RheinlandPfalz
Landes FEUERWEHR verband

# Handlungshilfe für Vereine und Verbände zur Datenschutz-grundverordnung

**Eine Informationsbroschüre des Landesfeuerwehrverbandes Rheinland-Pfalz**

## Vorwort

Mit dieser Informationsbroschüre wollen wir sowohl den Mitgliedsverbänden als auch den Feuerwehrfördervereinen eine einfache Handlungshilfe geben um das komplexe Thema der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) umzusetzen. Im weiteren Text bezeichnen wir allgemein als Vereine.

Die Muster-Verarbeitungsverzeichnisse die in dieser Broschüre enthalten sind, sind auch als offene Word-Dokumente auf der Homepage des Landesfeuerwehr-verbandes www.lfv-rlp.de zum runterladen und zum individuellen ausfüllen eingestellt. Im Grunde sind die Verarbeitungsverzeichnisse so nutzbar sollten aber nochmal vor Ort ggf. ergänzt werden, wenn bsp. als Daten auch Kontaktdaten von Unternehmen gespeichert werden. Als Unternehmen kann bsp. der Getränkelieferant gesehen werden. Dann einfach dieses aufnehmen und ergänzen.

Jeder Bereich wie bsp. Kassenverwaltung, E-Mail oder Mitgliederwerbung ist als eigenes Verarbeitungsverzeichnis zu führen, daher haben wir versucht mit den Mustern alle Bereiche in den Vereinen abzudecken. Beginnen sollte man mit der Verantwortlichkeit, alles weitere ergibt sich aus den Mustern.

Der Gemeinde- und Städtebund hat die Verbandsgemeinden informiert und gebeten, dass sich bei Fragen zu DSGVO auch die Fördervereine an den Datenschutzbeauftragten der Kommune wenden können. Bei den Feuerwehren als staatliches Organ sind diese sowieso zuständig.

Sollten noch Fragen offen sein, dann wenden Sie sich bitte an die Landesgeschäftsstelle.

Impressum:
Landesfeuerwehrverband Rheinland-Pfalz e.V.
Lindenallee 41-43
56077 Koblenz
Telefon: 0261/97434-0
Fax: 0261/97434-34
Mail: post@lfv-rlp.de

Wir übernehmen keine rechtliche Verantwortung. Dies ist eine Handlungshilfe. Die Verantwortung für die Richtigkeit trägt jeder Vorsitzende selbst.

## Geltung der Datenschutz-Grundverordnung der Europäischen Union ab dem 25.05.2018

**1.** Um auf dem Gebiet der Europäischen Union ein einheitliches Schutzniveau des Datenschutzes zu erreichen, gilt ab dem 25.05.2018 als unmittelbar anwendbares Recht die EU-Datenschutz-Grundverordnung und ist von den Mitgliedsstaaten zu beachten.

Daneben sollen und dürfen bisherige Datenschutzgesetze weiter angewendet werden bzw. nach gewissen Vorgaben sogar ergänzt werden. Für die Bundesrepublik Deutschland galt seit jeher bereits ein relativ hohes Schutzniveau und der Bundestag hat bereits eine Anpassung des weiterhin geltenden Bundesdatenschutzgesetzes an die Europäische Verordnung herbeigeführt.
Zukünftig gelten also die EU-Verordnung und die Datenschutzgesetze des Bundes und der Länder parallel. Sofern dabei nationales Recht mit einer Vorschrift des EU-Rechtes kollidieren, d.h. diesem widersprechen würde, gilt der sogenannte *Anwendungsvorrang*, d. h. die Vorschrift des EU-Rechts geht vor.

Soweit in einer ersten Einschätzung bisher erkennbar, hat der Bundesgesetzgeber im Bundesdatenschutzgesetz die europarechtlichen Vorschriften gut umgesetzt.

Von der Rechtsanwendung her sind zukünftig also mehrere Rechtsquellen parallel zu beachten und zu prüfen! Hierin liegt gewiss eine Schwierigkeit in der Rechtsanwendung, nämlich den Überblick über die Vorschriften zu behalten.

