



Datenschutz in der Kindertageseinrichtung

erarbeitet vom Gemeinde- und Städtebund Thüringen e.V.

mit freundlicher Unterstützung von VertreterInnen der Träger kommunaler Kindertageseinrichtungen, der LIGA der freien Wohlfahrtspflege in Thüringen e.V. sowie der Träger kirchlicher Einrichtungen in Thüringen und unter Einbeziehung des TLfDI

Stand: Mai 2022

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	1
Abkürzungsverzeichnis.....	3
Einleitende Hinweise zur Datenschutz-Broschüre	4
Datenschutz in Kindertageseinrichtungen nach der Datenschutz-Grundverordnung.....	4
A. Einführung in die Datenschutz-Grundverordnung.....	4
1. Grundlagen der DS-GVO	4
2. Was ist neu im Datenschutz durch die DS-GVO?	5
3. Wer ist die zuständige Aufsichtsbehörde?	7
4. Begrifflichkeiten	7
a. Was sind personenbezogene Daten?	7
b. Was sind besondere Kategorien personenbezogener Daten (Art. 9 DS-GVO)?	7
c. Was ist die „Verarbeitung“ von personenbezogenen Daten?	9
d. Beispiel aus dem Bereich der Kindertagesbetreuung	9
B. Handlungsbedarf für Kindertageseinrichtungen – Neuerungen durch die DS-GVO	10
1. Wer ist für die Umsetzung des Datenschutzes in der Kindertageseinrichtung verantwortlich?	10
2. Wie ist die Internetseite der Kindertageseinrichtung zu gestalten?	11
3. Was ist das Auskunftsrecht der Eltern?	12
4. Was ist bei sog. „Datenpannen“ zu beachten?	12
5. Was ist bei Vertragsschluss bzw. der Aufnahme in die Kindertageseinrichtung zu beachten?	13
a. Vertragsschluss mit einem freien Träger	13
b. Aufnahmebescheid oder Vertrag mit einem kommunalen Träger	14
c. Wie soll die Aufbewahrung der Betreuungsverträge (freie Träger) bzw. Aufnahmeanträge (kommunale Träger) erfolgen?	15
d. Wann und wie sind die neuen Informationspflichten nach der DS-GVO zu erfüllen?	15
6. Datenschutzbeauftragte in den Kindertageseinrichtungen	16
a. Wer muss einen Datenschutzbeauftragten bestellen?	16
b. Neue Pflicht nach DS-GVO? Meldung des Datenschutzbeauftragten an die Aufsichtsbehörde... ..	17
c. Wie wird der Datenschutzbeauftragte bestellt?	17
d. Wer kann Datenschutzbeauftragter werden?	17
e. Was sind wesentliche Aufgaben des Datenschutzbeauftragten?	18
7. Einwilligung nach der neuen DS-DGVO?	18
a. Einwilligungen im Arbeitsfeld Kindertagesbetreuung – nur als Ausnahme!	18
b. Was ist eine Einwilligung?	19
c. Wie ist mit „alten“ Einwilligungen umzugehen?	19
d. Wie erfolgt die Einwilligung bei einem Selbsteintrag in eine Liste?	20
C. Fotos in der Kindertageseinrichtung.....	21
1. Allgemeine Anmerkungen - Grundsätzliches	21
2. Dürfen Bilder von Kindern auf der Homepage der Kindertageseinrichtung veröffentlicht werden oder an die Presse weitergegeben werden?	22
3. Was ist mit Bildern, die Eltern in der Kindertageseinrichtung machen?	22
4. Was ist mit Bildern von Kindern auf internen Aushängen?	23
5. Was ist mit Fotos bei größeren Veranstaltungen und Festen in der Kindertageseinrichtung?	23
6. Was ist mit dem (externen) Fotografen in der Kindertageseinrichtung?	24
7. Wer holt die Einwilligung bei Externen ein? Die Externen (Fotograf) selbst oder die Einrichtung? ..	24
8. Was ist mit Fotos, die Mitarbeiter auf Wunsch der Eltern anfertigen und dann an diese weiterleiten?	25
9. Beispiel aus der Praxis: Kindertageseinrichtung schwärzt sämtliche Kinderfotos aus Angst vor DS-GVO.....	25

D. Umgang mit Bildungs- und Lerndokumentationen.....	27
1. Welche Anforderungen gelten beim Anlegen der Bildungs- und Lerndokumentation?	27
2. Welche Anforderungen gelten beim Verwahren der Bildungs- und Lerndokumentation?	27
3. Welche Anforderungen bestehen beim Aufbewahren von „Portfolios“?	28
4. Wie lange sind diese Unterlagen aufzubewahren?.....	28
E. Übermittlung von Daten an andere Stellen bzw. Datenübermittlung von anderen Stellen (Grundschule, Jugendamt etc.)	30
1. Übermittlung von Daten an andere Stellen	30
a. Übermittlung aufgrund gesetzlicher Vorschriften	30
b. Weitergabe von Daten an andere Eltern	30
2. Übermittlung von Daten von anderen Stellen	31
3. Übermittlung von Daten bei Kindeswohlgefährdung	31
4. Videoüberwachung	31
F. Sonstige Einzelfragen.....	32
1. Was ist mit internen Aushängen in der Kindertageseinrichtung?	32
2. Darf in der Garderobe ein „Informationsbuch“ hinterlegt werden, in dem aktuelle Informationen durch die Eltern dokumentiert werden dürfen (bspw. besondere Abholberechtigungen, Gesundheitszustand des Kindes)?.....	32
3. Was ist bei einem Tür-und-Angel-Gespräch zwischen dem pädagogischen Personal und den Eltern zu beachten?	32
4. Darf ich mit den Eltern über E-Mail kommunizieren?	32
5. Welche Löschfristen gelten allgemein für die Kindertageseinrichtung?	33

Abkürzungsverzeichnis

Art.	Artikel
BDSG	Bundesdatenschutzgesetz
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch
bspw.	beispielsweise
bzw.	beziehungsweise
DS-GVO	Datenschutz-Grundverordnung
etc.	et cetera
ff.	fortfolgende
GG	Grundgesetz
i.V.m.	in Verbindung mit
KUG	Kunsturhebergesetz
lit.	litera (für Buchstabe)
o. g.	oben genannt
S.	Seite
SGB	Sozialgesetzbuch
sog.	sogenannte(s)
ThürDSG	Thüringer Datenschutzgesetz
ThürKigaG	Thüringer Gesetz über die Bildung, Erziehung und Betreuung von Kindern in Kindergärten, anderen Kindertageseinrichtungen und in Kindertagespflege als Ausführungsgesetz zum Achten Buch Sozialgesetzbuch (Thüringer Kindergartengesetz -ThürKigaG -)
TLfDI	Thüringer Landesbeauftragter für den Datenschutz und die Informationsfreiheit
TMBJS	Thüringer Ministerium für Bildung, Jugend und Sport
TMIK	Thüringer Ministerium für Inneres und Kommunales
TTDSG	Telekommunikation-Telemedien-Datenschutz-Gesetz
vgl.	vergleiche
z. B.	zum Beispiel

Einleitende Hinweise zur Datenschutz-Broschüre

Weil sich Literatur und Rechtsprechung zum Datenschutzrecht stetig erweitern und fortentwickeln, sind die hiesigen Ausführungen zur Anwendung der Datenschutz-Grundverordnung – auch mit Blick auf die weitere Abstimmung der deutschen und/oder europäischen Aufsichtsbehörden – nicht als absolut zu verstehen, sondern es wird sich weiterhin Anpassungsbedarf ergeben.

Diese Handreichung befasst sich ausschließlich mit dem Datenschutz im Verhältnis zwischen den Eltern der Kinder, den Kindern selbst und dem Träger bzw. der Leitung der Kindertageseinrichtung. Das Innenverhältnis zwischen dem Träger und den Mitarbeitern (Beschäftigtendatenschutz) ist ausdrücklich nicht Inhalt dieser Broschüre.

Außerdem weisen wir darauf hin, dass der in diesem Dokument verwendete Begriff „Eltern“ die jeweiligen Personensorgeberechtigten im Sinne des § 7 Abs. 1 Nr. 5 SGB VIII oder Erziehungsberechtigte im Sinne des § 7 Abs. 1 Nr. 6 SGB VIII¹ meint.

Die Broschüre ist auf eine Anwendung in Kindertageseinrichtungen ausgelegt.

Datenschutz in Kindertageseinrichtungen nach der Datenschutz-Grundverordnung

A. Einführung in die Datenschutz-Grundverordnung

1. Grundlagen der DS-GVO

Seit dem 25. Mai 2018 ist die Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO - Verordnung (EU) 2016/679) in den Thüringer Kommunen und deren Einrichtungen sowie im nicht-öffentlichen Bereich (bspw. private Träger) anzuwenden.

Der DS-GVO sind sog. Erwägungsgründe vorangestellt, die eine Art „Begründung“ für die nachfolgenden Artikel in der Verordnung selbst darstellen. Zur Interpretation oder näheren Erläuterung einzelner Artikel kann daher auch auf die Erwägungsgründe Bezug genommen werden.

Als europäische Verordnung ist die DS-GVO **unmittelbar geltendes Recht** sowohl für den öffentlichen als auch den nicht-öffentlichen Bereich und bedarf damit keines nationalen Umsetzungsgesetzes. Das Datenschutzrecht im Bund und in Thüringen ist an die DS-GVO angepasst worden, da die Verordnung trotz ihrer unmittelbaren Geltung für die nationalen Gesetzgeber, insbesondere im öffentlichen Bereich, Regelungsermächtigungen für die Konkretisierung der DS-GVO offen gelassen hat. Daher ist ein novelliertes Thüringer Datenschutzgesetz (ThürDSG) in Kraft getreten, welches neben der DS-GVO ergänzend von den öffentlichen Stellen zu beachten ist. Das für den nicht-öffentlichen Bereich einschlägige Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) wurde ebenfalls überarbeitet.

¹ vgl. § 1 Abs. 4 ThürKigaG

In Thüringen gibt es bereits seit 1991 ein Datenschutzgesetz. Seither haben die öffentlichen Stellen von Gemeinden und Städten die rechtlichen Regelungen zum Datenschutz zu beachten. Vieles, was mit der DS-GVO wieder in den Fokus der Öffentlichkeit gerückt ist, war bereits auch vorher von den öffentlichen Stellen im Freistaat umzusetzen und beim Umgang mit personenbezogenen Daten zu beachten.

Die DS-GVO hat damit einen europaweiten Rechtsrahmen für die Verarbeitung personenbezogener Daten geschaffen. Die DS-GVO setzt Standards für landesrechtliche Regelungen und **gilt sowohl für öffentliche Stellen als auch für privatrechtlich organisierte Träger**.

In Deutschland gelten für den Datenschutz je nach Trägerart unterschiedliche rechtliche Regelungen:

Trägerart	Anzuwendende Datenschutzvorschriften
Kommunale Träger	Datenschutz-Grundverordnung, Thüringer Datenschutzgesetz
Freie Träger (außer kirchliche Träger)	Datenschutz-Grundverordnung, Bundesdatenschutzgesetz
Freie Träger - Kirchliche Träger	Kirchliche Datenschutzregelungen, die im Einklang mit der Datenschutzgrundverordnung stehen: das Datenschutzgesetz der EKD und das (katholische) Gesetz über den kirchlichen Datenschutz

Dies mag auf den ersten Blick verwirren, allerdings gibt es bei den verschiedenen Datenschutzvorschriften inhaltlich keine wesentlichen Unterschiede, da die DS-GVO einen einheitlichen rechtlichen Rahmen vorgibt.

Für die kirchlichen Träger gelten die Regelungen des jeweiligen kirchlichen Rechts und nicht unmittelbar die der DS-GVO. Hilfestellungen und Hinweise zum Thema Datenschutz erhalten Sie bei den entsprechenden (kirchlichen) Fachverbänden. Im Rahmen dieser Broschüre wird auf den kirchlichen Datenschutz insoweit nicht Bezug genommen.

