

EU-DS-GVO in der Praxis – ein Überblick zum neuen Datenschutzrecht

Hintergrund

Stichtag 25. Mai 2018 – ab diesem Datum findet die EU-Datenschutz-Grundverordnung unmittelbar in allen EU-Staaten Anwendung. Bisher war der Datenschutz in Europa durch eine Richtlinie geregelt. In den Mitgliedsstaaten gab es diverse nationale Anwendungsvarianten. Mit der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) soll das Datenschutzrecht vereinheitlicht werden. Wesentliche Ziele sind die Schaffung gleicher Standards und die Stärkung der Betroffenenrechte. Der Einzelne soll mehr Kontrolle über seine Daten erhalten. Gleiche Standards erreicht die Verordnung jedoch nur bedingt. Öffnungsklauseln ermöglichen es den Mitgliedsstaaten, bestimmte Aspekte des Datenschutzes durch eigene Gesetzgebung zu konkretisieren, zu ergänzen oder zu modifizieren. Gesetze nationaler Gesetzgeber müssen jedoch mit der Verordnung vereinbar sein. Ergänzende nationale Regelungen, wie das neue Bundesdatenschutzgesetz (BDSG), treten ebenfalls am 25. Mai 2018 in Kraft.

Die Verordnung soll insbesondere die Rechte der Bürgerinnen und Bürger stärken. Ihre Rechte können sie jedoch nur dann wahrnehmen, wenn sie wissen, dass und welche ihrer personenbezogenen Daten wo verarbeitet werden. Die Informationspflichten sind deshalb künftig umfangreicher. Die Betroffenen sind über Art, Umfang und Zweck der Datenerhebung, aber auch über ihre Rechte zu informieren. Dazu gehören die Möglichkeit des Widerrufs der Einwilligung und das Recht auf Vergessenwerden. Künftig wird es also für den Einzelnen auch leichter werden, erfasste personenbezogene Informationen löschen zu lassen.

Im Zuge der Anhörungen im Landtag zum „Anpassungsgesetz“ in NRW wurde thematisiert, dass die Umsetzung der DS-GVO gerade auch für Vereine hohen bürokratischen Aufwand bedeutet und viele – nicht zuletzt aufgrund drohender Bußgelder bei Nichtbeachtung – stark verunsichert sind. Wahrscheinlich wird es zum Thema Vereine noch ergänzende und hoffentlich erleichternde Hinweise der Aufsichtsbehörden geben.

Der WHB ist darum bemüht, Sie tatkräftig zu unterstützen!

Bitte beachten Sie, dass wir Ihnen Hilfestellungen, aber keine rechtsverbindlichen Empfehlungen geben können und dürfen. Die dieser Handreichung zugrundeliegenden Informationen wurden den verschiedenen zur Verfügung stehenden Materialien der Datenschutzbehörden entnommen.

Anforderungen und Vorgehen

Bestandsaufnahme

Jeder Verein, der personenbezogene Daten verarbeitet, ist von der Neuregelung betroffen. Dennoch ist dies kein Grund zur Panik! Viele Grundsätze des bisherigen deutschen Datenschutzrechts finden sich auch in der Verordnung wieder. Vereine, die sich bisher schon mit dem Thema Datenschutz befasst haben, sind im Vorteil.

Heimatvereine verarbeiten an verschiedenen Stellen regelmäßig zahlreiche personenbezogene Daten. So ist die Mitgliederverwaltung zentral. Personenbezogene Daten sind z. B. Name, Kontaktdaten, Geburtsdaten, Dauer der Mitgliedschaft, Bankverbindung etc. Die Speicherung und Lagerung der Mitgliederdaten findet in Akten, auf einem PC bzw. einer externen Festplatte oder in einer Speicher-Cloud statt. Für die Öffentlichkeitsarbeit werden mitunter Daten über Homepage-Kontaktformulare und Newsletter-Anmeldungen erhoben. Für die Veranstaltungsorganisation werden oft Anmelde- und ggf. Kontodaten abgefragt; für Organisatorisches, z. B. Fahrgemeinschaften, werden vielleicht Telefonnummern der Mitglieder veröffentlicht. Oft werden Veranstaltungen gefilmt oder fotografiert und die Fotos oder Videos veröffentlicht. In einigen Heimatvereinen gibt es eventuell Daten von Minijobbern oder sozialversicherungspflichtig angestellten Mitarbeitern. Es gibt also eine Vielzahl an Verarbeitungstätigkeiten, über die sich jeder Verein klarwerden muss.

