

Datenschutzordnung

**Deutsche Lebens-Rettungs-Gesellschaft
Landesverband Brandenburg e.V.**

Stand: 01.02.2018 (Vers. 1.0)





Impressum

Datenschutzordnung

Stand: 01. Februar 2018

Autor: DLRG Landesverband Brandenburg e.V.

Anschrift: Olympischer Weg 3a, Haus der Vereine
14471 Potsdam

Fragen zum Datenschutz an: datenschutz@bb.dlrg.de

© Copyright & Weiterverwendung:

Diese Datenschutzordnung wurde unter Verwendung der Handreichungen des Landesbeauftragten für den Datenschutz Baden-Württemberg sowie der darauf basierenden Datenschutzordnung des Sportfördervereins Feuerblume e.V., Pirna (<https://www.hanabi-pirna.de>), abgerufen am 15.01.2018, erstellt und individuell angepasst.

Eine Weiternutzung durch Dritte ist ausdrücklich nur mit Verweis auf die Ursprungsquellen gestattet.

Inhaltsverzeichnis

Impressum	1
Inhaltsverzeichnis	2
Präambel	3
1. Grundsätzliches	4
1.1. Gesetzliche Grundlagen	4
1.2 Begriffsbestimmungen	4
1.3 Zulässigkeit der Datennutzung	5
2. Erhebung personenbezogener Daten durch den Verein	7
2.1 Erhebung von Daten der Vereinsmitglieder	7
2.2 Erhebung von Daten bei Notfällen, Absicherungen und Wasserrettung	8
2.3 Erhebung von Daten Dritter	8
2.4 Erhebung von Daten der Funktionsträger im Verein	9
2.5 Erhebung von Daten von Besuchern des Internetauftrittes des Vereins	9
<i>2.5.1 Datenerhebung zur Abwehr von Angriffen auf die IT-Struktur</i>	<i>9</i>
<i>2.5.2 Datenerhebung zur Reichweitenermittlung</i>	<i>9</i>
2.6 Hinweispflicht	10
3. Speicherung personenbezogener Daten	10
3.1 Technische und organisatorische Maßnahmen	10
3.2 Datenverarbeitung im Auftrag	10
4. Nutzung von personenbezogenen Daten	11
4.1 Nutzung von Mitgliederdaten	11
4.2 Nutzung von Daten Dritter	11
5. Weitergabe von personenbezogenen Daten	11
5.1 Datenübermittlung an Vereinsmitglieder	11
5.2 Datenübermittlung an (Dach-)Verbände und andere Vereine	11
5.3 Mitteilungen in Aushängen und Vereinspublikationen	11
5.4 Datenübermittlung an Sponsoren und Firmen zu Werbezwecken	12
6. Berichtigung, Löschung und Sperrung von Daten	13
7. Auskunftsrechte	14
8. Datenschutzbeauftragter	14
9. Organisatorisches	15
9.1 Verpflichtung auf das Datengeheimnis	15
9.2 Weitere Regelungen	15
9.3 Löschfristen	15
9.4 Inkrafttreten	15
Anhang 1	16

Präambel

In jeder Gliederung der DLRG als eigenständiger Verein werden unterschiedlichste, persönliche Daten auf vielfältige Weise erhoben, genutzt und weitergegeben. Dies erfolgt teilweise aufgrund der satzungsgemäßen Verpflichtungen, so zum Beispiel die Abfrage und Speicherung von Mitglieder- und Kontodaten, teilweise auch, um die Vereinsarbeit zu erleichtern oder aber zur Mitgliederbindung. Weitere Beispiele aus der Praxis: Weitergaben von Daten der Mitglieder (Name, Alter, etc.) an einen übergeordneten Verband oder in einer Pressemitteilung an Dritte oder bei Kursen bzw. Lehrgängen die Abfrage sensibler Gesundheitsdaten der Teilnehmer.

All dies verlangt von der Gliederung und den Verantwortlichen bereits von sich aus einen verantwortungsvollen und sensiblen Umgang mit diesen Daten, zum Schutz der Mitglieder und des Vereins.

Mit dieser Datenschutzordnung ist ein grundlegender Rahmen im DLRG Landesverband Brandenburg e.V. gegeben, der zugleich alle Untergliederungen berücksichtigt, sofern dort nicht eigene Datenschutzordnungen zur Anwendung kommen.



Heiko Hackbarth

DLRG Landesverband Brandenburg
Vizepräsident

Um einen besseren Lesefluss zu ermöglichen wird darauf verzichtet, wiederholt sowohl die feminine und maskuline Form (z.B. Kameradinnen/Kameraden) zu verwenden. Es wird nur die maskuline Form angewendet, ohne dabei auf irgendeine Art Einschränkungen oder Diskriminierungen ausdrücken zu wollen.

