



Anlage 2 zur Mitteilung G 5/2024 vom 04.04.2024

## Checkliste für eine Videoüberwachung nach § 52 DSGVO

### Teil 1: Prüfungsschema zu § 52 DSGVO

Bitte lesen Sie vor dem Ausfüllen der Checkliste die Handreichung, insbesondere die Hinweise unter Punkt 14.

**1. Ist eine Überwachung mit einer optisch-elektronischen Einrichtung geplant und werden dabei personenbezogene Daten erhoben?**

ja       nein

**2. Soll die Videoüberwachung in Ausübung des Hausrechts durchgeführt werden?**

ja       nein

Begründung:

**3. Soll die Videoüberwachung zum Schutz von Personen oder Sachen durchgeführt werden?**

ja       nein

Begründung:

Inwiefern stellt die Videoüberwachung den Schutz von Personen oder Sachen sicher?

**4. Welcher Personenkreis ist voraussichtlich von der Maßnahme betroffen (kann von der Videokamera erfasst werden)?**

- Besucher\*innen
- Mitarbeitende
- Mitarbeitende/Besucher\*innen anderer kirchlicher Stellen im Haus
- Patient\*innen
- Klient\*innen, Ratsuchende
- Passant\*innen
- externe Dienstleister, z.B. Handwerker\*innen, Bestatter\*innen
- sonstige Betroffene (bitte nachfolgend näher beschreiben):

**5. Welche Personen oder welche Sachen sollen nach § 52 Abs. 1 S. 1 Nr. 2 DSGVO geschützt werden?**

Personen:

- Mitarbeitende
- Gemeindemitglieder
- Besucher\*innen
- Klient\*innen, Ratsuchende
- Sonstige:

Sachen:

- Türen und Fenster im Eingangsbereich
- Außenwände
- Wertsachen im Gebäude
- bewegliche Gegenstände, z.B. Auto, Fahrrad
- Sonstige:

**6. Hat es in der Vergangenheit bereits Situationen gegeben, in denen Personen geschädigt oder Sachen beschädigt wurden?**

- Eine Vorfallsdokumentation wurde erstellt (Anlage.....)
- Eine Vorfallsdokumentation wurde nicht erstellt.

Prognose:

**7. Welche Maßnahmen sollen ergriffen werden?**

- Videoüberwachung/Videobeobachtung gemäß Beschreibung (siehe Teil 2)
- sonstige Maßnahmen (z.B. Warnanlage mit Bewegungssensor), und zwar:

**8. Aus welchen Gründen halten Sie die Maßnahme für geeignet, Personen oder Sachen zu schützen?**

Hat die Videoüberwachung eine risikomindernde Wirkung? Eine Videoüberwachung ist ungeeignet, wenn sie an der Gefahrensituation nichts zu ändern vermag.

**9. Aus welchen Gründen halten Sie die Maßnahme für erforderlich, Personen oder Sachen zu schützen?**

Beschreiben Sie hier insbesondere, welche weniger belastenden Alternativmaßnahmen (z.B. Umzäunung, bessere Beleuchtung, höhere Einbruchhemmung) erwogen wurden. Begründen Sie, warum Sie diese Maßnahmen für weniger effektiv halten als die Videoüberwachung.

**10. Aus welchen Gründen halten Sie die Maßnahme für angemessen, Personen oder Sachen zu schützen?**

- a) Welche Interessen der erfassten Personen werden dem Interesse am Schutz von Personen oder Sachen gegenübergestellt?
- b) Aus welchen Gründen überwiegt das Interesse am Schutz von Personen oder Sachen gegenüber den Interessen der erfassten Personen?
- Tragen Sie hier insbesondere Argumente zusammen, die für die jeweiligen Interessen sprechen, und erläutern Sie den gefundenen Interessenausgleich:

**11. Welche Maßnahmen werden getroffen, um die Videoüberwachung und die verantwortliche Stelle nach § 52 Abs. 2 DSGVO-EKD erkennbar zu machen? Welche Maßnahmen werden getroffen, um darüber hinaus die Informationspflichten nach §§ 17 und 18 DSGVO-EKD zu erfüllen?**

- Auf die Videoüberwachung wird mit Hinweisschildern aufmerksam gemacht.
- Die Gestaltung der Hinweisschilder ergibt sich aus Anlage ..... .
- Die Mitarbeitervertretung (MAV) wurde entsprechend MVB beteiligt. Die Zustimmung der MAV erfolgte am:
- Weitere Maßnahmen zur Erfüllung der Informationspflichten, z.B. Gemeindebrief, Mitteilung an Mitarbeitende:

**Teil 2: Beschreibung der Videoüberwachungsanlage**

**1. Eingesetzte Videoüberwachungsanlage**

Bezeichnung der technischen Ausstattung, z.B. Videokameras mit/ohne Übertragung, Hersteller, Modell, Zahl der Kameras, Einbindung in bestehende Netzwerke, Verschlüsselungstechnik, ggf. mit der Kamera verknüpfte Software, ggf. Techniken zur Einschränkung der Sicht (z.B. Verpixelung), Prüfung auf die Notwendigkeit zum Abschluss eines AV-Vertrages

## 2. Räumliche Ausdehnung

- Standort der Anlage, Zoomfunktion, Schwenkfunktion
- Die Lage der Kameras und ihre Erfassungsbereiche ergeben sich aus dem Lageplan (Anlage.....)
- Weitere Angaben (z.B. zur Ausdehnung bei Tag- oder Nachtsichtgeräten):

## 3. Aufzeichnungszeiten:

## 4. Gewährleistung der Vertraulichkeit

Wer hat welche Zugriffsrechte auf die aufgezeichneten Daten (siehe Berechtigungskonzept)? Wie werden unbefugte Zugriffe verhindert? Wie wird die Vertraulichkeit beim Transport (z.B. durch Verschlüsselung) bzw. bei der Übermittlung personenbezogener Daten gesichert (bei einer Speicherung in einer Cloud ist der AV-Vertrag als Anlage beizufügen)?

