

Recht & Sicherheit in der Kita

Juni 2018

Rechtsanwältin Judith Barth – Die Rechtsberaterin für die Kita-Leitung

Einwilligungserklärung

So holen Sie sich ein wirksames Okay zur Datenverarbeitung ein **2**

Dokumentation

Strukturieren Sie die Datenverarbeitung in Ihrer Kita **4 & 5**

Gesundheitsdaten

Warum Sie mit solchen Daten besonders vorsichtig sein müssen **6**

Mitarbeiterdaten

Worauf Sie beim Umgang mit Informationen über Kollegen achten sollten **7**

Aus der Welt der Kita-Leitung

EU-Datenschutz-Grundverordnung: Handlungsbedarf auch in der Kita

Ab dem 28. Mai 2018 gilt europaweit die EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO). Auch Ihre Kita ist von diesen neuen Vorgaben zum Datenschutz betroffen, da Sie ja im Alltag in Ihrer Einrichtung eine Vielzahl von personenbezogenen Daten verarbeiten.

Datenschutz soll vereinheitlicht werden

Ziel der EU-DSGVO ist es, das Datenschutzrecht in Europa zu vereinheit-

lichen und personenbezogene Daten besser geschützt werden.

Meine Empfehlung: Handlungsbedarf ermitteln

Deutschland ist in Sachen „Datenschutz“ schon recht gut aufgestellt. Dennoch ergibt sich aus den neuen Vorgaben einiger Handlungsbedarf, auch in Ihrer Kita. Aus der folgenden To-do-Liste können Sie sehen, was es konkret zu tun gibt.

Datenschutz? Ja bitte

Liebe Kita-Leitungen,

derzeit wird allerorten auf die neue EU-Datenschutzverordnung geschimpft. Zu kompliziert, zu unübersichtlich, zu unverständlich, völlig überzogen ...

Und tatsächlich, auch für Ihre Kita gibt es einiges zu tun, um die veränderten gesetzlichen Vorgaben im Datenschutz wirksam umzusetzen. Die genauen Auswirkungen dieser Neuerungen lassen sich auch noch nicht vollständig absehen. Denn gerade Detailfragen sind noch nicht geklärt – gerade für Sie in der Kita.

In diesem Themenheft finden Sie Hinweise, wie Sie Ihre Kita datenschutztechnisch „aufrüsten“, ohne dass der Aufwand hierfür aus dem Ruder läuft. Die Hände in den Schoß legen und darauf hoffen, dass dies keinem auffällt, ist jedenfalls keine Option. Denn es drohen empfindliche Bußgelder und auch Schadenersatzansprüche von Betroffenen.

Wenn Sie sich ärgern, sollten Sie im Hinterkopf behalten: Datenschutz ist kein Selbstzweck. Er dient in 1. Linie dem Schutz der Privatsphäre von Menschen.

Ihre



Rechtsanwältin & Chefredakteurin

Rechtsanwältin Judith Barth bietet kompetente und praxisnahe Rechtsberatung für Kita-Leitungen und sichere Lösungen in allen sensiblen Rechtsbereichen in der der Kita.

E-Mail: judith-barth@pro-kita.com

TO-DO-LISTE: UMSETZUNG EU-DSGVO

- | | |
|--|--|
| 1. Bestandsaufnahme | <ul style="list-style-type: none"> • Welche personenbezogenen Daten erheben wir in unserer Kita? • Erfolgt die Datenverarbeitung EU-DGSVO-konform (s. Seite 4 & 5 dieser Ausgabe)? |
| 2. Verträge anpassen | <ul style="list-style-type: none"> • Überlegen Sie, ob auch Ihr Betreuungsvertrag und Ihre Aufnahmebögen einer Überarbeitung bedürfen, z. B. weil diese mit den datenschutzrechtlichen Grundsätzen nicht mehr übereinstimmen (s. Seite 2) |
| 3. Einwilligungserklärungen einholen | <ul style="list-style-type: none"> • Holen Sie schriftliche Einwilligungserklärungen von Eltern & Mitarbeitern vor Beginn der Datenverarbeitung ein (s. Seite 2). |
| 4. Gesundheitsdaten besonders schützen | <ul style="list-style-type: none"> • Achten Sie darauf, dass sensible Gesundheitsinformationen besonders geschützt werden (s. Seite 6) |
| 5. Team belehren | <ul style="list-style-type: none"> • Belehren Sie Ihr Team über die neuen Pflichten nach der EU-DSGVO. • Passen Sie die Verschwiegenheitsverpflichtungen Ihres Teams an. |

5 goldene Regeln für eine wirksame Einwilligungserklärung von Eltern in die Datenverarbeitung

Im Kita-Alltag erheben Sie häufig Daten von Kindern und Eltern. Dabei stellt sich immer die Frage, ob Sie das überhaupt dürfen.

z.B. AUFNAHMEBÖGEN & DATENSCHUTZ

Hanna Laubach leitet die Kita „Heckenröschen“. Sie überlegt, ob die neuen datenschutzrechtlichen Bestimmungen auch eine Überarbeitung ihrer Aufnahmebögen notwendig machen. Denn dort werden neben den Pflichtangaben, die das Kita-Gesetz vorsieht, auch Daten wie z. B. der Beruf der Eltern abgefragt. Die Eltern werden beim Ausfüllen immer darauf hingewiesen, dass die mit einem Sternchen gekennzeichneten Auskünfte freiwillig sind.

