

**Checkliste zum Datenschutz in Vereinen und Verbänden zur
Umsetzung der DS- GVO ab 25.5.2018**

Bearbeitungsstand 1.2.2018

I. Quellen, Informationen

Einen kostenfreien Power- Point- Vortrag von mir zur DS- GVO, Datenschutz- Grundverordnung VI (EU) 2016/679 finden Sie im downloadbereich SERVICE für VEREINE auf www.maltejoerguffeln.de

Neben den Standardkommentaren zur DS- GVO ist für die Praxis zu empfehlen das Buch von Prof. Niko Härting Datenschutz-Grundverordnung, Das neue Datenschutzrecht in der betrieblichen Praxis in über 100 Fragen und Antworten, ISBN 978-3-504-42059-8

Im Internet gibt es eine Fülle von Ausarbeitungen, insbesondere Checklisten. Der Fragebogen zur Umsetzung der DS-GVO zum 25.5.2018 des Bayerischen Landesamtes für Datenschutz

https://www.lida.bayern.de/media/dsgvo_fragebogen.pdf

Weiter zu empfehlen sind die Ausarbeitungen des TÜV und der Industrie- und Handelskammern, die freilich auf „ Vereins- und Verbandsbelange umgeschwitcht werden müssen.

Hier eine Auswahl:

<https://www.ihk-muenchen.de/de/Service/Recht-und-Steuer/Datenschutz/Die-EU-Datenschutz-Grundverordnung/>

<https://www.datenschutz-nord-gruppe.de/eu-datenschutzverordnung/checkliste-datenschutz-grundverordnung.html>

https://www.ihk-berlin.de/Service-und-Beratung/recht_und_steuern/vertragsrecht_online_recht/datenschutzgrundverordnung/die-neue-ds-gvo/3808422

II. Checkliste für Verein und Verbände

1. Organisation des Datenschutzes in Verein und Verband

1.1. Wer ist aktuell für den Datenschutz bei uns intern verantwortlich ?

Haben wir eine Regelung ?

- Vorstandsbeschluss
- Bestellungsschreiben
- _____

Wir haben k e i n e Regelung, was müssen wir jetzt tun ?

- Bestellung eines Verantwortlichen _____
- weitere Verantwortliche ? (insbesondere bei Abteilungen, Sparten)

1.2. Brauchen wir einen internen/externen Datenschutzbeauftragten?
(„verpflichtend“ für Unternehmen, § 37 I DS-GVO, „freiwillig“ in anderen Fällen (Vereine, Verbände-?, § 37 IV DS- GVO)

- Ja, da mehr als 10 Menschen Daten verarbeiten (erheben, speichern, nutzen)
- Nein, da weniger als 10 Menschen Daten verarbeiten

1.3. Qualifikation (§ 37 IV DS- GVO) „berufliche Qualifikation und Fachwissen)

Beachte: DS- GVO beschreibt notwendige Qualifikation n i c h t dezidiert!

- Fachwissen auf dem Gebiet des Datenschutzrechts und der Datenschutzpraxis
- branchenspezifische Kenntnisse, technische- und organisatorische Kenntnisse, Kommunikationsfähigkeit, Bereitschaft zu Fortbildung

- „intern“ _____ (Name)
- „extern“ _____ Name; _____ (Kosten)

1.4. Gibt es für unsere Datenverarbeiter einen Dienstanweisung/Informationen etc. ?

- Ja. Ist diese Information aktuell ?
- Nein! Wer erstellt einen Information ? _____

- 1.5. Haben wir in der Satzung eine Datenschutzklausel ?
- Ja! Ist diese aktuell ?
 - Nein! Wie regeln wir die „Einwilligung“ zur Datenverarbeitung ?
- 1.6. Sind unsere Mitglieder und „Datenverarbeiter“ sensibilisiert für den Umgang mit personenbezogenen Daten ? Was können wir „alles“ tun ?
- Information über Umgang mit Daten (Homepage, Aushang, Infoschreiben)
 - Impulsvortrag, Seminar, Workshop
- 1.7. Datenschutzverletzungen- wie gehen wir damit um ?
- Datenschutzaufsicht: Wer ist zuständig für uns ?

