

800 JAHRE KIRCHLICHER DATENSCHUTZ – WAS SIE JETZT BEACHTEN MÜSSEN

Datenschutz gibt es eigentlich schon lange. In Deutschland gibt es ihn als Gesetz seit 1977. Am fortschrittlichsten ist in dem Bereich aber die Kirche. Dort gibt es Datenschutz weltweit seit 1215 – in Gestalt des Beichtgeheimnisses.

Wir nehmen das Thema also sehr ernst. Deshalb gibt es seit dem 24. Mai 2018 das Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (KDG), welches in Anlehnung an europäisches Recht den Datenschutz für die Kirche verbindlich neu regelt.

Daten sind das Gold des 21. Jahrhunderts – das hört man überall. Deshalb sind Sie jetzt mehr als je zuvor gefragt, bei der Bewahrung dieses Schatzes mitzuwirken. Wir verstehen, dass in Zeiten des Internets und der mobilen Kommunikation das Thema Datenschutz schnell sehr komplex werden kann.

Dieser Flyer und die demnächst erscheinenden vertiefenden Flyer sollen Ihnen helfen, sich im Zeitalter des freien Informationsverkehrs und den damit einhergehenden Anforderungen an den Persönlichkeitsschutz zurecht zu finden und dabei die über 800-jährige Datenschutztradition der Kirche zu wahren.

Weitere Informationen finden Sie auf der Website des Bistums Regensburg unter:
www.bistum-regensburg.de ⇒ Einrichtungen A-Z ⇒ Datenschutz

Sie haben weitere Fragen?

Das Team Datenschutz hilft Ihnen gerne bei Fragen oder Beschwerden weiter. Es unterstützt Sie auch bei der Erstellung der relevanten Dokumente und nennt Ihnen bei Bedarf weitere Ansprechpartner.

Wenden Sie sich mit Ihren Fragen und Anliegen gerne an:
datenschutz@bistum-regensburg.de



KIRCHLICHER DATENSCHUTZ – LEICHT GEMACHT!

WICHTIGE TIPPS FÜR DEN UMGANG MIT DATEN

Stand: Mai 2025

Impressum

Herausgeber
Kontakt
Gestaltung

Bischöfliches Ordinariat
Niedermünstergasse 1, 93047 Regensburg
creativconcept werbeagentur GmbH

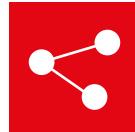
8 TIPPS FÜR ERFOLGREICHEN DATENSCHUTZ



Datenschutz beginnt am Arbeitsplatz

Wichtig ist, dass Sie für Ihren Rechner ein Passwort wählen, das schwer zu knacken ist. Ebenso wichtig ist es aber, dieses regelmäßig zu ändern.

Es geht nämlich nicht nur darum, zu verhindern, dass jemand an Ihr Passwort gelangt – derjenige wird darauf achten, dass Sie gar nichts davon merken. Sollte das also der Fall sein, schneiden Sie mit dem Wechsel des Passworts auch bereits erfolgten Attacken die Lebensader ab. Dies und mehr steht in der Regel in einer Passwort-Policy.



Geben Sie Daten nicht an Fremde weiter

Das Ausspähen von Daten ist so prominent, dass es sogar Begriffe dafür gibt. Vielleicht haben Sie schon von Phishing oder Social Engineering gehört. Datendiebe nutzen jede Gelegenheit, um an Daten zu kommen. Meist ist die Schwachstelle der Mensch. Merken Sie sich einfach: **Wenn Sie jemanden nicht kennen, dann geben Sie ihm auch keine Informationen.**



Datenschutz endet nicht am Feierabend

Auch abseits des Arbeitsplatzes ist es wichtig, verantwortungsvoll mit fremden Daten umzugehen. Egal, ob Sie gerade im Café oder im Zug sitzen: **Diskutieren Sie keine betrieblichen oder personenbezogenen Informationen in der Öffentlichkeit.** Ebenso verhält es sich mit vertraulichen Dokumenten. Diese dürfen von Unbefugten nicht eingesehen werden – auch nicht aus Versehen.



Einwilligung zur Datenverarbeitung

Datenverarbeitung erfolgt aufgrund einer gesetzlichen Erlaubnis, ihrer Erforderlichkeit oder einer Einwilligung (3-E-Regel). Prüfen Sie erst, ob das Gesetz oder die Umstände Ihnen die Verarbeitung erlauben. Sofern dies nicht der Fall ist, holen Sie eine Einwilligung ein. **Bedenken Sie auch, dass Foto- und Videoaufnahmen von Personen unter den Datenschutz fallen. Besonderes gilt z. B. bei Fotos auf Veranstaltungen oder bei Fotos von Kindern.**



Regelmäßige Datensicherung und -vernichtung

Wenn Sie Daten verarbeiten, dann sollten diese auch solange verfügbar sein. Das erreichen Sie am besten durch regelmäßige Datensicherungen. Wenn ein Dokument versehentlich verschwindet, können Sie es so wiederherstellen und weiterarbeiten. **Nicht mehr benötigte Akten sollten in die Registratur oder das Archiv abgegeben oder vernichtet bzw. gelöscht werden.**



Bleiben Sie beim Thema Datenschutz immer auf dem neuesten Stand

In Sicherheitsfragen gibt es immer Aktuelles. **Da mit Sie stets up to date sind, sollten Sie regelmäßig eine Fortbildung zum Datenschutz besuchen.** Bei Ihren betrieblichen Datenschutzbeauftragten können Sie sich außerdem über aktuelle Trends und Gesetzesänderungen informieren. Ihnen können Sie auch erkannte Datenschutzverstöße melden.



Manche Daten müssen geheim bleiben

Beachten Sie, dass gewisse personenbezogene Daten besonders vertraulich behandelt werden müssen. So sind etwa Informationen zur Herkunft oder Gesundheit deutlich sensibler als eine Telefonnummer oder eine Adresse. **Bei besonders sensiblen Daten sollten Sie vorher immer genau überlegen, unter welchen Bedingungen Sie diese Daten verarbeiten dürfen.**



Behandeln Sie E-Mails wie einen klassischen Brief

Oft verwenden wir E-Mails, als wären sie ein Gespräch über den Zaun. E-Mails sind ein schnelles Kommunikationsmittel – schneller als ein Brief – und verleiten eben auch dazu, (vor-)schnell etwas zu versenden. **Überlegen Sie, was Sie schreiben und was Sie mitschicken, denn das Postgeheimnis gilt hier nicht! Schreiben Sie am besten nur das in eine Mail, was Sie auch in einen Brief schreiben würden.**

Bitte lesen Sie auch unsere 8 vertiefenden Flyer zu den hier vorgestellten Tipps aus dieser Reihe:

- Datenschutz beginnt am Arbeitsplatz
- Einwilligung zur Datenverarbeitung
- Manche Daten müssen geheim bleiben
- Geben Sie Daten nicht an Fremde weiter
- Regelmäßige Datensicherung und -vernichtung
- Behandeln Sie E-Mails wie einen klassischen Brief
- Datenschutz endet nicht am Feierabend
- Bleiben Sie beim Thema Datenschutz immer auf dem neuesten Stand