Rechtsgrundlage: Datenverarbeitung nur mit Einwilligung

Personenbezogene Daten von Kindern und deren Eltern dürfen Sie verarbeiten, wenn es hierfür entweder eine gesetzliche oder vertragliche Grundlage gibt oder die Eltern ausdrücklich in die Datenverarbeitung eingewilligt haben.

Das ist zu tun: Einwilligungserklärung einholen

Holen Sie – am besten bei Aufnahme des Kindes – eine Einwilligungserklärung der Eltern für die Verarbeitung der Daten ein, die Sie in der Kita erheben, ohne dass es hierfür eine gesetzliche oder vertragliche Grundlage gibt. Dann sind Sie datenschutzrechtlich auf der

sicheren Seite. Bei der Formulierung der Einwilligungserklärung sollten Sie die folgenden Regeln beachten.

1. Regel: Einwilligung muss immer vorab erteilt werden

Wichtig ist, dass die Eltern in die Datenverarbeitung einwilligen, bevor Sie mit der Datenerhebung beginnen. Das gilt jedenfalls dann, wenn es keine gesetzliche Vorschrift gibt, die Sie automatisch zur Datenverarbeitung ermächtigt. Das heißt für Sie: Bevor Neu-Eltern das Anmeldeformular ausfüllen, bekommen sie die Einwilligungserklärung zur Datenverarbeitung ausgehändigt. Erst wenn diese unterschrieben vorliegt, geht der eigentliche Aufnahmeprozess weiter. Weisen Sie die Eltern außerdem darauf hin, dass die Einwilligungserklärung freiwillig ist und keine Bedingung für die Aufnahme des Kindes in Ihrer Kita darstellt. Weisen Sie die Eltern darauf hin, dass sie zumindest die „Pflichtangaben“ machen müssen, die das Kita-Gesetz vorsieht. Sonst ist der Abschluss eines Betreuungsvertrags nicht möglich.

2. Regel: Einwilligung muss verständlich sein

Die Einwilligung muss so formuliert sein, dass die Eltern diese verstehen und wissen, worin sie einwilligen. Aus der Erklärung muss sich außerdem ergeben, welche Daten genau erhoben werden.

3. Regel: Zweck der Datenerhebung muss klar sein

Da Sie die Daten nur für den vorher festgelegten Zweck verwenden

dürfen, muss sich dieser auch in der Einwilligungserklärung wiederfinden.

4. Regel: Einwilligungserklärung muss als solche erkennbar sein

Die Einwilligungserklärung muss von anderen Texten, z. B. Anmeldeformular oder Betreuungsvertrag, klar abgegrenzt sein. Am besten verwenden Sie für die Einwilligungserklärung ein separates Formular.

5. Regel: Eltern müssen ihre Rechte kennen

In der Einwilligungserklärung müssen die Eltern darauf hingewiesen werden, dass sie diese Erklärung jederzeit widerrufen können. Sie haben außerdem einen Anspruch darauf, dass ihre Daten auf ihr Verlangen hin gelöscht werden, soweit keine gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungsfristen der Löschung entgegenstehen.

Sie können auch Auskunft darüber verlangen, welche Daten genau über sie und ihr Kind gespeichert wurden.

Meine Empfehlung

Achten Sie darauf, dass möglichst alle Eltern in Ihrer Kita eine solche Einwilligungserklärung unterschreiben. Legen Sie diese daher auch Eltern vor, deren Kind Sie bereits betreuen. Wenn Eltern einer Datenerhebung nicht zustimmen, müssen Sie und Ihre Mitarbeiter dies respektieren und darauf achten, dass dann Daten nur im gesetzlich erlaubten Rahmen erhoben werden.

Impressum

Verlag **PRO KITA**

„Recht & Sicherheit in der Kita“ erscheint monatlich im Verlag **PRO Kita**. • **Herausgeberin:** Kathrin Righi, Bonn • **Chefredakteurin:** Judith Barth, Unkel • **Produktmanagerin:** Julia Wiebe, Bonn • **Gutachter:** Susanne Fries, Rechtsanwältin, Essen; Brigitte Solbach, Dipl.-Soz.päd., Bergisch Gladbach; Sabine Homberger, Dipl.-Soz.päd., Erzieherin und geprüfte Sozialmanagerin, Wuppertal • **Satz/Layout:** SchmelzerMedien GmbH, Siegen • **Druck:** Warlich Druck Meckenheim GmbH