1. Grundsätzliches

1.1. Gesetzliche Grundlagen

In der DLRG Landesverband Brandenburg e.V. und seinen Untergliederungen (nachfolgend als Verein genannt) werden personenbezogene Daten erhoben, verarbeitet und genutzt sowohl unter Verwendung von automatisierten Datenverarbeitungsanlagen als auch in manueller Dokumentation. Der Verein unterliegt damit den Anforderungen des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) sowie der ab 25. Mai 2018 geltenden EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) und der Neufassung des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG-neu).

1.2 Begriffsbestimmungen

Personenbezogene Daten: alle Daten, die zur Identifizierung einer natürlichen Person dienen, sowie darüber hinaus sämtliche Informationen, die etwas über die persönliche oder tatsächliche Situation einer Person aussagen. Dazu zählen insbesondere die Daten der Vereinsmitglieder, aber auch Daten zu Personen, die zum Verein in einem vertraglichen oder sonstigen Verhältnis stehen (z.B. Kursteilnehmer, Beitragszahler für Mitglieder, Lieferanten, Sponsoren u.a.).

Erheben: Datenbeschaffung z.B. durch Befragung oder Ausfüllen von Formularen.

Verarbeiten: Speichern von Daten, Verändern, Übermitteln, Sperren (Einschränken), Löschen, Anonymisieren.

Nutzen: Verwendung von personenbezogenen Daten für die Verwaltung und Betreuung von Vereinsmitgliedern.

Im weiteren Verlauf der Datenschutzordnung des Vereins wird der Begriff „Datennutzung“ als Sammelbegriff für das Erheben, Verarbeiten und Nutzen von personenbezogener Daten verwendet.

Automatisierte Verarbeitung: Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung unter Einsatz elektronischer Anlagen und Programme.

Manuelle Dokumentation: Datenerfassung und Speicherung in Papierform, sei es als handschriftlich ausgefülltes Formular oder als ausgedruckte Liste.

Verantwortlicher/verantwortliche Stelle: jede Institution oder Person, die personenbezogene Daten für sich selbst erhebt, verarbeitet oder nutzt.

Betroffener: natürliche Person, deren Daten genutzt werden

1.3 Zulässigkeit der Datennutzung

Eine Datennutzung ist nur zulässig, sofern es eine Vorschrift des BDSG, der EU-DSGVO oder eine sonstigen Rechtsvorschrift erlaubt oder der Betroffene eingewilligt hat. Die grundsätzliche Zulässigkeit einer Datennutzung ergibt sich für den Verein aus § 28 (1) BDSG:

„Das Erheben, Speichern, Verändern oder Übermitteln personenbezogener Daten oder ihre Nutzung als Mittel für die Erfüllung eigener Geschäftszwecke ist zulässig,

1. wenn es für die Begründung, Durchführung oder Beendigung eines rechtsgeschäftlichen oder rechtsgeschäftsähnlichen Schuldverhältnisses mit dem Betroffenen erforderlich ist,

2. soweit es zur Wahrung berechtigter Interessen der verantwortlichen Stelle erforderlich ist und kein Grund zu der Annahme besteht, dass das schutzwürdige Interesse des Betroffenen an dem Ausschluss der Verarbeitung oder Nutzung überwiegt, oder

3. wenn die Daten allgemein zugänglich sind oder die verantwortliche Stelle sie veröffentlichen dürfte, es sei denn, dass das schutzwürdige Interesse des Betroffenen an dem Ausschluss der Verarbeitung oder Nutzung gegenüber dem berechtigten Interesse der verantwortlichen Stelle offensichtlich überwiegt.

Bei der Erhebung personenbezogener Daten sind die Zwecke, für die die Daten verarbeitet oder genutzt werden sollen, konkret festzulegen.“

Weiterhin ergibt sich die Zulässigkeit der Datennutzung auch aus der EU-DSGVO, Artikel 6 Ziffer 1 (b)

„1. Die Verarbeitung ist nur rechtmäßig, wenn mindestens eine der nachstehenden Bedingungen erfüllt ist:

a) ...

b) die Verarbeitung ist für die Erfüllung eines Vertrags, dessen Vertragspartei die betroffene Person ist, oder zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich, die auf Antrag der betroffenen Person erfolgen;

c) ... “

Die Nutzung weiterer personenbezogener Daten, die über die notwendigen Daten zur Vertragserfüllung hinausgehen, ist nur mit Einwilligung des Betroffenen zulässig (§ 4 BDSG Ziffer 1).

„Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten sind nur zulässig, soweit dieses Gesetz oder eine andere Rechtsvorschrift dies erlaubt oder anordnet oder der Betroffene eingewilligt hat.“

In der EU-DSGVO ist diesbezüglich Art. 6 Ziffer 1 (a) anzuwenden:

„1. Die Verarbeitung ist nur rechtmäßig, wenn mindestens eine der nachstehenden Bedingungen erfüllt ist:

a) Die betroffene Person hat ihre Einwilligung zu der Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten für einen oder mehrere bestimmte Zwecke gegeben;

b) ... „

Hierzu wird in einer datenschutzrechtlichen Belehrung dargestellt, welche Daten der Verein zu welchem Zweck erhebt, welche Angaben freiwillig sind, welche Nachteile dem Betroffenen durch Nichtangabe entstehen können und in welchem Umfang die erhobenen Daten durch Funktionsträger des Vereins oder zur Übermittlung an Dritte genutzt werden.

Die Einwilligung bedarf nach § 4a Abs. 1 Satz 3 BDSG

„ ... der Schriftform, soweit nicht wegen besonderer Umstände eine andere Form angemessen ist.“

Der Verein sieht es als besonderen Umstand an, dass die Verwaltung des Vereins sowie die Organisation von Terminen vorwiegend online erfolgen. Weiter finden Trainings des Vereins an mehreren Standorten statt, so dass schriftliche Erklärungen nur mit einer zeitlichen Verzögerung von der verantwortlichen Stelle verarbeitet werden können. Die Einwilligung in Textform durch ein Kontrollkästchen (Pflichtfeld) im Online-Formular stellt daher eine angemessene andere Form dar.

Nach Art. 7 (1) EU-DSGVO ist für eine Einwilligung keine besondere Form vorgeschrieben, sondern lediglich der Nachweis notwendig, dass die betroffene Person eingewilligt hat.

„Beruht die Verarbeitung auf einer Einwilligung, muss der Verantwortliche nachweisen können, dass die betroffene Person in die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten eingewilligt hat.“

Einwilligungen für die Datennutzung durch den Verein können durch den Betroffenen (z.B. Vereinsmitglied) widerrufen werden.

Einwilligungen können auch durch Kinder und Jugendliche erfolgen, sofern sie in der Lage sind, die Konsequenzen der Verwendung ihrer Daten zu verstehen. Sofern eine derartige Verständnisfähigkeit zu verneinen ist, muss für die Datennutzung die Einwilligung eines Sorgeberechtigten erfolgen.

2. Erhebung personenbezogener Daten durch den Verein

2.1 Erhebung von Daten der Vereinsmitglieder

Für Zwecke der Mitgliederverwaltung werden bei Eintritt eines Mitglieds oder im Rahmen einer nachträglichen erforderlichen Ergänzung folgende Daten erhoben:

- Nachname
- Vorname(n)
- Geschlecht
- Geburtsdatum
- Familienstatus
- Adresse
- Telefonnummer(n)
- Emailadresse
- Eintritts- und Zugangsdatum
- Letzte DLRG Gliederung
- Bankverbindung
- mindestens ein Erziehungsberechtigter (nur bei Minderjährigen)

Es werden weitere Daten (z.B. Ausbildungsnachweise, Sportausweise, Ehrungen) erhoben, wenn dies zur Mitgliederverwaltung und zur Tätigkeit des Mitglieds im Verein erforderlich ist. Dies können außerdem Daten zur Tauglichkeit und Gesundheit (sofern notwendig), sowie Einverständniserklärungen von Erziehungsberechtigten sein.

Im Fall von Einsatztätigkeiten des Mitglieds werden weitere Daten erhoben, soweit dieses für einen ordnungsgemäßen Einsatz des Mitglieds, sowie der Fürsorgepflicht des Vereins gegenüber dem Mitglied (Zweck der Gesundheitsvorsorge und Arbeitsmedizin) notwendig ist. Insbesondere können dies sein:

- Ausbildung/Prüfungen
- Daten über den Gesundheitszustand (einschl. Vorerkrankungen, Allergien, Medikamente)
- Tauglichkeit (ärztliche Bescheinigung) für eine bestimmte Tätigkeit
- Adresse
- Telefonnummern
- E-Mail - Adresse
- Bekleidungsgrößen
- Name des Arbeitgebers
- Adresse des Arbeitgebers
- Telefon- bzw. Faxnummer des Arbeitgebers
- Name, Anschrift und Telefonnummern von nahen Angehörigen

Die Daten werden elektronisch gespeichert und verarbeitet. Zuständig für die Erhebung und Verarbeitung der Daten ist in der Regel der Leiter Wirtschaft, Finanzen bzw. dessen Vertreter oder jedes andere, mit der Mitglieder-

verwaltung und Mitgliederbetreuung beauftragte Mitglied, bzw. angestellter Mitarbeiter des Vereins.

