



# Datenschutz für Fördervereine

Eine Handreichung zur Umsetzung  
der EU-Datenschutzgrundverordnung  
in kirchlichen Fördervereinen

Evangelische Kirche von Westfalen  
Arbeitsbereich Fundraising und Mitgliederbindung

Oktober 2018

# Inhalt

Bevor es losgeht: Prinzipien verstehen .....	4
1. Ein „Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten erstellen“ .....	5
2. Informationspflichten umsetzen .....	7
3. Betroffenenrechte sicherstellen.....	13
4. Verpflichtung auf das Datengeheimnis .....	16
5. Technische und organisatorische Sicherung .....	17
6. Umgang mit Datenpannen .....	17
7. Vertrag mit Auftragsverarbeitern.....	18
Häufige Fragen .....	19

Evangelische Kirche von Westfalen  
Arbeitsbereich Fundraising und Mitgliederbindung  
Pfr. Hansjörg Federmann  
0521 594-531  
hansjoerg.federmann@lka.ekvw.de  
www.fundraising-westfalen.de



In Zusammenarbeit mit

Biehn & Professionals GmbH  
IT- Sicherheit und Risikomanagement  
Wiesenstraße 32  
33397 Rietberg-Mastholte

Liebe Vereinsvorstände und –aktive!

mit Ihrem Förderverein leisten Sie eine wertvolle Arbeit. Danke, dass Sie sich dafür mit Energie einsetzen. Die neuen Regelungen beim Datenschutz stellen Anforderungen an Ihren Verein. Sie sollen sorgfältig umgesetzt werden – aber zugleich soll auch der Aufwand für Sie überschaubar bleiben, so dass sie sich auf die Vereinsziele konzentrieren können.

Mit dieser Handreichung unterstützen wir Sie dabei. Sie bietet Ihnen einen Überblick über die wesentlichen Vereinspflichten nach der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und erklärt Ihnen Schritt für Schritt, wie Sie die Aufgaben praktisch lösen.

Beispiele zeigen Ihnen, wie die Ergebnisse aussehen können. Das ist sehr anschaulich – bitte denken Sie aber bei der Erstellung eigener Dokumente daran, dass die Situation Ihres Vereins in einzelnen Punkten von den Beispielen abweichen kann.

Die Handreichung wurde von der Firma Biehn & Professionals GmbH – IT-Sicherheit und Risikomanagement in datenschutzrechtlicher Hinsicht geprüft. Eine Gewähr – auch für daraus entwickelte eigene Materialien – kann allerdings wegen der jeweils unterschiedlichen Anwendersituation nicht übernommen werden.

Die Angaben der Handreichung beziehen sich auf Fördervereine üblicher Größe, d.h. ohne Angestellte. Sofern Ihr Verein Mitglied in einem Diakonischen Werk ist (Sie merken es an der Abbuchung eines Mitgliedsbeitrages), gilt für Sie das kirchliche Datenschutzrecht. In diesem Fall informieren Sie sich bitte bei dem oder der Datenschutzbeauftragten des Diakonischen Werkes, in dem Ihr Verein Mitglied ist. Auch wenn Sie kein eigener Verein, sondern ein Förderkreis innerhalb der Kirchengemeinde sind, gilt das kirchliche Datenschutzrecht – näheres dazu finden Sie unter „Häufige Fragen“ am Ende dieser Handreichung.

Mit besten Wünschen für Ihre Vereinsarbeit

Hansjörg Federmann, Pfarrer für Fundraising und Mitgliederbindung

### Die sieben Schritte:

1. Ein „**Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten**“ erstellen
2. Ihre **Informationspflichten umsetzen** durch entsprechende Informationen bei der Aufnahme (2.1) und die Datenschutzerklärung auf der Vereinswebsite (2.2)
3. Sicherstellen, dass Sie die **Betroffenenrechte** erfüllen können
4. Die **Verpflichtung auf das Datengeheimnis** für Menschen, die mit den Daten umgehen
5. Ein Mindestmaß an **technischer und organisatorischer Sicherung** umsetzen
6. Mit **Datenpannen** richtig umgehen
7. Mit Dienstleistern, denen Sie Daten übergeben, die „**Auftragsdatenverarbeitung**“ regeln

## **Bevor es losgeht: Prinzipien verstehen**

Die DSGVO konkretisiert das Grundrecht auf **informationelle Selbstbestimmung** und schützt dadurch die **Privatsphäre** des Einzelnen. Personenbezogene Daten sollen nicht beliebig erhoben und verwendet werden, sondern sparsam und begründet. Vielen Menschen ist das wichtig – Ihnen selbst wahrscheinlich auch, auch wenn es jetzt für Ihren Verein einen Mehraufwand bedeutet.