Kundendienst: Theodor-Heuss-Str. 2–4, 53177 Bonn, Tel.: 02 28 / 9 55 01 30 • Fax: 02 28 / 3 69 60 71 • E-Mail: kundendienst@vnr.de

© 2018 by Verlag PRO Kita, ein Unternehmensbereich des VNR Verlags für die Deutsche Wirtschaft AG, Bonn, HRB 8165, Vorstand: Richard Rentrop; Manchester, Warschau, Bukarest, Melbourne, Bonn

„Recht & Sicherheit in der Kita“ ist unabhängig. Alle Angaben wurden mit Sorgfalt ermittelt und überprüft. Eine Gewähr kann jedoch nicht übernommen werden, eine Haftung ist ausgeschlossen. Vervielfältigungen jeder Art sind nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Verlags gestattet! Alle Rechte vorbehalten. **ISSN:** 1862-7099. Dieses monothematische Supplement „Feste in der Kita“ liegt der April-Ausgabe bei.

„Recht & Sicherheit in der Kita“ ist auch für den polnisch-sprachigen Raum verfügbar: www.przedzskole.wip.pl



Diese datenschutzrechtlichen Grundsätze müssen Sie in Ihrer Kita beachten

Die EU-DSGVO betrifft alle Unternehmen, die mit personenbezogenen Daten arbeiten, und damit auch Ihre Kita. Sie müssen daher die Grundsätze, die in der EU-DSGVO aufgestellt sind, sorgfältig im Kita-Alltag umsetzen. Welche Grundsätze dies sind, können Sie der folgenden Übersicht entnehmen.



GRUNDSÄTZE DES DATENSCHUTZES IN DER KITA NACH DER EU-DSGVO



Grundsatz	Was heißt das konkret?	Beispiel
Datenerhebung nur mit Einwilligung des Betroffenen oder wenn es eine gesetzliche Ermächtigungsgrundlage oder eine vertragliche Vereinbarung gibt.	Daten von Kindern und Eltern dürfen Sie nur erheben, wenn diese einwilligen oder Sie gesetzlich zur Datenerhebung ermächtigt sind.	Sie holen die Genehmigung der Eltern dazu ein, dass ihr Kind in der Kita fotografiert wird (Einwilligung). Sie melden den Namen eines an Windpocken erkrankten Kindes dem Gesundheitsamt, weil dies gesetzlich vorgeschrieben ist (§ 34 Infektionsschutzgesetz).
Datenminimierung	Sie dürfen nur Daten erheben, die Sie für die Betreuung des Kindes und für die Abwicklung des Betreuungsvertrags benötigen.	Informationen über den Beruf der Eltern benötigen Sie nicht, um das Kind zu betreuen.
Zweckbindung	Sie dürfen die Daten nur zu dem Zweck benutzen, für die Sie sie erhoben haben.	Sie dürfen die Adressdaten der Eltern nicht ohne deren Einwilligung auf einer Liste zusammenfassen und an alle Eltern verteilen.
Datenrichtigkeit	Sie müssen die Daten inhaltlich richtig erfassen und aktuell halten.	Pflegen Sie die Notfallnummern der Kinder, und fragen Sie regelmäßig bei den Eltern nach, ob diese noch aktuell sind.
Recht auf Auskunft (& Einsicht)	Eltern haben das Recht auf Auskunft über die über sie und ihr Kind durch die Kita verarbeiteten Daten.	Eltern dürfen die Akte ihres Kindes und auch dessen Portfolio einsehen.
Datensicherheit	Sie müssen durch technische Einrichtungen darauf sorgen, dass die von Ihnen gespeicherten Daten vor dem unbefugten Zugriff Dritter geschützt sind.	Sichern Sie Ihre IT-Anlage vor dem unbefugten Zugriff Dritter. Sprechen Sie hierüber mit Ihrem Systembetreuer und Ihrem Träger, und rüsten Sie, wenn notwendig, auf.
Recht auf „Vergessenwerden“	Die Eltern können von Ihnen verlangen, ihre Daten zu löschen. Diesem Wunsch müssen Sie nachkommen, wenn die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind.	Geben Sie den Eltern nach Beendigung des Betreuungsvertrags die Bildungsdokumentation ihres Kindes mit. Sie benötigen sie nicht mehr, und die Eltern können entscheiden, was sie damit tun.
Recht auf Datenübertragung	Eltern haben das Recht, die von Ihnen erhobenen Daten „mitzunehmen“.	Wollen Eltern die Kita wechseln, können sie verlangen, dass sie die elektronisch gespeicherten Daten des Kindes in geeigneter Form, z. B. als PDF auf DVD gebrannt, ausgehändigt bekommen.
Rechenschaftspflicht	Auf Aufforderung müssen Sie der Datenschutzbehörde nachweisen, dass Sie die Vorgaben des Datenschutzes einhalten.	Dokumentieren Sie die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben, damit Sie im Zweifel etwas in der Hand haben.
Pflicht zur Information über Datenlecks	Kommt es zu einem Datenleck, müssen Sie die Betroffenen und die Aufsichtsbehörde informieren.	Wurde Ihr Computer gehackt und besteht die Gefahr, dass z. B. Kontodaten der Eltern abhandengekommen sind, müssen Sie die Betroffenen und die Aufsichtsbehörde innerhalb von 72 Stunden informieren.

