



COOL & ENTSPANNT IM DATENSCHUTZ ? DSGVO-Checkup | Wo stehen wir heute?

Referent Hans-Jürgen Schwarz
Präsident des Bundesverbandes der
Vereine und des Ehrenamtes e.V. | bvve

Fit-im-Ehrenamt.de
Eine Initiative im Bundesverband
der Vereine und des Ehrenamtes e.V.



Der Workshop ist ein Informationsangebot und keine Rechtsberatung.

- Wir machen darauf aufmerksam, dass unsere Vorträge und Workshops lediglich dem **unverbindlichen Informationszweck** dienen und **keine Rechtsberatung** im eigentlichen Sinne darstellen.
- Unsere Angebotsinhalte können und dürfen keine individuelle und verbindliche Rechtsberatung, die auf Ihre spezifische Situation eingegangen nicht ersetzen.
- Die nachfolgend dargestellten Ausführungen stellen sorgfältig erstellte Beispiele dar, deren Verwendungs begründung jedoch keine Ansprüche, und sie erheben auch keinen Anspruch auf Vollständigkeit.
- **Insofern verstehen sich alle angebotenen Informationen ohne Gewähr auf Richtigkeit und Vollständigkeit.**
- Falls Sie eine persönliche Rechtsberatung benötigen, können Ihnen unsere Fachanwälte entsprechende Expertisen anbieten.



Hans-Jürgen Schwarz

Betriebswirt, Datenschutzbeauftragter (IHK)
Initiator und Präsident des bvve e.V.

Kompetenzen

- Unternehmer mit über 30-jähriger Erfahrung im IT-Bereich
- Schwerpunkte: IT-Systeme und ERP-Softwareentwicklung,
- Gründungs- und Vorstandsmitglied verschiedener Vereine
- 2013 Initiator und Gründer des Bundesverbandes der Vereine und des Ehrenamtes e.V. | bvve
- Geschäftsführungsverantwortlicher für die Bereiche Datenschutz in der **GADE GmbH Gesellschaft für angewandten Datenschutz in Europa**

Schwerpunktthemen seit 2016

- Europäische Datenschutzgrundverordnung im praktischen Einsatz
- Beratung für Datenschutz in Non-Profit-Organisation – NPO und KMU
- Konzeptionen zu betrieblichen Datenschutzprozessen
- Externer Datenschutzbeauftragter für verschieden Organisationen
- Datenschutzexperte in der GADE mbH – Gesellschaft für angewandten Datenschutz in Europa mbH

Vorträge und Workshops zur DSGVO

- im Bundesverband der Vereine und des Ehrenamtes e.V. | bvve
- für Fach- und Dachverbände, Unternehmen und Organisationen
- Dozent für Bildungseinrichtungen und -träger
- Keynotes bei Foren, Symposien, Messen





Analyse und
Beratung zur
Umsetzung des
Datenschutzes



Ausbildung und
Fortbildung Ihrer
Mitarbeiter



Stellung des
externen Daten-
schutzbeauftragten
und des
EU-Vertreters



Erstellung der
Dokumentationen
zur Accountability,
der Rechenschafts-
pflicht



Auditierungen,
auch nach dem
neuen Standard-
Datenschutzmodell
SDM | Version 2



Die GADE GmbH ist Ihre **Kooperationsgemeinschaft für angewandten und gelebten Datenschutz in Deutschland | Schweiz | Europa.**



Der Bundesverband der Vereine und des Ehrenamtes e.V. | bvve engagiert sich **spartenübergreifend für Vereine und die ehrenamtlich Engagierten.**

Der bvve fördert und unterstützt damit das größte und älteste soziale Netzwerk – **die Vereine.**

Fünf Bereiche für die Vereine ...

- **Akademie** | für Bildung und Wissen
- **Benefits** | Rahmenvereinbarungen für Vergünstigungen und Vorteile der Ehrenamtlichen
- **Community** | Austausch und Vernetzung der Vereine
- **Lobby** | als Sprachrohr in Politik und Wirtschaft
- **News** | Berichterstattung und Neues aus wichtigen Themenbereichen für die Vereine

Fit-im-Ehrenamt.de

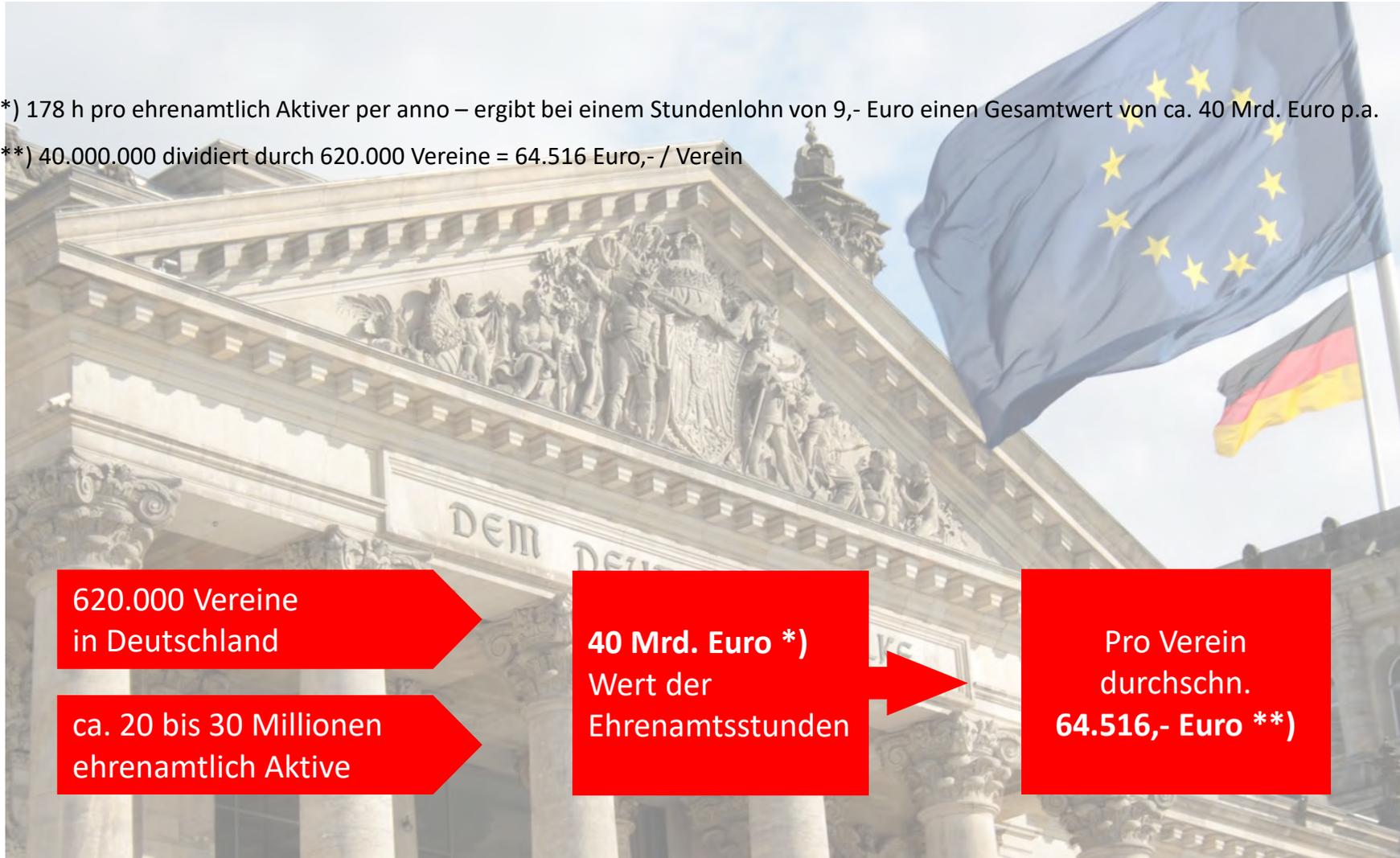
Eine Initiative im Bundesverband
der Vereine und des Ehrenamtes e.V.





*) 178 h pro ehrenamtlich Aktiver per anno – ergibt bei einem Stundenlohn von 9,- Euro einen Gesamtwert von ca. 40 Mrd. Euro p.a.

***) 40.000.000 dividiert durch 620.000 Vereine = 64.516 Euro,- / Verein



620.000 Vereine
in Deutschland

ca. 20 bis 30 Millionen
ehrenamtlich Aktive

40 Mrd. Euro *)
Wert der
Ehrenamtsstunden

Pro Verein
durchschn.
64.516,- Euro **)



Einheitliches Konzept und Handlungsleitfaden für Vereine und Ehrenamt!



IMPULS-VORTRAG

Was die neue Datenschutzgrundverordnung von Vereinen verlangt

GRUNDLAGEN

- DSGVO und BDSG – die gesetzlichen Verpflichtungen
- in Verein, Verband und Non-Profit-Organisationen

Fit-im-Ehrenamt.de

Eine Initiative im Bundesverband der Vereine und des Ehrenamtes e.V.



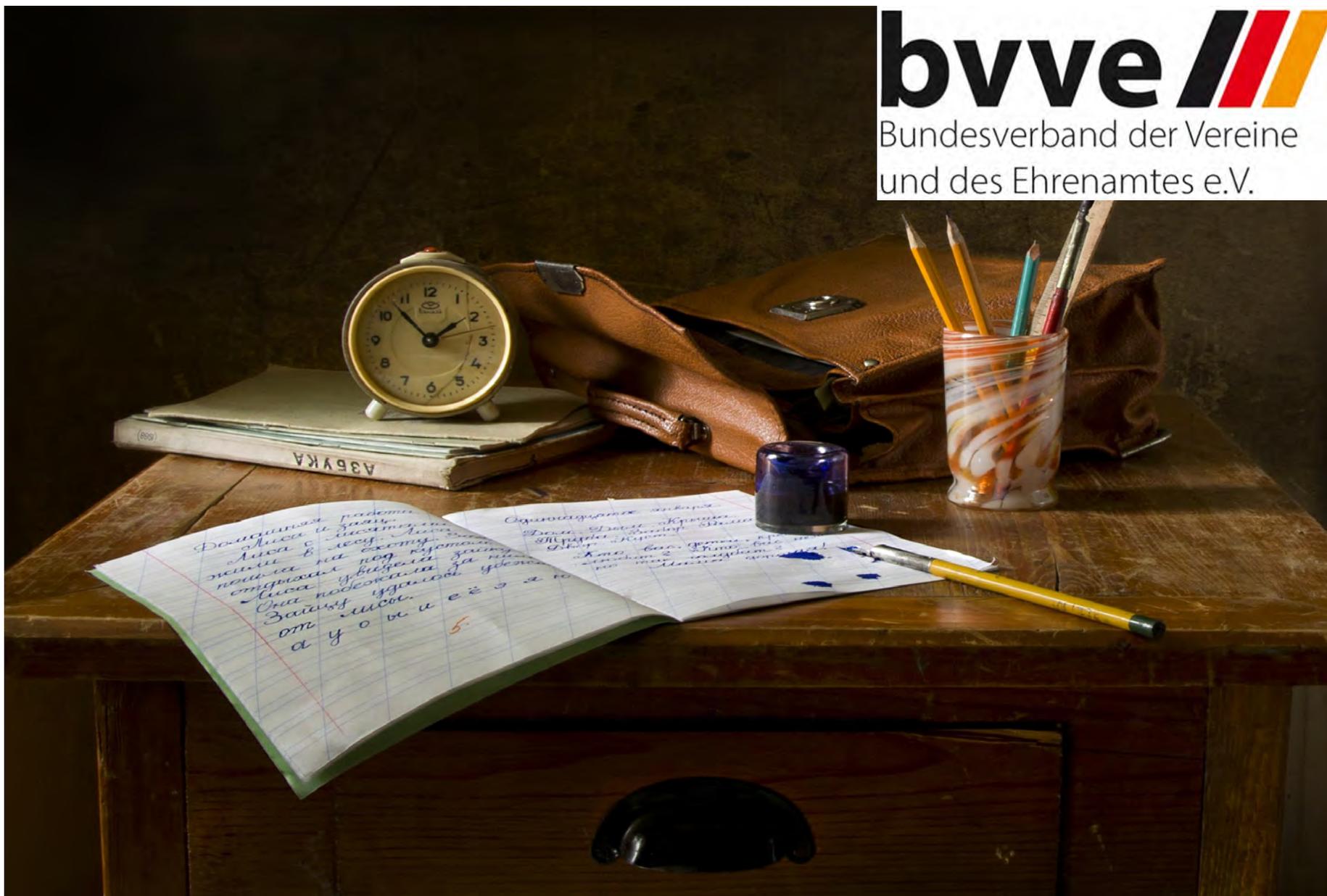
Heute „CHECKUP – Wo stehen wir?“



DIE UNTERLAGEN ZUM HEUTIGEN VORTRAG
ERHALTEN SIE ZUM DOWNLOAD KOMPLETT ...



bvve 
Bundesverband der Vereine
und des Ehrenamtes e.V.



Für die Unterlagen zum Vortrag registrieren Sie sich auf <https://bvve.de/registrierung>





SEIT 25.MAI 2018 | DIE HERAUSFORDERUNG





Die DSGVO

173 Erwägungsgründe
99 Artikel in 11 Kapiteln





KAPITEL 1:
Allgemeine
Bestimmungen

KAPITEL 2:
Grundsätze

KAPITEL 3:
Rechte der
betroffenen
Person

KAPITEL 4:
Verantwort-
licher und
Auftrags-
verarbeiter

KAPITEL 5:
Übermittlung
personen-
bezogener
Daten ...

KAPITEL 6:
Unabhängige
Aufsichts-
behörden

KAPITEL 7:
Zusammen-
arbeit und
Kohärenz

KAPITEL 8:
Rechtsbehelfe,
Haftung und
Sanktionen

KAPITEL 9:
Vorschriften für
besondere
Verarbeitungs-
situationen

KAPITEL 10:
Delegierte
Rechtsakte und
Durchführungs-
rechtsakte

KAPITEL 11:
Schluss-
bestimmungen





DIE DATENSCHUTZGRUNDVERORDNUNG | DSGVO

173 Erwägungsgründe | 99 Artikel

Öffnungsklauseln für
nationale Anpassungen

Bundesdaten-
schutzgesetz |
BDSG

Landesrecht

Bereichs-
spezifische
Regelungen

**25. MAI 2018 | DIE DSGVO IST VOLLUMFÄNGLICH VON ALLEN
VEREINEN / UNTERNEHMEN / ORGANISATIONEN ANZUWENDEN.**





Das Volkszählungsurteil ist eine Grundsatzentscheidung des Bundesverfassungsgerichts vom 15. Dezember 1983, mit der **das Grundrecht auf informationelle Selbstbestimmung als Ausfluss des allgemeinen Persönlichkeitsrechts und der Menschenwürde** etabliert wurde.

Das Urteil gilt als Meilenstein des Datenschutzes.

Quelle: Wikipedia





Grundrecht

Die DSGVO ist inhaltlicher Teil der
GRUNDRECHTECHARTA der Europäischen Union.

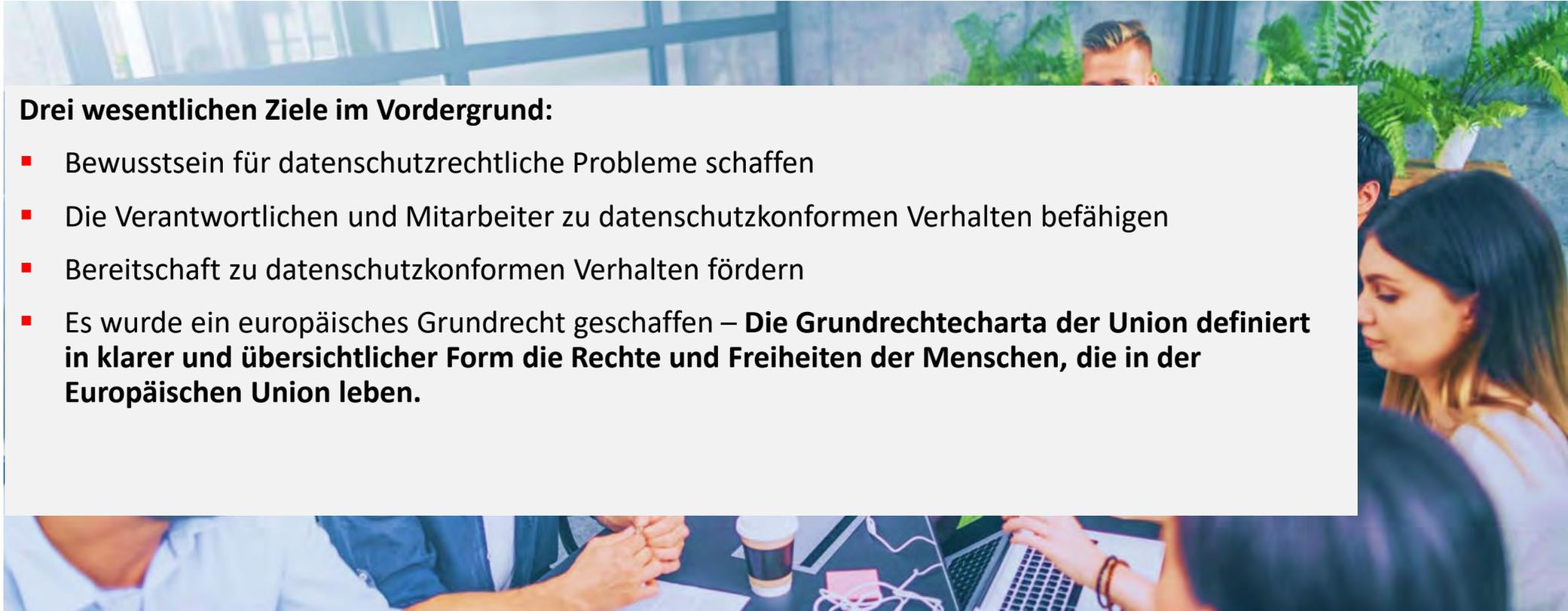






Drei wesentlichen Ziele im Vordergrund:

- Bewusstsein für datenschutzrechtliche Probleme schaffen
- Die Verantwortlichen und Mitarbeiter zu datenschutzkonformen Verhalten befähigen
- Bereitschaft zu datenschutzkonformen Verhalten fördern
- Es wurde ein europäisches Grundrecht geschaffen – **Die Grundrechtecharta der Union definiert in klarer und übersichtlicher Form die Rechte und Freiheiten der Menschen, die in der Europäischen Union leben.**





Vorteile der Datenschutz-Grundverordnung und Anwendung

- Ein Regelwerk für ganz Europa
- Einheitliche Regeln für alle Unternehmen, Vereine, Verbände, die in der EU Dienstleistungen anbieten
- Neue, gestärkte Rechte für Bürgerinnen und Bürger
- Besserer Schutz vor Datenschutzverletzungen
- Effektive Regeln und Geldbußen mit Abschreckungswirkung

Anwendbarkeit der DSGVO in Art. 2 sachlicher Anwendungsbereich

(1) Diese Verordnung gilt für die ganz oder teilweise automatisierte Verarbeitung personenbezogener Daten sowie für die nichtautomatisierte Verarbeitung personenbezogener Daten, die in einem Dateisystem gespeichert sind oder gespeichert werden sollen.

...

Anwendbarkeit der DSGVO Art. 3 Räumlicher Anwendungsbereich

Diese Verordnung findet Anwendung auf die Verarbeitung personenbezogener Daten, soweit diese im Rahmen der Tätigkeiten einer Niederlassung eines Verantwortlichen oder eines Auftragsverarbeiters in der Union erfolgt, unabhängig davon, ob die Verarbeitung in der Union stattfindet.

...





*EU-Datenschutzgrundverordnung





CHECK 1: WO STEHEN SIE HEUTE?



CHECK 1



Was denken Sie, wo stehen Sie heute bei der Erfüllung der DSGVO in Ihrem Verein / Unternehmen?

SCOREWERT 0 bis 10 ...





RECHTMÄßIGKEIT DER VERARBEITUNG





Der Verantwortliche
(Unternehmen, Kanzlei,
Verein...) darf **keine**
personen-bezogenen
Daten erheben –
es sei denn, es liegt eine
Erlaubnis der
Datenverarbeitung
gemäß **BDSG und DSGVO**
vor ...





Der Verein darf alle Daten erheben,

- die zur Verfolgung der Vereinsziele und für
- die Betreuung und Verwaltung der Mitglieder erforderlich sind

Wo erhebt der Verein die Daten?

