

Die Datenschutz-Grundverordnung in der Kita umsetzen

Wie Sie den Datenschutz als Kita-Leitung angehen ■ Im dritten Teil der Reihe »Datenschutz in Kitas« geht es um konkrete Maßnahmen zur Umsetzung der DSGVO. Nachfolgend sind die Aspekte aufgeführt, die zur Einhaltung der DSGVO erforderlich sind.



Dr. Lisa Jares

Pädagogische Fachberaterin für Kindertageseinrichtungen, Redakteurin des frühpädagogischen Fachportals ErzieherIn.de sowie Fortbildnerin und Lehrende im Feld der frühkindlichen Bildung



Uwe Huchler

Diplomökonom Univ.: Analyst und Berater in der Gesundheits- und Sozialwirtschaft sowie externer Datenschutzbeauftragter bei mehreren sozialen Einrichtungen und Kitas

Der Datenschutzbeauftragte

Die Datenschutz-Grundverordnung sieht erstmals eine **verbindliche und verpflichtende Regelung zur Bestellung eines betrieblichen Datenschutzbeauftragten** vor. Unter bestimmten Voraussetzungen müssen auch kleine Unternehmen oder Vereine einen Datenschutzbeauftragten benennen.

» Werden Gesundheitsdaten oder eine Reihe anderer Daten erhoben [...], dann muss ebenfalls ein Datenschutzbeauftragter bestellt werden [...].«

Der Datenschutzbeauftragte soll dabei die jeweils Verantwortlichen in Fragen des Datenschutzes unterstützen. Allerdings bleibt rechtlich gesehen die Verantwortung, dass der Datenschutz eingehalten wird, bei den jeweiligen Geschäftsführern oder Vereinsvorständen.

Eine **Pflicht zur Benennung** besteht auf alle Fälle, wenn mindestens zehn Personen im Unternehmen oder Verein damit beschäftigt sind, personenbezogene Daten automatisiert zu verarbeiten. Werden Gesundheitsdaten oder eine Reihe anderer Daten erhoben (z.B. ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse Weltanschauungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, strafrechtliche Verurteilungen), dann muss ebenfalls ein Datenschutzbeauftragter bestellt werden, wenn die Verarbeitung der Daten zum Kerngeschäft des Unternehmens oder Vereins zählt. Diese Regelungen sind sicherlich nicht einfach zu verstehen, dazu gibt es aber von behördlicher Seite gute Hilfen mittels eines Fragebogens. Sonst fragen Sie einfach bei der zuständigen Behörde nach.

Freiwillige Benennung kann Sinn machen

Nicht nur aus diesem Grund kann es Sinn machen, dass man freiwillig einen Datenschutzbeauftragten benennt. Denn der Datenschutz muss auf alle Fälle beachtet werden und wenn es keinen solchen echten Fachmann gibt, fühlen sich viele »selbsternannte Experten« berufen oder das Thema »Datenschutz« kommt überhaupt nicht ins Bewusstsein. Und die Verantwortung hierfür liegt weiterhin beim Verantwortlichen, also bei der Leitung des Unternehmens oder bei dem Vorsitzenden des Vereines.

» Eine Pflicht zur Benennung besteht auf alle Fälle, wenn mindestens zehn Personen [...] damit beschäftigt sind, personenbezogene Daten automatisiert zu verarbeiten.«

Aufgaben eines Datenschutzbeauftragten

Die Aufgaben ergeben im Wesentlichen aus Art. 39 der DSGVO.

- Unterrichtung und Beratung des Verantwortlichen und der Beschäftigten hinsichtlich ihrer Pflichten nach Datenschutzrecht
- Überwachung der Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften
- Beratung in Zusammenhang mit Datenschutz-Folgenabschätzung
- Zusammenarbeit mit der Anlaufstelle für die Aufsichtsbehörde
- Beratung betroffener Personen

Nicht zu verwechseln ist also, dass der Datenschutzbeauftragte *nicht* (nur) für die Sicherheit der Daten, sondern insbesondere für den **Schutz der personenbezogenen Daten** zuständig ist, mit weitreichenden anderen Aufgaben.

