

Mit der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) gilt seit 25. Mai 2018 ein neues europaweit einheitliches Datenschutzrecht. Dieses hat auch Auswirkungen auf den Lehrbetrieb, d. h. Sie als Lehrkraft und wir, die Volkshochschule Heilbronn gGmbH (VHS), müssen das neue Datenschutzrecht beachten. Im Falle von Verstößen drohen hohe Bußgelder. Damit das nicht passiert und alles rechtskonform läuft, haben wir für Sie eine Hilfestellung zum Umgang mit personenbezogenen Daten zusammengestellt.

### 1 Was sind personenbezogene Daten?

Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf **eine bestimmte oder bestimm-bare natürliche Person** beziehen. In Bezug auf Ihre Tätigkeit bei der VHS geht es dabei um die **Teilnehmerdaten**, welche Sie von uns erhalten. Name, Adresse, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Geburtsdatum usw. sind personenbezogene Daten.

### 2 Wem gehören diese persönlichen Daten?

Die personenbezogenen Daten „gehören“ daher der jeweiligen Person. Das Recht auf informationelle Selbstbestimmung ist eine besondere Ausprägung des allgemeinen Persönlichkeitsrechtes (Grundgesetz Art. 2 Abs. 1) und es ist das Recht der einzelnen Personen, grundsätzlich selbst über die Preisgabe und Verwendung ihrer personenbezogenen Daten zu bestimmen.

Die Teilnehmer stellen ihre persönlichen Daten der VHS zur Teilnahme an den Kursen zur Verfügung. Bitte beachten Sie das, wenn Sie die Daten verwenden. Das heißt auch, dass die VHS Ihnen die Namen der Teilnehmer nur mit deren vorheriger Einwilligung zur Verfügung stellen darf, es sei denn, eine Identifikation von Teilnehmern ist für die Durchführung des Kurses erforderlich.

### 3 Datensparsamkeit: Nur so viele persönliche Daten wie notwendig

Personenbezogene Daten sind ein hohes Gut. Die VHS erhebt daher nur für den Zweck erforderliche Daten. Das bedeutet, es werden nur die Daten, die zur Vertragserfüllung, also zur Vor-, Nachbereitung und Durchführung des Kurses erforderlich sind, erhoben und gespeichert.

### 4 Grundsatz der Zweckbindung: Wozu darf ich die Daten verwenden?

Die Teilnehmer haben uns ihre Daten für einen bestimmten Zweck, i. d. R. für die Durchführung des Kurses, anvertraut. Sie möchten also nicht, dass die VHS oder Sie ihnen eine Werbe-E-Mail zu einem anderen Kurs oder einer anderen Veranstaltung zusenden. Bitte beachten Sie dies beim Umgang mit den Daten. Daten dürfen grundsätzlich nur für den Zweck verwendet werden, zu dem sie erhoben wurden.

Möchten Sie die Daten anderweitig verwenden, z. B. für die Erstellung eines E-Mail-Verteilers, benötigen Sie dafür die **vorherige ausdrückliche Zustimmung** des Teilnehmers. Zum besseren Nachweis sollte die Einwilligung schriftlich mit Unterschrift oder per E-Mail erfolgen. Bitte sprechen Sie Maßnahmen in dieser Hinsicht mit uns ab.

### 5 Kann ich Teilnehmer über soziale Medien wie WhatsApp oder Facebook ansprechen?

Nein, denn bei vielen sozialen Medien wie WhatsApp besteht das Problem, dass die Daten in den USA gespeichert werden und hier kein angemessenes Datenschutzniveau besteht. Schon wenn Sie einen Teilnehmer über WhatsApp einladen, besteht die Möglichkeit, dass WhatsApp das gesamte Adressbuch des Teilnehmers ausliest. Sie müssen die Teilnehmer folglich zunächst über ein anderes Medium ansprechen und können sie erst nach Einwilligung in eine Gruppe aufnehmen. Grundsätzlich sollten Sie es vermeiden Administrator einer Gruppe zu werden, sondern dies vielmehr einem Teilnehmer überlassen.

