

Update Datenschutz im Verein 2018/2019

Dialog- Work- Shop

Praxiswissen – Praxisfall – Lösungsoptionen - Praxistipps

Bearbeitungsstand 15.09.2018

Malte Jörg Uffeln

Bürgermeister der Brüder-Grimm-Stadt Steinau an der Straße

Mag.rer.publ. Mediator (DAA) Mental-Trainer

Lehrbeauftragter

Fortbildung in Krisenpädagogik nach Prof. Dr. Bijan Amini

Rechtsanwalt (Zulassung ruht nach § 47 BRAO)

www.maltejoerguffeln.de

I.

Ihr Referent



www.maltejoerguffeln.de

Mein DS- GVO Service für Sie:

- ✓ Update Datenschutz im Verein 2018/2019 Dialog- Work- Shop (15.09.2018)
- ✓ Digitalisierung in der Vereinsarbeit Ehrenamt 4.0. agiler innovativer (14.09.2018)
- ✓ WhatsApp 2019 Rechtslage- Rechtsprechung- Praxisprobleme (01.08.2018)
 - ✓ DS- GVO für Kindergärten und Kindertagesstätten (06.08.2018)
 - ✓ DS- GVO MUSTER für die Vereinspraxis (07.07.2018)
 - ✓ Infopapier DS- GVO in der Schule kurz und knapp (14.06.2018)
- ✓ Vortrag DS- GVO für Kommunalverwaltungen Fassung 3.0. (05.07.2018)
 - ✓ Vortrag zur DS- GVO Fassung 6.0. (01.06.2018)
 - ✓ Vortrag über Bürgerrechte im Datenschutz
- ✓ AUFSATZ zum Thema DS- GVO... Was jetzt getan werden muss !
 - ✓ AUFSATZ zu Art. 6 Abs. 1 lit. f.) DS- GVO
 - ✓ AUFSATZ Die Umsetzung der DS- GVO in Selbsthilfegruppen
 - ✓ CHECKLISTE zur DS- GVO im kostenfreien download unter
 - ✓ DS- GVO für Vereine 6 Folien in 6 Minuten

II.

Weiterführende Links

www.bfdi.bund.de

www.lida.bayern.de

www.datenschutz.hessen.de

www.datenschutzzentrum.de

www.datenschutz.de

www.duesseldorfer-kreis.de

www.datenschutzbeauftragter-info.de

III.

Gedrucktes

- **Bayerisches Landesamt für Datenschutzaufsicht (Hrsg.):
Erste Hilfe zur Datenschutz-Grundverordnung für
Unternehmen und Vereine ,ISBN 089-3-406-7166-1 ;€ 5.50**
- **Schröder, Georg F.: Datenschutzrecht für die Praxis, 2. Aufl.,
ISBN 978-3-423-51202-2; € 19.90**
 - **Gutsch, Ina : Datenschutz Grundverordnung DSGVO,
Praktischer Leitfaden für Selbständige und kleine Betriebe,
ISBN 978-3-7528125-1-0; 65,00 €**

IV.

Die neun DS- GVO Standardfälle in der Vereinspraxis seit 25.5.2018

Struktur der Folien:

**Praxisfall - Praxiswissen – Lösungsoptionen-
Praxistipps**

Praxisfall 1

Verantwortlichkeiten im Vorstand des Vereins

**Müssen wir einen Verantwortlichen für
Datenschutz und Datensicherheit im Vorstand
bestimmen ?**

Praxiswissen

**Der Vorstand nach § 26 BGB
(= gesetzlicher Vorstand) ist verantwortlich für
eine ordnungsgemäße Aufbau- und
Ablauforganisation im Verein)**

Lösungen

- (1) Der Vorstand bestimmt einen **Verantwortlichen für Datenschutz und Datensicherheit durch Beschluss**
- (2) Bestimmung der Verantwortlichkeit über einen **Geschäfts- und Aufgabenverteilungsplan**
- (3) Bestimmung der Verantwortlichkeit im Rahmen einer **Datenverarbeitungsrichtlinie**, veröffentlicht auf der Homepage des Vereines
- (4) Bestimmung der Verantwortlichkeit im Rahmen einer satzungsgemäßen **Datenschutzklausel**

