



### Wichtiger Hinweis:

**Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird nur die männliche Sprachform verwendet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.**

**Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten gemäß §§ 14, 15, 16 KDG:**

**Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten im erforderlichen Umfang. Weitere Informationen finden Sie unter:**

**<https://www.katholisches-datenschutzzentrum.de/informationspflichten/>**

## Teil A: Personengruppen und Verarbeitungstätigkeiten

### A1. Welche Personengruppe ist hauptsächlich von Ihren Verarbeitungstätigkeiten betroffen?

*Nur eine Auswahl ist möglich.*

*Kunden im Sinne dieser Erhebung sind Personen, die von der Einrichtung angebotene Leistungen in Anspruch nehmen.*

Potentielle Kunden ☐

Kunden ☐

Auftragnehmer ☐

Bewerber ☐

Mitarbeiter ☐

Sonstiges ☐

Sonstiges



**A2. Bitte geben Sie für Ihre Organisation eine ungefähre Anzahl aller Personen an, die von Ihren Verarbeitungstätigkeiten betroffen sind:**

*Sofern Sie Meldedaten verarbeiten, zählen diese auch zu den Personen, die von Ihren Verarbeitungstätigkeiten betroffen sind.*

- |                     |                          |
|---------------------|--------------------------|
| < 100               | <input type="checkbox"/> |
| 101 - 1 000         | <input type="checkbox"/> |
| 1 001 - 10 000      | <input type="checkbox"/> |
| 10 001 - 100 000    | <input type="checkbox"/> |
| 100 001 - 500 000   | <input type="checkbox"/> |
| 500 001 - 1 000 000 | <input type="checkbox"/> |
| > 1 000 000         | <input type="checkbox"/> |

## Teil B: Arten von Personenbezogenen Daten

**B1. Welche Arten von personenbezogenen Daten sind hauptsächlich von Ihren Verarbeitungstätigkeiten betroffen?**

- |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Kontaktdaten                                                                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> |
| Zahlungsdaten                                                                                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> |
| Identifizierungsdaten                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> |
| Marketingdaten                                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> |
| Zugehörigkeit zu einer Kirche oder Religionsgemeinschaft                                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> |
| Sensible Daten im Sinne des § 11 KDG z. B. Gesundheitsdaten; Daten zum Sexualleben oder der sexuellen Orientierung; zur rassischen oder ethnischen Herkunft; zu politischen Meinungen und religiösen und weltanschaulichen Überzeugungen; biometrische und genetische Daten | <input type="checkbox"/> |
| Daten sehr persönlicher Art im Sinne von § 12 KDG z. B. Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> |
| Sonstige                                                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> |

**B2. Da Sie die den Punkt "Sensible Daten im Sinne des § 11 KDG" ausgewählt haben, präzisieren Sie bitte hier Ihre Auswahl:**

[illegible]



**C4. Wer hat während des Zeitraums, für den Sie in den 3 vorangegangenen Fragen Angaben gemacht haben, Löschanträge gestellt (Mehrfachantworten möglich, bitte für jede ausgewählte Zeile eine Schätzung in Prozent angeben)?**

*Bitte sammeln, analysieren, verarbeiten Sie keine zusätzlichen Informationen, um diese Frage zu beantworten.*

*Kunden im Sinne dieser Erhebung sind Personen, die die von der Einrichtung angebotenen Leistungen in Anspruch nehmen.*

Potentielle Kunden

☐

Kommentar

Kunden

☐

Kommentar

Auftragnehmer

☐

Kommentar

Bewerber

☐

Kommentar

Mitarbeiter

☐

Kommentar

## Teil D: Verfahren

**D1. Hat Ihre Organisation spezifische interne Anweisungen / Richtlinien / Empfehlungen oder ähnliche Dokumente zum Recht auf Löschung gemäß § 19 KDG entwickelt?**

Ja

☐

Nein

☐

**D2. Folgt Ihre Organisation einem zuvor etablierten Verfahren für die Bearbeitung von Anträgen nach § 19 KDG?**

Ja

☐

Nein

☐



**D3. Bitte Beschreiben Sie kurz den Prozess:**

**D4. Zusätzlich können Sie hier ein Prozessdokument hochladen**

**D5. Bitte erläutern Sie, warum nicht:**

## Teil E: Verfahren

**E1. Welche Organisationseinheit ist federführend für die Bearbeitung von § 19 KDG-Anfragen innerhalb Ihrer Organisation zuständig?**

- |                               |                          |
|-------------------------------|--------------------------|
| Datenschutzbeauftragter       | <input type="checkbox"/> |
| Rechts- / Complianceabteilung | <input type="checkbox"/> |
| Kommunikationsteam            | <input type="checkbox"/> |
| Datenschutzkoordination       | <input type="checkbox"/> |
| Kundendienst / Support        | <input type="checkbox"/> |
| Sonstige                      | <input type="checkbox"/> |