- Beispielhaft im Aufnahmeantrag oder
- in der Beitrittserklärung



DASHBOARD

Unsere Themen | alle erfüllt?



Rechtsgrundlagen



Personenbezogene Daten



Informationspflichten | Einwilligungen



Betroffenenrechte | Auskunfts-, Löschrchte



Cookie | Consent | Impressum
Datenschutzerklärung



E-Mail



Verarbeitungsverzeichnis



Datenpannen und Meldepflicht



Auftragsdatenverarbeitung



DSB | Datenschutzbeauftragte



Datenschutzfolgenabschätzung



Beschäftigtenschulung im Datenschutz

Aus den gesetzlichen Grundlagen ergeben sich diese Mindestanforderungen!



Das digitale Vereinsheim
Lösungen in der Cloud



TOM | techn.- und organ.-Maßnahmen



Rechenschaft | Dokumentation | Was müssen wir wie tun





Im Einzelnen die Herausforderungen





DIE **7** GRUNDPRINZIPIEN
DER DSGVO | ARTIKEL 5





Im Zentrum der DSGVO stehen 7 Grundsätzen zur rechtskonformen Speicherung und Verarbeitung personenbezogener Daten.



Wichtig: Vereine, Unternehmen und Organisationen müssen sich diese Prinzipien zu eigen machen.



WAS SIND PERSONENBEZOGENE DATEN? WO WERDEN WIR TANGIERT?



WO WERDEN DIE VEREINE TANGIERT?



EXTERN

- Internet
- E-Mail
- Presse
- Veranstaltungen
- Öffentlicher Raum
- ...

INTERN

Bei der Nutzung und Verarbeitung der personenbezogenen Daten

von

- Mitgliedern
- Mitarbeitern
- Helfern
- Lieferanten
- Sponsoren
- Gästen ...

PERSONENBEZOGENE DATEN IM VEREIN



Art. 4 DSGVO (2) „Verarbeitung“ jeden mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführten Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das

- Erheben
- das Erfassen
- die Organisation
- das Ordnen
- die Speicherung
- die Anpassung

- Veränderung
- das Auslesen
- das Abfragen
- die Verwendung
- die Offenlegung durch Übermittlung
- Verbreitung

- eine andere Form der Bereitstellung
- den Abgleich
- die Verknüpfung
- die Einschränkung
- das Löschen oder
- die Vernichtung



= VERARBEITUNG
personenbezogene Daten in der Daten- und Mitglieder





Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine

- **identifizierte oder**
- **identifizierbare natürliche Person [...]**

beziehen. (Art. 4 Nr. 1 DSGVO)

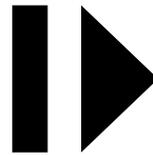
Darüber hinaus zählen dazu sämtliche Informationen, die etwas über

- **die persönlichen oder**
- **sachlichen Verhältnisse**

einer bestimmten oder bestimmbaren natürlichen Person (Betroffener) aussagen.

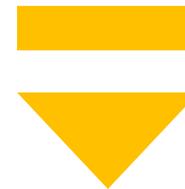


- Name und Anschrift
- Familienstand
- Zahl der Kinder
- Beruf
- Telefonnummer
- **E-Mail-Adresse**



- Eigentums- oder Besitzverhältnisse
- persönliche Interessen
- Mitgliedschaft in Organisationen
- Datum des Vereinsbeitritts
- **sportliche Leistungen**
- **Platzierung bei einem Wettbewerb**

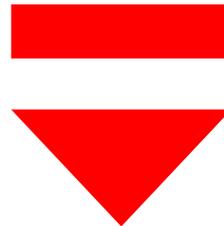
....





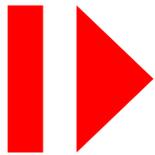
Spezielle Beispiele personenbezogener Daten

- Kfz-Kennzeichen
- das Aussehen
- der Gang
- Aufzeichnungen über die Arbeitszeiten
- Bewegt-Bilder und Fotografien von Personen
- **IP-Adressen**





Besondere Arten personenbezogener Daten nach Art. 9 DSGVO



- rassistische und ethnische Herkunft
- politische Meinungen
- religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen
- Gewerkschaftszugehörigkeit
- Verarbeitung von genetischen und
- biometrischen Daten zur eindeutigen Identifizierung einer natürlichen Person
- Gesundheitsdaten
- Daten zum Sexualleben bzw.
- der sexuellen Orientierung

Wenn Sie diese Daten (in der Kerntätigkeit) verarbeiten,
brauchen Sie immer einen Datenschutzbeauftragten!
Unabhängig von der Anzahl der Personen, die personenbezogenen Daten verarbeiten



WICHTIG: Nicht vom BDSG geschützt werden Angaben über Verstorbene.

Beispielsweise

- in einem Nachruf für ein verstorbenes Vereinsmitglied
- im Vereinsblatt oder
- In Form einer Nennung auf einer Liste der Verstorbenen



- Vorstand
- Erweiterter Vorstand
- Geschäftsstelle/Sekretariat
- Abteilungsleiter
- Trainer
- Übungsleiter
- Webmaster
- Mitarbeiter/Beschäftigte
 - FSJ – Freiwilliges Soziales Jahr
 - Teilzeitkräfte
 - alle Mitarbeiter, auch die ohne Bezahlung

→ Alle die, die regelmäßig mit personenbezogenen Daten in Berührung kommen ...

**BESCHÄFTIGTEN DATENSCHUTZ |
Verpflichtend auch für Ehrenamtliche
in Vereinen.**

Auch sie unterliegen den gesetzlichen Anforderungen

Infos und Anmeldung unter <https://bvve.de/Beschaefigtenschulung>





WER TRÄGT DIE VERANTWORTUNG?



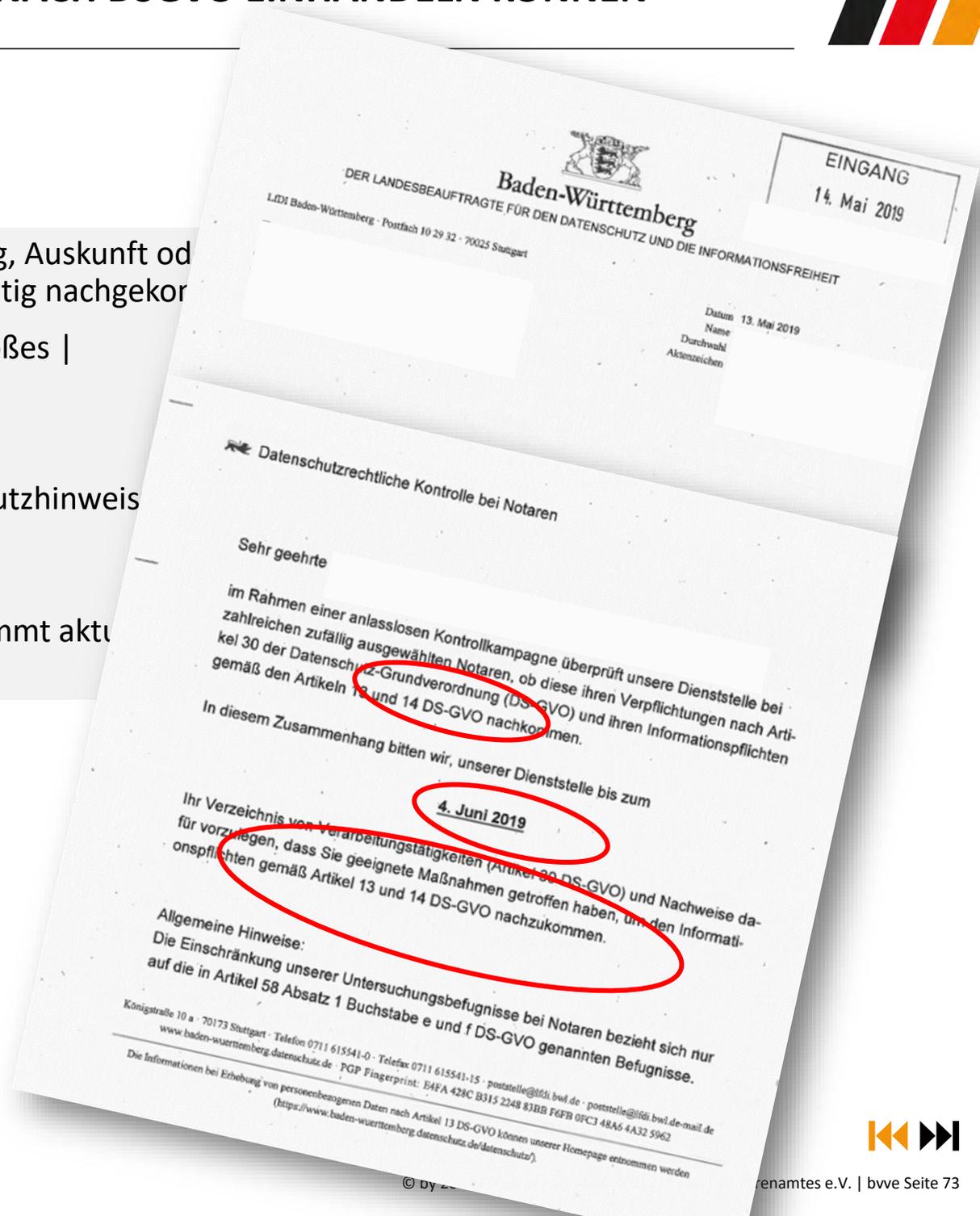
**DIE DATENSCHUTZ-VERANTWORTUNG TRÄGT IMMER DER
VORSTAND DES VEREINS ...**



VERSTÖßE, DIE IHNEN EINE STRAFE NACH DSGVO EINHANDELN KÖNNEN

- Einer Anfrage eines Kunden nach Löschung, Auskunft oder Berichtigung wird nicht oder nicht rechtzeitig nachgekommen
- Meldung eines eigenen Datenschutzverstößes | Datenpanne – Prüfung durch die Behörde
- Fehlende SSL Verschlüsselung der Website
- Bei Kontaktformularen fehlt der Datenschutzhinweis und dies wird der Behörde gemeldet
- Sie sind von einer vorsorglichen Kontrolle der Behörden betroffen (die Häufigkeit nimmt aktuell stark zu)

BEISPIEL: PRÜFUNGSANORDNUNG





Sanktionen

- Artikel 83 DSGVO (5) sieht Sanktionen vor, die bei Verstößen gegen Betroffenenrechte und das Nichtbefolgen von Anweisungen durch die Aufsichtsbehörden Geldbußen von **bis zu 20 Mio. Euro** oder im Fall von Unternehmen von bis zu 4 Prozent des gesamten [...] Jahresumsatzes des vorangegangenen Geschäftsjahrs nach sich ziehen.
- §42 BDSG n.F. **Freiheitsstrafe von bis zu drei Jahren**

Erwägungsgründe

- 148 Sanktionen
- 149 Sanktionen für Verstöße gegen nationale Vorschriften
- 150 Geldbußen

SANKTIONEN BEISPIELE AKTUELL



MZ Merseburg Hunderte Adressen im Verteiler: Merseburger muss für Wut-Mails über 2.000 Euro zahlen

Hunderte Adressen im Verteiler Merseburger muss für Wut-Mails über 2.000 Euro zahlen

Von Undine Freyberg | 13.02.19, 11:57 Uhr

EMAIL FACEBOOK TWITTER MESSENGER

Merseburg/Magde theoretischer Begr eingehalten wird? Landesbeauftragte

https://www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de/lfdi-baden-wuerttemberg-verhaengt-erstes-bussgeld-gegen-polizeibeamten/

Startseite Datenschutz Impressum Inhalt

Landesbeauftragte für **Datenschutz** und **Informationenfreiheit** Baden-Württemberg

Startseite Über uns

LfdI Baden-Württemberg verhängt erstes Bußgeld gegen Polizeibeamten

Gepostet von Pressestelle | 18. Juni 2019 | Aktuelle Meldungen, Bußgeld, Datenschutz, Pressemitteilung

- Mitarbeiter öffentlicher Stellen genießen keine „Immunität“ bei illegaler Datenverarbeitung zu privaten Zwecken -

Der Landesbeauftragte für **Datenschutz** und **Informationenfreiheit** Baden-Württemberg



LfdI Baden-Württemberg

@lfdi_bw

Die Freiheit, unsere Daten zu nützen – aber auch, unsere Daten zu schützen! (Stefan Brink) Hinweis: [baden-wuerttemberg.datenschutz.de/tw-hinw/](https://www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de/tw-hinw/)

Stuttgart, Deutschland
baden-wuerttemberg.datenschutz.de/impres

Tweets 2.576 Folge ich 150 Follower 4.519 Gefällt mir 2.102

Folgen

Tweets Tweets & Antworten Medien

- Angefilterter Tweet
- LfdI Baden-Württemberg @lfdi_bw · 24. Nov. 2017
LfdI nutzt jetzt Twitter – nach klaren Maßstäben [baden-wuerttemberg.datenschutz.de/wp-content/upl...](https://www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de/wp-content/upl...)
- LfdI Baden-Württemberg hat retweetet
- Dr. Carlo Piltz @CarloPiltz · 15. Mär
@lfdi_bw zur Verwendung der Informationen aus einer Data Breach Meldung für Bußgelder: Regelung im BDSG (nur mit Zustimmung des Meldenden) ist europarechtswidrig. Wir verwenden die Informationen für Bußgelder. #DSBDSK19 #Datenschutz

Neu bei Twitter?

Melde dich jetzt an, um deine eigene personalisierte Timeline zu erhalten!

Registrieren

Weltweit Trends

#WorldEmojiDay 116.000 Tweets

#FaceApp 170.000 Tweets

http://www.enforcementtracker.com/?mc_cid=5f154b1d5b&mc_eid=1c5ed0e039



Informationspflichten, Betroffenenrechte





Informationen zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Verein |
Art. 12 DSGVO

Wer muss informiert werden?

Alle Personen, deren personenbezogene Daten vom Verein verarbeitet werden:

- Mitglieder
- Eltern
- Übungsleiter
- Arbeitnehmer
- alle Beschäftigten
- Teilnehmer an Wettkämpfen



Informationen zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Verein | Art. 12 DSGVO

Wie muss informiert werden?

- in präziser
- in transparenter
- in verständlicher
- in leicht zugänglicher Form
- in klarer und einfacher Sprache
- unentgeltlich

Die Art der Übermittlung:

- schriftlich
- ggf. auch elektronisch
- z.B. per E-Mail und/oder auf der Homepage

Wichtig: Die Übermittlung kann in vorgenannter Form erfolgen, soweit damit alle Anforderungen – insbesondere die leichte Zugänglichkeit – erfüllt sind.



Keine rückwirkende Informationspflicht

Gegenüber betroffenen Personen, **die vor dem 25. Mai 2018 ihren Status als Beschäftigte, Bestandskunden oder Vereinsmitglied** erworben haben, **entstehen rückwirkend keine Informationspflichten** nach Art. 13 Abs. 1 und 2 der DSGVO, da die ursprüngliche Erhebung von deren personenbezogenen Daten abgeschlossen ist und im Erhebungszeitraum die entsprechenden rechtlichen Vorgaben zur Einhaltung von Informationspflichten noch nicht galten.

WICHTIG: Die Informationspflichten entfallen dann, wenn die betroffene Person bereits über die Informationen verfügt (Art. 13 Abs. 4 und Art. 14 Abs. 5 Buchst. a DSGVO).



Informationen zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Verein | Art.12 DSGVO

Wie muss informiert werden?

- In präziser
- In transparenter
- In verständlicher
- In leicht zugänglicher Form
- In klarer und einfacher Sprache
- Unentgeltlich



Informationen zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Verein | Art.12 DSGVO

Die Art der Übermittlung:

- Schriftlich
- Ggf. auch elektronisch
- Z.B. per E-Mail und/oder auf der Homepage

Wichtig: Die Übermittlung kann in vorgenannter Form erfolgen, soweit damit alle Anforderungen (insbesondere die leichte Zugänglichkeit) erfüllt sind.

Beispiele

- auf dem Antragsformular
- per Handzettel
- per E-Mail und/oder
- auf der Homepage

Wichtig: Die Übermittlung kann in vorgenannter Form erfolgen, soweit damit alle Anforderungen (insbesondere die leichte Zugänglichkeit) erfüllt sind.

Alle Informationen nach **Art. 13** müssen enthalten sein.



Pflichten als Verantwortlicher, um die Informationspflichten aus Art. 13 und 14 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zu erfüllen:

Bestandteile der Informationspflichten | Art. 13 Abs. 1 und 2 DSGVO

- **Verantwortliche Stelle**
Name und Kontaktdaten der verantwortliche Stelle
- **Zwecke, für welche die personenbezogenen Daten verarbeitet werden**
(Verarbeitungszwecke und Rechtsgrundlagen)
- **Notwendigkeit der Angabe der persönlichen Daten** – Beschreibung der berechtigten Interessen bei Verarbeitungen nach Art. 6 Abs. 1 Buchst. f DSGVO; gesetzliche oder vertragliche Verpflichtungen der betroffenen Person zur Bereitstellung bestimmter Daten
- **Direkterhebung** der personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person selbst (Art. 13 DS-GVO); **Dritterhebung**: Die personenbezogenen Daten werden bei einem Dritten erhoben (Art. 14 DS-GVO).
- **Personen, die Zugriff auf die Daten haben**
- **Welche Daten werden im Einzelnen erhoben?**



- **Mögliche Empfänger** der personenbezogenen Daten
- **Welche Daten werden im Einzelnen übermittelt?**
- Wahrnehmung **berechtigter eigener Interessen** des Vereins
- **Speicherdauer** – wie lange werden die Daten der Betroffenen gespeichert?
- **Recht auf Auskunft**, Berichtigung, Löschung usw.
- Hinweis auf **Widerrufsmöglichkeit** einer erteilten Einwilligung
- **Beschwerderecht** bei der Datenschutzaufsichtsbehörde wegen Datenschutzverstößen
- **Datenschutzbeauftragter** des Vereins (sofern notwendig) – Name und Kontaktdaten, mindestens E-Mail-Adresse
- **externe Auftragsverarbeitung** von Daten – AVD (Schreibarbeiten, Digitalisierung, Verwaltung)
- Absicht zur **Verarbeitung in Drittländern**, also Staaten außerhalb der EU
- nähere Angaben im Falle **automatisierter Entscheidungsfindungen** einschließlich **Profiling**



Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung

Ich habe die [Datenschutzerklärung](#) zur Kenntnis genommen, habe sie akzeptiert und willige in diese ein. Ich erkläre mich damit einverstanden, dass meine persönlichen Daten von [Name des Verantwortlichen (Firma / Verein / Organisation)] gespeichert und zum Zwecke der Erfüllung des Vertragszweckes erhoben, gespeichert und genutzt werden. Eine Weitergabe der Daten an Dritte erfolgt ausschließlich dann, wenn dies aufgrund eines Gesetzes vorgeschrieben ist oder zur Erfüllung des Vertragszweckes und dessen Durchführung notwendig ist.

Diese Einwilligungserklärung erfolgte freiwillig und ich habe zu jederzeit die Möglichkeit diese Einwilligung zu widerrufen.

Ich bin einverstanden *)

Wenn Werbung und Informationen regelmäßig versendet werden soll (nicht Newsletter) dann diesen Passus dazu nehmen:

Ich bin damit einverstanden, von regelmäßig über aktuelle Angebote informiert zu werden.

Ich bin einverstanden (freiwillige, zu jederzeit widerrufbar Angabe)

* sind erforderliche Felder, ohne die eine Erfüllung des Vertragszweckes nicht durchgeführt werden kann.



Mustertext:

Ich habe die [Datenschutzerklärung](#) zur Kenntnis genommen. Ich willige ein, dass meine Angaben und Daten zur Beantwortung meiner Anfrage elektronisch erhoben und gespeichert werden. Weiterführende Erläuterungen ersehen Sie in unserer [Datenschutzrichtlinie](#).

Hinweis: Sie können Ihre Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen per E-Mail an: widerruf@beispielverein.de

Wichtig:

Das Wort Datenschutzerklärung bzw. Datenschutzrichtlinie muss auf die Seite Datenschutzerklärung respektive Datenschutzrichtlinie verlinkt werden.

Bitte passende E-Mail einrichten und verlinken.

Die E-Mail-Adresse sollte so gewählt sein, dass alle Widerrufe an einer zentralen Stelle auflaufen und damit eine konsequente Abarbeitung gewährleistet ist.

