

**Anlage 1 zu § 2:1****Verpflichtung von Mitarbeitenden auf das Datengeheimnis, Verpflichtung von ehrenamtlich Tätigen auf das Datengeheimnis****Anlage 1.1****Merkblatt über den Datenschutz****in der Evangelischen Kirche im Rheinland für ehrenamtlich Tätige**

Wenn Sie ehrenamtlich in einer Kirchengemeinde, einem kirchlichen Verband, einem Kirchenkreis oder einer diakonischen Einrichtung im Bereich der Evangelischen Kirche im Rheinland mitarbeiten und dabei regelmäßig mit personenbezogenen Daten umzugehen haben, muss diejenige Stelle, für die Sie tätig sind, Sie auf das Datengeheimnis verpflichten. In diesem Merkblatt erhalten Sie einige Informationen über den wesentlichen Inhalt des Datengeheimnisses und den Sinn der Verpflichtungserklärung.

**Welchen Grund hat die Verpflichtung auf das Datengeheimnis?**

Wer seine persönlichen Daten einer kirchlichen Stelle anvertraut, hat einen Anspruch darauf, dass die kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit diesen Daten verantwortlich umgehen.

Dies gilt etwa für den Umgang mit den Daten einer Gemeindegliederkartei, aber auch für den Umgang mit den Inhalten eines seelsorglichen Gesprächs. Pfarrerinnen, Pfarrer, andere beruflich in der Kirche Beschäftigte sowie die gewählten Mitglieder des Presbyteriums der Kirchengemeinde sind zumeist durch Kirchengesetz, Arbeitsrechtsregelung oder Arbeitsvertrag zur Verschwiegenheit verpflichtet. Für andere ehrenamtlich Mitarbeitende gelten diese Bestimmungen nicht. An ihre Stelle tritt die Verpflichtung auf das Datengeheimnis.

Die Verpflichtungserklärung sollte nicht als Ausdruck eines grundsätzlichen Misstrauens gegenüber Ehrenamtlichen missverstanden werden. Sie ist vielmehr ein Qualitätsmerkmal für die ehrenamtlich geleistete Arbeit! Denn für die Betroffenen ist es oft sehr wichtig, darüber Gewissheit zu haben, dass über ihre Daten Verschwiegenheit gewahrt wird. Ein gutes seelsorgliches Gespräch etwa wird ohne diese Gewissheit nicht zustande kommen. Dabei macht es keinen Unterschied, ob das Gespräch mit einem Pastor oder einer ehrenamtlichen Kraft geführt wird.

Alle personenbezogenen Informationen, die Sie auf Grund Ihrer Arbeit an und mit Akten, Dateien, Listen und Karteien und über Gespräche erhalten, sind grundsätzlich vertraulich zu behandeln. Diese Pflicht besteht auch nach Beendigung der Tätigkeit fort.

**Weshalb ist Datenschutz notwendig?**

<sup>1</sup> Anlage 1 neu gefasst durch Verordnung vom 25. September 2015 (KABl. S. 258) mit Wirkung ab 1. Januar 2016.

Ziel des Datenschutzes ist es, jede einzelne Person davor zu schützen, dass sie durch Umgang mit ihren personenbezogenen Daten in ihrem Persönlichkeitsrecht beeinträchtigt wird.

Jeder Mensch soll das Recht haben, über die Erhebung und weitere Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten selbst bestimmen zu dürfen. Auf dieser Grundlage regelt das Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD-Datenschutzgesetz – DSG-EKD), unter welchen Voraussetzungen Daten erhoben, gespeichert und an Dritte weitergegeben werden dürfen. Die Rechte der Betroffenen sind in diesem Gesetz näher beschrieben, ebenso ist festgelegt, wer im Rahmen der Datenschutzaufsicht über die ordnungsgemäße Erhebung und Verarbeitung wacht.

#### **Was sind personenbezogene Daten?**

Als personenbezogene Daten geschützt sind alle Einzelangaben über die persönlichen und sachlichen Verhältnisse eines Menschen. Dazu gehören z. B. der Name, das Geburtsdatum, die Anschrift, der Beruf, die Religionszugehörigkeit, Krankheiten sowie Bild- und Filmmaterial über diesen Menschen. Wenn Sie etwa als Mitarbeiter oder Mitarbeiterin eines Besuchskreises Gespräche mit einem Gemeindeglied führen, handelt es sich bei dem, was Ihr Gesprächspartner Ihnen über sich selbst oder über eine andere Person erzählt, um personenbezogene Daten.

