



Bundesverband e.V.

# Leitfaden ZMAV und EU DSGVO

## Mitgliederverwaltung der AWO und die EU Datenschutz-Grundverordnung



## Inhalt

1	Präambel .....	4
2	Hinweisboxen .....	4
3	Welche Anforderungen stellt die Datenschutz-Grundverordnung an die Mitgliederverwaltung? .....	5
3.1	Selbständige Gliederung ist verantwortliche Stelle .....	5
3.2	Verarbeitungsverzeichnis und Verarbeitungsbeschreibungen .....	6
3.3	Informations- und Auskunftspflichten .....	7
3.3.1	„Datenschutzordnung“ für jede selbständige AWO Gliederung .....	7
3.3.2	Mitgliedsformular muss eine konkrete Datenschutzerklärung enthalten .....	8
3.3.3	Privatadresse der/des Vorsitzenden im Mitgliedsantrag zur Nennung der verantwortlichen Stelle? .....	8
3.3.4	Auskunftsrecht .....	9
3.3.5	Recht auf Berichtigung .....	10
3.3.6	Recht auf Löschung ("Recht auf Vergessenwerden") .....	10
3.3.7	Archivierung von personenbezogenen Daten für das Vereinsarchiv .....	12
3.4	Besonders schutzbedürftige Kategorien von Daten .....	12
3.5	Meldung von Datenschutzverletzungen .....	13
3.5.1	Um welche Sicherheitsvorfälle geht es? .....	13
3.5.2	Datenpanne konkret melden – Anlaufstellen .....	14
3.5.3	Was muss eine Meldung enthalten? .....	18
3.6	Neue Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung .....	18
3.6.1	Auftragsverarbeitung zwischen dem Bundesverband und den AWO-Gliederungen .....	19
3.6.2	Auftragsverarbeitung zwischen den örtlichen AWO-Gliederungen .....	19
3.7	Sicherheit personenbezogener Daten .....	20
3.8	Datenschutz-Verpflichtung von Beschäftigten .....	20
3.9	Datenschutzbeauftragter .....	20
3.10	Erhebung von Daten der Vereinsmitglieder .....	21
4	Weiterführende Informationen .....	21

## Überblick

Stand: 23. Mai 2018

Was ändert sich in der Mitgliederverwaltung durch die Datenschutz-Grundverordnung\*? Was müssen Sie berücksichtigen?

Grundsätzlich gilt, dass alle Gliederungen vor Ort selbst verantwortlich für die Sicherstellung des Datenschutzes sind.

Diese Informationen beziehen sich allein auf das Gebiet der Mitgliederverwaltung im Zusammenspiel mit der Datenschutz-Grundverordnung. Alle weiteren Bereiche im Vereinsleben werden nicht behandelt.

Ihr ZMAV-Team

\* Diese Informationen wurden nach bestem Wissen vom AWO Bundesverband e.V. zusammengestellt. Sie dienen der allgemeinen Information, können eine individuelle Rechtsberatung nicht ersetzen und stellen insbesondere keine rechtliche Beratung dar. Eine Haftung für die Informationen ist daher ausgeschlossen. Trotz sorgfältiger inhaltlicher Kontrolle übernehmen wir keine Haftung für die Inhalte externer Links. Für den Inhalt der verlinkten Seiten sind ausschließlich deren Betreiber verantwortlich.

## 1 Präambel

Die Datenschutz-Grundverordnung (EU DSGVO) ist zwar vor 2 Jahren in Kraft getreten, rechtlich wirksam ist sie aber erst ab 25. Mai 2018. Auch wenn man früh über die kommenden Regelungen Kenntnis hatte, war nicht vollständig klar, welche Neuerungen und Änderungen im Bereich Datenschutz zu berücksichtigen sein werden. Es gab Raum für nationale Ausgestaltungen, die vom deutschen Gesetzgeber auch vorgenommen wurden (wie im neuen Bundesdatenschutzgesetz).

Inzwischen wird viel über die neuen Regelungen gesprochen und es gibt viele Meinungen dazu, wie bestimmte Regelungen umzusetzen sind. Tatsächlich existiert noch keine Rechtsprechung zu den einzelnen Themen. Es kann davon ausgegangen werden, dass sich in den nächsten Jahren Anpassungen der datenschutzrechtlichen Prozesse ergeben werden.

Sollte die Darstellung zu einem Thema in dieser Infoschrift nicht Ihren Kenntnissen entsprechen, bitten wir Sie, uns Ihre abweichende Information konkret mitzuteilen, damit wir nach Prüfung diesen Leitfaden entsprechend aktualisieren können.

E-Mail an: [zmav@awo.org](mailto:zmav@awo.org)

Dieser Leitfaden ist sinngemäß entsprechend auf allgemeine Adressdaten (Interessierte, Teilnehmer von Veranstaltungen, Förderer etc.) anzuwenden.

## 2 Hinweisboxen

Sie finden im folgenden Text verschiedene Hinweisboxen. Sie bedeuten:

### §

Paragrafen-Box: Hier finden Sie den zum Thema passenden Artikel der Datenschutz-Grundverordnung und einen direkten Link in die Vorschrift.

