



Interne Datenschutz-Richtlinie

Stand: 1. Januar 2018

Der Schutz personenbezogener Daten unserer Teilnehmerinnen und Teilnehmer, unserer Projektpartnerinnen und –partner und nicht zuletzt unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist uns wichtig. Die Daten sind nur jenen Personen zugänglich, die zwingend Zugriff benötigen, um den satzungsgemäßen Zweck des Bildungswerks zu erfüllen.

Im Folgenden beschreiben wir, welche Daten wir erfassen, wofür wir sie benötigen und wie wir sie schützen.

1. Art und Umfang der Datenerfassung

1.1. Welche Daten werden erfasst?

Von Teilnehmenden, Projektpartnern und Institutionen erfasst das Bildungswerk in der Regel nur Kontaktdaten:

- Name und Vorname der Ansprechpartner
- ggf. Institution
- Postadresse
- Telefonnummern (auch mobil)
- E-Mail-Adressen

Nicht grundsätzlich, sondern zweckgebunden können folgende Daten erfasst werden:

- Kontodaten (bei natürlichen und juristischen Personen, mit denen das Bildungswerk in finanzieller Beziehung steht)
- Geburtsdaten (für Identitätsfeststellung durch Dritte (Deutscher Bundestag))
- Ein Portraitfoto (in Einzelfällen, insb. bei Referenten)
- Speisepräferenzen (bei mehrtägigen Seminaren mit Verpflegung)

Von hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern werden die üblichen Personaldaten erfasst, die das Bildungswerk zur Erfüllung seiner gesetzlichen und arbeitsvertraglichen Pflichten benötigt.

1.2. Wozu werden die Daten benötigt?

Um unseren Vereinszweck, die politische Bildungsarbeit und die dazu benötigte Öffentlichkeitsarbeit, erfüllen zu können, benötigen wir Daten unserer Teilnehmerinnen und Teilnehmer, von Interessierten, von Medien und Multiplikatoren, von Projektpartnern und Dienstleistern und von unseren

Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bzw. von Bewerberinnen und Bewerbern auf offene Stellen. Das Bildungswerk muss in der Lage sein, diese Personen und Institutionen auf mehreren Kanälen (telefonisch, postalisch, digital) zu erreichen. Insbesondere benötigt das Bildungswerk die Daten zur Bearbeitung der Anmeldungen für Seminare und zu deren Abrechnung sowie zur Öffentlichkeitsarbeit.

1.3. Welche Rechte haben Personen, deren Daten beim Bildungswerk gespeichert werden?

1.3.1. Einsehen der Daten

Teilnehmende oder andere Personen, die mit dem Herbert-Wehner-Bildungswerk in Kontakt waren, haben das Recht, die von Ihnen beim Bildungswerk hinterlegten Daten einzusehen.

1.3.2. Löschung der Daten

Teilnehmende oder andere Personen, die mit dem Herbert-Wehner-Bildungswerk in Kontakt waren, haben das Recht, die Löschung ihrer Daten zu verlangen. Dieses Verlangen muss schriftlich, auch per E-Mail, an das Bildungswerk gerichtet werden. Die Löschung wird dann unverzüglich durch die Geschäftsführung oder eine von ihr beauftragte Person durchgeführt. Daten auf Papier werden fachgemäß vernichtet. Das Bildungswerk behält sich vor, die Löschung zu dokumentieren (Zeitpunkt und ausführende/r MitarbeiterIn)

1.3.3. Automatisches Löschen der Daten (Recht auf Vergessen)

Digitale Datensätze, die länger als fünf Jahre nicht mehr genutzt wurden, werden in regelmäßigen Abständen gelöscht. Analoge Datensätze werden entsprechend der gesetzlichen Vorschriften zur Dokumentation aufbewahrt und nach Verstreichen der Frist fachgerecht vernichtet. Das Bildungswerk behält sich vor, einzelne wichtige Akten zur Dokumentation zu archivieren. Diese sollten keine personenbezogenen Daten von lebenden Personen enthalten. Im Übrigen gelten für die Herausgabe die im Archivwesen üblichen Fristen.