**Personenbezogene Daten** sind alle Angaben, die einem einzelnen Menschen zugeordnet werden können. Neben Name und Adresse sind das auch Bilder, Telefonnummern, die IP-Adresse des von ihm benutzten Rechners 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 damit gelten folgende Prinzipien:

### **Daten nur nutzen, wenn es dafür eine Grundlage gibt (Erlaubnisvorbehalt)**

Sie dürfen personenbezogene Daten nur dann verarbeiten, wenn es dafür eine Rechtsgrundlage gibt. Das kann sein

- die Erfüllung eines Vertrags mit den Betroffenen – die Vereinsmitgliedschaft ist z.B. in diesem Sinn ein Vertrag, für dessen Erfüllung bestimmte Personendaten nötig sind.
- die Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen – die Dokumentationspflichten nach dem Spendenrecht sind so eine Verpflichtung.
- eine ausdrückliche Einwilligung der betroffenen Person.

### **Daten nur für das nutzen, wozu sie gesammelt wurden (Zweckbindung) und nur das abfragen, was 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.

### **Die betroffenen Personen über Datennutzung und Rechte 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.

### **Zuständigkeit**

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.

## 1. Ein „Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten“ erstellen


Als erstes stellen Sie in einer Übersicht zusammen, welche Daten Sie verarbeiten, wer sie 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 also zugleich die erste Pflichtaufgabe gelöst.

Eine Blanko-Vorlage zum Download finden Sie unter [www.fundraising-westfalen.de/vereine](http://www.fundraising-westfalen.de/vereine)

Unter „Datum der Einführung“ können Sie das Datum einsetzen, zu dem Sie das Verzeichnis erstellt haben. Bei Änderungen ergänzen Sie das Änderungsdatum. Bewahren Sie zur Dokumentation bei Änderungen im Verzeichnis ein Exemplar der früheren Version auf.

„Empfänger“ im Sinne der DSGVO sind Personen oder Stellen, denen in festgelegten Prozessen regelmäßig Daten übermittelt werden, z.B. der Vorstand, der monatlich vom Kassenwart 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.

Muster 1: Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten – Sie finden dieses Muster als Blankoformular zum Download unter [www.fundraising-westfalen.de/vereine](http://www.fundraising-westfalen.de/vereine)

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten						
<b>Verantwortlicher:</b>	Beispiel e.V. Musterstr. 34 33333 Musterdorf		Tel. 02331/234234 E-Mail: <a href="mailto:info@beispiel-ev.de">info@beispiel-ev.de</a> Web: <a href="http://www.beispiel-ev.de">www.beispiel-ev.de</a>		Ansprechperson für Datenschutz: Rudi Muster, 2. Vorsitzender	
<b>Verarbeitungstätigkeit:</b>	<b>Mitgliederverwaltung</b>	<b>Beitrags- und Spendenverwaltung</b>	<b>Öffentlichkeitsarbeit einschl. Bilder / Website</b>	<b>Betrieb der Website über Hosting-Dienstleister</b>	<b>Newsletter</b>	
<b>Zuständig</b>	Schriftführerin Elke Muster	Kassenwartin Heike Muster	Pressewart Peter Muster	Kevin Muster	Kevin Muster	
<b>Einführung/Änderung</b>	1.10.2018	1.10.2018	1.10.2018	1.10.2018	1.10.2018	
<b>Zwecke der Verarbeitung</b>	Vereinsaktivitäten Information Gratulation	Spenderdank Spendenwerbung Zuwendungsbestät.	Außendarstellung	Außendarstellung Kontakt üb. Kontaktformular	Information	
<b>Kategorien betroffener Personen</b>	Mitglieder	Mitglieder Spender/-innen	Interessierte, Mitglieder Spender/-innen	Website-Besucher Mitglieder	Abonnenten	
<b>Kategorien von personenbezogenen Daten</b>	Name, Vorname	X	X			
	Postadresse	X	X			
	Eintrittsdatum	X				
	E-Mailadresse	X				X
	Telefonnummer	X				
	Geburtsdatum	X				
	SEPA-Mandat		X			
	Kontoinhaber		X			
	IBAN		X			
	Zahlungsbeträge		X			
	Zahlungsdaten		X			
	Doppel Zuwend.-Best.		X			
	Bilder			X		
	IP-Adresse				X	
<b>Kategorie von Empfängern</b>	Intern	Alle Vorstandsmitglieder	Alle Vorstandsmitglieder	-	-	-
	Extern	-	Steuerberater	-	-	-
	Drittland	-	-	-	-	-
<b>Löschfristen</b>	30.6. des Jahres nach Ausscheiden	Zuwendungsbest.: 10 Jahre Sonstige Daten: 30.6. des Jahres nach Ausscheiden / zwei Jahre nach Spende	Wenn Einwilligung Bilder widerrufen: unverzüglich	IP-Adressen nach 30 Tagen	Wenn Einwilligung Newsletter widerrufen: unverzüglich	
<b>Technische/organisatorische Maßnahmen zur Datensicherung:</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Automatische Updates und Firewall im Betriebssystem aktiviert</li> <li>✓ Automatische Updates des Browsers aktiviert</li> <li>✓ Aktueller Virenschanner / Sicherheitssoftware</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Monatliches Backup auf externer Festplatte</li> <li>✓ HTTPS-Verschlüsselung Kontaktformular Website</li> <li>✓ Passwortschutz für Rechner/Dateien (nur Zuständigen bekannt)</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Papieraktenvernichtung mit Standard-Shredder</li> </ul>	