Die Daten dürfen nur von Mitgliedern oder Mitarbeitern des Vereins genutzt werden, deren Tätigkeit einen Zugriff auf diese Daten notwendig macht, z.B. die Vorsitzenden, Leiter Wirtschaft und Finanzen, von mit der Mitgliederverwaltung Beauftragten und Technischen Leitern bzw. deren Vertretern, Mitarbeiter einer Geschäftsstelle einer Gliederung oder des Bildungswerks. Der Zugriff auf die gespeicherten Daten ist nur in einem Umfang zulässig, wie es für die jeweilige Tätigkeit erforderlich ist.

Mitglieder oder Angestellte des Vereins, die Zugriff auf personenbezogenen Daten in einem EDV-System haben, sind vor Erteilung des Zugriffs auf das Datengeheimnis zu verpflichten. Diese Verpflichtung ist zu dokumentieren und revisionssicher aufzubewahren.

2.2 Erhebung von Daten bei Notfällen, Absicherungen und Wasserrettung

Für Zwecke der Erstellung von Einsatzprotokollen, Transportbelegen und Abrechnungen sowie zur Dokumentation werden von den Betroffenen insbesondere folgende Daten erhoben:

- Nachname
- Vorname
- Geschlecht
- Geburtsdatum
- Adresse
- Krankenkasse bzw. Kostenträger
- Kassennummer
- Versichertennummer
- Name des Arbeitgebers
- Adresse des Arbeitgebers
- Einsatzdatum und Einsatzort
- Erstbefund/Messwerte/Verletzungen/Maßnahmen

Weitere Daten können nur erhoben werden, falls der Einsatz dies erfordert (z.B. Allergien, Name und Anschrift des Hausarztes, Name und Telefonnummer von Angehörigen).

Die Daten werden von den jeweiligen Einsatzkräften und ggf. vom zuständigen Vereins-Arzt erhoben.

Vom Verein wird ein Nachweis geführt, in das der Vor- und Nachname sowie das Geburtsdatum des Betroffenen eingetragen werden.

2.3 Erhebung von Daten Dritter

Der Verein erhebt Daten von anderen Personen als von Vereinsmitgliedern (Lieferanten, Gästen, Zuschauern, Besuchern, Teilnehmern an Veranstaltungen) soweit dies für berechnigte Interessen des Vereins notwendig ist und keine besonderen Schutzbedürfnisse der Betroffenen bestehen.

Bei Gästen, Zuschauern und Besuchern beschränkt sich dies im Regelfall auf die Legitimation der Anwesenheit, also Identifizierung als Angehöriger eines Vereinsmitglieds oder sonstiger Interessent. Bei Teilnehmern an Veranstaltungen, welche letztlich dem Versicherungsschutz des Vereins unterliegen, erhebt der Verein notwendige und freiwillige Daten analog dem in Ziffer 2.1 beschriebenen Umfang und Verfahren.

2.4 Erhebung von Daten der Funktionsträger im Verein

Der Verein erhebt und nutzt personenbezogene Daten von Vorstandsmitgliedern, Übungsleitern, Buchhaltern, Kassenprüfern sowie weiteren Funktionsträgern des Vereins, soweit diese Daten für die Verwirklichung der Vereinsziele, die Betreuung von Mitgliedern sowie die Verwaltung des Vereins notwendig sind.

2.5 Erhebung von Daten von Besuchern des Internetauftrittes des Vereins

2.5.1 Datenerhebung zur Abwehr von Angriffen auf die IT-Struktur

Der Verein erhebt und speichert ggf. im Rahmen eines Zugriffsprotokolls direkt oder beim Provider der Homepage die ungekürzte IP-Adresse, Datum und Uhrzeit des Zugriffs sowie die URL, auf die zugegriffen wurde. Dies dient ausschließlich dazu, unberechtigte Zugriffe zu erkennen und durch geeignete Gegenmaßnahmen auszuschließen. Als unberechtigte Zugriffe werden insbesondere DDOS-Attacken (Distributed-Denial-of-Service), Zugriffsversuche auf geschützte Bereiche sowie Versuche der Übermittlung von Spam über Kontaktformulare oder Gästebuch bewertet. Die Zugriffsprotokolle werden kurzfristig (in der Regel nach 30 Tagen) automatisch gelöscht. Eine Auswertung der erhobenen Daten findet nur statt, wenn sich anhand der Protokollierung ein Anfangsverdacht auf Versuch der missbräuchlichen Erlangung von personenbezogenen Daten ergibt.

