



EVANGELISCHE KIRCHE
IN MITTELDEUTSCHLAND

Handreichung zur Umsetzung der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) in kirchennahen Fördervereinen

in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland (EKM)

Mit freundlicher Genehmigung der Evangelischen Kirche von Westfalen
Arbeitsbereich Fundraising und Mitgliederbindung - September 2019

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	Seite 2
2. Bevor es losgeht: Prinzipien verstehen	Seite 3
3. Ein „Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten“ erstellen	Seite 4
4. Informationspflichten umsetzen	Seite 6
4.1 Datenschutzinformation bei Vereinsaufnahme, Datenerhebung und Spenden	Seite 6
4.2 Datenschutzerklärungen auf der Internetseite	Seite 10
5. Betroffenenrechte sicherstellen	Seite 15
5.1 Auskunftsrecht	Seite 15
5.2 Löschanspruch	Seite 16
5.3 Einschränkung, Berichtigung, Datenübertragbarkeit	Seite 16
6. Verpflichtung auf das Datengeheimnis	Seite 16
7. Technische und organisatorische Sicherung	Seite 17
8. Umgang mit Datenpannen	Seite 18
9. Vertrag mit Auftragsverarbeitenden	Seite 19
10. Häufige Fragen	Seite 20
11. Kontrollfragen	Seite 23
12. Ansprechpartner	Seite 24

1. Einleitung

Liebe Vereinsvorstände, liebe ehrenamtlich Aktive,

mit Ihrem Förderverein oder Förderkreis leisten Sie eine sehr wertvolle Arbeit in den Gemeinden unserer Landeskirche. Herzlichen Dank, dass Sie sich dafür mit Ihrer Energie einsetzen. Gerne möchte die Evangelische Kirche in Mitteldeutschland (EKM) Sie bei Ihrer Arbeit unterstützen – zum Beispiel mit der nun vorliegenden Handreichung zum Thema Datenschutz.

Wie Ihnen sicherlich bekannt ist, trat zum 25. Mai 2018 die neue Datenschutz-Grundverordnung der Europäischen Union (DSGVO) in Kraft und stellte so manchen eingetragenen Verein vor neue Herausforderungen.

Im Gegensatz zu Kirchengemeinden, Diakonischen Einrichtungen oder kirchlichen Werken findet für rechtlich eigenständige Vereine im Umfeld von Kirchengemeinden und kirchlichen Einrichtungen (etwa Kirchbauförderverein oder Kita-Förderverein) nicht das Datenschutzgesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD) Anwendung, sondern der Umgang mit personenbezogenen Daten wird durch die oben genannte Datenschutz-Grundverordnung der EU geregelt.

Da Fördervereine regelmäßig nur in überschaubarem Maße personenbezogene Daten verarbeiten, etwa von ihren Mitgliedern und Spendenden, sind die zu beachtenden Anforderungen und zu treffenden Vorkehrungen auch handhabbar. Weder drohen bei den Fördervereinen Bußgelder in Millionenhöhe, noch reihenweise Abmahnungen wegen geringfügiger Datenschutzverstöße. Vorausgesetzt, Sie beachten die Vorgaben der DSGVO und setzen diese sorgsam um!

Mit dieser Handreichung möchten wir Ihnen einen Überblick über die wesentlichen Vereinspflichten nach der Datenschutz-Grundverordnung geben und Schritt für Schritt erklären, wie Sie die anstehenden Aufgaben praktisch lösen. Beispiele zeigen Ihnen, wie die Ergebnisse aussehen können. Bitte bedenken Sie aber bei der Erstellung eigener Dokumente, dass die Situation Ihres Vereins in einzelnen Punkten von den Beispielen abweichen kann.

Wir möchten uns ganz herzlich bei der Evangelischen Kirche von Westfalen bedanken, welche uns die Inhalte dieser Handreichung zur Verfügung stellte.

Mit den besten Wünschen für Ihre Vereinsarbeit



Dirk Buchmann
Fundraising-Beauftragter der EKM



KRR Thomas Brucksch
Referatsleiter A1
Allgemeines Recht/ Verfassungsrecht

2. Bevor es losgeht: Prinzipien verstehen

Die Datenschutz-Grundverordnung der Europäischen Union (DSGVO) konkretisiert das Grundrecht auf **informationelle Selbstbestimmung** und schützt dadurch die **Privatsphäre** der einzelnen Person. Das ist auch gut so, denn personenbezogene Daten sollen nicht beliebig erhoben und verwendet werden, sondern sparsam und nur mit einer hinreichenden Begründung. Vielen Menschen ist das wichtig – Ihnen selbst wahrscheinlich auch, auch wenn es für Ihren Verein einen Mehraufwand bedeutet.

Doch was sind eigentlich personenbezogene Daten? **Personenbezogene Daten** sind alle Angaben, die einem einzelnen Menschen zugeordnet werden können. Neben Name und Adresse sind das auch Bilder, Telefonnummern, die Bankverbindung, die IP-Adresse des von ihm benutzten Computers oder Angaben zu körperlichen, psychischen, finanziellen oder sozialen Merkmalen. Immer dann, wenn ein Rückschluss auf einen bestimmten Menschen möglich ist, handelt es sich um personenbezogene Daten. Für den Umgang gelten folgende Prinzipien:

a) **Personenbezogene Daten dürfen nur verarbeitet werden, wenn es dafür eine Grundlage gibt (Erlaubnisvorbehalt)!**

Die Erlaubnis zur Verarbeitung personenbezogener Daten liegt vor,

- wenn dies zur Erfüllung eines Vertrags mit den Betroffenen notwendig ist (Die Vereinsmitgliedschaft ist z.B. in diesem Sinn ein Vertrag, für dessen Erfüllung bestimmte Personendaten benötigt werden.).
- wenn dies zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen nötig ist, (Die Dokumentationspflichten nach dem Spendenrecht sind solch eine Verpflichtung.).
- wenn die betroffene Person eine ausdrückliche Einwilligung erteilt hat.

b) **Daten dürfen nur für den Zweck genutzt werden, für den sie gesammelt wurden (Zweckbindung). Es dürfen nur die Daten abgefragt werden, welche unbedingt für die Erreichung eines bestimmten Zwecks erforderlich ist (Erforderlichkeit)!**

Personenbezogene Daten sollen nicht beliebig oder auf Vorrat gesammelt werden, sondern nur für einen konkreten Zweck und auch nur, soweit sie zur Erreichung des Zwecks erforderlich sind. Deshalb muss ein Verein sich Klarheit verschaffen, wozu er welche Daten überhaupt braucht. Für die Mitgliedschaft ist die Verarbeitung des Namens und der Anschrift i.d.R. erforderlich. Nicht erforderlich wäre z.B. die Verarbeitung von Informationen zum Hobby des Mitglieds.

c) **Die betroffenen Personen sind über die Datennutzung und ihre Rechte zu informieren (Informationsanspruch)!**

Ebenfalls gestärkt wurde das Recht der Betroffenen auf umfangreiche Information über die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten. Betroffene haben das Recht, zu erfahren, welche Daten von Ihnen genutzt werden und wozu. Dazu gehört auch, dass sie jeweils wissen sollen, wer die Organisation ist, die ihre Daten nutzt – und wer darin ihr Ansprechpartner ist.

d) Gegenüber den betroffenen Personen und Aufsichtsbehörden sind die Verantwortlichen zu benennen!

