

Herzlich willkommen! Wir freuen uns über Ihr Interesse!

Der Sozialdienst katholischer Frauen e.V. Bergisch Land hat eine über 100 Jahre alte Geschichte. Seine Wurzeln liegen in der ehrenamtlichen Tätigkeit. Auch heute noch ist die Zusammenarbeit mit ehrenamtlich tätigen Menschen ein Grundpfeiler unserer Arbeit. Als ehrenamtlich Tätige ergänzen und optimieren Sie unsere Arbeit mit professionellem Fachwissen in den unterschiedlichsten Bereichen, mit Ihrer Alltags- und Lebenserfahrung sowie Ihrem Blick von außen. Ehrenamtlich Tätige helfen überall dort, wo Hilfe gebraucht wird, sie arbeiten dabei immer nah am Menschen.

Sie möchten Ihre Zeit, Ihre Erfahrung und Ihr Fachwissen für andere Menschen einsetzen? Dann kommen Sie zu uns; wir bieten eine Vielzahl von interessanten Tätigkeitsfeldern für Frauen und Männer aller Konfessionen. Sie werden in unsere Verbandsarbeit durch intensiven Austausch und regelmäßige Informationen eingebunden und begleitet. In Ihrer Tätigkeit werden Sie durch die hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterstützt.

Mit dieser Informationsmappe geben wir Ihnen einen Einblick in die grundsätzlichen Fragen rund um das Thema Ehrenamt und beschreiben Ihnen sämtliche Bereiche, in denen Sie ehrenamtlich bei uns tätig werden können. Für Rückfragen stehen Ihnen die Ansprechpartnerinnen der einzelnen Fachbereiche gerne zur Verfügung. Informationen über unsere Arbeit finden Sie auch unter www.skf-bergischland.de.

Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen!

Barbara Reul-Nocke, Therese Jüttner, Dr. Birgit Timmermann

- Vorstand -



Inhaltsverzeichnis

- I. Das Ehrenamt
- II. Mitgliedschaft beim SkF e.V. Bergisch Land
- III. Ehrenamtliche Tätigkeit beim SkF e.V. Bergisch Land
- IV. Informationen für Ihre ehrenamtliche Tätigkeit
- V. Anlagen

Das Ehrenamt

Das Ehrenamt im heutigen Sinn hat eine ca. 200-jährige Geschichte, die mit einem umfassenden Bedeutungswandel verbunden ist. Das Ehrenamt war zunächst ein Amt im Sinne der Ausübung öffentlicher Entscheidungsbefugnis und leitet sich von der Einbindung des Bürgertums in die öffentliche Verantwortung ab. Das *Amt* war eine *Ehre*, die angesehenen Männern zukam.

Im 19. Jahrhundert wurde das soziale Ehrenamt im Sinne praktischer Caritas (Wohltätigkeit/Nächstenliebe) für Frauen aus dem Adel bzw. der gehobenen Bürgerschicht zu einer Möglichkeit der gesellschaftlichen Teilhabe. Da Frauen in Haus und Familie durch Dienstboten von der Arbeit entlastet waren, konnten sie eine öffentliche Anerkennung erfahren, indem sie sich – nach dem geltenden Frauenideal mit seinen Charaktereigenschaften der Nächstenliebe, Pflichterfüllung und Selbstlosigkeit – in den Dienst der Gesellschaft stellten. Die Tätigkeit war verbunden mit dem Einsatz eigener finanzieller Mittel, konnte daher also nur von entsprechend wohlhabenden Personen geleistet werden.

Mit den gesellschaftlichen Verhältnissen änderte sich auch die Bedeutung ehrenamtlicher Tätigkeit. Grundsätzlich wird heute unterschieden zwischen politischem und sozialem Ehrenamt (aus: "unterwegs" DKVev 1998, Nr. 1):

- a) das politische Ehrenamt gleicht eher der Erwerbsarbeit und enthält mehr Planungs-, Organisations- und Entscheidungsaufgaben
- b) das soziale Ehrenamt gleicht eher der Beziehungs- und Betreuungsarbeit

Als „ehrenamtlich“ kann heute eine zugunsten der Gesellschaft ausgeübte qualifizierte Tätigkeit bezeichnet werden, die verbindlich, aber unentgeltlich, im Rahmen einer Trägerorganisation geleistet wird.

