

Handout – Datenschutz im Verein

1. Daten sind einiges wert. **Achten Sie auf Ihre Daten und die Daten Dritter!**
2. Prüfen Sie ob Sie einen **Datenschutzbeauftragten** brauchen. (10 Personen oder mehr sind mit der Verarbeitung der Daten in Ihrem Verein befasst)
3. Erstellen Sie eine **Auflistung aller Daten welche Sie erheben und bereits speichern**. Überlegen Sie ob dies optimal passiert. Denken Sie an ein **Sicherheitskonzept**.
4. Brauchen Sie diese Daten wirklich?
5. Erstellen Sie ein **Verarbeitungsverzeichnis (für jeden Fall)**:
 - a. In diesem Verarbeitungsverzeichnis müssen sämtliche Prozesse, die im Zusammenhang mit der Verarbeitung von personenbezogenen Daten bestehen, aufgeführt und genau beschrieben werden.
 - i. den Namen und die Kontaktdaten des Verantwortlichen und gegebenenfalls des gemeinsam mit ihm Verantwortlichen sowie den Namen und die Kontaktdaten der oder des Datenschutzbeauftragten,
 - ii. die Zwecke der Verarbeitung,
 - iii. die Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden sollen,
 - iv. eine Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und der Kategorien personenbezogener Daten,
 - v. gegebenenfalls die Verwendung von Profiling,
 - vi. gegebenenfalls die Kategorien von Übermittlungen personenbezogener Daten an Stellen in einem Drittstaat oder an eine internationale Organisation,
 - vii. Angaben über die Rechtsgrundlage der Verarbeitung,
 - viii. die vorgesehenen Fristen für die Löschung oder die Überprüfung der Erforderlichkeit der Speicherung der verschiedenen Kategorien personenbezogener Daten und
 - ix. eine allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß [§ 64](#).

Muster:

Newslettersversand

Verantwortliche Adresse	DemoShop GmbH Musterstraße 123 12345 Musterstadt Musterland
E-Mail	online-shop@doamin.de
Telefonnummer	+ 49 (0) 221 12345
Telefax	+ 49 (0) 221 67890
Geschäftsführer	Max Muster
Datenschutzbeauftragte/-er Adresse	Maxi Muster Musterstraße 123 12345 Musterstadt Musterland
E-Mail	maxi.muster@doamin.de
Telefonnummer	+ 49 (0) 221 12344
Telefax	+ 49 (0) 221 67891
Zweck	Zusendung von Newsletters für die eigenen Waren und Dienstleistungen
Rechtsgrundlage	Einwilligung des Betroffenen (Art. 6 Abs. 1 Buchst. A DSGVO)
Betroffene Personen	Abonnenten
Datenempfänger	Marketing Auftragsverarbeiter
Datenübermittlung in ein Drittland	<input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Wenn ja, dann:	
Land/Organisation	USA
Grundlage	Angemessenheitsbeschluss <input checked="" type="checkbox"/> Privacy Shield
	Quelle: Trusted Shops

6. Prüfen Sie ob eine **Vereinbarung zur Auftragsdatenverarbeitung** notwendig ist.
(immer dann wenn Dritte, Daten für Sie verarbeiten [Call-Center, Statistik etc])

Inhalt (Schriftformerfordernis):

- a. Gegenstand und Dauer des Auftrages (um was für eine Dienstleistung handelt es sich und wie lange soll die Dienstleistung andauern)
- b. Umfang, Art und Zweck der Dienstleistung (Wozu dient die Dienstleistung, welcher Zielerreichung ist sie dienlich, mit welchen Mitteln wird dies erreicht)
- c. Art der Daten (welche Daten oder Datenkategorien werden verarbeitet, erhoben oder genutzt)
- d. Kreis der Betroffenen (Wessen personenbezogene Daten werden verarbeitet, z.B. Mitarbeiter oder Kunden des Auftraggebers)
- e. konkrete Festlegung der zu treffenden technischen und organisatorischen Maßnahmen
- f. Sicherstellung, dass gewährleistet ist, dass personenbezogene Daten berichtigt, gelöscht oder gesperrt werden können
- g. Pflichten des Auftragnehmers, insbesondere welche Kontrollen er vorzunehmen hat
- h. Berechtigung zur Begründung von Unterauftragsverhältnissen
- i. Kontrollrechte des Auftraggebers
- j. Duldungs- und Mitwirkungspflichten bei diesen Kontrollen
- k. Mitteilungspflicht des Auftragnehmers bei Verstößen gegen das BDSG oder den Vertrag
- l. Weisungsbefugnisse
- m. Verfahrensweise mit Datenträgern und Unterlagen bei Ende der Dienstleistung
- n. Kontrollpflicht des Auftraggebers ggü. dem Auftragnehmer vor Vertragsbeginn und regelmäßig während der Laufzeit des Vertrages bzgl. der technischen und organisatorischen Maßnahmen
- o. Dokumentationspflicht dieser Kontrolle