Ihr Verein ist (im Sinne der DSGVO) der „Verantwortliche für die Verarbeitung“ der Daten, weil er die Zwecke und Mittel der Datenverarbeitung festlegt. Das bedeutet: Er ist für die Betroffenen der Ansprechpartner, wenn es um die oben genannten Informationen und Rechte geht – und er ist zuständig für die Erfüllung der Pflichten, die sich aus den Datenschutzregeln ergeben. Gegenüber der Aufsichtsbehörde ist er auf Anfrage rechenschaftspflichtig. Er muss also nachweisen können, dass er die datenschutzrechtlichen Vorschriften einhält. Zu diesem Zweck empfiehlt es sich, die gewählten Vorgehensweisen gut zu dokumentieren – also z.B. in einem gesonderten Ordner abzulegen.

Vertreten wird der Verein durch den Vorstand. Entsprechend der Gesetze für Vereine sind die Vorstandsmitglieder verantwortlich, aber in Ausübung ihrer Tätigkeit zugleich durch den Verein geschützt. Als Ansprechperson kann der/die 1. Vorsitzende oder ein durch Vorstandsbeschluss festgelegtes Vorstandsmitglied benannt werden.

3. Ein „Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten“ erstellen

Ein erster praktischer Schritt für die Verantwortlichen ist die Erstellung einer Übersicht, in der aufgelistet ist, welche Daten vom Verein verarbeitet werden, wer sie wozu nutzt und an wen sie ggf. weitergegeben werden. Das folgende Muster ist entsprechend aufgebaut und enthält die Angaben, die nach Artikel 30 der DSGVO für ein „Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten“ gefordert sind – damit haben Sie zugleich die erste Pflichtaufgabe gelöst. Eine Blanko-Vorlage zum Download finden Sie unter: <https://www.ekmd.de/kirche/themenfelder/kirchbaufoerderevereine/>.

In der Spalte „Kategorien personenbezogener Daten“ tragen Sie alle personenbezogenen Daten ein, die Sie für Ihre Vereinsarbeit nutzen. So haben Sie sie an einer Stelle übersichtlich gebündelt. In den Spalten rechts davon kreuzen Sie an, für welche Aufgaben („Verarbeitungstätigkeiten“) die jeweiligen Daten genutzt werden. So sehen Sie auf einen Blick, wer mit welchen Daten arbeitet.

Unter „Datum der Einführung“ setzen Sie das Datum ein, zu dem Sie das Verzeichnis erstellt haben. Bei Änderungen ergänzen Sie das Änderungsdatum. Speichern Sie zu Dokumentationszwecken bei Änderungen im Verzeichnis ein Exemplar der früheren Version ab.

„Empfänger“ im Sinne der DSGVO sind Personen oder Stellen, denen in festgelegten Prozessen regelmäßig Daten übermittelt werden, z.B. der Vorstand, der monatlich vom Kasenswart eine Spenderliste erhält oder der Steuerberater, der für den Verein die Jahresrechnung erstellt. Die als Zuständige angegebenen Personen müssen nicht noch einmal als Empfänger genannt werden.

Das Verzeichnis kann in Papierform oder elektronischer Form (Datei) geführt werden.

■ Legen Sie das Verzeichnis in Ihrem Ordner „Datenschutz“ ab und prüfen Sie regelmäßig seine Aktualität.

4. Informationspflichten umsetzen

4.1 Datenschutzinformation bei Vereinsaufnahme, Datenerhebung und Spenden

Ein wichtiges Ziel der DSGVO ist Transparenz. Deshalb gehört es zu den wesentlichen Pflichten der Verantwortlichen, die Betroffenen umfangreich zu informieren. Diese Pflicht muss schon bei der Erstaufnahme der Daten umgesetzt werden. Der Betroffene soll vor Abgabe seiner Daten erfahren, was anschließend damit geschieht.

Hierfür wird im Beitritts-Formular kenntlich gemacht, welche Daten aufgrund welcher Rechtsgrundlage verarbeitet werden. Das sind zum einen diejenigen Daten, die für eine Fördervereins-Mitgliedschaft erforderlich sind. Andererseits werden häufig zusätzlich Daten erhoben, die das Vereinsleben erleichtern, z.B. eine Mailadresse oder Mobiltelefonnummer zur kurzfristigen Kontaktaufnahme. Es muss deutlich erkennbar sein, welche Daten aufgrund einer Einwilligung zusätzlich angegeben werden können. Eine Vereinsmitgliedschaft sollte auch ohne Angabe dieser zusätzlichen, freiwilligen Daten möglich sein.

Muster 2: Beitrittsformular (Bitte passen an die Gegebenheiten Ihres Vereins anpassen)

Hiermit trete ich dem Förderverein „Name Verein e.V.“ bei.

Zutreffendes bitte ankreuzen

1. Pflichtangaben:

Vorname, Name:

.....

Adresse:

.....

Förderbeitrag: € jährlich [Fälligkeitsdatum und ggf. weitere Zahlungsrhythmen angeben]

Lastschriftermächtigung:

IBAN: DE _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Ich ermächtige den Förderverein „Name Verein e.V.“, Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die vom Förderverein „Name Verein e.V.“ auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

2. Freiwillige Angaben:

Weitere Daten für ... [Zweck näher beschreiben, z.B. „Information über Vereinsaktivitäten“]:

E-Mail-Adresse:

Telefon:

Geburtsdatum:

Die Nutzung der freiwillig angegebenen Daten kann jederzeit beim Vorstand mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Die Verweigerung der Einwilligung hat für mich keine Nachteile, eine Mitgliedschaft ist trotzdem möglich.

[] Die Datenschutzinformationen unseres Vereins wurden Ihnen übergeben bzw. finden Sie im Internet unter „www.beispiel-ev.de/Datenschutzinformationen“. Hiermit bestätigen Sie, dass wir Sie darauf hingewiesen und Sie die Datenschutzinformationen zur Kenntnis genommen haben.

Ort, Datum , den

Unterschrift:

In der Praxis kann die Gestaltung unterschiedlich sein. Sieht Ihre Satzung z.B. den Versand von Einladungen zur Mitgliederversammlung per E-Mail vor, rückt diese Angabe nach oben zu den Pflichtangaben.

Der Verein hat darüber hinaus die Pflicht, bei jeder erstmaligen Erhebung personenbezogener Daten auf eine Reihe von Punkten hinzuweisen. Das geschieht mit einem zusätzlichen Dokument, der Datenschutzerklärung.

Mit dem Verarbeitungsverzeichnis haben Sie die wesentlichen Informationen bereits zusammengestellt, welche Sie für die Erstellung brauchen. Jetzt können Sie diese in die Datenschutzerklärung übertragen. Damit die Informationen möglichst einfach zugänglich sind, sollten Sie die Datenschutzinformationen möglichst im Internet hinterlegen und im Beitrittsformular die konkrete Webadresse angeben. Dies spart Papier und errichtet andererseits keine unangemessen großen Hürden für die betroffene Person.

Muster 3: Datenschutzerklärung

Datenschutzerklärung nach Art. 13 DSGVO für Mitglieder und Spender

1. Allgemeine Informationen

Als Förderverein „Name Verein e.V.“ verarbeiten wir von Ihnen personenbezogene Daten, die für die Mitgliedschaft erforderlich oder für die Verwirklichung der Vereinsziele nötig und hilfreich sind. Wir behandeln Ihre personenbezogenen Daten vertraulich und entsprechend der gesetzlichen Datenschutzvorschriften.

2. Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich?

Beispiel e.V., Musterstr. 34, 33333 Musterdorf
E-Mail: info@beispiel-ev.de, Website: www.beispiel-ev.de
vertreten durch den Vorstand / ggf. Ansprechperson

3. Welche Daten verwenden wir?

Wir verwenden Ihre Adressdaten (Name, Adresse) und Ihre Zahlungsdaten (Kontodaten, Beitragshöhe, Zahlungsweise) sowie ggf. weitere Daten für das Vereinsleben, wie z.B. Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Vereinsbeitritt, Geburtsdatum, Teilnahmelisten, Fotos.

4. Wofür verarbeiten wir Ihre Daten und auf welcher Rechtsgrundlage tun wir das?

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten im Einklang mit den Bestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG).

Kontakt- und Zahlungsdaten von Mitgliedern verwenden wir zur Erfüllung des Mitgliedsvertrages gem. Art. 6 Abs. 1 lit. b. DSGVO.

Die Kontaktdaten von Spendern nutzen wir zur Verwirklichung der Vereinsziele entsprechend der Satzung, unter anderem zur Spendenwerbung aufgrund unseres berechtigten Interesses gem. Art. 6 Abs. 1 f DSGVO. Zahlungsdaten verarbeiten wir auf der Grundlage der Ordnungen für Spenden an gemeinnützige Körperschaften (Abgabenordnung).

Daten aus dem Vereinsleben nutzen wir zur Ehrung von Jubilaren, zur Organisation von Vereinsaktivitäten und zur Öffentlichkeitsarbeit. Rechtsgrundlage hierfür kann das berechnete Interesse des Verantwortlichen gem. Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO sowie Ihre ausdrückliche Einwilligung gem. Art. 6 Abs. 1 a DSGVO sein.

Fotos einzelner Personen verwenden wir in der Öffentlichkeitsarbeit nur bei Vorliegen einer besonderen Einverständniserklärung.

5. Wer bekommt meine Daten?

Die Datensätze sind nur bei den Vorstandsmitgliedern vorhanden, die sie für ihre jeweilige Tätigkeit benötigen. Im Kreis der Vereinsmitglieder werden einzelne Kontaktdaten nur weitergegeben, wenn hierfür eine Einwilligung des Betroffenen vorliegt. Die Daten werden nicht zur Nutzung an andere Personen oder Organisationen weitergegeben. Sofern wir für bestimmte Vereinsaufgaben personenbezogene Daten an einen Dienstleister weitergeben (z.B. zum Versand eines E-Mail-Newsletters) verpflichten wir diesen im Rahmen eines Auftragsverarbeitungsvertrages zur Verarbeitung der Daten nach unseren Vorgaben und zur Einhaltung umfassender, datenschutzrechtlicher Pflichten.

6. Wie lange werden meine Daten gespeichert?

Kontakt- und Daten zum Vereinsleben werden nach Ablauf des zweiten Jahres gelöscht, das auf die Beendigung der Mitgliedschaft folgt. Zahlungsdaten (Duplikate der Zuwendungsbestätigung) werden nach Ablauf des zehnten Jahres gelöscht, das auf die Ausstellung folgt. Nach dieser Zeit sind die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen abgelaufen.

7. Welche Datenschutzrechte habe ich gegenüber dem Verein?

Sie haben im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen jederzeit das Recht auf unentgeltliche Auskunft über Herkunft, Empfänger und Verarbeitungszweck Ihrer gespeicherten personenbezogenen Daten und ggf. ein Recht auf die Berichtigung, die Einschränkung der Verarbeitung oder die Löschung dieser Daten, sofern diese nicht zur Erfüllung satzungsmäßiger oder gesetzlicher Verpflichtungen nötig sind. Hierzu sowie zu weiteren Fragen zum Thema Datenschutz können Sie sich jederzeit unter der angegebenen Adresse an uns wenden.

Des Weiteren steht Ihnen ein Beschwerderecht bei der zuständigen Aufsichtsbehörde zu:

In Brandenburg:

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz und für das Recht auf Akteneinsicht
Stahnsdorfer Damm 77, 14532 Kleinmachnow
Telefon: 03 32 03/356-0, E-Mail: poststelle@lda.brandenburg.de
Homepage: <http://www.lda.brandenburg.de>

In Sachsen:

Der Sächsische Datenschutzbeauftragte
Devrientstraße 1, 01067 Dresden
Telefon: 03 51/49 3-5401, E-Mail: saechsdsb@slt.sachsen.de
Homepage: <http://www.datenschutz.sachsen.de>

In Sachsen-Anhalt:

Der Landesbeauftragte für den Datenschutz Sachsen-Anhalt
Postfach 19 47, 39009 Magdeburg
Telefon: 03 91/818 03-0, E-Mail: poststelle@lfd.sachsen-anhalt.de
Homepage: <http://www.datenschutz.sachsen-anhalt.de>

In Thüringen:

Der Thüringer Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit
Postfach 90 04 55, 99107 Erfurt
Telefon: 03 61/57 311 29 00, E-Mail: poststelle@datenschutz.thueringen.de
Homepage: <http://www.tlfdi.de>

Bitte passen Sie dieses Muster an die Gegebenheiten Ihres Vereins an.

Wenn Sie Spenden erhalten und somit auch die Adress- und Kontodaten der Spendenden, dann legen Sie bitte dem Spendendankbrief mit der Zuwendungsbescheinigung auch die Datenschutzinformationen bei oder weisen zumindest auf die Abrufmöglichkeit im Internet oder beim Verein hin. Dadurch erfüllen Sie Ihre Informationspflichten gegenüber diesen Personen.

4.2 Datenschutzerklärung auf der Internetseite

Ihre Vereins-Internetseite muss eine Datenschutzerklärung enthalten, die ebenfalls die Informationen nach Art. 13 DSGVO enthält. In der Datenschutzerklärung wird der Besucher Ihrer Seite über die dort stattfindende Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten aufgeklärt. Weil die Datenschutzerklärung gut auffindbar und von jeder Unterseite erreichbar sein muss, sollte sie als eigener Menüpunkt analog zum Impressum deutlich sichtbar platziert werden. Bei Vorlagen für Standardwebseiten ist dies meist schon automatisch eingestellt.

Die folgende Beispielerklärung nennt manches, was Sie vielleicht gar nicht auf Ihrer Internetseite haben (z.B. Kontaktformular, Newsletter) – dann lassen Sie die entsprechenden Abschnitte weg. Andererseits kommt vielleicht etwas nicht vor, was Sie nutzen (z.B. Social Media-Button, Digitale Landkarte) – dann ergänzen Sie bitte entsprechend. Im Internet gibt es auch sog. „Datenschutz-Generatoren“, die für gemeinnützige Einrichtungen kostenfrei und automatisiert Datenschutzerklärungen für die Webseite erstellen.

Muster 3: Datenschutzerklärung Internetseite

Datenschutzerklärung

1. Allgemeine Informationen

Unser Verein „Beispiel e.V.“ als Betreiber dieser Seiten nimmt den Schutz Ihrer persönlichen Daten sehr ernst. Wir behandeln Ihre personenbezogenen Daten vertraulich und entsprechend der gesetzlichen Datenschutzvorschriften.