Erforderlich ist eine Dokumentation der Tätigkeiten in einem vom Umfang her überschaubaren **Verarbeitungsverzeichnis**. Es dient der Transparenz und dem Nachweis der Einhaltung der Datenschutzvorschriften. Hier sind alle Verarbeitungstätigkeiten zu dokumentieren. Das Verzeichnis muss regelmäßig aktualisiert werden. Dafür muss ein Verantwortlicher festgelegt werden.

Als Übersicht für ein Verarbeitungsverzeichnis empfehlen wir die Mustervorlagen des Bayerischen Landesamts für Datenschutzaufsicht bzw. der unabhängigen Datenschutzbehörden des Bundes und der Länder (Datenschutzkonferenz – DSK) mit folgenden Linkadressen:

- https://www.lda.bayern.de/media/muster_1_verein_verzeichnis.pdf (Muster Kurzversion)
- https://www.lda.bayern.de/media/dsk_muster_vov_verantwortlicher.pdf (umfassendes Muster)

Erstellen Sie also als erstes ein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten! Auf dieser Basis können Sie dann risikoorientiert technische und organisatorische Sicherheitsmaßnahmen erörtern und umsetzen.

Nicht von der DS-GVO geschützt werden Angaben über Verstorbene, wie etwa in einem Nachruf für ein verstorbenes Vereinsmitglied im Vereinsblatt oder die Nennung auf einer Liste der Verstorbenen.

Prüfung der Rechtsgrundlage

Für alle Verarbeitungen von personenbezogenen Daten ist eine Rechtsgrundlage erforderlich. Daten dürfen nur dann verarbeitet werden, wenn die betroffene Person eingewilligt hat oder eine sonstige Rechtsgrundlage (u. a. Vertrag, gesetzliche Pflicht) dies erlaubt.

Manche Vereine sind der Auffassung, dass von jedem Mitglied für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten zukünftig zwingend eine Einwilligungserklärung eingeholt werden muss. Das ist unzutreffend.

Ein Verein darf auch ohne Einwilligung Daten erheben,

- die für die Begründung und Durchführung des zwischen Mitglied und Verein durch den Beitritt zustande kommenden rechtsgeschäftsähnlichen Schuldverhältnisses erforderlich sind (Art. 6 Abs. 1 lit. b) DS-GVO)
- wenn er an der Datenverarbeitung ein überwiegendes berechtigtes Interesse hat (Art. 6 Abs. 1 lit. f) DS-GVO).

Dazu gibt die Orientierungshilfe „Datenschutz im Verein nach der DS-GVO“ (<https://www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de/wp-content/uploads/2018/03/OH-Datenschutz-im-Verein-nach-der-DSGVO.pdf>) weiterführende Erläuterungen.

Die Mitgliedschaft in einem Verein ist als vertragsähnliches Verhältnis zwischen den Mitgliedern und dem Verein anzusehen. Dessen Inhalt wird im Wesentlichen durch die Vereinssatzung und ergänzende Regelungen (z. B. eine Vereinsordnung) vorgegeben. Der Verein darf nur solche personenbezogenen Daten seiner Mitglieder verarbeiten, die für die Verfolgung des Vereinsziels und die Mitgliederverwaltung konkret erforderlich sind.

Personenbezogene Daten, die zur Erfüllung eines Vertragsverhältnisses notwendig sind, dürfen ohne Einwilligung des Betroffenen verarbeitet werden. Hierunter fallen beim Verein Daten, die für die Mitgliedschaft erforderlich sind, wie Name und Adresse.