**E2. Bitte angeben:**

**E3. Schult Ihre Organisation das Personal in Bezug auf Anträge nach § 19 KDG?**

- |      |                          |
|------|--------------------------|
| Ja   | <input type="checkbox"/> |
| Nein | <input type="checkbox"/> |



**E4. Wie oft / häufig sind die Schulungen geplant (pro Jahr)?**

**E5. In welcher Form schulen Sie Ihre Mitarbeitenden?**

## **Teil F: Verfahren**

**F1. Wie ermittelt Ihre Organisation, welche Daten im Rahmen eines Löschantrags gemäß § 19 KDG ausgewählt werden müssen?**

**F2. Zusätzlich können Sie hier ein Prozessdokument hochladen:**

## **Teil G: Verfahren**

**G1.**

**Wie geht Ihre Organisation mit einem Löschantrag um, der sich auf personenbezogene Daten bezieht, die:**

**a) gemeinsam (mit gemeinsam Verantwortlichen) verarbeitet werden?**



**G2. b) von einem Auftragsverarbeiter verarbeitet werden?**

## Teil H: Bearbeitung

**H1. Überwacht oder kontrolliert Ihre Organisation systematisch die Bearbeitung von Anträgen nach § 19 KDG?**

Ja ☐

Nein ☐

**H2. Bitte beschreiben Sie den Prozess:**

**H3. Zusätzlich können Sie hier ein Prozessdokument hochladen:**

**H4. Bitte erläutern sie, warum nicht:**

**H5. Wie lange dauert es durchschnittlich (in Wochen), bis Anträge gemäß § 19 KDG vollständig bearbeitet sind (vom Eingang des Löschverlangens bis zur endgültigen Antwort an die betroffene Person)?**

*Bitte sammeln, analysieren, verarbeiten Sie keine zusätzlichen Informationen, um diese Frage zu beantworten.*



## Teil I: Frist und Überprüfung

**I1. Wie häufig hat Ihre Organisation die einmonatige gesetzliche Frist nach § 14 Abs. 3 Satz 2 KDG für die eingegangenen Anträge verlängert?**

Immer (z. B. 100 % der eingegangenen Anträge)

☐

Sehr häufig (z. B. rund 75 %)

☐

Häufig (z. B. rund 50 %)

☐

Selten (z. B. rund 15 %)

☐

Niemals (0 %)

☐

**I2. Aus welchen Hauptgründen?**

**I3. Hat Ihre Organisation die internen Prozesse zur Einhaltung der einmonatigen gesetzlichen Frist zur Beantwortung nach § 14 Abs. 3 KDG regelmäßig überprüft und angepasst?**

Ja

☐

Nein

☐

## Teil J: Fallkonstellationen

**J1. Wie beurteilt Ihre Organisation, ob personenbezogene Daten (die Gegenstand eines Löschantrags sind), für die Zwecke, für die sie erhoben oder anderweitig verarbeitet wurden, nicht mehr erforderlich sind (§ 19 Abs. 1 lit. a KDG)?**

**J2. Zusätzlich können Sie hier ein Prozessdokument hochladen:**





## Teil K: Fallkonstellationen

- K1.** Wie geht Ihre Organisation vor, wenn die betroffene Person ihre Einwilligung widerruft (§ 19 Abs. 1 lit. b KDG)?

- K2.** Zusätzlich können Sie hier ein Prozessdokument hochladen:

- K3.** Wie geht Ihre Organisation vor, wenn die betroffene Person der Verarbeitung widerspricht (§ 19 Abs. 1 lit. c KDG)?

- K4.** Zusätzlich können Sie hier ein Prozessdokument hochladen:

## Teil L: Fallkonstellationen

- L1.** Hat sich Ihre Organisation im Falle eines Löschungsantrags auf der Grundlage von § 19 Abs. 1 lit. c KDG jemals geweigert, Daten auf der Grundlage ihrer „vorrangigen berechtigten Gründe für die Verarbeitung“ zu löschen?

Ja ☐

Nein ☐

- L2.** Wie verstehen Sie den Begriff der „vorrangigen berechtigten Gründe“ und wie werden diese Gründe mit den Interessen, Rechten und Freiheiten der betroffenen Personen gegeneinander abgewägt? Bitte beschreiben Sie detailliert die bei Ihnen aufgetretenen Fälle einschließlich der jeweils vorgenommenen Abwägungen.



- L3. Wie stellt Ihre Organisation die Umsetzung von § 19 Abs. 2 KDG sicher, wenn die personenbezogenen Daten veröffentlicht wurden? Welche Maßnahmen werden insbesondere ergriffen, um das Recht auf Vergessenwerden zu gewährleisten?**

## Teil M: Ausnahmen

- M1. Welche Ausnahmen nach § 19 Abs. 3 KDG werden von Ihrer Organisation am häufigsten angewendet?**

Ausübung des Rechts auf freie Meinungsäußerung und Information.