2. Was ist neu im Datenschutz durch die DS-GVO?

Neu eingeführt durch die DS-GVO wurden im Wesentlichen die folgenden Punkte:

- **Umfangreichere und differenziertere Informationspflichten für die Betroffenen** (Art. 13, Art. 14 DS-GVO)
- Betroffene haben erweiterte differenziertere Rechte, u. a. Recht auf Datenübertragung (Art. 12 – 23 DS-GVO)
- Datenschutzbeauftragte sind der Aufsichtsbehörde bekannt zu geben (Art. 37 – 39 DS-GVO)

- Auftragsverarbeiter erhalten mehr Pflichten
- Verzeichnisse sind für automatisierte und **nicht-automatisierte** Verarbeitungen anzufertigen
- Datenschutzfolgeabschätzung ist in bestimmten Fällen vorzunehmen (Art. 35 D-GVO)
- Datenschutzpannen können ggf. meldepflichtig sein und können eine Benachrichtigungspflicht an die Betroffenen auslösen (Art. 33, Art. 34 DS-GVO)
- Rechenschafts- und Nachweispflichten des Verantwortlichen, dass er den Anforderungen der DS-GVO nachgekommen ist (Art. 5 Abs. 2 und Art. 24 DS-GVO)
- Neue Sanktionsmöglichkeiten durch die Aufsichtsbehörden: Verwarnungen, Anweisungen, Widerruf von Zertifizierungen (Art. 83, Art. 84 DS-GVO)

Wesentliche Auswirkungen auf den Bereich der Kindertageseinrichtungen sind nach den Neuerungen durch die DS-GVO:

- **die Pflicht, bei der Datenerhebung, also bei der Aufnahme in die Kindertageseinrichtung, die Betroffenen über die in der Kindertageseinrichtung stattfindenden Datenverarbeitungsvorgänge zu informieren;**
- **einen Datenschutzbeauftragten zu benennen, der Auskünfte erteilt und für die Datenschutz-Aufsichtsbehörde Ansprechpartner ist sowie**
- **die umfangreichen Rechenschafts- und Nachweispflichten des Verantwortlichen, da dieser zu dokumentieren hat, dass er vollumfänglich den Anforderungen der DS-GVO nachgekommen ist und**
- **Datenschutzerklärungen auf den Websites der Kindertageseinrichtung aufzunehmen.**

Regelungen über die Datenverarbeitung in den Büchern des Sozialgesetzbuchs gelten im Grundsatz weiterhin, soweit nicht die DS-GVO unmittelbar gilt (vgl. § 35 Abs. 1 Satz 1 SGB I). In Betracht kommen hier die §§ 61 bis 68 SGB VIII und §§ 67 bis 85a SGB X (Sozialdaten).

Darüber hinaus ist anzumerken, dass die DS-GVO dem Datenschutz von Kindern eine besondere Bedeutung zuschreibt. In Erwägungsgrund 38 (Besonderer Schutz der Daten von Kindern) heißt es hierzu:

„Kinder verdienen bei ihren personenbezogenen Daten besonderen Schutz, da Kinder sich der betreffenden Risiken, Folgen und Garantien und ihrer Rechte bei der Verarbeitung personenbezogener Daten möglicherweise weniger bewusst sind. Ein solcher besonderer Schutz sollte insbesondere die Verwendung personenbezogener Daten von Kindern für Werbezwecke oder für die Erstellung von Persönlichkeits- oder Nutzerprofilen und die Erhebung von personenbezogenen Daten von Kindern bei der Nutzung von Diensten, die Kindern direkt angeboten werden, betreffen. Die Einwilligung des Trägers der elterlichen Verantwortung sollte im Zusammenhang mit Präventions- oder Beratungsdiensten, die unmittelbar einem Kind angeboten werden, nicht erforderlich sein.“

3. Wer ist die zuständige Aufsichtsbehörde?

Für die öffentlichen und die nicht-öffentlichen Stellen in Thüringen ist der Thüringer Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (TLfDI) die zuständige Aufsichtsbehörde für den Bereich des Datenschutzes. Er überwacht die Einhaltung der Vorschriften der DS-GVO, des ThürDSG und anderer datenschutzrechtlicher Bestimmungen.

4. Begrifflichkeiten

a. Was sind personenbezogene Daten?

Der Anwendungsbereich der DS-GVO ist erst dann eröffnet, wenn und soweit es um die Verarbeitung personenbezogener Daten geht. Was „personenbezogene Daten“ sind, definiert Art. 4 Nr. 1 DS-GVO. Dies sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person und damit auf Kinder, Eltern sowie die pädagogischen Fachkräfte beziehen. Grundsätzlich kann damit nahezu jede Information einen Bezug zu einer Person aufweisen oder Aussagen und Entscheidungen über eine Person ermöglichen. Denn nicht nur der Name und die Anschrift stellen personenbezogene Daten dar, sondern auch Beobachtungen, die von den pädagogischen Fachkräften in Berichten festgehalten werden. Zudem sind fachliche Einschätzungen oder Prognosen zu einer Person (bspw. Meinungen zu Schulbereitschaft und Schulfähigkeit) personenbezogene Daten im Sinne der DS-GVO. Ebenfalls unter den Begriff fallen Bilder, Videos oder Tonbandaufnahmen².

b. Was sind besondere Kategorien personenbezogener Daten (Art. 9 DS-GVO)?

Mit der DS-GVO werden sämtliche personenbezogene Daten geschützt, bestimmte Kategorien besonders sensibler Daten jedoch in besonderer Weise. Die Einzelheiten zur Zulässigkeit der Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten ergeben sich dabei aus Art. 9 DS-GVO. Zu diesen besonderen Kategorien personenbezogener Daten gehören nach dem Wortlaut des Art. 9 DS-GVO *„Daten, aus denen die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen oder die Gewerkschaftszugehörigkeit hervorgehen, sowie die Verarbeitung von genetischen Daten, biometrischen Daten zur eindeutigen Identifizierung einer natürlichen Person, Gesundheitsdaten (Größe, Gewicht, Röntgenbilder, Befunddaten, Krankheiten, medizinische Bewertungen etc.) oder Daten zum Sexualleben oder der sexuellen Orientierung einer natürlichen Person“*. Die Verarbeitung dieser Daten ist grundsätzlich verboten, es gilt insoweit auch hier ein Verbot mit Erlaubnisvorbehalt. Jedoch werden die Rechtmäßigkeitsvoraussetzungen des Art. 6 DS-GVO zur Verarbeitung dieser sensiblen Daten über den Art. 9 DS-GVO gesondert eingeschränkt.

Aus Art. 9 Abs. 2 – 4 DS-GVO leiten sich Ausnahmen von dem grundsätzlichen Verarbeitungsverbot ab. Die Verarbeitung besonderer Kategorien von personenbezogenen Daten ist insbesondere dann zulässig, wenn bspw. eine **ausdrückliche** Einwilligung vorliegt, im Rahmen von Arbeitsverhältnissen und Sozialversicherungen, beim Schutz lebenswichtiger

² vgl. hierzu Erwägungsgrund 14 ff.

Interessen des Betroffenen oder eines Dritten oder wenn ein erhebliches öffentliches Interesse an der Verarbeitung besteht.

Der Anwendungsbereich von Art. 9 DS-GVO reicht sehr weit, weil er auch personenbezogene Daten erfasst, aus denen sich Rückschlüsse auf die o. g. Informationen, den Gesundheitszustand oder die sexuelle Orientierung einer Person ziehen lassen. Andererseits wird auch künftig nicht jede mittelbare Angabe zu den besonderen Kategorien personenbezogener Daten die Anwendung der speziellen (strengen) Verarbeitungsbestimmungen nach sich ziehen – z. B. ist der rein geographische Geburtsort keine Angabe über die rassische oder ethnische Herkunft oder der einmalige Besuch eines Sakralbaus keine Aussage über eine religiöse Überzeugung.

Für die Verarbeitung besonderer Kategorien von personenbezogenen Daten hat der Bundesgesetzgeber in § 22 BDSG weitere Ausnahmen von dem grundsätzlichen Verarbeitungsverbot näher geregelt. Diese Vorschrift ist daher von den Kindertageseinrichtungen in freier, nicht-kirchlicher Trägerschaft anwendbar. Eine Grundlage für die Kindertageseinrichtungen in kommunaler Trägerschaft ergibt sich aus Art. 9 Abs. 2 lit. h) DS-GVO i. V. m. § 16 Abs. 2 Ziffer 5 ThürDSG, §§ 27, 35 SGB I.

Im Arbeitsfeld der Kindertageseinrichtung kommen hierbei insbesondere Gesundheitsdaten in Betracht. Bei der Betreuung muss auf Kinder mit chronischen Krankheiten, Allergien, Lebensmittelunverträglichkeiten und anderen Gefährdungen besonders geachtet werden. Schon mit dem Betreuungsvertrag/dem Aufnahmeantrag oder bei Bekanntwerden der Krankheit werden die Daten der Kinder mit der Diagnose und Hinweisen zu den notwendigen Maßnahmen bei akuter Gefährdung aufgenommen. Dies wird bei Kindertageseinrichtungen in privater Trägerschaft regelmäßig im Rahmen der Vertragserfüllung „zum Zweck der Gesundheitsvorsorge“ erforderlich sein (Art. 9 Abs. 2 lit. h) DS-GVO i. V. m. § 22 Abs. 1 Nr. 1 b BDSG). Für die kommunalen Träger ergibt sich die Erforderlichkeit aus Art. 9 Abs. 2 lit. h) i. V. m. § 16 Abs. 2 Ziffer 5 ThürDSG, §§ 27, 35 SGB I.

Gesundheitsdaten unterliegen den oben dargestellten besonders strengen Datenschutzregeln und müssen besonders sorgfältig vor unbefugtem Zugriff geschützt werden. Andererseits ist es für die Praxis notwendig, dass die Verantwortlichen, um bspw. Anzeichen deuten zu können, möglichst schnell an die notwendigen Informationen kommen.

Listen mit den Namen von Kindern, die besonders gefährdet sind, können an einem für die Beschäftigten schnell zugänglichen Ort ausgehängt oder gelagert werden, nach Möglichkeit aber so, dass sie vor den Blicken Unbefugter geschützt werden.³

Eine Einwilligung in die Verarbeitung von besonders sensiblen Daten ist in folgenden Fällen **nicht** notwendig:

- die Mitteilung von Allergien und Unverträglichkeiten ist Voraussetzung für die sichere und passende Betreuung in der Kindertageseinrichtung

³ <https://kita.rlp.de/de/service/datenschutz-in-kindertagesstaetten/>; zuletzt abgerufen am 18. April 2019

- die Pflicht zur Mitteilung von ansteckenden Krankheiten nach dem Infektionsschutzgesetz (IfSG) ergibt sich aus dem Gesetz und daher ist auch hier keine Einwilligung notwendig-
- nach § 18 ThürKigaG haben die Eltern bei der Aufnahme des Kindes eine ärztliche Impfberatung nachzuweisen; zudem ist nach § 18 ThürKigaG eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen, welche die gesundheitliche Eignung des Kindes nachweist.

c. Was ist die „Verarbeitung“ von personenbezogenen Daten?

Die „Verarbeitung“ ist ein zentraler Begriff der DS-GVO und meint dabei, auch wenn er ohne Zusatz aufgeführt wird, stets die „Verarbeitung personenbezogener Daten“.

Nach Art. 4 Nr. 2 DS-GVO ist „Verarbeitung“ jeder **mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren** ausgeführter Vorgang und umfasst dabei jeden Vorgang im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten, auch das Erheben und das Verwenden (Nutzung personenbezogener Daten). Auf eine genauere Unterscheidung der verschiedenen Formen des Verarbeitens (Erheben, Erfassen, Speichern, Ordnen etc.) kommt es nicht mehr an. Dieser einheitliche Verarbeitungsbegriff ist im Kern als jede Art eines Vorgangs oder einer Vorgangskette im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten zu verstehen⁴. Auch eine nicht-automatisierte Verarbeitung, die manuell ohne jegliche technische Hilfsmittel erfolgt, fällt in den Anwendungsbereich der DS-GVO, wenn diese Papierakten oder Aktensammlungen nach bestimmten Kriterien geordnet sind. Unstrukturierte Akten dagegen werden nicht vom Anwendungsbereich der DS-GVO erfasst.

d. Beispiel aus dem Bereich der Kindertagesbetreuung

Um zu verdeutlichen, wann eine DS-GVO-relevante Verarbeitung von personenbezogenen Daten vorliegt, folgendes Beispiel: Die Gruppe von Kindern aus der Kindertageseinrichtung befindet sich mit dem pädagogischen Fachpersonal auf dem Spielplatz. Es beobachtet dabei die spielenden Kinder. Ein Kind verhält sich unvorsichtig und es ist zu befürchten, dass es sich beim weiteren Spielen verletzen wird. An dieser Stelle findet lediglich die Beobachtung der Situation statt. Eine Verarbeitung personenbezogener Daten im Sinne der DS-GVO findet nicht statt.