Praxistipps

- (1) Je nach Größe des Vereins sollte ein klarer **Geschäfts- und Aufgabenverteilungsplan** bestehen.
- (2) In jedem Falle sollten **„Verantwortlichkeiten“** im Vorstand und die Aufgabenabgrenzungen untereinander und gegeneinander geklärt sein, auch um Haftungsverantwortlichkeiten (bspw. § 280 BGB, § 823 BGB) klarzustellen.
- (3) Die Aufgabenverteilung sollte für die Mitglieder und Dritte transparent gemacht werden.

Praxisfall 2

Beitrittserklärungen/ Einwilligungen

Gelten die alten Beitrittserklärungen vor dem 25.5.2018 weiter fort ?

Müssen wir alle „Alt“mitglieder anschreiben ?

Was müssen wir jetzt „noch“ tun ?

Praxiswissen

- ✓ **„alte“ Beitrittserklärungen** – vor dem 25.5.2018-
gelten fort, wenn nicht neue
Verarbeitungstatbestände „hinzu“-kommen
- ✓ **„neue“ Beitrittserklärungen** – nach dem 25.5.2018-
sollten auf DS- GVO umgestellt werden
- ✓ **Art. 6 DS- GVO/Art. 7 DS- GVO sind zu beachten**

Zulässigkeit der Datenverarbeitung

Erlaubnistatbestände des Art. 6 I DS- GVO

(a) Einwilligung

(b) Vertrag und vorvertragliche Maßnahmen

(c) Rechtliche Verpflichtungen

(d) Lebenswichtige Interessen

(e) Öffentliches Interesse, Ausübung öffentlicher Gewalt

(f) Berechtigte Interessen eines Verantwortlichen oder Dritten

BEACHTEN:

Öffnungsklausel des Art. 6 II DS- GVO (weiter Spielraum)

Lösungen

- (1) Information über Medien des Vereins (Print-, Tele-, soziale Medien) dass „Alt- Einwilligungen“ fortgelten.**
- (2) Neues Einwilligungsformular kommunizieren, auf der Homepage des Vereins veröffentlichen**
- (3) Einladung zur Mitgliederversammlung 2019: Hinweis auf fortgeltende Einwilligungen , gespeicherte Daten und Widerspruchsrecht nach Art. 21 DS- GVO**
- (4) In der Mitgliederversammlung 2019: Datenverarbeitungsrichtlinien oder Datenschutzklausel beschließen.**

**MUSTER:[http://www.sv1888damm.de/Richtlinien/Datenschutz
_beim_SV1888.pdf](http://www.sv1888damm.de/Richtlinien/Datenschutz_beim_SV1888.pdf)**

Praxistipps

- (1) MUSTER** der Fachverbände , der Landesdatenschutzbeauftragten als „Arbeitshilfe“ verwenden und „eigene Einwilligung“ entwerfen.
- (2) TIPP: Formulare unter www.lida.bayern.de**
- (3) Rat suchen und einholen** über die **HOTLINES** der Landesdatenschutzbeauftragten oder diese direkt zum Sachverhalt anschreiben und um „Hilfe“ bitten
- (4) „Konservativ“ auf weitere** – teils entgeltliche-Diensteanbieter reagieren (mögliche Kostenfallen!)

Praxisfall 3

**Datenschutzklausel in der
Satzung(?)**

Datenverarbeitungsrichtlinien(?)

**Brauchen wir zwingend eine
Datenschutzklausel in der Satzung ?
Reicht nicht auch eine veröffentliche
Datenschutzrichtlinie ?**

Praxiswissen

- ✓ „Stets“ maßgebend sind Art. 6 I /Art. 7 DS- GVO
 - ✓ Art. 6 I lit. f. DS- GVO ist eine „Reparaturvorschrift“ (vergleichbar § 28 BDSG alt)
- ✓ Es gilt der Grundsatz der Beweislastumkehr: Der Verein muss „im Streit“ Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung darlegen und beweisen (vgl. auch Art. 82 III DS- GVO)

Lösungen

(1) Noch in 2018: Vorstand beschließt Datenverarbeitungsrichtlinie und veröffentlicht diese auf der Homepage des Vereins, bzw. in weiteren Medien.