#### **Welche rechtlichen Grundlagen gelten für den Datenschutz?**

Durch das Datengeheimnis wird es denjenigen Personen, die mit dem Umgang mit personenbezogenen Daten betraut sind, untersagt, diese Daten unbefugt zu erheben, zu verarbeiten oder zu nutzen. Was dies im Einzelnen bedeutet, wird durch die jeweils geltenden Datenschutzbestimmungen festgelegt. Im Bereich der Evangelischen Kirche im Rheinland sind zurzeit insbesondere die folgenden grundlegenden Bestimmungen zum Datenschutz zu beachten:

- das Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (abgekürzt: DSG-EKD),
- die Verordnung zur Durchführung des Kirchengesetzes über den Datenschutz der EKD (DSVO).

Sie finden diese Vorschriften in der Online-Rechtssammlung der Evangelischen Kirche im Rheinland ([www.kirchenrecht-ekir.de](http://www.kirchenrecht-ekir.de)).

#### **Was bedeutet „erheben“, „verarbeiten“ und „nutzen“ von Daten?**

Diese Begriffe beschreiben unterschiedliche Formen des Umgangs mit Daten. Dabei bedeutet „erheben“ das zielgerichtete Beschaffen von Daten (z.B. durch mündliche oder schriftliche Befragung), während sich die Begriffe „verarbeiten“ und „nutzen“ auf die Verwendung vorhandener Daten beziehen. Formen der Verarbeitung von Daten sind insbesondere die Speicherung auf einem Datenträger (z.B. das Anlegen einer Liste), die Veränderung (inhaltliche Umgestaltung) von Daten, die Übermittlung an andere Personen und

das Löschen (Unkenntlichmachen) gespeicherter Daten. „Nutzen“ meint jede weitere Verwendung der Daten, die nicht unter den Begriff der „Verarbeitung“ fällt.

**Wann ist der Umgang mit geschützten Daten „unbefugt“?**

Grundsätzlich sind eine Erhebung, eine Verarbeitung personenbezogener Daten und deren Nutzung nur zulässig, wenn

- das kirchliche Datenschutzrecht oder
- eine Rechtsvorschrift sie erlaubt oder anordnet oder
- soweit die betroffene Person eingewilligt hat.

Personenbezogene Daten dürfen nur für die rechtmäßige Erfüllung kirchlicher Aufgaben erhoben, verarbeitet und genutzt werden.

Maßgebend sind die durch das kirchliche Recht bestimmten oder herkömmlichen Aufgaben auf dem Gebiet der Verkündigung, Seelsorge, Diakonie und Unterweisung sowie der kirchlichen Verwaltung (einschließlich Gemeinde- und Pfarrbüro).

Die Pfarrerin oder der Pfarrer und die hauptamtlichen Mitarbeitenden können Sie aufklären, wie mit den personenbezogenen Daten der betroffenen Personen im Rahmen Ihrer Aufgabe umzugehen ist.

Es ist von Ihnen zu beachten, dass

- Daten nur zu dem Zweck verwendet werden dürfen, für den sie erhoben oder gespeichert sind,
- Daten auch innerhalb der kirchlichen Stelle nur solchen Personen bekannt gegeben werden dürfen, die zum Empfang der Daten ermächtigt und zur Verschwiegenheit verpflichtet sind,
- Auskünfte aus und Abschriften/Duplikate von Datensammlungen (Dateien) an Dritte nur erteilt bzw. angefertigt werden dürfen, wenn eine Rechtsvorschrift dies ausdrücklich erlaubt oder Einwilligungserklärungen der betroffenen Personen vorliegen.

Umgekehrt ist das Erheben oder Verwenden der Daten dann „unbefugt“, wenn dies zur Erfüllung Ihrer Aufgaben nicht wirklich notwendig ist (es sei denn, der oder die Betroffene willigt ausdrücklich ein). Insbesondere haben Sie über alle personenbezogenen Daten, die Sie aufgrund ihrer kirchlichen Tätigkeit in Erfahrung bringen, Verschwiegenheit zu wahren. So dürfen etwa Daten in keinem Fall zum Zwecke der Werbung an Versicherungen, Zeitungen oder Firmen herausgegeben werden. Ebenso ist es nicht zulässig, Familienmitglieder oder andere Personen über das Erfahrene zu informieren.