**2.** Die nachfolgenden Ausführungen sind verengt auf den Bereich von kleineren Vereinen nach deutschem Recht, so insbesondere die Feuerwehr Fördervereine.

Ein **Datenschutzbeauftragter** muss für die meisten Fördervereine wahrscheinlich nicht bestellt werden.

Denn dann müsste es sich bei der Datenverarbeitung im Förderverein um eine *Kerntätigkeit* des Vereins handeln, die nach der Definition des Artikels 37 Abs. 1 der Grundverordnung, b) und c) nicht gegeben sein dürfte. Ebenso wenig werden besondere personenbezogene Daten wie rassischer / ethischer Herkunft, politische Meinungen, religiöse Überzeugungen, biometrische Daten, Gesundheitsdaten oder Daten zum Sexualleben bei Fördervereinen gespeichert.

Nach dem geltenden § 4 f Abs. 1 des Bundesdatenschutzgesetzes sind für nichtöffentliche Stellen, so auch Fördervereine, erst dann ein Datenschutzbeauftragter zu bestellen, wenn dort in der Regel 10 Personen oder mehr ständig mit der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten beschäftigt sind.

Bereits in Sportvereinen ist diese Grenze schnell überschritten, wenn und soweit Trainer und Betreuer Zugriff auf Daten der Sportler und Vereinsmitglieder haben, um z. B. einen Spielbetrieb zu organisieren.

In Fördervereinen der Feuerwehr kann der Kreis der zugriffsberechtigten Personen auf höchstens neun durch organisatorische Maßnahmen sicherlich beschränkt werden, sodass kein Beauftragter für den Datenschutz bestellt werden muss!

Auch wenn die Verpflichtung zur Bestellung eines Beauftragten für den Datenschutz entfällt, so hat der „Leiter der nichtöffentlichen Stelle" sprich bei Fördervereinen der Vorstand, die Erfüllung der Aufgaben des § 4 g des Bundesdatenschutzgesetz (Hinwirken auf die

Einhaltung des Gesetzes, der die Personen durch geeignete Maßnahmen mit den Vorschriften des Datenschutzes vertraut zu machen) in anderer Weise sicherzustellen. Denn der Gesetzgeber sieht das Datengeheimnis als hohes Rechtsgut an und gem. § 5 des Datenschutzgesetzes sind daher bei Aufnahme ihrer Tätigkeit alle Personen, die auch bei Vereinen Zugriff auf Daten haben, auf das Datengeheimnis zu verpflichten!

Praktikabel sollte daher folgende Vorgehensweise auch für Fördervereine der Feuerwehr sein:

Nach derzeitiger Rechtsansicht besteht die Verpflichtung zur Erstellung eines „Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten" gem. Artikel 30 EU-Verordnung, entweder schriftlich oder in einem elektronischen Format, sodass es auf Anfrage der Aufsichtsbehörde zur Verfügung gestellt werden kann. Nur wer beweisen kann, dass er bei weniger als 250 Mitarbeitern und nur gelegentlicher Datenverarbeitung tätig ist, ist von dieser Vorschrift befreit, Artikel 30 Abs. 5.

Der Landesfeuerwehrverband wird auch entsprechende Musterempfehlungen bereitstellen, die im Übrigen auch bei verschiedenen Landesdatenschutzämtern bereits abrufbar sind.

Diese Verfahrensverzeichnisse sollten zeitnah durch den Vorstand der Vereine geprüft und ausgefüllt werden.

Für die wenigen Bereiche der Vereinstätigkeit sind die zu überlegenden organisatorischen Maßnahmen überschaubar.

Die mit Daten in Kontakt kommenden Vereinsvorstände oder sonstigen Beauftragten oder Mitarbeiter des Vereins sind mit einer kurzen schriftlichen Erklärung auf die Einhaltung des Datenschutzes zu verpflichten. In einer solchen Erklärung könnte auch aufgenommen werden, dass der Vorstand die betroffene Person mit den wesentlichen Vorschriften des neuen Datenschutzrechtes vertraut gemacht hat.