## 2. Informationspflichten umsetzen

### 2.1 Datenschutzinformation bei Vereinsaufnahme, Datenerhebung und Spenden

Ein wichtiges Ziel der DSGVO ist Transparenz. Eine umfangreiche Information der Betroffenen ist deshalb eine wesentliche Pflicht des Verantwortlichen. Diese Pflicht muss schon bei der Erstaufnahme der Daten umgesetzt werden. Der Betroffene soll schon vor Angabe seiner Daten erfahren, was anschließend damit geschieht.

Hierfür wird bereits 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 manchmal zusätzlich Daten erhoben, die das Vereinsleben erleichtern, z.B. eine Mailadresse oder Mobiltelefonnummer zur kurzfristigen Kontaktaufnahme. Dann soll erkennbar sein, welche Daten aufgrund einer Einwilligung zusätzlich angegeben werden können. Eine Vereinsmitgliedschaft sollte auch ohne Angabe dieser zusätzlichen Daten möglich sein.

Muster 2.0: Beitrittsformular

#### **Hiermit trete ich dem Förderverein „Beispiel e.V.“ bei.**

Zutreffendes bitte ankreuzen

Vorname, Name: .....

Adresse: .....

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

Lastschriftermächtigung:

IBAN: DE ... ..

Ich ermächtige den Förderverein Beispiel e.V., Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die vom Förderverein Beispiel 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.

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

E-Mail: .....

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 Datenschutzinformation des Vereins habe ich erhalten und zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum, Unterschrift: ....., den .....

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

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 Datenschutzhinweise. Mit dem Verarbeitungsverzeichnis haben Sie die wesentlichen Informationen schon zusammengestellt, die Sie zu ihrer Erstellung brauchen. Jetzt können Sie sie einfach in die Datenschutzhinweise übertragen.

Muster 2.1: Datenschutzhinweise

## **Datenschutzhinweise nach Art. 13 DSGVO für Mitglieder und Spender**

### **1. Allgemeine Informationen**

Als Förderverein „Beispiel 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., Musterstraße 2, 12345 Musterstadt  
E-Mail: kontakt@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 (Kontonummer, Beitragshöhe, Zahlungsweise) sowie ggf. weitere Daten zum Vereinsleben, wie z.B. Telefonnummer, E-Mailadresse, 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).

Kontaktdaten 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 berechtigte 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?**

Kontaktdaten und Daten zum Vereinsleben werden nach Ablauf des 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 deren Herkunft, Empfänger und den 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:  
Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen  
Postfach 20 04 44  
40102 Düsseldorf  
Tel. 0211/38424-0 / Fax: 0211/38424-10 / E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de

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

Wenn Sie Spenden und dadurch auch die Adress- und Kontodaten der Spendenden erhalten, legen Sie diese Information dem Spendendankbrief bzw. der Zuwendungsbescheinigung bei.