2.5.2 Datenerhebung zur Reichweitenermittlung

Der Verein erhebt, speichert und übermittelt ggf. im Rahmen eines auf der Webseite implementierten Codes Zugriffe auf die Homepage (sog. Web-Analyse-Tools) an ein externes Unternehmen zur Datenerfassung und Auswertung. Hierbei wird die IP-Adresse gekürzt und anonymisiert, so dass es sich nicht mehr um personenbezogene Daten handelt. Die Erhebung dieser verkürzten Daten dient ausschließlich dem Zweck, die Reichweite der Homepage zu ermitteln und hieraus Schlüsse zur Verbesserung des Internetauftrittes zu ziehen. Gewonnene Daten werden statistisch verarbeitet. Eine „Opt-Out“-Lösung ist auf der Website in der Datenschutzerklärung zu integrieren.

Daten des Zugriffsprotokolls des Providers (Schutz vor Datenmissbrauch) werden nicht mit Daten des Anbieters der Analyse des Nutzerverhaltens (Verbesserung der Benutzerempfindung) kombiniert.

2.6 Hinweispflicht

Bei der Erhebung personenbezogener Daten belehrt der Verein über die Zulässigkeit der Datennutzung nach Ziffer 1.3 dieser Datenschutzordnung.

3. Speicherung personenbezogener Daten

3.1 Technische und organisatorische Maßnahmen

Der Verein trifft Maßnahmen nach Stand der Technik, um die Sicherheit personengebundener Daten in automatisierten Datenverarbeitungssystemen sowie manuellen Dokumenten zu gewährleisten.

Hierzu gehören:

- Zugangskontrolle und Beschränkung zu den Datenverarbeitungssystemen (online / offline) über Benutzername und Passwort
- verschlüsselte Übertragung bei der Datenerhebung über Onlineformulare (<https://>)
- verschlüsselte Übertragung bei der Bearbeitung, Speicherung und Nutzung in einem Online-Datenverarbeitungssystem (<https://>)
- verschlüsselte Kommunikation über Mail-Accounts des Vereins (SSL/TLS)
- Zugangskontrolle und Beschränkung zu manuellen Dokumenten
- Versand von E-Mails an mehrere Empfänger nur über „bcc“ (= Blind Carbon Copy) bzw. über Mail-Verteillisten, die keine Einzel-E-Mailadressen ausweisen

Soweit die Daten in der Zentralen Mitgliederverwaltung gespeichert und verarbeitet werden, sind die Sicherheitsvorkehrungen durch vertragliche Verpflichtung des Auftragnehmers, sowie die Datenverarbeitung in einem nach ISO 27001 zertifizierten Rechenzentrum sicher zu stellen.

Sofern Mitglieder personenbezogene Daten mit Zustimmung des Präsidenten bzw. Vorsitzenden auf ihren privaten Rechnern (einschließlich Laptops/Notebooks, PCs, Mobiltelefone und Tablets) speichern und nutzen, ist dies nur für satzungsmäßige Zwecke und nur zur Ausübung der konkreten Funktion unter Beachtung der vorliegenden Datenschutzordnung zulässig. Für die Sperrung und Löschung gilt Ziffer 6 sinngemäß. Nach dem Ausscheiden aus der Funktion hat das Mitglied die Daten unverzüglich zu löschen, sofern vom Vorsitzenden keine externe Speicherung für erforderlich gehalten und veranlasst wird.

3.2 Datenverarbeitung im Auftrag

Sofern der Verein Daten im Auftrage durch Dienstleister erheben, verarbeiten oder nutzen lässt, schließt der Verein mit dem Auftragsverarbeiter (Dienstleister) einen Vertrag zur Auftragsverarbeitung. Betroffene haben das Recht, den Inhalt des Vertrages einzusehen. (z.B. SEWOBE)

4. Nutzung von personenbezogenen Daten

4.1 Nutzung von Mitgliederdaten

Der Verein nutzt Mitgliederdaten ausschließlich für den Zweck der Verfolgung eigener Vereinsziele und zur Mitgliederbetreuung und Verwaltung.

4.2 Nutzung von Daten Dritter

Daten Dritter werden ausschließlich genutzt, soweit dies für die Verfolgung eigener Vereinsziele notwendig ist. Hierbei beschränkt sich die Nutzung auf diejenigen Zwecke, für die der Verein Daten erhoben oder erhalten hat.

