

Erzdiözese Freiburg/ Verrechnungsstelle Riegel| Postfach 1155|
79357 Riegel

An die Kindertagesstätten im Einzugsgebiet der
Verrechnungsstelle Riegel

Erzdiözese Freiburg

Verrechnungsstelle für Katholische
Kirchengemeinden Riegel
Sachgebiet Kindergarten / Personal

Ansprechperson: Ralph Weber
Tel. 07642 9070 122
Ralph.Weber@vst-riegel.de

Ihr Schreiben vom:
Ihr Zeichen:
Unser Zeichen:
29. August 2022

Datenschutz in den Kindertagesstätten

Sehr geehrte Kita-Leitungen,

das Thema Datenschutz ist in vielen Lebenslagen von großer Bedeutung. Selbstverständlich ist der Schutz von personenbezogenen Daten auch in den Kitas und im laufenden Kita-Betrieb zu beachten. Zur korrekten Umsetzung und Anwendung der Regelungen senden wir Ihnen folgende Informationen mit der Bitte um Beachtung.

1. Datenschutzbeauftragte

Von Seiten des Erzbischöflichen Ordinariates wurde in der Hauptabteilung 6 – Grundsatzfragen und Strategie das Referat Datenschutz implementiert. Für die Kirchengemeinden im Einzugsgebiet der VST Riegel ist Frau Elisabeth Adler-Gößmann die zuständige Datenschutzbeauftragte. Frau Adler-Gößmann ist wie folgt erreichbar:

Tel Mobil.: +49 157 805 470 69 | elisabeth.adler-goessmann@ordinariat-freiburg.de

2. Datenschutz

Zur rechtlichen Absicherung und Herstellung einer ausreichenden Prüfungskonformität hat jede Kita ein individuelles Datenschutzkonzept vorzuhalten. Im Detail bedeutet dies:

2.1 Erstaufnahme durch die Datenschutzbeauftragte vor Ort in der Kita

Frau Adler-Gößmann hat das verpflichtende Angebot unterbreitet, zu einer Erstaufnahme in jede Kita zu kommen. Hierbei sollen für Kita-Leitung und Stellvertretung die Grundsätze des Datenschutzes erläutert sowie eine erste Bestandsaufnahme durchgeführt werden. Die Bestandsaufnahme wird von Frau Adler-Gößmann protokolliert und ist anschließend von Seiten der Kita-Leitung in das Dokument „Datenschutz-Projekt IST Aufnahme“ zu übertragen. Diese IST-Aufnahme mit ca. 54 Punkten dient als individuelles Datenschutzkonzept auf Einrichtungsebene. Falls noch nicht geschehen,

bitten wir dringend um eine direkte Terminabstimmung mit Frau Adler-Gößmann zwecks Durchführung der Erstaufnahme. Sollte das Gespräch bereits stattgefunden haben, bitten wir das Dokument „Datenschutz-Projekt IST Aufnahme“ bearbeitet an die zuständige Kita GF zu übermitteln.

2.2 Verpflichtungserklärung zum Datengeheimnis

Alle Personen, welche regelmäßig für die Kita personenbezogene Daten verarbeiten, müssen auf das Datengeheimnis verpflichtet werden. Alle hauptberuflich tätigen Personen, welche im Rahmen eines Arbeitsvertrages bei der Kirchengemeinde angestellt sind, werden im Einstellungsprozess belehrt. Gleiches gilt für Personen, welche im Rahmen der Ehrenamtspauschale oder des Übungsleiterfreibetrages aktiv sind. Betroffen sind jedoch auch alle Personen, welche z.B. auch rein ehrenamtlich tätig sind. Die Prüf- und Dokumentationspflichten obliegen hierbei Ihnen als Kita-Leitungen. Auf unsere zusammenfassende Tabelle vom August 2021 wird verwiesen. Wir bitten Sie, die Verpflichtungserklärung im „reinen Ehrenamtsbereich“ entsprechend einzuholen, falls noch nicht geschehen.

2.3 Auftragsdatenverarbeitung (AVV)

Es ist mit jedem externen Dienstleister, welcher für die Kita personenbezogene Daten verarbeitet, ein Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung zu schließen. Typische Handlungsfelder sind Wartungsfirmen im Kopierer/Druckerbereich, Dienstleister für PC-Hardware, Entsorgungsfirmen, Telefonanlagenbetreiber. Im Rahmen der Erstaufnahme werden gemeinsam mit Frau Adler-Gößmann externe Dienstleister ermittelt und im Protokoll vermerkt. Von Seiten der Kita GF wird auf die entsprechenden Firmen zugegangen und AVV-Verträge abgeschlossen. Außer der Benennung der externen Dienstleister im Rahmen der Erstaufnahme, besteht von Ihnen dazu kein Handlungsbedarf.