Im weiteren Verlauf verletzt sich das Kind tatsächlich beim Spielen. Die Daten der Verletzung werden in das chronologisch nach dem Datum geführte „Unfallbuch“ der Kindertageseinrichtung eingetragen: „...hat sich auf dem Spielplatz den Kopf gestoßen. Die verletzte Stelle wurde gekühlt.“ Zusätzlich wird ein kurzer Informationszettel für die Eltern im Kleidungsfach des Kindes mit einer kurzen Information⁵ hinterlegt. Diese Vorgänge stellen eine Verarbeitung von personenbezogenen Daten dar und unterfallen daher der DS-GVO.

⁴ Herbst in: Kühling/Buchner, DS-GVO BDSG Kommentar, 2. Auflage, Art. 4 Nr. 2, Rn. 3 ff.

⁵ Die Informationen können bspw. auch in einem Umschlag hinterlegt werden, so dass andere Eltern und Kinder keine Einsicht in die Informationen haben.

B. Handlungsbedarf für Kindertageseinrichtungen – Neuerungen durch die DS-GVO

1. Wer ist für die Umsetzung des Datenschutzes in der Kindertageseinrichtung verantwortlich?

Der „Verantwortliche“ im Sinne der DS-GVO ist **primärer Adressat** der datenschutzrechtlichen Pflichten. Nach der DS-GVO ist derjenige Verantwortliche, der über „die Zwecke und Mittel der Verarbeitung entscheidet“. Der Verantwortliche kann jede Stelle sein, die über eine gewisse organisatorische Selbständigkeit verfügt, sie muss nicht selbst Rechtsträger sein. Charakteristisch für den Verantwortlichen ist sein rechtlicher und tatsächlicher Einfluss auf die Datenverarbeitung.

Im Fall einer Kindertageseinrichtung kommen hierfür

- a) die Leitung des Trägers **oder**
- b) die Leitung der jeweiligen Kindertageseinrichtung in Betracht.

Den TLfDI haben wir hinsichtlich der Frage zur Bestimmung des Verantwortlichen um eine Einschätzung gebeten.

In der Antwort wird ausgeführt, dass es eine allgemein gültige Antwort auf die Frage, wer Verantwortlicher in der Kindertageseinrichtung ist, nicht gegeben werden kann. Es hängt jeweils von der Ausgestaltung der Befugnisse im Einzelfall ab, wer als Verantwortlicher anzusehen ist.

Soweit bspw. die Leitung der Kindertageseinrichtung keinen rechtlichen oder tatsächlichen Einfluss auf die Datenverarbeitung hat, ist **regelmäßig** die Leitung des jeweiligen Trägers als Verantwortlicher anzusehen. Agiert die Leitung der Kindertagesstätte dagegen vollständig selbständig, ist diese Verantwortliche.

In Thüringen ergeben sich die Aufgaben der Leitung einer Kindertageseinrichtung insbesondere aus § 17 ThürKigaG, wonach diese die Prozesse in der Kindertageseinrichtung gestaltet, steuert und koordiniert. Sie sorgt zudem dafür, dass die Aufgaben der Kindertageseinrichtung fachlich ordnungsgemäß erfüllt und die rechtlichen, fachlichen und strukturellen Vorgaben eingehalten werden.

Aufgrund unserer bisherigen Erfahrungen ist davon auszugehen, dass der rechtliche oder tatsächliche Einfluss auf die Datenverarbeitung **regelmäßig** dem Träger obliegt, so dass in den überwiegenden Fällen der datenschutzrechtliche Verantwortliche die Leitung des jeweiligen Trägers ist. Dennoch weisen wir darauf hin, dass es auf den konkreten Einzelfall ankommt und daher eine Prüfung, wer konkret Verantwortlicher ist, vorzunehmen ist.

Dem Verantwortlichen werden die Personen zugerechnet, die unter seiner unmittelbaren Verantwortung personenbezogene Daten verarbeiten. Hierunter fallen auch Praktikanten.

Zu beachten ist, dass zahlreiche Aufgaben, die vormals dem Datenschutzbeauftragten zuzuordnen waren, nach der DS-GVO nun dem Verantwortlichen obliegen. Dies gilt insbesondere für die Vornahme einer Datenschutz-Folgenabschätzung (früher:

„Vorabkontrolle“) und das Führen des Verzeichnisses der Verarbeitungstätigkeiten. Dennoch sollten auch diese Dinge mit dem jeweiligen Datenschutzbeauftragten vor Ort abgestimmt werden, bei der Datenschutz-Folgenabschätzung besteht hierfür sogar die gesetzliche Verpflichtung.

2. Wie ist die Internetseite der Kindertageseinrichtung zu gestalten?

Die Internetseiten der Kindertageseinrichtungen sind hinsichtlich der neuen Datenschutzvorschriften mit folgenden Punkten zu ergänzen:

- Angabe der Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten der Kindertageseinrichtung
 - eine namentliche Nennung des Datenschutzbeauftragten ist nicht notwendig; nach Auffassung des TLfDI ist es ausreichend, wenn und soweit alternative Kontaktmöglichkeiten zum jeweiligen Datenschutzbeauftragten angegeben sind (Telefon, Postanschrift → das können die allgemeinen Kontaktdaten des Verantwortlichen mit der Ergänzung „z.H. des Datenschutzbeauftragten“ sein)
 - soweit eine E-Mail-Adresse angegeben wird, kann diese ebenso allgemein gehalten werden, bspw. datenschutz@kita.de
- Veröffentlichung einer Datenschutzerklärung auf der Homepage der Kita
 - alle Träger und Einrichtungen, die eine Homepage betreiben, haben dort Informationen (Grundlage: Art. 13 DS-GVO) zu hinterlegen, mit denen die Nutzer der Homepage darüber informiert werden, ob, wie und wozu ihre Daten über die betreffende Homepage gespeichert und/oder verarbeitet werden, bspw. ob Cookies für die Website verwendet oder ob IP-Adressen zwischengespeichert werden
 - zur Erstellung einer solchen Datenschutzerklärung können gemeinnützige Organisationen den kostenfreien Datenschutzgenerator nutzen; dieser ist unter <https://datenschutz-generator.de/> zu finden
 - unter <https://www.itm.nrw/lehre/materialien/musterdatenschutzerklaerung/> ist eine Musterdatenschutzerklärung abrufbar, die jedoch an die individuellen Gegebenheiten vor Ort anzupassen ist
- die Datenschutzerklärung muss sofort auf jeder Seite der Homepage erreichbar sein, weshalb es sinnvoll sein kann, diese direkt neben dem Impressum zu platzieren
- die Datenschutzerklärung muss ergänzt werden, wenn auf der betreffenden Website insbesondere die folgenden Dienste genutzt oder eingesetzt werden:
 - Kontaktformulare oder Kommentarfunktionen
 - Google Analytics oder andere Trackingtools*
 - Einbindung von Facebook-Plug-Ins, Twitter-Plug-Ins o. ä.
 - Newsletter-Service
 - Verwendung von Cookies*
 - Profiling⁶

⁶ Jares und Huchler in KiTa aktuell Recht 3/2019, „Die Datenschutz-Grundverordnung in der Kita umsetzen“

*Bei dem Einsatz von Google Analytics, anderen Trackingtools und der Verwendung von Cookies muss zudem eine Einwilligung des Betroffenen eingeholt werden. Ein bloßer Hinweis auf deren Einsatz ist nicht ausreichend. Dies kann bspw. in der Weise geschehen, dass sich beim Öffnen der Website ein sog. Cookie-Banner öffnet, der darauf hinweist, dass die Website für eine uneingeschränkte technische Nutzung temporäre Cookies gemäß Datenschutzerklärung nutzt. Zudem sollte sich dort ein Button befinden, mit dem sich der Website-Nutzer dafür entscheiden kann, Cookies zu akzeptieren. Zudem kann der Banner auch auf eine Widerspruchsmöglichkeit mit Hinterlegung des entsprechenden Links hinweisen.

3. Was ist das Auskunftsrecht der Eltern?

Nach Art. 15 DS-GVO haben die Eltern als Teil ihres Auskunftsrechts ein Recht auf Erhalt einer Kopie über die von den Eltern und den Kindern in der Kindertageseinrichtung gespeicherten Daten. Auch Dritten (bspw. Abholberechtigten) steht ein entsprechendes Auskunftsrecht in Bezug auf deren gespeicherte Daten zu. Nähere Informationen finden sich unter

https://www.datenschutzzentrum.de/uploads/dsgvo/kurzpapiere/DSK_KPNr_6_Auskunftsrecht.pdf.

4. Was ist bei sog. „Datenpannen“ zu beachten?

Kommt es zu einer sog. Datenpanne in der Kindertageseinrichtung kann nach DS-GVO eine Meldepflicht nach Art. 33 DS-GVO innerhalb von 72 Stunden beim TLfDI ausgelöst werden. Das entsprechende Formular zur Meldung der Datenpanne ist unter <https://www.tlfdi.de/tlfdi/wir/infomaterial-mustervordrucke/mustervordrucke/> abrufbar. Die Meldepflicht entfällt, wenn „die Verletzung (...) voraussichtlich nicht zu einem Risiko für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen führt“⁷, so dass eine generelle Meldepflicht nicht besteht.

Dennoch kann eine sog. Datenpanne in zahlreichen Fällen in Betracht kommen und eine Meldepflicht auslösen. Bspw. liegt eine (meldepflichtige) Datenpanne vor, wenn ein Rechner aus der Kindertageseinrichtung entwendet wurde, auf dem sich personenbezogene Daten befanden und dieser Rechner nicht verschlüsselt wurde. Auch wenn versehentlich eine Liste mit Namen, Allergien und Unverträglichkeiten im Müll, anstelle des Schredders gelandet ist, stellt dies eine Datenpanne dar. Zudem können unzureichend gesicherte EDV-Systeme, die bspw. durch einen Virus oder einen Trojaner angegriffen werden und hierdurch personenbezogene Daten unvorhergesehen verloren gehen oder inhaltlich umgestaltet werden, eine meldepflichtige Datenpanne darstellen.

Ein Verstoß gegen die in Art. 33 DS-GVO normierte Meldepflicht kann für den Verantwortlichen eine Haftung und eine Schadensersatzpflicht gemäß Art. 82 DS-GVO begründen.

⁷ Martini in Paal/Pauly – Datenschutz-Grundverordnung Kommentar zu Art. 33 Rn. 3

5. Was ist bei Vertragsschluss bzw. der Aufnahme in die Kindertageseinrichtung zu beachten?

In diesem Zusammenhang weisen wir zunächst darauf hin, dass bereits vor einem Vertragsschluss personenbezogene Daten durch die Kindertageseinrichtung erhoben werden, bspw. dann, wenn es eine sog. Interessenliste oder Warteliste gibt. Grundlage für die Erhebung von personenbezogenen Daten zu diesem Zeitpunkt ist Art. 6 Abs. 1 lit. b) DS-GVO, da diese Norm Rechtsgrundlage auch für die Verarbeitung von Vertragsanbahnungsdaten ist. Dabei entstehen bereits in diesem Zeitpunkt auch die unten näher dargestellten Informationspflichten. Auch für die Datenerhebung im Rahmen eines abgeschlossenen Betreuungsvertrages stellt Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b) DS-GVO die Rechtsgrundlage dar.

a. Vertragsschluss mit einem freien Träger

Ein Vertragsschluss in Form eines Betreuungsvertrages erfolgt in der Regel zwischen den Eltern und den freien Trägern.

Beim Abschluss eines Aufnahme- bzw. Betreuungsvertrages werden von Eltern und Kindern zahlreiche Daten erhoben. Rechtmäßig ist die Erhebung (und damit Verarbeitung) der Vertragsdaten, wenn eine der in Artikel 6 Abs. 1 DS-GVO genannten Voraussetzungen vorliegt. In Betracht kommt im Fall eines freien Trägers Artikel 6 Abs. 1 S. 1 lit. b) DS-GVO.