Wenn Sie diese Internetseite benutzen, werden verschiedene personenbezogene Daten erhoben. Personenbezogene Daten sind Daten, mit denen Sie persönlich identifiziert werden können. Diese Datenschutzerklärung erläutert, welche Daten wir erheben und wofür wir sie nutzen. Sie erläutert auch, wie und zu welchem Zweck das geschieht.

Wir weisen darauf hin, dass die Datenübertragung im Internet (z.B. bei der Kommunikation per E-Mail) Sicherheitslücken aufweisen kann. Ein lückenloser Schutz der Daten vor dem Zugriff durch Dritte ist nicht möglich.

2. Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich?

Die verantwortliche Stelle für die Datenverarbeitung auf dieser Internetseite ist:

„Beispiel e.V.“, Musterstr. 34, 33333 Musterdorf

E-Mail: info@beispiel-ev.de Website: www.beispiel-ev.de

vertreten durch den Vorstand / ggf. Ansprechperson.

3. Widerruf Ihrer Einwilligung zur Datenverarbeitung

Viele Datenverarbeitungsvorgänge sind nur mit Ihrer ausdrücklichen Einwilligung möglich. Sie können eine bereits erteilte Einwilligung jederzeit widerrufen. Dazu reicht eine formlose Mitteilung per E-Mail an uns. Die Rechtmäßigkeit der bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung bleibt vom Widerruf unberührt.

4. Beschwerderecht bei der zuständigen Aufsichtsbehörde

Im Falle datenschutzrechtlicher Verstöße steht dem Betroffenen ein Beschwerderecht bei der zuständigen Aufsichtsbehörde zu:

In Brandenburg:

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz und für das Recht auf Akteneinsicht
Stahnsdorfer Damm 77, 14532 Kleinmachnow
Telefon: 03 32 03/356-0, E-Mail: poststelle@lda.brandenburg.de
Homepage: <http://www.lda.brandenburg.de>

In Sachsen:

Der Sächsische Datenschutzbeauftragte
Devrientstraße 1, 01067 Dresden
Telefon: 03 51/49 3-5401, E-Mail: saechsdsb@slt.sachsen.de
Homepage: <http://www.datenschutz.sachsen.de>

In Sachsen-Anhalt:

Der Landesbeauftragte für den Datenschutz Sachsen-Anhalt
Postfach 19 47, 39009 Magdeburg
Telefon: 03 91/818 03-0, E-Mail: poststelle@lfd.sachsen-anhalt.de
Homepage: <http://www.datenschutz.sachsen-anhalt.de>

In Thüringen:

Der Thüringer Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit
Postfach 90 04 55, 99107 Erfurt
Telefon: 03 61/57 311 29 00, E-Mail: poststelle@datenschutz.thueringen.de
Homepage: <http://www.tlfdi.de>

5. SSL- bzw. TLS-Verschlüsselung

Diese Seite nutzt aus Sicherheitsgründen und zum Schutz der Übertragung vertraulicher Inhalte, wie zum Beispiel Anfragen, die Sie an uns als Seitenbetreiber senden, eine SSL- bzw. TLS-Verschlüsselung. Eine verschlüsselte Verbindung erkennen Sie daran, dass die Adresszeile des Internet-Browsers von »http://« auf »https://« wechselt und an dem Schloss-Symbol in Ihrer Browserzeile. Wenn die SSL- bzw. TLS-Verschlüsselung aktiviert ist, können die Daten, die Sie an uns übermitteln, nicht von Dritten mitgelesen werden.

6. Recht auf Datenübertragbarkeit

Sie haben das Recht, Daten, die wir auf Grundlage Ihrer Einwilligung oder in Erfüllung eines Vertrags automatisiert verarbeiten, an sich oder an einen Dritten in einem gängigen, maschinenlesbaren Format aushändigen zu lassen. Sofern Sie die direkte Übertragung der Daten an einen anderen Verantwortlichen verlangen, erfolgt dies nur, soweit es technisch machbar ist.

7. Auskunft, Sperrung, Löschung

Sie haben im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen jederzeit das Recht auf unentgeltliche Auskunft über Ihre gespeicherten personenbezogenen Daten, deren Her-

kunft und Empfänger und den Zweck der Datenverarbeitung und ggf. ein Recht auf Berichtigung, Sperrung oder Löschung dieser Daten. Hierzu sowie zu weiteren Fragen zum Thema personenbezogene Daten können Sie sich jederzeit unter der angegebenen Adresse an uns wenden.

8. Datenerfassung auf unserer Internetseite

8.1 Cookies

Die Internetseiten verwenden teilweise sogenannte Cookies. Cookies richten auf Ihrem Computer keinen Schaden an und enthalten keine Viren. Cookies dienen dazu, unser Angebot nutzerfreundlicher, effektiver und sicherer zu machen. Cookies sind kleine Textdateien, die auf Ihrem Rechner abgelegt werden und die Ihr Internet-Browser speichert.

Die meisten der von uns verwendeten Cookies sind sogenannte "Session-Cookies". Sie werden nach Ende Ihres Besuchs automatisch gelöscht. Andere Cookies bleiben auf Ihrem Endgerät gespeichert bis Sie diese löschen. Diese Cookies ermöglichen es uns, Ihren Internet-Browser beim nächsten Besuch wiederzuerkennen.

Sie können Ihren Browser so einstellen, dass Sie über das Setzen von Cookies informiert werden und Cookies nur im Einzelfall erlauben, die Annahme von Cookies für bestimmte Fälle oder generell ausschließen sowie das automatische Löschen der Cookies beim Schließen des Browser aktivieren. Bei der Deaktivierung von Cookies kann die Funktionalität dieser Website eingeschränkt sein.

Cookies, die zur Durchführung des elektronischen Kommunikationsvorgangs oder zur Bereitstellung bestimmter, von Ihnen erwünschter Funktionen erforderlich sind, werden auf Grundlage von Art. 6, Satz 1a DSGVO gespeichert. Beim Besuch der Internetseite werden Sie über ein Banner auf der Startseite über das Setzen von Cookies informiert. Durch das Klicken auf den Button „Okay“, das wir als Einwilligung werten, erklären Sie sich mit dem Speichern der Cookies einverstanden. Der Internet-Seitenbetreiber hat ein berechtigtes Interesse an der Speicherung von Cookies zur technisch fehlerfreien und optimierten Bereitstellung seiner Dienste. Soweit andere Cookies (z.B. Cookies zur Analyse Ihres Surfverhaltens) gespeichert werden, werden diese in dieser Datenschutzerklärung gesondert behandelt.

8.2 Server-Log-Dateien

Der Provider der Seiten erhebt und speichert automatisch Informationen in so genannten Server-Log-Dateien, die Ihr Internet-Browser automatisch an uns übermittelt. Dies sind:

- der Browsertyp und die Browserversion
- das verwendete Betriebssystem
- die Referrer URL
- die Uhrzeit der Serveranfrage
- die IP-Adresse

Eine Zusammenführung dieser Daten mit anderen Datenquellen wird nicht vorgenommen.