## 5. Protokollierung

Werden Zugriffe auf die aufgezeichneten Daten und Datenübermittlungen automatisch protokolliert? Wie lange werden diese Protokolle aufgehoben? Ist ihre datenschutzkonforme Löschung gewährleistet (in der Regel nach einem Jahr)?

## 6. Auswertung von Videoaufzeichnungen

Welche internen Regelungen bestehen zur Auswertung der Videoaufzeichnungen? Wer kann zugreifen (siehe Berechtigungskonzept)? Wer ist bei der Auswertung zugegen? Ist eine datenschutzkonforme Löschung der Aufzeichnungen gewährleistet (in der Regel nach 72 Stunden)? Ist die erforderliche Beteiligung der MAV und/oder des\*der örtlichen Datenschutzbeauftragten erfolgt?

## 7. Auswertung von Protokolldaten

Welche internen Regelungen bestehen zur Auswertung von Protokolldaten? Wer kann zugreifen? Wer ist bei einer Auswertung zugegen? Ist die erforderliche Beteiligung der MAV und/oder des\*der örtlichen Datenschutzbeauftragten erfolgt?

## 8. Löschroutinen

Wie lange werden Videoaufzeichnungen gespeichert? Wer veranlasst eine Löschung? Wie wird gelöscht? Wie wird die Löschung dokumentiert und von wem wird sie kontrolliert? Wie wird mit Back-Up-Dateien umgegangen?

## Teil 3: Beschreibung der Verarbeitungstätigkeit

Diese Checkliste kann im Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten abgelegt werden.

### 1. Allgemeine Angaben

| Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit:   | Aktenzeichen: | Stand: |
|---|---------------|--------|
| <b>Verantwortliche Stelle</b> (Bezeichnung, Anschrift, E-Mail-Adresse und Telefonnummer der kirchlichen Stelle/Einrichtung) |               |        |
| <b>Örtliche*r Datenschutzbeauftragte*r</b> (Name, dienstliche Anschrift, E-Mail-Adresse, Telefonnr.)                        |               |        |

### 2. Zwecke und Rechtsgrundlage der Verarbeitung

|  |
|--|
| <b>Zwecke (siehe oben Teil 1 Nr. 2 und 3):</b> |
| <b>Rechtsgrundlagen:</b>                       |

**3. Kategorien der personenbezogenen Daten und der betroffenen Personen**

| Lfd. Nr. | Personenbezogene Daten und betroffene Personen (siehe oben Teil 1 Nr. 4) |
|----------|--|
|          |  |
|          |  |
|          |  |

**4. Kategorien der Empfänger, denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden einschließlich der Empfänger in Drittländern oder internationalen Organisationen**

| Lfd. Nr. | Empfänger | Anlass der Offenlegung |
|----------|-----------|------------------------|
|          |           |                        |
|          |           |                        |
|          |           |                        |

**5. Falls zutreffend: Übermittlung von personenbezogenen Daten in ein Drittland oder an eine internationale Organisation**

| Lfd. Nr. | Internationale Organisation | Zulässigkeit gemäß § 10 Abs. 1 DSGVO-EKD bzw. gemäß § 10 Abs. 2 DSGVO-EKD, bitte im Einzelnen beschreiben |
|----------|-----------------------------|---|
|          |                             |   |
|          |                             |   |

**6. Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien**

| Lfd. Nr. | Datenkategorie mit jeweiliger Löschfrist |
|----------|--|
| 1.       | Videoaufzeichnungen: 72 Stunden          |
| 2.       | Protokolldaten: ein Jahr                 |
| ...      | ...                                      |

**7. Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß § 27 DSGVO-EKD**

|  |
|--|
| <input type="checkbox"/> Siehe Teil 2<br><input type="checkbox"/> Weitere Erläuterungen: |
|--|



## 8. Verantwortliche Organisationseinheit

Dienststelle/Abteilung/Sachgebiet/Referat/Geschäftsbereich/Fachbereich

Verantwortliche\*r Mitarbeiter\*in

## 9. Datenschutz-Folgenabschätzung

Ist für die Videoüberwachung eine Datenschutz-Folgenabschätzung (§ 34 DSGVO) erforderlich?

nein     ja (siehe Anlage)

Begründung:

## 10. Dienstvereinbarung nach MVG (wenn Mitarbeitende von der Videoüberwachung betroffen sind)

Ist für die Videoüberwachung der Abschluss einer Dienstvereinbarung nach MVG erforderlich?

nein     ja

Begründung:

## 11. Stellungnahme des\*der örtlich Beauftragten für den Datenschutz

Liegt eine Einschätzung des\*der örtlich Beauftragten für den Datenschutz vor?

nein     ja (siehe Anlage)

Ggf. nähere Erläuterung

## 12. Regelmäßige Überprüfung der Maßnahme

**Die Maßnahme (Videoüberwachung oder -beobachtung) ist mindestens alle zwei Jahre auf ihre weitere Erforderlichkeit zu überprüfen.**

**Nächster Überprüfungstermin am [Datum]:**