Auch direkte Kontaktaufnahmen über Facebook oder gar Einladungen zu bestimmten Diensten, welche der Teilnehmer bislang nicht nutzt, müssen unterbleiben.

**6 Wem darf ich die Daten mitteilen?**

In der Gestaltung des Kurses sind Sie selbstverständlich frei. Grundsätzlich ist es aber **bereits datenschutzrechtlich kritisch**, Teilnehmern den Namen **oder andere persönliche Daten anderer Teilnehmer** zugänglich zu machen.

**Achten Sie daher darauf, die Kurslisten nicht ohne das vorherige Einverständnis aller herumzugeben oder gar zu verteilen.** Gleiches gilt für Namensschilder.

**7 Wie speichere und sichere ich die Daten?**

Sie erhalten von uns eine Anwesenheitsliste und eine Teilnehmerliste. Die Anwesenheitsliste enthält ausschließlich den Namen und die Kurstermine. Darauf bestätigen die Teilnehmer ihre Anwesenheit. Daher darf diese Liste offen im Kurs ausgelegt sein. Die Teilnehmerliste enthält außer dem Namen alle Kontaktdaten der Teilnehmer. Die Teilnehmerliste ist daher nur für Sie als Lehrkraft bestimmt. Achten Sie bitte darauf, dass diese **nicht für jedermann offen einsehbar** ist. Verwahren Sie diese sorgsam, z. B. in einer Mappe, und nehmen Sie diese an sich, wenn Sie den Veranstaltungsort verlassen. Sollten Sie eine Teilnehmerliste auf einem elektronischen Gerät (z. B. Handy, Tablet) gespeichert haben, lassen Sie bitte auch dieses nicht unbeaufsichtigt und sichern Sie es mindestens durch eine **PIN**. (Siehe auch Punkt 9.) Speichern Sie Teilnehmerlisten ferner nicht in einer **Cloud**, sondern besser auf der Festplatte Ihres Endgeräts. Cloud-Dienste werden oftmals von ausländischen Anbietern betrieben, bei denen ein ausreichendes Datenschutzniveau nicht sichergestellt ist.

Speichern Sie die Daten nach Möglichkeit auch **nicht im Adressbuch Ihrer privaten E-Mail-Adresse**, insbesondere soweit diese außerhalb der EU betrieben werden, wie z. B. GMAIL oder HOTMAIL (Änderungen der Speicherorte vorbehalten). Erkundigen Sie sich vorher über Ihren Dienstbetreiber, wenn Sie Daten Ihrem E-Mail-Postfach zuordnen wollen.

**8 Wie muss ich mich bei Datenschutzverletzungen verhalten?**

Trotz aller Vorsichtsmaßnahmen kann es zu Datenschutzverletzungen kommen, z. B. Sie lassen die Teilnehmerliste im Kursraum liegen oder Ihr Laptop mit den Daten der Kursteilnehmer wird Ihnen gestohlen. In diesem Falle gilt: Bitte informieren Sie uns unverzüglich! Bei manchen Verstößen sind Fristen zu beachten, innerhalb derer die zuständige Aufsichtsbehörde zu informieren ist. Eine schnelle Information hilft uns, die notwendigen Maßnahmen zu ergreifen. Bitte nutzen Sie zur Kontaktaufnahme die Daten unseres internen Datenschutzbeauftragten.

**9 Was mache ich nach Kursbeginn und nach Beendigung des Kurses mit den Daten?**

Bitte geben Sie die **Teilnehmerliste** ggf. mit Korrekturen **zwingend nach zwei Kursterminen** an uns zurück. Die Anwesenheitsliste und die Weitermeldeliste geben Sie bitte möglichst umgehend nach Kursende zurück. Haben Sie Teilnehmerdaten anderweitig gespeichert, z.B. in Ihrem Handy, sind die Daten nach Beendigung des Kurses zu löschen.

**10 An wen kann ich mich bei Fragen zum Datenschutz wenden?**

Für Fragen steht Ihnen Ihr jeweiliger Fachbereich oder unsere interne Datenschutzbeauftragte Frau Wahl Tel. 07131/9965 - 32 gerne zur Verfügung.