Bei dem Betreuungsvertrag handelt es sich um einen zivilrechtlichen Vertrag zwischen den Eltern und dem jeweiligen Träger. Für die Erfüllung eines Vertrages ist eine Verarbeitung personenbezogener Daten nur dann erforderlich, wenn sie für die Erfüllung der konkreten Vertragszwecke notwendig und nicht nur nützlich ist⁸. Daher darf für die Anfertigung eines Betreuungsvertrags insbesondere nach den folgenden Angaben gefragt werden:

- Name, Vorname, Geburtsdatum, Wohnanschrift des Kindes,
- Anschrift und Telefonnummer des Hausarztes/Kinderarztes des Kindes,
- Name und Anschrift der Eltern, sowie deren Telefonnummern, unter denen sie im Notfall zu erreichen sind,
- Name und Geburtstag der Geschwisterkinder, *wenn und soweit Alter und Anzahl der Geschwister für die Berechnung des Elternbeitrags notwendig sind*,
- Konfession (in Einrichtungen kirchlicher Träger),
- Krankheiten/Erkrankungen des Kindes, die in der Einrichtung bekannt sein sollten, um ggf. angemessen und richtig reagieren zu können (z. B. Diabetes, Asthma, epileptische Anfälle)⁹.

An die Erhebung zusätzlicher Daten im Betreuungsvertrag (Krankenkasse der Eltern, Staatsangehörigkeit von Kindern und deren Eltern, Bildungsstand, Beruf oder

⁸ Heberlein in Ehmann/Selmayr, Datenschutz-Grundverordnung, 2. Auflage, Artikel 6 Rn. 13

⁹ Erhebungsgrundlage für diese speziellen Daten (Krankheiten und Erkrankungen) ist nicht Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b) DS-GVO, sondern vielmehr Art. 9 Abs. 2 lit. h) DS-GVO i.V.m. ThürKigaG

Erwerbstätigkeit der Eltern) ist ein strenger Maßstab anzulegen. Werden solche Daten erhoben, muss der Träger begründen, welchen Zweck sie erfüllen sollen und warum gerade diese zusätzlichen Daten erforderlich sind. Andernfalls dürfen sie nur mit Einwilligung der betroffenen Person erhoben werden, was eine entsprechende Gestaltung des Anmeldeformulars notwendig macht.

b. Aufnahmebescheid oder Vertrag mit einem kommunalen Träger

Bei kommunalen Trägern bestehen in der Regel sog. Kindertageseinrichtungs-Benutzungssatzungen mit gesonderten Gebührensatzungen¹⁰. Die Satzungen legen im Einzelnen auch die Daten fest, die im Rahmen einer Anmeldung zu erheben sind. Dennoch sollten nicht ungeprüft alle Daten, die in der kommunalen Satzung enthalten sind, übernommen werden, denn auch bei Erstellung der Satzung ist der Erforderlichkeitsmaßstab zu beachten. Es dürfen auch nach der Satzung selbst nur die Daten abgefragt werden, die für den Betrieb der Kindertageseinrichtung erforderlich sind. Sofern Satzungen über diesen Erforderlichkeitsmaßstab hinaus Daten erheben, kann eine Anpassung der Satzung erforderlich sein und diese Datenabfrage sollte dann zunächst nicht aus der Satzung unverändert übernommen werden.

Im Falle der öffentlich-rechtlichen Ausgestaltung des Benutzungsverhältnisses erfolgt eine Zulassung zur Kindertageseinrichtung in der Regel in Form eines Bescheides. Grundlage für die Datenerhebung stellt in diesem Fall nicht ein Vertrag dar, sondern die Benutzungssatzung und die Gebührensatzung der jeweiligen Kommune. Insofern kann sich der Verantwortliche bei einer Kindertageseinrichtung in öffentlicher Trägerschaft regelmäßig bei der Datenerhebung auf Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. e) DS-GVO i. V. m. Art. 6 Abs. 3 DS-GVO (i. V. m. der jeweiligen Satzung und ThürKigaG) berufen. Eine weitergehende Datenerfassung (bspw. Telefonnummern und Abholberechtigungen), die ggf. in den einzelnen Einrichtungen stattfindet, beruht ebenfalls auf Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. e) DS-GVO, da diese Angaben der Aufgabenerfüllung der Kindertageseinrichtung dienen.

Nach Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. e) DS-GVO ist die Verarbeitung (von personenbezogenen Daten) rechtmäßig, wenn die Verarbeitung für die Wahrnehmung einer Aufgabe erforderlich ist, die im öffentlichen Interesse liegt oder die in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt, die dem Verantwortlichen übertragen wurde. Zudem bedarf die Verarbeitung nach Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. e) DS-GVO einer Rechtsgrundlage, die im Unionsrecht oder im Recht der Mitgliedsstaaten festgelegt ist. Diese Rechtsgrundlage ist in der jeweiligen Benutzungssatzung und der Gebührensatzung der Kommune zu sehen.

Alternativ kann aber auch bei einem kommunalen Träger ein privatrechtlich ausgestattetes Benutzungsverhältnis bestehen. Dabei gilt das unter dem Punkt „Vertragsschluss mit einem freien Träger“ Dargestellte.

¹⁰ Im Mitgliederbereich des Gemeinde- und Städtebundes Thüringen sind Mustersatzungen sowohl für die Benutzungssatzung, als auch die Gebührensatzung unter www.gstb-thueringen.de abrufbar.

c. Wie soll die Aufbewahrung der Betreuungsverträge (freie Träger) bzw. Aufnahmeanträge (kommunale Träger) erfolgen?

Unterlagen mit den personenbezogenen Daten (insbesondere aus den Betreuungsverträgen bzw. Aufnahmeanträgen) sind so aufzubewahren, dass sie gegen unbefugte Kenntnisnahme in der Einrichtung angemessen geschützt sind. Es sollte sichergestellt sein¹¹, dass der Zugang zu Betreuungsverträgen und Aufnahmeanträgen sowie sonstigen Akten mit entsprechendem Inhalt für Unbefugte nicht möglich ist (bspw. für die Reinigungsfirmen oder Besucher). Dies ist durch die Aufbewahrung in abschließbaren Schränken sicherzustellen.

Bei einkommensabhängigen Beiträgen muss der Träger zudem dafür sorgen, dass nur die Personen Kenntnis von Einkommensunterlagen der Eltern erhalten, deren Aufgabe laut Arbeitsvertrag die Abrechnung der jeweiligen Beiträge ist¹².

d. Wann und wie sind die neuen Informationspflichten nach der DS-GVO zu erfüllen?

Die Informationspflichten nach Art. 13 und 14 DS-GVO verpflichten den Verantwortlichen dazu, den betroffenen Personen und damit den Eltern, Informationen über die sie betreffende Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten zu geben (die betroffene Person selbst dient als unmittelbare Datenquelle). In den meisten Fällen wird im Arbeitsfeld Kindertagesbetreuung eine Information nach Art. 13 DS-GVO zu erfolgen haben. Art. 13 DS-GVO ist dann anzuwenden, wenn eine Direkterhebung der personenbezogenen Daten bei den betroffenen Personen selbst erfolgt. Eine Information nach Art. 14 DS-GVO hat dann zu erfolgen, wenn die personenbezogenen Daten der Betroffenen bei einem Dritten erhoben wurden. Dies dürfte im Arbeitsfeld Kindertagesbetreuung eine Ausnahme darstellen. Soweit die Leitung des Trägers der datenschutzrechtliche Verantwortliche ist, ist es dessen Aufgabe, die Informationen zu erstellen, die dann durch die Leitung der jeweiligen Kindertageseinrichtung an die betroffenen Personen herausgegeben werden.

Den Betroffenen sind diese gesetzlich vorgeschriebenen Informationen nach Art. 13 DS-GVO **zum Zeitpunkt der Erhebung der Daten** mitzuteilen bzw. zur Verfügung zu stellen¹³. Eine Datenerhebung bildet den Beginn eines Datenverarbeitungsprozesses. Sie ist die Handlung, mit der ein bestimmter Verantwortlicher auf bestimmte personenbezogene Daten erstmals zielgerichtet zugreift, um sie weiterzuverarbeiten¹⁴. Idealerweise sind daher bspw. bei der Aufnahme in Interessentenlisten, beim Ausfüllen von Formularen bzw. Anträgen oder der Vorbereitung der Betreuungsverträge die entsprechenden Informationen an die Betroffenen unaufgefordert auszuhändigen.

Die DS-GVO schreibt keine bestimmte Form für die Informationspflichten vor. Die Informationen sind der betroffenen Person gemäß Art. 12 DS-GVO in schriftlicher oder in anderer Form, ggf. auch elektronisch zu übermitteln. Unabhängig von der Form müssen die Informationen in präziser, transparenter, verständlicher und leicht zugänglicher Form und in

¹¹ durch sog. technisch-organisatorische Maßnahmen

¹² ebenfalls durch sog. technisch-organisatorische Maßnahmen

¹³ Die Informationen nach Art. 14 DS-GVO sind spätestens innerhalb eines Monats nach Erhebung der Daten beim Dritten mitzuteilen bzw. zur Verfügung zu stellen.

¹⁴ Bäcker in Kühling/Buchner, DS-GVO/BDSG-Kommentar, Art. 13 DS-GVO, Rn. 12

einer klaren und einfachen Sprache übermittelt werden. Der TLfDI vertritt hinsichtlich der Form der Informationspflicht die Auffassung, dass die Informationen mit dem gleichen Medium übermittelt werden, mit dem die Kommunikation mit der betroffenen Person geführt wird. Ein Hinweis darauf, dass die Informationen nach Art. 13 DS-GVO auf der Homepage der Kindertageseinrichtung abgerufen werden können, wenn die Eltern persönlich in der Kindertageseinrichtung anwesend sind, um die Daten für den Betreuungsvertrag mitzuteilen, dürfte nach Ansicht des TLfDI daher nicht ausreichend sein.

Da der Verantwortliche nach der DS-GVO verpflichtet ist, nachzuweisen, dass er seinen Informationspflichten nachgekommen ist, empfiehlt es sich, den Eltern stets ein Informationsblatt nach DS-GVO beim ersten (Aufnahme) – Gespräch zur Beantragung eines Kindertageseinrichtungsplatzes auszuhändigen. Im Falle eines Online-Portals ist in diesem Rahmen sicherzustellen, dass die Informationen den Betroffenen bereits bei der Eingabe der Daten online zur Verfügung gestellt werden.

6. Datenschutzbeauftragte in den Kindertageseinrichtungen

a. Wer muss einen Datenschutzbeauftragten bestellen?

Jede Kindertageseinrichtung in öffentlicher Trägerschaft muss einen Datenschutzbeauftragten bestellen (Art. 37 DS-GVO, §§ 13 ff. ThürDSG)¹⁵. Mehrere öffentliche Stellen können einen gemeinsamen Datenschutzbeauftragten bestellen (Bsp.: ein Datenschutzbeauftragter beim öffentlichen Träger).

Bei Kindertageseinrichtungen in privater Trägerschaft ist die verpflichtende Bestellung eines betrieblichen Datenschutzbeauftragten von der Größe und der Art der personenbezogenen Daten abhängig, die verarbeitet werden.

Wenn weniger als zwanzig Personen regelmäßig damit beschäftigt sind, personenbezogene Daten automatisiert (mit Hilfe eines PCs) zu verarbeiten und keine Datenschutzfolgeabschätzung geboten ist, ist nach § 38 Abs. 1 S. 1 BDSG für diese nicht-öffentlichen Stellen kein Datenschutzbeauftragter notwendig.

Dies bestätigt auch der TLfDI. Auf eine entsprechende Anfrage führt der TLfDI aus, dass (nicht-öffentliche) Verantwortliche mit weniger als 20 Mitarbeitern, die ständig mit der Verarbeitung personenbezogener Daten beschäftigt sind, nur dann einen Datenschutzbeauftragten brauchen, wenn diese eine Datenschutzfolgeabschätzung nach Art. 35 DS-GVO durchführen müssen (vgl. § 38 BDSG). Art. 35 DS-GVO setzt voraus, dass die Verarbeitung voraussichtlich ein hohes Risiko für die Rechte und Freiheiten der betroffenen Personen darstellt. Derzeit ist laut TLfDI keine Konstellation denkbar, dass dies in einer Kindertagesstätte relevant werden könnte. Dies bestätigt auch der Hessische Landesdatenschutzbeauftragte, welcher auf eine entsprechende Anfrage mündlich ausführte, dass nicht damit zu rechnen sei, dass Kindertageseinrichtungen unter zwanzig Mitarbeitern regelhaft einen Datenschutzbeauftragten zu bestellen haben.

