 Abs. 2 KDG (des Auftragsverarbeiters) als Anlage beigefügt?  Ja  Nein  Wenn Nein, kurze Beschreibung der durchgeführten Arbeiten:  Archivierung von Datenbeständen  Einscannen von Schriftstücken  Support- und Wartungsservice  Datenspeicherung im externen  Rechenzentrum  Cloud-Computing  Akten-/ Datenträgervernichtung  \_  \_ |
| **B 16** | **Offenlegung gegenüber Dritten -**  **Empfänger oder Empfängerkategorie:**  Hier sind alle internen und/oder externen Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten zu benennen.  Empfänger sind im Gegensatz zu Auftragsverarbeitern solche natürlichen oder juristischen Personen, die die Daten zu einer eigenverantwortlichen Verarbeitung erhalten. | **Werden die personenbezogenen Daten gegenüber Dritten offengelegt?**  Ja  Nein  Wenn ja, bitte benennen:  **Interne**:  Fachvorgesetzte \_\_  andere Abteilung \_\_  Kirchengemeinde  Gremien-/Ausschussmitglieder  \_  \_  **Extern:**  Finanzamt  Bank  Sozialversicherungsträger  Krankenkasse  Gläubiger  Rentenversicherung  Zusatzversorgungskasse  \_  \_ |
| **B 17** | **Übermittlung personenbezogener Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation**  (Land außerhalb der EU oder des europäischen Wirtschaftsraums)  **Vgl. hierzu §§ 39 ff KDG: Angemessenheitsbeschluss, geeignete Garantien oder Ausnahmen** | Findet eine Datenübermittlung statt?  Ja  Nein  Datenübermittlung findet auf folgendem Weg statt:  (bitte beschreiben)  Nennung der konkreten Datenempfänger:  \_  Dokumentation der geeigneten Garantie:  \_  Dokumentation ist als Anlage beigefügt!  Ja  Nein  Bankverbindung im Ausland  Steuerveranlagung im Ausland  Kirchliche Einrichtung |
| **B 18** | **Rollenkonzept bei der Verarbeitung:**  Welche Rollen von Verarbeitern bzw. welche Kategorien von Zugriffsberechtigten sind am Verfahren beteiligt? | Wer (Name, Funktion) hat Zugriff auf die für die Verarbeitung relevanten Dokumente bzw. kann und darf diese vervielfältigen, ändern bzw. löschen?  \_ |
| **B 19** | **Software**  Welche Softwarelösungen nutzen Sie, die nicht von der IT-Abteilung angeboten und betreut werden. Bitte nennen Sie auch alle Softwarelösungen, für deren Betreuung Sie einen Auftragsverarbeiter einsetzen.  Bitte beschreiben Sie ausführlich, mit welchen technischen und organisatorischen Maßnahmen personenbezogene Daten innerhalb der Software geschützt werden.  z.B. Zugriffskontrolle, Rollenkonzept (siehe Feld B 18), Passwortsicherung, 4-Augen-Prinzip, etc. | Videokonferenz   Produkt: \_  MACH  SES  Vilicio  DaviP  Realax  MS Project  MS Visio  Cumulus  Enterbrain  Personal Office  \_  \_  \_  Welche Stelle ist der Verantwortliche für diese Fachanwendung?  Durch welche technischen und organisatorischen Maßnahmen werden die personenbezogenen Daten geschützt? |

**Hier ist, bei Bedarf, Platz für weitere Angaben zum Verfahren:**

|  |
| --- |
| \_ |

|  |  |
| --- | --- |
| Ort, Datum: \_ |  |
| Bearbeiter/in: \_ |  |
| Leiter/in: \_ |  |