II. Mitgliedschaft beim SkF e.V. Bergisch Land

Die sozialen und ideellen Aufgaben des SkF e.V. Bergisch Land werden durch seine zahlreichen Mitglieder getragen und unterstützt. Die Mitglieder bilden die Basis der Verbandsarbeit und sind für die lebendige Fortentwicklung des Verbandes wichtig. Für ihre Impulse und Aktivitäten sind wir dankbar.

Nach unserer neuen Satzung (§ 8/Satzung 2017) können alle christlichen Frauen und Männer die Mitgliedschaft erwerben. Die Mitgliedschaft ist kostenfrei. Für die Mitglieder bieten wir Fortbildungsveranstaltungen an. Eine ehrenamtliche Tätigkeit ist grundsätzlich nicht an eine Mitgliedschaft gebunden. Wir freuen uns, wenn Sie neben Ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit auch durch eine Mitgliedschaft zur Weiterentwicklung unseres Vereins beitragen.

Ihre Ansprechpartner:

Vorstand SkF e.V. Bergisch Land

Geschäftsstelle SkF e.V. Bergisch Land

Bembergstraße 20

42103 Wuppertal

Tel. 0202 25257-0

Fax 0202 25257-18

E-Mail: geschaeftsstelle@skf-bergischland.de

www.skf-bergischland.de

III. Ehrenamtliche Tätigkeit beim SkF e.V. Bergisch Land

Ehrenamtliche Tätigkeit in folgenden Aufgabenfeldern:

Fachbereich Ambulante Erzieherische Hilfen

Bocksledde 2, 42283 Wuppertal

Ansprechpartner:

Kai Müllenberg, Dipl.-Sozialpädagoge

Tel.: 0202 93126-27

E-Mail: kai.muellenberg@skf-bergischland.de

Arbeitsbereich für ehrenamtliche Tätigkeit:

- Hausaufgabenhilfe, Konversation (für Personen, die aktiven und passiven Wortschatz üben müssen)
- „Leihoma“ für Jugendliche mit Kindern
- Familienpate/in
- Hilfestellung bei Berufs- und Ausbildungsplatzwahl

Der Zeitaufwand der ehrenamtlichen Tätigkeit variiert je nach Einsatzfeld und persönlicher Erwartung – in der Regel beträgt er aber mindestens 1 bis 2 Stunden pro Woche.

Anerkannter Betreuungsverein

Bocksledde 2, 42283 Wuppertal

Ansprechpartnerin:

Aneta Krüger, Dipl.-Sozialarbeiterin

Tel.: 0202 93126-22

E-Mail: aneta.krueger@skf-bergischland.de

Arbeitsbereich für ehrenamtliche Tätigkeit:

- ehrenamtlich rechtlich bestellte/r Betreuer/in durch das Vormundschaftsgericht
- Besuche und Hilfen bei Personen, die unter rechtlicher Betreuung stehen

Der Zeitaufwand Ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit richtet sich nach Ihren Möglichkeiten und Ihren Interessen.

Treffpunkt für Alleinerziehende – Barmen

Münzstraße 31, 42281 Wuppertal

Ansprechpartner:

Treffpunkt Münzstraße

Tel.: 0202 505520

E-Mail: treffpunkt@skf-bergischland.de

Arbeitsbereiche für ehrenamtliche Tätigkeit:

- Unterstützung der Kinderbetreuerinnen, Vorlesepaten sonntagnachmittags
- Zuwendung für einzelne Kinder
- Aufbau einer „Leihoma“- und „Leihopa“-Verbindung
- Besuchsdienst für kranke Mütter/Väter
- Hilfe bei behördlichen Angelegenheiten (Ausfüllen von Anträgen)
- Begleitung bei Behördengängen o.ä.
- Hilfestellung bei der Bewältigung schwieriger wirtschaftlicher Situationen (z.B. Aufstellen eines Haushaltsplanes, Schuldnerberatung)
- Mitorganisation von Festen/Feiern
- Angebot von Informationen (z.B. zu haushaltstechnischen und gesundheitsbezogenen Themen)
- Pflege des Secondhand-Angebots für Kinderkleidung
- praktische Unterstützung in Haus und Garten
- Verteilen von Informationsmaterial (z.B. der vierteljährliche Veranstaltungskalender)

Der Zeitaufwand der ehrenamtlichen Tätigkeit erfolgt nach Absprache. Ideen sind gefragt, Angebote werden nach Interessen/Fähigkeiten des/der Ehrenamtlichen vereinbart.