Das müssen Sie zur Einhaltung der Datenschutz-Grundverordnung beachten:

- Sie brauchen eine **Datenschutzerklärung** (neben dem Impressum) als eigenen Reiter auf Ihrer Homepage.
- Sie müssen (in der Regel bei mehr als 10 Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern) einen **Datenschutzbeauftragten** benennen.
- Sie brauchen sowohl ein **Verarbeitungsverzeichnis** sowie ein **Auftragsdatenverzeichnis**.
- Überprüfen Sie alle **Einwilligungserklärungen** von Eltern, Angehörigen, Mitarbeitern. Auch Ihre Verträge sollten Sie nach datenschutzrelevanten Regelungen überprüfen und ergänzen.
- Regeln Sie ihre **technisch-organisatorischen Maßnahmen (TOM)** zur Einhaltung der Datenschutz-Grundverordnung (Beispiele: Zutritts-/Zugangs- und Zugriffskontrolle, Weitergabe-/Eingabe-/Auftrags- und Verfügbarkeitskontrolle, Trennungsgesamtheit).

Auf die ersten drei Bereiche wird nun ausführlicher eingegangen.



Abb. 1: Haben Sie sich schon mit dem Verarbeitungsverzeichnis befasst oder eine/n Datenschutzbeauftragte/n bestimmt? Hier erfahren Sie die grundlegenden Handlungspunkte.

Stellung des Datenschutzbeauftragten

Kern der Rechtstellung ist seine Unabhängigkeit. Er ist unabhängig von fachlichen Weisungen und der Berichtsweg zur höchsten Managementebene muss unmittelbar sein. Er darf nicht abberufen oder benachteiligt werden, und somit darf ihm wegen seiner Tätigkeit nicht gekündigt werden. Für seine Aufgaben müssen ihm genügend zeitliche Ressourcen eingeräumt werden, so zur eigentlichen Tätigkeit, als auch zur Fortbildung und zur Erlangung und Vertiefung des Fachwissens (Schulungen). Es muss sichergestellt sein, dass er frühzeitig in alle Fragen des Datenschutzes eingebunden ist.

Interner oder externer Datenschutzbeauftragter?

Beides ist nach dem Gesetz möglich – beides hat Vor- und Nachteile mit teilweise nicht unerheblichen Kosten. Beide Möglichkeiten sind nach dem Gesetz gleichwertig. So ist beim internen Datenschutzbeauftragten zu beachten, dass es ausdrücklich zu keinem Interessenskonflikt kommt. Damit fallen eine Reihe von Funktionsträgern weg, z.B. Geschäftsführer, IT-Leiter, Personalleiter, Vorstand (allgemein: leitendes Management) dürfen nicht dazu bestellt werden. Interne müssen für die Zeit der Tätigkeit freigestellt werden bzw. müssen

ihnen genügend Zeitressourcen dafür zur Verfügung gestellt werden.

Die Datenschutzerklärung auf der Webseite

Alle Webseiten benötigen eine Datenschutzerklärung. Das ist nicht neu, allerdings wurden diese Vorgaben bislang nur unzureichend beachtet und kontrolliert.

» Die Datenschutzerklärung muss sofort auf jeder Seite der Homepage erreichbar sein [...].«

Neu ist mit der DSGVO, dass die bereitzustellenden Informationen weitergehend wie bisher sind. Bspw. ist über die zu Grunde gelegten Rechtsgrund-

lagen ebenso zu informieren wie über die Erforderlichkeit für einen Vertragsabschluss oder ob eine Verpflichtung zur Bereitstellung der Daten besteht.