☐

Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, die die Verarbeitung nach kirchlichem oder staatlichem Recht, dem der Verantwortliche unterliegt.

☐

Zur Wahrnehmung einer Aufgabe, die im kirchlichen Interesse liegt oder in Ausübung hoheitlicher Gewalt erfolgt, die dem Verantwortlichen übertragen wurde.

☐

Aus Gründen des öffentlichen Interesses im Bereich der öffentlichen Gesundheit.

☐

Für im kirchlichen Interesse liegende Archivzwecke, wissenschaftliche oder historische Forschungszwecke oder für statistische Zwecke, soweit das Recht auf Löschung voraussichtlich die Verwirklichung der Ziele dieser Verarbeitung unmöglich macht oder ernsthaft beeinträchtigt.

☐

Zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.

☐

Sonstige

☐

- M2. Da Sie die Option "Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung" ausgewählt haben, geben Sie bitte die Rechtsgrundlagen an, die am häufigsten angewandt werden:**

- M3. Da Sie die Option "Zur Wahrnehmung einer Aufgabe, die im kirchlichen Interesse liegt" ausgewählt haben, geben Sie bitte die Rechtsgrundlagen an, die am häufigsten angewandt werden:**



**M4. Bitte spezifizieren Sie Ihre Auswahl "Sonstige":**

**M5. Wie überprüft Ihre Organisation, ob die Bedingungen für Ausnahmen gemäß § 19 Abs. 3 KDG in bestimmten Fällen erfüllt sind?**

## **Teil N: Verschiedenes**

**N1. Wenn das Recht auf Löschung z. B. aufgrund gesetzlicher oder vertraglicher Aufbewahrungspflichten nicht sofort gewährt werden kann, welche anderen Maßnahmen ergreift Ihre Organisation zur Wahrung der Betroffenenrechte (z. B. Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach § 20 KDG)?**

**N2. Wie kommt Ihre Organisation Ihrer Mitteilungspflicht im Zusammenhang mit der Löschung personenbezogener Daten (§ 21 Satz 1 und Satz 2 KDG) nach?**



- N3. Wie verfährt Ihre Organisation, wenn die betroffene Person einen Antrag stellt, der sowohl einen Antrag auf Auskunft (§ 17 KDG) als auch einen Antrag auf Löschung (§ 19 KDG) enthält?**

## Teil O: Kommunikation

- O1. Stellt Ihre Organisation betroffenen Personen zur Einreichung eines Löschantrags Anleitungen, Hinweise oder eine Beschreibung des Verfahrens zur Verfügung?**

Ja ☐  
Nein ☐

- O2. Geben Sie bitte an, wo diese Hilfestellungen zu finden sind:**

- O3. Wird der betroffenen Person eine Empfangsbestätigung für Löschanträge übermittelt?**

Ja ☐  
Nein ☐

- O4. Sind Informationen über die (erwartete) Bearbeitungszeit enthalten?**

Ja ☐  
Nein ☐

## Teil P: Technische Aspekte

- P1. Gibt es technische Standards, die Ihre Organisation einhält oder befolgt (z.B. ISO/IEC), wenn es um die Löschung personenbezogener Daten geht?**

Ja ☐  
Nein ☐



**P2. Bitte benennen Sie den technischen Standard:**

**P3. Wie löscht Ihre Organisation technisch personenbezogene Daten, sodass diese nicht wiederhergestellt werden können?**

**P4. Hat Ihre Organisation einen Dienstleister mit der Löschung personenbezogener Daten beauftragt?**

Ja ☐

Nein ☐

**P5. Bitte führen Sie die Zusammenarbeit näher aus:**

## **Teil Q: Technische Aspekte**

**Q1. Erfüllt Ihre Organisation das Recht auf Löschung durch Anonymisierung (Entfernung von Informationen über eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person)?**

Ja ☐

Nein ☐



**Q2. Wie wird dies technisch umgesetzt?**

|  |
|--|
|  |
|--|

**Q3. Wie löschen Sie Daten aus Backups (Sicherungskopien)?**

|  |
|--|
|  |
|--|

## **Teil R: Kontaktdaten**

**R1. Ihre Kontaktdaten:**

|                |                                                                                                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Name           | <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                |                                                                                                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Vorname        | <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                |                                                                                                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Funktion       | <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                |                                                                                                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Telefonnummer  | <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                |                                                                                                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| E-Mail-Adresse | <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                |                                                                                                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Herzlichen Dank für die Beantwortung unserer Fragen.**

**Mit freundlichen Grüßen**

**Katholisches Datenschutzzentrum (KdöR)**

**Brackeler Hellweg 144**

**44309 Dortmund**