(2) Mitgliederversammlung 2019: Bestätigung der Datenverarbeitungsrichtlinie durch die Mitglieder **oder Beschluss einer **Datenschutzklausel** in der Satzung**

Praxistipps

(1) **MUSTER** unter www.lida.bayern.de oder www.maltejoerguffeln.de **verwenden**

(2) **Datenverarbeitungsrichtlinie und Datenschutzklausel stets prüfen und evaluieren**

Praxisfall 4

**Brauchen wir einen
Datenschutzbeauftragten ?**

Praxiswissen I

Variante I

„verpflichtend“ für Unternehmen

(Art. 37 Abs. 1 DS- GVO)

„verpflichtend für Behörden“

(Art. 37 I a DS – GVO)

Variante II

„freiwillig“ in anderen Fällen

(... Verbänden, Vereinigungen...)

(Art. 37 Abs. 4 DS GVO, § 38 BDSG)

Praxiswissen II

Wann brauchen wir im Verein einen
Datenschutzbeauftragten ?

Mindestens 10 Personen

beschäftigen sich *ständig* mit der automatisierten
(PC)- auch nicht automatisierten(Papierakte)- Verarbeitung
personenbezogener Daten

(§ 38 I BDSG, Art. 37 DS-GVO)

Praxiswissen III

Was bedeutet „ständig“ nach § 38 I BDSG ?

Das ist streitig!

Gefordert wird „wohl“ eine gewisse Regelmäßigkeit der Verarbeitung personenbezogener Daten in Anlehnung an § 4f BDSG aF

Praxiswissen IV

Meinungen aus der Kommentarliteratur

- **Paal/Pauly, § 38 BDSG Randr. 10: „...weite Auslegung, auch Personen, die Datenverarbeitung nicht als Kerntätigkeit haben, fallen darunter“**
- **Auernhammer/Raum, § 38 BDSG Randnr. 7:“... weite Auslegung. Es kommt nicht auf den arbeitsrechtliche Status an. Auch umfasst sind Teilzeitbeschäftigte, freie Mitarbeiter, Auszubildende, Praktikanten etc.“**
- **Kühling/Sackmann, § 38 BDSG Randnr.10: „...Unerheblich ob Voll- oder Teilzeitkräfte, auch freie Mitarbeiter, Leiharbeitnehmer, Auszubildende, Volontäre oder Praktikanten in einem Überwachungszeitraum von einem Jahr“**

Praxiswissen V

Was bedeutet „**automatisierte Datenverarbeitung**“ i.S.d. § 38 I BDSG ?

Verarbeitung von personenbezogenen Daten am **PC, Laptop oder einem sonstigen EDV- Gerät**

(Bay. Landesamt für Datenschutzaufsicht, Erste Hilfe... a.a.O., Seite 34)

**„Verarbeitung“ ist definiert in Art.4 Nr. 2
DS- GVO, u.a.**

**Erheben, Erfassen, Organisieren, Ordnen, Speichern,
Anpassen, Verändern, Auslesen, Abfragen,
Verwenden, Offenlegen durch Übermittlung,
Verbreitung, andere Form der Bereitstellung,
Abgleich, Verknüpfung, Einschränkung, Löschen,
Vernichtung.**

Lösungen

- (1) „**Verarbeiter**“ prüfen auf der Grundlage der Definition des **Art. 4 Nr. 2 DS- GVO**. Ggf. Verarbeitungsprozesse „neu“ strukturieren und ordnen.
- (2) Prüfen ob eine „**interne Bestellung**“ machbar ist, oder ein „**externer**“ **Datenschutzbeauftragter (DSB)** benötigt wird ?
Ggf. Zusammenschluss mit anderen Vereinen am Ort (**Vereinsringlösung**) oder im Kreisverband/Dachverband (**Verbandslösung**)
- (3) Bestellung **über Beschluss des Vorstandes. DSB melden** an den Landesdatenschutzbeauftragten. Mitteilung des DSB auf der Homepage des Vereins

Praxistipps

- (1) DSB darf nicht Mitglied des Vorstandes** nach § 26 BGB, auch nicht des statutarischen Vorstandes sein.
- (2) Aus-, Weiter- und Fortbildungsangebote** der Städte, gemeinden, Volkshochschulen, Fach- und Dachverbände **nutzen.**
- (3) Wenn sich partout niemand findet: Auf jeden Fall „internen Verantwortlichen“ festlegen (Praxisfall 1)**

Praxisfall 5

Unsere Homepage und unsere social-media Auftritte, was müssen wir da denn tun ?