Benötigte Qualifikationen/Voraussetzungen:

- Offenheit im Umgang mit Menschen aus unterschiedlichen Lebensverhältnissen
- Erfahrung im Umgang mit Kindern hilfreich
- Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit anderen

Fachbereich Gemeinwesenarbeit

Heinrich-Böll-Straße 240, 42277 Wuppertal

Ansprechpartnerin:

Sabine Münch, Dipl.-Sozialpädagogin

Tel.: 0202 642663

E-Mail: sabine.muench@skf-bergischland.de

Arbeitsbereiche für ehrenamtliche Tätigkeit:

- Hausaufgabenbetreuung für Kinder und Jugendliche aller Schulformen, Mo – Fr zwischen 12:00 Uhr und 20:00 Uhr mit mehreren Helfern und wechselnden Kindern, auch 1x wöchentlich 1-2 Stunden sind hilfreich
- Betreuung von Lerngruppen, 2-6 Kinder, feste Gruppen, 1x wöchentlich 1-2 Stunden
- Schulische Einzelförderung, 1-2 x wöchentlich 1-2 Stunden
- Patenschaften für Kinder, Jugendliche oder Familien in schwierigen Situationen
- Kurse für Kinder (Singen, Musizieren, Kochen, Tanzen, Kreativangebote, Fußball etc.)
- Durchführung von PC-Kursen für Frauen
- Begleitung von Frauen- und Seniorentreffs
- Begleitung bei Behördengängen, Unterstützung bei schriftlichen und telefonischen Kontakten zu Behörden
- Mitarbeit in der Sozialberatung (Sprechstunden)
- Mitarbeit beim kostenlosen Mittagstisch, 1-3 x wöchentlich
- Lebensmittelverteilung an Bedürftige (1x wöchentlich und z.B. Heiligabend)
- hauswirtschaftliche, handwerkliche und gärtnerische Arbeit
- Hilfe bei Festen und Feiern (vom Zeltaufbau bis zum Reibekuchenbacken)
- Gestaltung unseres Schaukastens

Der Zeitaufwand der ehrenamtlichen Tätigkeit beträgt je nach Möglichkeit und Interesse von 5 Stunden im Jahr bis zu 5 Stunden pro Woche.

Benötigte Qualifikationen/Voraussetzungen:

- Menschenfreundlichkeit, Geduld und Offenheit
- Interesse an anderen Kulturen, Teamgeist und Durchsetzungsvermögen
- Deutschkenntnisse

Projekt Lotsen

Heinrich-Böll-Str. 240, 42277 Wuppertal

Ansprechpartnerin:

Dorothee van den Borre

Tel.: 0202 642663

E-Mail: dorothee.van-den-borre@skf-bergischland.de

Arbeitsbereiche für ehrenamtliche Tätigkeit:

- Hilfestellung beim Ausfüllen von Anträgen und beim Lesen und Verstehen von Bescheiden
- Amtsbegleitung, Begleitung zu Ärzten und Therapeuten
- Zuhören, Probleme erfassen
- Verweisberatung zu anderen zuständigen Stellen
- Übersetzungen bei Gesprächen mit Klienten und Klientinnen

Der Zeitaufwand der ehrenamtlichen Tätigkeit beträgt je nach Möglichkeit und Interesse bis zu 10 Stunden pro Woche.