Arbeiten Sie in einem Besuchsdienstkreis mit, ist es zulässig, erlebte Besuchssituationen in der Gruppe zu besprechen. Solche Besprechungen sind zur begleitenden Fortbildung und seelischen Entlastung der Mitarbeitenden, gegebenenfalls auch zur Lösung eines Problems, erforderlich. Die Verschwiegenheitspflicht trifft dann die Gruppe im Ganzen.

Dennoch ist es empfehlenswert, auch hier das Interesse der Besuchten an der Vertraulichkeit so weit wie möglich zu berücksichtigen. So sollte den Besuchten die Arbeitsweise der Besuchsdienstgruppe bekannt sein. Bittet der Besuchte bei einem bestimmten Thema ausdrücklich um Stillschweigen, sollte dies respektiert werden. In vielen Fällen wird es auch möglich sein, Besuchssituationen so zu schildern, dass ein Rückschluss auf die betroffene Person nicht möglich ist. In diesem Fall der sog. Anonymisierung von Daten liegt keine Datenverarbeitung im Sinne des EKD-Datenschutzgesetzes vor.

Zulässig ist es darüber hinaus, im Rahmen der Besuchsdienstarbeit kurze persönliche Notizen über die Besuchten anzufertigen, etwa um den jeweiligen Geburtstag nicht zu versäumen. Es ist aber nicht erforderlich und damit auch nicht zulässig, solche Unterlagen ohne Einwilligung der Betroffenen an andere Mitglieder des Besuchsdienstkreises oder an Dritte weiterzugeben.

Die kirchliche Stelle hat darauf zu achten, dass Ihnen nur Daten derjenigen Personen zur Verfügung gestellt werden, die von Ihnen auch tatsächlich besucht werden. Komplette Adresslisten über alle Besuchten oder sogar „ungefilterte“ Auszüge aus der Gemeindegliederkartei dürfen den einzelnen Ehrenamtlichen im Besuchsdienst nicht zur Verfügung stehen.

#### **Welche Maßnahmen sind aus Gründen des Datenschutzes und zur Datensicherung zu treffen?**

Neben den Vorschriften über das Erheben, Verarbeiten und Nutzen personenbezogener Daten enthält das Datenschutzrecht auch die Verpflichtung kirchlicher Stellen, technische und organisatorische Maßnahmen zu treffen, um den Anforderungen der Datensicherheit zu genügen.

Das bedeutet auch für Sie, dass Sie im Rahmen des Zumutbaren auch dafür Sorge zu tragen haben, dass ein unbefugter Zugriff Dritter auf die Daten nach Möglichkeit ausgeschlossen ist.

Bitte bewahren Sie deshalb alle Informationen mit personenbezogenen Daten (z. B. Notizzettel, Karteikarten, USB-Sticks) stets sicher und verschlossen auf!

Falls Sie ausnahmsweise eine Speicherung von personenbezogenen Daten auf Ihrem privaten PC für notwendig halten, müssen Sie dies vorher mit der kirchlichen Stelle absprechen, damit durch entsprechende technische und organisatorische Maßnahmen sichergestellt ist, dass diese Daten gegen jede Einsichtnahme durch Unbefugte geschützt sind. Folgende Maßnahmen sind notwendig:

- Benutzerkennung und Passwortschutz sind zwingend.
- Familienangehörige oder andere Personen dürfen kein Zugriff auf die kirchlichen Daten haben.
- Programm- und Browserversionen sind stets aktuell zu halten.

- Virenschutzprogramme (einschließlich Firewall) sind täglich zu aktualisieren.
- Vermeiden Sie unnötige Ansammlungen von personenbezogenen Daten.
- Nicht mehr benötigte Datenbestände sind in einer Weise zu löschen, die jeden Missbrauch ausschließt.
- Sensible personenbezogene Daten auf einem PC; Laptop, Tablet, etc. sind stets verschlüsselt zu speichern. Dies gilt auch für Datensicherungen.
- Datensicherungen sind regelmäßig durchzuführen.