(Kommunikationsdaten)
 - Wer meldet innerhalb von 72 Stunden eine Datenpanne an die Datenschutzaufsicht ?

 - Dokumentation erstellt ?
- 1.8. Haben wir ein Verzeichnis der konkreten Verarbeitungstätigkeiten ?

2. Unsere aktuelle Datenverarbeitung (IST- Analyse)

2.1. Welche Daten verarbeiten wir ?

2.2. Wozu verarbeiten wir die Daten ?

2.3. Wie werden die Daten verarbeitet ?

2.4. Unserer Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

- Datenschutzklausel in der Satzung
- schriftliche Einwilligungserklärungen unserer Mitglieder
- BDSG (alt)
- (neu) DS- GVO

2.5. Unser Umgang mit den Rechten der Betroffenen ?

- Verarbeitung_____
- Sperrung_____
- Löschung_____

2.6. Hatten wir in der Vergangenheit „kritische“ Fälle ? Wie wurden diese gelöst?

2.7. Ist unsere Datenverarbeitung sicher ? Welche Sicherheitsvorkehrungen gibt es ?

2.8. Welche Anforderungen an die Verarbeitung unserer Daten stellen die Dachverbände, denen wir angehören ?

2.9. Haben wir ein Verzeichnis der Datenverarbeitungstätigkeiten (Art. 30 DS- GVO) ?

2.10. Erfüllen wir die IT- Sicherheitsziele

- Vertraulichkeit _____
- Integrität _____
- Verfügbarkeit _____
- Sicherheitsmanagement_____

3. Was müssen wir jetzt konkret tun ?

- Datenschutzklausel in der Satzung „ neu“ fassen
- Einwilligungserklärungen „ neu“ fassen
- Website-Compliance : Datenschutzerklärung „ neu“ fassen
- Verantwortlichkeiten im Vorstand/Verein klarstellen
- Änderungen in der e-mail- Korrespondenz
„Vertraulichkeitshinweis“
- Infoschreiben an interne Datenverarbeiter
- Mitarbeiter schulen
- Datenschutzbeauftragter (intern/extern)bestellen ?
- Compliance- System notwendig ?
- Sanktionen bei Datenmißbrauch ?
- Datenverarbeitungsverzeichnis implementieren und evaluieren

4. Was sollten wir „stets“ im Auge behalten (Prozessevaluierungen) ?

- Datenschutzdokumentation
- Transparenz
- Datenschutzfolgenabschätzung
- Beschwerdemanagement(system)
- Vertragsmanagement(system)
- Einwilligungsmanagement(system)

Anhänge:

MUSTER einer Einwilligungserklärung (Fall TU München)

Einwilligungserklärung

Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten ist nur zulässig, wenn es eine gesetzliche Grundlage oder eine gültige Einwilligungserklärung gibt (siehe [Art.15 Abs. 1 BayDSG](#) (*externer Link*))

Eine aus Sicht des Datenschutzes gültige Einwilligungserklärung muss informiert und freiwillig sein.

Informiert werden muss über:

- den Zweck der Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung (inklusive Löschung)
- eine Weitergabe an [Dritte](#) (falls geplant),
- die Möglichkeit nicht einzuwilligen und die damit verbundenen Folgen,
- die Möglichkeit die Einverständniserklärung für die Zukunft zu widerrufen und an welche Stelle man sich hierfür wenden muss.