Verarbeitungsverzeichnis: Analysieren Sie alle Vorgänge in Ihrer Kita, bei denen Sie Daten erheben

Die EU-DSGVo sieht vor, dass Sie für alle Prozesse der Datenverarbeitung in Ihrer Kita ein gesondertes Verzeichnis anlegen sollen.

Rechtsgrundlage: Verarbeitungsverzeichnis ist Pflicht

Nach Art. 30 EU-DSGVO sollen mit dem Verarbeitungsverzeichnis alle Prozesse im Zusammenhang mit der Verarbeitung personenbezogener Daten dokumentiert werden. Bei Beschwerden müssen Sie den Aufsichtsbehörden dieses Verzeichnis vorlegen können.

Das ist zu tun: Sehen Sie genau hin

Konkret heißt dies: Sie müssen über alle datenschutzrelevanten Vorgänge in Ihrer Kita ein strukturiertes Verzeichnis anlegen. Dies ergibt sich aus Art. 30 Abs. 2 EU-DSGVO.

Dabei gehen Sie so ähnlich vor wie bei der Gefährdungsanalyse im Arbeitsschutz. Sie sehen sich alle Datenverarbeitungsprozesse in Ihrer Kita genau an und analysieren und strukturieren diese systematisch. Dabei sollten Sie Untergruppen bilden, z. B. Mitarbeiter-, Bewerber-, Kinder- und Elterndaten, und für jeden Datenverarbeitungsvorgang in diesen Gruppen jeweils ein eigenes Verzeichnis anlegen.



MUSTER: DATENSCHUTZREGELN FÜR DAS KITA-TEAM

- Sperren Sie in Abwesenheit den Computer und verschließen Sie die Aktenschränke.
- Verschließen Sie immer den Personalraum, wenn sich dort niemand aufhält (wenn dort personenbezogene Daten aufbewahrt werden). Lassen Sie keine Unterlagen und Akten offen liegen.
- Geben Sie keine personenbezogenen Informationen am Telefon weiter.
- Nutzen Sie sichere Passwörter, z. B. eine Kombination aus Buchstaben, Zahlen und Sonderzeichen.
- Wechseln Sie Ihr Passwort spätestens alle 90 Tage.
- Geben Sie Ihr Passwort nicht an andere Personen weiter, auch nicht innerhalb des Teams (oder nur mit Rücksprache mit der Kita-Leitung).

Diese Angaben gehören in Ihr Verarbeitungsverzeichnis

Diese Punkte müssen sich in Ihrem Verarbeitungsverzeichnis wiederfinden:

- Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen und des Datenschutzbeauftragten
- Zweck der Datenverarbeitung
- Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung
- betroffener Personenkreis und Empfänger
- Fristen für Löschung
- Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen

Elektronische Form genügt

Es genügt, wenn Sie das Verarbeitungsverzeichnis in elektronischer Form führen. Sie sind verpflichtet, dieses der für Ihre Kita zuständigen Aufsichtsbehörde auf Anfrage zur Verfügung zu stellen.

Sorgen Sie für technisch-organisatorische Maßnahmen

Speichern Sie die Daten von Kindern, deren Familien und Mitarbeitern computergestützt, müssen Sie nach der EU-DSGVO den Zugang zu und die Verfügbarkeit von Daten durch technisch-organisatorische Maßnahmen (TOM) regeln und Kontrollziele formulieren. Welche dies sind, können Sie der folgenden Übersicht entnehmen. Außerdem sollten Sie für Ihr Team klare Regeln (= TOM) zum Datenschutz aufstellen. Hierbei können Sie auf das nebenstehende Muster zurückgreifen.

Meine Empfehlung

Mit der Erstellung eines Verarbeitungsverzeichnisses ist es nicht getan. Dieses muss auch gepflegt und aktualisiert werden. Das macht Arbeit. Aber diese macht auch Sinn. Denn die Erstellung und Pflege eines solchen Verzeichnisses zwingt Sie, sich mit den datenschutzrechtlich relevanten Prozessen in Ihrer Kita zu beschäftigen. Dies erleichtert es Ihnen, Sicherheitslücken aufzudecken und Ihre Mitarbeiter sinnvoll in Sachen Datenschutz anzuleiten.