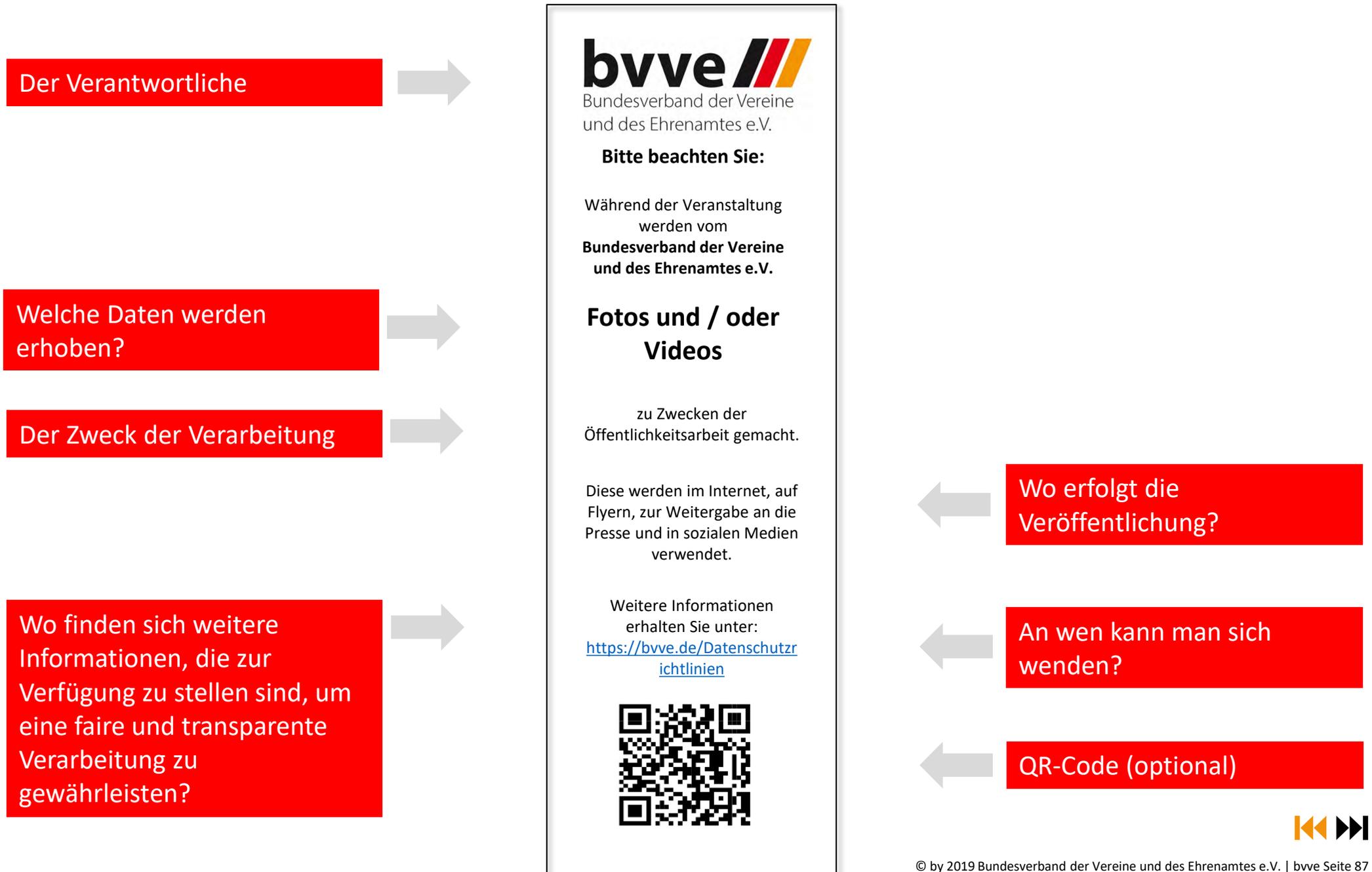


Vereine und Unternehmen müssen:

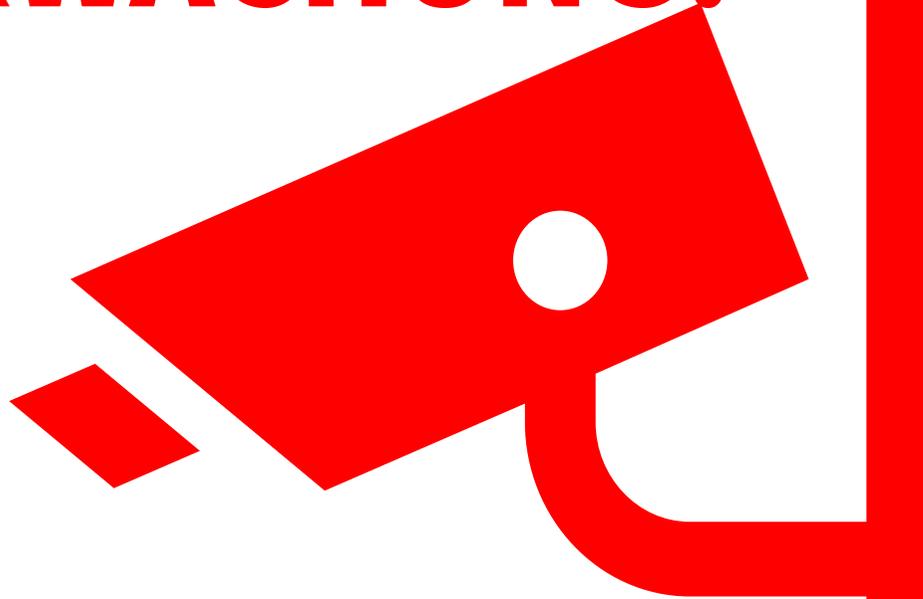
- Auf Datenerfassung & Datenverarbeitung deutlich hinweisen
- Angaben zur Art & Weise der Verarbeitung und Anwendung machen
- Mitteilen, wenn personenbezogene Daten an Dritte (insbesondere in das Nicht-EU-Ausland) übermittelt werden



Beispiel der Informationsmöglichkeit in Form von Bannern oder Plakaten



VIDEOÜBERWACHUNG!



Verantwortlicher:

Maxi Mustermann GmbH
Musterstr. 123
12345 Musterstadt
info@mustermann.de

Zweck:

Die Videoüberwachung erfolgt zur Wahrnehmung des Hausrechts, zur Vermeidung von Straftaten sowie zur Beweissicherung bei Straftaten. Rechtsgrundlage der Videoüberwachung ist Art. 6 Abs. 1 lit. f) DSGVO, wobei unsere Interessen sich aus den vorgenannten Zwecken ergeben.

Weitere Hinweise:

Weitere Hinweise zum Datenschutz (insbesondere Ihren Rechten), zur Speicherdauer sowie Kontaktdaten unseres Datenschutzbeauftragten finden Sie im Internet unter: **www.mustermann.de/video**
Alternativ können Sie die Informationen auch jederzeit bei uns anfordern.



Wird die Kamera zur DSGVO- Falle?

KuG vs. DSGVO?





- **Wann erheben Sie personenbezogene Daten beim Fotografieren?**
- Eine der größten Herausforderungen in Verein und Ehrenamt sind die gestiegenen notwendigen Abwägungen bei der Datenerhebung und Verarbeitung durch Fotografien und Bildnisse.
- **Kunsturheberrecht vs. DSGVO** – Nein, auch hier kein Gegeneinander, sondern ein Miteinander. Leider wurde in der Vergangenheit das KUG zu weit ausgelegt und eigentlich missbraucht. Heute muss erkannt und berücksichtigt werden, dass die DSGVO bei der Erhebung der Daten beim Klick am Auslöser – also weit vorher – ansetzt.
- Es muss uns klar sein, dass der ehrenamtliche Fotograf außerhalb des Haushaltsprivilegs agiert.
- Auch hier sind Aufklärung und Schulung zu den Notwendigkeiten angebracht und nicht zu unterschätzen.

⑥ Verantwortliche Stelle: Name und Kontaktdaten der verantwortliche Stelle	
⑥ Zwecke, für welche die personenbezogenen Daten verarbeitet werden (Verarbeitungszwecke und Rechtsgrundlagen)	
⑥ Notwendigkeit der Angabe der persönlichen Daten – Beschreibung der berechtigten Interessen bei Verarbeitungen nach Art. 6 Abs. 1 Buchst. f DSGVO; gesetzliche oder vertragliche Verpflichtungen der betroffenen Person zur Bereitstellung bestimmter Daten	
⑥ Direkterhebung der personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person selbst (Art. 13 DS-GVO); Dritterhebung: Die personenbezogenen Daten werden bei einem Dritten erhoben (Art. 14 DS-GVO).	
⑥ Personen, die Zugriff auf die Daten haben	
⑥ Welche Daten werden im Einzelnen erhoben?	
⑥ Mögliche Empfänger der personenbezogenen Daten	
⑥ Welche Daten werden im Einzelnen übermittelt?	
⑥ Wahrnehmung berechtigter eigener Interessen des Vereins	
⑥ Speicherdauer – wie lange werden die Daten der Betroffenen gespeichert?	
⑥ Recht auf Auskunft , Berichtigung, Löschung usw.	
⑥ Hinweis auf Widerrufsmöglichkeit einer erteilten Einwilligung	
⑥ Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde wegen Datenschutzverstößen	
⑥ Datenschutzbeauftragter des Vereins (sofern notwendig) – Name und Kontaktdaten, mindestens E-Mail-Adresse	
⑥ externe Auftragsverarbeitung von Daten – AV (Schreiarbeiten, Digitalisierung, Verwaltung)	
⑥ Absicht zur Verarbeitung in Drittländern , also Staaten außerhalb der EU	
⑥ nähere Angaben im Falle automatisierter Entscheidungsfindungen einschließlich Profiling	



Inhalte Datenschutz Informationspflichten	geprüft
Grundsätze der Datenverarbeitung bei der Mustermann GmbH	<input type="checkbox"/>
Sie sind über einen Link auf diese Seite gekommen, weil Sie sich über unseren Umgang mit (Ihren) personenbezogenen Daten informieren wollen. Um unsere Informationspflichten nach den Art. 12 ff. der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zu erfüllen, stellen wir Ihnen nachfolgend gerne unsere Informationen zum Datenschutz dar:	<input type="checkbox"/>
Wer ist für Datenverarbeitung verantwortlich?	<input type="checkbox"/>
Verantwortlicher im Sinne des Datenschutzrecht ist die	<input type="checkbox"/>
Mustermann GmbH	<input type="checkbox"/>
Musterstr. 123	<input type="checkbox"/>
12345 Musterstadt	<input type="checkbox"/>
Sie finden weitere Informationen zu unserem Unternehmen, Angaben zu den vertretungsberechtigten Personen und auch weitere Kontaktmöglichkeiten im Impressum unserer Internetseite: https://www.mustermann.de/impressum	<input type="checkbox"/>
Welche Daten von Ihnen werden von uns verarbeitet? Und zu welchen Zwecken?	<input type="checkbox"/>
Wenn wir Daten von Ihnen erhalten haben, dann werden wir diese grundsätzlich nur für die Zwecke verarbeiten, für die wir sie erhalten oder erhoben haben.	<input type="checkbox"/>
Eine Datenverarbeitung zu anderen Zwecken kommt nur dann in Betracht, wenn die insoweit erforderlichen rechtlichen Vorgaben gemäß Art. 6 Abs. 4 DSGVO vorliegen. Etwaige Informationspflichten nach Art. 13 Abs. 3 DSGVO und Art. 14 Abs. 4 DSGVO werden wir in dem Fall selbstverständlich beachten.	<input type="checkbox"/>
Auf welcher rechtlichen Grundlage basiert das?	<input type="checkbox"/>
Rechtsgrundlage für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten ist grundsätzlich – soweit es nicht noch spezifische Rechtsvorschriften gibt – Art. 6 DSGVO. Hier kommen insbesondere folgende Möglichkeiten in Betracht:	<input type="checkbox"/>
• Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO)	<input type="checkbox"/>
• Datenverarbeitung zur Erfüllung von Verträgen (Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO	<input type="checkbox"/>
• Datenverarbeitung auf Basis einer Interessenabwägung (Art. 6 Abs. 1 lit. f) DSGVO)	<input type="checkbox"/>



CHECKLISTE INFORMATIONSPFLICHTEN



<ul style="list-style-type: none"> • Datenverarbeitung zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung (Art. 6 Abs. 1 lit. c) DSGVO) 	0
<ul style="list-style-type: none"> • die Verarbeitung ist erforderlich, um lebenswichtige Interessen der betroffenen Person oder einer anderen natürlichen Person zu schützen - hier nicht zutreffend - (Art. 6 Abs. 1 lit. d) DSGVO) 	0
<ul style="list-style-type: none"> • die Verarbeitung ist für die Wahrnehmung einer Aufgabe erforderlich, die im öffentlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt, die dem Verantwortlichen übertragen wurde; - hier nicht zutreffend - (Art. 6 Abs. 1 lit. e) DSGVO) 	0
<p>Widerruf und Widerspuch</p>	0
<p>Wenn personenbezogene Daten auf Grundlage einer Einwilligung von Ihnen verarbeitet werden, haben Sie das Recht, die Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft uns gegenüber zu widerrufen.</p>	0
<p>Wenn wir Daten auf Basis einer Interessenabwägung verarbeiten, haben Sie als Betroffene/r das Recht, unter Berücksichtigung der Vorgaben von Art. 21 DSGVO der Verarbeitung der personenbezogenen Daten zu widersprechen.</p>	0
<p>Wie lange werden die Daten gespeichert?</p>	0
<p>Wir verarbeiten die Daten, solange dies für den jeweiligen Zweck erforderlich ist.</p>	0
<p>Soweit gesetzliche Aufbewahrungspflichten bestehen – z.B. im Handelsrecht oder Steuerrecht – werden die betreffenden personenbezogenen Daten für die Dauer der Aufbewahrungspflicht gespeichert. Nach Ablauf der Aufbewahrungspflicht wird geprüft, ob eine weitere Erforderlichkeit für die Verarbeitung vorliegt. Liegt eine Erforderlichkeit nicht mehr vor, werden die Daten gelöscht.</p>	0
<p>Prüfung auf Erforderlichkeit</p>	0
<p>Grundsätzlich nehmen wir gegen Ende eines Kalenderjahres eine Prüfung von Daten im Hinblick auf das Erfordernis einer weiteren Verarbeitung vor. Aufgrund der Menge der Daten erfolgt diese Prüfung im Hinblick auf spezifische Datenarten oder Zwecke einer Verarbeitung.</p>	0
<p>Auskunftsrecht</p>	0
<p>Selbstverständlich können Sie jederzeit (s.u.) Auskunft über die bei uns zu Ihrer Person gespeicherten Daten verlangen und im Falle einer nicht bestehenden Erforderlichkeit eine Löschung der Daten oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen.</p>	0
<p>An welche Empfänger werden die Daten weitergegeben Datenübermittlung?</p>	0
<p>Eine Weitergabe Ihrer personenbezogenen Daten an Dritte findet grundsätzlich nur statt, wenn dies für die Durchführung des Vertrages mit Ihnen erforderlich ist, die Weitergabe auf Basis einer Interessenabwägung i.S.d. Art. 6 Abs. 1 lit. f) DSGVO zulässig ist, wir rechtlich zu der Weitergabe verpflichtet sind oder Sie insoweit eine Einwilligung erteilt haben.</p>	0





Die Herausforderungen liegt in den Informationspflichten bei

- Veröffentlichungen und
- Ergebnisdiensten ...





Kapitel 3 DSGVO Rechte der betroffenen Person

Artikel 12 bis 23

BETROFFENEN-
RECHTE



Natürliche Personen können u. a. folgende sogenannten „Betroffenenrechte“ gegenüber Unternehmen und Organisationen geltend machen

- Auskunft über die Art und Weise der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten
- Korrektur von Fehlern in personenbezogenen Daten
- Löschung von personenbezogenen Daten
- Einspruch gegen die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten
- Übertragung von, bei der Person erhobenen, personenbezogenen Daten



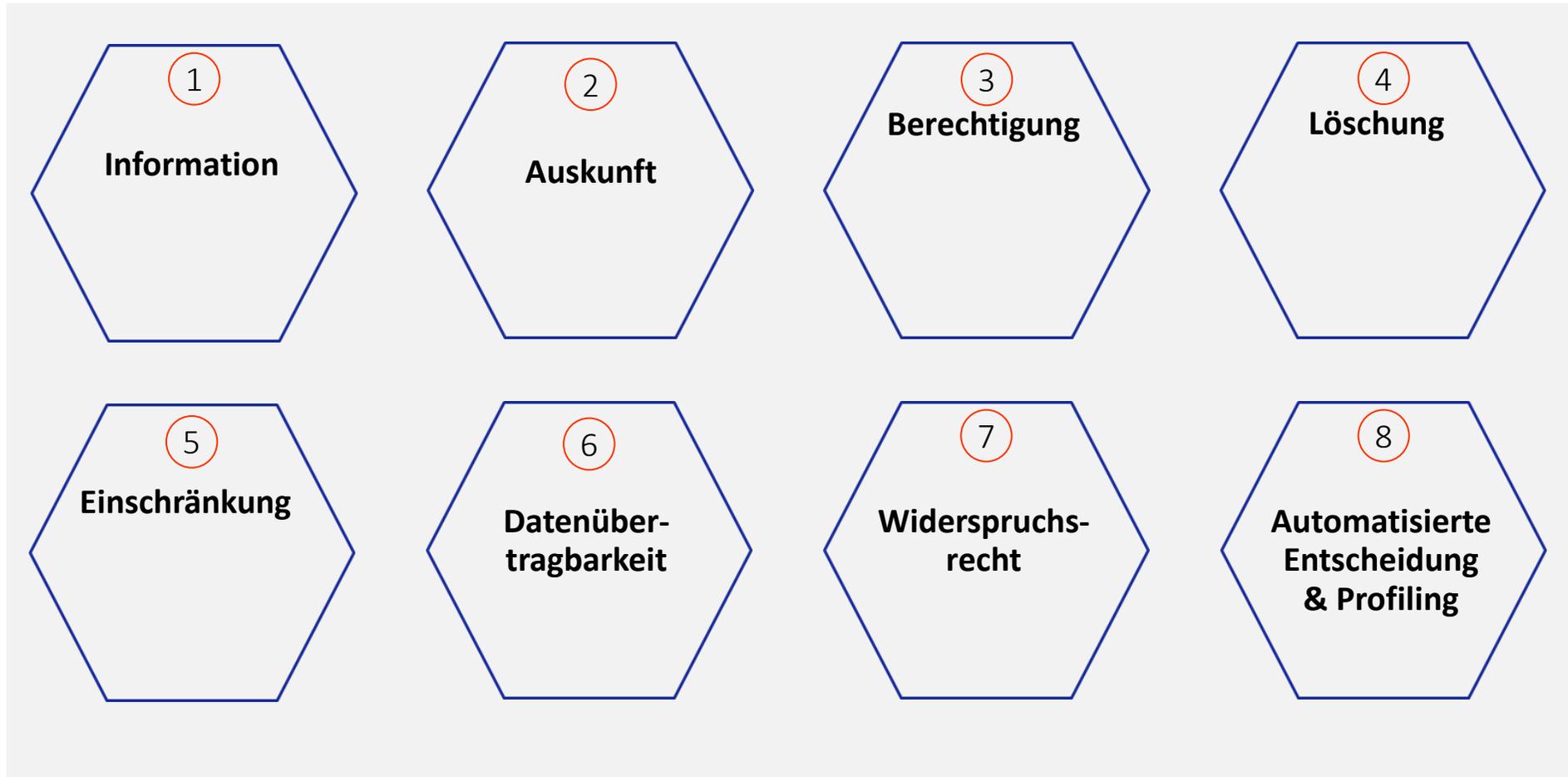
Kontrollen und Benachrichtigungen

Unternehmen und Organisationen müssen:

- Personenbezogene Daten mittels geeigneter Sicherheitsmaßnahmen nach dem jeweils geltenden Stand der Technik schützen
- Behörden und natürliche Personen über Datenschutzverletzungen mit personenbezogenen Daten informieren
- Ggf. vorab geeignete Einwilligungen zur Datenverarbeitung einholen



Kapitel 3 DSGVO | Rechte der betroffenen Person | Artikel 12 bis 23



AUSKUNFT, BERICHTIGUNG, WIDERSPRUCH, LÖSCHUNG, BESCHWERDE UND ÜBERTRAGUNG | RECHTE DER BETROFFENEN



Den betroffenen Personen wurde das Recht eingeräumt,

- beim Unternehmen nachzufragen, welche Informationen es über sie besitzt und
- was das Unternehmen mit diesen Informationen unternimmt.
- Darüber hinaus hat die betroffene Person das Recht,
- eine Berichtigung zu verlangen,
- der Verarbeitung zu widersprechen,
- eine Beschwerde einzureichen und sogar
- die Löschung oder
- Übertragung

ihrer oder seiner personenbezogenen Daten zu verlangen.



