



Unternehmensrichtlinien zum Datenschutz der Sozialpädagogischen Wohngruppen gemeinnützige GmbH

Der Schutz personenbezogener Daten ist uns ein wichtiges Anliegen. Deshalb legen wir bei der Erhebung, Verarbeitung und Weitergabe von personenbezogenen Daten unserer Mitarbeiter, Betreuten, Personensorgeberechtigten und allen weiteren Personen mit denen wir Zusammenarbeiten großen Wert auf Rechtmäßigkeit, Zweckbindung, Transparenz, Richtigkeit, Integrität und Vertraulichkeit, Datenminimierung und Speicherbegrenzung.

Zur Erfüllung dieser Vorgaben gelten folgende Regelungen:

Die Erhebung, Verarbeitung und Weitergabe der Daten muss rechtmäßig erfolgen:

Gibt es eine rechtliche Grundlage zur Erhebung der Daten? Diese können sein:

- Einwilligung
- Vertragserfüllung
- Berechtigtes Interesse
- Schutz lebenswichtiger Interessen
- Wahrung öffentlicher Interessen

Sicherung der Betroffenenrechte:

Die DSGVO räumt Betroffenen in den Artikeln 7 Abs.3, sowie Artikel 15-21 Rechte auf Widerruf einer Einwilligung, Auskunft, Berichtigung von Daten, Löschung der Daten, eingeschränkte Verarbeitung, Datenübertragbarkeit und Widerspruch ein. Alle betroffenen werden über diese Rechte informiert und bei der Wahrung dieser Rechte unterstützt.

Umgang bei Datenschutzpannen:

Sollte es trotz aller Vorsichtsmaßnahmen zu einer Datenschutzpanne kommen, hat der/ die Verantwortliche folgende Handlungsschritte zu durchlaufen:

- Identifikation der Datenpanne
- Einordnung und Risikoanalyse
- Prüfung geeigneter Maßnahmen
- Prüfung, ob Meldepflicht an Aufsichtsbehörde besteht, falls ja, Meldung innerhalb 72 Stunden
- Prüfung, ob Betroffene zu informieren sind, falls ja, Information der betroffenen Person(en)

Private Nutzung von Speichermedien und Email-Accounts

Eine private Nutzung der dienstlichen PC's, Laptops, Handys und Email-Accounts ist untersagt.

Die elektronische Verarbeitung und Erhebung von dienstlichen und betrieblichen Daten ist auf einem vom Arbeitgeber dafür überlassenen Gerät durchzuführen.

Werden Arbeitsschritte in Ausnahmefällen von Privatcomputern aus erledigt, sind alle so verarbeiteten und gespeicherten Daten nach der Übertragung auf ein Speichermedium der Sozialpädagogischen Wohngruppen gGmbH zu löschen. Eine Vorhaltung von personenbezogenen Daten auf dem Privatcomputer ist untersagt. Eine Speicherung von Fotos von Bewohner*Innen und Mitarbeiter*Innen auf dem Privat-Smartphone muss vermieden werden.

Austausch und Ablage von Daten

Der Austausch von personenbezogenen Daten soll nur über einen verschlüsselten Server/ NAS erfolgen. Auch die Ablage solcher Daten soll nur auf verschlüsselten Servern oder verschlüsselten Speichergeräten erfolgen. Mobile Kommunikation soll über sichere Kommunikationsmedien erfolgen, eine Verbreitung von personenbezogenen Daten über mobile Kommunikationsmedien ist zu vermeiden. Der Zugriff auf alle PCs und Laptops, sowie Emailkonten ist durch Passwörter zu schützen. Diese müssen mindestens 8 Zeichen lang sein und Groß- und Kleinbuchstaben, sowie Zahlen und Sonderzeichen enthalten. Alle Passwörter sind bei Personalwechseln und in 4-monatiger Frist nach oben stehenden Sicherheitskriterien zu ändern. Der Zugang soll mit einer Sperrfrist versehen werden, nach der dreimaligen Falscheingabe des Passworts muss dieses von einem Administrator zurückgesetzt werden.

Eine Online-Abfrage der Email-Postfächer ist zu bevorzugen.

Alle Speichermedien, die zur Speicherung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten verwendet werden, sind zu verschlüsseln. Dies gilt insbesondere auch für Backup-Festplatten.

Analoge Daten

Analog gespeicherte personenbezogene Daten müssen in abschließbaren Schränken verwahrt werden. Für abschließbare Schränke, zu denen mehrere Mitarbeiter*Innen Zugriff haben müssen existiert ein Schlüsselkonzept.

Die Geschäftsleitung verfügt über die Möglichkeit Daten in einem nur für sie zugänglichen Schrank aufzubewahren.

Ein Aushang von personenbezogenen Daten ist untersagt.