



Kath. Kreisbildungswerk  
Bad Tölz-Wolfratshausen e.V.

# Datenschutz

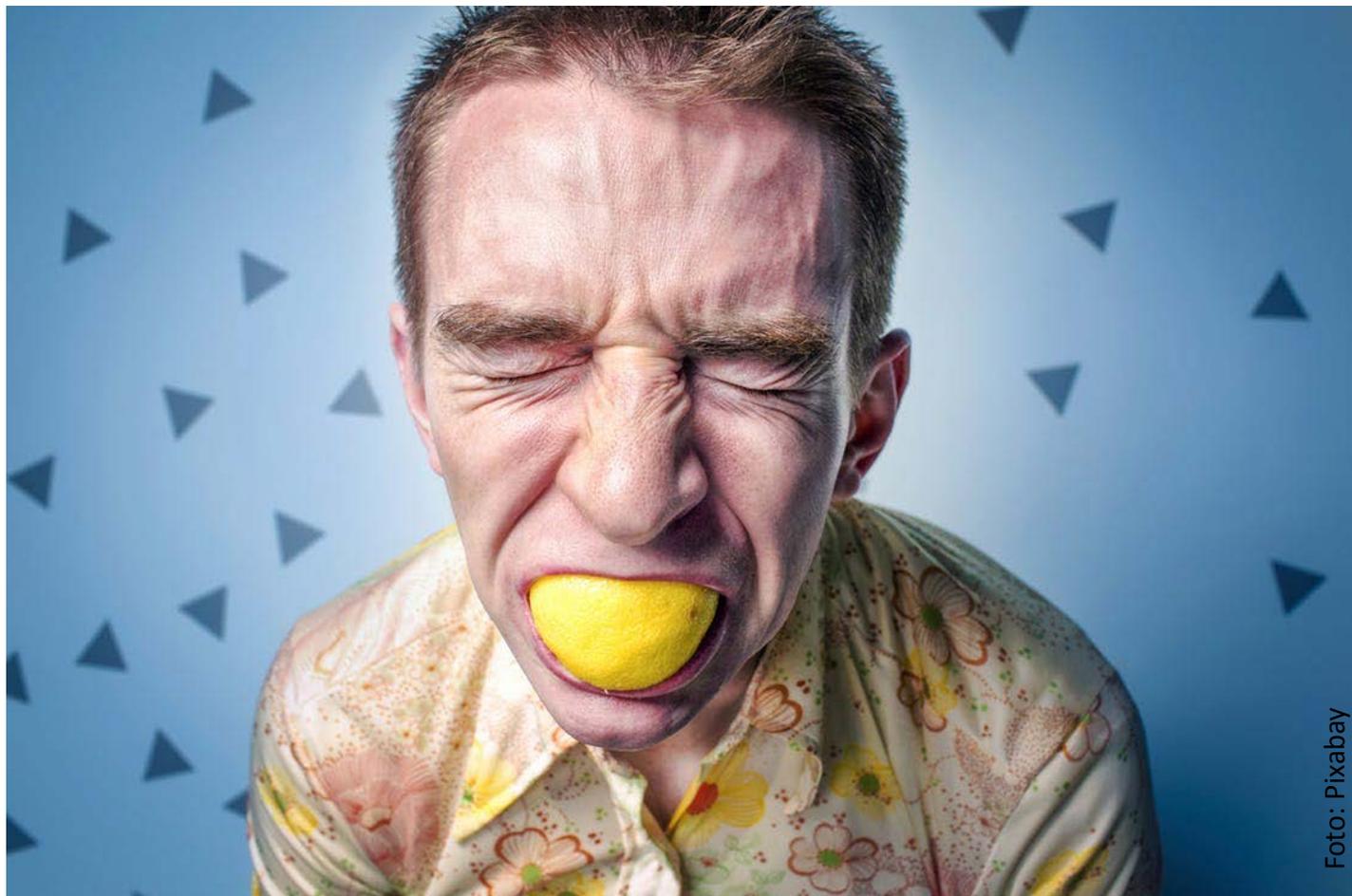


Foto: Pixabay



## Woher kommt der Datenschutz?

- **1977: Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)**  
Datenschutz = Schutz personenbezogener Daten vor einer gesetzlich nicht legitimierten Datenverarbeitung
- **1983: Volkszählungsurteil**  
Schutz des Rechts auf informationelle Selbstbestimmung
- **1995: EU-Datenschutzrichtlinie**  
Einheitliche Regeln innerhalb der EU zur Umsetzung den Staaten empfohlen
- **2017/2018: EU-Datenschutzgrundverordnung**  
Unmittelbare verpflichtende Gültigkeit in den Mitgliedsstaaten

# Wesentliche gesetzliche Neuregelungen

## Betroffenenrechte

Die Rechte der Betroffenen werden gestärkt, insbesondere

- Recht auf Auskunft
- Recht auf Berichtigung
- Recht auf Löschung
- Recht auf Datenübertragbarkeit.

## Informations- und Transparenzpflichten

- Information und Kommunikation über Verarbeitung dieser personenbezogenen Daten.
- Informationen und Mitteilungen müssen leicht zugänglich und verständlich und in klarer und einfacher Sprache abgefasst sein.