### Info

Info-Box: Sie erhalten ggf. über einen Link weiterführende Informationen.

### ZMAV

ZMAV-Box: Es wird ein konkreter Bezug einer Datenschutzregelung zur ZMAV hergestellt.

### Muster

Muster-Box: Enthält ein Mustertext oder gibt Hinweise auf geeignete Muster.

### 3 Welche Anforderungen stellt die Datenschutz-Grundverordnung an die Mitgliederverwaltung?

In der EU DSGVO geht es alleine um den Schutz personenbezogener Daten. Was das genau ist, können Sie in der folgenden Schrift nachlesen:

#### Info

[Datenschutz im Verein nach der Datenschutzgrundverordnung \(DS-GVO\), Seite 5](#)

#### 3.1 Selbständige Gliederung ist verantwortliche Stelle

Die verantwortliche Stelle ist für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten verantwortlich. Sie ist Ansprechpartner\*in für betroffene Personen. Bei ihr können Betroffene ihre Rechte nach der EU DSGVO geltend machen. Die verantwortliche Stelle muss sich um die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Regelungen kümmern. Und wenn bei der Verarbeitung personenbezogener Daten etwas schief läuft, dann ist die verantwortliche Stelle Ziel datenschutzrechtlicher Sanktionen. Vor Ort sollte für jeden Einzelfall der Verarbeitung personenbezogener Daten geklärt werden, wer verantwortliche Stelle ist. Bitte beachten Sie: Für die ZMAV kann sich die Verantwortlichkeit anders darstellen (z.B. sie liegt beim Kreisverband), als es für einen lokalen Internetauftritt einer Arbeitsgruppe eines Ortsvereins gilt.

Wer ist also Verantwortlicher nach der EU DSGVO?

Verantwortlicher ist die natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die alleine oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet (Art. 4 Nr. 7 EU DSGVO). Dem Verein (Verband) sind seine unselbständigen Untergliederungen wie Abteilungen, Ortsvereine oder Ortsgruppen sowie seine Funktionsträger, Auftragnehmer, und seine Mitarbeiter, soweit diese im Rahmen der Aufgabenerfüllung für den Verein tätig werden, zuzurechnen. Die Vereinsmitglieder einerseits sowie die Dachverbände andererseits, in denen der Verein selbst Mitglied ist, sind dagegen als außerhalb des Vereins stehende Stellen und damit als Dritte anzusehen.

#### Info

[Datenschutz im Verein nach der Datenschutzgrundverordnung \(DS-GVO\), Seite 6](#)

## ZMAV

Die vereinsrechtliche wie die steuerrechtliche Definition einer selbständigen Einheit überschneiden sich, wenn sie sich nicht sogar decken.

In der ZMAV wird die steuerrechtliche Definition zur Grundlage genommen, um festzulegen, welche Gliederungseinheit eine Zuwendungsbestätigung ausgeben darf und welche nicht.

Grundsätzlich kann man über diese steuerrechtliche Festlegung für seinen eigenen Verband ausmachen, wer verantwortliche Stelle im Sinne der EU DSGVO sein könnte. Bitte prüfen Sie unabhängig von diesem Vorschlag gewissenhaft, ob bei Ihnen aus anderen Gesichtspunkten heraus eine andere Verbandsebene verantwortliche Stelle ist.

## 3.2 Verarbeitungsverzeichnis und Verarbeitungsbeschreibungen

### §

#### Art. [30](#), [5 Abs. 2](#) EU DSGVO

Vereine, die personenbezogene Daten verarbeiten (z.B. Beitragsabrechnung), müssen ein Verzeichnis Ihrer Verarbeitungstätigkeiten führen. In diesem Verzeichnis werden alle Verarbeitungen personenbezogener Daten aufgeführt. Mit diesem Verzeichnis erhält man eine strukturierte Datenschutzdokumentation. Der bzw. die Verantwortliche kann damit nachweisen, dass die Vorgaben aus der EU DSGVO eingehalten werden.

### Info

[Kurzpapier Nr. 1 der Datenschutzkonferenz: Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten – Art. 30 DS-GVO](#)

und

[Das Verarbeitungsverzeichnis, Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten nach Art. 30 EU-Datenschutz-Grundverordnung \(DS-GVO\) von bitkom](#)

## ZMAV

Mit der ZMAV werden personenbezogene Daten im Rahmen der Mitgliederverwaltung und Beitragsabrechnung verarbeitet. So gehört die ZMAV in das Verarbeitungsverzeichnis.

Eine umfangreiche Dokumentation der Datenverarbeitungen muss bei einem kleinen Verein im Verarbeitungsverzeichnis nicht geführt werden. Man kann sich auf die notwendigen Informationen beschränken.

**Muster**

[Muster Verein – Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten](#)

### 3.3 Informations- und Auskunftspflichten

In der ZMAV halten wir personenbezogene Daten unserer Mitglieder vor (Name, Adresse, Geburtsdatum, Bankverbindung usw.). Mitgliedsinteressent\*innen händigen wir einen Antrag auf eine Mitgliedschaft in der AWO aus, damit sie dort ihre persönlichen Daten eintragen können. Ohne die Hergabe von Name, Anschrift und Geburtsdatum kann keine Mitgliedschaft begründet werden.