Art. 5 Satz (1) DSGVO

Siehe auch:
Rechte betroffener
Personen gemäß
Kapitel 3 Art. 12 ff.
DSGVO





Den betroffenen Personen wurde das Recht eingeräumt,

Die Einwilligung:

- Wenn das Unternehmen beabsichtigt, personenbezogene Daten über den legitimen Zweck hinaus, für den diese Daten erhoben wurden, zu verarbeiten, muss eine klare und ausdrückliche Einwilligung der betroffenen Person eingeholt werden.
- Nach der Erfassung muss diese Einwilligung dokumentiert werden und die betroffene Person hat das Recht, ihre Einwilligung jederzeit zu widerrufen.



Art. 5 Satz (1) DSGVO

Für die Verarbeitung von Daten von Kindern verlangt die DSGVO eine ausdrückliche Einwilligung der Vorsorgeberechtigten (oder des Erziehungsberechtigten), wenn das Alter des Kindes unter 16 Jahren liegt.

Siehe auch: Ist die Einwilligung notwendig?

Sechs rechtliche Grundlagen für die Datenverarbeitung personenbezogener Daten gemäß DSGVO



Mustervorlage (rot = individuell auszufüllen):

Hiermit willige ich, (Name), ein, dass meine folgenden personenbezogenen Daten:

(Art personenbezogener Daten)

in folgender Weise durch (Verantwortlicher) verarbeitet werden:

(geplante Verarbeitungsform)

(geplante Verarbeitungsform)

Die Datenverarbeitung erfolgt zu folgenden Zwecken:

(Zweck der Verarbeitung)

(Zweck der Verarbeitung)

Es besteht dabei die Gefahr, dass

(ggf. besondere Risiken der Datenverarbeitung, z.B. bei Veröffentlichung).

Ich habe die Einwilligung freiwillig abgegeben und kann sie jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Ab diesem Zeitpunkt dürfen meine Daten nicht mehr verarbeitet werden und müssen unverzüglich gelöscht werden. Die Rechtmäßigkeit der bis dahin erfolgten Verarbeitung bleibt unberührt.

Unsere ausführliche Datenschutzrichtlinien finden Sie unter <https://bvve.de/datenschutzrichtlinie>

Ich kann meine Widerrufserklärung auf dem gleichen Wege an (Verantwortlicher) richten, auf dem ich diese Einwilligung erteile.

(Unterschrift, Ort und Datum)





Datenweitergabe | Datenübermittlung





Die Weitergabe von Daten ist ein vereinsinterner Vorgang. Dieser stellt eine solche Nutzung dar und ist erlaubt

- seinen unselbständigen Untergliederungen
(z.B. Ortsvereine oder Ortsgruppen eines überregionalen Vereins)

sowie seinen

- Funktionsträgern
- Auftragnehmern
- vom Verein beschäftigten Mitarbeitern,
soweit diese im Rahmen der Aufgabenerfüllung für den Verein tätig werden



Datenübermittlung von Mitgliederdaten

Die Datenweitergabe an **eigene Vereinsmitglieder** ist eine Datenübermittlung i.S.d. § 3 Abs. 4 Satz 2 Nr. 3 BDSG und ist somit nicht ohne Einwilligung zulässig.

Die Datenweitergabe an **einen Dachverband** ist ebenso eine Datenübermittlung i.S.d. § 3 Abs. 4 Satz 2 Nr. 3 BDSG und ist somit nicht ohne Einwilligung zulässig.



**Der Kernpunkt der
Verarbeitung ist die
Satzung.**

**In ihr bestimmen wir die
Flexibilität und
Möglichkeiten des Vereins.**

**Die Satzung eines Vereins
ist seine Verfassung
| § 25 BGB.**





Der Verein muss immer seinen Informationspflichten

Der Verein darf alle Daten erheben,

- die zur Verfolgung der Vereinsziele und für
- die Betreuung und Verwaltung der Mitglieder erforderlich sind.

Wichtige Neuerung –

- die DATENSCHUTZRICHTLINIE/DATENSCHUTZINFORMATION
in der Satzung **oder besser als nachrangiges gesondertes Regelwerk
ohne Satzungscharakter**
- **Als Datenschutzordnung des Vereins**



Neue Regelungen in der Satzung – einfachere Strukturen

Satzungsänderungen, insbesondere Änderungen des Vereinszweckes, sind aufwändig und schwer handhabbar – siehe Einreichung Registergericht bzw. Finanzamt.

Möglichkeiten zur schlankeren Satzung nutzen – „Satzung 4.0“

Einzelne Teile in Vereins- und Geschäftsordnungen auslagern und somit die Satzung verschlanken, z.B.

- Beitrags- und Gebührenordnung
- Finanzordnung
- Geschäftsordnung
- Datenschutzrichtlinien | Datenschutzordnung





Wie überprüfe ich einen Anbieter auf DSGVO-Konformität?

- Impressum
- Datenschutzerklärung
- Wo steht der Server?



WhatsApp – Nein!

- Der Einsatz von WhatsApp ist datenschutzrechtlich aus verschiedenen Gründen unzulässig. Unter anderem werden die im Adressbuch gespeicherten Daten (z. B. Telefonnummern) ohne Einverständnis der betroffenen Personen an WhatsApp übermittelt.
- Diese unbefugte Datenübermittlung ist nach der DSGVO unzulässig.
- Selbst wenn eine Einwilligung aller Betroffenen vorliegen würde, wäre es den Verantwortlichen im Falle eines Widerrufs der Einwilligung unmöglich, die Daten bei WhatsApp löschen zu lassen.





- Impressum
- Datenschutzerklärung



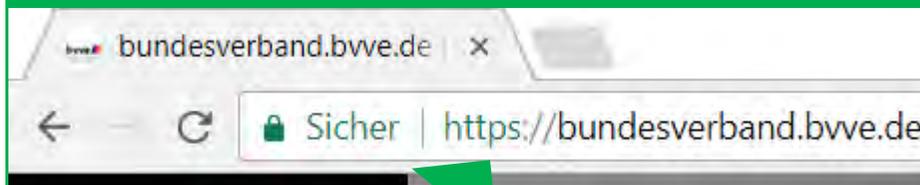
SSL oder TLS für Webseiten nachrüsten!

SSL oder TLS für Webseiten nachrüsten!

Nicht sichere Website



Sichere Website





Rechtsgrundlagen | aktuell | Impressum

Bundesdatenschutzgesetz | BDSG und Telemediengesetz – TMG regeln die rechtlichen Rahmenbedingungen für sogenannte Telemedien in Deutschland und sind **zentrale Vorschriften des Internetrechts**, z.B. Impressum für Telemediendienste u.a.

Die Informationspflichten gem. § 5 ff. TMG

im Unternehmen, in der Stiftung, im Verein, im Verband...

- Aufführen aller vertretungsberechtigter Vorstandsmitglieder im Sinne des § 26 BGB
- Amtsgericht/HRB oder Vereinsregister, USt-ID (wenn vorhanden)
- Adresse, Telefon, E-Mail
Fax (nicht zwingend), Internet
- bei Bedarf Aufsichtsbehörde(n) für (genehmigungspflichtige Dienstleistung),
z.B. Landkreis/Behörde XX
- bei Publikationen wie News oder redaktionellen Beiträgen:
Benennung des inhaltlich Verantwortlichen für den redaktionellen Teil nach
§ 55 Abs. 2 RStV (Rundfunk-Staatsvertrag)



Welche Anforderungen stellt § 13 TMG aktuell an Websitebetreiber?

Die Datenschutzerklärung soll Nutzer ausführlich darüber informieren,

- ob und in welcher Form die Erhebung personenbezogener oder anderer sensibler Daten auf der Webseite erfolgt | Art. 12 EU-DSGVO
- Zwecke

der Erhebung und Verwendung personenbezogener Daten sowie über die Verarbeitung seiner Daten in Staaten außerhalb des Anwendungsbereichs der Richtlinie 95/46/EG [...] in allgemein verständlicher Form zu unterrichten.



... online auf der Website...

- ... zunächst einmal auf die Datenverarbeitung auf Ihrer Webseite.
- Wenn Daten „offline Daten“ erhoben werden, sollten in diesem diesem Formular gesondert über den Umgang mit diesen Daten informiert werden.

Wichtig

Die Informationspflicht muss immer

- transparent und in
- klarer
- einfacher
- leichtverständlicher Sprache

erfolgen



Die Datenschutzerklärung soll Nutzer ausführlich darüber informieren,

- ob und in welcher Form die Erhebung personenbezogener oder anderer sensibler Daten auf der Webseite erfolgt | Art. 12 EU-DSGVO

Webseiten mit Informationen für Kinder:

- wenn sich die Verarbeitung an Kinder richtet, sollten aufgrund der besonderen Schutzwürdigkeit von Kindern Informationen und Hinweise in **einer kindgerechten Sprache erfolgen.**

Deshalb muss beachtet werden:

- Nutzer haben das Recht, dies unmittelbar auf der Website nachlesen zu können.
- Ebenso sind die Anforderungen nach § 13 TMG an Websitebetreiber zu beachten.

Wichtig: Die Datenschutzerklärung muss individuell auf das jeweilige Unternehmen | den Verein angepasst sein.



- Hieraus leiten sich ab die **weiteren Verpflichtungen** zur Information zu:
 - Cookie-Verwendung
 - Registrierung für Kunden
 - Newsletters-Abo
 - Kontaktformular
 - Blog oder redaktionelle Artikel
 - Online-Bewerbungsmöglichkeiten (auch per E-Mail).

- **Datenschutzbeauftragter (DSB)** –
Erklärungen zum DSB

- **Soziale Medien** –
Verbindungen zu sozialen Medien, z.B. Facebook | Google+ | Instagram | LinkedIn | Myspace |
Pinterest ...

- **Analyse Tools** –
Angabe zur Nutzung von Analyse-Tools (z.B. Überwachung von Besucherströmen)

- **Internetwerbung** –
Datenschutzerklärungen der genutzten Internetwerbedienste (z.B. Google AdWords)



- **Online-Marketing** – Nennung der Anbieter und Dienste im Online-Marketing
- **WordPress Plugins** – Nennung der benutzen Plugins
- **Zahlungsmöglichkeiten** – Nennung der Drittanbieter für Zahlungsabwicklungen
- **Sonstiges** – Nutzung sonstiger Dienste, z.B. Amazon Partnerprogramm
- Sonstige Informationspflichten, wenn erforderlich, z.B. Widerrufs- bzw. Rückgaberecht, Preisangabenverordnung, Wohnraumvermittlungsgesetz

Wichtig: Personenbezogene Daten der Nutzer dürfen von dem Anbieter nur erhoben und verwendet werden, wenn dies das TMG oder eine andere Rechtsvorschrift, die sich ausdrücklich auf Telemedien bezieht, erlaubt oder der Nutzer eingewilligt hat.



INFORMATIONSPFLICHTEN

IMPRESSUM

DATENSCHUTZ
ERKLÄRUNG

DATENSCHUTZ
RICHTLINIE



SEITE
IMPRESSUM

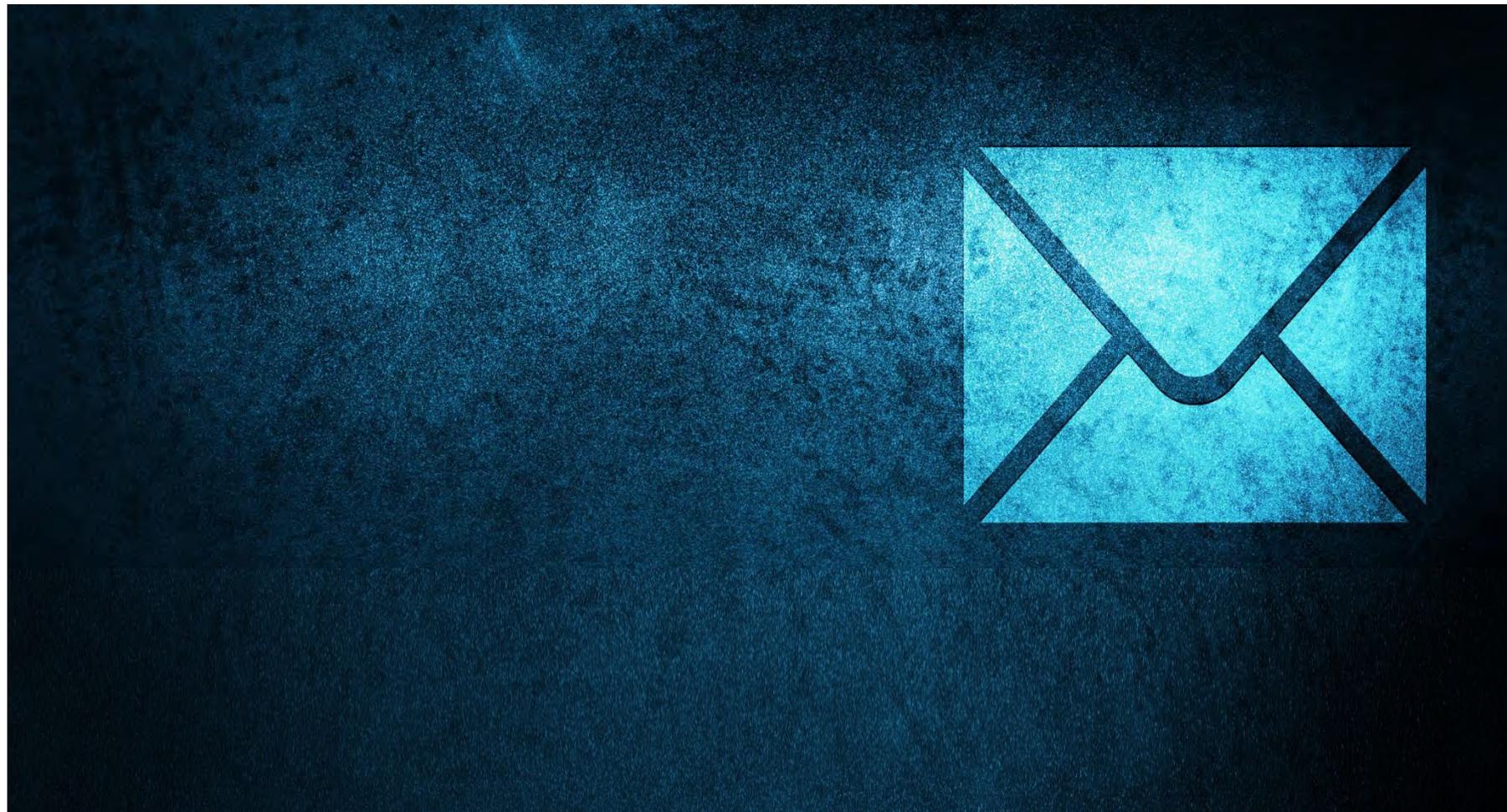
SEITE
DATENSCHUTZINFORMATIONEN

CHECKLISTE- VERPFLICHTUNGEN-DOKUMENTATIONEN

CHECKLISTEN VOM BVVE

- Datenschutzerklärung website - geprüft | angepasst
- E-Mail Verkehr - geprüft | angepasst
- Satzung - Datenschutzrichtlinie - geprüft | angepasst | vorhanden
- Rechtmäßigkeit der Datenerhebung - geprüft | angepasst
- Betroffenenrechte und Informationspflichten - geprüft | angepasst
- Einwilligungen u. Widerruf - geprüft | angepasst
- Einwilligungen u. rechtl. Grundlagen für Fotoaufnahmen u. Veröffentlichungen - geprüft | angepasst
- Verpflichtungserklärung Verschwiegenheit der Beschäftigten
- Schulung zur Verschwiegenheit der Beschäftigten
- Mitarbeiterverhaltensrichtlinie (Internet, Telefon, Counter)
- Datenschutzbeauftragter Notwendigkeit - geprüft
- mehr als 9 Beschäftigte nach Art. 37 DSGVO - geprüft
- Verarbeitung personenbezogener Daten nach Art. 9 - geprüft
- Datenschutzfolgenabschätzungsverpflichtung nach Art. 35 - geprüft





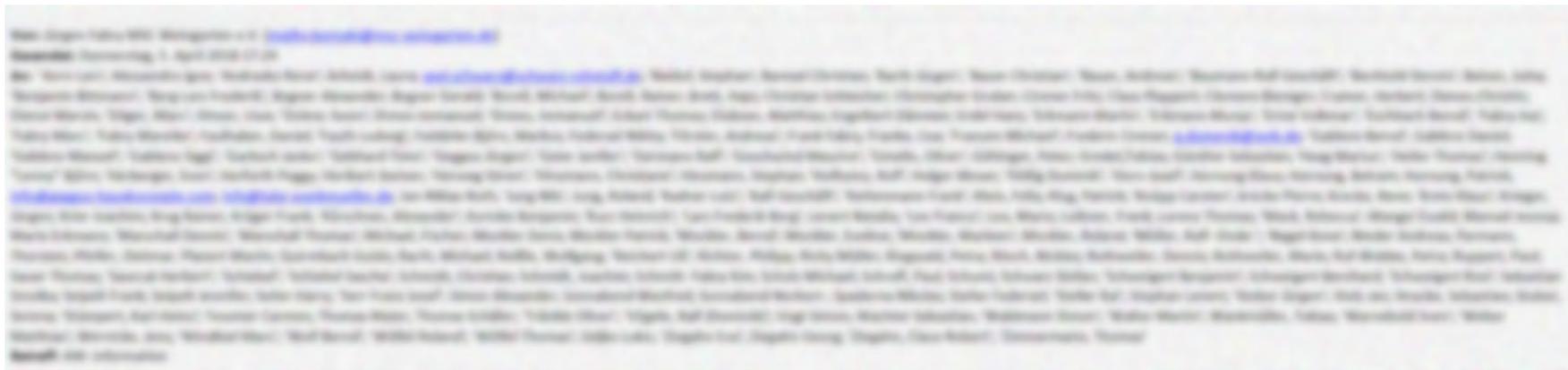
E-Mail-Verkehr





CC oder BCC?

In der Praxis zeigt sich häufig ein Problem bei der Nutzung von E-Mails.



Die Versendung von E-Mails, in denen im Empfängerfeld andere Empfänger sichtbar sind, ist unzulässig!

→ **Kopien oder Serienempfänger ausschließlich und immer im BCC!**

Es steht jedem Verein frei, dies intern grundlegend – ggf. in der Satzung – zu regeln oder besser in der Kommunikationsordnung als Ergänzung zur Satzung.

E-MAIL-VERKEHR IM VEREIN



In dem Moment, in dem ein Organträger eines e.V. eine E-Mail versendet, handelt es sich gegebenenfalls nicht mehr um eine Privat-E-Mail, sondern um einen Geschäftsbrief, der nach § 37a HGB die üblichen Pflichtangaben enthalten muss.

Die richtige E-Mail enthält deshalb drei unentbehrliche Teile:

Von h.schwarz@bvve.de
An max.musterman@vereinsheim.de
Betreff Einladung zur Ausbildung "Datenschutzbeauftragter im Verein"

Mit freundlichen Grüßen
Hans-J. Schwarz
Präsident

h.schwarz@bvve.de
Phone + 49 171 74 76 810

bvve 
Bundesverband der Vereine
und des Ehrenamtes e.V.

Der Bundesverband der Vereine und des Ehrenamtes | bvve e.V. **fördert konkret** mit seinen Projekten ...

- Vereine
- Verbände
- Non Profit Organisationen
- ehrenamtlich Engagierte in Vereinen und der Gesellschaft

Bundesverband der Vereine und des Ehrenamtes e.V.
Regierungsgericht Freiburg VR 701189 | Präsident Hans-Jürgen Schwarz
Am Seerhein 6 | 78467 Konstanz
Info@bvve.de |
<https://bvve.de>
<https://dsgvo-eu.com>

Die korrekte Absender-Adresse

Die aussagekräftige Betreffzeile

Die formal richtige Signatur

Mindestangaben

Vereinsname/(Firma)

Die vollständige Firma (in Übereinstimmung mit dem im Handelsregister eingetragenen Wortlaut)

Vereinsanschrift (ladungsfähig)

Registergerichts, Registernummer und

Name der vertretungsberechtigten Vorstände
(§26BGB)

Bei Nichteinhaltung besteht eventuell ein Verstoß gegen die Transparenzpflicht gemäß § 6 des Telemediengesetzes (TMG).