¹⁵ Merkblatt: Die Datenschutz-Grundverordnung Handlungsbedarf für Kitas in öffentlicher und privater Trägerschaft in Rheinland-Pfalz, Herausgeber: Der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Rheinland-Pfalz

Im Ergebnis sind daher Kindertageseinrichtungen in **privater Trägerschaft** und mit **weniger als 20 Mitarbeitern** gesetzlich nicht verpflichtet, einen Datenschutzbeauftragten zu bestellen.

Unabhängig davon, ob ein Datenschutzbeauftragter in einer kleineren Einrichtung eines privaten Trägers zu benennen ist oder nicht, sind trotzdem auch für diese Einrichtungen sämtliche gesetzlichen Verpflichtungen aus der DS-GVO und dem BDSG einzuhalten.

Für mehrere Stellen kann auch bei den Kindertageseinrichtungen in privater Trägerschaft ein gemeinsamer Datenschutzbeauftragter benannt werden. So kann bspw. auch der Datenschutzbeauftragte des (privaten) Trägers Datenschutzbeauftragter für die einzelnen Kindertageseinrichtungen sein.

b. Neue Pflicht nach DS-GVO? Meldung des Datenschutzbeauftragten an die Aufsichtsbehörde

Der Datenschutzbeauftragte ist dem TLfDI namentlich mitzuteilen. Ein entsprechendes Meldeformular ist auf der Internetseite des TLfDI abrufbar unter <https://www.tlfdi.de/tlfdi/wir/infomaterial-mustervordrucke/mustervordrucke/> „Formular zur Meldung eines Datenschutzbeauftragten“.

c. Wie wird der Datenschutzbeauftragte bestellt?

Die Bestellung des Datenschutzbeauftragten sollte schriftlich erfolgen. Zudem sei der Hinweis gegeben, dass Datenschutzbeauftragte einem besonderen Kündigungsschutzrecht unterliegen, vgl. § 14 Abs. 4 ThürDSG (für öffentliche Stellen), § 6 Abs. 4 BDSG i.V.m. § 38 BDSG (für nicht-öffentliche Stellen). Danach ist die Kündigung des Arbeitsverhältnisses unzulässig, es sei denn, dass Tatsachen vorliegen, welche die öffentliche Stelle zur Kündigung aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist berechtigen.

d. Wer kann Datenschutzbeauftragter werden?

Die Aufgaben des Datenschutzbeauftragten ergeben sich aus Art. 39 DS-GVO. Der Datenschutzbeauftragte wird aufgrund seiner beruflichen Qualifikation und des Fachwissens benannt, die er auf dem Gebiet des Datenschutzrechts und der Datenschutzpraxis besitzt. Daher sollte der Datenschutzbeauftragte zur Aneignung des erforderlichen Grundwissens über die rechtlichen Grundlagen sowie die technischen Umsetzungen in der Praxis zumindest eine entsprechende Schulung besucht haben. Die Aufgabe ist zudem mit einem (angemessenen) Zeitkontingent auszustatten.

Der Datenschutzbeauftragte kann in der Kindertageseinrichtung auch andere Aufgaben wahrnehmen. Dabei ist allerdings darauf zu achten, dass derartige Aufgaben und Pflichten nicht zu einem Interessenkonflikt mit der Aufgabe als Datenschutzbeauftragter führen. Datenschutzbeauftragter kann daher nicht derjenige sein, der Verantwortlicher nach der DS-

GVO ist oder wer solche Aufgaben im Vertretungsfall übernimmt. Daher kann nicht die Leitung der Kindertageseinrichtung selbst die Aufgabe des Datenschutzbeauftragten übernehmen. Auch der IT-Verantwortliche ist für die Aufgabe ungeeignet.

e. Was sind wesentliche Aufgaben des Datenschutzbeauftragten?

Die wesentlichen Aufgaben des Datenschutzbeauftragten sind in Art. 39 DS-GVO festgelegt. Danach unterrichtet und berät der Datenschutzbeauftragte den Verantwortlichen und die Beschäftigten hinsichtlich ihrer Pflichten nach dem Datenschutzrecht. Der Datenschutzbeauftragte überwacht die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und berät den Verantwortlichen im Zusammenhang mit der Datenschutz-Folgeabschätzung. Außerdem fällt die Beratung betroffener Personen in das Aufgabenspektrum sowie die Zusammenarbeit mit der Aufsichtsbehörde.

7. Einwilligung nach der neuen DS-DGVO?

a. Einwilligungen im Arbeitsfeld Kindertagesbetreuung – nur als Ausnahme!

Nach Art. 6 Abs. 1 lit. a) DS-GVO ist die Verarbeitung personenbezogener Daten dann zulässig, wenn der Betroffene in die Verarbeitung eingewilligt hat. Dennoch sollten sich Kindertageseinrichtungen nur in Ausnahmefällen einer Einwilligung bedienen.

Alles was in den Aufgabenbereich einer Kindertageseinrichtung fällt, bedarf an sich keiner Einwilligung. Die Aufgaben der Kindertageseinrichtungen richten sich nach gesetzlichen Vorschriften, wie z. B. §§ 22 ff. SGB VIII, Regelungen des ThürKigaG und den kommunalen Benutzungssatzungen (bspw. mit Regelungen zur Eingewöhnungsphase). Ebenfalls Grundlage für die Datenverarbeitung kann der jeweilige Betreuungsvertrag sein. Die aufgrund dieser gesetzlichen / satzungsrechtlichen Grundlagen bestimmten Funktionen und Aufgaben einer Kindertageseinrichtung ermöglichen ihr die Verarbeitung der für diese Aufgabe notwendigen Daten, ohne dass dies einer ausdrücklichen Einwilligung bedarf.

Um dies an einem Beispiel zu verdeutlichen: Die Kindertageseinrichtung soll sich jedem einzelnen Kind zuwenden. Daher bedarf es selbstverständlich keiner Einwilligung der Eltern, dass die Kindertageseinrichtung sowie das pädagogische Personal den Namen des Kindes erfahren.

Beispielhaft können folgende Daten zulässig verarbeitet werden, **ohne** dass eine **Einwilligung** vorliegen muss:

- Daten der Eltern, die für die Abwicklung des Vertragsverhältnisses benötigt werden
 - o hierunter fallen auch die Kontaktdaten zur schnellen Erreichbarkeit der Eltern
 - o Daten der Kinder, die für die Betreuungspraxis benötigt werden
- in Bezug auf bzw. zur Umsetzung der pädagogischen Konzeption nach § 7 Abs. 4 ThürKigaG (ggf. in Verbindung mit einer Verpflichtung im jeweiligen Betreuungsvertrag auf Beachtung und Akzeptanz der pädagogischen Konzeption):

- Daten, die für die Umsetzung der pädagogischen Konzeption von erheblicher Bedeutung sind (z. B. im Zusammenhang mit der Anfertigung eines Portfolio)
- einwilligungsbedürftig sind insbesondere folgende Sachverhalte:
 - Anfertigung von Fotografien
 - Austausch/Weitergabe der Mailadressen der Eltern bspw. an andere Eltern zur Kontaktaufnahme

b. Was ist eine Einwilligung?

In Art. 4 Nr. 11 DS-GVO werden mit der Definition der Einwilligung zugleich deren Rechtmäßigkeitsanforderungen aufgestellt. Danach ist eine „Einwilligung“ der betroffenen Person:

- jede freiwillig,
- für den bestimmten Fall,
- in informierter Weise und
- unmissverständlich abgegebene Willensbekundung
- in Form einer Erklärung oder einer sonstigen eindeutigen bestätigenden Handlung, mit der die betroffene Person zu verstehen gibt, dass sie mit der Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten einverstanden ist.

Derjenige, der sich auf eine Einwilligung beruft, muss nachweisen können, dass diese auch abgegeben wurde. Daher ist der Verantwortliche (Leitung des Trägers oder die Leitung der Kindertageseinrichtung) in der Pflicht, das Vorhandensein einer Einwilligung nachweisen zu können. Diese Nachweispflicht wurde in der DS-GVO nun ausdrücklich festgelegt.

Grundsätzlich kann eine Einwilligung auch mündlich erteilt werden, da die DS-GVO keine Formvorgaben für die Einwilligung festlegt. Eine mündlich erteilte Einwilligung birgt aber das Risiko, diese nicht oder nur erschwert nachweisen zu können. Daher sollte im Einzelfall abgewogen werden, in welchen Fällen man im Interesse der Nachweisbarkeit auf eine schriftlich oder bspw. per E-Mail erteilte Einwilligung besteht (bspw. Fotoerlaubnis) und in welchen Fällen eine mündliche Einwilligung ausreicht.

c. Wie ist mit „alten“ Einwilligungen umzugehen?

Gemäß Erwägungsgrund 171 S. 3 DS-GVO müssen Einwilligungen, die Betroffene vor der Anwendbarkeit der DS-GVO abgegeben haben, **nicht noch einmal eingeholt werden, wenn „die Art der bereits erteilten Einwilligung den Bedingungen“ der DS-GVO entspricht**. Für den nicht-öffentlichen Bereich hat der Zusammenschluss von Datenschutz-Aufsichtsbehörden einen (wenn auch umstrittenen) Beschluss dahingehend gefasst, dass bisherige rechtswirksame Einwilligungen grundsätzlich den Bedingungen der DS-GVO

entsprechen¹⁶ und demzufolge auch weiterhin rechtswirksam sind und nicht erneuert werden müssen.

Für den öffentlichen Bereich war bis Mai 2018 für die Einwilligung § 4 Abs. 1 bis 3 ThürDSG einschlägig, welcher sogar noch höhere Anforderungen als die DS-GVO an eine Einwilligung stellte. Daher sind Einwilligungen, die nach dieser Regelung bisher rechtswirksam waren, auch weiterhin wirksam, da sie insoweit den Anforderungen der DS-GVO entsprechen.

d. Wie erfolgt die Einwilligung bei einem Selbsteintrag in eine Liste?

Eine Einwilligung in die Speicherung und Verwendung personenbezogener Daten kann sich in einigen Fällen aus dem Kontext ergeben. Bei einer Helferliste für ein Fest der Kindertageseinrichtung, bei der sich die hilfswilligen Eltern (ggf. mit Kontaktadresse) mit der Art der Beteiligung selber eintragen, ist das Einverständnis für die Verwendung offenkundig¹⁷. Dies ist ein Beispiel für eine sich aus den Umständen ergebende Einwilligung. Angesichts des vergleichsweise geringeren Risikos kann die Kindertageseinrichtung in diesem Fall auch auf eine Nachweisbarkeit der Einwilligung verzichten. Die Liste darf jedoch nur zu dem Zweck (Organisation des Festes) verwendet werden. Sobald die Daten nach dem Fest nicht mehr benötigt werden, sind sie zu löschen bzw. datenschutzkonform zu vernichten.

Eine Liste, in die sich die Betroffenen selber eintragen, sollte mit der Überschrift den Zweck angeben und z.B. in der Fußnote die folgende Information enthalten:

Die Liste wird nur zu dem oben angegebenen Zweck verwendet und vernichtet, sobald sie nicht mehr benötigt wird.¹⁸

¹⁶

<https://www.bfdi.bund.de/SharedDocs/Publikationen/Entscheidungssammlung/DuesseldorferKreis/FortgeltungBisherErteilterEinwilligungen.html> (zuletzt abgerufen am 27.03.2020)

¹⁷ Die Einwilligung kann sich dann nur auf die Verwendung der Liste beziehen. Problematisch bleibt jedoch, dass jeder die Kontaktdaten der anderen Personen auf der Liste einsehen kann. Daher soll die Einsichtnahme in die Daten anderer begrenzt werden.