Zusätzlich ist zu empfehlen, dass von allen Vereinsmitgliedern oder sonstigen Personen oder Organisationen, über die zu verarbeitenden Daten und deren Zweck, schriftliche ***Einverständniserklärungen*** mit dem Einverständnis zur Datenverarbeitung eingeholt werden.

Zwar kann eine schriftliche Erklärung auch durch konkludentes Handeln nach dem deutschem Recht ersetzt werden (§ 4 a Bundesdatenschutzgesetz), hier auch empfiehlt sich aus Beweisgründen eben die Schriftlichkeit. Hier sollte z. B. im Rahmen einer Mitgliederversammlung dann ein entsprechend neu gestaltetes Formular den Mitgliedern zur Einholung der Einverständniserklärung vorgelegt werden.

Mit diesen ersten Maßnahmen dürfte die Thematik für die Fördervereine im Wesentlichen handhabbar werden.

Eine Vielzahl der Regelungen des Gesetzgebers betrifft sicherlich Unternehmen, die mit ganz anderen Geschäftsmodellen und gewerblich Daten verarbeiten.

Ergänzend stehen die Datenschutzbeauftragten der Kommunen sicherlich mit Rat und Tat zur Auskunft und Hilfestellung bereit.

Sollten darüber hinaus ungeklärte Fragen oder Konfliktpotential auftreten, wird der Landesfeuerwehrverband immer wieder im Einzelfall juristische Hilfe anbieten können.

So ist z. B. darauf hinzuweisen, dass selbstverständlich auch bei Veröffentlichung von Fotos z. B. im Internet die dort konkret abgebildeten Personen – von Ausnahmen abgesehen – ihr Einverständnis hierzu erteilen müssen bzw. auch widerrufen können.

So sollte jeder Verein in der Lage sein, bei Widerruf eines Einverständnisses oder Beendigung der Mitgliedschaft wirklich zeitnah die Daten der betroffenen Person effektiv zu löschen und dies zu dokumentieren.

Da wir in Deutschland bereits insgesamt hier ein hohes Schutzniveau in der Vergangenheit hatten, dürfte die Umsetzung der neuen Rechtsvorschriften auch ohne Weiteres gelingen und zwar mit vertretbarem Aufwand.

Ausarbeitung durch:
Dr. iur. C. Pitsch
Rechtsanwalt
Fachbereichsleiter Recht im LFV

# Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten Verantwortlicher gem. Artikel 30 Abs. 1 DSGVO

## Angaben zum Verantwortlichen

Name und Kontaktdaten Vorsitzender etc.

Name:

Straße:

Postleitzahl:

Ort:

Telefon:

E-Mail-Adresse:

Internet-Adresse:

## Angaben zum ggf. gemeinsam mit diesem Verantwortlichen

Name:

Straße:

Postleitzahl:

Ort:

Telefon:

E-Mail-Adresse:

## Angaben zur Person des Datenschutzbeauftragten * (extern mit Anschrift)

*sofern gem. Artikel 37 DS-GVO benannt

Anrede: Titel:

Name, Vorname:

Straße:

Postleitzahl:

Ort:

Telefon:

E-Mail-Adresse:

| ..... | ..... | ..... |
|---|---|---|
| Verantwortlicher | Datum | Unterschrift |

MUSTER

### *Bezeichnung der Verarbeitung*

Kassenverwaltung

### *Zwecke der Verarbeitung*

Ermittlung und Verwaltung aller Einnahmen und Ausgaben, insbesondere für Zwecke der Ermittlung und Abfuhr von Steuern und Abgaben.

### *Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und der Kategorien personenbezogener Daten*

- Vorname
- Nachname
- Name des Unternehmens
- Rechnungsanschrift
- E-Mail-Adresse
- Telefonnummer
- Kundennummer
- Kundenart
- Bankverbindung
- Umsatzsteueridentifikationsnummer
- Daten zu gekauften Waren oder Dienstleistungen
- Vertragsdaten
- Umsatzdaten

Dies sind beispielhaft die Datenarten die aufgenommen werden. Hier müssen keine Namen etc. ergänzt werden.

