

Merkblatt zur Verpflichtungserklärung

Datenschutz und das Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (KDG) schützt den Einzelnen (sog. Betroffener) in seinem Recht, grundsätzlich selbst über seine eigenen personenbezogenen Daten zu bestimmen (Recht auf informationelle Selbstbestimmung). Personenbezogene Daten im Sinne der KDG sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person. Da auch (physische) Unterlagen als gleichartig aufgebaute Sammlung personenbezogener Daten – die nach bestimmten Merkmalen zugänglich gemacht und ausgewertet werden können – zu den Dateien im Sinne der KDG zählen, sind im Ergebnis alle Daten durch die KDG geschützt.

Gemäß KDG gelten für Sie aufgrund Ihrer Aufgabenstellung § 5 und § 7 KDG. Danach ist es Ihnen untersagt, geschützte personenbezogene Daten unbefugt zu erheben, verarbeiten oder zu nutzen. Dieses bedeutet z. B. auch, dass Sie dienstliche Informationen über Personen weder für eigene private Zwecke verwenden dürfen, noch an unbefugte Dritte weitergeben dürfen.

Die in Dateien gespeicherten Daten dürfen nur in dem von den einzelnen Bestimmungen der KDG näher umrissenen Rahmen erhoben, aufbewahrt, verändert, gesperrt, gelöscht, übermittelt oder genutzt werden. Für die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung gilt ein Verbot mit Erlaubnisvorbehalt, d. h. dass personenbezogenen Daten nur verarbeitet werden dürfen, wenn die KDG oder eine andere kirchliche oder eine staatliche Rechtsvorschrift sie erlaubt, anordnet oder der Betroffene eingewilligt hat.

Das Telekommunikationsgesetz (TKG) schützt neben natürlichen auch juristische Personen vor der Beeinträchtigung in ihrem Persönlichkeitsrecht durch den Umgang mit personenbezogenen Daten im Rahmen der Telekommunikation. Gemäß dem Telekommunikationsgesetz gilt für Sie ferner aufgrund Ihrer Aufgabenstellung § 88 TKG. Die Daten dürfen nur in dem von den einzelnen Bestimmungen des TKG näher umrissenen Rahmen erhoben, verarbeitet oder genutzt werden.

Sie sind dafür verantwortlich, dass die Ihnen anvertrauten personenbezogenen Daten nur im Rahmen Ihrer Aufgabenstellung verarbeitet oder genutzt werden. Jeder Missbrauch, jede unbefugte Weitergabe der Daten ist unzulässig und strafbar. Ferner sind Sie dafür verantwortlich, dass

- die Ihnen anvertrauten Daten und Datenträger (wie Disketten, CDs, DVDs, USB-Sticks, Erfassungsformulare usw.) unter Verschluss gehalten werden, wenn sie nicht unmittelbar daran arbeiten;
- vertrauliche Daten unter keinen Umständen an nicht autorisierte Personen weitergegeben werden;
- alle nicht mehr benötigten Datenträger (egal ob IT- oder Papierdatenträger) sicher vernichtet werden (bspw. in einer Datenschutz-Tonne oder im Schredder), so dass sie nicht wieder erkennbar gemacht werden können; dies gilt auch für Zwischenmaterialien, Fehldrucke etc.
- Disketten, CDs oder andere Datenträger – die nicht mehr gebraucht werden – sind nicht mit dem normalen Abfall zu entsorgen, sondern an die IT-Leitung zurückzugeben; es ist sicherzustellen, dass alle Informationen auf den Datenträgern vor der Entsorgung unwiederbringlich gelöscht sind, so dass eine missbräuchliche Verwendung unmöglich ist;

- die von Ihnen verwendeten persönlichen Passwörter, die den Zugang zu den Ihnen dienstlich zugänglichen Informationssystemen vor unbefugtem Zugriff schützen sollen, strikt vertraulich behandelt und die Regeln für die Verwendung sicherer Passwörter eingehalten werden;
- die unter Ihrer Kennung geöffneten Informationssysteme nicht fahrlässig unbefugten Dritten zugänglich gemacht und damit ggf. den Verlust der Vertraulichkeit sensibler betrieblicher Informationen begünstigt werden; hierzu ist der Arbeitsplatz-PC beim Verlassen zu sperren;
- die Ihnen ggf. mögliche Änderung von Einstellungen in Anwendungssystemen nur in strikter Abstimmung mit der IT-Leitung vorgenommen werden (Sicherstellung der Systemintegrität);
- Sie den Vertretern Ihrer Funktion den Zugang zu den erforderlichen Informationen und Informationssystemen ermöglichen (Sicherstellung der Verfügbarkeit);
- Sie sich nur Zugang zu Informationen verschaffen, wenn Sie dafür ordnungsgemäß autorisiert sind und diese Informationen für Ihre Arbeit benötigen.

Des Weiteren gilt zu beachten:

- Es ist untersagt, Firmengeräte privat zu nutzen oder private Computer, Software, Datenträger in das Unternehmen einzubringen/dienstlich zu nutzen.
- **Sie sind auf das Datengeheimnis und das Fernmeldegeheimnis verpflichtet, das auch nach Beendigung Ihrer Tätigkeit fortbesteht.**

Bei Fragen zum Datenschutz wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten, den Datenschutzansprechpartner oder an den Datenschutzbeauftragten.

Datenschutzbeauftragter (DSB)	Telefon	E-Mail-Adresse
Caritas Dienstleistungs- und Einkaufsgenossenschaft im Erzbistum Paderborn eG Uhlenstraße 733098 Paderborn	Tel: 05251 889-0100	datenschutz@caritas-cdg.de