Wir verfolgen mit dem Speichern dieser Daten den Zweck, die Internetseite vor Angriffen von außen zu schützen. Grundlage für die Datenverarbeitung ist Art. 6, Satz 1a DSGVO, weil die Verarbeitung dieser Daten die zentrale Grundlage für einen ordnungsgemäßen Betrieb der Internetseite bildet, der zur Erfüllung der Aufgaben der verantwortlichen Stelle (transparente Information von Mitarbeitenden) erforderlich ist.

8.3 Kontaktformular

Wenn Sie uns per Kontaktformular Anfragen zukommen lassen, werden Ihre Angaben aus dem Anfrageformular inklusive der von Ihnen dort angegebenen Kontaktdaten zwecks Bearbeitung der Anfrage und für den Fall von Anschlussfragen bei uns gespeichert. Diese Daten geben wir nicht an Dritte weiter.

Die Verarbeitung der in das Kontaktformular eingegebenen Daten erfolgt somit ausschließlich auf Grundlage Ihrer Einwilligung (Art. 6, Satz 1a DSGVO). Sie können diese Einwilligung jederzeit widerrufen. Dazu reicht eine formlose Mitteilung per E-Mail an uns. Die Rechtmäßigkeit der bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitungsvorgänge bleibt vom Widerruf unberührt.

Die von Ihnen im Kontaktformular eingegebenen Daten verbleiben bei uns, bis Sie uns zur Löschung auffordern, Ihre Einwilligung zur Speicherung widerrufen oder der Zweck für die Datenspeicherung entfällt. Zwingende gesetzliche Bestimmungen – insbesondere Aufbewahrungsfristen – bleiben unberührt.

8.4 Spendenbutton

Die bei einer Onlinespende erhobenen Daten werden zur Verwaltung und Quittierung Ihrer Spende, sowie zur Information über Spendenaktionen genutzt. Spendendaten werden entsprechend der gesetzlichen Vorgaben zehn Jahre lang aufbewahrt.

8.5 Newsletter

Wenn Sie den auf der Internetseite angebotenen Newsletter beziehen möchten, benötigen wir von Ihnen eine E-Mail-Adresse sowie Informationen, welche uns die Überprüfung gestatten, dass Sie der Inhaber der angegebenen E-Mail-Adresse sind und mit dem Empfang des Newsletters einverstanden sind. Weitere Daten werden nicht bzw. nur auf freiwilliger Basis erhoben. Diese Daten verwenden wir ausschließlich für den Versand der angeforderten Informationen und geben diese nicht an Dritte weiter.

Die Verarbeitung der in das Newsletter-Anmeldeformular eingegebenen Daten erfolgt ausschließlich auf Grundlage Ihrer Einwilligung (Art. 6, Satz 1a DSGVO). Die erteilte Einwilligung zur Speicherung der Daten, der E-Mail-Adresse sowie deren Nutzung zum Versand des Newsletters können Sie jederzeit widerrufen, etwa über den "Austragen"-Link im Newsletter. Die Rechtmäßigkeit der bereits erfolgten Datenverarbeitungsvorgänge bleibt vom Widerruf unberührt.

Die von Ihnen zum Zwecke des Newsletter-Bezugs bei uns hinterlegten Daten werden von uns bis zu Ihrer Austragung aus dem Newsletter gespeichert und nach der Abbestellung des Newsletters gelöscht. Daten, die zu anderen Zwecken bei uns gespeichert wurden (z.B. E-Mail-Adressen für den Mitgliederbereich) bleiben hiervon unberührt.

Hinweis auf den Newsletter-Dienstleister

Diese Internetseite nutzt „Beispiel-Dienstleister“ für den Versand von Newslettern. Anbieter ist die „Beispiel-Dienstleister GmbH“, Musterstr. 1, 33333 Musterdorf. „Beispiel-Dienstleister“ ist ein Dienst, mit dem der Newsletter-Versand organisiert und analysiert werden kann. Die von Ihnen zwecks Newsletter-Bezug eingegebenen Daten (z.B. E-Mail-Adresse) werden auf den Servern von „Beispiel-Dienstleister“ in (Länderangabe entsprechend der Praxis des Dienstleisters – ersichtlich aus dem Vertrag zur Auftragsverarbeitung) gespeichert.

Unsere mit „Beispiel-Dienstleister“ versandten Newsletter ermöglichen uns die Analyse des Verhaltens der Newsletter-Empfänger. Hierbei kann u. a. analysiert werden, wie viele Empfänger die Newsletter-Nachricht geöffnet haben und wie oft welcher Link im Newsletter angeklickt wurde. Mit Hilfe des sogenannten Conversion-Trackings kann außerdem analysiert werden, ob nach Anklicken des Links im Newsletter eine vorab definierte Aktion erfolgt ist.

Die Datenverarbeitung erfolgt auf Grundlage Ihrer Einwilligung (Art. 6, Satz 1a DSGVO). Sie können diese Einwilligung jederzeit widerrufen, indem Sie den Newsletter abbestellen. Die Rechtmäßigkeit der bereits erfolgten Datenverarbeitungsvorgänge bleibt vom Widerruf unberührt.

Wenn Sie keine Analyse durch „Beispiel-Dienstleister“ wollen, müssen Sie den Newsletter abbestellen. Hierfür stellen wir in jeder Newsletter-Nachricht einen entsprechenden Link zur Verfügung. Des Weiteren können Sie den Newsletter auch direkt auf der Website abbestellen.

Die von Ihnen zum Zwecke des Newsletter-Bezugs bei uns hinterlegten Daten werden von uns bis zu Ihrer Austragung aus dem Newsletter gespeichert und nach der Abbestellung des Newsletters sowohl von unseren Servern als auch von den Servern von „Beispiel-Dienstleister“ gelöscht. Daten, die zu anderen Zwecken bei uns gespeichert wurden (z.B. E-Mail-Adressen für den Mitgliederbereich) bleiben hiervon unberührt.

Abschluss eines Vertrags über Auftragsdatenverarbeitung:

Wir haben mit „Beispiel-Dienstleister“ einen Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung abgeschlossen und setzen die strengen Vorgaben der deutschen Datenschutzbehörden bei der Nutzung von „Beispiel-Dienstleister“ vollständig um.

Mehr Informationen zum Umgang mit Nutzerdaten finden Sie in der Datenschutzerklärung von „Beispiel-Dienstleister“: www.beispieldienstleister.org/datenschutz

Bitte passen Sie dieses Muster an die Gegebenheiten Ihres Vereins an

5. Betroffenenrechte sicherstellen

Jede Person hat einen Anspruch darauf zu erfahren, ob Daten über sie in Ihrem Verein verarbeitet werden und wenn ja, welche Daten dies sind und was damit geschieht. Dieser Anspruch ist ein Teil der Rechte der Betroffenen, die durch die DSGVO gestärkt wurden.

Neben diesem Anspruch auf Auskunft gibt es noch weitere Ansprüche des Betroffenen, wie z.B. den Löschanspruch, den Anspruch auf Berichtigung der Daten oder auch das Widerspruchsrecht. Diese Ansprüche kann immer nur der Betroffene selbst geltend machen.

Da der Verein gegenüber der Aufsichtsbehörde rechenschaftspflichtig ist, wird dringend empfohlen zu dokumentieren, wie Sie damit umgehen, wenn jemand Ihnen gegenüber ein Betroffenenrecht geltend macht.

