

DSGVO

Kleiner Exkurs in ein umfangreiches Thema!

Informationen wurden nach besten Wissen zusammengestellt, aber eine Gewährleistung auf 100% Richtigkeit kann nicht gegeben werden. Kein Anspruch auf Vollständigkeit. Dieser Vortrag stellt keinen Rechtsberatung dar.

Inhalt

Allgemeines

Verarbeitungsverzeichnis

Rechtsgrundlage & Auftragsverarbeitung

Datenschutzbeauftragter

Webseite

To-Do-Liste & Tipps

Quellen

Datenschutzgrundverordnung

- DSGVO regelt den Umgang mit Personenbezogene Daten
- Sie soll Transparenz schaffen und den Umgang durch die Verantwortlichen mit persönlichen Daten sensibilisieren, d.h. die Persönlichkeitsrechte schätzen und schützen.

Was sind Personenbezogene Daten?

- alle Informationen die eine Person unmittelbar identifizieren können (Name, Anschrift und Geburtsdatum)
- alle Informationen, die in sonstiger Weise eine Person identifizierbar machen könnten (Familienstand, Zahl der Kinder, Beruf, E-Mail-Adresse, Eigentums- oder Besitzverhältnisse, persönliche Interessen, Mitgliedschaft in Organisationen, Datum des Vereinsbeitritts, sportliche Leistungen, Platzierung bei einem Wettkampf, IP-Adressen)
- alle pseudonymisierten Daten (Benutzernamen, Mitgliedsnummern)

Betroffene haben folgende Rechte

- **Recht auf Auskunft** = Welche Daten sind von den Mitgliedern gespeichert (in gruppierter Struktur), für welchen Zweck werden Daten gespeichert, von wo kommen die Daten her, Auskunft sollte innerhalb eines Monats erfolgen
- **Recht auf Datenübertragbarkeit** (z.B. bei Vereinswechsel) = die von Mitgliedern bereitgestellte Daten müssen in strukturierter und maschinenlesbarer Form zurückgegeben werden
- **Recht auf Berichtigung**
- **Recht auf Einschränkung**
- **Recht auf Löschung / Recht auf Vergessen werden** = Daten, deren Zweck erfüllt sind und bei denen keine gesetzliche Aufbewahrungspflicht besteht, sind zu löschen. **Wichtig: Löschkonzept entwickeln.**

Betroffene haben folgende Rechte

- **Beschwerderecht**
- **Recht auf Widerruf**

Grundtenor

- Datensparsamkeit (Sammeln von Daten)
- Sparsamer Umgang mit Daten
- Transparenz (Was passiert mit den Daten)
- Richtige und aktuelle Daten nutzen
- Schutz der Daten

Wer ist für die Umsetzung im Verein verantwortlich?

- Im Verein ist der Vorstand für die Umsetzung der gesetzlichen Anforderungen verantwortlich und muss daher entsprechende Veranlassungen treffen.

Verarbeitungsverzeichnis

- Beinhaltet wesentliche Angaben zur Verarbeitung, wie z. B. die Zwecke der Verarbeitung und eine Beschreibung der Gruppen der personenbezogenen Daten, der betroffenen Personen und der Empfänger.
 - welche Daten wann, wie und warum erhoben werden, wer darauf Zugriff hat, etc.
 - zeichnet den Weg der Daten auf, von der Erhebung über die Speicherung , zur Nutzung bis hin zur Löschung
- Empfehlung: Tabellenform
- Es wird auf die technischen und organisatorischen Maßnahmen hingewiesen

Verarbeitungsverzeichnis

Ein Verarbeitungsverzeichnis sollte geführt werden:

- Um die eigenen Regeln besser nachvollziehen zu können
- Es bildet die Grundlage für eine strukturierte Datenschutzdokumentation
- es ist zugleich Rechenschaftsgrundlage (Nachweis über die Einhaltung der DSGVO)
- zeigt die Verantwortlichen auf
- es hilft bei der Auskunft „Was passiert mit meinen Daten“ und bei der vollständigen Umsetzung der „Löschung von Daten“

Verarbeitungsverzeichnis

- Von welchen (Gruppen, z.B. Mitglieder) werden welche personenbezogenen Daten durch wem (z.B. Schriftführer) erhoben und durch wem verarbeitet, an wem weitergeben (z.B. Schatzmeister, externes Lohnsteuerbüro)
- Wie (und ggf. seit wann) werden Informationen über die Erhebung / Speicherung an die Betroffenen erteilt?
- Welche Daten werden erhoben, zu welchem Zweck und wie werden diese Daten weiterverarbeitet?
- Werden Daten anonymisiert oder pseudonymisiert?