Die Datenschutzerklärung muss sofort auf jeder Seite der Homepage erreichbar sein, daher empfiehlt es sich, diese in Header oder Footer neben dem Impressum zu platzieren. Es reicht nicht mehr aus, diese im Impressum mit einem kurzen Absatz zu formulieren.

Des Weiteren sind bestimmte Ergänzungen notwendig, z.B. wenn Sie folgende Funktionen auf Ihrer Webseite nutzen oder anbieten:

- Ein Kontaktformular oder eine Kommentarfunktion
- Google Analytics
- Einbindung eines Facebook-Plugins, Google-Plus-Plugins, Twitter-Plugins
- einen Newsletter mit Anmeldung oder eine Abo-Funktion

Diese Aufzählung ist nicht abschließend, da es eine Reihe von Faktoren geben kann, die eine Ausweitung erfordern, wenn Daten zu weiteren Zwecken verarbeitet werden (z.B. Profiling – Profilerstellung). Dies ist bei kleinen sozialen Einrichtungen in der Regel nicht der Fall. Dabei ist zu beachten, dass die Datenschutzerklärung in leicht verständlicher Weise und in Alltagssprache zu formulieren ist. Dabei gilt das Gebot der Prägnanz. Ausschweifende Formulierungen sind zu vermeiden.

Es gibt eine Reihe von Datenschutzgeneratoren zur Erstellung von Datenschutzerklärungen zur Verwendung auf der eigenen Webseite. Diese sind teil-

→ NOTWENDIGE INHALTE EINER DATENSCHUTZERKLÄRUNG

- Informationen über die Erhebung personenbezogener Daten
- Kontaktdaten des Verantwortlichen nach DSGVO
- Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten (falls einer bestellt ist)
- Nennung der Rechte der betroffenen Personen
- Auflistung der regelmäßig verarbeiteten personenbezogenen Daten
- Informationen zur Nutzung von Cookies
- Hinweis auf Widerrufbarkeit einer Einwilligung
- Hinweis auf Widerspruchsrecht gegen die Datenabwägbarkeit bei Interessensabwägung sowie gegen Direktmarketing

weise für Vereine, kleine Unternehmen und NPO's sowie für private Personen kostenfrei.

Das Verarbeitungsverzeichnis

Grundsätzlich muss nach DSGVO ein Verzeichnis aller Verarbeitungstätigkeiten geführt werden. Es muss also dokumentiert werden, in welchem Zusammenhang mit personenbezogenen Daten gearbeitet wird. Die Verzeichnisse müssen dabei in deutscher Sprache entweder schriftlich oder auch elektronisch geführt werden.

» *Dabei ist zu beachten, dass die Datenschutzerklärung in leicht verständlicher Weise und in Alltagssprache zu formulieren ist.*«

Das Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten dient dazu, Rechenschaft über die rechtmäßige Verarbeitung von personenbezogenen Daten gegenüber der Aufsichtsbehörde ablegen zu können. Es macht transparent, wie der Datenschutz innerhalb einer Organisation eingehalten wird. Dieses Verzeichnis ist nicht öffentlich, muss aber der Aufsichtsbehörde auf Anfrage vorgelegt werden.

Ein solches Verzeichnis sollte enthalten:

- Die Art der **Verarbeitungstätigkeit** (Mitgliederverwaltung, Betreuungsverträge etc.)
- **Verantwortliche Ansprechperson** in der Organisation zum Thema Datenschutz
- **Datenschutzbeauftragte/r** (falls einer benannt werden muss)
- **Zweck der Datenverarbeitung** (Kinderbetreuung, Personalverwaltung etc.)

- **Kategorien der betroffenen Personen** (Kinder, Eltern, Mitarbeiter/innen etc.)
- **Kategorien der personenbezogenen Daten** (Name, Adresse, Geburtsdatum, Kontoverbindung etc.)
- **Empfänger von Daten** (Steuerberater, Finanzamt, Krankenkasse etc.)
- **Vorgesehene Löschfristen** (6 Jahre/10 Jahre gesetzliche Aufbewahrungsfristen)
- Vorgesehene **technische und organisatorische Maßnahmen zum Datenschutz** (Virens Scanner, Passwortschutz, personalisierte Zugangsberechtigungen, Updates des Betriebssystemes etc.)