KONTROLLZIELE & TECHNISCH-ORGANISATORISCHE MASSNAHMEN

Teilbereich	Regelungsinhalte
Zutrittskontrolle	Zugang zu Leitungsbüro, Sekretariat, falls vorhanden, EDV-Geräten, Serverraum
Zugangskontrolle	Kennwortverwaltung, Passwort-Änderungsrhythmus
Zugriffskontrolle	Rechteverwaltung in der EDV
Weitergabekontrolle	Verschlüsselung, VPN-Verbindung, E-Mail-Verschlüsselung, Verbot, personenbezogene Daten über soziale Netzwerke oder Messaging-Dienste weiterzugeben
Eingabekontrolle	Nachweis, wer welche Eintragungen gemacht hat, Erkennbarkeit von nachträglichen Änderungen
Verfügbarkeitskontrolle	Backup-Erstellung, Diebstahl- und Brandschutz, Notstrom, ggf. Hochwasserschutz
Trennungsgebot	z. B. getrennte Speicherung von Mitarbeiter- und Kinderdaten



BEISPIEL: VERARBEITUNGSVERZEICHNIS NACH § 30 EU-DGSVO

**Angaben zum Verantwortlichen**

Name	Kita Sonnenschein
Kontakt	Johanna Schubert (Kita-Leitung)
Adresse	Sonnenstraße 19, 12345 Neuburg
Telefon	02156/6548931
E-Mail:	info@kita-sonnenschein.de

Angaben zum Datenschutzbeauftragten

Name	Norbert Schneider
Adresse	Neusteiner Straße 17, 12345 Neuburg
Telefon	02156/965832
E-Mail	n.schneider@neuburg.de

Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit**Datum der Erstellung: 05.05.2018****Letzte Änderung: 18.05.2018**

Verantwortliche Fachabteilung	Kita-Leitung
Ansprechpartner	Johanna Schubert
Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit	Erfassung der Kinderdaten bei Aufnahme
Zweck der Verarbeitung	<ul style="list-style-type: none"> • Erfassung der Kinderdaten zur Erfüllung der gesetzlichen Pflichten • Erfassung der Kinderdaten zur ordnungsgemäßen Durchführung des Betreuungsvertrags
Beschreibung der Kategorien betroffener Personen	<ul style="list-style-type: none"> • Kinder, die in der Kita betreut werden • Eltern • sonst. Erziehungsberechtigte
Ermächtigung zur Datenverarbeitung	<ul style="list-style-type: none"> • Kita-Gesetz (NRW)
Beschreibung der Datenkategorien	<ul style="list-style-type: none"> • Name, Adresse, Geburtsdatum, Geschlecht, Nationalität, Muttersprache des Kindes & sonst. Erziehungsberechtigte
Empfänger, gegenüber denen die Daten offengelegt werden	Intern: Träger, Gruppenleitung Extern: Jugendamt
Datenübermittlung an Dritte im Inland	Jugendamt
Datenübermittlung an Dritte im Ausland	- / -
Fristen für die Löschung der Daten	3 Jahre nach Beendigung des Betreuungsvertrags
Technische und organisatorische Maßnahmen	s. Anlage TOM
Verantwortlicher	Johanna Schubert
Datum	18.05.2018
Unterschrift	<i>Johanna Schubert</i>

So gehen Sie rechtlich einwandfrei mit Gesundheitsinformationen im Kita-Alltag um

Im Alltag in Ihrer Kita erheben Sie häufig auch besonders sensible Daten von Kindern. Insbesondere verarbeiten Sie Gesundheitsinformationen. Hierbei gelten besondere datenschutzrechtliche Vorgaben, die sich durch die EU-DSGVO noch einmal verschärfen.

z.B.) LISA – EIN BESONDERES KIND

Laura Meyer leitet die Kita „Morgengestern“. In der Kita wird auch Lisa betreut. Diese zeigt erhebliche Entwicklungsverzögerungen. Die Eltern weigern sich, ärztliche Hilfe in Anspruch zu nehmen. Bei einem Gespräch mit der künftigen Klassenlehrerin kündigt die Erzieherin an: „Mit der bekommen Sie richtig Spaß. Die ist total zurückgeblieben und die Eltern sehen das einfach nicht ein.“

Rechtsgrundlage: Besonderer Schutz für Gesundheitsdaten

Nach Art. 9 EU-DSGVO dürfen personenbezogene Daten, die als besonders schützenswert angesehen werden, nicht erhoben werden. Zu diesen „besonderen Daten“ gehören Gesundheitsinformationen.

Das ist zu tun: Mitarbeiter sensibilisieren

Seien Sie insbesondere im Umgang mit Gesundheitsinformationen sehr sensibel, und sorgen Sie für ein Höchstmaß an Sicherheit im Datenschutz, indem Sie Ihre Mitarbeiter entsprechend sensibilisieren. Denn gerade diese Informationen können in den falschen Händen nicht wiedergutzumachenden Schaden anrichten.

1. Schritt: Verarbeitung von Gesundheitsdaten ausmachen

Um ermitteln zu können, wo Sie in Ihrer Kita überhaupt Gesundheitsinformationen erheben, müssen Sie sich zunächst einmal darüber im Klaren sein, was überhaupt unter Gesundheitsdaten zu verstehen ist.