Verarbeitungsverzeichnis

- Werden die Daten im EU-Ausland gespeichert?
- Wie werden die Daten geschützt (tom)?
- Speicherdauer?
 - Beispiele: sofortige Löschung bei Widerruf des Betroffenen, IP-Adresse nach 30 Tagen, 1 Jahr nach Beendigung der Vereinsmitgliedschaft (ABER aus Verteiler sofort löschen), bei Anfragen bis zur Erledigung der Anfrage
 - gesetzliche Aufbewahrungsfristen (keine Löschpflicht):
 - 10 Jahre: Bankbelege, Beitragsverwaltungen, Rechnungen, Fahrkostenabrechnung, Buchungsbelegungen
 - 6 Jahre: Protokolle, Spendenquittung, Auftragsbestätigungen

Verarbeitungsverzeichnis

Muster 1: Verein – Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

Verantwortlicher:

TSV Waldermühl e.V.
Steinbauerstr. 45a
98123 Sonsthausen

Tel. 0981/123456-0

E-Mail: team@waldermuehler-tsv.de

Web: www.waldermuehler-tsv.de

Vorstand: Dieter Eckbauer-Düppels, geb. 03.12.1952

Verarbeitungstätigkeit	Ansprechpartner	Datum der Einführung	Zwecke der Verarbeitung	Kategorie betroffene Personen	Kategorie von personenbez. Daten	Kategorie von Empfängern	Drittlands-transfer	Löschfristen	Technische/organisatorische Maßnahmen
Lohnabrechnung (über externen Dienstleister)	Herbert Bauer 0981/123456-1 herbert@waldermuehler-tsv.de	02.03.2018	<ul style="list-style-type: none"> Auszahlung der Löhne/Gehälter Abfuhr Sozialabgaben u. Steuern 	Beschäftigte	<ul style="list-style-type: none"> Name und Adressen der Beschäftigten ggf. Religionszugehörigkeit Eindeutige Kennzahlen zur Steuer/ Sozialabgaben 	Externer Dienstleister	Keine	10 Jahre (Gesetzliche Aufbewahrungsfrist)	Siehe IT-Sicherheitskonzept
Mitgliederverwaltung	Herbert Bauer 0981/123456-1 herbert@waldermuehler-tsv.de	02.03.2018	Verwaltung der Vereinstätigkeiten	Mitglieder	<ul style="list-style-type: none"> Name und Adressen Eintrittsdatum Sportbereiche 	Keine	Keine	2 Jahre nach Beendigung der Vereinsmitgliedschaft	Siehe IT-Sicherheitskonzept
Betrieb der Webseite des Sportvereins (über Hosting-Dienstleister)	Max Meier 0981/123456-0 max@waldermuehler-tsv.de	28.02.2018	Außendarstellung	<ul style="list-style-type: none"> Mitglieder Webseitenbesucher 	IP-Adressen	Keine	Keine	IP-Adresse nach 30 Tagen	Siehe IT-Sicherheitskonzept + HTTPS-Verschlüsselung
Veröffentlichung von Fotos der Mitglieder auf der Webseite	Max Meier 0981/123456-0 max@waldermuehler-tsv.de	20.02.2018	Außendarstellung	Mitglieder	Fotos von Vereinstätigkeiten	Keine	Keine	Wenn Einwilligung widerrufen - unverzüglich	Siehe IT-Sicherheitskonzept
Beitragsverwaltung	Herbert Bauer 0981/123456-1 herbert@waldermuehler-tsv.de	22.02.2018	Vereinsfinanzierung	Mitglieder	Bankverbindung	Steuerberater	Keine	10 Jahre (Gesetzliche Aufbewahrungsfrist)	Siehe IT-Sicherheitskonzept
...