2. Schutz personenbezogener Daten auf traditionellen Medien (Papier, Telefon)

2.1. Eingang der Daten

2.1.1. Umgang mit Daten von Teilnehmenden

2.1.1.1. per Post

Personenbezogene Daten von Teilnehmerinnen und Teilnehmern, die per Post eingehen, werden von einer/m dafür zuständigen Mitarbeiter/in erfasst und in die digitale Datenbank eingetragen (siehe 3.1.3). Die Anmeldung wird zu dokumentarischen Zwecken in einem Seminarordner abgelegt. Dieser befindet sich unter Verschluss und kann dort nur von befugten Personen eingesehen werden.

2.1.1.2. per Telefon

Personenbezogene Daten von Teilnehmerinnen und Teilnehmern werden per Telefon nur von dazu befugten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aufgenommen und in der digitalen Datenbank (siehe 3.1.3) gespeichert. Eine Aufzeichnung der Gespräche findet nicht statt.

2.1.1.3. mündlich

Anmeldungen, die persönlich im Bildungswerk abgegeben werden, sollen nur von hauptamtlichen MitarbeiterInnen mit Zugriff auf die digitale Datenbank entgegengenommen werden. Anmelde Daten werden dort direkt eingetragen. Das Notieren von personenbezogenen Daten ist nicht zulässig.

2.1.2. Umgang mit analogen Personaldaten

Personenbezogene Daten der hauptamtlichen Mitarbeiter des Herbert-Wehner-Bildungswerks werden in einer Personalakte geführt. Die Personalakten sind unter Verschluss zu halten und nur der Geschäftsführung bzw. von ihr beauftragten Personen zugänglich.

2.2. Aufbewahrung der Daten

Auf Papier befindliche personenbezogene Daten werden in verschlossenen Aktenordnern aufbewahrt. Nur die Geschäftsführerin und die Angestellten der Verwaltung erhalten einen Schlüssel für die entsprechenden Aktenschränke. Kopien aus diesen Ordnern sind datenschutzrechtlich genau so zu behandeln wie die Originale. Es ist es den Angestellten untersagt, Dokumente, die personenbezogene Daten enthalten, bei Abwesenheit oder über Nacht für Dritte einsehbar liegen zu lassen.

3. Schutz personenbezogener Daten auf digitalen Medien (Datenbank)

3.1. Allgemeines zum Zugriff auf digitale Daten

3.1.1. Datenstruktur und Zugriffsrechte auf die PCs

Alle relevanten digitalen Daten, einschließlich digitaler personenbezogener Daten, die zum Betrieb des Bildungswerks erforderlich sind, sind auf einem zentralen Server, der sich im Bildungswerk befindet, abgelegt. Auf den Festplatten der Einzelrechner dürfen keine personenbezogenen Daten gespeichert werden. Jeder Mitarbeiterin und jedem Mitarbeiter, jeder/m freien MitarbeiterIn und den FSJlern oder PartikantInnen wird vom Systemadministrator ein spezifisches Login zum Rechnernetz des Bildungswerks eingerichtet. Das Passwort ist nur der Person, der das Login gehört, bekannt. Das Passwort darf nicht weiter gegeben werden. Bei Verlust kann nur der Administrator das Passwort zurücksetzen.

3.1.2. Zugriff auf Daten-Server des Bildungswerks

Die auf dem Server des Bildungswerks liegenden Daten sind abhängig vom Login nach betrieblicher Notwendigkeit mit Lese- oder Lese- und Schreibrecht zugänglich. Sensible Daten sind ausschließlich hauptamtlichen MitarbeiterInnen zugänglich. Nur die Geschäftsführung hat uneingeschränkten Zugriff auf alle Daten.

Ein Zugriff auf die Server-Daten des Bildungswerks über das Internet ist technisch ausgeschlossen. Über das im Bildungswerk anliegende drahtlose Netzwerk (WLAN) ist ein Zugriff auf den Server nicht, bzw. nur über ein speziell gesichertes VPN möglich.