5. Weitergabe von personenbezogenen Daten

5.1 Datenübermittlung an Vereinsmitglieder

An andere Vereinsmitglieder dürfen personenbezogene Daten im Einzelfall weitergegeben werden, wenn das auskunftersuchende Mitglied ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht und kein Grund zu der Annahme besteht, dass der Betroffene ein überwiegendes schutzwürdiges Interesse am Ausschluss der Verarbeitung oder Nutzung seiner Daten hat. (§ 28 Abs. 1 Nr. 2 BDSG bzw. Artikel 6 EU-DSGVO)

5.2 Datenübermittlung an (Dach-)Verbände und andere Vereine

Personenbezogene Daten der eigenen Mitglieder dürfen an andere Vereine nur übermittelt werden, soweit diese dort benötigt werden, um die Vereinsziele des eigenen Vereins oder des anderen Vereins zu verwirklichen, beispielsweise bei der Teilnahme von Vereinsmitgliedern an Veranstaltungen anderer Vereine. Im Rahmen der Mitgliedschaft des Vereins im Stadt-, Kreis- bzw. Landessportbund werden ggf. notwendige personenbezogene Daten nach Ziffer 2.1 dieser Ordnung übermittelt zur Wahrung des Versicherungsschutzes für die Vereinsmitglieder sowie zur Erlangung von Zuwendungen zur Verwirklichung des Vereinszwecks.

Anfragen einer Versicherung werden ausschließlich im Rahmen der Schadensabwicklung in notwendigem Umfang beantwortet. Vor Auskunftserteilung wird das Mitglied hierzu angehört. Eine Übermittlung hat zu unterbleiben, wenn das betroffene Mitglied berechtigte Einwendungen gegen die Preisgabe der Daten erhebt und durch die Unterlassung der Übermittlung keine rechtlichen Pflichten gegenüber der DLRG verletzt werden.

Im Rahmen von Ehrungen können personenbezogene Daten an übergeordnete Verbandsebenen (Bezirks-, Kreis-, Landesverband, DLRG Bundesgeschäftsstelle oder an andere DLRG-Einrichtungen) übermittelt werden.

5.3 Mitteilungen in Aushängen und Vereinspublikationen

Die Offenbarung personenbezogener Daten in Aushängen und Vereinspublikationen beschränkt sich auf die Bekanntgabe von Mannschaftsaufstellungen und Spielergebnissen sowie die dienstlichen Erreichbarkeiten von Funktionsträgern.

5.4 Datenübermittlung an Sponsoren und Firmen zu Werbezwecken

Eine Datenübermittlung an Sponsoren und Firmen zu Werbezwecken findet nicht statt. Über Ausnahmen entscheidet die Mitgliederversammlung, beispielsweise im Rahmen einer Abstimmung über den Abschluss eines Gruppenversicherungsvertrages.

5.5 Veröffentlichungen im Internet/Intranet

Im Internet (Homepage & soziale Netzwerke) sowie Intranet werden von Funktionsträgern der Vor- und Zuname veröffentlicht. Zur Kommunikation mit Funktionsträgern werden vereinseigene Funktions-Mailadressen bereitgestellt. Weitergehende personenbezogene Daten (z.B. Vita) der Funktionsträger werden nur mit entsprechender Einwilligung im Internet veröffentlicht.

Bei Teilnahme von Vereinsmitgliedern an öffentlichen Veranstaltungen und Wettkämpfen werden die Namen der Teilnehmer und deren Ergebnisse bekanntgegeben. Soweit für die Wertung relevant, werden zusätzlich Geschlecht und Jahrgang des Mitgliedes bekanntgegeben. Die Veröffentlichung von Einzelfotos erfolgt nur, soweit das Vereinsmitglied dem ausdrücklich zustimmt. Eine entsprechende Abfrage erfolgt bereits mit dem Aufnahmeantrag. Jedem Vereinsmitglied steht das Recht zu, diese Erlaubnis zur Veröffentlichung für den Einzelfall oder insgesamt zu widerrufen. Hierfür wird auf der Homepage des Vereins ein entsprechendes Formular zur Verfügung gestellt.

Ausnahmen gelten für Gruppenfotos von Veranstaltungen unter Bezug auf das Grundsatzurteil des BGH vom 28.05.2013 (Az.: VI ZR 125/12):

„Die Veröffentlichung von Foto- und Videoaufnahmen bei Sportveranstaltungen sind zulässig, wenn durch ihre Verbreitung keine berechtigten Interessen der Darbietenden verletzt werden. Da sich die Teilnehmenden an sportlichen Wettkämpfen auf Foto- und Videoaufnahmen während des Wettbewerbs einstellen müssen, kommt es hierbei nicht auf die Anwesenheit eines Pressefotografen, die Anzahl der Teilnehmer oder die Dauer des Wettkampfes oder Turniers an.“

5.6 personenbezogene Auskünfte an Presse/Medien

Pressemitteilungen und Auskünfte gehören zur normalen Öffentlichkeitsarbeit eines Vereins. Personenbezogene Daten werden in diesem Rahmen nur dann veröffentlicht, wenn es sich um einen Bericht über eine sowieso öffentliche Veranstaltung handelt und schutzwürdige Interessen der Mitglieder dem nicht entgegenstehen.