5.1 Auskunftsrecht

Es kann passieren, dass Sie einen Anruf von einer Ihnen unbekannt Person bekommen, die behauptet, Ihrem Verein in der Vergangenheit gespendet zu haben. Diese Person möchte nun wissen, welche personenbezogenen Daten über Sie bei Ihnen verarbeitet werden.

Wichtig ist, dass Sie zunächst sicherstellen, dass der Anrufer auch der ist, für den er sich ausgibt. Denn auch die Information „Wir verarbeiten keine Daten über Sie!“ kann schon ein Problem darstellen, wenn der Anrufer in Wirklichkeit der missgünstige Nachbar von Person X ist. Der Nachbar weiß nun nämlich, dass Person X gelogen hat als er sagte, er würde Ihrem Verein regelmäßig spenden.

Immer, wenn Sie berechtigte Zweifel an der Identität desjenigen haben, der Auskunft über seine Daten erhalten möchte, dann sollten Sie die Person sicher identifizieren. Bei Personen, zu denen Sie tatsächlich Daten verarbeiten, können Sie Kontrollfragen stellen. Fragen Sie z.B. nach der Mitgliedsnummer, dem Beitrittsdatum oder Ähnlichem. Wenn Sie keine Daten zu der Person haben, bitten Sie sie, die Anfrage schriftlich und mit eigenhändiger Unterschrift zu stellen. Alternativ können Sie die Person auch bitten, vorbei zu kommen und sich mit ihrem Personalausweis zu identifizieren.

Wenn Sie die Person identifiziert haben müssen Sie ihr sagen, ob Sie Daten über sie verarbeiten und welche das genau sind. Der Betroffene (so heißt die Person, wenn Sie Daten über sie verarbeiten) kann dann eine Kopie all dieser Informationen verlangen. Sofern der Betroffene die Anfrage nicht auf bestimmte Datenkategorien beschränkt, müssen Sie ihm ausnahmslos alle Daten zu seiner Person herausgeben. Zudem müssen Sie ihm mitteilen, zu welchen Zwecken Sie die Daten verarbeiten und ihn über seine Rechte aufklären. Am besten händigen Sie ihm daher die Datenschutzinformation Ihres Vereins (Muster 2) mit aus.

5.2 Löschanpruch

Der Betroffene kann unter bestimmten Voraussetzungen verlangen, dass seine personenbezogenen Daten gelöscht werden. Das geht aber nur, wenn der Zweck der Verarbeitung weggefallen ist oder wenn die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung seiner Daten seine persönliche Einwilligung war und er diese widerrufen hat. Wenn Sie Daten über ihn aufgrund Ihres berechtigten Interesses verarbeiten, kann er der Verarbeitung widersprechen. Auch dann sind seine Daten in der Regel zu löschen.

Oft können Daten aber nicht gelöscht werden, weil Sie durch bestimmte Rechtsvorschriften verpflichtet sind, die Daten über einen gewissen Zeitraum zu speichern. Wenn also ein Betroffener die Löschung seiner Daten verlangt, müssen Sie ihm in diesem Fall sagen, dass das nicht geht.

5.3 Einschränkung, Berichtigung, Datenübertragbarkeit

Es gibt in Kapitel 3 der DSGVO noch weitere Betroffenenrechte, die aber voraussichtlich bei kleinen Vereinen eher selten bis nie zum Tragen kommen werden, weswegen auf Ausführungen dazu an dieser Stelle verzichtet wird.

6. Verpflichtung auf das Datengeheimnis

Wenn in Ihrem Verein neben dem Vorstand weitere Menschen mit personenbezogenen Daten umgehen, etwa die Person, die die Internetseite pflegt, müssen diese auf das Datengeheimnis verpflichtet werden. So kann die Erklärung aussehen:

Muster 4: Verpflichtung auf das Datengeheimnis:

Verpflichtung auf das Datengeheimnis und zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach DSGVO im Verein „Beispiel e.V.“

Die gesetzlichen Vorschriften verlangen, dass personenbezogene Daten so verarbeitet werden, dass die Rechte der betroffenen Personen auf Vertraulichkeit und Integrität ihrer Daten gewährleistet werden. Daher ist es Ihnen auch nur gestattet, personenbezogene Daten in dem Umfang und in der Weise zu verarbeiten, wie es zur Erfüllung der Ihnen übertragenen Aufgaben erforderlich ist.

Nach diesen Vorschriften ist es untersagt, personenbezogene Daten unbefugt oder unrechtmäßig zu verarbeiten oder absichtlich oder unabsichtlich die Sicherheit der Verarbeitung in einer Weise zu verletzen, die zur Vernichtung, zum Verlust, zur Veränderung, zur unbefugten Offenlegung oder unbefugtem Zugang führt.

Verstöße gegen die Datenschutzvorschriften können ggf. mit Geldbuße, Geldstrafe oder Freiheitsstrafe geahndet werden. Entsteht der betroffenen Person durch die unzulässige

8. Umgang mit Datenpannen

Der Verlust oder die unberechtigte Kenntnisnahme von Vereinsmitglieder- oder Spendenden-Daten durch Dritte oder auch deren unberechtigte Löschung stellt eine Datenpanne dar. Wenn in einem derartigen Fall zu befürchten ist, dass ein Risiko für die Rechte und Freiheiten der betroffenen Personen entstanden ist, müssen Sie innerhalb von 72 Stunden nach Kenntniserlangung dieser Datenpanne die zuständige Aufsichtsbehörde informieren.

Ein solcher Fall läge z.B. vor, wenn Sie Spenderdaten unverschlüsselt auf einem USB-Stick transportiert und diesen verloren haben. Sobald Sie bemerkt haben, dass der Stick nicht mehr auffindbar ist, beginnt die Frist zu laufen. Es besteht nämlich das nicht unerhebliche Risiko, dass Unbefugte die Daten, die sie auf diesem Stick gefunden haben, missbrauchen.

Sie könnten z.B. unberechtigt Geld von den Konten der Spender abbuchen oder im Internet veröffentlichen, wer wieviel an Ihren Verein gespendet hat. Sie könnten aber auch aus der Spendenhöhe schließen, ob jemand reich ist und dann bei ihm einbrechen.

Wenn für die Betroffenen ein solches Risiko durch die Datenpanne besteht, müssen Sie nicht nur die Behörde, sondern zusätzlich auch die Betroffenen darüber informieren. So haben diese ebenfalls die Möglichkeit, Sicherheitsvorkehrungen zu treffen.

Für die Meldung gibt es bei den meisten Aufsichtsbehörden online ein Meldeformular, das die relevanten Informationen abfragt. Wenn Sie der Meinung sind, dass eine Datenpanne nicht meldepflichtig ist, sollten Sie den Vorfall trotzdem kurz dokumentieren und dazu aufschreiben, warum Sie sich gegen eine Meldung entschieden haben.