Benötigte Qualifikationen/Voraussetzungen:

- Menschenfreundlichkeit, Geduld, Interesse an anderen Kulturen, Offenheit
- Teamgeist
- Gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift

Neues Wohnen – ebv

Projekt Nachbarschaft

Köttershöhe 10

42279 Wuppertal

Ansprechpartnerin:

Jeannette Remberg-Trump

Tel.: 0202 642663

E-Mail: jeannette.trump@skf-bergischland.de

Arbeitsbereiche für ehrenamtliche Tätigkeiten:

Bereich Kinder und Jugendliche:

- Hausaufgabenbetreuung/Lernförderung (Einzel-/Kleingruppe)
- Freizeitgestaltung (z.B. kochen, musizieren, Theater spielen, Sport, Spielnachmittage...)
- Lesepaten
- Patenschaft für Kinder und Jugendliche innerhalb der Familie (Familienpaten)
- Aktionstage (Begleitung von Kindern, Jugendlichen, Familien im Freizeit- und Bildungsbereich)

Bereich Frauen:

- PC-Kurse
- Gesprächskreise zu bestimmten Themen
- Kreativbereich (z.B. handarbeiten, kochen, Schmuck herstellen)
- Patenschaft als Alltagsbegleiter (besonders für Frauen mit Migrationshintergrund)
- Sprachförderung
- Frauencafé

Bereich Senioren:

- Gesprächskreise zu bestimmten Themen
- Spielnachmittage
- Kreativangebote
- Seniorencafé

Bereich Hilfe:

- Unterstützung bei behördlichen Angelegenheiten (z.B. Anträge ausfüllen, Behördengänge)
- Unterstützung bei der Lebensmittelverteilung
- Unterstützung bei der Kleiderbörse
- Unterstützung bei Festen und Aktionen

Der Zeitaufwand der ehrenamtlichen Tätigkeit ist sehr individuell und kann je nach Interesse und Möglichkeiten von 5 Stunden im Jahr bis 5 Stunden pro Woche betragen. Eigene Ideen und Vorschläge Ihrerseits sind willkommen und werden engagiert begleitet und unterstützt. Wir freuen uns, Sie in unserem Team begrüßen zu dürfen!

Benötigte Qualifikationen/Voraussetzungen:

- Freude am Umgang mit Menschen
- Geduld, Offenheit, Toleranz, Einfühlungsvermögen
- Interesse an anderen Kulturen
- Deutschkenntnisse

Fachbereich Gewaltschutz

Frauenhaus Remscheid

Postfach 10 08 55, 42808 Remscheid

Ansprechpartnerinnen:

Karin Heier, Dipl.-Sozialpädagogin, Leiterin Fachbereich Gewaltschutz

Katrin Buchholz, Dipl.-Sozialpädagogin Frauenhaus

Tel.: 02191 997016

E-Mail: karin.heier@skf-bergischland.de, katrin.buchholz@skf-bergischland.de

Arbeitsbereich für ehrenamtliche Tätigkeit:

Zur Unterstützung unserer hauptamtlichen Arbeit im Frauenhaus Remscheid suchen wir ehrenamtliche Mitarbeiterinnen zur Übernahme telefonischer Rufbereitschaften.

- Sie sind erste Ansprechpartnerin für die Frauen, die die Rufnummer des Frauenhauses wählen

- Ihre Aufgabe ist es, die Frauen kurz zu beraten und zu informieren
- Sie beantworten Fragen zu einer Aufnahme und nehmen ggf. auch eine Frau im Frauenhaus auf
- Wenn sie diese verantwortungsvolle ehrenamtliche Tätigkeit ausüben wollen, erhalten Sie eine vorbereitende Einarbeitung und werden während Ihrer Tätigkeit von Mitarbeiterinnen des Frauenhauses begleitet

Der Zeitaufwand der ehrenamtlichen Tätigkeit variiert. Unsere ehrenamtlichen Kolleginnen übernehmen täglich die telefonische Rufbereitschaft zwischen 17:30 Uhr und 22:00 Uhr.

Sie können die Anzahl Ihrer Rufbereitschaften frei wählen (mindestens 2 x im Monat). Die Rufbereitschaft kann von Ihnen zu Hause aus getätigt werden.

Mädchenwohnheim St. Hildegard

Heidter Berg 16, 42289 Wuppertal

Ansprechpartnerin:

Bettina Karge, Dipl.-Pädagogin

Tel.: 0202 591926

E-Mail: bettina.karge@skf-bergischland.de

Arbeitsbereich für ehrenamtliche Tätigkeit:

- Nachhilfeunterricht im Einzelkontakt
- Mithilfe bei der Vorbereitung von Festen

Der Zeitaufwand der ehrenamtlichen Tätigkeit beträgt bei Nachhilfe bis zu 2 x wöchentlich 1,5 bis 3 Stunden, und/oder je nach Bedarf Stunden für die Festvorbereitung.

