



Berliner Datenschutz-Wegweiser für KiTas

Kurzleitfaden

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten gemäß Art. 30 DSGVO

Was ist das?

Jede Kita muss laut Art. 30 Abs. 1 DSGVO ein schriftliches Verzeichnis aller Tätigkeiten führen, bei denen personenbezogene Daten verarbeitet werden, egal ob digital oder auf Papier. Die Kita muss das Verzeichnis auf Anfrage der Datenschutzaufsicht vorlegen können.

Das Verzeichnis hilft, datenschutzrelevante Tätigkeiten strukturiert zu dokumentieren, und ist wichtig für den Nachweis, dass die Vorgaben aus der DSGVO eingehalten werden. Es unterstützt zudem die Etablierung eines guten Datenschutz- und Sicherheitsmanagements. Alle relevanten Datenverarbeitungen, ob automatisiert oder nicht, müssen erfasst werden. Jede Verarbeitung von Daten mit einem eigenen Zweck (z. B. Anmeldung, Portfolio, Elternkommunikation) muss aufgeführt werden und braucht eine eigene Beschreibung. Auch kleine Zweckänderungen können eine Anpassung oder neue Beschreibung erfordern. Änderungen im Verzeichnis sollten mindestens ein Jahr lang nachvollziehbar gespeichert werden. Bestehende Dokumente (z. B. Sicherheitskonzepte) können verlinkt werden, müssen aber auf Anfrage vorgelegt werden.

Was gehört in ein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten?

- Namen und die Kontaktdaten des Verantwortlichen (also im Regelfall der Kita)
- gegebenenfalls Namen und Kontaktdaten der Person der/des Datenschutzbeauftragten

Verarbeitungstätigkeiten & Nummerierung

Jede Datenverarbeitung, ob elektronisch oder nicht elektronisch, bekommt ein eigenes, nummeriertes Datenblatt. Beispiele:

- Kinderbezogen: Betreuungsvertrag, Bildungsdokumentation, Fotos/Videos, Geburts- tags- und Abhollisten, Jahrbuch
- Personalbezogen: Personalaktenführung, Urlaubsplanung, Bewerbungen, Ausbildungsdokumentation
- Allgemein: Kita-Webseite, Pressearbeit, ggf. Videoüberwachung



Berliner Datenschutz-Wegweiser für KiTas

Zweck der Verarbeitung

Jede Verarbeitung muss einen klaren Zweck haben, z. B.:
Betreuung, Verwaltung, Bildungsarbeit, Sicherheit (z. B. Zutrittskontrolle), Öffentlichkeitsarbeit, Andenken (Jahrbuch), Qualitätsmanagement oder Statistik.

Kategorien betroffener Personen

Zu beschreiben sind die Kategorien betroffener Personen, z. B.: Kinder, Eltern, Erzieher*innen, Praktikant*innen, Verwaltung, Hausmeister*innen, Ehrenamtliche etc.

Kategorien personenbezogener Daten

Zu beschreiben sind die Kategorien personenbezogener Daten, z. B.: Kontaktdaten, Geburtsdaten, Fotos, Videos, Verhaltensbeobachtungen, Bewerbungs- oder Beschäftigtdaten, Dienstpläne, Abmahnungen, KFZ-Kennzeichen, etc.

Besondere Kategorien personenbezogener Daten (Art. 9 DSGVO), wie Angaben zur Religion oder Gesundheitsdaten, müssen gesondert gekennzeichnet werden.

Kategorien von Empfänger*innen

Zu beschreiben sind die Kategorien von Empfänger*innen, denen die Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden, einschließlich Empfänger*innen in Drittländern oder internationalen Organisationen. Daten können beispielsweise offengelegt werden an: Träger, Jugendamt, Schule, Gesundheitsamt, Kita-App-Anbieter, IT-Dienstleister, Banken oder Sozialversicherungsträger.

Übermittlung an Drittländer

Angaben zu Übermittlungen von personenbezogenen Daten in ein Drittland oder an eine internationale Organisation, einschließlich der Angabe des betreffenden Drittlands oder der betreffenden internationalen Organisation, sowie bei den in Artikel 49 Absatz 1 Unterabsatz 2 DSGVO genannten Datenübermittlungen die Dokumentierung geeigneter Garantien. Dies ist vor allem relevant, wenn Software genutzt wird, bei denen die Datenverarbeitung nicht innerhalb der EU stattfindet.

Speicherdauer

Jede Verarbeitungstätigkeit braucht eine konkrete Löschfrist, z. B.: Bildungsdokumentation: bei Austritt, Abrechnungen: 10 Jahre. Dabei sind gesetzliche Aufbewahrungspflichten zu beachten (bspw. handels- und steuerrechtliche Aufbewahrungspflichten).

Wenn keine gesetzlichen Aufbewahrungspflichten bestehen, dürfen personenbezogene Daten nur solange gespeichert werden, wie dies zur Erreichung des Zwecks erforderlich ist.



Berliner Datenschutz-Wegweiser für KiTas

Verantwortliche Ansprechperson

Hier wird festgelegt, wer intern in der Kita mit der Verarbeitungstätigkeit vertraut ist. Dies wird im Regelfall die Kitaleitung oder die Gruppenleitung sein.

Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen

Zum Verarbeitungsverzeichnis gehört zudem eine allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Artikel 32 DSGVO. Es bietet sich an, die technischen und organisatorischen Maßnahmen vollständig in einem gesonderten Dokument, etwa in einem Sicherheitskonzept, aufzuzählen und zu beschreiben.



Berliner Datenschutz-Wegweiser für KiTas

Angaben zur verantwortlichen Stelle:

Name der Einrichtung	
Anschrift	
Träger	
E-Mail/ Telefon	

Angaben zur Person der/des Datenschutzbeauftragten:

Name der Einrichtung	
Anschrift	
E-Mail/ Telefon	

Verzeichnis von Verarbeitungstigkeiten gemäss Art. 30 DSGVO – Beispiel für Fotoaufnahmen in der Kita zur Bildungsdokumentation

Nr	Verarbeitungs-tätigkeit	Zweck der Verarbeitung	Betroffene Personen	Kategorien personenbezo-gener Daten	Empfänger-kategorien*	Speicherdauer	Verantwortliche Ansprechperson	Übermittlung an Drittland
1	Fotoaufnahmen für das Portfolio	Bildungsdokumentation	Kinder, Eltern, Beschäftigte	Fotoaufnahmen	Eltern, ggf. Schule	bis Austritt aus der Kita	Kita-Leitung, Gruppenleitung	Nein

Finanziert aus Mitteln des KiTa-Qualitätsgesetzes.

Umgesetzt von

Gefördert von

*Kategorien von Empfänger*innen, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt werden sind oder noch werden