5.7 Übermittlung für Zwecke der Wahlwerbung

Eine Datenübermittlung zum Zwecke der Wahlwerbung findet nicht statt.

5.8 Übermittlung an öffentliche Verwaltungsstellen

Verlangen öffentliche Verwaltungsstellen im Rahmen der Nachweisführung der ordnungsgemäßen Verwendung von Zuwendungen die Vorlage von Listen mit Namen der Betroffenen, ist der Verein zur Übermittlung entsprechender notwendiger Daten berechtigt.

5.9 Datenübermittlung an Arbeitgeber eines Mitgliedes und die Versicherung

Gegenüber Arbeitgebern verweist der Verein auf den Grundsatz der Datendirekterhebung bei seinem Mitarbeiter.

5.10 Kreis der Zugriffsberechtigten auf Daten

Der Zugriff auf personenbezogene Daten durch Funktionsträger oder besonders benannte/beauftragte Personen ist auf die Daten zu begrenzen, die für die Aufgabenerfüllung notwendig sind; ebenso sind die Berechtigung für den lesenden und/oder auch schreibenden (Ergänzung, Änderung und Löschung) Zugriff zu definieren. Die Festlegungen sind für die jeweilige Verarbeitungstätigkeit des Vereins gesondert zu treffen. (Bestandteil im Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten)

6. Berichtigung, Löschung und Sperrung von Daten

Das Verfahren zur Berichtigung, Löschung und Sperrung von Daten richtet sich nach § 35 BDSG bzw. Art. 16 und 17 EU-DSGVO. Personenbezogene Daten sind zu berichtigen, wenn diese unrichtig sind. Personenbezogene Daten müssen gelöscht werden, wenn:

- ihre Speicherung unzulässig ist
- für die Erfüllung des ursprünglichen Zwecks die weitere Speicherung nicht mehr erforderlich ist
- der Betroffene dies verlangt bzw. seine Einwilligung widerrufen hat.

Anstelle der Löschung sind personenbezogene Daten für die weitere Verarbeitung zu sperren, wenn für Sachverhalte, für die diese Daten erhoben wurden, besondere Aufbewahrungsfristen gelten. Dies betrifft in nicht abschließender Aufzählung: Geschäftsbriefe, Buchungsbelege und Verwendungsnachweise in Zusammenhang mit öffentlicher Förderung.

Gleiches trifft zu, wenn die personenbezogenen Daten Bestandteil rechtlicher Ansprüche für oder gegen den Verein sind.

Personenbezogene Daten werden weiterhin gesperrt, soweit ihre Richtigkeit vom Betroffenen bestritten wird und sich weder die Richtigkeit noch Unrichtigkeit feststellen lässt.

Soweit gesperrte oder gelöschte personenbezogene Daten zu einem früheren Zeitpunkt nach Ziffer 5.5 dieser Ordnung veröffentlicht wurden, wird der Verein unter Berücksichtigung der verfügbaren Technologien und der Implementierungskosten angemessene Maßnahmen treffen, auch Links zu den

personenbezogenen Daten zu löschen (Recht auf Vergessen). Hierzu wird auf der Internetpräsenz des Vereins eine Schaltfläche implementiert, über die eine Löschung beantragt werden kann.

Beim Ausscheiden oder Wechseln von Funktionsträgern wird sichergestellt, dass sämtliche personenbezogenen Daten dem Zugriff des bisherigen Funktionsträgers entzogen werden (ggf. auch durch ordnungsgemäße Löschung) oder an einen anderen Funktionsträger des Vereins übergeben werden und keine Kopien, keine Dateien und auch keine Zugriffsberechtigungen beim bisherigen Funktionsträger verbleiben.

Für das Funktagebuch gilt eine Verpflichtungsniederschrift mit eigenen Datenschutzbestimmungen und den dort hinterlegten Löschfristen. Für alle anderen Daten gelten die Löschfristen im Anhang 1.

Ist eine Löschung der personenbezogenen Daten wegen der besonderen Art der Speicherung nicht oder nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand möglich, reicht eine dauerhafte Sperrung der Daten aus. Das Gleiche gilt, wenn Grund zu der Annahme besteht, dass durch die Löschung schutzwürdige Interessen des Betroffenen beeinträchtigt werden.

7. Auskunftsrechte

Jedes Mitglied hat das Recht Auskunft über die zu seiner Person gespeicherten Daten, deren Herkunft, den Empfänger oder die Kategorien von Empfängern, an die die Daten weitergegeben werden und Zweck der Speicherung zu verlangen (§ 34 Abs. 1 BDSG bzw. Art. 15 EU-DSGVO).

Das Ersuchen ist schriftlich oder in Textform an den Verein zu richten, wobei die Art der personenbezogenen Daten, über die Auskunft begehrt wird, näher bezeichnet werden soll.