In jeder E-Mail, insbesondere bei Angebotsversendung und Beauftragungen, sollte ein entsprechender Link in der Signatur auf die Datenschutzrichtlinie erfolgen

 Senden

Von

An

Cc

Betreff

Mit freundlichen Grüßen
Hans-J. Schwarz
Präsident

h.schwarz@bvve.de
Tel.: 07531-3695852

Für einen fairen, offenen und transparenten Umgang mit Ihren personen bezogenen Daten finden Sie unsere Datenschutzrichtlinie unter <https://bvve.de/datenschutzrichtlinien>

bvve 
Bundesverband der Vereine
und des Ehrenamtes e.V.

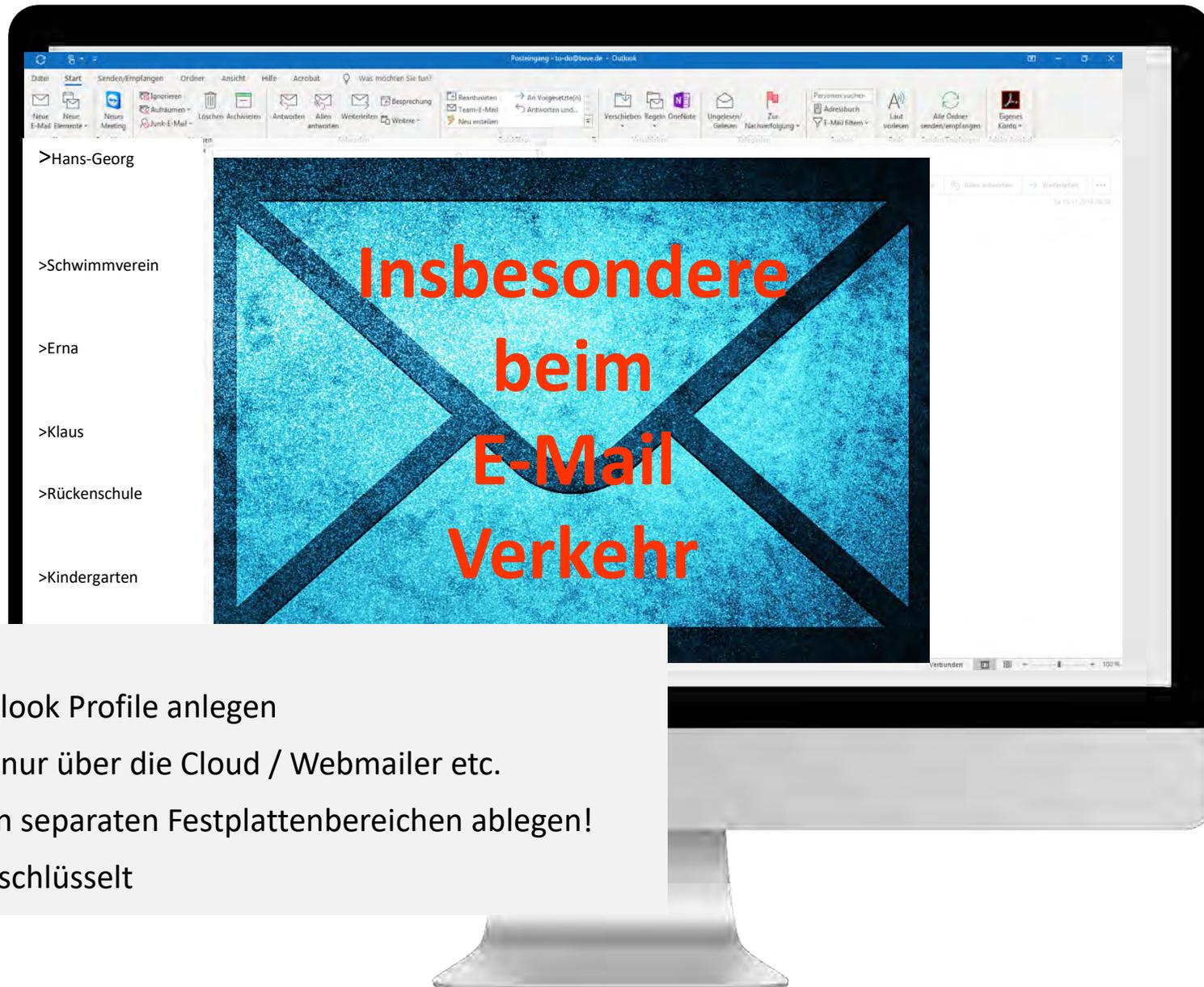
Bundesverband der Vereine und des Ehrenamtes e.V.
Registergericht Freiburg VR 701189 | Präsident Hans-Jürgen Schwarz
Sitz 78467 Konstanz | Geschäftsstelle: Herrenwingert 28 75223 Niefern-Öschelbronn | info@bvve.de
<https://bvve.de>
<https://dsgvo-eu.com>











Möglichkeiten:

- verschiedene Outlook Profile anlegen
- E-Mail verkehr nur über die Cloud / Webmailer etc.
- Datendateien in separaten Festplattenbereichen ablegen!
- Festplatten verschlüsselt



**Trennen Sie die Daten
in verschiedene Windows Instanzen**

**... auf verschiedenen verschlüsselten Partitionen
der Festplatte**

... Dokumente und Daten in der Vereinscloud

Vorteile:

- **sicher**
- **von überallaus verfügbar**
- **benutzerspezifisch geregelter Zugang Berechtigungen**
- **Leichte und strukturierte Erfüllung der TOMs**





... oder nutzen Sie
verschiedene Systeme ...





Unterrichtung und Verpflichtung von Beschäftigten auf Beachtung der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach der DSGVO





Verpflichtung zur Verschwiegenheit | Datengeheimnis § 53 BDSG

- Mit Datenverarbeitung befasste Personen dürfen personenbezogene Daten nicht unbefugt verarbeiten (Datengeheimnis).
- Sie sind bei der Aufnahme ihrer Tätigkeit auf das Datengeheimnis zu verpflichten.
- Das Datengeheimnis besteht auch nach der Beendigung ihrer Tätigkeit fort.

Dabei stehen im Wesentlichen drei Ziele im Vordergrund:

- Bewusstsein für datenschutzrechtliche Probleme schaffen
- Mitarbeiter zu datenschutzkonformem Verhalten befähigen
- Bereitschaft zu datenschutzkonformem Verhalten fördern



WARUM IST DAS THEMA WICHTIG?



Studien zufolge werden **70 Prozent** aller Angriffe direkt über **Mitarbeiter/Personen ausgeführt**, z.B. (Phishing-Mail, Social-Engineering, persönliches Gespräch etc.)

Auch im KMU und Verein spielen Personen eine zentrale Rolle und damit auch personenbezogene Daten. Diese müssen geschützt werden!

Ihr Verhalten zählt!





Gut, dass es diesen Schutz gibt:

Datenschutz heißt, Persönlichkeitsrechte zu wahren.

Es wurde ein europäisches Grundrecht geschaffen –
manifestiert in Artikel 8 der EU-Charta

Vollumfänglich umzusetzen – auch von Vereinen, Initiativen, Organisationen

insbesondere in Artikel 37 und BDSG n.F. § 38

Umgang mit personenbezogenen Daten ist
auch in den Artikeln 1 und 2 des Gr
strengen Regeln gespeichert und verarbe





- **Datenschutz-Folgenabschätzung**

- **Bei Verarbeitung besonderer Kategorien von personenbezogenen Daten gemäß Artikel 9 DSGVO – besonderes erheblich bei Gesundheitssport und Therapieangeboten | - Gruppen**

Nach Anzahl der Personen, die mit personenbezogenen Daten umgehen – Art. 37 DSGVO – § 38 BDSG.

**Aktuelles
Änderungsgesetz
auf 20 Personen**

- **Die Benennungspflicht eines Datenschutzbeauftragten (DBS) besteht für Vereine, soweit sie in der Regel mindestens zehn Personen ständig mit der Verarbeitung personenbezogener Daten beschäftigen.**
- **Dabei zielt der Wortlaut nicht darauf ab, ob die zehn Personen in einem bezahlten Arbeitsverhältnis stehen. Auch Ehrenamtliche zählen dazu. Die Aufgabe muss auch nicht die Hauptaufgabe der Personen sein.**
- **Maßgeblich ist zudem die Zahl der Köpfe, nicht die Zahl der Stellen.**

Quellen: Datenschutzkonferenz der Länder DSK | Stellungnahmen der Landesbeauftragten für den Datenschutz | DSGVO | BDSG



Ständig – Definition der Begrifflichkeit

längerer Zeitraum:

- Ist eine Person für eine Aufgabe über einen längeren Zeitraum vorgesehen und nimmt diese Aufgabe auch wahr, dann ist diese ständig mit der Verarbeitung beschäftigt.

Wahrnehmung der Tätigkeiten

- D. h. ständig ist auch dann als Tatbestandsmerkmal erfüllt, wenn die Aufgabe selbst nur gelegentlich anfällt, die betroffene Person sie aber stets (immer) wahrzunehmen hat.

Es gilt die Anzahl der Köpfe – nicht die Anzahl der Stellen.

Begriffsbestimmungen sind zu finden in § 46 BDSG



Die Aufgaben eines externen Datenschutzbeauftragten hängen von unterschiedlichen Faktoren ab.

Die drei wesentlichen Hauptaufgaben des DSB

- Unterrichtung und Beratung des Unternehmens | Vereins | Organisation
- Überwachung der Einhaltung von datenschutzrechtlichen Vorgaben
- Kontrolle für die Einhaltung der **datenschutzrechtlichen Bestimmungen bezüglich des Umgangs mit personenbezogenen Daten** bei der verantwortlichen Stelle
- Beratung und Überwachung im Rahmen der Datenschutz-Folgenabschätzung

Weitere Hauptaufgaben sind

- Ansprechpartner im Unternehmens | Verein | Organisation, zu Fragen zum Thema Datenschutz für Verantwortliche, Mitarbeiter und Betroffene (Kunden, Lieferanten, Mitglieder, Sponsoren ...)
- Ansprechpartner für die Aufsichtsbehörden



Art. 39 DSGVO

Erwägungsgrund 97 der DSGVO

Grundsätzlich gilt: Je größer das Unternehmen und je komplexer die Datenverarbeitung, desto umfangreicher und vielseitiger gestalten sich die typischen Aufgaben und Tätigkeitsbereiche eines externen Datenschutzbeauftragten.



WER MUSS MITGEZÄHLT WERDEN?

Unsere E-Mail vom 19. März 2019 an den LDIS



Baden-Württemberg

DER LANDESBEAUFTRAGTE FÜR DEN DATENSCHUTZ UND DIE INFORMATIONSFREIHEIT

LDI Baden-Württemberg · Postfach 10 29 32 · 70025 Stuttgart

Per E-Mail

Herrn
Hans-Jürgen Schwarz

Datum: 20. Mai 2019
Name: Frau Röhr
Durchwahl: 0711/615541-36
Aktivzeichen: D 3050/729
(Bitte bei Antwort angeben)

Datenschutzrechtliche Anfrage, Ergänzungsfragen
Ihre E-Mail vom 19. März 2019
Unser Schreiben vom 23. Oktober 2018, Az. D 3050/729

Sehr geehrter Herr Schwarz,

ergänzend zu Art. 37 Abs. 1 lit. b) und c) der Datenschutz-Grundverordnung (GVO) benennen der Verantwortliche und der Auftragsverarbeiter eine Dateibeauftragte oder einen Datenschutzbeauftragten, soweit sie in der Regel mehr als zehn Personen ständig mit der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten beschäftigen, vgl. § 38 Abs. 1 S. 1 des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG).

„Ständig“ beschäftigt ist eine Person, wenn sie für diese Aufgabe auf längere Zeit vorgesehen ist und sie entsprechend wahrnimmt. Irrelevant ist, ob die Person im Verein beschäftigt oder ehrenamtlich tätig ist. Die Aufgabe braucht auch nicht die Hauptaufgabe der Person zu sein. Das Tatbestandsmerkmal „ständig“ ist dann erfüllt, wenn die Aufgabe selbst nur gelegentlich anfällt, die betreffende Person dies aber stets wahrzunehmen hat. Ständig bedeutet daher, dass die Person in der Verarbeitung personenbezogener Daten beschäftigt ist, wenn dies regelmäßig anfällt. Nachlesen können Sie diese Beschreibung in unserem Praxisratgeber (S. 6), der wie folgt unter der unten genannten Stelle u. a. auch zu dieser Frage abrufbar ist.

- 2 -
Verarbeitet ein Verein (Verband) ganz oder teilweise automatisiert personenbezogene Daten seiner Mitglieder und sonstiger Personen oder erfolgt eine nichtautomatisierte Verarbeitung personenbezogener Daten, die in einem Dateisystem gespeichert sind oder gespeichert werden sollen, ist nach Art. 2 Abs. 1 DS-GVO deren Anwendungsbereich eröffnet, vgl. unsere unten genannte Orientierungshilfe auf S. 5.

Zu Ihrer Ergänzungsfrage a):
Unter der Voraussetzung, dass der Wanderwart stets die Kontaktdaten aufnimmt und diese z. B. in einem Dateisystem verarbeitet (z. B. Karteikasten), zählt auch diese Person zu den unter § 38 Abs. 1 S. 1 BDSG genannten 10 Personen.

Zu Ihrer Ergänzungsfrage b):
Auch für Auftragsverarbeiter trifft dies zu.

Zu Ihrer Ergänzungsfrage c):
Dateisystem ist jede strukturierte Sammlung personenbezogener Daten, die nach bestimmten Kriterien zugänglich sind, unabhängig davon, ob die Sammlung zentral, dezentral oder nach funktionalen oder geographischen Gesichtspunkten geordnet geführt wird (Art. 4 Nr. 6 DS-GVO). Dazu zählen auch Papier-Akten; vgl. S. 6 der Orientierungshilfe. Es hängt also mit der Ablage des Formblattes zusammen: Eine alphabetische Reihung wäre dazu ausreichend.

Abschließend verweisen wir auch auf unsere Veröffentlichungen zum Datenschutz in Vereinen im Internet, z. B.

- die Orientierungshilfe, <https://www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de/wp-content/uploads/2018/03/OH-Datenschutz-im-Verein-nach-der-DSGVO.pdf>,
- den Praxisratgeber, <https://www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de/wp-content/uploads/2018/05/Praxisratgeber-für-Vereine.pdf>,
- die FAQs, <https://www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de/faq-vereine/>.

Wir hoffen, wir konnten Ihnen mit den oben stehenden Ausführungen behilflich sein.
Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag
gez. Röhr



- Sofern in einem Verein also zehn Übungsleitende oder Lehrkräfte die personenbezogenen Daten ihrer Trainierenden bzw. Schüler in einer Datei auf dem PC verarbeiten, ist ein Datenschutzbeauftragter zu bestellen.

- **Gesetzliche Grundlagen:**
 - ✓ Art. 37 DSGVO Benennung eines Datenschutzbeauftragten
 - ✓ Art. 38 DSGVO Stellung des Datenschutzbeauftragten
 - ✓ Art. 39 DSGVO Aufgaben des Datenschutzbeauftragten
 - ✓ § 38 BDSG Bundesdatenschutzgesetz

- **Weitere Quellen**
 - Kurzpapier-Nr. 12 DSK Datenschutzkonferenz der Länder
 - Ergänzend | DSK | Düsseldorfer Kreis | bisherige Art. 29 Gruppe

- **ACHTUNG:** Erhebliche Sanktionen, wenn kein DSB benannt wird, obwohl die Verpflichtung dazu bestünde (bis zu 10 Mio. Euro oder 2 % des Jahresumsatzes, vgl. Art. 83 Abs. 4 lit. A DSGVO)



bvve

Bundesverband der Vereine
und des Ehrenamtes e.V.

DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE(R) IN VEREIN UND EHRENAMT | **DSBIV**



Workshop: Drei Tage + Prüfungstag

Online-Ausbildung: 7 Tage + Prüfungstag

Abschluss: Teilnahmebescheinigung und nach
erfolgreich abgelegter Prüfung
„Datenschutzbeauftragte(r) im Verein – DSBIV“
mit bvve Zertifikat



PRÜFUNGSSCHEMA ZUR NOTWENDIGKEIT EINES DSB



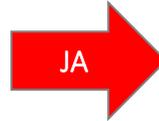
Anzahl der Personen >19, die ständig mit der Verarbeitung personenbezogener Daten beschäftigt sind?



Verarbeitungsprozesse, welche aufgrund ihrer Art, ihres Umfangs oder ihrer Zwecke eine umfangreiche, regelmäßige und systematische Überwachung der betroffenen Person erforderlich macht?

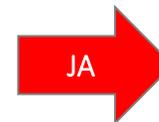


Werden im Verein Verarbeitungen vorgenommen, die einer Datenschutzfolgeabschätzung nach Art. 35 unterliegen?



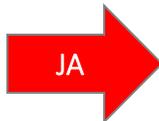
DSB zu benennen

Wichtig: Es ist unerheblich, ob eine Person hauptamtlich oder ehrenamtlich, also ohne oder mit Entlohnung, tätig ist. Die Aufgabe muss auch nicht die Hauptaufgabe der Person sein.



DSB zu benennen

Anmerkung: Im Regelfall kann davon ausgegangen werden, dass die Kerntätigkeit eines Vereines nicht in den Verarbeitungsprozessen der personenbezogenen Daten liegt, welche eine umfangreiche, regelmäßige und systematische Überwachung der betroffenen Personen erforderlich macht (z.B. Videoüberwachung im Stadion).



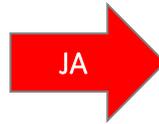
DSB zu benennen

Anmerkung: Eine Datenschutzfolgeabschätzung ist nur dann erforderlich, wenn die Verarbeitung personenbezogener Daten ein hohes Risiko für die betroffenen Personen hat. Ein solch hohes Risiko ist jedoch die Ausnahme und besteht in aller Regel bei kleinen Vereinen nicht.





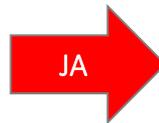
Werden im Verein Verarbeitungen „besonderer Kategorien von Daten gemäß Art. 9“ vorgenommen?



DSB zu benennen

Anmerkung: Besondere Kategorien von Daten sind personenbezogene Daten, aus denen die rassische bzw. ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen hervorgehen sowie genetische Daten, biometrische Daten, Gesundheitsdaten oder Daten zum Sexualleben und der sexuellen Orientierung.
Beispiele: Religionszugehörigkeit, Parteizugehörigkeit, Angaben über Krankheiten, Koronarsportgruppen ...
Hinzukommen muss jedoch auch hier, dass die Kerntätigkeit des Vereins in der Verarbeitung vorgenannter Daten liegt. Dies ist immer dann der Fall, wenn ohne die Verarbeitung dieser Daten der Zweck des Vereins nicht erreicht werden könnte. **Denkbar ist dies etwa bei Selbsthilfegruppen oder Vereinen mit politischer Zielrichtung.**

Werden im Verein Verarbeitungen über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten vorgenommen?



DSB zu benennen

Wichtig: Die Kontaktdaten des DSB sind nach Art. 37 Abs. 7 DSGVO zu veröffentlichen und der Aufsichtsbehörde mitzuteilen. Die Aufsichtsbehörden werden den mitteilungspflichtigen Stellen ein Formular zur Mitteilung der Kontaktdaten des DSB zur Verfügung stellen.

Anmerkung: Inwieweit es hier ausreichend ist, ausschließlich die E-Mail-Adresse des Datenschutzbeauftragten auf der Vereinshomepage zu benennen und frei zugänglich zu machen, ist noch abschließend zu klären.

Kein Datenschutzbeauftragter zu benennen!





Accountability
DSGVO

Europäische
DSGVO
Datenschutzverordnung

DSGVO EINFÜHRUNG | WAS IST ZU TUN





I. Bekenntnis im Vorstand zum aktiven gelebten Datenschutz

- Einbeziehung der Verantwortlichen, Fachbereichsleiter, Übungsleiter, Jugend ...