Mit der EU DSGVO werden die Rechte der betroffenen Personen gestärkt, mit deren personenbezogenen Daten in Unternehmen und Vereinen gearbeitet wird. Danach haben die Betroffenen klar geregelte Ansprüche z.B. auf Auskunft, Berichtigung, Löschung ihrer Daten. Damit die Betroffenen diese Rechte überhaupt wahrnehmen können, müssen sie von den verantwortlichen Stellen, die ihre Daten verarbeiten, informiert werden (Informationspflichten).

**Info**

[Kurzpapier Nr. 10 der Datenschutzkonferenz: Informationspflichten bei Dritt- und Direkterhebung](#)

#### 3.3.1 „Datenschutzordnung“ für jede selbständige AWO Gliederung

Jede selbständige AWO-Gliederung sollte sich eine Datenschutzordnung (Datenschutzrichtlinie, der Begriff ist nicht festgelegt) geben, in der die Grundzüge der Datenerhebung, Datenverarbeitung und Datennutzung festgelegt ist. Die Datenschutzordnung kann, wenn die Vereinssatzung nichts anderes bestimmt, vom Vorstand oder von der Mitgliederversammlung beschlossen werden und muss nicht die Qualität einer Satzung haben.

**Info**

[Datenschutz im Verein nach der Datenschutzgrundverordnung \(DS-GVO\), Punkt 1.3.3, Seite 8 f.](#)

Darin ist u.a. konkret festzulegen, welche Daten (z. B. Name, Vorname, Adresse, E-Mail-Adresse usw.) welcher Personen (z.B. Vereinsmitglieder, Teilnehmer\*innen an Veranstaltungen oder Lehrgängen, Besucher\*innen von Veranstaltungen) für welche Zwecke verwendet werden, ggf. auch, ob Vordrucke und Formulare zum Einsatz kommen. Das Thema wird ausführlich in der zitierten Schrift des Landesbeauftragten für den Datenschutz, Baden-Württemberg, behandelt.

Verfügt Ihre AWO Gliederung über eine solche Datenschutzordnung, dann sind nicht nur intern die Abläufe im Umgang mit den Daten klar geregelt, sondern man kann

Betroffenen jederzeit Auskunft über die Verwendung ihrer personenbezogenen Daten geben.

### **3.3.2 Mitgliedsformular muss eine konkrete Datenschutzerklärung enthalten**

Ein Mitgliedsantrag darf nicht wie früher ein Blankoformular sein, das von jeder Gliederungsebene verwendet werden kann. Der Mitgliedsantrag muss zwingend ganz bestimmte Angaben enthalten:

- Die verantwortliche Stelle, die die Daten verarbeitet. Das kann der Ortsverein sein, aber auch jede andere Gliederungsebene.
- Kontaktdaten eines ggf. vorhandenen Datenschutzbeauftragten.
- Zwecke, für die die personenbezogenen Daten verarbeitet werden sollen (sowie die Rechtsgrundlage).
- Ggf. die Erläuterung des berechtigten Interesses.
- Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten.
- Ggf. Drittlandübermittlungsabsicht.
- Hinweis auf Betroffenenrechte.
- Bei Datenverarbeitung auf Basis von Einwilligungen: Hinweis auf Recht zum Widerruf der Einwilligung.
- Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde.

#### **Info**

**Wichtiger Hinweis: Verwenden Sie ab dem 25. Mai 2018 keine alten Mitgliedsantragsformulare, die nicht den neuen Anforderungen nach der EU DSGVO entsprechen.**

Der AWO Bundesverband e.V. wird ein Formular zur Verfügung stellen, das Sie entsprechend Ihres Verbandes anpassen und ausdrucken können.

\*Kurzfristig kann es hier aufgrund neuerer rechtlicher Erkenntnisse oder entsprechender Hinweise immer wieder Anpassungsbedarf geben.

### **3.3.3 Privatadresse der/des Vorsitzenden im Mitgliedsantrag zur Nennung der verantwortlichen Stelle?**

Einige Ortsvereine haben keine Geschäftsstelle. Zur innerverbandlichen Kommunikation geben die/die Vorsitzende ihre Privatanschrift her. Aber gehört diese Privatanschrift auch auf einen Mitgliedsantrag, um den Anforderungen der EU DSGVO nach Nennung der verantwortlichen Stelle zu genügen?

Letztlich muss das die/der Vorsitzende entscheiden, ob sie/er seine Privatanschrift preisgeben möchte.

Alternativ böte sich an, dass betreffende Ortsvereine eine Vereinbarung mit ihrem Kreisverband treffen, nach der sie die Adresse der Geschäftsstelle des Kreisverbandes **als c/o-Anschrift** zur Nennung der verantwortlichen Stelle nennen.