### *Beschreibung der Kategorien betroffener Personen*

- Mitglieder
- Kunden
- Debitoren
- Kreditoren

### *Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden*

Finanzverwaltung
Steuerberater
Wirtschaftsprüfer

### *Ggf. Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation*

Keine

### *Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien*

Finanzbuchhaltungsdaten werden nach den Vorgaben der Abgabenordnung (AO) mindestens 10 Jahre gespeichert. Für den Beginn der Frist gilt § 147 Abs. 4 AO.

### *Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Artikel 32 Absatz 1 DSGVO*

Siehe Datensicherheitskonzept.

MUSTER

### *Bezeichnung der Verarbeitung*

Kontaktverwaltung

### *Zwecke der Verarbeitung*

Verwaltung und Bereitstellung von Kontaktmöglichkeiten von Personen, Unternehmen oder öffentlichen Stellen

### *Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und der Kategorien personenbezogener Daten*

- Vorname
- Nachname
- Name des Unternehmens
- Anschrift (geschäftlich)
- Anschrift (privat)
- Internetadresse
- E-Mail-Adresse
- Telefonnummer
- Faxnummer
- Position
- Mitgliedsnummer
- Mitgliedsart
- Kontaktdaten
- Kontakthistorie
- Termindaten

### *Beschreibung der Kategorien betroffener Personen*

- Mitglieder
- Interessenten
- Dienstleister
- Dritte

### *Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden*

Interne Abteilungen bzw. Personen in Abteilungen.
Dienstleister
Kooperationspartner
Dritte

### *Ggf. Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation*

Keine

### *Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien*

Bei personenbezogenen Daten der Kontaktverwaltung wird nach Ablauf von vier Jahren zum Ende des jeweiligen Kalenderjahres geprüft, ob eine weitere Speicherung erforderlich ist. Sollte eine Erforderlichkeit nicht bestehen, werden die Daten gelöscht.

### *Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Artikel 32 Absatz 1 DSGVO*

Siehe Datensicherheitskonzept.

MUSTER

### *Bezeichnung der Verarbeitung*

E-Mail

### *Zwecke der Verarbeitung*

Elektronische Kommunikation

### *Beschreibung der Kategorien personenbezogener Daten*

- Name
- E-Mail-Adresse
- Nutzungsdaten
- Verkehrsdaten

### *Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und der Kategorien personenbezogener Daten*

- Mitglieder
- Interessenten
- Dienstleister
- Dritte
- Bewerber

### *Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden*

Dienstleister
Weitere Personen innerhalb des Unternehmens
ggf. Dritte

### *Ggf. Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation*

Nicht geplant.
Gleichwohl ist beim Versand von E-Mails über das Internet nie ausgeschlossen, dass eine Weiterleitung über einen Drittstaat erfolgt.

### *Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien*

E-Mails werden für mindestens 6 Jahre aufbewahrt, um den handelsrechtlichen Aufbewahrungspflichten für Geschäftsbriefe nachzukommen.

Nach Ablauf von 6 Jahren wird zum Ende des jeweiligen Kalenderjahres geprüft, ob eine weitere Speicherung erforderlich ist. Sollte eine Erforderlichkeit nicht bestehen, werden die Daten gelöscht. Ausgenommen hiervon sind Daten, die als buchhaltungsrelevante Daten einzuordnen sind. Hier gelten die jeweils geltenden steuerrechtlichen Aufbewahrungspflichten.

### *Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Artikel 32 Absatz 1 DSGVO*

Siehe Datensicherheitskonzept.

MUSTER

### *Bezeichnung der Verarbeitung*

Internetseite

### *Zwecke der Verarbeitung*

Betrieb einer Internetseite zur Außendarstellung des Vereins und zur Kontaktaufnahme inkl. Kontaktformular

### *Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und der Kategorien personenbezogener Daten*

- Name
- Name des Unternehmens
- E-Mail-Adresse
- Bestandsdaten
- Nutzungsdaten
- Inhaltsdaten

### *Beschreibung der Kategorien betroffener Personen*

- Interessenten
- Mitglieder
- Besucher

### *Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden*

Hosting-Provider
Ggf. weitere interne Abteilungen zur Bearbeitung von Anfragen

### *Ggf. Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation*

Einbindung von Google Webfonts. In dem Zusammenhang kommt es zu Aufrufen von Servern von Google in den USA. Für die Verarbeitung ist Google "Verantwortlicher". Das angemessene Datenschutzniveau ergibt sich aus der Teilnahme von Google am Privacy Shield.