In einigen Szenarien kann **Freiwilligkeit** nie gegeben sein, hier wäre dann eine Einwilligungserklärung nicht gültig. So wäre z.B. nicht von Freiwilligkeit zu sprechen, wenn es um die Bewerbung um einen Studienplatz an der TUM geht. Da die Bewerberdaten zwangsläufig gespeichert werden müssen, hätte der Bewerber nur die Option sich nicht zu bewerben - dies hätte deutliche negative Konsequenzen für den Bewerber. Für eine Newsletteranmeldung hingegen, kann man sich üblicherweise freiwillig entscheiden.

Zumeist sollte eine Einwilligung in schriftlicher Form erfolgen. Für Online-Formulare darf von der Schriftform abgewichen werden, allerdings muss hier darauf geachtet werden, dass explizit ein Optionshäkchen gesetzt werden muss, damit die Einwilligung gültig ist (es darf keine Vorauswahl getroffen sein und kein implizites Einverständnis ("Mit dem Abschicken von ... bin ich einverstanden mit....") eingeholt werden.

Die Einwilligung muss dokumentiert werden und jederzeit vom Betroffenen abgefragt werden können. Ein Widerruf muss zu jederzeit möglich sein. Der Widerruf darf nicht komplizierter sein, als das Erteilen der Einwilligung.

Muster Einwilligungserklärung

Ich bin damit einverstanden, dass meine Daten der TUM zu folgenden Zwecken erhoben, verarbeitet und genutzt sowie an (...) weitergegeben bzw. übermittelt und dort ebenfalls zu den folgenden Zwecken verarbeitet und genutzt werden:

(...Zwecke...inklusive der Angabe wie lange die Daten aufgehoben werden)

Ich bin darauf hingewiesen worden, dass die im Rahmen der vorstehend genannten Zwecke erhobenen persönlichen Daten meiner Person unter Beachtung des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG), erhoben, verarbeitet, genutzt und übermittelt werden.

Ich bin zudem darauf hingewiesen worden, dass die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung meiner Daten auf freiwilliger Basis erfolgt. Ferner, dass ich mein Einverständnis ohne für mich nachteilige Folgen/ mit der Folge, dass (...), verweigern bzw. jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen kann. Meine Widerrufserklärung werde ich richten an:

Technische Universität München; [Anschrift]; E-Mail: [E-Mail-Adresse]

Im Fall des Widerrufs werden mit dem Zugang meiner Widerrufserklärung meine Daten sowohl an der TUM als auch bei (...) gelöscht.

Muster Einwilligungserklärung Englisch

With your permission, your data will be collected, processed, and used for the following purposes:

[... Zwecke ... inklusive der Angabe wie lange die Daten aufgehoben werden]

Your personal data will be collected, processed, and used in the context of the aforementioned objectives in accordance with the Bavarian Data Protection Act (BayDSG).

The collection, processing, and use of your data take place on a voluntary basis.

Furthermore, you can revoke your consent at any time without any adverse consequences

[ALTERNATIV: welche Folgen eine Nichteinwilligung hat]

Please send any notice of cancellation to:

Technische Universität München; [Anschrift]; E-Mail: [E-Mail-Adresse]

In the event of cancellation, your data will be deleted upon receipt of your notice.

MUSTER einer Datenschutzklausel in einer Satzung

§ ... Datenschutz

1. **Mit dem Beitritt eines Mitglieds** nimmt der Verein seine Adresse, sein Alter und seine Bankverbindung auf. Diese Informationen werden in dem vereinseigenen EDV-System gespeichert. Jedem Vereinsmitglied wird dabei eine Mitgliedsnummer zugeordnet. Die personenbezogenen Daten werden dabei durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vor der Kenntnisnahme Dritter geschützt.

Sonstige Informationen und Informationen über Nichtmitglieder werden von dem Verein grundsätzlich intern nur verarbeitet, wenn sie zur Förderung des Vereinszweckes nützlich sind (z.B. Speicherung von Telefon- und Faxnummern einzelner Mitglieder) und keine Anhaltspunkte bestehen, dass die betroffene Person ein schutzwürdiges Interesse hat, das der Verarbeitung entgegensteht.