Praxiswissen

- (1) Die Vereinshomepage ist stets „ haftungsanfällig“**
- (2) Diensteanbieter sind für eigene Informationen, die sie zur Nutzung bereithalten, nach den allgemeinen Gesetzen verantwortlich (§ 7 I TMG)**
- (3) Die Anbieterkennung auf der Homepage muss den Bestimmungen der §§ 5, 6 TMG entsprechen!**
- (4) Der Verantwortliche für den Datenschutz und der Webmaster“ sollten “ auf der Homepage auch namentlich mitgeteilt werden (Grundsatz der Transparenz)**
- (5) Inhaber der Homepage sollte der Verein sein, vertreten durch den Vorstand,**

Lösungen

- (1) Klare schriftliche Absprachen** (Webmaster, Redaktion, Verantwortlichkeiten, Vorstand) und klare Gremienbeschlüsse
- (2) Homepage vor Freischaltung checken** nach nachfolgenden Kriterien(vgl. Praxistipps)
- (3) Homepage ständig evaluieren.** Soweit wie möglich „nur“ eigene Inhalte einstellen. Korrekt zitieren.
- (4) Insbesondere Bildrechtsfragen klar klären.**

Praxistipps

(1) Eigenen Homepagecheck

(2) Ggf. nach (1) Berater hinzuziehen , CHECK durch Dritte

Der eigene Homepage- Check

- 1. Ist der Domainname korrekt ?**
- 2. Wer ist Inhaber der Domain ?**
- 3. Ist die Anbieterkennung (Impressum) gem. §§ 5,6, TMG richtig und vollständig ?**
- 4. Wenn es einen Shop gibt: Sind die Pflichtangaben korrekt ?**
- 5. Enthält die Homepage geistige Werke Dritter ?**
 - 5.1. gemeinfreie Bilder ?**
 - 5.2. lizenzfreie Bilder ?**
 - 5.3. lizenzpflichtige Bilder ?**
- 6. Enthält die Homepage Text und Zitate Dritter ?**
- 7. Zu 6. JA: Wird richtig zitiert ?**

8. Enthält die Homepage geistiges Eigentum Dritter /Ehrenamtlicher ?

9. Wird auf der Homepage „aktiv“ (Weiterleitung) auf dritte Seiten, auch von Sponsoren, verlinkt ?

10.Schmücken „wir“ uns mit fremden Federn (Framing) ?

11. Datenschutz nach der DS – GVO

11.1. Enthält die Homepage Datenschutzbestimmungen ?

11.2. Ist ein Datenschutzbeauftragter benannt ?

12. Social Media

12.1. Enthält die Homepage Onlinestreams ?

12.2. Findet ein Youtube- embedding statt ?

12.3. Findet ein facebook- embedding statt ?

13. Enthält die Homepage Inhalte und Informationen, die relevant für Zuschussgeber sind ?

8. Enthält die Homepage geistiges Eigentum Dritter /Ehrenamtlicher ?

9. Wird auf der Homepage „aktiv“ (Weiterleitung) auf dritte Seiten, auch von Sponsoren, verlinkt ?

10.Schmücken „wir“ uns mit fremden Federn (Framing) ?