### *Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien*

Nutzungsdaten werden nach spätestens 7 Tagen gelöscht bzw. anonymisiert.
Inhaltsdaten (z.B. Daten, die über ein Kontaktformular übermittelt wurden) werden für einen Zeitraum von 1 Jahr gespeichert. Nach Ablauf des Jahres wird ein weiteres Erfordernis der Speicherung geprüft und eine erneute Prüfung zum Ende jedes Kalenderjahres vorgesehen.
Sollten Inhaltsdaten als Geschäftsbrief einzuordnen sein, gelten die handelsrechtlichen Aufbewahrungspflichten.

### *Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Artikel 32 Absatz 1 DSGVO*

Siehe Datensicherheitskonzept.

MUSTER

### *Bezeichnung der Verarbeitung*

IT

### *Zwecke der Verarbeitung*

Bereitstellung, Wartung und Pflege von IT-Systemen

### *Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und der Kategorien personenbezogener Daten*

- Vorname
- Nachname
- Titel
- E-Mail-Adresse
- Telefonnummer
- Position
- Kontakthistorie
- Nutzungsdaten
- Verkehrsdaten
- Telekommunikationsdaten
- Kommunikationsdaten

### *Beschreibung der Kategorien betroffener Personen*

- Mitglieder
- Dienstleister
- Dritte

### *Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden*

Vorstand

### *Ggf. Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation*

Keine.

### *Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien*

Bei personenbezogenen Daten, die im Bereich IT verarbeitet werden, gibt es viele unterschiedliche Speicherfristen. Dies hängen von der jeweiligen Applikation bzw. vom IT-System ab und differieren.

Bei IT-Systemen, mit denen personenbezogene Daten verarbeitet werden, gibt es in der Regel eine Protokollierungsfunktion, mit der nachvollzogen werden kann, "wer" zu "welchem Zeitpunkt" "welche Daten" "eingegeben, verändert oder gelöscht hat. Dieses Protokoll wird in der Regel ab der Löschung des jeweiligen Datensatzes für weitere 4 Jahre gespeichert. Zum Ende eines Kalenderjahres wird jeweils geprüft, ob eine Löschung von Daten erfolgen kann. Darüber hinaus gilt für allgemein anfallende Daten im Bereich IT (Abwicklung von Aufträgen, Anforderungen etc.), dass bei diesen Daten nach Ablauf von vier Jahren zum Ende des jeweiligen Kalenderjahres geprüft wird, ob eine weitere Speicherung erforderlich ist. Sollte eine Erforderlichkeit nicht bestehen, werden die Daten gelöscht.
Ausgenommen hiervon sind Daten, die als Geschäftsbriefe i.S.d. HGB bzw. als buchhaltungsrelevante Daten einzuordnen sind. Hier gelten die jeweils geltenden gesetzlichen Aufbewahrungspflichten.

### *Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Artikel 32 Absatz 1 DSGVO*

Siehe Datensicherheitskonzept.

MUSTER

### *Bezeichnung der Verarbeitung*

Mitgliederwerbung und Imagewerbung

### *Zwecke der Verarbeitung*

Marketing/Werbung für Waren oder Dienstleistungen und für das Unternehmen insgesamt.