II. Erstaufnahme | Bestandsaufnahme der bisherigen Datenschutzmaßnahmen und Stand der Umsetzung

- auch bei den Verantwortlichen (Vorständen, Übungsleitern etc. → Homeoffice)

III. Erfassung des IST-Zustandes beim Datenschutz

- vorhandenen Verarbeitungstätigkeiten
- Überprüfung / Inaugenscheinnahme der technischen und organisatorischen Maßnahmen
- Besteht die Notwendigkeit der Risikoanalyse zur Datenschutz-Folgenabschätzung
- Auftragsverarbeitungsverträge mit Lieferanten und Dienstleistern vorhanden?

IV. Erhebung der Maßnahmen zur Wahrung der Betroffenenrechte, insbesondere der

- Informationspflichten
- Datenschutzerklärung
- Löschkonzepte
- Auskunftskonzepte
- Rechenschaftspflichten



V. Überprüfung und in Augenscheinnahme der Webseite und genutzter Online Medien

- Austausch mit den Verantwortlichen zur IT-Sicherheit nach ISO 27001 und Klärung der einhergehenden notwendigen Maßnahmen
- Prüfung der Datenschutzerklärung und des Impressums auf datenschutzrechtliche Konformität

VI. Überprüfung vorhandener Maßnahmen mit den gesetzlichen Vorgaben

- Abweichung feststellen und dokumentieren
- Aufnahme der Maßnahmen in den DSGVO Umsetzungsplan

VII. Erstellung des Maßnahmenplans (Fahrplans) mit StepStones und Zeitstrahl

VIII. Prüfung auf Notwendigkeit der Bestellung eines Datenschutzbeauftragten

- Sofern notwendig, die Meldung des Datenschutzbeauftragten bei der zuständigen Behörde

IX. Grundschulung Beschäftigter auf Beachtung der datenschutzrechtlichen Anforderungen

- Unterrichtung und Verpflichtung von Mitarbeitern und Beschäftigten
- auch ehrenamtlich Beschäftigte sind zu schulen und auf das Datengeheimnis zu verpflichten
- entweder durch den Datenschutzbeauftragten, sofern vorhanden oder durch die Verantwortliche (Vorstand) oder externe beauftragte Person
- Schulung sind auch online Möglich → <https://bvve.de/Beschaefigtenschulung>





WIE SOLLEN WIR ES TUN ...





... von Innen nach Außen ...

Im Außen sichtbar

- Webseite verschlüsseln
- Impressum prüfen und ändern
- Datenschutzerklärung Web-Site
- Cookies und Consent Banner

- **Überprüfung der Nutzungsart aller sozialer Medien**

- Datenschutzordnung für Mitgliedschaften wird erstellt
- Datenschutzrichtlinie für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten außerhalb einer Mitgliedschaft wird erstellt und veröffentlicht
- Datenschutzordnung und Datenschutzrichtlinie verabschieden / durch Vorstand erlassen und veröffentlichen

Eventuell Datenschutzkoordinator als Vorstandsbereich implementieren

- Zusammenspiel / Zusammenarbeit Datenschutzkoordinator | DSK im Verein und externe Datenschutzbeauftragter zur Kostenminimierung



... von Innen nach Außen ...

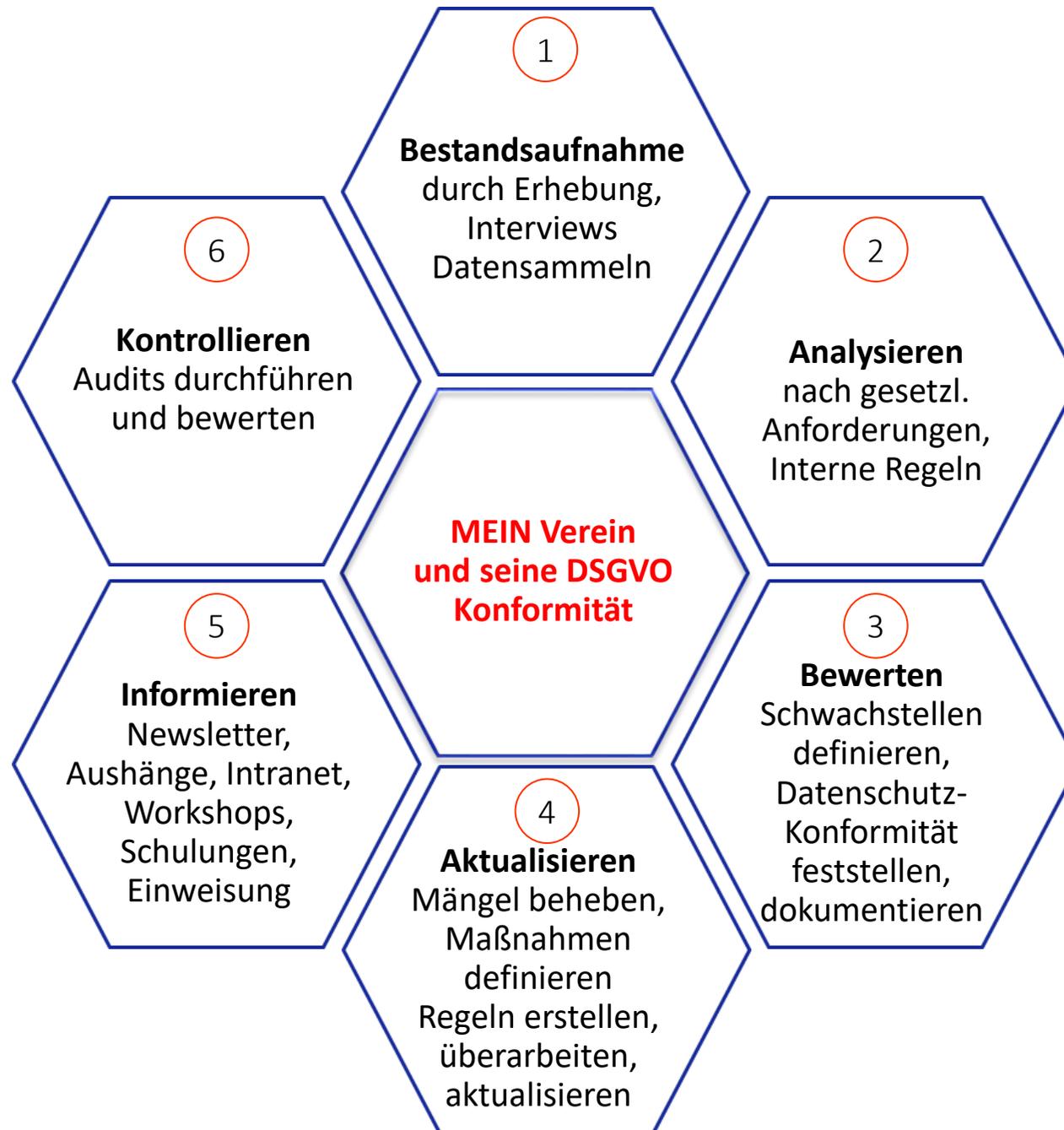
Im Innen unabdingbar ...

- Auftragsverarbeitungsverträge mit Dienstleistern prüfen und erstellen
- Erstellen des DSGVO-konformen Verfahrensverzeichnis VVT
- Erstellen der TOMs
- Risikoanalyse zur Artikel 9 Daten
- Gegebenenfalls Durchführung der Datenschutzfolgenabschätzung

- Erstellen der Rechenschaftsdokumentationen
 - Datenschutzhandbuch
 - Datenschutzmanagementsystem DSMS

- **Schulung auf das Datengeheimnis**

- **Vorstellung des Datenschutzmanagementsystems | DSMS in der nächsten Mitgliederversammlung**





- Wie sollen Vereine die DSGVO-Anforderungen leisten?
- Woher soll ein Datenschutzbeauftragter kommen?
- Mit welchen Mitteln soll er bezahlt werden?



LÖSUNG: Die Vereine brauchen einen Ansprechpartner für Anwendungs- und Umsetzungsfragen zur DSGVO
➔ einen zentralen Datenschutzbeauftragten



**Der Datenschutzkoordinator
muss eine neue Stabstelle
im Vorstand des Vereins werden.**

Lassen Sie sich dies in der nächsten Mitgliederversammlung legitimieren!



Der Datenschutzkoordinator (DSK) bildet die Schnittstelle zwischen dem Verein intern und z.B. einem externen Datenschutzbeauftragten.

Datenschutzkoordinatoren unterstützen die verantwortliche Stelle und vor allem den/die Datenschutzbeauftragten im Bereich des Datenschutzes:

- Integration der Anforderungen der DSGVO in die vereinsinternen Abläufe
- notwendige neue Strukturen und Abläufe erarbeiten und vorschlagen
- datenschutzkonforme Entscheidungen treffen
- fundierte Einschätzungen vornehmen
- Zusammenhänge und Folgen abschätzen

Dauer: Die Weiterbildung umfasst eineinhalb Tage.

Voraussetzungen: DSK verfügen über ein gewisses Maß an Fachkunde.

Der Datenschutzkoordinator muss mit den jeweiligen Vereinen/Unternehmen und seinen Prozessen, Abläufen und seiner Infrastruktur eingehend vertraut sein.

Abschluss: bvve-Zertifikat



Datenschutzinformationszentrale für Vereine beim bvve für den Landkreis

Externer Datenschutzbeauftragte des bvve e.V.
als zentraler externer DSB für die Vereine





DATENPANNEN





- Die Meldung muss spätestens nach 72 Stunden, nach Bekanntwerden der Datenpanne gemeldet werden. 365/12/24
- Die Meldung an die Behörde kann nur unterbleiben, wenn voraussichtlich kein Schaden den Betroffenen entstehen.
- Bei größeren Verstößen müssen auch die Betroffenen benachrichtigt werden
- Es besteht die Pflicht zur Schadensminimierung gegenüber den Betroffenen

Art.33 – EU-DSGVO – Meldung von Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten an die Aufsichtsbehörde Art. 32 Abs. 1 Datenschutz-Grundverordnung deshalb auf, geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zur Sicherung der personenbezogenen Daten zu treffen



DIE 6 WICHTIGSTEN FAKTEN ZUR MELDEPFLICHT NACH DER DSGVO:

1. Art der Daten

Im Vergleich zum § 42a BDSG gilt die Meldepflicht nicht nur für bestimmte, besonders schutzwürdige Arten personenbezogener Daten, sondern für alle personenbezogenen Daten.

2. Geltungsbereich

Die Meldepflicht nach Art. 33 und 34 DS-GVO gilt nicht nur im Fall einer unrechtmäßigen Übermittlung bzw. Kenntniserlangung unberechtigter Dritter. Sie gilt allgemein bei einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten. Darunter fallen z. B. auch rechtswidrige Verarbeitungen, Veränderungen oder die Zerstörung von personenbezogenen Daten.



3. Meldung gemäß Art. 33 Abs. 1 DS-GVO:

Der Aufsichtsbehörde ist der Datenschutzvorfall nach Bekanntwerden unverzüglich und möglichst binnen 72 Stunden durch den Verantwortlichen zu melden.

Der oder die Betroffenen sind unverzüglich zu benachrichtigen, sobald festgestellt wurde, dass der Vorfall voraussichtlich ein hohes Risiko für die persönlichen Rechte und Freiheiten natürlicher Personen zur Folge hat.

Eine Meldung ist nicht erforderlich, wenn die vorgenommene Risikoabwägung zum Ergebnis kommt, dass voraussichtlich kein Risiko für die persönlichen Rechte und Freiheiten natürlicher Personen besteht. Diese Abwägung sollte anhand des Risikokatalogs durchgeführt werden, der in Erwägungsgrund 75 DS- GVO enthalten ist.



4. Inhalt der Meldung

eine Beschreibung der Art der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten, soweit möglich mit Angabe der Kategorien und der ungefähren Zahl der betroffenen Personen, der betroffenen Kategorien und der ungefähren Zahl der betroffenen personenbezogenen Datensätze

An die Aufsichtsbehörde und den Betroffenen:

den Namen und die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten oder einer sonstigen Anlaufstelle für weitere Informationen

eine Beschreibung der wahrscheinlichen Folgen der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten

eine Beschreibung der von dem Verantwortlichen ergriffenen oder vorgeschlagenen Maßnahmen zur Behebung der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten und ggf. Maßnahmen zur Abmilderung ihrer möglichen nachteiligen Auswirkungen.

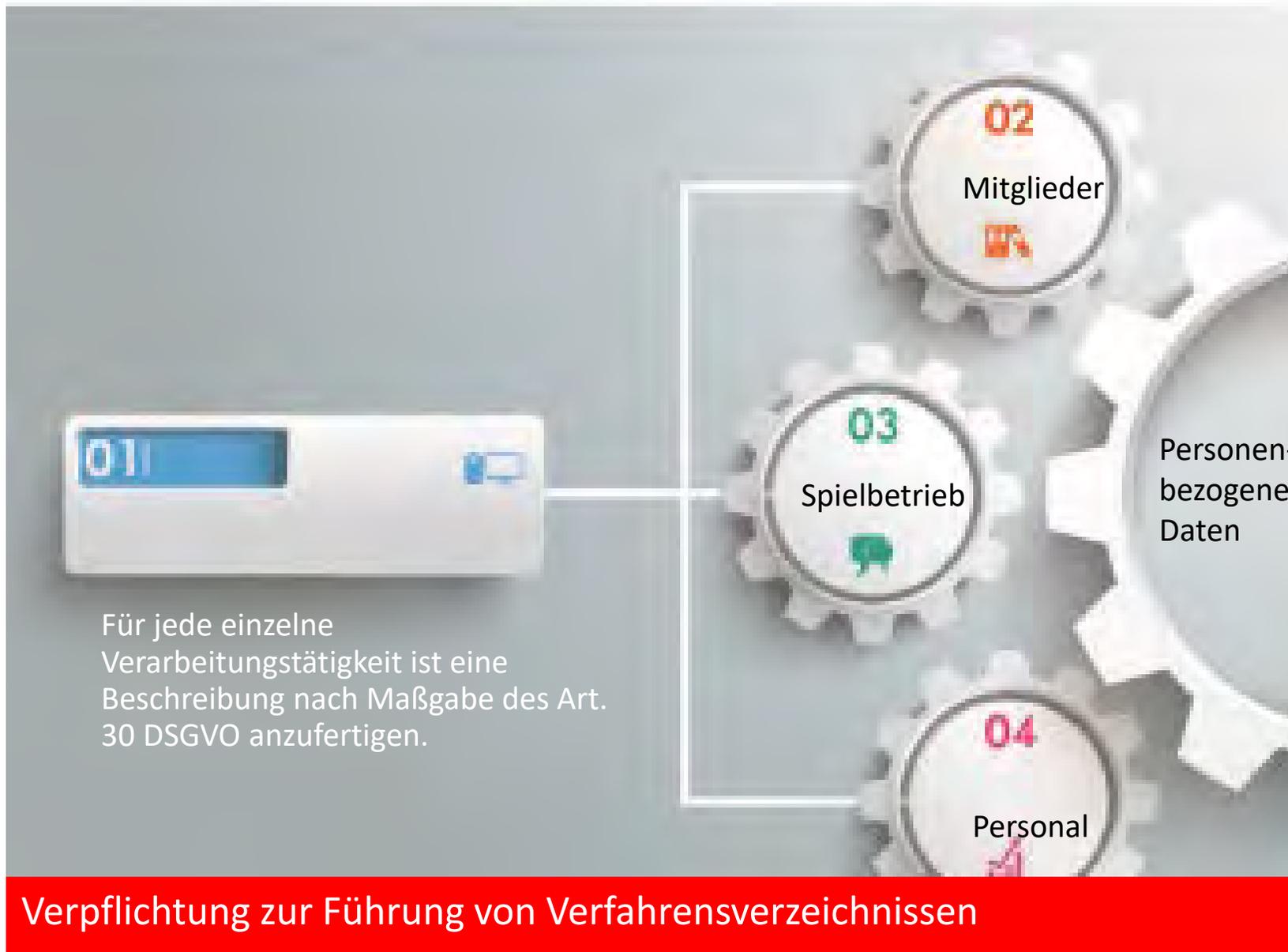


5. Dokumentationspflichten

Bei einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten ist der Vorfall gemäß Art. 33 Abs. 5 DS-GVO vom Verantwortlichen zu dokumentieren. Die Dokumentation muss Angaben über den Verlauf des Vorfalls sowie die ergriffenen Maßnahmen enthalten.

6. Sanktionen

Verstößt der Verantwortliche gegen die Regelungen der Meldepflicht, kann ein Bußgeld von bis zu 10 Millionen € oder 2 % des weltweiten Umsatzes des vorangegangenen Geschäftsjahres – je nachdem, welcher der Beträge höher ist – verhängt werden (vgl. Art. 83 Abs. 4 DS-GVO).







- Abt. Betriebsarzt
- Abt. Betriebsrat
- Abt. Buchhaltung
- Abt. Controlling
- Abt. Einkauf
- Abt. Facilitymanagement
- Abt. Fertigungsplanung
- Abt. Finanzen
- Abt. Fuhrpark
- Abt. IT
- Abt. Kantine
- Abt. Konstruktion
- Abt. Kundensupport
- Abt. Lager
- Abt. Logistik
- Abt. Marketing
- Abt. Personal
- Abt. Service
- Abt. Vertrieb

- Adressen und Kontakte bvve
- Auftragsabwicklung
- Auskunftsverfahren Betroffener
- Barkasse
- Besuchermanmeldung
- Besucherverwaltung
- Bürokommunikation
- Daten an StBWPZollbehörden
- Daten an Unternehmensberater
- Dokumentenmanagementsystem
- Druck- und Kopieraufträge
- E-Learning
- Gäste-WLAN
- Groupwaresystem
- Internet- u. Telefonnutzung
- Kundenverwaltung
- Mobile-Handy-Smartphone-Nutzung
- Notfallkonzept

- PC Zugang und -Nutzung
- Projektmanagement
- Prüfung gegen Antiterrorlisten
- Reisemanagement
- Schutz- und Arbeitskleidung
- Umgang mit Passwörtern
- Verbesserungsprozess
- Vertragsverwaltung
- Verzollung im eigenen Unternehmen
- Videoüberwachungsanlage
- Zutrittskontrolle Fremdarbeiter



Verfahrensverzeichnisse | Beispiele

- **Mitgliederverwaltung**
In der Mitgliederverwaltung werden die Aufnahme neuer, die Abrechnung bestehender und die allgemeine Information von Mitgliedern verarbeitet. Hier werden regelmäßig die persönlichen Daten wie E-Mail-Adresse, Kontodaten, Alter etc. erfasst. Die Rechtsgrundlage für diese Verarbeitung liegt im Zweck oder dem berechtigten Interesse des Vereins bzw. kann auch durch Einwilligungserklärungen gegeben sein.
- **Turnier und Trainingsverwaltung**
Wesentlich bei diesem typischen Verfahren sind vor allem die Erhebung und die Übermittlung von Leistungsdaten. An bestimmten Turnieren kann beispielsweise nur teilgenommen werden, wenn eine bestimmte Leistung erbracht wurde. Persönliche Daten in Form von Bestzeiten, Gewicht, Name, Adresse usw. werden erfasst. Die damit verbundene regelmäßige Übertragung der Daten (zum Beispiel zu anderen Vereinen, Leistungsportalen, Dachverbänden) bedarf einer besonderen Rechtsgrundlage.
- **Personalverwaltung**
Dies ist eine besondere Form der Verarbeitung personenbezogener Daten, die der Verein vornimmt, wenn auch Angestellte beschäftigt werden. Hier müssen auch bestimmte Daten, wie zum Beispiel Name, Kontoverbindung, Familienstand etc. erhoben werden. Hier handelt es sich um eine Datenverarbeitung für Zwecke des Beschäftigungsverhältnisses nach § 26 BDSG-Neu.





Prozesse der Daten des Unternehmen / Vereins:

- Welche Daten werden verarbeitet?
- Wo werden die Daten verarbeitet?
- Wie werden die Daten verarbeitet?
- Wofür werden die Daten verarbeitet?
- Wer hat Zugang zu den Daten?
- Darf der Verantwortliche die Daten überhaupt in Besitz halten?

= **Rechtmäßigkeit der Verarbeitung**



Obligatorische Angaben

Das Verzeichnis muss mindestens die Bestandteile haben, die in Artikel 30 Abs 1 DS-GVO

Inhalt des Verzeichnisses

- Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen
- Bezeichnung und Zwecke der Verarbeitung
- Kategorien betroffener Personen
- Kategorien der personenbezogenen Daten
- Kategorien von Empfängern der Daten, einschließlich der Empfänger in Drittstaaten
- Vorgesehene Fristen zur Löschung
- Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen (TOM)



Die nachfolgenden „Ergänzenden Angaben“ dagegen können optional vorgenommen, verändert und auch um weitere Punkte ergänzt werden, die wichtig erscheinen.