### Muster

#### Erklärung zum Datenschutz gemäß Art. 13 EU DSGVO

Verantwortlich für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten als Mitglied ist der

AWO Ortsverein Musterhausen e.V., c/o AWO Kreisverband Musterstadt e.V.,  
Berliner Str. 12, 15123 Berlin

Datenschutzbeauftragte/r des AWO Ortsvereins Musterhausen e.V. ist

Andreas Muster, Berliner Str. 14, 15123 Berlin. E-Mail: [Andreas.muster@dsb.de](mailto:Andreas.muster@dsb.de)

### 3.3.4 Auskunftsrecht

#### §

#### [Art. 15 EU DSGVO](#)

Betroffene können formlos und ohne Begründung Auskunft über die bei dem Verantwortlichen gespeicherten personenbezogenen Daten verlangen. Nur, wenn der/die Betroffene weiß, ob und wenn ja, welche Daten von ihm/ihr gespeichert sind, können sie ihre weiteren Rechte nach der EU DSGVO wahrnehmen.

Die Auskunftserteilung kann schriftlich, elektronisch oder – auf Wunsch der Person – mündlich erfolgen. Die Auskunftserteilung muss unverzüglich erfolgen, bis auf Ausnahmen aber spätestens innerhalb eines Monats.

#### Info

[Kurzpapier Nr. 6 – Auskunftsrecht der betroffenen Person, Art 15 DS-GVO](#)

#### ZMAV

In der ZMAV kann mit dem Bericht „Personenbezogene Daten“ für jeden Datensatz ein Datenblatt für den Auskunftersuchenden ausgegeben werden.

### 3.3.5 Recht auf Berichtigung

§

#### [Art. 16 EU DSGVO](#)

Betroffene haben das Recht, von dem Verantwortlichen unverzüglich die Berichtigung sie betreffende unrichtiger personenbezogener Daten zu verlangen.

#### ZMAV

Ein Berichtigungsanspruch eines Mitglieds sollte immer zeitnah erfolgen. Aktuelle Daten unterstützen die Mitgliederarbeit (wie Einladung zur Hauptversammlung) aber auch die Beitragsabrechnung (Beitrag wird vom richtigen Konto eingezogen). Ein\*e ZMAV-Anwender\*in weiß das.

An dieser Stelle sei das juristische „unverzüglich“ erläutert: § 121 Abs. 1 Satz 1 BGB enthält eine Legaldefinition des Begriffes. Es bedeutet „ohne schuldhaftes Zögern“. Diese Definition gilt für das gesamte deutsche Recht, wird aber von den Umständen des Einzelfalls abhängig gemacht. Also wenn nicht gerade das fröhliche Sommerfest die ganze Aufmerksamkeit fordert, beim Ausschneiden von Kaffee und Verteilen von Erdbeertorte, dann sollten die Daten wunschgemäß berichtigt werden.

### 3.3.6 Recht auf Löschung ("Recht auf Vergessenwerden")

§

#### [Art. 17 EU DSGVO](#)

Um es gleich vorwegzunehmen: „Das Recht auf Vergessen“ ist nicht gleichbedeutend mit der Löschung von personenbezogenen Daten beispielsweise in einer Mitgliederdatenbank. „Das Recht auf Vergessen“ bezieht sich auf die Tilgung von Spuren personenbezogener Daten, die durch Veröffentlichungen, insbesondere im Internet, einer breiten Öffentlichkeit zugänglich sind. Das ist z.B. dann der Fall, wenn das Jubiläum oder der Geburtstag eines Mitglieds auf der Homepage des Ortsvereins gefeiert wurde. Eine solche feierliche Kundgabe bzw. Ehrung müsste im Falle eines Löschungsbegehrens von der Homepage entfernt werden.

#### Info

#### [Kurzpapier Nr. 11 – Recht auf Löschung / „Recht auf Vergessenwerden“](#)

Relevant für AWO-Gliederungen ist das Löschungsbegehren eines Mitglieds. Hier ist zu unterscheiden:

- Ist die Mitgliedschaft beendet, dann gelten aufgrund gesetzlicher Bestimmungen Aufbewahrungsfristen, die einer Löschung für einen bestimmten Zeitraum entgegenstehen könnten (siehe unten).

- Besteht eine Mitgliedschaft ungekündigt fort, dann ist eine Löschung der personenbezogenen Daten ausgeschlossen. Ein Mitglied, zu dem in der Mitgliederverwaltung keinerlei Daten mehr existieren, kann nicht seine Mitgliedschaftsrechte (wie Aufstellung zu Gremienwahlen, Delegierte\*r) wahrnehmen, die mitgliedsführende Gliederung kann ihren Pflichten aus der Mitgliedschaft nicht mehr nachkommen (wie Einladung zu Mitgliederversammlungen).

#### Schrittweise Löschung von Daten, Aufbewahrungsfristen

Mitgliederverwaltung	Name und Adressen, Eintrittsdatum	4 Jahre nach Beendigung der Vereinsmitgliedschaft (unter Berücksichtigung der 3 jährigen Verjährungsfrist)
Beitragsverwaltung	Unterlagen zu Bankeinzügen	10 Jahre (Gesetzliche Aufbewahrungsfrist)

### ZMAV

#### Löschung von Mitglieder Daten

Die „Löschung“ von Daten wird in der ZMAV zukünftig in einem abgestuften Verfahren vorgenommen.

#### **Automatisiert für alle Datensätze nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen**

Ein Teil der Daten wird dabei tatsächlich gelöscht (Beitragsdaten, Notizen, Bankverbindungen, Merkmale, Notizen, Dokumente, Kommunikationsdaten, Termine).