11. Datenschutz nach der DS – GVO

11.1. Enthält die Homepage Datenschutzbestimmungen ?

11.2. Ist ein Datenschutzbeauftragter benannt ?

12. Social Media

12.1. Enthält die Homepage Onlinestreams ?

12.2. Findet ein Youtube- embedding statt ?

12.3. Findet ein facebook- embedding statt ?

13. Enthält die Homepage Inhalte und Informationen, die relevant für Zuschussgeber sind ?

- 14. Enthält die Homepage Informationen und Inhalte die relevant für urheberrechtliche Abgaben sind (insbes. GEMA) ?**
- 15. Enthält die Homepage Informationen und Inhalte die relevant für eine evtl. Rundfunkbeitragspflicht sind ?**
- 16. Enthält die Homepage Informationen und Inhalte die relevant für die Erfüllung steuerlicher Pflichten sind ?**
- 17. Enthält die Homepage Informationen und Inhalte die relevant für die Erfüllung sozialversicherungsrechtlicher Pflichten sind ?**
- 18. Enthält die Homepage Wappen und Hoheitszeichen ?**

Praxisfall 6

Verarbeitungsverzeichnis (VVT)

(Art. 30 DS- GVO)

Was müssen wir da machen ?

Inhaltliche Anforderungen des VVT

- „prozessorientierte Übersicht der
Verarbeitungen“

***Wer ? Was ? Wann ? Wie ? In welcher Art und
Weise ? In welchem Umfang ?***

- ZIEL: Identifikation der
Datenverarbeitungsprozesse
- BEACHTEN: Art. 30 I lit. a- g DS- GVO

Praxiswissen I

- **Das Verarbeitungsverzeichnis kann schriftlich oder elektronisch geführt werden. FÜHRUNGSAUFGABE des Vorstandes nach § 26 BGB!!!**
- **Der „Betroffene“ hat ein Auskunftsrecht (Art. 15 I DS- GVO)-
Recht auf Kopie!- aber kein Einsichtsrecht in das
Verarbeitungsverzeichnis**
- **Auf Anfrage muss das Verarbeitungsverzeichnis der
Datenaufsicht zur Verfügung gestellt werden.**
- **Die Nichterfüllung der Pflichten nach Art. 30 DS- GVO ist
bußgeldbewehrt (Art. 83 IV lit. a DS- GVO)**

Praxiswissen II

Mindestinhalt nach Art. 30 I DS- GVO

- 1. Identifikationsdaten des Verarbeiters**
- 2. Zwecke der Verarbeitung**
- 3. Kategorien der betroffenen Personen und personenbezogenen Daten**
- 4. Kategorien von Empfängern**
- 5. Ggf. Übermittlung an ein Drittland/internationale Organisationen**
- 6. Fristen für Löschung der verschiedenen Datenkategorien**
- 7. Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Sicherungsmaßnahmen**

Lösungen

- (1) MUSTER über www.ida.bayern.de verwenden
- (2) Weitere MUSTER: www.maltejoerguffeln.de

Praxistipps I

- (1) Noch in 2018: MUSTER- Verzeichnis als Blankoformular anlegen.**
- (2) Alle Verarbeitungsvorgänge in einer Vorstandssitzung präzise erfassen, evaluieren und im Verzeichnis für 2018 für jeden individuellen Verarbeitungsvorgang dokumentieren.**
- (3) In 2019: Prüfung und Evaluation der Verarbeitungsvorgänge. Anpassungen vornehmen.**

Praxistipps II

DS- GVO – Ordner anlegen mit Nachweis u.a. :

- Einwilligungen
 - Beitragseinzügen (Lastschrift)
 - Versendeten Newslettern
- E-mail- Einladungen zu Mitgliederversammlungen
 - Werbe- e-mails

Praxisfall 7

**Bilder, insbesondere von Kindern, im
Verein**

Wie müssen wir da vorsorgen ?

Praxiswissen

Das Recht am eigenen Bild

Das Recht am eigenen Bild oder Bildnisrecht ist eine besondere Ausprägung des allgemeinen Persönlichkeitsrechts. Es besagt, dass jeder Mensch grundsätzlich selbst darüber bestimmen darf, ob überhaupt und in welchem Zusammenhang Bilder von ihm veröffentlicht werden