Inhalt des Verzeichnisses

- Rechtsgrundlage der Verarbeitung
- Auflistung aller Auftragsverarbeiter
- Hinweise auf die Dokumentation verschiedener Datenschutzmaßnahmen
- und die Risikobewertung, bezogen auf die jeweilige Verarbeitungstätigkeit



Es sollte Nachfolgendes geregelt und schriftlich festgelegt werden:

- welche Daten beim Vereinseintritt für die Verfolgung der Vereinsziele und für die Mitgliederbetreuung und -verwaltung notwendigerweise erhoben werden
- welche Daten für welche andere Zwecke des Vereins oder zur Wahrnehmung der Interessen Dritter bei den Mitgliedern in Erfahrung gebracht werden

(**Dritte sind z. B.:** Sponsoren, der übergeordnete Verband, Besucher von Vereinsveranstaltungen, und ebenso: Vereinsmitglieder, sofern sie nicht aktuell „Betroffene“ sind)
- welche Daten von Dritten erhoben werden, wobei hier auch der Erhebungszweck festzulegen ist (z. B.: ein Fußballklub erhebt Daten von Hooligans, um diese von seinen Spielen fern zu halten)
- welcher Funktionsträger zu welchen Daten Zugang hat und zu welchem Zweck er Daten von Mitgliedern und Dritten verarbeiten und nutzen darf
- zu welchem Zweck welche Daten von wem an welche Stellen übermittelt werden bzw. welche Daten so gespeichert werden dürfen, dass Dritte – also Personen, die nicht zur regelmäßigen Nutzung der Daten befugt sind – darauf Zugriff nehmen können. Der Kreis dieser Zugriffsberechtigten muss genau beschrieben werden.
- welche Daten üblicherweise am „Schwarzen Brett“ oder in den Vereinsnachrichten bekannt gegeben und welche in das Internet oder Intranet eingestellt werden

ÜBERSICHT DES VERZEICHNISSES VON VERARBEITUNGSTÄTIGKEITEN



Nummer	Bezeichnung des Verfahrens (Wie lautet das Verfahren?)	Kurzbeschreibung des Verfahrens (Was ist der Zweck und wie wird etwas gemacht?)	Fachlicher Ansprechpartner /Prozessverantwortlicher (Wer kann zu dem Verfahren etwas sagen bzw. verantwortet dieses?)	Gruppe betroffener Personen (Welche Personengruppen sind betroffen?)	Welche personenbezogenen Daten werden verarbeitet?	Was ist die Quelle/Herkunft der personenbezogenen Daten?	Rechtsgrundlage/ Einwilligung (Was ist die Rechtsgrundlage bzw. liegt eine Einwilligung vor?)	
Beispiel 1	TSV - 001	Mitgliedsantrag	Mustermann, Max	Neumitglieder	Bankdaten, Kontaktdaten, Identitätsdaten	Mitgliedsantrag	Einwilligung des Betroffenen	
Beispiel 2	TSV – 002	Spielerliste Fußball	Trainer XY Fußball	Vereinsmitglieder	Kontaktdaten	Spielerliste	Einwilligung des Betroffenen	
				Zweckbestimmung (Mit welchem Ziel werden die personenbezogenen Daten verarbeitet?)	Mit welchen IT-Systemen erfolgt die Verarbeitung?	Werden die personenbezogenen Daten nach der Verarbeitung an eine dritte Stelle weitergegeben?	Besonderheiten, Bemerkungen etc.	Löschfristen
				Mitgliederbetreuung	Verwaltungsprogramm	ja	Fachverband	
				Verwaltung Mannschaft	Excel	ja	Fachverband	

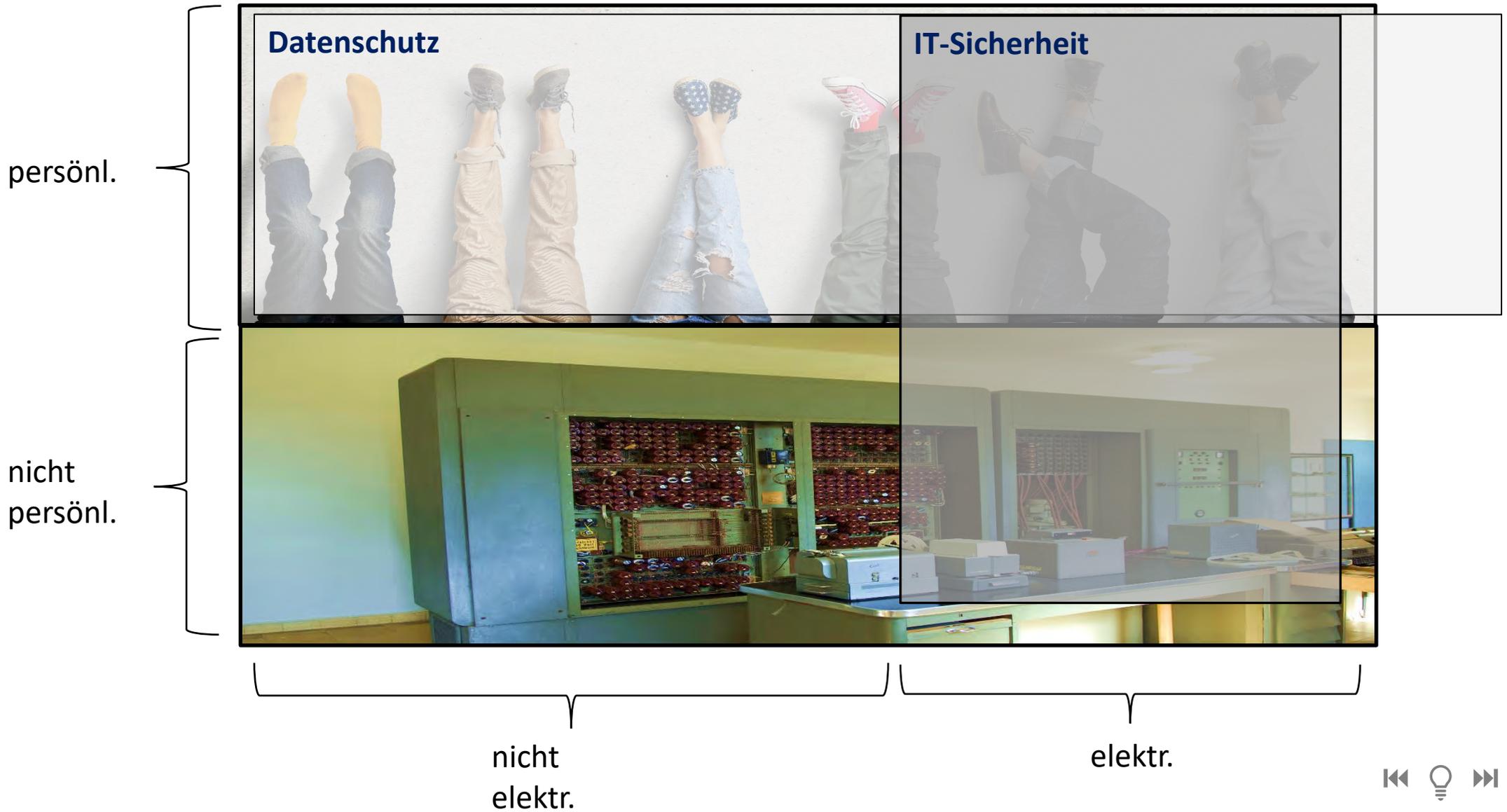
→ Die Summe der Einzelbeiträge (Verarbeitungstätigkeiten/Geschäftsprozesse) ergibt das Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten.





IT-Sicherheitskonzepte







Gibt es eine Kontrolle / Protokollierungen bei der Nutzung und Verarbeitung?

- wer
- wann
- welche
- erhoben
- gespeichert
- verändert
- gelöscht
- weitergegeben
- übermittelt (an Dritte)?

Die Protokollierungen – Herausforderungen an die Vereinssoftware





Gibt es eine Kontrolle / Protokollierungen bei der Nutzung und Verarbeitung?





ZIEL

Notwendige technisch-organisatorische Maßnahmen für die Verarbeitung personenbezogener Daten definieren und umsetzen.

INHALTE

- Zutrittskontrolle
- Zugangskontrolle
- Zugriffskontrolle
- Weitergabekontrolle
- Auftragskontrolle
- Eingabekontrolle
- Verfügbarkeitskontrolle
- Datentrennung

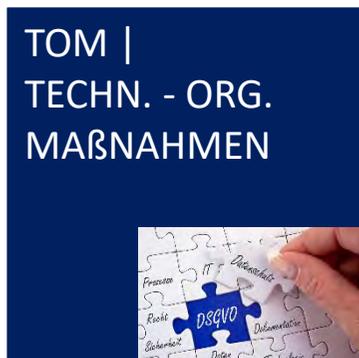
GESETZLICHER HINTERGRUND

Art. 32 DSGVO | Sicherheit der Verarbeitung

Passende Erwägungsgründe

(75) Risiken für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen (76) Risikobewertung (77) Leitlinien zur Risikobewertung (78) Geeignete technische und organisatorische Maßnahmen (79) Zuteilung der Verantwortlichkeit (83) Sicherheit der Verarbeitung

BDSG § 64 n.F. Anforderungen an die Sicherheit der Datenverarbeitung





Ein Verein/Unternehmen (Auftraggeber) beauftragt externe Dienstleister (Auftragnehmer) weisungsgebunden personenbezogene Daten zu verarbeiten.



Charakteristisch für die Auftragsdatenverarbeitung ist,

- dass ein Verein/Unternehmen (Auftraggeber) externe Dienstleister (Auftragnehmer) damit beauftragt,
- weisungsgebunden personenbezogene Daten zu verarbeiten.

Die Verantwortung | der Hauptverantwortliche

- Der Auftraggeber ist für die ordnungsgemäße Datenverarbeitung verantwortlich.
- Der Auftraggeber ist und bleibt der Hauptverantwortliche für den Datenschutz.

Der externe Dienstleister wird bei der Auftragsdatenverarbeitung nur unterstützend tätig, er ist praktisch der **„verlängerte Arm“** seines Auftraggebers.



Eine Auftragsdatenverarbeitung besteht **unter anderem in folgenden Fällen:**

Beispiele:

- Ein externes Rechenzentrum wird damit beauftragt, die Lohn- und Gehaltsabrechnung durchzuführen.
- Ein Call-Center erhebt Daten bei den Kunden des Auftraggebers.
- Eine Marketing-Agentur/Druckerei verarbeitet Kunden- und Mitgliederdaten, um Statistiken oder einen Newsletter/eine Vereinsbroschüre zu erstellen und zu versenden.

Die Auftragsverarbeitung umfasst auch nach der DSGVO zum Beispiel folgende Fälle:

- Ein Verein/Unternehmen beauftragt einen Programmierer mit der Installation, Pflege, Überprüfung und Korrektur von Software.
- Ein Verein/Unternehmen beauftragt einen IT-Dienstleister mit der Überprüfung, Reparatur oder dem Austausch von Hardware.
- Ein Verein/Unternehmen beauftragt einen externen Dienstleister mit der Aktenvernichtung.
- Die bloße Möglichkeit des Datenzugriffs durch den Auftragnehmer genügt dabei schon. Es kommt also nicht darauf an, ob der beauftragte Dienstleister tatsächlich auf die Daten zugreift.



CLOUD-COMPUTING





Filesharing und zentrale Verwaltung in der Cloud

Anwendungsfall | Gemeinsames Arbeiten





Vereinfachungen von Handlungen durch die Cloud

- effektive Mitgliederverwaltung
- zentrale Dokumentenverwaltung
- Zugriffsmöglichkeiten von überall
- Schritt zur Digitalisierung
- Zuständigkeiten klar zu definieren durch Berechtigungen
- DSGVO konforme Verwaltung
 - E-Mailverschlüsselungen können durch Uploads umgangen werden
 - Zentraler Zugang - Die Daten liegen immer beim Verein.
 - Berechtigungen
 - Anforderungen der technisch-organisatorischen Maßnahmen sind einfacher und effizienter umzusetzen

Wir benötigen auch im Verein, im Ehrenamt, im bürgerschaftlichen Engagement neue Möglichkeiten und Strategien, die das Engagement weiterbringen und vorantreiben.



Vereinfachungen von Handlungen durch die Cloud

- DSGVO konformer Datenaustausch in der Verwaltung
- E-Mailverschlüsselungen können durch Uploads umgangen werden.
- konforme Mitgliederverwaltung
- Die Daten liegen immer beim Verein.
- Die technisch- und organisatorischen Anforderungen der DSGVO sind einfacher und effizienter umzusetzen.
- Cloud bedeutet effektivere Vereinsarbeit.

Die Seminare und Workshops in Sachen Cloud sind da – wir starten im Juni 2020

Sie kommen mit dem Notebook und gehen mit der Vereins-Cloud – fix und fertig ;-)





Zentrale Dokumentenverwaltung.	Der Vereinskalendar. Alle Termine und Veranstaltung im Zugriff	Alle Dokumente für Ihre Mitglieder.	E-Mail für alle DSGVO konform.
Kontakte Mitgliederverwaltung.	Kurznotizen.	Aufgabenplanung.	Eventplanung und Verwaltung.
Galerie.	Projektplanung.	Benutzerverwaltung und Administration.	Gehostet mit Ihrem Vereinsnamen in der Domain.

Sie kommen mit Ihrem Notebook um 9.00 Uhr ... und gehen um 16.00 Uhr mit ...

- der komplett funktionierenden Cloud für Ihren Verein - Garantiert.
- Fertig gehostet auf den Servern des bvve e.V. - natürlich Datenschutzkonform und sicher.
- Mit Ihrem Vereinsnamen in der Domäne <https://mein-vereinsname.bvve.net>
- 50 GB Datenspeicher-Online inklusive

Termine und Anmeldung
ab nächster Woche auf
unserer Webseite.





CHECKLISTE- VERPFLICHTUNGEN-DOKUMENTATIONEN

- Impressum Website - geprüft | angepasst |
- Website SSL | TLS verschlüsselt - geprüft | angepasst
- Datenschutzerklärung Website - geprüft | angepasst
- E-Mail Verkehr - geprüft | angepasst
- Satzung – Datenschutzrichtlinie - geprüft | angepasst | vorhanden
- Rechtmäßigkeit der Datenerhebung - geprüft | angepasst
- Betroffenenrechte und Informationspflichten - geprüft | angepasst
- Einwilligungen u. Widerruf - geprüft | angepasst
- Einwilligungen u. rechtl. Grundlagen für Fotoaufnahmen u. Veröffentlichungen - geprüft | angepasst
- Verpflichtungserklärung Verswiegenheit der Beschäftigten
- Schulung zur Verswiegenheit der Beschäftigten (Internet, Telefon, Counter)
- Mitarbeiterverhaltensrichtlinie (Internet, Telefon, Counter)
- Datenschutzbeauftragter Notwendigkeit – geprüft
- mehr als 9 Beschäftigte nach Art. 37 DSGVO – geprüft
- Verarbeitung personenbezogener Daten nach Art. 9 – geprüft
- Datenschutzfolgeabschätzungsverpflichtung nach Art. 35 – geprüft



T

CHECKLISTE DOKUMENTATIONEN UND

Status des Datenschuzes Stand anhand der Checkliste Übergabestatuzs





WELCHE DOKUMENTATIONEN UND VERPFLICHTUNGEN

SIND VORHANDEN BZW. DURCHGEFÜHRT:

	Ihr Score
<input type="checkbox"/> Impressum Website – geprüft angepasst	_____
<input type="checkbox"/> Datenschutzerklärung Website – vorhanden	_____
<input type="checkbox"/> E-Mail Verkehr – geprüft angepasst	_____
<input type="checkbox"/> Homeoffice der Ehrenamtlichen	_____
<input type="checkbox"/> Trennung der Daten auf PCs der Ehrenamtlichen nach Verein und Privat TOM	_____
<hr/>	
<input type="checkbox"/> Satzung – Datenschutzrichtlinie – geprüft angepasst vorhanden	_____
<hr/>	
<input type="checkbox"/> Rechtmäßigkeit der Datenerhebung – geprüft angepasst Gesetzliche Grundlagen	_____
<input type="checkbox"/> Betroffenenrechte und Informationspflichten – geprüft angepasst	_____
<input type="checkbox"/> Einwilligungen u. Widerrufe – geprüft angepasst	_____
<input type="checkbox"/> Einwilligungen u. rechtl. Grundlagen für Fotoaufnahmen u. Veröffentlichungen – geprüft angepasst	_____
<hr/>	





WELCHE DOKUMENTATIONEN UND VERPFLICHTUNGEN

SIND VORHANDEN BZW. DURCHGEFÜHRT:

- Verpflichtungserklärung Verschwiegenheit der Beschäftigten _____
- Schulung zur Verschwiegenheit der Beschäftigten _____
- Mitarbeiterverhaltensrichtlinie (Internet, Telefon, Counter) _____

-
- Datenschutzbeauftragter Notwendigkeit – geprüft
 - mehr als 9 Beschäftigte nach Art. 37 DSGVO – geprüft _____
 - Verarbeitung personenbezogener Daten nach Art. 9 – geprüft _____
 - Datenschutzfolgeabschätzungsverpflichtung nach Art. 35 – geprüft _____
 - Datenschutzbeauftragter – bestellt weil notwendig _____

-
- Verträge zur Auftragsverarbeitung durch Dritte _____
 - Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten – erstellt | geprüft _____
 - Übersicht der technischen und organisatorischen Maßnahmen (TOM) _____





WELCHE DOKUMENTATIONEN UND VERPFLICHTUNGEN

SIND VORHANDEN BZW. DURCHGEFÜHRT:

- Berechtigungskonzept | Trennungsgebot _____
- Löschkonzept – geprüft | angepasst | vorhanden _____
- Auskunftskonzept – geprüft | angepasst | vorhanden _____
- Kontrollkonzept – geprüft | angepasst | vorhanden _____
- Datenpannen Meldekonzept – geprüft | angepasst | vorhanden _____
- IT-Sicherheitskonzept – geprüft | angepasst | vorhanden _____
- BackUp Konzept – geprüft | angepasst | vorhanden _____

Datenschutzmanagementsystem – vorhanden _____

Sonstige Dokumentationen – wenn ja, welche _____

Download Checkliste

<https://bundesverband.bvve.de/wp-content/uploads/2018/10/DSIV-DSGVO-Checkliste-Verpflichtungen-Dokumentationen.pdf>