Eine Datenverarbeitung, die über die reine Mitgliederverwaltung hinausgeht, darf nur mit ausdrücklicher Einwilligung erfolgen! Wenn es z. B. um das Versenden von Newslettern oder die Veröffentlichung personenbezogener Information auf der Webseite geht, ist in der Regel eine Einwilligungserklärung der betroffenen Personen erforderlich. Ein Muster finden Sie unter: <https://www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de/wp-content/uploads/2018/05/Praxisratgeber-f%C3%BCr-Vereine.pdf>

Neu ist die Beweislastumkehr in Bezug auf die Einwilligung. Dabei hat zukünftig der Verein die Beweispflicht, dass der Betroffene eine wirksame Einwilligung erteilt hat.

In Bezug auf die berechtigten Interessen sollte der Verein diese Interessen darstellen und vollumfänglich über diese Interessen informieren.

Informations- und Auskunftspflichten

Eine wesentliche Neuerung sind die umfassenderen Informations- und Auskunftspflichten für den Verein. Folgende Kurzpapiere der DSK geben eine erste Orientierung:

- https://www.lidi.nrw.de/mainmenu_Aktuelles/submenu_EU-Datenschutzreform/Inhalt/EU-Datenschutzreform/KP_6_Auskunftsrecht.pdf
(Kurzpapier Nr. 6 Datenschutzkonferenz)
- https://www.lidi.nrw.de/mainmenu_Aktuelles/submenu_EU-Datenschutzreform/Inhalt/EU-Datenschutzreform/KP_10_Informationspflichten.pdf
(Kurzpapier Nr. 10 Datenschutzkonferenz)

Auch hierzu kann Ihnen der WHB Unterstützung anbieten (Muster siehe Anlage).

Informieren Sie Ihre Mitglieder umfassend über die Datenverarbeitungsvorgänge in Ihrem Verein, insbesondere z.B. darüber, wer welche personenbezogenen Daten zu welchem Zweck und auf welcher Rechtsgrundlage über welchen Zeitraum verarbeitet. Dies hat in einer leicht zugänglichen Form und in einer klaren, einfachen Sprache zu erfolgen.

Bei bereits durchgeführten Datenerhebungen (Altmitglieder) nach dem BDSG sind die Informationspflichten des Art. 13 DS-GVO nicht zu erfüllen bzw. nachzuholen. Erst für Datenerhebungen ab dem 25. Mai 2018 bzw. wenn bei Bestandsmitgliedern weitergehende Datenerhebungen/Änderungsmitteilungen erfolgen, sind die Informationspflichten zu erfüllen.

Passen Sie Aufnahmeanträge/Beitrittsformulare für Neumitglieder an.

Ein alleiniger Hinweis für Neumitglieder, dass die Informationen zum Datenschutz auf der Webseite hinterlegt sind, ist nicht ausreichend (Stichwort Medienbruch). Die Hinweise zum Datenschutz sind schriftlich zur Verfügung zu stellen. Dennoch ist es sinnvoll, die Informationen zusätzlich auf der Webseite zu veröffentlichen, denn auf diese Weise können auch die Bestandsmitglieder Kenntnis hiervon erlangen. Aktualisieren Sie also die **Datenschutzerklärung auf der Webseite.**

Zur Verarbeitung personenbezogener Daten von Kindern sind besondere Vorgaben zu beachten.

Datenschutzbeauftragte/r

Es besteht nur eine Benennungspflicht, wenn regelmäßig mindestens zehn Personen ständig mit der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten befasst sind. Zudem besteht eine Pflicht, wenn besondere Kategorien von Daten, etwa Gesundheitsdaten, erfasst werden. Dies dürfte auf Heimatvereine in der Regel nicht zutreffen.

Gleichwohl sollte im Verein ein **Ansprechpartner für das Thema Datenschutz** zur Verfügung stehen.

Datenschutzbeauftragte müssen unabhängig und weisungsfrei sein. Vorstandsmitglieder scheiden damit aus.