In Brandenburg:

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz und für das Recht auf Akteneinsicht
Stahnsdorfer Damm 77, 14532 Kleinmachnow
Telefon: 03 32 03/356-0, E-Mail: poststelle@lda.brandenburg.de
Homepage: <http://www.lda.brandenburg.de>

In Sachsen:

Der Sächsische Datenschutzbeauftragte
Devrientstraße 1, 01067 Dresden
Telefon: 03 51/49 3-5401, E-Mail: saechsdsb@slt.sachsen.de
Homepage: <http://www.datenschutz.sachsen.de>

In Sachsen-Anhalt:

Der Landesbeauftragte für den Datenschutz Sachsen-Anhalt
Postfach 19 47, 39009 Magdeburg
Telefon: 03 91/818 03-0, E-Mail: poststelle@lfd.sachsen-anhalt.de
Homepage: <http://www.datenschutz.sachsen-anhalt.de>

In Thüringen:

Der Thüringer Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit

Postfach 90 04 55, 99107 Erfurt

Telefon: 03 61/57 311 29 00, E-Mail: poststelle@datenschutz.thueringen.de

Homepage: <http://www.tlfdi.de>

9. Vertrag mit Auftragsverarbeitenden

Sofern Sie ein eine Internetseite betreiben, welche bei einem Dienstleister gehostet wird, ein E-Mail Newsletter-Programm verwenden, die Mitgliederdaten in einer Cloud (z.B. Office 365) speichern oder Adresslisten für Briefe an die Mitglieder an eine Druckerei geben, haben Sie es in der Regel mit dem Thema „Auftragsverarbeitung“ zu tun. Das bedeutet, dass ein externer Dienstleister personenbezogene Daten in Ihrem Auftrag und nach Ihrer Weisung verarbeitet. Der Dienstleister hat dabei kein eigenes Interesse an den ihm überlassenen Daten. Es gibt aber auch Dienstleister, die personenbezogene Daten für Sie verarbeiten, ohne Auftragsverarbeiter zu sein. Das sind z.B. Steuerberater oder Rechtsanwälte.

Im Fall einer Auftragsverarbeitung müssen Sie ihren Dienstleister vertraglich zur Auftragsverarbeitung gemäß Art. 28 EU DSGVO verpflichten. In der Regel kann der Dienstleister entsprechende Musterverträge mit allen notwendigen Inhalten zur Verfügung stellen.

Ein Muster zur eigenen Verwendung finden Sie unter <https://www.bitkom.org/Bitkom/Publikationen/Mustervertragsanlage.html>

Es besteht die Pflicht zum Abschluss von entsprechenden Verträgen mit Auftragsverarbeitenden. Aufgrund Ihrer Rechenschaftspflicht sollten Sie daher eine Liste Ihrer Auftragsverarbeitenden erstellen und die Verträge so archivieren, dass sie auf Nachfrage vorgelegt werden können.

■ *Legen Sie Verträge zur Auftragsdatenverarbeitung in Ihrem Ordner „Datenschutz“ ab.*

10. Häufige Fragen

Muss ich bei Versäumnissen Schadensersatzforderungen oder Bußgelder befürchten?

Ein Schadensersatzanspruch setzt einen materiellen oder immateriellen Schaden voraus, der durch Ihr Versäumnis einer anderen Person entstanden ist. Dies kann am ehesten bei der unbefugten Veröffentlichung von personenbezogenen Daten, insbesondere Bildern, ohne Rechtsgrundlage wie z.B. der Einwilligung, eintreten.

Maßnahmen der Datenschutz-Aufsichtsbehörden, die von Abmahnungen bis hin zu Bußgeldern reichen können, sind im Fall von Verstößen gegen die Vorschriften der DSGVO möglich. Allerdings orientieren sich Bußgelder an der Wirtschaftskraft der betroffenen Organisation, an der Art und Schwere des Verstoßes und daran, ob trotz des Verstoßes im Einzelfall ein Bemühen um Einhaltung der Datenschutzerfordernisse erkennbar ist.

Wenn Sie die Schritte dieser Handreichung verwirklicht haben, ist also in jedem Fall schon viel erreicht. Die Maximalsummen, die die DSGVO (mit Blick auf internationale Unternehmen) nennt, kommen für Ihren Verein nicht in Betracht. In Art. 83 Abs. 2 DSGVO gibt es eine Liste mit Aspekten, die für die Bemessung der Höhe eines Bußgeldes heran-gezogen werden. Dabei wird beispielsweise berücksichtigt, ob der Verantwortliche vorsätzlich oder fahrlässig gehandelt hat oder auch, ob er gut mit der Aufsichtsbehörde zusammengearbeitet hat.

Für Schadensersatzforderungen und Bußgelder haftet – sofern nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vorliegt – nicht das einzelne Vereins- oder Vorstandsmitglied, sondern der Verein mit seinem Vermögen.

Darf ich Menschen, die nicht Vereinsmitglieder sind, um Spenden bitten?

Ja! Als Förderverein geben Sie deutlich zu erkennen, dass Sie auf der Basis freiwilliger Unterstützung eine gute Sache fördern. Wer Ihnen seine Adressdaten mitteilt, z.B. bei einer öffentlichen Veranstaltung oder bei einer Spende, muss davon ausgehen, dass Spendenwerbung zu Ihren Aktivitäten gehört. Allerdings müssen Sie trotzdem dem potentiellen Spender die Möglichkeit geben zu erfahren, was mit seinen Daten passiert. Auch dazu dient die Datenschutzzinformation (Muster 2).

Auch Vereinsmitglieder dürfen Sie selbstverständlich über den Mitgliedsbeitrag hinaus auf Spenden ansprechen. Spendenwerbung per Post können Sie nach derzeitigem Stand weiterhin ohne Einwilligung betreiben. Allerdings: Widerspricht eine angeschriebene Person dieser Form der Kontaktaufnahme, müssen Sie darauf verzichten.

Was nicht möglich ist: Eine Nutzung der Mitgliederdaten der Kirchengemeinde, des Elternverzeichnisses der Schule oder der Kindertagesstätte – auch wenn der Verein diese aktiv unterstützt. Dieses wäre dann nämlich die Verwendung für einen anderen als den Zweck, für den die Daten erhoben wurden. Wenn Sie diese Daten z.B. für eine Spendenaktion nutzen wollen, ist es ein gangbarer Weg, dass die Organisation die Betroffenen anschreibt und damit für den Förderverein als Adressaten wirbt. Selbstverständlich kann die geförderte Organisation auch aktiv für die Fördervereinsmitgliedschaft werben, Prospekte weitergeben etc. – alle Kontakte, die sich daraus ergeben, dürfen Sie für die Spendenarbeit nutzen.

Darf ich die Kontaktdaten von Menschen sammeln, die an der Vereinsarbeit interessiert sind?

Auf jeden Fall – es ist ja das Ziel Ihres Vereins, auch neue Interessierte und potenzielle Mitglieder anzusprechen. Wo Sie Kontaktdaten erheben, zum Beispiel mit einer Rückmeldekarte, nutzen Sie diese zugleich als Beleg für die Einwilligung, z.B. mit dem Hinweis „Ich möchte über Aktivitäten des Fördervereins informiert werden.“

■ *Heften Sie diese Einwilligungen im Ordner „Datenschutz“ ab.*

Was ist mit den Daten, die wir schon im Bestand haben?

Bei Bestandsdaten, die Sie vor Inkrafttreten der DSGVO auf rechtmäßige Weise erhoben haben, hat die erstmalige Datenerhebung vor dem 25.5.2018 stattgefunden. Die Informationsverpflichtungen gelten nicht rückwirkend. Sie müssen also nicht an alle bisherigen Mitglieder, Spender oder Interessierten eine Datenschutzhinweise senden oder um eine erneute Einwilligung zur Datennutzung bitten.