DATENSCHUTZHANDBUCH | DATENSCHUTZMANAGEMENTSYSTEM

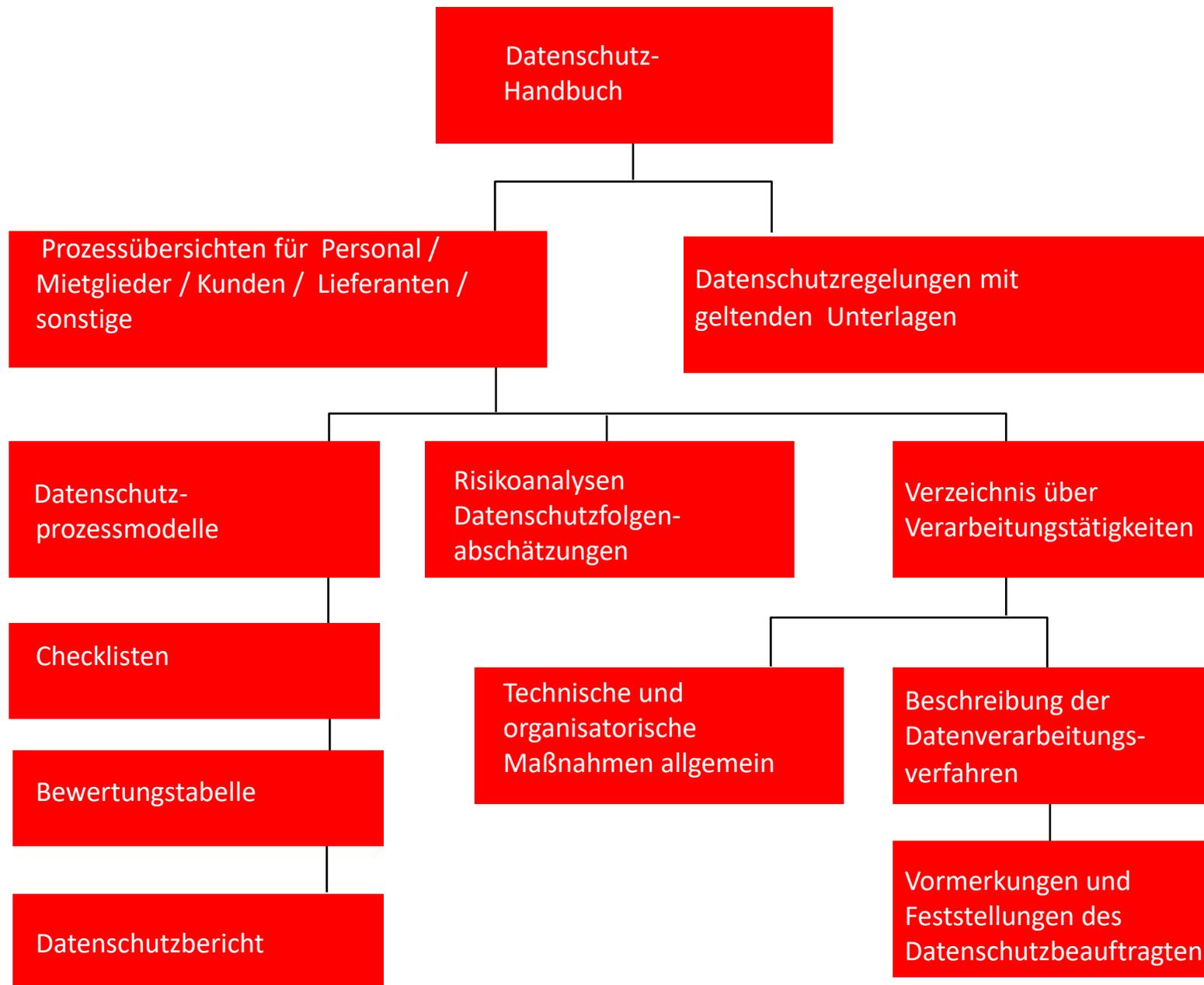




Inhaltsverzeichnis

<u>I. Versionshistorie für das Datenschutzhandbuch</u>	I.
<u>II. Leitlinie zu Datenschutz und Informationssicherheit</u>	II.
<u>III. Richtlinie zum Datenschutz für Beschäftigte</u>	III.
<u>IV. Richtlinie zur Umsetzung von Datenschutzmaßnahmen</u>	IV.
<u>V. Richtlinie für die Umsetzung von Betroffenenrechten</u>	V.
<u>VI. IT-Richtlinie für Nutzer</u>	VI.
<u>VII. Richtlinie für Speicherorte</u>	VII.
<u>VIII. Richtlinie für die Nutzung mobiler IT-Systeme</u>	VIII.
<u>IX. Richtlinie für die Nutzung mobiler Datenträger</u>	IX.
<u>X. Richtlinie Regelungen für Lieferanten und sonstige Auftragnehmer</u>	X.
<u>XI. Richtlinie für Störungen und Ausfälle</u>	XI.
<u>XII. Richtlinie für Sicherheitsvorfälle</u>	XII.
<u>XIII. Notfall und Notfallplan</u>	XIII.

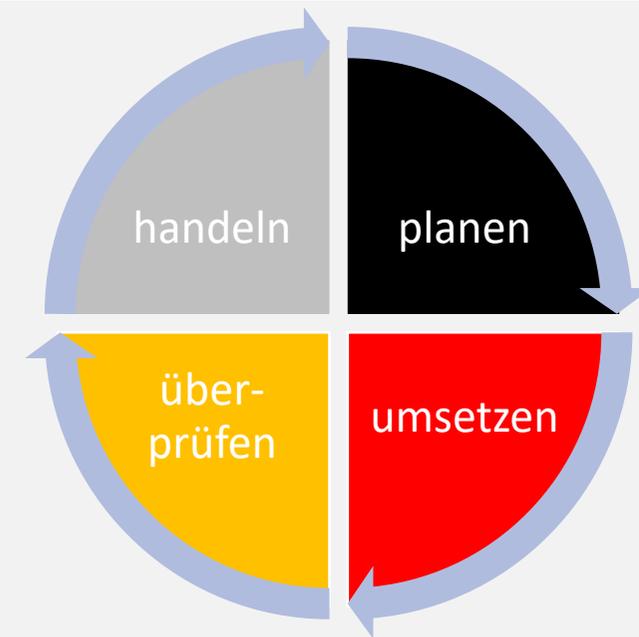






Die Datenschutz Grundverordnung verlangt den Aufbau und Durchführung eines Datenschutzmanagementsystems für eine kontinuierliche Überarbeitung und Kontrolle der Verfahrensprozesse zum Schutz personenbezogener Daten (Datenschutz Compliance Management System).

- Einrichtung eines Dokumentationssystems | Datenschutzrichtlinie
- Festlegen von Prüfzyklen
Klassischer P-D-C-A* Zyklus wie bei anderen Systemen
- Verantwortlichkeit und Datenschutzorganisation
(Zuständigkeit - Ansprechpartner)
- Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten
- Datenschutz-Folgenabschätzung
- Verzeichnis Vertragsmanagement
(Auftragsdatenverarbeitung)
- Verpflichtungserklärungen auf das Datengeheimnis der Mitarbeiter
- Datenschutz-Schulung der Mitarbeiter
 - Nachweis der Durchführung
 - Dokumentation der Durchführung
- Sicherstellung der Anforderungen wie Meldepflicht und Auskunftersuche



AKTIONSPLAN TEIL I



Ablaufschema	JA	NEIN	Bemerkungen
Entscheidung zur Umsetzung durch die Vereinsführung			
Zuweisung der Verantwortlichkeiten für die Umsetzung			
Erstellung der IST-Analyse			
Erarbeitung der Abweichungen (Soll-IST Abweichung)			
Erstellung eines Fahrplans zur Umsetzung zeitliche Umsetzung und Budgetbereitstellung			
erforderliche Anpassungen der Verfahren durchführen			
Verzeichnisse der Verarbeitungstätigkeiten			
Erfüllung der Betroffenenrechte			
technisch organisatorischen Maßnahmen (TOM)			
dokumentierte Prüfung der Erfüllung sämtlicher Pflichten der DSGVO			
erforderliche Anpassungen der Verfahren durchführen			
Installation der Prozesse der Datenschutzorganisation			
Implementierung des Berichtswesens und der Prüfprozesse (Einführung des Datenschutzmanagementsystems)			
Abschluss der Projektstätigkeit			



AKTIONSPLAN TEIL II

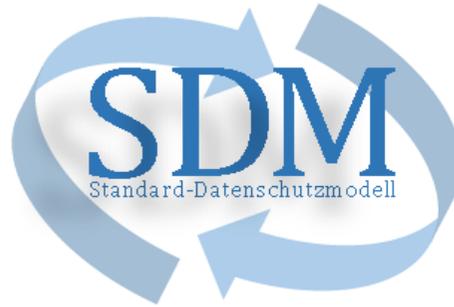


AKTIONSPLAN	JA	NEIN	Bemerkungen
Einrichtung eines Dokumentationssystems			
Festlegen von Prüfzyklen Klassischer P-D-C-A* Zyklus wie bei anderen Systemen			
Verantwortlichkeit und Datenschutzorganisation (Zuständigkeit - Ansprechpartner)			
Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten			
Datenschutz-Folgenabschätzung			
Verzeichnis Vertragsmanagement (Auftragsdatenverarbeitung)			
Verpflichtungserklärungen auf das Datengeheimnis der Mitarbeiter			
Datenschutz-Schulung der Mitarbeiter			
Nachweis der Durchführung			
Dokumentation der Durchführung			
Sicherstellen der Anforderungen wie Meldepflicht und Auskunftersuche			





Eine Methode zur Datenschutzberatung und -prüfung auf der Basis einheitlicher Gewährleistungsziele | Datenschutzkonferenz der Länder 10-2019



Das Standard- Datenschutzmodell

Eine Methode zur Datenschutzberatung und
-prüfung auf der Basis einheitlicher
Gewährleistungsziele





Bundesverband der Vereine
und des Ehrenamtes e.V.

AUS- UND WEITERBILDUNGEN FÜR VEREINE,
NON-PROFIT-ORGANISATIONEN UND EHRENAMTLICHE

„Datenschutz Checkup“ – Das Workshop Tagesseminar

„Sommer Datenschutz“ – 3 Tage Intensivseminar Datenschutz

„Weiterbildung Datenschutzbeauftragter“ – im 3 tägigen Intensiv-Workshop

Termine Online unter <https://bundesverband.bvve.de>



Download
DSGVO Impulsvortrag Datenschutz in der Vereinsarbeit Ausgabe 07-2019

Muster
Disclaimer-Muster

Muster
**DSGVO-Checkliste
Verfahrensverzeichnisse**



Checkliste
Daten-geheimnis-verpflichtung

Muster
**Datenschutz-erklärung
Website-Muster-03-2019**

Muster
DSGVO-Checkliste-Verpflichtungen-Dokumentationen

Workbook
E-Mail-Verkehr im Verein als Geschäftsbrief

Muster
**Datenschutz-ordnung als gesondertes Regelwerk
Muster 03-2019**

Workbook
**Impressum Website
Muster 03-2019**

Muster
**Einwilligungs-erklärung als
Muster 11-2018**

Workbook
DSGVO-VVT-Workbook-inkl-Beispiele 12-2018

Download
**SDM Standard
Datenschutz Model Version 2**



Lösungen für Sie in:



Analyse und Beratung zur Umsetzung des Datenschutzes



Ausbildung und Fortbildung Ihrer Mitarbeiter



Stellung des externen Datenschutzbeauftragten und des EU-Vertreters



Erstellung der Dokumentationen zur Accountability, der Rechenschaftspflicht



Auditierungen, auch nach dem neuen Standard-Datenschutzmodell SDM | Version 2

Die GADE GmbH ist Ihre **Kooperationsgemeinschaft für angewandten und gelebten Datenschutz in Deutschland | Schweiz | Europa.**





VEREIN 4.0

Zukunft Ehrenamt

Der Wurm muss dem Fisch schmecken –
nicht dem Angler





■ wertetreu



■ digital, agil, smart



■ Generationen
übergreifend



■ sympathisch und weltoffen

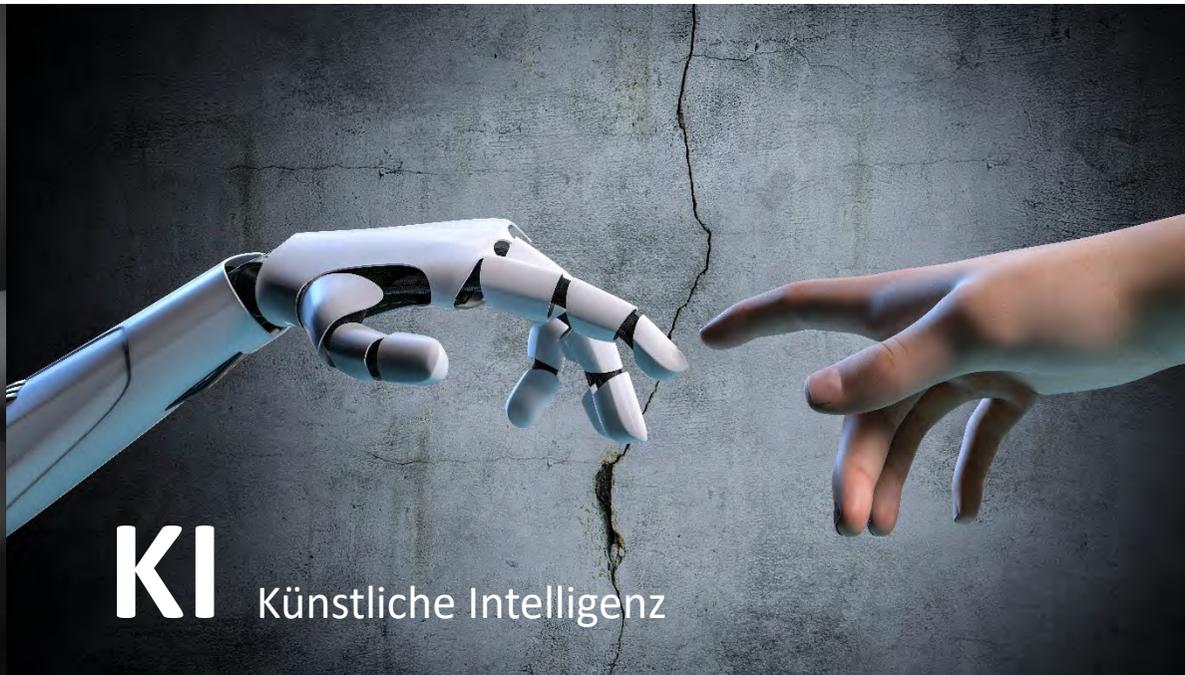
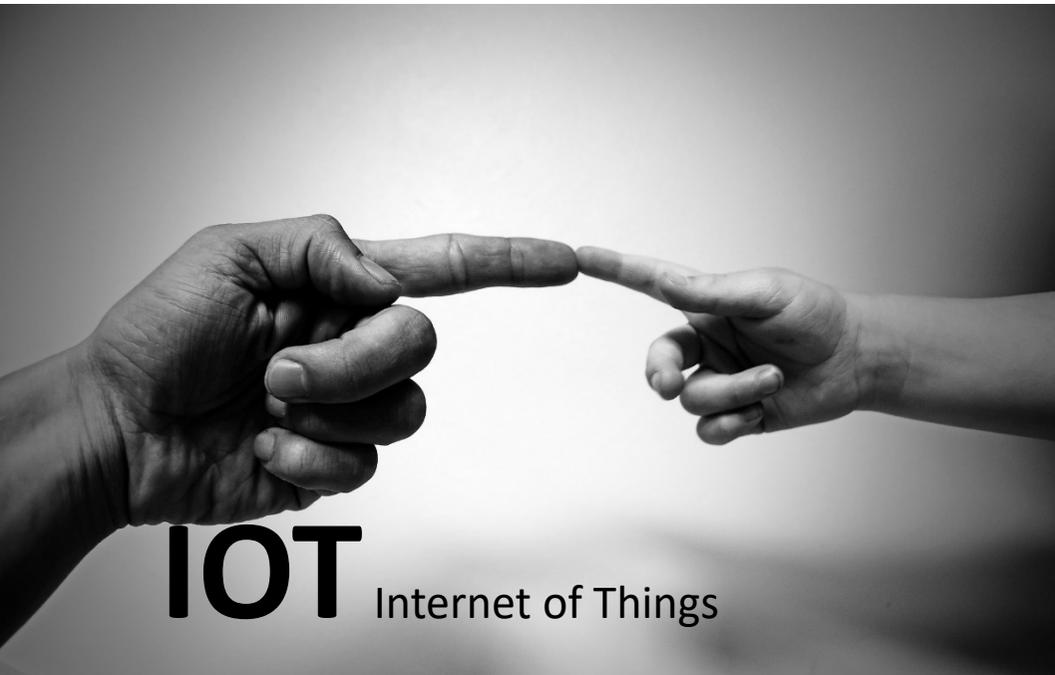
... und ist damit nachfolgefähig und somit auch zukunftsfähig.



Auf AUGENHÖHE - gemeinsam TUN

- **Nachfolge im Verein erfordert „das Umdenken“**
- **„Flexibilität für die Zielgruppe“ und damit für die Nachfolgefindung**





... wir brauchen Digitalisierung in Verein und Ehrenamt





DAS DIGITALE VEREINHEIM

Verwaltungs-
Portal

Service-
Portal

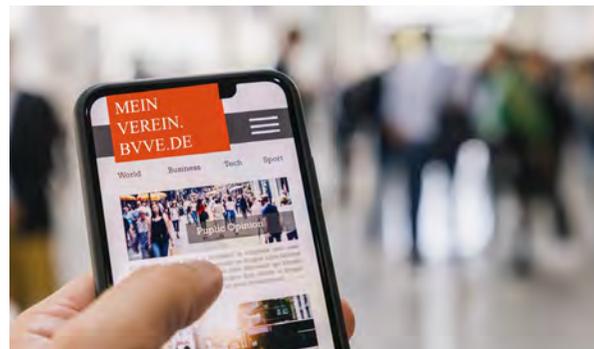
Informations-
Kanal

Kommunikations-
Portal

Marketing-
Instrument



WAS HEIßT SERVICE PORTAL?





Dinge verändern sich | ... sie werden neu | ... sie werden anders

Daily News

Politics

Sed ut perspicatis unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium doloremque laudantium

totam rem aperiam, eaque ipsa quae ab illo inventore veritatis et quasi architecto beatae vitae dicta sunt explicabo. Nemo enim ipsam voluptatem quia voluptas sit aspernatur aut odit aut fugit, sed quia consequuntur magni dolores eos qui ratione voluptatem sequi nesciunt. Neque porro quisquam est, qui dolorem ipsum quia dolor sit amet, consectetur, adipisci velit, sed quia non numquam eius modi tempora incidunt ut labore et dolore magnam aliquam quaerat voluptatem.

Business

Quis autem vel cum iure reprehenderit qui in ea voluptate velit esse quam nihil molestiae consequatur

vel illum qui dolorem eum fugiat quo voluptas nulla pariatur? At vero eos et accusamus et iusto odio dignissimos ducimus qui blanditiis praesentium voluptatum deleniti atque corrupti quos dolores et quas molestias excepturi sint occaecati cupiditate non provident, similique sunt in culpa qui officia deserunt mollitia animi, id est laborum et dolorum fuga. Et harum quidem rerum facilis est et expedit distinctio. Nam libero tempore, cum soluta nobis est eligendi optio, cumque nihil in partem quo minus id quod volute placeat facere possimus, omnis voluptas assumenda est, omnis dolor repellendus. Temporibus autem quibusdam et acc officis deserunt aut enim necessitatibus, saepe conset et ut voluptas repudiandae sint et molestiae non recusandae. Itaque earum rerum hic tenetur a sapiente delectus, ut aut reiciendis voluptatibus maiores alias consequatur aut perferendis doloribus asperiores repellat. Sed ut perspiciatis unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium doloremque laudantium, totam rem aperiam, eaque ipsa quae ab illo inventore veritatis et quasi architecto beatae vitae dicta sunt.

Nam libero tempore, cum soluta nobis est eligendi optio cumque nihil in partem quo minus id quod maxime placeat facere possimus

omnis voluptas assumenda est, omnis dolor repellendus. Temporibus autem quibusdam et acc officis deserunt aut enim necessitatibus, saepe conset et ut voluptas repudiandae sint et molestiae non recusandae. Itaque earum rerum hic tenetur a sapiente delectus, ut aut reiciendis voluptatibus maiores alias consequatur aut perferendis doloribus asperiores repellat. Sed ut perspiciatis unde omnis iste natus error sit voluptatem accusantium doloremque laudantium, totam rem aperiam, eaque ipsa quae ab illo inventore veritatis et quasi architecto beatae vitae dicta sunt.

Technology

VEREIN 4.0
Zukunft Ehrenamt

KAOSKASH POWEDA SKAOKAOS DAOJSA
ASKSAOK SKOAKA
13255-31464



Klare Ziele

Profile

Kommunikation

Marketing

DSGVO-
Konformität

Satzung

Rechtliche Absicherung





DIE 10 NOTWENDIGKEITEN ZUR VEREINSENTWICKLUNG

VEREIN 4.0

Zukunft Ehrenamt



Schlanke Satzung	Einfache Strukturen	Klare Kommunikation
Gelebte Vereinskultur	Effektive und rechtskonforme Verwaltung	Rechtlicher und versicherungstechnischer Rahmen
3-fache Zielgruppen- definition (Vorstand, Mitglieder, Sponsoren / Kunden)	Präzises Angebot	Marketing- konzept
	Öffentlichkeitsarbeit	

VIELEN DANK, dass Sie da sind ...

Entspannt zur DSGVO-Konformität ...



Für die Unterlagen zum Vortrag registrieren Sie sich auf <https://bvve.de/registrierung>

Bleiben Sie mit uns in Verbindung:
<https://bvve.de> info@bvve.de

Fit-im-Ehrenamt.de
Eine Initiative im Bundesverband
der Vereine und des Ehrenamtes e.V.

Mit freundlicher Unterstützung der