Ein anderer Teil wird durch Algorithmen so verändert (anonymisiert), dass keine Rückschlüsse mehr auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person gezogen werden können (Name, Mitgliedsnummer, PLZ, Geburtsdatum). Diese anonymisierten Daten können dann weiterhin für statistische Auswertungen herangezogen werden.

#### **Manuell bei Lösungsbegehren durch Mitglied**

Ist ein Mitglied tatsächlich ausgetreten und beansprucht seinen Anspruch auf Löschung seiner Daten, dann kann der entsprechende Mitgliedsdatensatz manuell gelöscht werden. Das erfolgt grundsätzlich entsprechend dem automatisierten Verfahren. Voraussetzung dafür ist allerdings, dass keine Beitragsrückstände mehr bestehen oder sonstige rechtliche Gesichtspunkte gegen eine Löschung der Mitgliedsdaten sprechen.

\*Einzelheiten werden derzeit abgestimmt.

## ZMAV

### Sperrung von Mitgliederdaten

Nach Abgang eines Mitglieds wird zukünftig eine über die bisherige Sperrung eines Datensatzes (Postzustellsperre) hinausgehende Sperrung eingeführt. Das ehemalige Mitglied hat ein Recht darauf, dass seine Daten nicht mehr von der AWO genutzt werden (wie z.B. Anschreiben im Rahmen einer Wiedergewinnungsaktion), es sei denn, dass es in die Datenverwendung eingewilligt hat.

\*Einzelheiten werden derzeit abgestimmt.

### 3.3.7 Archivierung von personenbezogenen Daten für das Vereinsarchiv

Ein Verein gründet auf seiner Geschichte. Es gab Ereignisse und Personen von besonderem Interesse für die Vereinsgeschichte, die der Verein in sein Vereinsarchiv einbringen kann. Dazu können auch Vorgänge mit personenbezogenen Daten gehören (wie Geburtsjahr, Wohnort und Tätigkeit einer Vorsitzenden eines Ortsvereins oder eines engagierten Mitglieds). Es sollte sichergestellt sein, dass nur ein kleiner zuverlässiger Personenkreis Zugang zu dem Vereinsarchiv hat. Die Einzelheiten sollten in einer Datenschutzordnung geregelt werden.

## Info

[Datenschutz im Verein nach der Datenschutzgrundverordnung \(DS-GVO\), Punkt 6, Seite 31](#)

## 3.4 Besonders schutzbedürftige Kategorien von Daten

### §

#### [Art. 9 EU DSGVO](#)

In Art. 9 Abs. 1 EU DSGVO wird sehr deutlich die Verarbeitung personenbezogener Daten untersagt, aus denen z.B. die politische Meinung oder die Gewerkschaftszugehörigkeit hervorgeht. In Absatz 2 werden dann die Ausnahmen von dieser Regel aufgelistet, u.a. ist eine Verarbeitung dann erlaubt, wenn die betroffene Person in die Verarbeitung ausdrücklich eingewilligt hat.

## ZMAV

In der ZMAV wurden bisher Merkmale für die Zugehörigkeit zu einer Partei oder Gewerkschaft zur Verfügung gestellt, die einzelnen Datensätzen zugeordnet werden konnten.

Diese Merkmale werden aus dem Programm herausgenommen und sind zukünftig nicht mehr verfügbar.

Es sei darauf hingewiesen, dass jeder Anwender der ZMAV regionale eigene Merkmale anlegen kann. Auf die Anlage von Merkmalen besonders schutzwürdiger Kategorien von Daten sollte verzichtet werden.

## 3.5 Meldung von Datenschutzverletzungen

### §

Art. [33](#), [34](#) EU DSGVO

### 3.5.1 Um welche Sicherheitsvorfälle geht es?

Kommt es zu bei der Verarbeitung personenbezogener Daten zu Sicherheitsvorfällen (z. B. Diebstahl, Hacking, Fehlversendung, Verlust von Geräten mit unverschlüsselten Vereinsdaten), so bestehen gesetzliche Meldepflichten. Die Aufsichtsbehörde (Landesdatenschutzbeauftragte/r) ist im Regelfall darüber in Kenntnis zu setzen, betroffene Personen dagegen nur bei hohem Risiko.

### Info

[Anforderungen der Datenschutz-Grundverordnung \(DS-GVO\) an kleine Unternehmen, Vereine, etc., Seite 2](#)

- Eine Meldung hat immer zu erfolgen, es sei denn, dass die Datenpanne „voraussichtlich nicht zu einem Risiko“ für den Betroffenen führt. Was unter „voraussichtlich nicht zu einem Risiko für den Betroffenen führt“ nun zu verstehen ist, werden die Aufsichtsbehörden noch näher zu bestimmen haben. Noch ist offen, nach welchen Kriterien eine Risikobewertung stattfindet und wann konkret eine Meldung erforderlich wird.

Sollte eine AWO Gliederung einen Datenverlust erleiden, dann muss sie anhand des konkreten Einzelfalles entscheiden, ob eine Meldung angezeigt ist: Welche Daten sind betroffen? In welche Hände sind sie gelangt? Was kann die Person, die unbefugt über die Daten verfügt, mit den Daten anstellen?