## 2.2 Datenschutzerklärung auf der Website

Ihre Vereinswebsite muss eine Datenschutzerklärung enthalten, die ebenfalls die Informationen nach Art. 13 DSGVO enthält. Weil die Datenschutzerklärung gut auffindbar sein muss, ist es sinnvoll, sie als eigenen Menüpunkt oder als Link am unteren Ende der Startseite Ihrer Website deutlich sichtbar zu platzieren. In der Datenschutzerklärung wird der Besucher Ihrer Seite über die dort stattfindende Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten aufgeklärt.

Die folgende Beispielerklärung nennt manches, was Sie vielleicht gar nicht auf Ihrer Website 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.

Muster 2.2: Datenschutzerklärung Website

### Datenschutzerklärung

#### 1. Allgemeine Informationen

Der 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 Website 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 Website ist:

Beispiel e.V., Musterstraße 2, 12345 Musterstadt  
E-Mail: kontakt@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:

Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen  
Postfach 20 04 44  
40102 Düsseldorf  
Tel. 0211/38424-0 / Fax: 0211/38424-10 / E-Mail: poststelle@ldi.nrw.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 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 Herkunft 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 Website**

#### **8.1 Cookies**

Die Internetseiten verwenden teilweise so genannte Cookies. Cookies richten auf Ihrem Rechner 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 Browser speichert.

Die meisten der von uns verwendeten Cookies sind so genannte "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 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 Website 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 Websitebetreiber 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 Browser automatisch an uns übermittelt. Dies sind:

- Browsertyp und Browserversion
- verwendetes Betriebssystem
- Referrer URL
- Uhrzeit der Serveranfrage
- IP-Adresse

Eine Zusammenführung dieser Daten mit anderen Datenquellen wird nicht vorgenommen.

Wir verfolgen mit dem Speichern dieser Daten den Zweck, die Website 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 Website 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 Website 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 Newsletteranmeldeformular 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 Website nutzt BeispielDienstleister für den Versand von Newslettern. Anbieter ist die BeispielDienstleister GmbH, Musterstr. 1, 33333 Musterdorf. BeispielDienstleister ist ein Dienst, mit dem der Newsletterversand organisiert und analysiert werden kann. Die von Ihnen zwecks Newsletterbezug eingegebenen Daten (z.B. E-Mail-Adresse) werden auf den Servern von BeispielDienstleister in (Länderangabe entsprechend der Praxis des Dienstleisters – ersichtlich aus dem Vertrag zur Auftragsverarbeitung) gespeichert.

Unsere mit BeispielDienstleister versandten Newsletter ermöglichen uns die Analyse des Verhaltens der Newsletterempfänger. Hierbei kann u. a. analysiert werden, wie viele Empfänger die Newsletternachricht 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 BeispielDienstleister wollen, müssen Sie den Newsletter abbestellen. Hierfür stellen wir in jeder Newsletternachricht 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 BeispielDienstleister 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 BeispielDienstleister einen Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung abgeschlossen und setzen die strengen Vorgaben der deutschen Datenschutzbehörden bei der Nutzung von BeispielDienstleister vollständig um.

Mehr Informationen zum Umgang mit Nutzerdaten finden Sie in der Datenschutzerklärung von BeispielDienstleister: [www.beispieldienstleister.org/datenschutz](http://www.beispieldienstleister.org/datenschutz)

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

**3. 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 worden sind. Neben diesem Anspruch auf Auskunft gibt es noch weitere Ansprüche des Betroffenen, wie z.B. den Löschanspruch, den Anspruch auf Berichtigung 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, wenn jemand ein Betroffenenrecht Ihnen gegenüber geltend gemacht hat und wie Sie damit umgegangen sind.

### 3.1 Auskunftsrecht

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

Wichtig ist, dass Sie erst einmal 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 Herrn X ist. Der Nachbar weiß nun nämlich, dass Herr X gelogen hat als er sagte, er würde Ihrem Verein regelmäßig spenden.

Immer, wenn Sie berechnigte 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 Datenschutzzinformation Ihres Vereins (Muster 2) mit aus.

### 3.2 Löschanspruch

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 seine 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 dazu 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.

### 3.3 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.

#### 4. Verpflichtung auf das Datengeheimnis

Wenn in Ihrem Verein neben dem Vorstand weitere Menschen mit personenbezogenen Daten umgehen, etwa die Person, die die Website 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 Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten ein materieller oder immaterieller Schaden, kann ein Schadenersatzanspruch entstehen.