» *Das Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten dient dazu, Rechenschaft über die rechtmäßige Verarbeitung von personenbezogenen Daten gegenüber der Aufsichtsbehörde ablegen zu können.*«

Darüber hinaus empfiehlt es sich, ein erweitertes Verzeichnis zu erstellen, in dem zusätzlich die

- konkreten Verarbeitungstätigkeiten im Sinne der DSGVO (erheben, speichern, abfragen, offenlegen, löschen usw.) sowie
- die herangezogenen Rechtsgrundlagen (z.B. Arbeitsvertrag, Betriebsvereinbarung, Einwilligung oder sonstige spezielle Regelungen)

aufgeführt werden. Damit verschafft man sich einen guten Überblick für sich selbst und im Fall einer Prüfung durch die Aufsichtsbehörde kann man Rechenschaft ablegen, ob die Verarbei-

tung personenbezogener Daten zulässig ist.

Es ist ratsam, dass das vollständige Verzeichnis schon aus eigenem Interesse erstellt wird. Es dient als Grundlage für eine strukturierte Datenschutzerklärung und hilft dem Verantwortlichen dabei, nachzuweisen, dass die Vorgaben der DSGVO eingehalten werden.

Fazit

Mit Datenschutz müssen sich derzeit viele beschäftigen, ob sie wollen oder nicht – auch Kitas. Die DSGVO gilt seit über 2 Jahren unmittelbar, das Bundesdatenschutzgesetz schon wesentlich länger. Seit dem 25. Mai 2018 können die Aufsichtsbehörden nun Bußgelder verhängen, die bis zu 4 Prozent des Jahresumsatzes ausmachen. Daher die klare Empfehlung: Auch wenn die Aufsichtsbehörden bislang sehr maßvoll gehandelt haben und eher für Informantinnen und Beratungen zur Verfügung stehen, warten Sie mit der Umsetzung der Maßnahmen nicht, bis sie sich bei Ihnen melden. Es ist allen gelegen, dass der Datenschutz eingehalten wird: schließlich geht es um Ihre persönlichen Daten und die Daten ihrer Kinder, die besonders schützenswert sind. ■

Literatur

- Erste Hilfe zur Datenschutz-Grundverordnung für Unternehmen und Vereine. Das Sofortmaßnahmenpaket. Herausgegeben vom Bayerischen Landesamt für Datenschutzaufsicht. München 2017.*
- Kurzpapier Nr. 1 der Datenschutzkonferenz: Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten – Art. 30 DS-GVO, Stand 29.06.2017. (https://www.datenschutzkonferenz-online.de/media/kp/dsk_kpnr_1.pdf).*
- Härtling, N., Datenschutz-Grundverordnung, Köln 2016.*
- Koreng, A., Lachenmann, M. (Hrsg). Formularhandbuch Datenschutzrecht, München 2018.*

→ DISKUSSIONSFORUM

Wie sieht Ihr Kita-Alltag aus? Beschäftigen Sie derzeit akute Probleme und schwierige Situationen? Möchten Sie mir von interessanten Projekten aus Ihrer Einrichtung berichten? Ich interessiere mich dafür!

Teilen Sie mir Ihre Erfahrungen mit:

...per E-Mail: jenny.paulini@wolterskluwer.com

...auf unserer facebook-Seite: www.facebook.de/kitaaktuell

Gerne können Sie auch meine Redaktionssprechstunde für den persönlichen Austausch nutzen: Tel. 0221-94373-7202 (Mi 14–15 Uhr).

Ich freue mich auf Ihre Meinung!

Ihre Jenny Paulini