2. **Als Mitglied des Blasmusik-Kreisverbandes ...** ist der Verein verpflichtet, seine Mitglieder an den Verband zu melden. Übermittelt werden dabei Name, Geburtsdatum, Instrument, Adresse und Kontaktdaten (Telefon, Fax, eMail); bei Mitgliedern mit besonderen Aufgaben (z.B. Vorstandsmitglieder) zusätzlich die Bezeichnung ihrer Funktion im Verein.

3. **Pressearbeit**

Der Verein informiert die Tagespresse sowie die ... (Namen der Zeitungen und Zeitschriften einsetzen, die informiert werden) über Prüfungsergebnisse und besondere Ereignisse. Solche Informationen werden überdies auf der Internetseite des Vereins veröffentlicht.

Das einzelne Mitglied kann jederzeit gegenüber dem Vorstand einer solchen Veröffentlichung widersprechen. Im Falle des Widerspruches unterbleiben in Bezug auf das widersprechende Mitglied weitere Veröffentlichungen. Personenbezogene Daten des widersprechenden Mitglieds werden von der Homepage des Vereins entfernt. Der Verein benachrichtigt ... (Namen der Verbände einsetzen, denen der Verein angehört) von dem Widerspruch des Mitglieds.

4. **Weitergabe von Mitgliedsdaten an Vereinsmitglieder**

Der Vorstand macht besondere Ereignisse des Vereinslebens, insbesondere die Durchführung und die Ergebnisse von Prüfungen, Ehrungen sowie Feierlichkeiten am schwarzen Brett des Vereins bekannt. Dabei können personenbezogene Mitgliederdaten veröffentlicht werden. Das einzelne Mitglied kann jederzeit gegenüber dem Vorstand einer solchen Veröffentlichung widersprechen. Im Falle des Widerspruches unterbleibt in Bezug auf das widersprechende Mitglied eine weitere Veröffentlichung am schwarzen Brett.

Der Vorstand macht besondere Ereignisse des Vereinslebens, insbesondere die Durchführung und die Ergebnisse von Prüfungen, Ehrungen sowie Feierlichkeiten in der Vereinszeitschrift bekannt. Das einzelne Mitglied kann jederzeit gegenüber dem Vorstand einer solchen Veröffentlichung widersprechen. Im Falle des Widerspruches unterbleibt in Bezug auf das widersprechende Mitglied eine weitere Veröffentlichung, mit Ausnahme von Ergebnissen aus Wertungsspielen.

Mitgliederverzeichnisse werden nur an Vorstandsmitglieder und sonstige Mitglieder ausgehändigt, die im Verein eine besondere Funktion ausüben, welche die Kenntnis der Mitgliederdaten erfordert. Macht ein Mitglied geltend, dass er die Mitgliederliste zur Wahrnehmung seiner satzungsmäßigen Rechte benötigt, händigt der Vorstand die Liste nur gegen die schriftliche Versicherung aus, dass die Adressen nicht zu anderen Zwecken verwendet werden.

5. **Der Verein hat ein Kooperationsabkommen** mit ... (Name des kooperierenden Unternehmens) abgeschlossen. Er übermittelt einmal im Jahr eine vollständige Liste der Mitglieder an ... (Name des kooperierenden Unternehmens), die den Namen, die Adresse und das Geburtsjahr enthält. Ein Mitglied kann dieser Übermittlung widersprechen; im Falle eines Widerspruches werden seine personenbezogenen Daten auf der zu übermittelnden Liste geschwärzt.
6. **Beim Austritt**, Ausschluss oder Tod des Mitglieds werden die personenbezogenen Daten des Mitglieds archiviert. Personenbezogene Daten des austretenden Mitglieds, die Kassenverwaltung betreffen, werden gemäß der steuergesetzlichen Bestimmungen bis zu zehn Jahre ab der schriftlichen Bestätigung des Austritts durch den Vorstand aufbewahrt.

Bearbeitungsstand 01.02.2018-