Verarbeitungsverzeichnis

Beispiel für ein ausgefülltes Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten:

Verarbeitungstätigkeit	Zwecke der Verarbeitung	Kategorien der betroffenen Personen	Kategorien von personenbezogenen Daten	Kategorien von Empfängern	Übermittlung an ein Drittland	Löschfristen
Mitgliederverwaltung	Mitglieder- verwaltung	Mitglieder	Name Adresse Geburtsdatum Abteilung/ Sportbereich	Keine	Nein	Nach Beendigung der Mitgliedschaft
Lohnabrechnung	Auszahlung von Gehalt, Abfuhr von Steuern und Sozialabgaben	Beschäftigte	Name Adresse Religionszugehörigkeit Steuernummer etc.	Ggf. externer Dienstleister	Nein	Gesetzl. Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren
Veröffentlichung von Fotos auf der Vereinswebseite	Außerdarstellung, Anwerben neuer Mitglieder	Mitglieder, Besucher der Webseite	Fotos, IP-Adressen	Keine	Nein	Fotos bei Widerruf der Einwilligung, IP-Adressen nach 30 Tagen

Sicherheit

- Um die personenbezogenen Daten bei der Verarbeitung zu schützen, sind Standardmaßnahmen im Regelfall ausreichend.
- Soweit private PCs genutzt werden, ist sicherzustellen, dass nur berechnigte Personen auf die Daten zugreifen können.

Sicherheitskonzept

technische und organisatorische Maßnahmen

Beispiele:

- Vereinsrechner befindet sich im abgeschlossenen Büro
- Rechner kann nur durch Passwort genutzt werden, der eingeschränkte Nutzerkreis hat jeweils ein eigenen Benutzernamen
- Daten werden auf interne Festplatte gespeichert
- Automatische Updates sind im Betriebssystem aktiviert
- Es werden regelmäßige Software-Updates der Anwendersoftware durchgeführt

Sicherheitskonzept

technische und organisatorische Maßnahmen

- Die automatische Update-Funktion des Browsers ist aktiviert
- Virens Scanner/Sicherheitssoftware wird täglich aktualisiert
- Es werden regelmäßig Backups durchgeführt, z.B. einmal wöchentlich auf externe Festplatte, welche danach im Schranke eingeschlossen wird, ggf. Daten werden verschlüsselt
- Daten werden nicht auch Sticks/DVD gespeichert
- Papieraktenvernichtung mit Standard-Shredder

Darf man denn gar nichts mehr ohne Einwilligung Betroffener verarbeiten?

- Doch: das Zauberwort heißt „Rechtsgrundlage“
- Damit eine Daten-Verarbeitung rechtmäßig ist, müssen personenbezogene Daten mit Einwilligung der betroffenen Person oder aufgrund einer Rechtsgrundlage erfolgen.

Was bedeutet Rechtgrundlage im Verein?

- zur Erfüllung des Mitgliedsvertrags und der Satzung (Vereinsziele)
 - alle Daten welche zur Verfolgung des Mitglied-Vertragszwecks notwendig sind, dürfen erhoben und verarbeitet werden (Kontaktdaten, Bankverbindungen, Adressen, etc.)
 - alle Daten welche zur Verfolgung des satzungsgemäßen Zweckes (im Vereinsinteresse) notwendig sind dürfen zweckgebunden erhoben verarbeitet und weitergeleitet werden, u.a. Übermittlung von Mitgliederdaten an Dachverbände, Wettkampfgerichten, Förderinstitutionen, Versicherung
- **ABER**, es muss so genau wie möglich beschrieben werden, welche Daten für welche Zwecke erhoben werden.

Auftragsverarbeitung

- **Auftragsverarbeiter** = Unter diesen Begriff fallen externe Dienstleister, die personenbezogene Daten im Auftrag, des/der Verantwortlichen in irgendeiner Art und Weise verarbeiten oder darauf zugreifen könnten.
- Z.B. Lohnsteuerbüro, Webhoster
- Mit diesen externen Dienstleistern muss der Verein ein Auftragsverarbeitungsvertrag abschließen
- Verträge gibt es als Muster, meist auch direkt beim Provider
- Verträge müssen nicht unterschrieben werden, d.h. Abschluss kann auf elektronischem Wege erfolgen (dokumentieren)

Datenschutzbeauftragter?

Was denn das?

- Kontrollorgan der/des Verantwortlichen (Vorstand und der beteiligte Personen), hinsichtlich der Einhaltung der DSGVO.
- vertritt die Rechte der Betroffenen
- tritt auch als Berater gegenüber der/des Verantwortlichen auf
- arbeitet mit den Aufsichtsbehörden zusammen
- Er ist aber nicht für die Umsetzung der Einhaltung der DSGVO im Verein zuständig. Diese Maßnahmen muss der Vorstand (der Verantwortliche) vornehmen.

Wann ist denn ein Datenschutzbeauftragter erforderlich?