Verträge mit Dritten prüfen

Wenn externe Dienstleistungen in Anspruch genommen werden, um personenbezogene Daten zu verarbeiten, ist ein **Vertrag zur Auftragsverarbeitung** erforderlich. Sogenannte Auftragsverarbeiter sind z. B. externe Lohnabrechnungsbüros und Internetdienstleister.

Der Verein darf nur Auftragsverarbeiter nutzen, die eine hinreichende Garantie für eine datenschutzkonforme Datenverarbeitung gewährleisten. Ein Muster für einen derartigen Vertrag finden Sie unter: <https://www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de/wp-content/uploads/2018/05/Praxisratgeber-f%C3%BCr-Vereine.pdf>.

Weitergabe von Daten an Dritte

Vereinsmitglieder sollten davon ausgehen dürfen, dass ihre Daten nur zur Verwaltung und Betreuung der Mitgliedschaft genutzt werden und den Verein nicht verlassen.

Wurden die Daten rechtmäßig erhoben, ist zu prüfen, ob die Betroffenen in die Weitergabe der Daten an Dritte, z. B. an den Dachverband, zugestimmt haben oder aber eine andere Rechtsgrundlage vorliegt. Hier käme als Lösung etwa eine ausdrückliche Regelung in der Vereinssatzung in Frage.

Information per E-Mail

Die Möglichkeit, dass unbefugte Dritte eine E-Mail mitlesen, kann nicht ausgeschlossen werden.

Vereine sind verpflichtet, personenbezogene Daten durch geeignete und angemessene Maßnahmen zu schützen. Es wird empfohlen, Mails mit personenbezogenen Daten nur noch verschlüsselt zu senden. Bei der Nutzung von **E-Mail-Verteilern** sollte in jedem Fall die **BCC-Funktion (Blindkopie-Funktion)** genutzt werden.

Löschen von Daten

Sobald für die Speicherung von Daten keine gesetzliche Grundlage (z. B. steuerliche Aufbewahrungspflicht) mehr besteht, sind diese zu löschen. Bei einem Verein etwa nach Ausscheiden des Vereinsmitgliedes.

Es sollte ein **Löschkonzept** angelegt werden, das festlegt, wann welche Daten gelöscht werden.

Sicherheit

Stellen Sie sicher, dass nur Personen personenbezogene Daten einsehen und verarbeiten können, die dies auch rechtlich dürfen.

Um personenbezogene Daten zu schützen, sind **Standardmaßnahmen** vielfach ausreichend.

Dazu gehören im IT-Bereich z. B. aktuelle Betriebssysteme und Anwendungen, Passwortschutz, regelmäßige Backups, Virens Scanner und Benutzer-/Zugriffsrechte. Soweit private PCs genutzt werden, ist sicherzustellen, dass nur berechnete Personen auf die Daten zugreifen können. Sollte eine separate Festplatte verwendet werden, muss diese gut verschlossen aufbewahrt werden. Daten in einer Cloud sollten daraufhin überprüft werden, inwieweit sie durch den IT-Anbieter gesichert sind.

Der Raum, in welchem personenbezogene Akten gelagert werden, sollte abschließbar sein. Die Akten sollten zumindest in einem verschließbaren Aktenschrank stehen; der Schlüssel muss sicher aufbewahrt werden.

Meldepflichten

Kommt es bei der Verarbeitung der Daten zu einem Sicherheitsvorfall, etwa durch Diebstahl, Fehlversendung, Verlust oder Hacking, bestehen gesetzliche Meldepflichten.

Es ist eine **Meldefrist von 72 Stunden** bei Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten zu beachten. Der Vorfall ist der Aufsichtsbehörde (Landesbeauftragte für Datenschutz

und Informationsfreiheit NRW) zu melden; betroffene Personen sind nur bei hohem Risiko in Kenntnis zu setzen. Sie sollten frühzeitig die Zuständigkeiten für die Meldefristen klären.