Benötigte Qualifikationen/Voraussetzungen:

- mittlerer Bildungsabschluss
- gefestigte Persönlichkeit
- Erfahrung im Umgang mit Jugendlichen/jungen Erwachsenen

IV. Informationen für Ihre ehrenamtliche Tätigkeit

a) Versicherungsschutz

Alle ehrenamtlich Tätigen sind in unserem Verein genauso wie beruflich Tätige in Form einer allgemeinen Vereins-Haftpflicht-Versicherung versichert. Dieser Versicherungsschutz beinhaltet alle Sach-, Personen- und Fremdschäden, die während der dienstlichen Verrichtung von ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen fahrlässig (unbeabsichtigt) verursacht werden.

b) Aufwandsentschädigung

Es sollen Ihnen durch Ihren ehrenamtlichen Einsatz keine zusätzlichen Kosten entstehen. Anfallende Kosten sind jeweils mit der zuständigen Mitarbeiterin vorab abzustimmen.

c) Fahrtkosten

Entstehende Fahrtkosten auf dem Hin- und Rückweg zu Ihrem Einsatz oder während des Einsatzes können mit Nachweis abgerechnet werden.

d) Telefon- und Portokosten

Die in direktem Zusammenhang mit Ihrem ehrenamtlichen Engagement entstehenden Kosten können übernommen werden.

e) Treffen, Fortbildungen und fachliche Begleitung

Es finden regelmäßig Austauschtreffen für alle ehrenamtlichen und beruflichen Mitarbeiterinnen der jeweiligen Fachbereiche statt. Außerdem werden Fortbildungen angeboten.

Zur Einführung in Ihr Arbeitsgebiet und bei weiteren Fragen zu Ihrer ehrenamtlichen Mitarbeit steht Ihnen eine hauptberufliche Mitarbeiterin mit Rat und Tat zur Seite.

f) Schweigepflicht und Datenschutz

Alle internen Informationen, die Sie während Ihrer Tätigkeit im Zusammenhang mit Klientinnen und Klienten und dem SkF e.V. Bergisch Land erhalten, unterliegen der Schweigepflicht.

Ihre persönlichen Daten werden ausschließlich innerhalb des Vereins verwendet.

g) Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis

Zum Schutz der im Verein betreuten und unterstützten Kinder und Jugendlichen ist für die ehrenamtliche Mitarbeit ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis erforderlich. Sie erhalten von uns ein entsprechendes Antragsformular. Die Kosten für das Führungszeugnis trägt der Verein.

h) Präventionsschulung

Zum Schutz der im Verein betreuten und unterstützten Kinder und Jugendlichen ist für die ehrenamtliche Mitarbeit zwingend erforderlich eine Präventionsschulung zu besuchen und eine Selbstverpflichtungserklärung zu unterschreiben. Die erforderliche Schulung findet in unserem Verband statt und ist für Sie kostenlos.

i) Bescheinigung des ehrenamtlichen Engagements

Bei Bedarf erhalten Sie gerne eine Bescheinigung über Ihr ehrenamtliches Engagement – siehe Kapitel V. Formulare.



V. Anlagen zu Ihrer Verwendung

Auf den folgenden Seiten finden Sie alle nötigen Formulare, Nachweise und Dokumentationen zur Mitgliedschaft sowie für die Aufnahme einer ehrenamtlichen Tätigkeit beim SkF e.V. Bergisch Land.



**Haben Sie Interesse an einer ehrenamtlichen Mitarbeit beim
SkF e.V. Bergisch Land?**

Dann füllen Sie bitte folgendes Datenblatt aus und schicken es an

Sozialdienst katholischer Frauen e.V. Bergisch Land

Geschäftsstelle

Bembergstraße 20

42103 Wuppertal

Telefon: 0202 25257-0

Telefax: 0202 25257-18

www.skf-bergischland.de



Angaben zur Person

Name, Vorname: _____

Straße: _____

PLZ + Ort: _____

Telefon: _____

Fax: _____

E-Mail: _____

Geburtsdatum: _____

Aufmerksam geworden durch: _____

Ausbildung/Beruf: _____

Besondere Kenntnisse/Fähigkeiten: _____

Interessen: _____

Interesse an

Personengruppen: _____

Aufgabe: _____

Einsatzort: _____

Vorstellung über zeitlichen Rahmen: _____

Vielen Dank für Ihr Interesse, wir melden uns so bald wie möglich bei Ihnen.