- Die Meldung der Datenpanne muss grundsätzlich innerhalb von 72 Stunden bei der zuständigen Aufsichtsbehörde stattfinden.

## Info

[EU-Datenschutz-Grundverordnung \(DS-GVO\), Das BayLDA auf dem Weg zur Umsetzung der Verordnung, Seite 2](#)

### 3.5.2 Datenpanne konkret melden – Anlaufstellen

Hier können Sie bei der/dem jeweiligen Landesdatenschutzbeauftragten eine Datenpanne melden (zum Teil noch nach Bundesdatenschutzgesetz alt). Sofern keine Online-Meldung verfügbar ist, kann eine Meldung formlos per (verschlüsselter) E-Mail, per Fax oder per Post erfolgen.

- **Baden-Württemberg (online)**

- **Bayern (online)**

- **Berlin (Hinweise)**

- **Brandenburg**

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz und für das Recht auf Akteneinsicht

Dagmar Hartge

Stahnsdorfer Damm 77

14532 Kleinmachnow

Telefon: 033203/356-0

Telefax: 033203/356-49

E-Mail: [Poststelle@LDA.Brandenburg.de](mailto:Poststelle@LDA.Brandenburg.de)

Webseite: <http://www.lda.brandenburg.de>

- **Bremen**

Die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit

Frau Dr. Imke Sommer

Arndtstraße 1

27570 Bremerhaven

Tel.: +49 421 3612010 oder +49 471 5962010

Fax: +49 421 49618495

E-Mail: [office@datenschutz.bremen.de](mailto:office@datenschutz.bremen.de)

Webseite: <https://www.datenschutz.bremen.de>

- **Hamburg**

Die Aufsichtsbehörde arbeitet derzeit an einer Möglichkeit der Online-Meldung von Datenpannen.

Der Hamburgische Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit  
Klosterwall 6 (Block C)  
20095 Hamburg  
Telefon: 040/42854-4040 (Geschäftsstelle)  
Fax: 040/42854-4000  
E-Mail: [mailbox@datenschutz.hamburg.de](mailto:mailbox@datenschutz.hamburg.de)

Webseite: <https://www.datenschutz-hamburg.de/>

- **Hessen**

Eine Online-Meldung soll es ab 25.05.2018 (in einem geschützten Bereich auf der Webseite) geben.

Der Hessische Datenschutzbeauftragte  
Postfach 3163  
65021 Wiesbaden

Telefon: +49 611 1408 – 0  
Telefax: +49 611 1408 – 611

Direkter Ansprechpartner für Rückfragen ist Herr Hort (Telefon 0611-1408179)

Webseite: <https://datenschutz.hessen.de/>

- **Mecklenburg-Vorpommern**

Postanschrift  
Der Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Mecklenburg-Vorpommern  
Schloss Schwerin  
Lennéstraße 1  
19053 Schwerin

Dienststelle  
Der Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Mecklenburg-Vorpommern  
Werderstraße 74a  
19055 Schwerin

Telefon: +49 385 59494 0  
Telefax: +49 385 59494 58  
E-Mail: [info@datenschutz-mv.de](mailto:info@datenschutz-mv.de)

Webseiten: [www.datenschutz-mv.de](http://www.datenschutz-mv.de) und [www.informationsfreiheit-mv.de](http://www.informationsfreiheit-mv.de)

- **Niedersachsen (Einstellung eines entsprechenden Formulars zum 25. Mai 2018 angekündigt)**
- **Nordrhein-Westfalen**  
Postanschrift:  
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](mailto:poststelle@ldi.nrw.de)  
  
Webseite: <https://www.ldi.nrw.de>
- **Rheinland-Pfalz (online)**
- **Saarland**  
Unabhängiges Datenschutzzentrum Saarland  
Fritz-Dobisch-Str. 12  
66111 Saarbrücken  
  
Telefon 0681 / 94781 0  
Fax 0681 / 94781 29  
E-Mail: [poststelle@datenschutz.saarland.de](mailto:poststelle@datenschutz.saarland.de)  
  
Webseite: <https://datenschutz.saarland.de/>
- **Sachsen**  
Sächsischer Datenschutzbeauftragter  
Herr Andreas Schurig  
Bernhard-von-Lindenau-Platz 1  
01067 Dresden  
  
Telefon: 0351/493-5401  
Telefax: 0351/493-5490  
Email: [saechsdsb@slt.sachsen.de](mailto:saechsdsb@slt.sachsen.de)  
  
Webseite: [www.datenschutz.sachsen.de](http://www.datenschutz.sachsen.de)

- **Sachsen-Anhalt**

Eine Online-Meldung wird demnächst zur Verfügung stehen.

