

**Verpflichtung zur Wahrung des Datenschutzes
für haupt-, neben- und ehrenamtliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen
der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau**

Name, Vorname

Wohnort, Straße

Dienststelle

Dem Mitarbeiter/der Mitarbeiterin wurde das anliegende Merkblatt über den Datenschutz ausgehändigt. Der Mitarbeiter/ die Mitarbeiterin wurde sodann gemäß § 6 des Kirchengesetzes über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 12. November 1993 (Amtsblatt der EKHN 1994, Seite 160) auf die Wahrung des Datenschutzes nach den dazu erlassenen kirchlichen Vorschriften verpflichtet. Der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin wurde darauf hingewiesen, dass diese Verpflichtung auch nach Beendigung der Tätigkeit fortbesteht.

Ort, Datum

Unterschrift
des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin

Unterschrift und Amtsbezeichnung des Verpflichtenden/der Verpflichtenden

Merkblatt über den Datenschutz

in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau

(Stand: Mai 2008)

Für den Datenschutz in der EKHN sind folgende Rechtsvorschriften zu beachten:

- Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 12.11.1993 (Amtsblatt der EKHN 1994, S. 160)
- Verwaltungsverordnung zur Durchführung des Kirchengesetzes über den Datenschutz (Datenschutzverordnung – DSVO) vom 12.11.1996 (Amtsblatt der EKHN 1997 S. 16 ff).

In gleicher Weise sind künftige Rechts- und Verwaltungsvorschriften der EKHN zum Datenschutz zu beachten.

Für den Schutz **personenbezogener Daten** gelten insbesondere folgende Grundsätze:

1. Personenbezogene Daten dürfen nur aufgrund der Einwilligung der Betroffenen oder aufgrund gesetzlicher Ermächtigung für die rechtmäßige Erfüllung kirchlicher Aufgaben 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 kirchengemeindlichen und pfarramtlichen Verwaltung.

Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche (z.B. Name, Geburtstag, Anschrift, Konfession, Beruf, Familienstand) oder sachliche Verhältnisse (z.B. Grundbesitz, Rechtsbeziehungen zu Dritten) einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person (z.B. Gemeindeglied, kirchliche Mitarbeiter/in)

2. Daten und Datenträger /z.B. Belege, Karteikarten, Listen, Lochkarten, Magnetkarten, Magnetbänder, Festplatten, Magnetplatten, Disketten, Verzeichnisse) sind stets **sicher und verschlossen** zu verwahren und vor jeder Einsicht oder sonstigen Nutzung durch Unbefugte zu schützen.
3. Daten- oder Datenträger dürfen nur kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zugänglich gemacht werden, die aufgrund ihrer **dienstlichen Aufgaben** zum Empfang oder zur Kenntnisnahme ermächtigt und ausdrücklich zur Wahrung des Datenschutzes verpflichtet wurden.
4. Auskünfte aus Datensammlungen (Akten, Dateien) oder Abschriften/Kopien von Datenträgern (auch auszugsweise) dürfen nur erteilt oder angefertigt werden, wenn diese zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben notwendig sind. Auskünfte, die der geschäftlichen oder gewerblichen Verwendung der Daten dienen oder dienen könnten, dürfen **in keinem Fall** gegeben werden. Eine Ausnahme gilt nur gegenüber Bestattungsinstituten, soweit dies für eine kirchliche Bestattung notwendig ist.
5. Über alle Informationen, die eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter aufgrund ihrer/seiner Arbeit an und mit Dateien, Listen, Karteien und Akten erhält, ist von ihr/ihm Verschwiegenheit zu wahren.

Diese Pflicht besteht auch nach Beendigung des Arbeits-/Dienstverhältnisses. Die gleichen Pflichten treffen ehrenamtliche Tätige auch nach Ablauf ihrer Amtszeit oder Tätigkeit.

6. Datenbestände, insbesondere Listen, Karteien und Ausdrücke, die nicht mehr benötigt oder durch neue ersetzt werden, müssen in einer Weise vernichtet werden, die jeden Missbrauch ausschließt.
7. Verstöße gegen den Datenschutz (die Vertraulichkeit der Daten) sind **Verletzungen der Dienstpflicht** im Sinne des Disziplinarrechts, einschlägiger arbeitsrechtlicher Vorschriften und der Amtspflichten ehrenamtlich Tätiger. Sie können Schadensersatzansprüche des Dienstherrn oder Dritter begründen und mit Entfernung aus dem Arbeits-/Dienstverhältnis oder dem Kirchlichen Amt geahndet werden.
8. Mängel beim Datenschutz, bei der Sicherung von Datenbeständen und der ordnungsgemäßen Verarbeitung, sind dem oder der jeweiligen Vorgesetzten oder dem Datenschutzbeauftragten unverzüglich anzuzeigen.
9. Vorschriften über die Amtsverschwiegenheit der kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 18 Pfarrergesetz, § 25 Kirchenbeamtenengesetz, § 5 KDAVO, § 66 KO, § 43 KGO) und über sonstige Geheimhaltungs-/Verschwiegenheitspflichten (z.B. Seelsorgegeheimnis, Steuergeheimnis, Arztgeheimnis) bestehen neben dem Datengeheimnis.