### *Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und der Kategorien personenbezogener Daten*

- Vorname
- Nachname
- Titel
- Name des Unternehmens
- Anschrift (geschäftlich)
- Internetadresse
- E-Mail-Adresse
- Telefonnummer
- Faxnummer
- Position
- Mitgliedsnummer
- Mitgliedsart
- Kontakthistorie
- Termindaten
- Daten zu Interessen
- Vertragsdaten
- Fotos
- Videos

### *Beschreibung der Kategorien betroffener Personen*

- Mitglieder
- Interessenten
- Dritte

### *Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden*

Dienstleister, die für Werbung/Marketing eingesetzt werden
Kooperationspartner
ggf. sonstige Dritte

### *Ggf. Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation*

Keine

### *Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien*

Bei personenbezogenen Daten, die für Zwecke der Werbung verarbeitet werden, werden grundsätzlich zum Ablauf eines Kalenderjahres Prüfungen im Hinblick auf ein weiteres Erfordernis für die weitere Verarbeitung der Daten vorgenommen.
Abhängig vom Ergebnis werden Daten weiter gespeichert oder gelöscht.

### *Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Artikel 32 Absatz 1 DSGVO*

Siehe Datensicherheitskonzept.

MUSTER

## *Bezeichnung der Verarbeitung*

Terminverwaltung

## *Zwecke der Verarbeitung*

Planung und Verwaltung von Terminen

## *Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und der Kategorien personenbezogener Daten*

- Vorname
- Nachname
- Name des Unternehmens
- Anschrift (geschäftlich)
- Anschrift (privat)
- E-Mail-Adresse
- Telefonnummer
- Position
- Kontaktdaten
- Termindaten

## *Beschreibung der Kategorien betroffener Personen*

- Mitglieder
- Interessenten
- Dienstleister
- Dritte

## *Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden*

Weitere Teilnehmer an Terminen

## *Ggf. Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation*

Keine

## *Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien*

Bei personenbezogenen Daten der Terminverwaltung wird nach Ablauf von vier Jahren zum Ende des jeweiligen Kalenderjahres geprüft, ob eine weitere Speicherung erforderlich ist. Sollte eine Erforderlichkeit nicht bestehen, werden die Daten gelöscht.
Ausgenommen hiervon sind Daten, die als Geschäftsbriefe i.S.d. HGB bzw. als buchhaltungsrelevante Daten einzuordnen sind. Hier gelten die jeweils geltenden gesetzlichen Aufbewahrungspflichten.

## *Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Artikel 32 Absatz 1 DSGVO*

Siehe Datensicherheitskonzept.

MUSTER

### *Bezeichnung der Verarbeitung*

Verwaltung

### *Zwecke der Verarbeitung*

Allgemeine Verwaltung des Vereins

### *Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und der Kategorien personenbezogener Daten*

- Vorname
- Nachname
- Anschrift
- Ggf. Unternehmen mit geschäftlicher Adresse
- E-Mail-Adresse
- Telefonnummer
- Kontaktdaten
- Kontakthistorie
- Vertragsdaten

### *Beschreibung der Kategorien betroffener Personen*

- Mitglieder
- Interessenten
- Dienstleister
- Dritte
- Besucher

### *Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden*

Unterabteilungen
Dienstleister
ggf. Dritte

### *Ggf. Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation*

Keine

### *Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien*

Bei personenbezogenen Daten der allgemeinen Verwaltung wird nach Ablauf von vier Jahren zum Ende des jeweiligen Kalenderjahres geprüft, ob eine weitere Speicherung erforderlich ist. Sollte eine Erforderlichkeit nicht bestehen, werden die Daten gelöscht.
Ausgenommen hiervon sind Daten, die als Geschäftsbriefe i.S.d. HGB bzw. als buchhaltungsrelevante Daten einzuordnen sind. Hier gelten die jeweils geltenden gesetzlichen Aufbewahrungspflichten.

### *Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Artikel 32 Absatz 1 DSGVO*

Siehe Datensicherheitskonzept.

MUSTER

## *Verpflichtung zur Vertraulichkeit*
### von Vorstandsmitgliedern

In unserem Verein legen wir besonderen Wert auf die Vertraulichkeit im Umgang mit schutzbedürftigen Informationen.

Dabei genießen personenbezogene Daten besonderen gesetzlichen Schutz. Personenbezogene Daten sind nicht nur die Daten, die sich konkret einer bestimmten Person zuordnen lassen (wie z.B. Name, Kontaktdaten, Beruf, Aufgabe im Unternehmen etc.), sondern auch die Daten, bei denen die Person erst über zusätzliche Informationen bestimmbar gemacht werden kann.