Gesundheitsdaten sind alle Informationen, die sich auf den Gesundheitszustand des Betroffenen beziehen und Auskunft über die bisherige, derzeitige oder künftige körperliche oder geistige Verfassung der Person geben. Umfasst sind hier Informationen über Krankheiten, Behinderungen, Krankheitsrisiken, Vorerkrankungen und erfolgte Behandlungen.

Der folgenden Übersicht können Sie entnehmen, an welchen Stellen im Kita-Alltag Sie Gesundheitsinformationen erheben.

2. Schritt: Zweck der Datenerhebung hinterfragen

Der datenschutzrechtlich einwandfreie Umgang mit Gesundheitsdaten bedeutet Arbeit. Daher sollten Sie sich die von Ihnen festgestellten Erhebungen von Gesundheitsdaten kritisch ansehen und überlegen, ob Sie diese Informationen tatsächlich benötigen. So kenne ich immer noch Einrichtungen, die sich die kompletten Vorsorgehefte der Kinder und die Impfpässe kopieren. Diese Daten benötigen Sie aber gar nicht. Verzichteten Sie daher auf solch überflüssigem „Datenballast“.

Formulieren Sie außerdem ganz genau, zu welchem Zweck Sie Gesundheitsdaten erheben. Behalten Sie im Hinterkopf, dass Sie diese Daten tatsächlich nur für diesen vorher festgelegten Zweck nutzen dürfen.

3. Schritt: Einwilligung des Betroffenen einholen

Da die Erhebung gesundheitlicher Daten von erheblicher Bedeutung für den Betroffenen ist, sollten Sie genau darauf achten, dass Ihnen eine wirkungsvolle Einwilligungserklärung schriftlich vorliegt.

Aus dieser sollte für den Betroffenen klar und verständlich zu erkennen sein, welche Gesundheitsdaten zu welchem Zweck erhoben werden, was mit ihnen passiert und wer von ihnen Kenntnis erlangen soll.

4. Schritt: Gesundheitsdaten sicher verwahren

Da Gesundheitsdaten besonders sensibel sind, müssen Sie dafür sorgen, dass diese wirksam vor dem unbefugten Zugriff Dritter geschützt werden. So gehören Gesundheitsdaten nicht einfach in die Kinderakte. Sie gehören in gesonderte Ordner, die Sie als Leitung unter Verschluss halten. Speichern Sie solche Daten im Computer, müssen Sie für einen Passwortschutz und eine Verschlüsselung sorgen.

5. Schritt: Gesundheitsdaten löschen

Wichtig ist außerdem, dass die Gesundheitsdaten, wenn diese nicht mehr benötigt werden und gesetzliche Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, zuverlässig vernichtet werden.

Meine Empfehlung

Gerade im Umgang mit Gesundheitsdaten sind Vorsicht und Umsicht angesagt. Denn geraten diese in falsche Hände, kann das für den Betroffenen nachhaltige negative Folgen haben. Und Sie sollten in diesem Zusammenhang auch immer die hohen Bußgelder, die bei Verstößen gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen drohen, und die Schadenersatz- und Schmerzensgeldforderungen des Betroffenen im Hinterkopf behalten.

✓
GESUNDHEITSDATEN IN DER KITA

Kinder
Kopie des Vorsorgeheftes
Kopie des Impfpasses
Information über eine bestehende Behinderung/drohende Behinderung
Verhaltensbeobachtung zur Feststellung einer Entwicklungsverzögerung
Ärztliche Verordnungen und Diagnosen im Zusammenhang mit der Verabreichung von Medikamenten



Das bedeuten die neuen Datenschutzregeln für Ihren Umgang mit Mitarbeiterdaten

Ab dem 25.05.2018 gilt – parallel zur EU-DSGVO – auch das neue Bundesdatenschutzgesetz (BDSG). Beide Regelwerke verpflichten Sie auch im Umgang mit Mitarbeiterdaten zu verantwortungsbewusstem Handeln.

Rechtsgrundlage: Schutz von Mitarbeiterdaten

Sowohl die personenbezogenen Daten von Mitarbeitern als auch die von Bewerbern unterliegen dem Schutz der EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) und dem neuen Bundesdatenschutzgesetz (BDSG).

Das ist zu tun: Sich unangreifbar machen

Achten Sie darauf, dass Sie auch im Umgang mit Mitarbeiterdaten sorgfältig die neuen gesetzlichen Bestimmungen einhalten. Denn es kann immer passieren, dass unzufriedene Mitarbeiter Sie bei den Aufsichtsbehörden anzeigen und Sie Ärger bekommen. Da die Bußgelder bei datenschutzrechtlichen Verstößen erheblich sind, sollten Sie sich nichts vorzuwerfen haben.

Frage: „Darf ich Daten von Mitarbeitern jetzt nur noch mit deren Einwilligung erheben und verarbeiten?“

Antwort: Nein. Es gibt nach wie vor Daten, die Sie auch ohne Einwilligung Ihrer Mitarbeiter verarbeiten dürfen.