## Info



Personenbezogene Daten sind Angaben über eine bestimmte oder bestimmbare Person

**Besondere personenbezogene Daten** umfassen Informationen über die ethnische und kulturelle Herkunft, politische, religiöse und philosophische Überzeugungen, Gesundheit, Sexualität und Gewerkschaftszugehörigkeit. Sie sind besonders schützenswert.

# Personenbezogene Daten

## Beispiele für Personenbezogene Daten:

- Vor- und Nachnamen
- Adresse
- Telefon-/Fax-Nummer
- KFZ-Kennzeichen
- IP-Adresse des PC's
- E-Mail Adresse
- Arbeitsrechtliche Maßnahmen
- Lohn- und Gehaltsdaten
- Hobbys
- Spendendaten etc.





Kath. Kreisbildungswerk  
Bad Tölz-Wolfratshausen e.V.

## Bildrechte

Formular auf der Homepage



Kath. Kreisbildungswerk  
Bad Tölz-Wolfratshausen e.V.

Gruppenort/Leiterin \_\_\_\_\_

Jahr \_\_\_\_\_

### Einverständniserklärung zur Veröffentlichung von Bildern

#### Einwilligung nach § 22 KUG

Das Kath. Kreisbildungswerk e.V. möchte seine Aktivitäten mit Text- und Bildmaterial veröffentlichen. Die Veröffentlichung kann im Programmheft, auf der Internetseite des Kath. Kreisbildungswerkes e.V., in der Tagespresse oder auf andere Weise erfolgen.

Ich bin damit einverstanden, dass ich / mein Kind

\_\_\_\_\_  
(Name)

zu diesem Zweck fotografiert werde / wird und die Fotos zu den genannten Zwecken verwendet werden dürfen. Diese Einwilligung kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Name des/der Teilnehmer/in

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des/der Teilnehmer/in



# Veröffentlichungen

Bitte beachten:

- Keine **Fotografie** ohne Einwilligung!
- Keine **Veröffentlichung** ohne Einwilligung!
- Einwilligung heißt: schriftlich!
- Besonderer Schutz von Kindern



## Wichtig

Die Regelungen des Datenschutzes und des Urheberrechtes gelten auch für Soziale Netzwerke.

Kein Austausch von personengezogenen Daten über eine Cloud Speicherdienste, weil diese bieten keine Gewähr für Datenschutz!

Informationsmaterialien unter:

<https://www.lda.bayern.de/de/infoblatter.html>

Quelle:

Dominikus Zettl  
Betrieblicher Datenschutzbeauftragter  
für die Erzdiözese München und Freising (KdöR)

# Digitale Medien

## Email

- Kostenfreie E-Mail-Dienste werden mit (vor allem personenbezogenen) Daten bezahlt (!)
- Normale E-Mails und Anhänge sind offen wie Postkarten
- E-Mails innerhalb des Netzwerks der Diözesen (E-Mail Endung .....@eomuc.de/@ebmuc.de) werden verschlüsselt übermittelt
- Keine Übermittlung personenbezogener Daten per E-Mail auf andere Konten
- Rundmails an viele Empfänger nur mit BCC
- Verpflichtung zur Verschlüsselung (KDG-DVO)

## Social Media

^





## Aufgaben



### WICHTIG:

- a) Formulare sind auf der Homepage zu finden (Online ausfüllbar)
- b) Kontaktdaten komplett erfassen
- c) Teilnehmerlisten mit Adresse darf nur die Gruppenleitung ausfüllen
- d) Falls Sie vorhaben Bilder zu veröffentlichen, benötigen wir ferner die Bildquelle bzw. den Namen vom Fotograf.
- e) Serienmails : Adressen in BCC
- f) Unterlagen an das KBW senden

## Checkliste

### 1. Neuer Kurs

- 1.1. Programmmeldung (2 x jährlich)
- 1.2. Werbung

### 2. Kurs beginnt

- 2.1. Teilnehmer auf Anmeldeliste
- 2.2. SEPA-Lastschriftmandat inkl. Datenschutzerklärung

### 3. Kurs läuft

- 3.1. Einwilligung Bilder
- 3.2. Einwilligung Kontaktaufnahme z.B. E-Mail, Newsletter

### 4. Kurs beendet

- 4.1. Honorarabrechnung
- 4.2. Anwesenheitsliste



## Proaktiv:



- Mundpropaganda
- Plakate, Flyer und Programmhefte verteilen (Gemeinde, Kirche, Kindergärten, Kinderarzt, Zahnarzt usw. )
- Printmedien (Merkur, SZ, Gemeindebote, Kirchenzeitung , Zwergerlmagazin usw. )
- Online Medien (Facebook, Kleinanzeigen, Veranstaltungskalender usw.)
- Newsletter

# Öffentlichkeitsarbeit

## 1. Zielgruppe

- Eltern / Großeltern mit Kleinkindern

## 2. Nutzen

- Spielerische Förderung
- Erfahrungs- und Informationsaustausch mit anderen Eltern zu gleichen Themen (Zähne, Essen, Gesundheit, Einkaufen uvm. )
- Tolle Ideen für Spiele, Bastelanleitungen, Lieder
- Fixer Termin in der Woche an vertrautem Ort
- Soziale Kontakte für Kinder und Erwachsene, daraus entstehen Freundschaften