3.1.3. Zugriff auf die digitale Datenbank

Die im Bildungswerk verwendete Datenbank „Flow Fact“ erlaubt maximal vier gleichzeitig erfolgende Zugriffe. Der Geschäftsführung, der Buchhaltung sowie zwei pädagogischen MitarbeiterInnen sind je ein Login zugewiesen. Das Passwort zur Datenbank kennen nur die speziell hierfür autorisierten MitarbeiterInnen. Ein externer Zugriff auf die Datenbank ist nicht möglich.

3.2. Umgang mit digital eingehenden Teilnehmerdaten

3.2.1. Daten per E-Mail

Daten, die per E-Mail an das Bildungswerk gesendet werden, werden von einer/m befugten Mitarbeiter/in gelesen. Das E-Mail Postfach, durch welches Anmeldedaten eingehen (info@wehnerwerk.de) ist nur über Windows-Logins (siehe oben) einsehbar, die für das Lesen dieses Postfaches legitimiert sind.

3.2.2. Daten via Website-Anmeldung

Anmeldungen, die über das Anmelde-Formular der Internetseite des Bildungswerks eingehen werden im internen Bereich der Seite zu Dokumentationszwecken gespeichert. Sie sind dort nur von autorisierten MitarbeiterInnen einzusehen, die ein Login zum Administrator-Bereich der Website erhalten haben.

Anmeldungen über die Internetseite werden als E-Mail an info@wehnerwerk.de verschickt und dort wie unter 3.2.1 beschrieben behandelt.

3.3. Ton- und Bildaufnahmen

Datenträger, auf denen Ton- und Bildaufnahmen sowie Videos von Teilnehmenden oder anderen Personen gespeichert sind, sind wie personenbezogene Daten auf anderen Medien zu behandeln. Ton-, Bild- und Videoaufnahmen werden nur mit Einwilligung der Betroffenen und nur zu einem vorher bestimmten Zweck erstellt (z.B. Rhetorikseminar, Fotodokumentation). Eine Weitergabe oder Weiterverwendung über den vorher bekannt gegebenen

Zweck hinaus ist grundsätzlich verboten, es sei denn es liegt eine schriftliche Einwilligung aller Betroffenen zur Weiternutzung vor.

4. Weitergabe von personenbezogenen Daten an Kooperationspartner

4.1. Weitergabe von Teilnehmerdaten

Eine Weitergabe von personenbezogenen Daten an Dritte erfolgt grundsätzlich nur dann, wenn diese Weitergabe zur Erfüllung der Aufgaben des Bildungswerks unerlässlich ist. So erhalten zum Beispiel

- Hotels und Unterkünfte die Namen der angemeldeten TeilnehmerInnen
- Institutionen mit besonderen Sicherheitsvorkehrungen (Landtag, Bundestag) die Geburtsdaten der Teilnehmenden

Mit Genehmigung der Geschäftsführung des Bildungswerks können SeminarleiterInnen die Namen und Kontaktdaten (E-Mail-Adresse) von Teilnehmenden, die sich zu ihrem Seminar angemeldet haben, einsehen, wenn dies für die Durchführung des Seminars erforderlich ist.

4.2. Verpflichtung Dritter

Natürliche oder juristische Personen (Dritte), die mit den Bildungswerken kooperieren werden schriftlich dazu verpflichtet, personenbezogene Daten, die sie von den Bildungswerken erhalten, gemäß dem geltenden Datenschutzrecht zu behandeln.

4.3. Weitergabe von Personaldaten

Dritte (z.B. Lohnsteuerbüro, Wirtschaftsprüfer) erhalten nur jene Daten, die zur sachgerechten Bearbeitung der ihnen übertragenen Aufgaben notwendig sind. Eine Weitergabe der Daten zu anderen Zwecken ist nicht zulässig.

4.4. Illegale Weitergabe der Daten

Sollten personenbezogene Daten aus dem Besitz der Bildungswerke illegal entwendet oder weitergeben worden sein, so obliegt es der Geschäftsführung, diesen Vorfall innerhalb von 72 Stunden nach Bekanntwerden des Verdachts den zuständigen Behörden mitzuteilen.

5. Verpflichtung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bildungswerks wurden über diese Datenschutz-Richtlinie belehrt. Eine Verpflichtung zur Beachtung ist Teil des Arbeitsvertrages bzw. ist diesem nachträglich hinzugefügt.