Landesbeauftragter für den Datenschutz Sachsen-Anhalt  
Leiterstraße 9  
39104 Magdeburg

Postfach 19 47  
39009 Magdeburg

Telefon: 0391/81803-10 (Zentrale)  
Telefax: 0391/81803-33  
E-Mail: [poststelle@lfd.sachsen-anhalt.de](mailto:poststelle@lfd.sachsen-anhalt.de)

Webseite: <https://datenschutz.sachsen-anhalt.de/nc/datenschutz-sachsen-anhalt/>

- **Schleswig-Holstein**

Unabhängiges Landeszentrum für Datenschutz  
Holstenstrasse 98  
24103 Kiel  
Tel 0431 988-1211  
Fax 0431 988-1223  
Mail: [mail@datenschutzzentrum.de](mailto:mail@datenschutzzentrum.de)

Webseite: <https://www.datenschutzzentrum.de/>

- **Thüringen**

Postanschrift:  
Thüringer Landesbeauftragter für den Datenschutz und die Informationsfreiheit  
Postfach 900455  
99107 Erfurt

Besucheranschrift:  
Thüringer Landesbeauftragter für den Datenschutz und die Informationsfreiheit  
Häßlerstraße 8 (4. Etage)  
99096 Erfurt

Telefon: 0 361 / 57 311 29 00  
Fax: 0 361 / 57 311 29 04  
E-Mail: [poststelle@datenschutz.thueringen.de](mailto:poststelle@datenschutz.thueringen.de)

Webseite: <https://www.tlfdi.de/tlfdi/>

### 3.5.3 Was muss eine Meldung enthalten?

Der Inhalt der Meldung richtet sich nach Artikel 33 EU DSGVO. Die benötigten Datenfelder für eine Meldung einer Datenpanne sind:

#### **Kontaktdaten des Meldenden:**

Name, Straße und Hausnummer, Postleitzahl, Ort E-Mail-Adresse (freiwillige Angabe)

#### **Bei welcher Organisation ist die Datenpanne passiert?**

Name der Organisation, Straße und Hausnummer, Postleitzahl, Ort

#### **Name und Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten oder einer anderen Anlaufstelle für weitere Informationen:**

Firma, Name, Vorname, Straße und Hausnummer, Postleitzahl, Ort Tel.-Nummer, E-Mail-Adresse

#### **Details zur Datenschutzverletzung**

Beschreibung der Art der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten. Beschreibung der wahrscheinlichen Folgen der Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten. Wie viele Nutzer / Personen / Datensätze sind vom Vorfall betroffen (ggf. Schätzung)?

Wurden die Betroffenen bereits benachrichtigt (freiwillige Angabe)? Beschreibung der ergriffenen (a) bzw. vorgeschlagenen (b) Maßnahmen zur Behebung der Datenschutzverletzung oder zur Abmilderung der Auswirkungen. Haben Sie sich in der Angelegenheit auch schon an andere Behörden gewandt oder eine Strafanzeige erstattet (freiwillige Angabe)? Falls die Meldefrist von 72 Stunden nicht eingehalten wurde, bitte Begründung für die Verzögerung geben.

### 3.6 Neue Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung

Auftragsverarbeiter ist nach Art. 8 Nr. 8 EU DSGVO eine Stelle, die personenbezogene Daten im Auftrag des Verantwortlichen verarbeitet. Das sind im Bereich der ZMAV beispielsweise:

- der AWO Bundesverband e.V. im Verhältnis zu einem Ortsverein oder Kreisverband für die er die Beitragsabrechnung und Beitragsverteilung vornimmt.
- oder ein Kreisverband, der die Datenpflege für einen Ortsverein übernommen hat.

Das Thema Auftragsverarbeitung (früher Auftragsdatenverarbeitung) ist sehr umfangreich, deshalb verweisen wir auf das folgende weiterführende Dokument der Datenschutzkonferenz.

#### **Info**

[Kurzpapier Nr. 13 – Auftragsverarbeitung, Art. 28 DS-GVO](#)

und

[Begleitende Hinweise zu der Anlage Auftragsverarbeitung, Leitfaden – von bitkom](#)

### **3.6.1 Auftragsverarbeitung zwischen dem Bundesverband und den AWO-Gliederungen**

Die bisherige Vereinbarung zur Auftragsdatenverarbeitung, die zwischen dem AWO Bundesverband und seinen AWO-Gliederungen bestand, muss durch eine neue Vereinbarung ersetzt werden.

#### **ZMAV**

Eine neue Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung wird bereitgestellt

- bei Anmeldung eines ZMAV-Anwenders an die ZMAV-Webanwendung
- zum Download über den Smart Link „Dokumente“ im Dashboard der ZMAV-Webanwendung und
- im Handbuch zur Mitgliederarbeit zum Download

\*Einzelheiten werden derzeit abgestimmt.

### **3.6.2 Auftragsverarbeitung zwischen den örtlichen AWO-Gliederungen**

Üblicherweise kann nach einem abgestuften Berechtigungsverfahren Zugriff auf die ZMAV gegeben werden. So übernehmen beispielsweise Kreisverbände die Datenpflege der Mitgliederdaten für die Ortsvereine. In diesen Fällen müssen die beiden Gliederungen eine Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung abschließen.

In anderen Fällen ist dies nicht erforderlich, wenn zum Beispiel der Bezirksverband nur Zugriff auf die statistischen Daten seiner Untergliederungen erhält.