7. Überprüfen Sie Ihre **Internetseite/ Facebook** etc. Haben Sie alle Einwilligungen etc.?
8. Formulieren Sie **Informations-** und **Einwilligungsschreiben**:

„Einwilligung“ jede **freiwillig** für den **bestimmten Fall**, in **informierter Weise** und **unmissverständlich** abgegebene Willensbekundung in Form **einer Erklärung oder einer sonstigen eindeutigen bestätigenden Handlung**, mit der die betroffene Person zu verstehen gibt, dass sie mit der Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten einverstanden ist.

Beispiel:

Schriftliche Einwilligung gemäß Datenschutz

Die im Vertrag angegebenen personenbezogenen Daten, insbesondere Name, Anschrift, Telefonnummer, Bankdaten, die allein zum Zwecke der Durchführung des [Vereinsbeitrittes / des Newsletters usw.] notwendig und erforderlich sind, werden auf Grundlage Ihrer Einwilligung erhoben.

Einwilligung in die Datennutzung zu weiteren Zwecken

Sind Sie mit den folgenden Nutzungszwecken einverstanden, kreuzen Sie diese bitte entsprechend an. Wollen Sie keine Einwilligung erteilen, lassen Sie die Felder bitte frei.

- Ich willige ein, dass mir die Kreditanstalt XYZ (Vertragspartner) postalisch Informationen und Angebote zu weiteren Finanzprodukten zum Zwecke der Werbung übersendet.
- Ich willige ein, dass mir die Kreditanstalt XYZ (Vertragspartner) per E-Mail/Telefon/Fax/SMS* Informationen und Angebote zu weiteren Finanzprodukten zum Zwecke der Werbung übersendet. (* bei Einwilligung bitte Unzutreffendes streichen)

Fügen Sie gerne auch **Informationen** in die Einwilligung ein. Diese muss enthalten:

- Das informationelle Selbstbestimmungsrecht für Betroffene setzt Kenntnis über
 - die Struktur der Datenverarbeitung,
 - die Datenverarbeitungsprozesse,
 - die eingesetzte Technik und
 - die Datenströme voraus.
- Nur wenn die Betroffenen wissen, wie die Datenverarbeitungsvorgänge ablaufen, haben sie auch die Möglichkeit, ihre Rechte wahrzunehmen-

Muster:

- **Einwilligung zur Datenverarbeitung - Informationsblatt für Artikel 13 DS-GVO**
- Durch die Datenerfassung sind wir in der Lage, Ihnen mehr Informationen zum freiwilligen Engagement in der Flüchtlingshilfe zukommen zulassen. Zu diesem Zweck werden Sie von uns telefonisch oder per E-Mail kontaktiert.

Die Bereitstellung Ihrer personenbezogenen Daten ist nicht gesetzlich vorgeschrieben. Sofern Sie in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nicht einwilligen, kann die Stadt Osnabrück keinen Kontakt zur weiteren Beratung zu Ihnen aufnehmen.

Eine automatische Löschung erfolgt umgehend nach erfolgreicher Kontaktaufnahme, spätestens jedoch nach 12 Monaten, insofern entsprechende Daten nicht weiter benötigt werden.

Die Stadt Osnabrück als verantwortliche datenverarbeitende Stelle können Sie per E-Mail unter [redaktion\(at\)osnabrueck.de](mailto:redaktion@osnabrueck.de) beziehungsweise postalisch unter Stadt Osnabrück, Postfach 44 60, 49034 Osnabrück, kontaktieren.

Sie können außerdem die Datenschutzbeauftragte der Stadt Osnabrück per E-Mail unter [datenschutz\(at\)osnabrueck.de](mailto:datenschutz@osnabrueck.de) beziehungsweise postalisch unter Stadt Osnabrück, Städtische Datenschutzbeauftragte, Postfach 44 60, 49034 Osnabrück, kontaktieren.