Die Verarbeitung von Daten erfolgt ausschließlich zur Erfüllung des Vereinszwecks und ist durch Satzung, sowie das Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten für den Verein „Beispiel e.V.“, bestimmt.

Die Verpflichtung zur Wahrung der Vertraulichkeit gilt auch nach Beendigung der Tätigkeit weiter.

Ich bestätige diese Verpflichtung. Ein Exemplar der Verpflichtung habe ich erhalten.

Frau/Herr .....

erklärt, in Bezug auf die Vertraulichkeit und Integrität personenbezogener Daten die Vorgaben der geltenden Datenschutzvorschriften einzuhalten.

Mit der Unterschrift bestätigt er/sie zugleich den Empfang einer Kopie dieser Niederschrift.

.....

Ort, Datum

Unterschrift des Verpflichteten

Unterschrift Vertreter des Vereins

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

 Legen Sie Verpflichtungen auf das Datengeheimnis in Ihrem Ordner „Datenschutz“ ab.



## 5. Technische und organisatorische Sicherung

Damit die Daten tatsächlich nur diejenigen sehen, für die sie bestimmt sind, müssen Sie ein Mindestmaß an technischer Sicherung vornehmen. Für einen kleinen Verein sind insbesondere folgende Punkte derzeit als Mindeststandard anzusehen:

- die Verwendung einer Firewall (als Einstellung im Betriebssystem) und gängiger Antivirensoftware
- die Nutzung eines aktuellen Betriebssystem mit fortlaufend aktualisierten Updates und datenschutzkonformer Einstellung
- die regelmäßige externe Sicherung der Daten (Backup).

Am einfachsten geht das mit einem ein Vereinsrechner mit Passwortschutz. Sofern die Daten auf einem privaten Rechner verarbeitet werden, ist ebenfalls durch einen passwortgeschützten Nutzeraccount sicherzustellen, dass nicht z.B. andere Familienmitglieder Zugang zu den Daten erhalten können. Anderenfalls können die Vereins-Dateien separat auf einem verschlossen aufbewahrten oder passwortgeschützten Datenträger gesichert werden, der dann nur durch das berechnigte Vereinsmitglied genutzt wird. Auch die Daten in Papierform (Doppel der Zuwendungsbescheinigungen, Mitgliedschaftsanträge, Datenschutzverpflichtungen etc.) sollten Sie abschließbar aufbewahren.

## 6. Umgang mit Datenpannen

Der Verlust oder, die unberechtigte Kenntnisnahme von Vereinsmitglieder- oder Spenderdaten durch Dritte oder auch deren unberechtigte Löschung stellt eine Datenpanne dar. Wenn in so einem 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 von der 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.

### **Der Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit NRW**

Kavalleriestraße 2-4, 40213 Düsseldorf - [www.lidi.nrw.de](http://www.lidi.nrw.de)

Telefon: 0211/38424-0

E-Mail: [poststelle@ldi.nrw.de](mailto:poststelle@ldi.nrw.de)




## 7. Vertrag mit Auftragsverarbeitern

Sofern Sie ein eine Website betreiben, die bei einem Dienstleister gehostet wird, ein E-Mail Newsletterprogramm 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 Auftragsverarbeitern. Aufgrund Ihrer Rechenschaftspflicht sollten Sie daher eine Liste Ihrer Auftragsverarbeiter erstellen und die Verträge so archivieren, dass sie auf Nachfrage vorgelegt werden können.

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

## 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, insbes. 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 herangezogen 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 Leute, 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 Datenschutzhinweise (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 ebenfalls 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 worden sind. Wenn Sie diese Daten z.B. für eine Spendenaktion nutzen wollen, ist es ein gangbarer Weg, dass die Organisation die Betroffenen anspricht 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 ja i.d.R. schon vor dem 25.5.2018 stattgefunden. Die Informationspflichten gelten nach aktuellem Kenntnisstand nicht rückwirkend. Sie müssen also nicht alle bisherigen Mitglieder, Spender oder Interessierten mit Datenschutzinformationen versehen oder eine erneute Einwilligung zur Datennutzung anfordern.

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 sollten 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 Standidienstlisten 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 Gemeindefarbeit. 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?**

Voraussichtlich nicht. Das ist erst dann notwendig, wenn bei Ihnen mehr als neun Personen damit beschäftigt sind, personenbezogene Daten zu verarbeiten.

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