2.4 Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten (VVT)

Gemäß Datenschutzgesetz ist ein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten im Kita-Bereich bereits seit dem 30.06.2019 vorzuhalten. Entsprechende Vorlagen, Informationen und Veranstaltungen dazu haben stattgefunden bzw. sind vorhanden. Jede Kita hat ein eigenes Verzeichnis zu führen. Ein entsprechendes Muster erhalten Sie nochmals anbei. Wir bitten das vorhandene Verzeichnis ggf. zu ergänzen bzw. auf dem aktuellen Stand zu halten. Ein Aktualisierungshinweis wird in die Liste der zu beachtenden Betreiberpflichten aufgenommen und ist alle 2 Jahre vorgesehen.

2.5 Aufbewahrungsfristen

Eine zentrale Richtlinie auf Ebene der Diözese zur Frage der Aufbewahrungsfristen ist leider nicht vorhanden. Anbei senden wir Ihnen nochmals die Hinweise aus der VST Riegel mit der Bitte um Kenntnisnahme.

2.6 Technisch-organisatorische Maßnahmen (TOM)

Um ein angemessenes Schutzniveau zu gewährleisten, sind technisch-organisatorische Maßnahmen zu treffen. Auf das Dokument „Datenschutz-Projekt IST Aufnahme“ unter der lfd. Nr. 54 wird verwiesen. Die benannten Maßnahmen aus dem Protokoll der Erstaufnahme sind an dieser Stelle zu hinterlegen.

2.7 Datenpanne

Eine Datenpanne kann ein Verlust von Daten sein, auch ein Verlust im Sinne von „in fremde Hände“ gelangen. Bei einer Datenpanne sind entsprechende Maßnahmen zu ergreifen. Diese müssen bekannt und definiert sein. Wichtig ist, dass Sie als Kita-Leitung unverzüglich nach auftreten der Datenpanne, die zuständige Kita-GF über den Sachverhalt informieren. Von Seiten der Geschäftsführung ist dann unter Abstimmung mit der Datenschutzbeauftragten, innerhalb von 72 Stunden eine Meldung zur Datenpanne bei der zuständigen Behörde einzureichen. Auf die lfd. Nr. 26 des Dokumentes „Datenschutz-Projekt IST Aufnahme“ wird verwiesen.

2.8 Datenschutzkonzept

Wie bereits unter Ziffer 2.1 dargestellt, entspricht das Dokument „Datenschutz-Projekt IST Aufnahme“ dem individuellen Datenschutzkonzept auf Einrichtungsebene. Wir bitten dieses zeitnah nach Durchführung der Erstaufnahme zu ergänzen/erstellen und an die zuständige Kita GF weiterzugeben.

Ein zentrales und allgemeines Datenschutzkonzept für alle Einrichtungen wird dann übergelagert von Seiten der Kita GF erstellt. Für Sie besteht hier kein Handlungsbedarf.

2.9 Schulungskonzept

Alle Mitarbeitenden sind im Bereich Datenschutz zu schulen. Der Datenschutzverantwortliche ist hierbei für den Inhalt und den Turnus verantwortlich.

Kita-Leitungen/Stv. Kita-Leitungen:

Im Turnus von 2 Jahren findet eine zentrale Schulung zum Thema Datenschutz für alle Kita-Leitungen/Stv. Kita-Leitungen in der Verrechnungsstelle Riegel statt. Diese verpflichtende Schulung ist für neue Mitarbeitende gedacht als auch für alle Bestandskräfte zur Auffrischung. Die nächste Turnusschulung findet im Frühjahr 2023 statt.

Sollten Sie als Leitung bzw. Stv. Leitung aktuell über keine Datenschutzeschulung verfügen, bitten wir Sie unabhängig des Termins im Jahr 2023, zeitnah eine Schulung beim Referat für Datenschutz zu buchen. Die Termine finden Sie unter: <https://ebfr.de/referat-datenschutz>

Mitarbeiter*innen im Kita-Bereich:

Die Schulung der Mitarbeiter*innen im Kita-Bereich erfolgt durch die jährliche Bearbeitung des „Merkblattes zum Datenschutz“. Die Bearbeitung muss von jeder*m Mitarbeitenden durch Unterschrift bestätigt werden. Aufkommende Fragen bitten wir an die Datenschutzbeauftragte zur Klärung weiterzureichen. Bitte nehmen Sie die Bearbeitung des Merkblattes in die jährliche „Unterweisungsliste“ mit auf.

Mit freundlichen Grüßen

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'R. Weber', written in a cursive style.

Ralph Weber