- Sie können gegenüber der Stadt Osnabrück folgende Rechte geltend machen:
- Recht auf Auskunft
- Recht auf Berichtigung oder Löschung
- Einschränkung der Verarbeitung
- Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung
- Darüber hinaus können Sie sich an die Niedersächsische Aufsichtsbehörde für den Datenschutz/Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen wenden und dort ein Beschwerderecht geltend machen.

Sie haben außerdem die Möglichkeit, diese Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.

Checkliste – erste Schritte zur Einhaltung der DSGVO

Aufgaben	Erledigt	Hinweise, Muster
1. Datenschutz zur Chefsache machen	✓	Vorstand ist verantwortlich für die Umsetzung
2. Bestandsaufnahme Datenverarbeitung		Wer verarbeitet personenbezogene Daten in welchen Prozessen?
3. Datenschutzbeauftragten (sofern gesetzlich notwendig) benennen		Datenschutzbeauftragter notwendig?
4. Zuständigkeiten für anstehende Aufgaben verteilen		to-Do-Liste: Wer macht was bis wann?
5. Verzeichnis zur Datenverarbeitung erstellen		<ul style="list-style-type: none"> • Muster Verarbeitungsverzeichnis - LDA Bayern • Muster Verarbeitungsverzeichnis - GDD-Praxishilfe
6. Datenschutzerklärung auf Website überprüfen, ggf. anpassen und (wenn notwendig) Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten angeben		Was ist zu tun? - Datenschutzbeauftragter.info
7. Rechtsgrundlage zur Datenerhebung überprüfen - Rechtmäßigkeit		Einwilligung, Vertrag, Interessenswahrung oder Gesetzesgrundlage vorhanden?
8. Einwilligungserklärungen überprüfen und ggf. anpassen		<ul style="list-style-type: none"> • Hinweise - GDD Praxishilfe • Muster Einwilligungserklärungen
9. Einwilligung zur Datenverarbeitung von Kindern überprüfen & anpassen		Bedingungen für die Einwilligung eines Kindes
10. Datenschutzvereinbarung mit externen Auftragsverarbeitern prüfen oder neu schließen		<ul style="list-style-type: none"> • Muster Auftragsverarbeiter - LDA Bayern • Muster Auftragsverarbeiter - GDD Praxishilfen
11. Prozess bei Widersprüchen, Datenschutzverletzung festlegen		<ul style="list-style-type: none"> • Recht auf Löschung - DSK • Umgang mit Datenpannen - LDA Bayern
12. Technische und organisatorische Maßnahmen zur Datensicherung treffen		Übersicht und Checklisten - Wiki Datenschutz
Wiederkehrende Aufgaben		
Verzeichnis zur Datenverarbeitung jährlich auf Aktualität und Anpassungsbedarf prüfen		
Vorstand, Mitarbeiter*innen im Verein regelmäßig zur Einhaltung des Datenschutzes informieren/schulen		

Quelle: <https://www.ehrenamtsstiftung-mv.de/>

Linkliste

Die Landesdatenschutzbeauftragte Niedersachsen

<https://lfd.niedersachsen.de>

Datenschutzgeneratoren

<https://www.wbs-law.de/it-recht/datenschutzrecht/datenschutzerklaerung-generator/>

<https://datenschutz-generator.de/>

Weiterführende Informationen:

<https://www.datenschutzbeauftragter-info.de/dsgvo-hilfe-fuer-vereine-checklisten-praxisratgeber-und-10-punkte-plan/>

https://datenschutz.hessen.de/sites/datenschutz.hessen.de/files/20180613_Datenschutz%20im%20Verein_3.pdf

<https://www.saechsdsb.de/handlungsbedarf-zur-umsetzung-ds-gvo-fuer-vereine>

<https://datenschutz.saarland.de/themen/vereine/datenschutz-im-verein/>

https://www.datenschutz.rlp.de/fileadmin/lfdi/Dokumente/Orientierungshilfen/Datenschutz_im_Verein_DS-GVO_-_Kompakt.pdf

https://www.datenschutz.bremen.de/sixcms/media.php/13/LfDI%20HB_2018_OH%20Datenschutz%20im%20Verein.pdf