- Kriterium 1: Wenn mehr als 9 Personen STÄNDIG mit der automatisierten Verarbeitung von Daten betraut sind

oder

- Kriterium 2: Wenn „sensible“ Daten für das Erreichen des Vereinszweckes gespeichert werden **müssen und** die Erhebung der Daten (*im privaten Sektor*) durch einen Verantwortlichen erfolgt, dessen Haupttätigkeit das Erfassen und Verarbeiten von personenbezogenen Daten ist (*Stichwort: Erwägungsgrund 97*)
 - D.h. ein Trainer, der Krankheiten (sensible Daten) seiner Sportler erfasst , macht dies nebenbei, denn seine Haupttätigkeit ist die Durchführung des Kurses, somit würde „Kriterium 2“ nicht greifen und ein Datenschutzbeauftragter ist nicht notwendig

Was sind sensible Daten?

- Gesundheitsdaten
- Daten zum Sexualleben oder zur sexuellen Orientierung
- Genetische Daten
- Rassistische oder ethnische Herkunft
- Daten, aus denen die politische Meinung hervorgeht
- Daten, aus denen die religiöse oder weltanschauliche Überzeugung hervorgeht
- Daten aus denen die Gewerkschaftszugehörigkeit hervorgeht
- Daten über strafrechtliche Verurteilungen oder Straftaten

Benötigen wir einen Datenschutzbeauftragten?

- **Wahrscheinlich nicht!**
- Zitat: „Die DSGVO verlangt die Bestellung eines Datenschutzbeauftragten, wenn die Kerntätigkeit des Vereins die umfassende Verarbeitung besonders schützenswerter Daten (z. B. Gesundheitsdaten) ist. Das trifft in den meisten Fällen in Sportvereinen nicht zu, sollte bei z. B. Gesundheits-/ Reha-Sportangeboten jedoch immer gesondert geprüft werden.“

Quelle: Landessportbund Berlin vom 06.07.2018, <http://www.lsb-berlin.net/aktuelles/mitteilungen/details/datenschutz/>

Benötigen wir einen Datenschutzbeauftragten?

- Zitat: „Neben der DSGVO ist das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) zu beachten. Dies verlangt eine Bestellung eines Datenschutzbeauftragten, wenn sich in der Regel mindestens zehn Personen ständig mit der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten beschäftigen. Nach Auskunft der Datenschutzbehörden ist dies der Fall, wenn die Tätigkeit nur auf die Verarbeitung personenbezogener Daten ausgerichtet ist, z. B. bei Mitarbeiter der Mitgliederverwaltung oder der Buchhaltung. Nicht darunter fallen Trainer/Übungsleiter, die zur Organisation der Sportangebote mit Mitgliederlisten des Vereins agieren. Die Benennung eines Datenschutzbeauftragten ist daher für die meisten Vereine kein Thema, kann jedoch in Mehrspartenvereinen durchaus eine Relevanz besitzen und sollten in jedem Einzelfall geprüft werden.“

Quelle: Landessportbund Berlin vom 06.07.2018, <http://www.lsb-berlin.net/aktuelles/mitteilungen/details/datenschutz/>

Wir benötigen einen Datenschutzbeauftragten. Was ist zu beachten?

- Ein Datenschutzbeauftragter kann ein Mitglied sein oder eine externe Person!
- Er muss aber, aufgrund seiner beruflichen Qualifikation und insbesondere seines Fachwissens auf dem Gebiet des Datenschutzrechts und der Datenschutzpraxis, die geforderten Aufgaben erfüllen können. D.h. es ist zwingend erforderlich, dass er die fachliche Kompetenz mitbringt und ausreichend geschult ist.

Wir benötigen einen Datenschutzbeauftragten. Was ist zu beachten?

- Aktuell gibt es vom Gesetzgeber keine Aussage, dass nur ein zertifizierter Datenschutzbeauftragter ein Datenschutzbeauftragter sein kann
- aber, die Fachkunde des Datenschutzbeauftragten muss sichergestellt sein
- IHK und HWK bieten „relativ“ kostengünstige Kurse zum Thema „Betrieblicher Datenschutzbeauftragter“ an, als bei gewinnorientierten (Schulungs)Einrichtung

Wir benötigen einen Datenschutzbeauftragten. Was ist zu beachten?