Wir gehen in unseren Verein im Zweifel davon aus, dass ein Personenbezug einer Information vorliegt. Für personenbezogene Daten gelten dann die jeweils einschlägigen gesetzlichen Vorschriften zum Datenschutz wie z.B. die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) der Europäischen Union.

Nach der DSGVO dürfen personenbezogene Daten nur dann verarbeitet werden, wenn es hierzu eine Rechtsgrundlage gibt oder der Betroffene eingewilligt hat. Die Daten dürfen grundsätzlich nur zu den vorgesehenen Zwecken verwendet werden. Bei der Verarbeitung der Daten ist insbesondere zu gewährleisten, dass die Integrität, Verfügbarkeit und Vertraulichkeit der personenbezogenen Daten gewährleistet ist.

In unserem Verein bestehen Vorgaben und Geschäftsprozesse für die Verarbeitung personenbezogener Daten.

Für Sie konkret bedeutet diese **Verpflichtung zur Vertraulichkeit**, dass Sie Daten nur im Rahmen unserer internen Vorgaben verwenden und diese gegenüber Dritten vertraulich behandeln.

Darüber hinaus sind aber auch Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse in unseren Verein schutzbedürftige Daten. Eine Offenlegung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen soll grundsätzlich nur dann erfolgen, wenn der jeweilige Vertrags- oder Geschäftspartner zuvor auf die Vertraulichkeit verpflichtet worden ist.

Wenn Sie hierzu Fragen haben oder sich im Zweifel unsicher sind, welche Regelungen zu treffen bzw. einzuhalten sind, können Sie sich jederzeit an den Vorsitzenden wenden.

Darüber hinaus stellt eine unzulässige Verarbeitung von personenbezogenen Daten in bestimmten Fällen auch eine Straftat oder Ordnungswidrigkeit nach den §§ 42, 43 BDSG (s. Anlage) dar.

Beachten Sie ferner auch, dass bei einer unzulässigen Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch unser Unternehmen Geldbußen von bis zu 20 Mio. Euro möglich sind. Wir sollten daher gemeinsam darauf achten, dass die Verarbeitung personenbezogener Daten in unserem Unternehmen in zulässiger Art und Weise erfolgt.

Diese **Verpflichtung zur Vertraulichkeit** besteht auch nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses fort.

Etwaige andere Vertraulichkeitsvereinbarungen zwischen Ihnen und dem Verein bleiben unberührt. Diese Vertraulichkeitsverpflichtung ersetzt jedoch eine ggf. erfolgte Verpflichtung zum Datengeheimnis nach dem BDSG a.F. mit Wirkung zum 25.05.2018.

---

Name der/des Vorstandsmitgliedes: _____

Hiermit verpflichte ich mich zur Einhaltung der vorgenannten Regelungen zur Vertraulichkeit.

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift der/des Mitgliedes

**Anlagen:**

Auszug aus dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) in der ab 25.5.2018 geltenden Fassung:

**§ 42 BDSG (neu)Strafvorschriften**

(1) Mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer wissentlich nicht allgemein zugängliche personenbezogene Daten einer großen Zahl von Personen, ohne hierzu berechtigt zu sein,

1. einem Dritten übermittelt oder
2. auf andere Art und Weise zugänglich macht

und hierbei gewerbsmäßig handelt.

(2) Mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer personenbezogene Daten, die nicht allgemein zugänglich sind, ohne hierzu berechtigt zu sein, verarbeitet oder durch unrichtige Angaben erschleicht und hierbei gegen Entgelt oder in der Absicht handelt, sich oder einen anderen zu bereichern oder einen anderen zu schädigen.

(3) Die Tat wird nur auf Antrag verfolgt. Antragsberechtigt sind die betroffene Person, der Verantwortliche, die oder der Bundesbeauftragte und die Aufsichtsbehörde.