**Wo erhält man weitere Auskünfte?**

Wenn Sie weitere Fragen zum Datenschutz haben oder in einem Einzelfall eine Rechtsauskunft benötigen, wenden Sie sich zunächst an die örtlich Beauftragte oder den örtlich Beauftragten für den Datenschutz bzw. im Bereich der rechtlich selbstständigen Diakonie an die Betriebsbeauftragte oder den Betriebsbeauftragten für den Datenschutz. Den Namen und die Kontaktdaten erhalten Sie über die kirchliche Stelle, die Sie für Ihre Aufgabe beauftragt.

Die Aufgaben der Datenschutzaufsicht obliegen der oder dem Beauftragten für den Datenschutz der EKD. Weitere Informationen und die Kontaktdaten erhalten Sie über das Internet unter [www.ekd.de/datenschutz](http://www.ekd.de/datenschutz).

**Anlage 1.2**  
**Merkblatt für den Datenschutz**  
**in der Evangelischen Kirche im Rheinland**  
**für Mitarbeitende**

In diesem Merkblatt erhalten Sie einige Informationen über den wesentlichen Inhalt des Datengeheimnisses und den Sinn der Verpflichtungserklärung. Die Erläuterungen und Hinweise müssen im jeweiligen Zusammenhang, der sich aus Anwendungsfragen aus der täglichen Arbeit sowie den jeweils geltenden Rechtsvorschriften ergibt, gesehen werden.

**Welche rechtlichen Grundlagen gelten für den Datenschutz?**

1. Zunächst gelten die allgemeinen Datenschutzbestimmungen. Die sind jeweils in ihrer geltenden Fassung
  - a) das Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD),
  - b) die Verordnung zur Durchführung des Kirchengesetzes über den Datenschutz der EKD (DSVO),
  - c) das IT-Sicherheitskonzept der Evangelischen Kirche im Rheinland in der jeweils aktuellen Fassung,
  - d) Dienst- und Organisationsanweisungen für den Einsatz und Betrieb in der Informations- und Kommunikationstechnik (IuK-Technik) sowie für die Durchführung des Datenschutzes und der Datensicherheit, soweit sie von den kirchlichen Körperschaften und Dienststellen erlassen wurden.
2. Außerdem gelten, den allgemeinen Regelungen zum Datenschutz vorgehende, bereichsspezifische Datenschutzbestimmungen, dies sind
  - a) besondere Bestimmungen über den Schutz des Beicht- und Seelsorgegeheimnisses, die Amtsverschwiegenheit sowie sonstige gesetzliche Geheimhaltungs- und Verschwiegenheitspflichten oder von Berufs- bzw. besonderen Amtsgeheimnissen, die nicht auf gesetzlichen Vorschriften beruhen
  - b) und besondere Regelungen in kirchlichen Rechtsvorschriften, die auf personenbezogene Daten einschließlich deren Veröffentlichung anzuwenden sind (z.B. § 20 Friedhofswesenverordnung).

Sie finden diese Vorschriften in der Rechtssammlung aus [www.kirchenrecht-ekir.de](http://www.kirchenrecht-ekir.de) unter den Ordnungsziffern 430 und 432. In gleicher Weise sind künftige Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie Veröffentlichungen der Evangelischen Kirche in Deutschland und der Evangelischen Kirche im Rheinland zu den Bereichen IuK-Technik, Datenschutz und Datensicherheit zu beachten.

**Weshalb ist Datenschutz notwendig?**

Jeder Mensch hat das Recht, über die Erhebung und weitere Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten selbst zu bestimmen. Der Datenschutz verfolgt daher das Ziel, jede einzelne Person davor zu schützen, dass sie durch Umgang mit ihren personenbezogenen Daten in ihren Persönlichkeitsrechten beeinträchtigt wird.

**Was sind personenbezogene Daten?**

Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche Verhältnisse (z. B. Name, Geburtsdatum, Anschrift, Konfession, Beruf, Familienstand) oder sachliche Verhältnisse (z.B. Grundbesitz, finanzielle Belastungen, Rechtsbeziehungen zu Dritten) einer bestimmten oder bestimmaren natürlichen Person (z.B. Gemeindeglieder oder kirchliche Mitarbeitende).