¹⁸ <https://kita.rlp.de/de/service/datenschutz-in-kindertagesstaetten/>; zuletzt abgerufen am 12.05.2022

C. Fotos in der Kindertageseinrichtung

1. Allgemeine Anmerkungen - Grundsätzliches

Fotografien, egal ob analog oder digital, enthalten stets personenbezogene Daten im Sinne von Art. 4 Nr. 1 DS-GVO, wenn hierauf Personen erkennbar sind. Aus dem äußeren Erscheinungsbild der Person sind physische und physiologische Merkmale zu entnehmen. Darüber hinaus werden ggf. Zusatzinformationen durch das jeweilige Aufnahmegerät generiert (Ort und Zeit der Bildaufnahme). Bei einer weiteren technischen Auswertung der Fotos (Gesichtserkennungstechnik) könnten zudem Name und weitere Informationen über den Betroffenen ermittelt werden, selbst wenn der einzelne Fotograf die Personen selbst nicht näher kennt¹⁹. Darüber hinaus sind das Anfertigen von Fotografien und das Veröffentlichen von Fotografien rechtlich getrennt zu beurteilen.

Unabhängig von der Frage der Rechtmäßigkeit der Erhebung der Daten stellt sich weiterhin die Frage, ob und in welchem Maße die abgebildeten Personen nach Art. 13 oder Art. 14 DS-GVO zu informieren sind²⁰.

Das Anfertigen von Fotografien ist gemäß Art. 6 Abs. 1 DS-GVO nur zulässig, wenn der Abgebildete eingewilligt hat oder eine Rechtsgrundlage dies erlaubt.

Im Arbeitsfeld Kindertagesbetreuung ist die Beobachtung und die Dokumentation der Bildungs- und Lernprozesse der Kinder unter Maßgabe der Konzeption und unter Beachtung des Datenschutzes ein integraler Bestandteil der fachlichen und pädagogischen Arbeit. Grundlage ist der Förderungsauftrag nach § 22 Abs. 3 SGB VIII i. V. m. § 7 ThürKigaG. Hierzu können im Rahmen der pädagogischen Arbeit auch die Erstellung von Foto- und Videoaufnahmen zählen. Im Portfolio werden die pädagogische Arbeit und die Entwicklung des Kindes dokumentiert und Fotos angefertigt. **Hierfür muss jedoch nach Ansicht des TLfDI stets eine Einwilligung der Eltern, die den Kriterien des Art. 7 DS-GVO entspricht, vorliegen.** Der aus den genannten gesetzlichen Vorschriften resultierende Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsauftrag an die Kindertageseinrichtung stellen demnach keine ausreichende Rechtsgrundlage dar.

Es ist daher generell und in jedem Fall anzuraten, Fotos von Kindern nur mit einer DS-GVO konformen Einwilligung (Art. 7 DS-GVO) der Eltern anzufertigen.²¹ Zugleich sind die Eltern bei Erteilung der Einwilligung nach Artikel 13 DS-GVO zu informieren.

Weiterhin sollen die Eltern regelmäßig zu dem Thema „Fotos in der Kindertageseinrichtung“ sensibilisiert werden.

Fotos sollten nicht mit privaten Geräten des pädagogischen Personals aufgenommen werden, sondern nur mit dienstlichen Geräten.

¹⁹ aus: Verarbeitung personenbezogener Daten bei Fotografien, Rechtliche Anforderungen unter der DS-GVO, Verfasser: LDA Land Brandenburg, Seite 3

²⁰ Der Hamburgische Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit, Vermerk: Rechtliche Bewertung von Fotografien einer unüberschaubaren Anzahl von Menschen nach DS-GVO außerhalb des Journalismus

²¹ Musterbeispiel für eine Information zum Datenschutz bei Fotos und Videoaufnahmen, Recht am Bild, Herausgeber: Der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Rheinland-Pfalz

Auch bei der Anfertigung von Fotos aus dem Alltag in der Kindertageseinrichtung muss die Privatsphäre des Einzelnen geachtet werden (bspw. keine Nacktaufnahmen der Kinder).

2. *Dürfen Bilder von Kindern auf der Homepage der Kindertageseinrichtung veröffentlicht werden oder an die Presse weitergegeben werden?*

Eine Veröffentlichung von Fotos der Kinder und weiteren personenbezogenen Daten auf der Homepage der Kindertageseinrichtung sollte im Grundsatz verzichtet werden. Die Daten können durch diese Veröffentlichung im Internet jederzeit weltweit abgerufen, gespeichert, dupliziert und missbräuchlich verwendet werden.

Ist jedoch eine Veröffentlichung von Bildern bspw. auf der Homepage erwünscht, so muss eine schriftliche Einwilligung der Eltern hierfür vorliegen. Vor der Einwilligung sind die Eltern über mögliche Risiken (weltweite Abrufbarkeit, Veränderung, missbräuchliche Verwendung) einer Veröffentlichung im Internet umfassend zu informieren.²²

Ausnahmsweise kann eine Veröffentlichung möglich sein, wenn das Foto eine Veranstaltung der Kindertageseinrichtung zeigt, bei der das Ereignis im Vordergrund steht und einzelne Personen nicht erkennbar sind, bspw. Sommerfest, Sankt-Martins-Umzug, Tag der offenen Tür.

3. *Was ist mit Bildern, die Eltern in der Kindertageseinrichtung machen?*

Wenn Eltern selbst Fotos in der Kindertageseinrichtung von ihren eigenen Kindern anfertigen wollen, liegt diese Entscheidung in deren Verantwortung. Die Leitung der Kindertageseinrichtung sollte dennoch sicherstellen und durch entsprechende Hinweise (Geltendmachung des Hausrechts) darauf aufmerksam machen, dass andere Kinder nicht mit fotografiert werden und zwar unabhängig davon, ob deren Eltern in das Fotografieren eingewilligt haben oder nicht.

Soweit von dieser strikten Vorgehensweise abgewichen wird begibt sich der Verantwortliche der Kindertageseinrichtung in eine Grauzone der Verantwortlichkeiten. Solange sich die Kinder in der Kindertageseinrichtung befinden, ist die Leitung durch die besondere Obhutspflicht gegenüber den Kindern verpflichtet. Der Aufwand sicherzustellen, dass fotografierende Eltern die Einwilligung der Eltern aller abgebildeten Kinder haben, ist nicht vom Aufgabenspektrum der Kindertageseinrichtung umfasst²³. Es ist daher, wie bereits dargestellt zu empfehlen, dass Fotografieren anderer Kinder unter Berufung auf das Hausrecht generell zu untersagen. Dies kann durch einen entsprechenden Aushang am

²² in Anlehnung an die Veröffentlichung des Thüringer Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport (TMBJS) zum Datenschutz in Schulen, abrufbar unter <https://bildung.thueringen.de/schule/medien/datenschutz-in-schulen/>, zuletzt abgerufen am 12.05.2022

²³ Fotografieren von Kindern in Kindertagesstätten – Welche datenschutzrechtlichen Fragestellungen sind zu beachten? Herausgeber: ULD, abrufbar unter https://www.datenschutzzentrum.de/uploads/kita/veroeffentlichungen/kinderfotos_auf_kita-webseiten.pdf, zuletzt abgerufen am 12.05.2022

„Schwarzen Brett“ der Kindertageseinrichtung, durch eine Information auf der Elternversammlung oder durch ein entsprechendes Symbol am Eingang klargestellt werden.

4. Was ist mit Bildern von Kindern auf internen Aushängen?

Ein Aushang ist in der Kindertageseinrichtung möglich, wenn und soweit die Eltern ihre Einwilligung erteilt haben. Über die Aushängepraxis sind die Eltern bereits beim Aufnahmegespräch bzw. beim Abschluss des Betreuungsvertrages umfassend zu informieren (Information nach Art. 13 DS-GVO und zusätzlich über die sog. informierte Einwilligung).

5. Was ist mit Fotos bei größeren Veranstaltungen und Festen in der Kindertageseinrichtung?

Im Grundsatz gilt hier, dass auch bei der Anfertigung von Fotos im Rahmen größerer Feste und zwar unabhängig von der Gruppengröße eine Einwilligung der Eltern für eine Abbildung ihrer Kinder vorliegen muss. Hierbei kann überlegt werden, ob nicht bereits in der einzuholenden Einwilligung für die Anfertigung von Fotos/Videos im Rahmen des Aufenthaltes des Kindes in der Kindertageseinrichtung auch schon der Punkt „Fotoaufnahmen im Rahmen von größeren Veranstaltungen in der Kindertageseinrichtung“ aufzunehmen ist. **Die Einwilligung bezieht sich jedoch selbstverständlich nur auf das Fotografieren in Verantwortung der Kindertageseinrichtung.**

Unabhängig von der Frage der Rechtmäßigkeit der Anfertigung von Fotos, besteht die Notwendigkeit, seitens des Verantwortlichen, die betroffenen Personen nach Art. 13 oder Art. 14 DS-GVO zu informieren. Hierzu zählt u. a. für welchen Zweck die Fotos angefertigt werden, ob und wenn ja, wo eine Veröffentlichung geplant ist und an wen sich die Betroffenen bei Datenschutzfragen wenden können. Es sollte sichergestellt werden, dass im Rahmen der Einladung oder durch Hinweisschilder bei der Veranstaltung selbst alle notwendigen Informationen in präziser, transparenter, verständlicher und leicht zugänglicher Form mitgeteilt werden.

Zudem sollte bei größeren Veranstaltungen in der Kindertageseinrichtung auch darauf hingewiesen werden, dass von den Besuchern des Festes (Eltern, Großeltern, Freunde, Dritte etc.) die Persönlichkeitsrechte der anderen anwesenden Personen zu wahren sind und dass zurückhaltend fotografiert werden möge. Dies gilt insbesondere für die Einstellung von Bildern im Internet sowie anderweitiger Veröffentlichungen, die ohne Einwilligung des Abgebildeten erfolgen. Bei Festen und Veranstaltungen kann die Leitung der Kindertageseinrichtung insoweit das Hausrecht geltend machen, wenn Besucher etwaige Einschränkungen nicht beachten (bspw. kann das Löschen von digitalen Fotos verlangt werden, die ohne Einwilligung angefertigt wurden)²⁴.

Ein vollständiges Fotoverbot bei derartigen größeren Festen wird sich in der Praxis nicht immer sicherstellen und durchsetzen lassen.

²⁴ Datenschutzbrochure – Datenschutz in Kindertageseinrichtungen zum Schutz des Kindes, Herausgeber: Ministerium für Jugend, Kultus und Sport Baden-Württemberg, 3. Auflage, S. 16

6. Was ist mit dem (externen) Fotografen in der Kindertageseinrichtung?

Wenn ein externer Fotograf in die Kindertageseinrichtung kommt, um dort Fotos von einzelnen Kindern sowie Gruppenaufnahmen zu machen, sind die Eltern vorab zunächst durch Aushänge oder durch mündliche Ansprache über den bevorstehenden Termin zu informieren. Im weiteren Verfahren ist darauf zu achten, dass bei dem eigentlichen Fototermin nur die Kinder fotografiert werden, deren Eltern eingewilligt haben (auch in die Gruppenaufnahmen und zwar unabhängig von der Größe der Gruppe). Die Verfahrensweise, dass erst Fotos angefertigt werden und sich die Eltern anschließend die Fotos anschauen und über den Kauf entscheiden, ist nicht möglich.

Für den Fototermin sollte eine eigene Einwilligung erstellt werden bzw. hat der Fotograf eine entsprechende Liste zum Eintragen vorbereitet. Der „Fotografentag“ sollte nicht als Bestandteil der „Foto-Einwilligungserklärung“ für die Kindertageseinrichtung aufgenommen werden, da es sich hierbei um einen eigenen Sachverhalt handelt und der Fotograf ein externer, nicht im Auftrag der Kindertageseinrichtung tätiger Dienstleister ist. Den Eltern sollte vor jedem Termin die Möglichkeit eingeräumt werden, ihre Einwilligung hierfür zu erteilen. Die anschließend erstellten Fotomappen dürfen nur an die Eltern ausgehändigt werden.

7. Wer holt die Einwilligung bei Externen ein? Die Externen (Fotograf) selbst oder die Einrichtung?

Für die Beurteilung dieser Frage kommt es darauf an, ob die Kindertageseinrichtung bzw. der Träger den Fotografen mit der Anfertigung der Gruppen- und ggf. Einzelfotos beauftragt hat **oder** die Erstellung der Fotos lediglich gebilligt wird.