VERPFLICHTUNGSERKLÄRUNG
für ehrenamtlich Mitarbeitende

Name _____

Vorname _____

Straße _____

PLZ/Ort _____

Geb.-Datum _____

Ich verpflichte mich:

1. zur Einhaltung des Datengeheimnisses nach § 5 des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) und zur Einhaltung des kirchlichen Datenschutzgesetzes und der dazu erlassenen Verordnungen in der jeweils geltenden Fassung

2. Darüber hinaus bestätige ich, dass ich auf die folgenden, für die Ausübung meiner Tätigkeit spezifisch geltenden Bestimmungen (wie etwa für den Umgang mit Sozialdaten die Vorschriften der Sozialgesetzbücher, insbesondere SGB VIII und SGB X, sowie auf die gesetzliche Schweigepflicht nach § 203 Strafgesetzbuch) hingewiesen wurde, und versichere deren Einhaltung. Eine Lesefassung des Gesetzes über den kirchlichen Datenschutz (KDG) finde ich im Internet unter: <https://www.katholisches-datenschutzzentrum.de/recht/bistuemer/>

Die Texte der sonstigen für meine Tätigkeit geltenden (Datenschutz-) Vorschriften finde ich im Internet unter der Adresse <https://www.gesetze-im-internet.de>

3. das Datengeheimnis auch nach Beendigung meiner Tätigkeit zu beachten. Ich bin darüber belehrt worden, dass ein Verstoß gegen das KDG und die anderen für meine Tätigkeit geltenden Datenschutzvorschriften rechtliche Folgen haben kann.

Diese Erklärung wird zu den Akten genommen.

Das Merkblatt zum Datenschutz wurde mir ausgehändigt.

Ort/Datum

Unterschrift

MERKBLATT

Dieses Merkblatt sollten Sie sorgfältig durchlesen, wenn die Verarbeitung personenbezogener Daten zu Ihrem Aufgabenbereich gehört oder Sie Zugang zu personenbezogenen Daten haben. Es unterrichtet Sie allgemein über die bei Ihrer Tätigkeit zu beachtenden Datenschutzvorschriften.

1. Datengeheimnis

Das Datengeheimnis soll die besondere Bedeutung des Schutzes personenbezogener Daten unterstreichen. Nach §§ 4, 5, 6 und 11 des Kirchlichen Datenschutzgesetzes (KDG) dürfen Sie personenbezogene Daten zu keinem anderen als dem zur rechtmäßigen Erfüllung Ihrer Aufgaben gehörenden Zweck verarbeiten, offen legen, zugänglich machen oder sonst nutzen. Das Datengeheimnis besteht auch nach Beendigung Ihrer Tätigkeit fort.

2. Was ist Verarbeitung personenbezogener Daten?

Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder (mit Zusatzwissen) bestimmbarer natürlichen Person (Beispiele: Name, Adresse, Geburtsdatum, Staatsangehörigkeit, Beruf, Titel, akademischer Grad, Konfession, Personalausweisnummer, Familienstand, Telefonnummer, Kfz-Kennzeichen). Datenverarbeitung ist jede Verwendung gespeicherter oder zur Speicherung vorgesehener personenbezogener Daten, also auch in Karteien oder Akten. Der Begriff der Datenverarbeitung ist nicht auf die elektronische Datenverarbeitung beschränkt (§§ 2, 6, 7 und 8 KDG).

3. Zulässigkeit der Verarbeitung

Die Verarbeitung personenbezogener Daten ist grundsätzlich verboten, es sei denn eine Norm oder ein Einverständnis des Betroffenen liegt vor. Eine Vorschrift kann sich ergeben aus dem KDG (§ 6 oder § 11) selbst, oder anderen Rechtsvorschriften (Beispiele: Gesetze, Verordnung, Satzung, auch: Tarifvertrag, Dienstvereinbarung).