**Welche grundsätzlichen Regelungen gelten für den Datenschutz?**

Zunächst gelten die Datenschutzregelungen für

- Datensammlungen, die gleichartig aufgebaut und nach bestimmten Merkmalen zugänglich sind und ausgewertet werden können (nicht automatisierte Dateien),
- Akten und Aktensammlungen mit einigen Einschränkungen (z.B. §§ 16 Abs. 1 Satz 2, Abs. 5 DSGVO-EKD) und
- automatisierte Verarbeitungen (§ 1 Abs. 2 DSGVO-EKD). Darunter versteht man die Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung personenbezogener Daten unter Einsatz von Datenverarbeitungsanlagen (IT, PC, Laptop ...).

Soweit die bereichsspezifischen Datenschutzbestimmungen keine anders lautenden Regelungen enthalten, gelten für den Schutz personenbezogener Daten folgende Grundsätze:

1. Eine Verarbeitung personenbezogener Daten und deren Nutzung ist nur zulässig, wenn das DSGVO-EKD oder eine Rechtsvorschrift dies erlaubt oder anordnet oder soweit die betroffene Person eingewilligt hat.
2. Personenbezogene Daten dürfen nur für die rechtmäßige Erfüllung kirchlicher Aufgaben erhoben, verarbeitet und genutzt werden. Maßgebend sind die herkömmlichen oder durch das kirchliche Recht bestimmten Aufgaben auf dem Gebiet der Verkündigung, Seelsorge, Diakonie und Unterweisung sowie der kirchlichen Verwaltung (einschließlich Gemeinde- und Pfarrbüro).
3. Daten dürfen nur zu dem Zweck verwendet werden, für den sie erhoben oder gespeichert sind (Grundsatz der Zweckbindung). Andere Verwendungen bedürfen einer rechtlichen Grundlage oder der Zustimmung der betroffenen Personen.
4. Auskünfte aus Datensammlungen sowie die Übermittlung von personenbezogenen Daten (Abschriften oder Ablichtungen von Listen und Karteien, Kopien aus Akten sowie Duplizierungen von Disketten, Magnetbändern usw.) sind zulässig an kirchliche Stellen, anderen öffentlich-rechtlichen Religionsgesellschaften sowie an Behörden

und sonstigen öffentlichen Stellen des Bundes, der Länder, der Gemeinden etc., soweit eine Rechtsgrundlage für die Datenübermittlung vorhanden ist und sie zur Erfüllung kirchlicher Aufgaben erforderlich sind (siehe auch § 12 DSGVO-EKD). Die Datenübermittlung an sonstige Stellen oder Personen ist nur in Ausnahmefällen statthaft (siehe auch § 13 DSGVO-EKD). Widersprüche von betroffenen Personen, die sich gegen eine Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung ihrer personenbezogenen Daten richten, sind zu beachten - Ausnahmen regeln die kirchlichen Vorschriften sowie § 16 Abs. 4a DSGVO-EKD. Auskünfte zur geschäftlichen oder gewerblichen Verwendung der Daten dürfen ohne Einwilligung der betroffenen Person in keinem Fall gegeben werden. Daten oder Datenträger dürfen nur kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zugänglich gemacht werden, die auf Grund ihrer dienstlichen Aufgaben zum Empfang der Daten ermächtigt worden sind.

5. Alle Informationen, die Mitarbeitende auf Grund ihrer Arbeit an und mit Akten, Dateien, Listen und Karteien erhalten, sind vertraulich zu behandeln. Diese Pflicht besteht auch nach Beendigung der Tätigkeit fort.
6. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter trägt für vorschriftsgemäße Ausübung der jeweiligen Tätigkeit die volle datenschutzrechtliche Verantwortung. Der Umgang mit Daten und Informationen erfordert ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein. Die sorgsame und vertrauliche Behandlung von Daten ist ein wichtiges Gebot im Rahmen der Informationsverarbeitung. Die Sammlung, Aufbereitung und Verwendung personenbezogener Daten unterliegen einer erhöhten Schutzbedürftigkeit.