Dies ergibt sich aus Art. 6 EU-DSGVO und § 26 BDSG. Hiernach dürfen Sie ohne Einwilligung der Mitarbeiter die folgenden Daten verarbeiten:

- Daten, die zur Begründung des Arbeitsverhältnisses (z. B. Bewerbungsunterlagen, Personalfragebogen, Zeugnisse)
- Daten, die Sie zur Durchführung des Arbeitsverhältnisses benötigen (z. B. Meldungen an die Krankenkasse, Speicherung der Kontoverbindung für die Gehaltsabrechnung)
- Daten, die Sie zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses benötigen (z. B. Abmahnungen, Kündigungsschreiben)

Diese Daten dürfen Sie nach wie vor verarbeiten, ohne dass die Mitarbeiter dem zustimmen müssen.

Frage: „Welche Rechte haben meine Mitarbeiter nach den neuen Vorgaben?“

Antwort: Nach der EU-DSGVO haben Mitarbeiter und auch Bewerber die folgenden Rechte:

- Informationspflicht des Arbeitgebers (Art. 13 & 14 EU-DSGVO)
- Auskunft, welche Daten von Trägerseite gespeichert sind, aus welchen Quellen diese Daten stammen und für welchen Zweck sie gespeichert wurden (Art. 15 Abs. 1 EU-DSGVO)

- Kopie der gespeicherten Daten (Art. 15 Abs. 3 EU-DSGVO)
- Berichtigung von falsch gespeicherten personenbezogenen Daten (Art. 16 EU-DSGVO)
- Löschung von zu Unrecht gespeicherten Daten (Art. 17 EU-DSGVO)
- Einschränkung der Verbreitung strittiger Datensätze (Art. 18 EU-DSGVO)

Frage: „Was ist mit Mitarbeiterfotos? Darf ich diese z. B. auf der Homepage der Kita bzw. des Trägers veröffentlichen?“

Antwort: Ja. Das dürfen Sie. Allerdings nur, wenn Ihre Mitarbeiter dem vorher schriftlich zugestimmt haben. Denn Fotos sind letztlich personenbezogene Daten. Außerdem muss die Zustimmung wirklich freiwillig erteilt werden.

Frage: „Was ändert sich beim Umgang mit personenbezogenen Daten von Bewerbern nach Einführung der EU-DSGVO?“

Antwort: Da ergibt sich tatsächlich eine wichtige Neuerung: Sie sind verpflichtet, Bewerber bei Eingang ihrer Unterlagen darüber zu informieren, was mit ihren Daten passiert. Hierzu sollten Sie ein Standardschreiben entwickeln. Hierbei können Sie auf das folgende Muster zurückgreifen.



INFORMATION ZUR DATENERHEBUNG GEMÄSS § 13 EU-DSGVO

Sehr geehrte Frau Meurer,
vielen Dank für die Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen. Bitte haben Sie Verständnis, dass die Prüfung der Unterlagen einige Zeit in Anspruch nehmen wird. Ich werde mich schnellstmöglich wieder mit Ihnen in Verbindung setzen. Zugleich möchte ich Sie über die Erhebung Ihrer Daten informieren.

Informationen zur Datenerhebung gemäß § 13 EU-DSGVO

Die Kita „Sonnenschein“ erhebt Ihre Daten zum Zweck der Durchführung des Bewerbungsverfahrens und der Erfüllung vorvertraglicher Pflichten. Die Datenerhebung und -verarbeitung ist für die Durchführung des Bewerbungsverfahrens erforderlich und beruht auf Art. 6 Abs. 1b EU-DSGVO.

Eine Weitergabe an Dritte findet nicht statt. Die Daten werden gelöscht, sobald sie für den Zweck ihrer Verarbeitung nicht mehr erforderlich sind. Sie haben das Recht, Auskunft der bei uns über Sie gespeicherten Daten zu beantragen sowie bei Unrichtigkeit der Daten die Berichtigung oder bei unzulässiger Datenspeicherung die Löschung der Daten zu fordern. Den Datenschutzbeauftragten der Kita erreichen Sie unter kita-sonnenschein@datenschutz.de. Weiterhin steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde zu.

Mit freundlichen Grüßen
Susanne Schneider, Kita-Leitung



? „Was passiert eigentlich, wenn wir uns nicht an die neuen Vorgaben zum Datenschutz halten?“

Frage: „Ich leite eine 6-gruppige Kita. Ich halte dieses ganze Theater rund um den Datenschutz für reichlich übertrieben. Schließlich haben wir es meist mit Eltern zu tun, die ihr gesamtes Privatleben auf Facebook veröffentlichten.“

Die Umsetzung der neuen datenschutzrechtlichen Vorgaben bedeutet für unsere Einrichtung doch einen erheblichen Aufwand. Ich frage mich ernsthaft, ob ich den tatsächlich betreiben muss. Denn bisher ist ja auch niemand nachschauen gekommen, ob wir die datenschutzrechtlichen Vorgaben einhalten.“

Antwort: Sie müssen mit jeder Menge Ärger und hohen Bußgeldern rechnen. Einerseits haben Sie natürlich irgendwie Recht: Bisher war es jedenfalls so, dass Verstöße gegen datenschutzrechtliche Vorgaben kaum ernsthaft geahndet wurden – jedenfalls im Kita-Bereich. Das Schlimmste, was Ihnen bzw. Ihrem Träger passieren konnte, war, dass Eltern oder Mitarbeiter sich bei der für Ihre Kita zuständigen Aufsichtsbehörde beschwerten. Meist blieb es bei einer freundlichen Ermahnung.