- Funktionäre dürfen keine Datenschutzbeauftragte sein, wegen eines möglichen Interessenkonflikts. Dazu gehören Vorstände, besondere Vertreter und Beiratsmitglieder, Geschäftsführer, Kassenwart und –prüfer.
- Dem designierten Datenschutzbeauftragten dürfen durch seine „Position“ keine Nachteile entstehen und der Verein muss ihn bei seiner Arbeit unterstützen.
- Die Benennung ist formlos, sollte aber in einem Papier festgehalten werden (z.B. Protokoll oder ein extra Schreiben) - im Idealfall unterzeichnet.

Jetzt haben wir einen Datenschutzbeauftragten! Fertig?

- **Nein!** Der Datenschutzbeauftragte muss der Behörde (LDA, Die Landesbeauftragte für den Datenschutz und für das Recht auf Akteneinsicht Brandenburg) gemeldet werden.
https://www.lda.brandenburg.de/cms/detail.php/bb1.c.233960.de/bbo_contact
- Auf der Webseite des Vereins (und im Verarbeitungsverzeichnis und wenn gewollt in weiteren Vereinsformularen) muss der Datenschutzbeauftragte in der Datenschutzerklärung benannt sein, mit Vor- und Nachname und eine leichte Erreichbarkeit gewährleistet sein (z.B. Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Kontaktformular).
- Aufsichtsbehörde und betroffene Personen muss die Möglichkeit geschaffen werden, dass diese mit den Datenschutzbeauftragten telefonieren können.

Webseite - Was sollte die Datenschutzerklärung beinhalten?

- Unterseite „Datenschutzhinweise“ erstellen, welche direkt und unmittelbar erreichbar ist
- eine aktuelle Datenschutzerklärung hinterlegen
- Dafür am besten Datenschutz-Generatoren verwenden
 - <https://www.mein-datenschutzbeauftragter.de/datenschutzerklaerung-konfigurator/>
 - <https://www.wbs-law.de/it-recht/datenschutzrecht/datenschutzerklaerung-generator/>
 - <https://datenschutz-generator.de/>

Webseite - Was sollte die Datenschutzerklärung beinhalten?

- Wichtig (Auszug,):
 - ein einfacher, verständlicher, allgemeiner Datenschutzpassus
 - Benennung der verantwortlichen Stellen und des Datenschutzbeauftragten (*wenn vorhanden*)
 - Hinweise auf Rechte der Betroffenen
 - Hinweise auf Rechtsgrundlage
 - Hinweis auf Widerruf
 - Hinweise auf Analyse-Tools
 - Hinweise auf Einbettung von Drittanbietern (PlugIns)
 - Hinweise auf Server-Logs ...

Formulare auf der Webseite

- Direkt bei den Formularen (Anfrage, Kontakt, Registrierung, Newsletter) muss ein Hinweis zur Datenverarbeitung, zur Einwilligung, zum jederzeitigen Widerruf und ein Link zur Datenschutzerklärung platziert sein.
 - Im Idealfall als Checkbox.
- Zusätzlich kann direkt am Formular erwähnt werden zu welchem Zweck die Daten verarbeitet werden und wie lange diese gespeichert werden.
- Die Übermittlung von Daten per Formular sollte verschlüsselt erfolgen ([https//](https://) SSL-Verschlüsselung)

Registrierung auf der Webseite

- Dem Benutzer muss es leicht zugänglich sein, sein Benutzerkonto löschen zu können.

Newsletter

- Beim Formular muss zusätzlich ein Hinweis angebracht sein, dass der Betroffene den Newsletter jederzeit abstellen kann und seine Daten gelöscht werden.
- Eine Registrierung für ein Newsletter darf nur noch über einen Bestätigungs-Link erfolgen, welcher per Mail an den Empfänger geschickt wird. Diese „Bestätigung-E-Mail“ darf keinen Werbecharakter oder Hinweise auf Dienstleistungen haben. Wird die Bestätigung nicht aktiviert muss sichergestellt werden, dass der Kontakt aus dem Newsletter-System gelöscht wird.

Newsletter

- In jeder Newsletter-E-Mail muss, neben dem Mini-Impressum“, der Hinweis hinterlegt sein, wo sich der Betroffene aus dem Newsletter austragen kann (bei dem auch seine Daten gelöscht werden).

Darauf sollte in Webseiten verzichtet werden!