**Welche Maßnahmen sind aus Gründen des Datenschutzes und zur Datensicherung zu treffen?**

1. Wenn mit einer IT-Anlage (z.B. PC) personenbezogene Daten eingegeben, verarbeitet oder genutzt werden, sind die technischen und organisatorischen Maßnahmen zum Datenschutz und zur Datensicherheit zu beachten (z.B. zum Passwortschutz).
2. Eigenmächtige Änderungen der Hardware-Konfiguration - insbesondere der Einbau von Karten und der Anschluss von Druckern oder anderen Zusatzgeräten - sind ebenso wie die Verwendung privater Hardware und privater Datenträger nicht gestattet. Soweit aus Gründen der Aufgabenerfüllung Daten von dritter Seite mittels eines Datenträgers auf den PC übernommen werden müssen, ist durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass die auf dem Datenträger enthaltenen Daten nicht mit Viren befallen sind.
3. Es ist untersagt, Änderungen in der bestehenden Konfiguration vorzunehmen (insbesondere durch das Aufspielen zusätzlicher Dateien und Programme), private Software zu verwenden, Programme weiterzugeben oder zu verändern und Benutzerkennungen und Passwörter weiterzugeben.



4. Daten, Datenträger, Systemliteratur und Zubehör (z.B. Belege, Karteikarten, EDV-Listen, Magnetbänder, Magnetplatten, Disketten, Schlüssel) sind stets sicher und verschlossen zu verwahren und vor jeder Einsicht oder sonstigen Nutzung durch Unbefugte zu schützen.
5. Die Regelungen und Hinweise zum Datenschutz und zur Datensicherheit aus bestehenden Dienst- und Organisationsanweisungen sind zu beachten.
6. Datenbestände, insbesondere Dateien, Listen und Karteien, die durch neue ersetzt und auch nicht aus besonderen Gründen weiterhin benötigt werden (z.B. für Prüf- und Archivzwecke), müssen in einer Weise vernichtet oder gelöscht werden, die jeden Missbrauch der Daten ausschließt.
7. Mängel, die bei der Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung auffallen, sind unverzüglich dem Vorgesetzten zu melden. Dies gilt auch für den Fall, dass in den Bereichen Datenschutz und Datensicherheit unzureichende organisatorische und technische Maßnahmen ergriffen wurden. Auch der Beauftragte für den Datenschutz der EKD, dem die Aufgabe der Datenschutzaufsicht obliegt, kann kontaktiert werden.

#### **Welche Konsequenzen können im Einzelfall drohen?**

Bestimmte Handlungen, die einen Verstoß gegen das Datengeheimnis beinhalten, stellen Straftatbestände dar. Danach kann u.a. mit Freiheitsstrafe oder mit Geldstrafe bestraft werden, wer

- a) unbefugt ein fremdes Geheimnis, namentlich ein zum persönlichen Lebensbereich gehörendes Geheimnis oder ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis, offenbart, das ihr oder ihm anvertraut wurde in Ausübung der Berufe Ärztin oder Arzt (oder Angehörige oder Angehöriger eines anderen Heilberufs), Psychologin oder Psychologe, Ehe-, Familien-, Erziehungs- oder Jugendberaterin sowie -berater sowie Beraterinnen und Berater für Suchtfragen in einer Beratungsstelle, Mitglieder einer anerkannten Beratungsstelle nach dem Schwangerschaftskonfliktgesetz, Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter (§ 203 StGB „Verletzung von Privatgeheimnissen“),
- b) Schriftstücke oder andere bewegliche Sachen, die sich in dienstlicher Verwahrung befinden oder ihm oder einem anderen dienstlich in Verwahrung gegeben worden sind, zerstört, beschädigt, unbrauchbar macht oder der dienstlichen Verfügung entzieht (§ 133 StGB),
- c) unbefugt sich oder einem anderen Zugang zu Daten, die nicht für ihn bestimmt und die gegen unberechtigten Zugang besonders gesichert sind, unter Überwindung der Zugangssicherung verschafft (§ 202a StGB „Ausspähen von Daten“),
- d) Passwörter Dritten verkauft oder überlässt oder entsprechende Computerprogramme installiert (§ 202c Vorbereiten des Ausspähens und Abfangens von Daten),
- e) fremdes Vermögen durch unbefugtes Einwirken auf einen Datenverarbeitungsvorgang schädigt (§ 263a StGB „Computerbetrug“),