Bei Bestandsdaten, die sie keinem Mitgliedschaftsvertrag (Beitrittserklärung) und keiner Spende zuordnen können und für deren Verarbeitung Sie auch keine nachweisbare Einwilligung haben, sollten Sie etwas vorsichtiger sein und nachträglich eine Einwilligung einholen.

Darf ich personenbezogene Daten innerhalb des Vereins unbedenklich weitergeben?

In der Regel dürfen Sie das auch intern nicht ohne Einwilligung tun, also z.B. keine Mitglieder-Kontaktlisten an alle Vereinsmitglieder verteilen. Wo es für die Vereinsaktivitäten erforderlich ist und keine Interessen der genannten Personen gefährdet werden, ist die Weitergabe eher unbedenklich, z.B. in Standdienstlisten für Vereinsfeste.

Beim E-Mail-Versand an mehrere Vereinsmitglieder muss darauf geachtet werden, dass die verwendeten Mailadressen nicht für die Empfangenden sichtbar sind – also als BCC eingesetzt werden.

Wir sind kein Verein, sondern ein Förderkreis der Kirchengemeinde – was müssen wir in Sachen Datenschutz tun?

Die Förderkreisarbeit ist Teil der Gemeindeförderung. Für kirchliche Stellen gilt statt der DSGVO das Datenschutzgesetz der EKD. Die Kirchengemeinde als Ganze erstellt die geforderten und dem Gesetz angepassten Dokumente und Verzeichnisse in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Datenschutzbeauftragten. Dabei muss sie die Daten, die speziell in der Förderkreisarbeit anfallen (z.B. Spenderlisten), mit im Blick haben.

Müssen wir als Verein einen Datenschutzbeauftragten benennen?

Die Benennung eines Datenschutzbeauftragten ist erst dann notwendig, wenn bei Ihnen mehr als zehn Personen damit beschäftigt sind, automatisiert personenbezogene Daten zu verarbeiten. Diese Zahl wird bei Fördervereinen regelmäßig nicht erreicht.

Ausnahme: Wenn Ihr Verein Daten aus den „besonderen Kategorien personenbezogener Daten“ nach Art. 9 DSGVO verarbeitet. Das sind Gesundheitsdaten, Daten zum Sexu-

alleben, genetische Daten, Daten zur ethnischen/rassischen Herkunft, Daten zu politischen oder religiösen Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, Daten zu Straftaten. Bei Fördervereinen ist das in der Regel nicht der Fall. Wo Vereine auch operativ tätig sind, z.B. in der Suchthilfe, und entsprechende Daten über die betreuten Personen angelegt haben, kann das anders sein.

Müssen wir unsere Satzung ändern?

Nein. Eine Satzungsänderung ist nicht erforderlich. Um Klarheit zu schaffen und sich gegen Fehler im Datenbestand abzusichern, können die folgenden Texte in die Satzung aufgenommen werden, sofern sie auf Ihren Verein zutreffen:

- Die Vereinsmitglieder sind verpflichtet, dem Verein Änderungen ihrer Adress- und Bankdaten mitzuteilen.
- Die Kommunikation im Verein einschließlich der Einladung zu Mitgliederversammlungen erfolgt per E-Mail. Die Vereinsmitglieder sind verpflichtet, dem Verein ihre E-Mailadresse sowie deren Änderungen mitzuteilen.

Was gehört in unseren Vereinsordner „Datenschutz“?

- Das „Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten“ (nach Änderungen auch die alten Fassungen)
- Muster von Aufnahmeantrag und Datenschutzinformation
- Unterschriebene Datenschutzinformationen (sofern die Kenntnisnahme nicht mit dem Aufnahmeantrag dokumentiert wird)
- Einwilligungen zur Information über Vereinsaktivitäten (bei Nichtmitgliedern)
- Unterschriebene Verpflichtungen auf das Datengeheimnis
- Verträge zur Auftragsdatenverarbeitung

Darüber hinaus sammeln sie an geeigneter Stelle

- Aufnahmeanträge
- Zuwendungsbestätigungen

11. Kontrollfragen

Zusammenfassend können die erforderlichen Aufgaben des Vereins mit folgenden Kontrollfragen durchgegangen werden. Gemeinsam mit dem Verarbeitungsverzeichnis kann die Beantwortung der Kontrollfragen als „Datenschutzkonzept“ des Vereins in den Vereinsordner „Datenschutz“ aufgenommen werden. Es bietet sich an, jährlich zu prüfen, ob Änderungen aufzunehmen sind. Bei den Verantwortlichkeiten bietet sich an, soweit möglich einzelne Personen einzusetzen. Gelingt dies nicht, bleibt der Vorstand für die Aufgaben gemeinsam zuständig und kann je nach Fall die Bearbeitung absprechen.

1. Grundsätze

- Sind die vom Verein erhobenen personenbezogenen Daten erforderlich für Zwecke des Vereins?

2. Verarbeitungsverzeichnis

- Wann wurde das Verzeichnis erstellt und wo ist es abgespeichert?
- Wer ist für die jährliche Überprüfung verantwortlich?

3. Informationspflichten

- Wurde die Datenschutzerklärung für Vereinsmitglieder, Spender und Internetseiten-Besucher erstellt?
- Sind die Erklärungen leicht abrufbar und werden die Betroffenen hierüber informiert?
- Wer ist verantwortlich für die jährliche Überprüfung?

4. Auskunftsrechte/Löschansprüche

- Wer ist verantwortlich für die Bearbeitung etwaiger Betroffenenrechte?

5. Verpflichtung auf das Datengeheimnis

- Werden die im Verein Tätigen, die mit personenbezogenen Daten arbeiten, auf das Datengeheimnis verpflichtet?

6. Technische und organisatorische Maßnahmen

- Wurde die angemessene Sicherheit der vereinseigenen IT-Systeme überprüft und sichergestellt?
- Wurden die im Verein Tätigen, die eigene IT-Systeme für Vereinszwecke einsetzen, über die notwendigen und angemessenen Vorkehrungen belehrt?

7. Datenpannen

- Die für den Vereinssitz zuständige und im Fall einer Datenpanne zu informierende Datenschutzaufsicht lautet: _____

8. Datenverarbeitung im Auftrag

- Wurde mit den Auftragsverarbeitern (Webhoster, E-Mail-Anbieter usw.) eine Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung abgeschlossen?

12. Ansprechpartner

Für Fragen rund um das Thema Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) sowie für weitere Informationen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung

Dirk Buchmann
Fundraising-Beauftragter der EKM
Gemeindedienst der EKM
Zinzendorfplatz 3, 99192 Neudietendorf
Tel.: 036202/ 7717-96
E-Mail: dirk.buchmann@ekmd.de
<http://www.gemeindedienst-ekm.de/fundraising/>
<https://www.fundraising-evangelisch.de/>

Kirchenrechtsrat Thomas Brucksch
Landeskirchenamt der EKM
Präsidialdezernat A
Referat A1 – Allgemeines Recht/ Verfassungsrecht
Michaelisstraße 39, 99084 Erfurt
Telefon: 0361/ 51800-120
E-Mail: thomas.brucksch@ekmd.de
<https://www.ekmd.de/kirche/themenfelder/datenschutz.html>

Impressum

Herausgegeben von:

Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland

Michaelisstraße 39 | 99084 Erfurt | Telefon 0361 / 51 800-0

landeskirchenamt@ekmd.de

Redaktion: Dirk Buchmann/ KRR Thomas Brucksch