Im letzteren Fall entsteht zwischen der Kindertageseinrichtung bzw. dem Träger und dem Fotografen keine vertragliche Beziehung. Die entsteht nur zwischen den Eltern und dem Fotografen. Dieser ist sodann auch für die Einholung der Einwilligung sowie die Ausgabe der Informationen nach Art. 13 DS-GVO verantwortlich. Dennoch ist zu überlegen, ob in diesem Fall die Leitung der Kindertageseinrichtung bzw. des Trägers mit dem Fotografen eindeutige - möglichst schriftliche - Verhaltensregeln vereinbart. Insbesondere sollte dabei klargestellt werden, dass auf einer Gruppenaufnahme nur die Kinder abgebildet werden, deren Eltern hierfür die erforderliche Einwilligung erteilt haben.

Im Falle eines direkten Auftrags von der Kindertageseinrichtung bzw. dem Träger an den Fotografen ist darüber hinaus danach zu fragen, ob hierbei die Notwendigkeit einer Auftragsverarbeitung entsteht, die einen Vertrag gem. Art. 28 DSGVO erfordert. Der Bayerische Landesbeauftragte für den Datenschutz vertritt hier die Auffassung, dass stets ein Vertrag zur Auftragsverarbeitung erforderlich ist.

In diesem Fall bleibt die Kindertageseinrichtung bzw. der Träger datenschutzrechtlicher Verantwortlicher und muss mit dem Fotografen einen Vertrag, der den Anforderungen des Art. 28 Abs. 3 DS-GVO genügt, schriftlich abschließen. Darüber hinaus muss sich der Verantwortliche davon überzeugen, dass der gewählte Fotograf gewährleisten kann, dass die

Verarbeitung der personenbezogenen Daten nur im Einklang mit der DS-GVO erfolgt. Auch für die Einholung der Einwilligungen und das Ausgeben der nach DS-GVO notwendigen Informationen ist dann die Kindertageseinrichtung bzw. der Träger selbst verantwortlich.

8. Was ist mit Fotos, die Mitarbeiter auf Wunsch der Eltern anfertigen und dann an diese weiterleiten?

Werden Fotos von den Kindern in der Kindertageseinrichtung mit den privaten Smartphones der Mitarbeiter gefertigt, ist zunächst die Frage zu klären, ob hierfür eine dienstliche Veranlassung besteht und ob dies vom Auftrag nach § 22 Abs. 3 SGB VIII und insbesondere den Zielen und Grundsätzen aus dem ThürKigaG umfasst ist.

Die Anfertigung von Fotos aus dem Alltag des Kindes in der Kindertageseinrichtung kommt dem Interesse der Eltern an der Kenntnis eben dieses Alltags entgegen. Sie dient der Zusammenarbeit und Information der Eltern. Eine pädagogische Notwendigkeit besteht hierfür jedoch nicht und es ist auch nicht für die Aufgabenerfüllung der Kindertageseinrichtung erforderlich, so dass datenschutzrechtlich eine Einwilligung erforderlich ist.

Sollten die Mitarbeiter Fotos im Auftrag und mit dem Einverständnis der Eltern mit einem „Dienst-Smartphone“ mit dem Ziel der Übermittlung dieser Fotos über einen Messaging-Dienst anfertigen, ist zu prüfen, ob dieser Dienst die datenschutzrechtlichen Vorgaben und die Vorgaben des TTDSG einhält und das Fernmeldegeheimnis (Art. 10 GG) beachtet. Insofern kommen hierfür nur europäische Anbieter in Betracht, die eine Ende-zu-Ende-Verschlüsselung anbieten (bspw. Threema, SIMSme).

Die Nutzung von Messaging-Diensten, die ein Auslesen von Kontaktdaten ermöglichen (bspw. WhatsApp) ist datenschutzrechtlich problematisch. **Für die dienstliche Kommunikation sind diese Dienste daher nicht zulässig.²⁵ Die Nutzung von privaten Geräten der Mitarbeiter für eine derartige Anfertigung und Übermittlung von Fotos sollte untersagt werden.** Hierbei können sich zahlreiche Anschlussprobleme ergeben, bspw. die durch Sync-Aktivitäten eingeleitete automatische Speicherung der Fotos in der privaten Cloud des Mitarbeiters und die automatische Synchronisierung mit anderen Geräten des Mitarbeiters einschließlich ggf. einer Übermittlung an Drittländer.

9. Beispiel aus der Praxis: Kindertageseinrichtung schwärzt sämtliche Kinderfotos aus Angst vor DS-GVO

Ein Beispiel, welches auch durch die Medien publik gemacht wurde, ist eine Kindertageseinrichtung eines kirchlichen Trägers in Nordrhein-Westfalen. Dort werden jährlich die Kinder, die die Einrichtung Richtung Grundschule verlassen, mit einem Erinnerungsfotoalbum überrascht.

²⁵ Fotografieren von Kindern in Kindertagesstätten – Welche datenschutzrechtlichen Fragestellungen sind zu beachten? Herausgeber: ULD

Auch im Jahr 2018 erhielten die Vorschulkinder diese Erinnerungsalben, allerdings wurden sämtliche anderen Kinder auf den jeweiligen Fotos geschwärzt, so dass nur noch das Kind, welches das Album erhielt, zu erkennen war. Begründet wurde das Vorgehen im Jahr 2018 mit dem Inkrafttreten der DS-GVO und der damit einhergehenden Unsicherheit, was darf man noch und was nicht²⁶.

Die Notwendigkeit nach der DS-GVO derartig vorzugehen, darf angezweifelt werden. Nach der DS-GVO ist grundsätzlich mangels gesetzlicher Grundlage eine Einwilligung der Eltern für das Anfertigen eines Fotos notwendig. Soweit bestehende Einwilligungen den Anforderungen an eine Einwilligung nach der DS-GVO entsprechen (siehe oben unter B. 7. c.), können auch diese die Grundlage für die Datenerhebung und damit das Anfertigen der Fotos bilden. Soweit keine Einwilligung vorgelegen hat, wäre deren Einholung dennoch möglich gewesen. Mit dem Einholen einer Einwilligung geht zwar der „Überraschungseffekt“ gegenüber den Eltern verloren. Ob ein solcher jedoch überhaupt noch eingetreten wäre, da den Eltern aufgrund der langjährigen Übung das Abschiedsgeschenk ohnehin bekannt gewesen sein dürfte, ist zu bezweifeln.

²⁶ aus: <https://www.wbs-law.de/datenschutzrecht/kita-schwaerzt-kinderfotos-aus-angst-vor-dsgvo-war-das-notwendig-77929/>, zuletzt abgerufen am 04.03.2019

D. Umgang mit Bildungs- und Lerndokumentationen

Die rechtliche Verankerung von Beobachtung und Dokumentation im Rahmen der Grundsätze Erziehung, Bildung und Betreuung in Kindertageseinrichtungen unterstreicht, dass die Beobachtung von Kindern und die Dokumentation dieser Beobachtung integraler Bestandteil der fachlichen Arbeit in den Kindertageseinrichtungen ist und damit zur Erfüllung des Förderauftrages nach § 22 Abs. 3 SGB VIII i. V. m. § 7 ThürKigaG erforderlich ist. Die Dokumentation und die Beobachtung durch das pädagogische Personal ist auch Grundlage für das Entwicklungsgespräch mit den Eltern.

1. Welche Anforderungen gelten beim Anlegen der Bildungs- und Lerndokumentation?

Die Eltern sollten im Aufnahmegespräch bereits darüber informiert werden, dass in der Kindertageseinrichtung eine sog. Bildungs- und Lerndokumentation über das Kind geführt wird, in dem die pädagogische Arbeit und die Entwicklung des Kindes (auch mit Fotos) dokumentiert werden. Des Weiteren sollten die Eltern auch darüber informiert werden, dass sie ein Einsichtsrecht in diese Dokumentation haben²⁷.

2. Welche Anforderungen gelten beim Verwahren der Bildungs- und Lerndokumentation?

Im Grundsatz sind Bildungs- und Lerndokumentation ohne diagnostische Wertungen (in der Regel ist dies das sog. Portfolio) nicht unbedingt in abschließbaren Stahlschränken aufzubewahren. Je nach Inhalt kann es aber notwendig sein, Bildungs- und Lerndokumentationen in einem gesonderten Büro oder im Personalraum aufzubewahren und dann auch unter Verschluss zu halten. Jedenfalls muss ein Schutz vor dem unbefugten Zugriff durch Besucher oder andere Kinder geschaffen werden.

Insbesondere dann, wenn (diagnostische) Bewertungen und Einstufungen von Kindern erfolgen (bspw. ärztliche Diagnosen, entwicklungsbezogene Einschätzungen), sind im Rahmen einer Risikoanalyse die Schutzbedürftigkeit der Daten (normal, hoch, sehr hoch) und deren Gefährdungspotential zu bewerten. Je sensibler die Daten sind, desto höher sind die Anforderungen an den technisch-organisatorischen Datenschutz zu stellen und damit auch an die Aufbewahrung der Dokumente (bspw. Zugriffs- und Zutrittsregelungen).

Eine Prüfung der Schutzbedürftigkeit der jeweiligen Daten sollte stets der Verarbeitung vorausgehen, um danach die technischen und organisatorischen Schutzmaßnahmen ausrichten zu können.

Die Schwelle zur Notwendigkeit der Durchführung einer sog. Datenschutz-Folgeabschätzung gemäß Art. 35 DS-GVO ist jedoch hoch anzusetzen. Eine formalisierte Datenschutz-Folgenabschätzung nach Art. 35 DS-GVO ist immer dann durchzuführen, wenn „eine Form

²⁷ Datenschutz in Kitas, Ein Praxisleitfaden für Kitas in öffentlicher Trägerschaft, Herausgeber: Der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Rheinland-Pfalz, Stand: Januar 2018

der Verarbeitung, insbesondere bei Verwendung neuer Technologien, aufgrund der Art, des Umfangs, der Umstände und der Zwecke der Verarbeitung voraussichtlich ein hohes Risiko für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen zur Folge hat“. Dies ist bspw. bei Sozialleistungsträgern, Tracking-Diensten oder Scoring-Systemen von Banken und Versicherungen der Fall²⁸.

Zudem kann bei einer **umfangreichen Erhebung und Verarbeitung** von personenbezogenen Daten im Rahmen der Kinder- und Jugendhilfe²⁹ die Notwendigkeit in Betracht kommen, vor einer entsprechenden Verarbeitung eine Datenschutz-Folgeabschätzung durchzuführen. Regelmäßig ist zu erwarten, dass, wenn und soweit diese Notwendigkeit überhaupt besteht, diese dann lediglich beim Träger selbst eintritt.

Dennoch ist angeraten, die Prüfung der Schutzbedürftigkeit für die in der jeweiligen Kindertagesstätte vorhandenen Bildungs- und Lerndokumentationen zu dokumentieren.

3. Welche Anforderungen bestehen beim Aufbewahren von „Portfolios“?

Das Portfolio ist die in Deutschland am meisten verbreitete Form der Bildungsdokumentation. Hierbei handelt es sich regelmäßig um eine „Sammlung“, die ohne Einstufungen oder Bewertungen anzufertigen ist, in der bspw. Bastelarbeiten der Kinder hinterlegt sind (Zeichnungen die das Kind angefertigt hat, Fotos von besonderen Ereignissen, wie Geburtstagen oder der Alltag in der Kindertageseinrichtung, Fotos von der Familie des Kindes).

Überwiegend gehört es zum Konzept der jeweiligen Kindertageseinrichtung, dass die Kinder jederzeit in diesem „Portfolio“ nachschauen und zeigen können, was sie geschaffen und geschafft haben. Hier wird der Datenschutz gewährleistet, dass jeder im Prinzip nur seine eigenen Unterlagen anschauen darf und die „Einsicht in fremde Akten“ nur mit Zustimmung des Betroffenen erfolgen darf. Die Kultur des Umgangs mit fremden Daten wird so spielerisch zum Lernziel im Kindergarten³⁰.