Rechtslage

- **Art. 16 UN- Kinderrechtskonvention**
 - **Art. 8 GrCh EU**
- **Art. 1 I, 2 II GG „allgemeines Persönlichkeitsrecht“
(Recht auf informationelle Selbstbestimmung)**
 - **§ 22 KUG „Einwilligung“**
 - **§ 23 KUG „ohne Einwilligung“**
- **Beachte § 33 KUG „Strafe bei Verstoß gegen
§ 22 KUG“**
 - **§ 201a StGB**

§ 22 KunstUrhG

„Bildnisse dürfen **nur mit Einwilligung** des Abgebildeten verbreitet oder öffentlich zur Schau gestellt werden. Die Einwilligung gilt im Zweifel als erteilt, wenn der Abgebildete dafür, dass er sich abbilden ließ, eine Entlohnung erhielt. Nach dem Tode des Abgebildeten bedarf es bis zum Ablaufe von zehn Jahren der Einwilligung der Angehörigen des Abgebildeten. Angehörige im Sinne dieses Gesetzes sind der überlebende Ehegatte oder Lebenspartner und die Kinder des Abgebildeten und, wenn weder ein Ehegatte oder Lebenspartner noch Kinder vorhanden sind, die Eltern des Abgebildeten.“

Prüfungspflichten vor Veröffentlichung

(BGH NJW 1985, 1617,1619)

**„ Jeder, der das Personenbild
eines anderen verbreiten will, ist
von sich aus der Prüfung
gehalten, wie weit seine
Veröffentlichungsbefugnis reicht“**

Lösungen „Kinder-Fälle“

(1) Keine pauschale Einwilligungserklärung

(zu unbestimmt, zu global)

(2) „informierte Einwilligung der Eltern“ (Var. 1:alle Sachverhalte erfassen, Var. 2: je Veranstaltung Sonderprüfung, gesonderte Einwilligung)

(3) adäquate auf Sinn und Zweck ausgerichtete Formulierung“

(4) (4) Beachte :Unzulässig ist eine Erklärung für „fremde Kinder“

Lösungen „Erwachsenen- Fälle“

- (1) Datenschutz-, und Bildrechteklausel in die Satzung des Vereins.**
- (2) § 23 KUG – Sachverhalte sind in der Regel unproblematisch, aber Empfehlung: Aushang bei Eintritt zur Veranstaltung und Lautsprecherdurchsage bei Beginn.**
- (3) Lautsprecherdurchsage bei Veranstaltung oder Hinweisblatt auf die Tische zur Information**
- (4) Datenschutzrechtliche Hinweise und Bildhinweise auf Eintrittskarten.**

Praxistipps

(1) Stets eigene Bilder verwenden und veröffentlichen.

(2) Vor dem Shot eine kurze Frage: Ich mache ein Bild für Zeitung und Fernsehen. Hat jemand etwas dagegen ?

(3) Je mehr Information, desto besser.

Praxisfall 8

Wir verwenden WhatsApp im Verein.

Haben wir da ein Problem ?

Gibt es andere Messenger- Lösungen ?

Praxiswissen

- **WhatsApp- Business neu in App- Stores verstößt gegen DS- GVO (LfD Niedersachsen)**
- **WhatsApp greift auf das Telefonbuch zu und übermittelt Kontakte an den Server der WhatsApp Inc. Kalifornien**
- **Einwilligung – Art. 6 I DS – GVO aller Kontakte gegenüber dem Unternehmen/Verein ist erforderlich!!!**
 - **Datenübermittlung aus Adressbuch an WhatsApp**
 - **Übermittlung personenbezogener Daten in die USA**
 - **Nutzung der Daten durch WhatsApp: an facebook**

Lösungen I

➤ Registrierte“ Nutzer :

Lösung über Art. 6 I lif. f) DS- GVO

- „Nicht registrierte Nutzer“: Lösung nur über wirksame
gesonderte Einwilligung nach
Art. 6 I lit a.) DS- GVO

Problem: „Alle müssen einwilligen!“

Lösungen II

**Lösung über die Nutzung anderer
Messenger- Dienste**

Threema

(<https://threema.ch/de>)

***Threema* ist so konzipiert, dass keine Datenspur entsteht. Gruppen und Kontaktlisten werden auf Ihrem Gerät verwaltet, nicht auf dem Server. Nachrichten werden sofort nach Zustellung gelöscht. So entstehen möglichst keine Metadaten.**