#### **ZMAV**

##### **Abgestuftes Berechtigungskonzept der ZMAV**

- Lese- und Schreibzugriff auf eine bestimmte Gliederungseinheit.  
Zwischen den beteiligten Verbänden muss eine Vereinbarung zur Auftragsdatenvereinbarung abgeschlossen werden.
- Nur-Lese-Zugriff auf eine bestimmte Gliederungseinheit.  
Auch hier muss zwischen den beteiligten Verbänden eine Vereinbarung zur Auftragsdatenvereinbarung abgeschlossen werden.  
Dieser Nur-Lesezugriff ist in solchen Fällen aber zweckmäßig, weil eine Manipulation der Daten ausgeschlossen werden kann und damit die Datensicherheit erhöht wird.
- Zugriff nur auf statistische Daten  
Dieser Zugriff erfordert keine Vereinbarung zur Auftragsdatenvereinbarung, dient nur dem verbandsinternen Informationsaustausch und sollte durch entsprechende Absprachen zwischen den Gliederungen geregelt sein.

### 3.7 Sicherheit personenbezogener Daten

#### §

#### Art. [32](#) EU DSGVO

Die EU DSGVO stellt Mindestanforderungen an die Sicherheit personenbezogener Daten bei deren Verarbeitung auf. Das betrifft die Vertraulichkeit, Integrität wie Verfügbarkeit der Daten. Ob die Mitgliederverwaltung hauptamtlich in einer Geschäftsstelle oder ehrenamtlich zu Hause erledigt wird, immer ist sicherzustellen, dass Unbefugte keinen Zugriff auf die Daten haben.

#### Info

[Datenschutz im Verein nach der Datenschutzgrundverordnung \(DS-GVO\), Punkt 6, Seite 15](#)

### 3.8 Datenschutz-Verpflichtung von Beschäftigten

Bei der Aufnahme der Tätigkeit sind Beschäftigte, die mit personenbezogenen Daten umgehen, zu informieren und dahingehend zu verpflichten, dass die Verarbeitung der personenbezogenen Daten auch durch sie nach den Grundsätzen der EU DSGVO erfolgt.

#### Info

[Unterrichtung und Verpflichtung von Beschäftigten auf Beachtung der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach der DS-GVO](#)

### 3.9 Datenschutzbeauftragter

In der Regel ist nur dann ein Datenschutzbeauftragter zu benennen, wenn mindestens 10 Personen ständig mit der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten beschäftigt sind (§ 38 Abs. 1 Satz 1 BDSG-neu). „Ständig beschäftigt“ ist, wer z.B. permanent Mitgliederverwaltung macht – „nicht ständig beschäftigt“ ist dagegen beispielsweise wer als Übungsleiter nur mit den Namen seiner Mannschaft umgeht.

#### Info

[Kurzpapier Nr. 12 – Datenschutzbeauftragter bei Verantwortlichen und Auftragsverarbeitern](#)

Die/der Datenschutzbeauftragte ist der Aufsichtsbehörde des Bundeslandes (Landesdatenschutzbeauftragte/r) zu melden.

### 3.10 Erhebung von Daten der Vereinsmitglieder

Mit der neuen EU DSGVO muss man sich noch intensiver mit der Frage beschäftigen, für welche Zwecke man personenbezogene Daten erhebt, wie man sie verarbeitet, an wen man sie weitergibt usw. Alle Wege, die diese Daten gehen, alle Datenverarbeitungen müssen nachvollziehbar und rechtlich zulässig sein. Machen Sie sich mit dem Thema vertraut und nehmen es immer auf die Tagesordnung, wenn es um die Erhebung von personenbezogenen Daten geht (ein neues Projekt, eine Veranstaltung, eine Kampagne etc.).

#### Info

[Datenschutz im Verein nach der Datenschutzgrundverordnung \(DS-GVO\), Punkt 2, Seite 12 f.](#)

## 4 Weiterführende Informationen

Die EU DSGVO wirkt in viele Bereiche des Vereinslebens hinein. Unter den folgenden Quellen können Sie sich einen Überblick verschaffen, über die gesetzlichen Bestimmungen und was Sie bei Ihrer Vereinsarbeit zu berücksichtigen haben.

- Umfassendes Material zu (fast) allen Aspekten der Datenschutz-Grundverordnung stellt der Verband bitkom (Digitalverband Deutschlands) zur Verfügung:  
<https://www.bitkom.org/Themen/Datenschutz-Sicherheit/Datenschutz/EU-DSGVO/Datenschutzkonforme-Datenverarbeitung.html>
- Das Bayerische Landesamt für Datenschutzaufsicht hat eine Handreichung für kleine Unternehmen und Vereine herausgegeben:  
<https://www.lida.bayern.de/de/kleine-unternehmen.html>
- Der Landesbeauftragte für den Datenschutz, Baden-Württemberg, hat eine „Information über die datenschutzrechtlichen Rahmenbedingungen beim Umgang mit personenbezogenen Daten in der Vereinsarbeit“ zusammengestellt:  
<https://www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de/wp-content/uploads/2018/03/OH-Datenschutz-im-Verein-nach-der-DSGVO.pdf>
- Die Firma intersoft consulting stellt eine übersichtliche Darstellung der Datenschutz-Grundverordnung, den passenden Erwägungsgründen und dem Bundesdatenschutzgesetz (neu) zur Verfügung:  
<https://dsgvo-gesetz.de/>