(4) Eine Meldung nach Artikel 33 der Verordnung (EU) 2016/679 oder eine Benachrichtigung nach Artikel 34 Absatz 1 der Verordnung (EU) 2016/679 darf in einem Strafverfahren gegen den Meldepflichtigen oder Benachrichtigenden oder seine in § 52 Absatz 1 der Strafprozessordnung bezeichneten Angehörigen nur mit Zustimmung des Meldepflichtigen oder Benachrichtigenden verwendet werden.

**§ 43 BDSG Bußgeldvorschriften**

(1) Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig

1. entgegen § 30 Absatz 1 ein Auskunftsverlangen nicht richtig behandelt oder
2. entgegen § 30 Absatz 2 Satz 1 einen Verbraucher nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig unterrichtet.

(2) Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu fünfzigtausend Euro geahndet werden.

(3) Gegen Behörden und sonstige öffentliche Stellen im Sinne des § 2 Absatz 1 werden keine Geldbußen verhängt.

Eine Meldung nach Artikel 33 der Verordnung (EU) 2016/679 oder eine Benachrichtigung nach Artikel 34 Absatz 1 der Verordnung (EU) 2016/679 darf in einem Verfahren nach dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten gegen den Meldepflichtigen oder Benachrichtigenden oder seine in § 52 Absatz 1 der Strafprozessordnung bezeichneten Angehörigen nur mit Zustimmung des Meldepflichtigen oder Benachrichtigenden verwendet werden.

## *Muster Einwilligungserklärung*

Ich bin damit einverstanden, dass meine Daten vom Förderverein XXX zu folgenden Zwecken erhoben, verarbeitet und genutzt und an den Kreis-/Stadt- oder Regionalfeuerwehrverband, den Landesfeuerwehrverband Rheinland-Pfalz weitergegeben bzw. übermittelt und dort ebenfalls zu den folgenden Zwecken verarbeitet und genutzt werden:

Schriftverkehr wie bsp. Einladungen, Informationen, Werbung

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

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

Hier Adresse des Fördervereins einsetzen

Im Fall des Widerrufs werden mit dem Zugang meiner Widerrufserklärung meine Daten sowohl beim Kreis-/Stadt- und Regionalfeuerwehrverband sowei auch beim Landesfeuerwehrverband Rheinland-Pfalz gelöscht.

MUSTER

_____ _____

*Ort, Datum* *Unterschrift*

***Einwilligung zur Veröffentlichung von Foto-/Filmaufnahmen***

Name:

Anschrift:

I. Mit der Anfertigung von folgenden Foto-/Filmaufnahmen meiner Person bin ich einverstanden:

_____

Ort/Datum:

***Inhalt und Art der Aufnahme:***

II. Ich willige ein, dass _____ Foto-/Filmaufnahmen im Zusammenhang mit dem vom Gesetzgeber vorgesehenen Aufgaben- und Tätigkeitsbereich im Verein in beliebigen Medien, insbesondere für den eigenen Internetauftritt und für den eigenen Auftritt in sozialen Netzwerken*, verwenden. Die Bilder können außerdem zu beliebigen redaktionellen Zwecken an Dritte weitergegeben werden*.

Mein Einverständnis erteile ich unwiderruflich, ausschließlich, inhaltlich, zeitlich und örtlich beschränkt. Davon erfasst ist insbesondere die Nutzung für die Öffentlichkeitsarbeit, beispielsweise in Publikationen, in gedruckter, elektronischer und sonstiger Form, im Internet und Intranet, sowie unter Verwendung digitaler Speicher- und Wiedergabemedien und Datenbanken.

III. Die Aufnahmen dürfen unter Wahrung meiner Persönlichkeitsrechte bearbeitet oder umgestaltet (z.B. Montage, Kombination mit Texten, Bildern und anderen Medien) werden.

IV. Ich erkenne an und bestätige, dass ich – auch in Zukunft – keinen Anspruch auf eine Vergütung für die Anfertigung und Nutzung der Foto-/Filmaufnahmen erhebe.

V. Eine Namensnennung erfolgt nicht.

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift der/des Mitgliedes

*Wenn Sie mit der Veröffentlichung in sozialen Netzwerken oder der Weitergabe an Dritte nicht einverstanden sind, streichen Sie bitte die entsprechende Passage durch.

MUSTER