Gibt es eine Erlaubnis oder Anordnung durch Rechtsvorschrift, ist eine Einwilligung nicht nötig. Fehlt dagegen diese Berechtigung, muss die Einwilligung eingeholt werden (Beispiel: Erhebung personenbezogener Daten im Internet). Die Einwilligung bedarf in der Regel der Schriftform. Auch die mündliche Form kann ausreichen, wenn sie schriftlich dokumentiert wird. Betroffene sind in geeigneter Weise über die Bedeutung der Einwilligung, insbesondere über den Verwendungszweck der Daten, bei beabsichtigter Übermittlung auch den oder die Empfänger/in der Daten, aufzuklären. Die Einwilligung muss mit dem Hinweis (und Darlegung etwaiger Rechtsfolgen) verbunden werden, dass sie verweigert werden kann. Insbesondere die Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten (siehe Punkt 2 § 4 KDG) ist untersagt. Zur Verarbeitung von Gesundheitsdaten brauchen sie die ausdrückliche Einwilligung des Betroffenen oder die Verarbeitung ist nach Recht und Gesetz erforderlich.

4. Datensicherheit und Datenvernichtung

Personenbezogene Daten müssen vor Unbefugten jederzeit geschützt werden. Speichern Sie daher alle Daten sofern möglich auf gesicherten Systemen (Servern). Sollen Sie die Daten auf (lokalen) Datenträgern (einschließlich manueller Aufzeichnungen, Karteien, Akten) speichern oder aufbewahren, so müssen Sie die Daten entsprechend sichern. Grundsätzlich sollten Sie folgende Regeln beachten: Abschließen der Tür bei Abwesenheit, Aufstellen des Bildschirms, so dass Dritte nicht Mitlesen können, und Geheimhaltung des Passworts so, dass Unbefugte weder Einsicht nehmen noch in Ihrer Abwesenheit am PC arbeiten können.

Personenbezogene Daten dürfen nur auf Datenverarbeitungsanlagen des zum Caritasverband gehörenden Vereins bzw. seiner Tochtergesellschaften verarbeitet werden. Eine private Nutzung der Programme und Anlagen ist nicht gestattet. Passwörter müssen geheim bleiben.

Das Löschen oder Vernichten von personenbezogenen Daten und Akten muss so sicher sein, dass die Daten oder Akten nicht wiederhergestellt werden können.

Vorsicht bei E-Mails: Öffnen Sie keine E-Mail mit betrügerischen Inhalten und/oder zweifelhaften Absendern. Dateianhänge und Verknüpfungen (Links) auf Inhalte im Internet sind schädlich und oft sehr giftig! Kennen sie Absender und Betreff einer E-Mail nicht, so verschieben sie die Nachricht als Junk-E-Mail (Junk=Abfall) in den gleichnamigen Ordner (in Outlook: „Absender sperren“).

5. Zweckbindung, Übermittlung

Personenbezogene Daten dürfen grundsätzlich nur verarbeitet werden, wenn sie zur rechtmäßigen Erfüllung der in der Zuständigkeit der datenverarbeitenden Stelle liegenden Aufgaben und für den jeweils damit verbundenen Zweck erforderlich sind. Es gilt der Grundsatz der Zweckbindung - §§ 6 und 7 KDG (Beispiel: Die Erhebung und weitere Verarbeitung beliebiger Daten auf Vorrat ist unzulässig). Unter Beachtung des Zweckes können Daten unter bestimmten Voraussetzungen übermittelt werden. Die Übermittlung ist zulässig, wenn sie zur rechtmäßigen Erfüllung der Aufgaben der übermittelnden Stelle erforderlich ist und für die Zwecke erfolgt, für die die Daten erhoben worden sind. Die Verantwortung für die Zulässigkeit der Übermittlung trägt die übermittelnde Stelle (§ 29 KDG).

6. Datenvermeidung und Datenminimierung

Weniger ist besser. Verfolgen sie stets das Ziel, so wenig personenbezogene Daten wie möglich zu erheben, verarbeiten oder zu nutzen. Wenn möglich und insbesondere bei der Übermittlung personenbezogener Daten sollten sie diese anonymisieren, pseudonymisieren und/oder verschlüsseln.