8. Datenschutzbeauftragter

Zur Gewährleistung des Datenschutzes wird nach § 4f BDSG (ab 25.05.2018: § 38 BDSG-neu) ein Datenschutzbeauftragter für den DLRG Landesverband Brandenburg e.V. bestellt. Die Bestellung eines Datenschutzbeauftragten in den Untergliederungen ist nur notwendig, wenn sich dies aus den Vorschriften/Bedingungen des BDSG bzw. der EU-DSGVO ergibt.

Dieser ist dem Landesverbandspräsidenten bzw. – sofern in Untergliederungen bestellt - den Vorsitzenden der Gliederung unmittelbar unterstellt und in Ausübung seiner Fachkunde auf dem Gebiet des Datenschutzes weisungsfrei.

Er hat uneingeschränkten Zugang zu den erhobenen Daten und ist zur Verschwiegenheit über die Identität des Betroffenen sowie über Umstände, die Rückschlüsse auf den Betroffenen zulassen, verpflichtet, soweit er nicht davon durch den Betroffenen befreit wird.

Jedes Mitglied hat das Recht sich jederzeit mit Fragen und Anträgen an den Datenschutzbeauftragten zu wenden, der Auskunft über die wesentlichen Bestimmungen des BDSG bzw. der EU-DSGVO erteilt.

9. Organisatorisches

9.1 Verpflichtung auf das Datengeheimnis

Die mit der Erfassung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten beauftragten Funktionsträger/Personen sind schriftlich auf die Wahrung des Datengeheimnisses zu verpflichten (§ 5 BDSG; ab 25.05.2018: § 53 BDSG). Diese Verpflichtung ist zu dokumentieren und revisionssicher aufzubewahren.

9.2 Weitere Regelungen

Der Vorstand wird ermächtigt weitere Regelungen und Verfahrensanweisungen zur Ergänzung dieser Datenschutzordnung durch Vorstandsbeschluss in Kraft zu setzen. Diese Einzelregelungen und Verfahrensanweisungen sind den Gliederungen des Landesverbands bekannt zu geben.

9.3 Löschfristen

Löschfristen für bestimmte Daten sind im Anhang 1 zu dieser Datenschutzordnung definiert.

Der Vorstand des DLRG Landesverbandes Brandenburg e.V. wird ermächtigt Änderungen und Ergänzungen zu diesen Löschfristen per Vorstandsbeschluss vorzunehmen. Änderungen und Ergänzungen des Anhangs sind den Untergliederungen des DLRG Landesverbands Brandenburg e.V. bekannt zu geben.

9.4 Inkrafttreten

Vorstehende Datenschutzordnung ist mit Beschluss durch den Vorstand des DLRG Landesverbandes Brandenburg e. V. am 01.02.2018 in Kraft getreten.

Anhang 1

Liste der Löschfristen für DLRG-Unterlagen

Name der Unterlage(n)	Aufbewahrungsfrist	Bemerkungen
EH Teilnehmerliste	5 Jahre	Gemäß DGUV G 304-001 Ziffer 2.4.6
SAN Teilnehmerliste	5 Jahre	Empfehlung Referatsleitung Medizin
Liste bzw. Prüfungskarten TN Schwimmausbildung	10 Jahre	Gemäß PO S/RS
Liste bzw. Prüfungskarten Rettungsschwimmausbildung	10 Jahre	Gemäß PO S/RS
Bootstagebuch	10 Jahre	lt. Referatsleitung Bootswesen
Fahrtenbuch	10 Jahre	lt. Referatsleitung Bootswesen
Teilnehmerlisten Kurse Bootswesen	10 Jahre	lt. Referatsleitung Bootswesen
Liste bzw. Prüfungskarten Bootsführerausbildung	10 Jahre	lt. Referatsleitung Bootswesen
Einsatztagebuch/ Einsatzdokumentation für die Krankenkasse	10 Jahre	
Wachtagebuch / Wachberichte	5 Jahre	
Mitgliederverwaltung	10 Jahre	Sperren bei Austritt, Löschen im Todesfall sofort oder spätestens 10 Jahre nach Austritt
Abrechnung KatS-Einsätze	10 Jahre	
Einsatzprotokolle für Standard-WRD-Einsätze	5 Jahre	
Teilnehmerlisten mit Rechnungsbezug	10 Jahre	
Sonstiger Schriftverkehr ohne Rechnungsbezug	5 Jahre	
Schriftverkehr mit Dauerverpflichtung:	unbegrenzt, solange gültig	
Funktagebuch	1 Jahr	
Verpflichtungserklärungen	unbegrenzt	z.B. Verschwiegenheitspflicht gilt auch nach Austritt
ATN	wie Mitglieder- verwaltung	