Achtung! Es drohen empfindliche Bußgelder

Aber Vorsicht! Das wird sich jetzt mit Einführung der EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) ändern.

Denn jetzt können Verstöße gegen datenschutzrechtliche Vorschriften mit einem Bußgeld von bis zu

20 Mio. € geahndet werden.

Außerdem können von Datenschutzverstößen Betroffene nunmehr auch direkt Schadenersatz- und Schmerzensgeldansprüche geltend machen. Auch das kann mitunter teuer werden. Bei solchen Summen und ggf. im Raum stehenden Forderungen wird Ihr Träger wahrscheinlich wenig Verständnis dafür haben, wenn Sie die Vorgaben der EU-DSGVO bewusst nicht umsetzen, weil Ihnen das zu aufwendig und überflüssig erscheint.

Meine Empfehlung: Packen Sie es an

Nehmen Sie den Datenschutz nicht auf die leichte Schulter. Denn Verstöße können jetzt zu erheblichen Bußgeldern und Schadenersatzforderungen führen. Schlimmstenfalls kann Ihr Träger Sie für die gegen ihn gerichteten Forderungen in Regress

nehmen. Das gilt jedenfalls dann, wenn er Ihnen einen vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Verstoß gegen die neuen Vorschriften nachweisen kann. Dass Sie zusätzlich mit einem persönlichen Bußgeld von bis zu 50.000 € und arbeitsrechtlichen Konsequenzen rechnen müssen, ist auch nicht zu vernachlässigen.

Behalten Sie außerdem im Hinterkopf, dass sowohl Eltern als auch Mitarbeiter den Datenschutz zunehmend ernst nehmen und für dieses Thema sensibilisiert sind, auch wenn sie z. B. Fotos von ihren Kindern über WhatsApp und Facebook veröffentlichen.

Sie müssen daher einfach damit rechnen, dass sich jemand beschwert und damit eine Überprüfung in Ihrer Kita auslöst. Sind Sie dann nicht gut aufgestellt, kann das zu einem ernsthaften Problem werden.

? „Was muss ich tun, wenn der Kita-Computer geklaut wird?“

Frage: „In unserer Kita ist vor wenigen Tagen eingebrochen worden. Unter anderem wurde mein Laptop gestohlen. Das ist besonders ärgerlich, da hierauf sämtliche Daten der bei uns betreuten Kinder und auch die Bankdaten der Eltern gespeichert waren. Ich überlege, was ich jetzt machen soll. Die Daten waren zwar auf dem Rechner mit einem Passwort geschützt. Ich bin mir aber nicht sicher, wie sicher das ist und ob nicht doch die Gefahr besteht, dass der Dieb Zugriff auf diese Daten hat und diese unbefugt nutzt.“

Antwort: Informieren Sie die für Ihre Kita zuständigen Aufsichtsbehörden und die vom Datendiebstahl unmittelbar betroffenen Eltern. Nach der EU-DSGVO sind Sie verpflichtet, Datenlecks innerhalb von 72 Stunden bei der zuständigen Behörde und den betroffenen Personen zu melden. Ein Datenleck ist jede Verletzung der Datensicherheit, auch wenn unklar ist, ob tatsächlich Daten in falsche Hände geraten sind. Wenn Sie die Meldung unterlassen, müssen Sie – wenn das

Datenleck trotzdem bekannt wird – mit einer Kontrolle der Aufsichtsbehörde und ggf. auch mit einer hohen Geldbuße rechnen. Also: Melden Sie Datenlecks in jedem Fall der Aufsichtsbehörde.

Meine Empfehlung

In dem von Ihnen geschilderten Fall sollten Sie außerdem die Eltern informieren. Denn hierzu sind Sie nach der EU-DSGVO verpflichtet, wenn voraus-

sichtlich ein hohes Risiko für die Rechte der Betroffenen besteht. Das ist hier unzweifelhaft anzunehmen. Denn der Dieb kann, wenn es ihm gelingt, Ihren Passwortschutz zu umgehen, Zugriff auf die Bankdaten der Eltern nehmen und diese zu kriminellen Zwecken nutzen. Hierdurch droht den Eltern unmittelbar ein finanzieller Schaden. Spielen Sie daher unbedingt mit offenen Karten. So können die Eltern ihr Konto vor unbefugten Zugriffen wirksam schützen.