7. Rechte der Betroffenen und Meldung von Datenpannen

Personen, deren Daten verarbeitet werden, haben ein Recht auf Auskunft und unter bestimmten Voraussetzungen auf Benachrichtigung sowie Berichtigung, Sperrung oder Löschung ihrer Daten (§ 14 KDG). Werden personenbezogene Daten Unbefugten bekannt, so wird dieser Vorgang Datenschutzverletzung genannt. Dazu zählen auch der Datendiebstahl und der Datenverlust durch Brand oder Zerstörung. Vorfälle dieser Art melden Sie unverzüglich über ihren Vorgesetzten an Datenschutzbeauftragten, Datenschutzkoordinator und Vorstand.

8. Rechtswidrigkeit

Wenn Sie personenbezogene Daten vorsätzlich unzulässig (automatisiert oder in Akten) verarbeiten, kann das als Ordnungswidrigkeit oder als Straftat verfolgt werden. Besondere Regelungen für Berufsgeheimnisträger finden sich im § 203 Strafgesetzbuch. Fahrlässige Verstöße werden nicht bestraft, im Gegensatz zu Ordnungswidrigkeiten, die auch fahrlässig begangen werden können. Bei unzulässiger Datenverarbeitung (vorsätzlich oder fahrlässig) sind dienstrechtliche Konsequenzen möglich. Die kirchliche Stelle, der Verein oder Verband der Caritas kann zum Schadensersatz und zu einem Bußgeld verpflichtet werden.

9. Mobile Datenträger, Smartphones und tragbare Computer

Werden personenbezogene Daten auf mobilen Geräten gespeichert oder verarbeitet, so ist ein spezieller Zugriffsschutz (Verschlüsselung, Aufbewahrung unter Verschluss)

Sozialdienst katholischer Frauen e. V.
Bergisch Land



anzuwenden. Wollen Sie Personen mit Smartphone oder Digitalkamera fotografieren, so müssen Sie zuvor nach der Einwilligung fragen. Zur Veröffentlichung von Fotos brauchen Sie eine schriftliche Einwilligung der abgebildeten Personen.

10. Ansprechpartner/innen

Wenn Sie Fragen haben, wenden Sie sich an Ihre/n Vorgesetzte/n, an den zuständigen IT-Support, Datenschutzkoordinatoren oder an den Datenschutzbeauftragten des Diözesan-Caritasverbandes.

Dr. Anna Keller
Diözesan-Caritasverband für das Erzbistum Köln e.V.
Betriebliche Datenschutzbeauftragte
Georgstr. 7, 50676 Köln
Tel: (0221) 20 10 352, Fax (0221) 20 10 100
E-Mail: anna.keller@caritasnet.de

SkF e.V. Bergisch Land
Datenschutzkoordinatorin für den SkF e.V. Bergisch Land
Bembergstraße 20, 42103 Wuppertal
Tel.: 0202-25257-38, Fax 0202-25257-18
Email: geschaeftsstelle@skf-bergischland.de

Mitgliedsantrag

Ich, beantrage die Mitgliedschaft im Sozialdienst katholischer Frauen e.V.
Bergisch Land als

- ordentliches Mitglied (offen für Frauen christlicher Konfessionen)
- förderndes Mitglied (offen für jede(n), jedoch ohne Wahlrecht)

Ich akzeptiere die Satzung des SkF e.V. Bergisch Land (siehe Website) und bin mit der Speicherung meiner Mitgliedsdaten, die nicht an Dritte weitergeben werden, einverstanden.

- Die Satzung ist mit bekannt.
- Ich bitte um Übersendung der Satzung.

Vorname _____

Name _____

Straße/Nr. _____

PLZ/Ort _____

Telefon _____

Telefax _____

E-Mail _____

Geburtsdatum _____

Religionszugehörigkeit _____

Ort _____

Datum _____

Unterschrift _____

Bankverbindung:
Stadtsparkasse Wuppertal
IBAN: DE 83 3305 0000 0000 9275 58
BIC: WUPSDE33XXX