4. Wie lange sind diese Unterlagen aufzubewahren?

Nach dem Grundsatz der Erforderlichkeit sind personenbezogene Daten nur solange aufzubewahren, wie es der Zweck der Erhebung erfordert. Dementsprechend ist zu prüfen, ob die Dokumentationen über den Entwicklungs- und Lernfortschritt eines Kindes nach Ende

²⁸ Liste von Verarbeitungsvorgängen nach Art. 35 Abs. 4 DS-GVO des ULD, abrufbar unter https://www.datenschutzzentrum.de/uploads/datenschutzfolgenabschaetzung/20180525_LfD-SH_DSFA_Muss-Liste_V1.0.pdf, zuletzt abgerufen am 12.05.2022

²⁹ Liste von Verarbeitungsvorgängen nach Art. 35 Abs. 4 DSGVO des Landesbeauftragten für den Datenschutz Niedersachsen, abrufbar unter www.lfd.niedersachsen.de/download/131098/Liste_von_Verarbeitungsvorgaengen_nach_Art._35_Abs._4_DS-GVO.pdf, zuletzt abgerufen am 12.05.2022

³⁰ Empfehlungen zum Datenschutz bei Bildungs- und Lerndokumentationen in Kindertagesstätten, abrufbar unter https://kita.rlp.de/fileadmin/kita/04_Service/02_Datenschutz/Datenschutz_Empf_Bildung_Lerndoku_Kita.pdf, zuletzt abgerufen am 12.05.2022

der Kindergartenzeit noch weiter aufgehoben werden dürfen. Für diese Frage bietet sich eine einfache Lösung an: Da die Dokumentationen für die pädagogische Arbeit nach Ausscheiden des Kindes nicht mehr notwendig sind, gibt es keinen Grund, sie aufzubewahren. Sie sind daher grundsätzlich am Ende der Kindergartenzeit den Eltern des Kindes auszuhändigen³¹.

³¹ Empfehlungen zum Datenschutz bei Bildungs- und Lerndokumentationen in Kindertagesstätten, abrufbar unter https://kita.rlp.de/fileadmin/kita/04_Service/02_Datenschutz/Datenschutz_Empf_Bildung_Lerndoku_Kita.pdf, zuletzt abgerufen am 12.05.2022

E. Übermittlung von Daten an andere Stellen bzw. Datenübermittlung von anderen Stellen (Grundschule, Jugendamt etc.)

1. Übermittlung von Daten an andere Stellen

a. Übermittlung aufgrund gesetzlicher Vorschriften

Eine Datenübermittlung ist nur zulässig, wenn sie zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

Daneben gibt es jedoch auch gesetzliche Vorschriften, die im konkreten Fall eine Datenübermittlung zum Inhalt haben.

So sind gemäß § 34 Abs. 6 Infektionsschutzgesetz (IfSG) Einrichtungen, in denen Kinder mit bzw. mit dem Verdacht auf meldepflichtige Krankheiten oder Infektionen im Sinne des § 34 Abs. 1 und 2 IfSG betreut werden, gegenüber dem Gesundheitsamt in den genannten Krankheitsfällen, meldepflichtig. Die ausgefüllten Bögen müssen so aufbewahrt werden, dass sie nur von der bzw. dem für das Kind zuständigen pädagogischen Fachpersonal und den Eltern des Kindes eingesehen werden können. Sie sind verschlossen aufzubewahren.

Auch können sich Pflichten zur Übermittlung von freien Trägern an die Kommune ergeben, die sich nicht unmittelbar aus dem ThürKigaG ergeben, zu denen die Träger jedoch gegenüber der Kommune verpflichtet sind (bspw. aufgrund vertraglicher Regelungen).

Sofern Zahlen zur Belegung und zu den Personalkosten durch den freien Träger an die Kommune übermittelt werden, so handelt es sich dabei um reine Zahlen (Anzahl der Kinder und Alter der Kinder), die keinen Personenbezug aufweisen.

Im Bereich von ärztlichen Vorsorgeuntersuchungen hat es der TLfDI bspw. für rechtmäßig angesehen, dass über die jeweiligen Kindertageseinrichtungen Namen, Anschriften und Alter der teilnehmenden Kinder an das Gesundheitsamt übermittelt werden.

Im Rahmen des Wunsch- und Wahlrechts nach § 5 Abs. 1 ThürKigaG sind der Wohnsitzgemeinde durch die Gemeinde, die dem Betreuungswunsch der Eltern entspricht, die erforderlichen personenbezogenen Daten zu übermitteln.

b. Weitergabe von Daten an andere Eltern

Ohne die ausdrückliche Einwilligung einer (solchen) Datenübermittlung darf die Kindertageseinrichtung keine Daten von Eltern an andere Eltern herausgeben. Möglich ist jedoch bspw. das Herumreichen einer Liste im Rahmen des Elternabends. Dort können die Anwesenden entscheiden, ob und welche Angaben sie eintragen wollen. Die Liste ist mit entsprechenden Hinweisen zu versehen (Verwendungszweck, Freiwilligkeit...)³².

³² Datenschutzbrochure – Datenschutz in Kindertageseinrichtungen zum Schutz des Kindes, Herausgeber: Ministerium für Jugend, Kultus und Sport Baden-Württemberg, 3. Auflage, S. 18

2. Übermittlung von Daten von anderen Stellen

Für die Übermittlung von Daten an Dritte bedarf es einer Rechtsgrundlage. Auch muss diese zur Zweckerfüllung erforderlich sein. Soweit bspw. Kommunen Daten von Eltern und Kindern an die freien Träger übermitteln, bspw. im Rahmen von kommunalen Online-Kindertageseinrichtung-Registrierungen, sind die datenschutzrechtlichen Voraussetzungen regelmäßig erfüllt.

3. Übermittlung von Daten bei Kindeswohlgefährdung

Besteht in der Kindertageseinrichtung ein Verdacht auf eine Kindeswohlgefährdung, so sollte dieser Verdacht zunächst im mitbetreuenden Kollegenkreis und der Leitung der Kindertageseinrichtung besprochen werden. Sodann kann in Absprache mit dem Träger eine insoweit erfahrene Fachkraft zur Abschätzung des Gefährdungsrisikos hinzugezogen werden. Das Verfahren ist in § 8a SGB VIII genau geregelt. Eine Weitergabe von Daten unterliegt in diesen Fällen den besonderen Vorgaben zum Schutz des Kindeswohls³³.

4. Videoüberwachung

Die Videoüberwachung ist für öffentliche Stellen in § 30 ThürDSG, näher geregelt. Aufgrund der durch das Bundesverwaltungsgericht festgestellten Europarechtswidrigkeit des § 4 BDSG, können nicht-öffentliche Stellen eine Kameraüberwachung nun lediglich auf ein berechtigtes Interesse nach Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. f DS-GVO stützen.

Die Installation einer Videoüberwachungsanlage ist an folgende inhaltliche Voraussetzungen gebunden:

- Wahrung berechtigter Interessen,
- Erforderlichkeit und
- Interessenabwägung.

Im Arbeitsfeld Kindertagesbetreuung ist anzumerken, dass eine Videoüberwachung während der Öffnungszeiten grundsätzlich unzulässig ist. Sie kann ausnahmsweise zulässig sein, wenn sie bspw. zur Gefahrenabwehr eingesetzt werden soll (z. B. es wurden wiederholt Personen mit einem gesetzlichen Näherungsverbot gegenüber Kindern auf dem Gelände angetroffen).

Auch außerhalb der Öffnungszeiten ist eine Videoüberwachung grundsätzlich unzulässig (Verbot mit Erlaubnisvorbehalt). Sie ist ausnahmsweise unter den o. g. Voraussetzungen zulässig, wenn sie bspw. zur Vandalismusprävention nach einer vorherigen Prüfung des Einzelfalls eingesetzt wird. Dann ist ein Hinweis zur Videoüberwachung am Gebäude anzubringen.

³³ Gemeinsame Empfehlung der Thüringer Landesregierung, des Thüringischen Landkreistages, des Gemeinde- und Städtebundes Thüringen und der Landesärztekammer Thüringen zur Verbesserung der ressortübergreifenden Kooperation beim Kinderschutz, Stand: April 2009

F. Sonstige Einzelfragen

1. Was ist mit internen Aushängen in der Kindertageseinrichtung?

Fotos mit Namen auf Kleiderhaken oder Geburtstagslisten können angebracht und damit *intern* weitergegeben werden. Wenn die Fotos mit Namen auf Kleiderhaken oder Geburtstagslisten allerdings für andere (Eltern, Besucher) sichtbar sind, ist nach Auffassung des TLfDI auch dafür eine Einwilligung der Sorgeberechtigten erforderlich.

Abhol- und Telefonlisten, Allergielisten etc. sollten nur an Orten ausgehängt werden, die nicht für jedermann zugänglich sind³⁴.

Kunstwerke der Kinder können nach unserer Auffassung in den Fluren ausgehängt werden. Ob es allerdings notwendig ist, auch den Namen des Kindes auf das Kunstwerk zu schreiben, sollte zuvor überlegt werden. Wenn das Werk später in das Portfolio aufgenommen werden soll, kann der Name auch auf der Rückseite des Bildes verzeichnet werden.

2. Darf in der Garderobe ein „Informationsbuch“ hinterlegt werden, in dem aktuelle Informationen durch die Eltern dokumentiert werden dürfen (bspw. besondere Abholberechtigungen, Gesundheitszustand des Kindes)?

Von dem Auslegen eines Informationsbuchs sollte abgesehen werden.

3. Was ist bei einem Tür-und-Angel-Gespräch zwischen dem pädagogischen Personal und den Eltern zu beachten?

Bei einem solchen informellen Austausch zwischen Eltern und dem pädagogischen Personal sollte darauf geachtet werden, dass keine sensiblen Inhalte vor Publikum ausgetauscht werden. Oftmals sind beim Bringen des Kindes Informationen der Eltern über den Schlaf der vergangenen Nacht erforderlich, wenn es hier Besonderheiten gegeben hat, die das pädagogische Personal für die individuelle Betreuung des Kindes benötigt.

Umgekehrt können solche Hinweise, bspw. der Mittagsschlaf hat nicht stattgefunden, auch beim Abholen den Eltern mitgeteilt werden. Ausgelassen werden sollten jedoch Wertungen, insbesondere in Bezug auf die individuelle Entwicklung des Kindes, welche Gegenstand von Entwicklungsgesprächen sind.

4. Darf ich mit den Eltern über E-Mail kommunizieren?

Allgemeine Hinweise, Einladungen zu Veranstaltungen etc. sind auch per E-Mail möglich. Sollen personenbezogene Daten per E-Mail übermittelt werden, müssen die

³⁴ Datenschutz in Kitas, Ein Praxisleitfaden für Kitas in öffentlicher Trägerschaft, Herausgeber: Der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Rheinland-Pfalz, Stand: Januar 2018

personenbezogenen Daten generell in verschlüsselter Form versendet werden³⁵. Zahlreiche Mail-Gateways nutzen bereits TLS (Transport Layer Security), so dass hier bereits eine Verschlüsselung vorliegt. Dennoch sollten die Träger für sich prüfen, ob eine entsprechende Verschlüsselung besteht. Für den E-Mail Kontakt sind dienstliche E-Mail-Adressen zu verwenden, nicht die privaten E-Mail-Konten der Mitarbeiter.

5. Welche Löschfristen gelten allgemein für die Kindertageseinrichtung?

Personenbezogene Daten müssen gelöscht werden, wenn sie für die Erfüllung der Aufgabe nicht mehr benötigt werden. Es kann daher für die Kindertageseinrichtung keine generellen Löschungsfristen geben. Vielmehr muss im Einzelfall gefragt werden, zu welchem Zweck die jeweiligen Daten erhoben und genutzt worden sind und ob die personenbezogenen Daten jetzt noch erforderlich sind. Viele personenbezogene Daten werden nicht mehr benötigt, wenn das Kind die Einrichtung verlässt, z. B.:

- Adressdaten (Notfalladressen) oder die Listen mit Abholpersonen werden nicht mehr benötigt und müssen vernichtet werden.
- Wenn Anschriften nach Ende der Kindergartenzeit dafür benutzt werden sollen, um den Kontakt aufrecht zu erhalten und die „Ehemaligen“ zu Festen einzuladen, ist dies eine Zweckänderung, zu der die Betroffenen ihr Einverständnis geben müssen.
- Portfolios können dem Kind oder den Eltern beim Abschied ausgehändigt werden oder, wenn kein Wert darauf gelegt wird, gelöscht bzw. geschreddert werden.
- Wenn für die Abrechnung von Elternbeiträgen, Verpflegungskosten oder anderen Kosten Listen geführt werden, sollten diese so lange aufbewahrt werden, bis eventuelle Rückforderungsansprüche verjährt sind. Hier reicht eine 4-jährige Löschungsfrist in der Regel aus.

³⁵ Datenschutz in Kitas, Ein Praxisleitfaden für Kitas in öffentlicher Trägerschaft, Herausgeber: Der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Rheinland-Pfalz, Stand: 2019.