- ✓ **Ende-zu-Ende- Verschlüsselung**
 - ✓ **Keine Telefonnummer**
 - ✓ **Keine e-mail- Adresse**
 - ✓ **Kostenpflichtig !**

Facebook Messenger

(<https://www.messenger.com>)

- ✓ Integration in facebook
- ✓ Einfache Nutzung auf Desktop, hohe Nutzerzahl
- ✓ Lite- Version (Akku sparen)

Kritik:

„Im facebook- System“

Praxistipp:

- (1) „**Sichere**“ Messenger Dienste nutzen.
- (2) Wenn **WhatsApp im Verein** genutzt werden soll:
Mitglieder informieren und **Beschluss der Mitgliederversammlung** herbeiführen.
- (3) Wenn **keine WhatsApp- Nutzung** gewollt ist:
Klarstellender **Beschluss, dass Nutzung dann „privat“** ist.

Praxisfall 9

Mitgliederverwaltung in der Cloud

**Digitalisierung unserer
Vereinsarbeit- Was müssen wir
beachten ?**

Praxiswissen

- (1) Klare Vertragslage:
Auftragsdatenverarbeitungsvertrag**
- (2) IT- Sicherheitsfragen vorab klären:
Serverstandort? Welches Recht gilt ?**
- (3) Digitalisierungsstrategie entwickeln,
implementieren, evaluieren, verbessern**

Aus der Studie Digitalisierung in Non-Profit-Organisationen (a.a.0. vgl. Literaturhinweise):

- **Die Digitalisierung wird NGOs tiefgreifend verändern!**
- **Die Abwicklung administrativer Aufgaben über digitale Tools kann Ehrenamt effizienter und effektiver machen**
- **Ehrenamtliche können über digitale Kanäle besser organisiert werden!**
- **Digitalisierung gehört als relevanter Faktor auf die strategische Agenda!**
- **Digitalisierung erfordert umfassende Anpassungen in Strategie, Organisation, Prozessen, Kompetenzen, Arbeitsmethoden und Vereinskultur!**
- **Im Nonprofitsektor gibt es einen erheblichen Mangel an Digital-Kompetenz!**

Lösungsweg (Verfahren):

- 1. WIR ermitteln unsere Potenziale!**
- 2. WIR definieren unsere Digitalisierungsziele!**
- 3. WIR legen unsere Digitalisierungsstrategie fest!**
- 4. WIR evaluieren uns und unsere Ziele immer und immer und immer!!!**

Praxistipp

Wie die Digitalisierung im Verein gelingt !

- 1. Mitglieder sensibilisieren und
Veränderungsbewusstsein schaffen!**
- 2. Digitale Kompetenz schulen, entwickeln,
weiterbilden!**
- 3. Strategische zielorientierte Digitalisierung
(CHEFSACHE!)**
- 4. Digitale Tools nutzen, weiterentwickeln, evaluieren!**
- 5. Networking mit anderen Vereinen, best practice,
Innovationen fördern, Think Tank!**
- 6. Professionelle Unterstützung einkaufen!**
- 7. Evaluieren- evaluieren- evaluieren....!!!**

Literatur und weiterführende Links zum Thema Digitalisierung

**Klein, Ansgar u.a. (Hrsg.): Annäherungen an die digitale Welt : Jahrbuch
Engagementpolitik 2018, ISBN-10: 3734405629**

Dufft, Nicole/ Kreutter, Peter/ Peters, Stephan/ Olfe, Frieder:

Digitalisierung in Non-Profit- Organisationen, Dezember 2017

<https://www.betterplace-lab.org/wp-content/uploads/Studie-Digitalisierung-in-Non-Profit-Organisationen-1.pdf>

Gilroy, Patrick u.a.

**Vereinssterben in ländlichen Regionen – Digitalisierung als Chance,
September 2018**

<https://www.stifterverband.org/medien/vereinssterben-in-laendlichen-regionen>

Vielen lieben

**Dank für ihre Aufmerksamkeit
und aktive Mitarbeit**

Ihr

Malte Jörg Uffeln

www.maltejoerguffeln.de