- f) rechtswidrig Daten löscht, unterdrückt, unbrauchbar macht oder verändert (§ 303a StGB „Datenveränderung“),
- g) den Ablauf der Datenverarbeitung eines anderen oder eines Wirtschaftsunternehmens erheblich stört (§ 303b StGB „Computersabotage“),
- h) unbefugt Verhältnisse eines anderen sowie Brief- oder Geschäftsgeheimnisse, die ihm als Amtsträger in Steuersachen bekannt geworden sind, offenbart oder verwertet (§ 355 StGB „Verletzung des Steuergeheimnisses“),
- i) Schriftstücke oder andere bewegliche Sachen zerstört, beschädigt, unbrauchbar macht oder der dienstlichen Verfügung entzieht, die sich in amtlicher Verwahrung einer Kirche oder anderen Religionsgesellschaft des öffentlichen Rechts befinden (§ 133 II StGB „Verwahrungsbruch“).

Auch weitere Verschwiegenheitsvorschriften und Geheimhaltungspflichten (z.B. dienst- und arbeitsrechtliche Regelungen, Sozialgeheimnis, Brief-, Post- und Fernmeldegeheimnis) sind zu beachten.

Neben strafrechtlichen Folgen drohen bei Verstößen auch dienstrechtliche und arbeitsrechtliche Konsequenzen.

#### **Wo erhält man weitere Auskünfte?**

Wenn Sie weitere Fragen zum Datenschutz haben oder in einem Einzelfall eine Rechtsauskunft benötigen, wenden Sie sich an die Dienstvorgesetzten oder an die örtlich Beauftragte oder den örtlich Beauftragten für den Datenschutz bzw. im Bereich der rechtlich selbständigen Diakonie an die Betriebsbeauftragte oder den Betriebsbeauftragten für den Datenschutz. Den Namen und die Kontaktdaten erhalten Sie über die kirchliche Stelle, die Sie für Ihre Aufgabe beauftragt.

Die Aufgaben der Datenschutzaufsicht obliegt der oder dem Beauftragten für den Datenschutz der EKD. Weitere Informationen und die Kontaktdaten erhalten Sie über das Internet unter [www.ekd.de/datenschutz](http://www.ekd.de/datenschutz).

**Anlage 1.3****Verpflichtung von ehrenamtlich Tätigen auf das Datengeheimnis**

(nach § 6 DSGVO-EKD i. V. m. § 2 DSVO)

Frau/Herr

---

ist ehrenamtlich tätig und wird unter Aushändigung des anliegenden Merkblattes wie folgt auf das Datengeheimnis verpflichtet:

**Es ist untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu erheben, zu verarbeiten oder zu nutzen (Datengeheimnis).**

Das Datengeheimnis besteht nach Beendigung Ihrer Tätigkeit fort.

Verstöße gegen das Datengeheimnis können urheberrechtlich, strafrechtlich und haftungsrechtlich geahndet werden.

---

(Ort, Datum)

---

(Unterschrift der ehrenamtlich tätigen Mitarbeiterin bzw. des ehrenamtlich tätigen Mitarbeiters)

---

(Unterschrift der Vertreterin, des Vertreters der kirchlichen Stelle)

Original zur Akte

Kopie an ehrenamtlich tätige Mitarbeiterin bzw. an ehrenamtlich tätigen Mitarbeiter

**Anlage 1.4**  
**Verpflichtung von Mitarbeitenden auf das Datengeheimnis**  
(nach § 6 DSGVO-EKD i. V. m. § 2 DSVO)

Frau/Herr

---

wird unter Aushändigung des anliegenden Merkblattes wie folgt auf das Datengeheimnis verpflichtet:

**Es ist untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu erheben, zu verarbeiten oder zu nutzen (Datengeheimnis).**

Das Datengeheimnis besteht nach Beendigung Ihrer Tätigkeit fort.

Verstöße gegen das Datengeheimnis können dienstrechtlich, arbeitsrechtlich, urheberrechtlich, strafrechtlich, disziplinarrechtlich und haftungsrechtlich geahndet werden.

---

(Ort, Datum)

---

(Unterschrift der Mitarbeiterin, des Mitarbeiters)

---

(Unterschrift der Vertreterin, des Vertreters der kirchlichen Stelle)

Original zur Personalakte

Kopie an Mitarbeiterin/Mitarbeiter