- **Jeder Service, welcher Daten – ohne Zustimmung der Betroffenen - an Dritte liefert!**

Ein paar Beispiele und Lösungsansätze um den Service Dritter doch nutzen zu können:

- Teilen-Buttons von Socialen Netzwerken, wie facebook, twitter, Google+
Lösung: Sharing Tool „Shariff“ von heise.de, Datenschutzerklärung ergänzen

Darauf sollte in Webseiten verzichtet werden!

- Google Maps
Lösung: Einbindung der Google-Karte erst durch das Okay vom Besucher, Datenschutzerklärung ergänzen
- Google Fonts
Lösung: Schriften direkt auf eigenen Server hinterlegen und darüber in die Webseite einbinden

Darauf sollte in Webseiten verzichtet werden!

- YouTube-Videos

Lösung: Einbindung des Video erst durch das „Okay“ des Besuchers, Datenschutzerklärung ergänzen

Lösung: Videos mit Hilfe des „erweiterten Datenschutzmodus“ einbetten (youtube-nocookie.com) , Datenschutzerklärung ergänzen

- Google Analytics

Lösung: Datenschutz-Vertrag mit Google abschließen, IP-Anonymisierung aktivieren, Universal Analytics mit User ID abstellen, Remarketing-Zielgruppen (Audiences) abstellen, Speicherdauer der Nutzerdaten verkürzen, Datenschutzerklärung ergänzen

To-Do-Liste

- 1. Datenschutz zur Chefsache machen
Vorstand ist verantwortlich für die Umsetzung
- 2. Bestandsaufnahme Datenverarbeitung
Wer verarbeitet personenbezogene Daten in welchen Prozessen? Wie werden diese geschützt? Wie lange werden diese gespeichert?
- 3. Datenschutzbeauftragten (sofern notwendig) benennen
- 4. Zuständigkeiten für anstehende Aufgaben verteilen
Wer macht was bis wann?
- 5. Verarbeitungsverzeichnis erstellen

To-Do-Liste

- 6. Datenschutzerklärung auf Webseite überprüfen, ggf. anpassen, sowie andere datenschutzkonforme Anpassungen auf der Webseite vornehmen
- 7. Gibt es schon aufgrund der Rechtsgrundlage Informationen zur Datenerhebung in z.B. Aufnahmeanträgen, etc. sollten diese überprüft werden, bzw. dort mit aufgeführt werden
- 8. Gibt es schon Einwilligungserklärungen, dann sollten diese überprüft und ggf. angepasst werden
- 9. Datenschutzvereinbarung mit externen Auftragsverarbeitern prüfen oder neu schließen

To-Do-Liste

- 10. Prozess bei Widersprüchen, Datenschutzverletzung festlegen
- 11. Technische und organisatorische Maßnahmen zur Datensicherung treffen
- Wiederkehrende Aufgaben
 - Verzeichnis zur Datenverarbeitung jährlich auf Aktualität und Anpassungsbedarf prüfen
 - Vorstand, Verantwortliche Personen regelmäßig zur Einhaltung des Datenschutzes informieren/schulen

Tipps

- personenbezogene Daten dürfen nur auf Rechtsgrundlage hin erhoben, gespeichert und verarbeitet werden
- und nur wenn diese dem Zweck erforderlich sind
- und dürfen nur so lange gespeichert werden, wie diese für die Erfüllung des Zwecks benötigt werden
- => **nur für vereinsinterne Zwecke gemäß der Vereinssatzung**
- Daten nicht an Dritte weitergeben, es sei denn man hat die schriftliche Einwilligung

Tipps

- Internen Zugriff auf Daten beschränken
- **Informationspflicht nachkommen**
Mitglieder müssen über die Datenverarbeitungsvorgänge informiert werden: welche personenbezogenen Daten zu welchem Zweck und auf welcher Rechtsgrundlage über welchen Zeitraum verarbeitet werden
- Rechte der Betroffenen zeitnah nachkommen
- IT aktuell und sicher halten

Quellen

- Bayerisches Landesamt für Datenschutzaufsicht
- Die Landesbeauftragte für den Datenschutz Baden-Württemberg
- Die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen
- Papiere aus der Datenschutzkonferenz
- Verein & Vorstand aktuell
- "Sport in Berlin" (März - April 2018) vom Landessportbund Berlin
- Bayerischer Jugendring (Jurist Hansjakob Faust)
- www.datenschutzbeauftragter-info.de
- www.vibss.de
- www.vereinswelt.de
- www.dsb-ratgeber.de
- www.datenschutz-notizen.de
- www.ehrenamtsstiftung-mv.de
- www.e-recht24.de