Hilfe durch das Servicebüro WHB

Der WHB als Dachverband berät Sie, welche Anpassungen und Umstellungen im Detail erforderlich sind. Sarah Pfeil, Referentin in der Geschäftsstelle, wird sich Ihrer Fragen gerne annehmen. Sie kann Sie über geeignetes Informationsmaterial und Mustervorlagen in Kenntnis setzen und diese an Sie weiterleiten.

Kontakt Servicebüro WHB – Datenschutz:

Sarah Pfeil, Referentin in der Geschäftsstelle:

Telefon: 0251 203810-19

E-Mail: sarah.pfeil@lwl.org

Bürozeiten: Dienstag, Mittwoch, Donnerstag

Zudem werden wir in der zweiten Jahreshälfte 2018 eine Fortbildungsveranstaltung mit externen Experten zum Thema Datenschutz sowie Urheberrecht anbieten.

Auf dem Weg zum Datenschutzkonzept

Wir stellen Ihnen hier einen Fragenkatalog zusammen, der Ihnen eine grundlegende Hilfestellung für die Anwendung der EU-DS-GVO geben kann.

Tipp: Beantworten Sie alle Fragen schriftlich in Absprache mit dem Vereinsvorstand, um somit den ersten Schritt zur Dokumentation und Erstellung eines Datenschutzkonzeptes zu gehen!

- Besteht bereits ein schriftliches Datenschutzkonzept?
- Welche personenbezogenen Daten Ihrer Mitglieder werden erhoben?
- Sind Personen unter 16 Jahren von einer Datenverarbeitung betroffen?
- Sind alle getroffenen Maßnahmen und Prozesse in einem Verzeichnis dokumentiert (Nachweisbarkeit!)?
- Sind technische und organisatorische Maßnahmen getroffen, die Datenpannen und Datenschutzverstöße vermeiden können (z. B. Sicherung von Räumlichkeiten und Computer-Hardware, Ordnern etc.)?
- Muss in Ihrem Verein ein Datenschutzbeauftragter bestellt werden?
- Sind Satzung und Vorlagen für Aufnahmeanträge, Anmeldeformulare, Einzugsermächtigungen, Ehrenamtsverträge, weitere Verträge und AGBs etc. geprüft und ggf. bereits angepasst worden?
- Werden Mitglieder auf Fotos in Publikationen oder der Internetseite des Vereins abgebildet und liegt dafür eine Einverständniserklärung vor?

- Haben Sie bereits die Datenschutzerklärung auf der Internetseite Ihres Vereins eingefügt bzw. angepasst?
- Arbeiten Sie mit Auftragsverarbeitern? Haben Sie einen DS-GVO-konformen Vertrag zur Auftragsverarbeitung?
- Geben Sie Daten Ihrer Mitglieder an Dritte weiter? Liegt dafür die entsprechende Rechtsgrundlage vor?
- Gibt es ein Sperr- und Löschkonzept?
- Besteht ein Konzept für den Fall, dass
 - ein Betroffener seine Einwilligung widerruft? (z. B. unverzügliche Löschung)
 - ein Betroffener sein Recht auf Einschränkung der Verarbeitung geltend macht?
 - ein Betroffener seine Auskunfts- und Beschwerderechte geltend macht?
 - ein Betroffener seinen Anspruch auf Datenübertragbarkeit geltend macht?

Ihre WHB-Geschäftsstelle

Anlage

Muster für Informationspflicht bei Erhebung von personenbezogenen Daten gemäß Art. 13 DS-GVO

(gemäß „Datenschutz im Verein nach der DS-GVO. Praxisratgeber“, hrsg. Landesbeauftragter für Datenschutz und Informationsfreiheit Baden-Württemberg, Vgl. <https://www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de/wp-content/uploads/2018/05/Praxisratgeber-f%C3%BCr-Vereine.pdf>)

- Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen sowie ggf. seines Vertreters

Formulierungsbeispiel:

Verantwortlicher im Sinne des Art. 13 Abs. 1 lit. a) DS-GVO ist

Vereinsname:

Straße:

PLZ, Ort:

Tel.:

E-Mail:

Vorstand:

- Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten müssen selbstverständlich nur dann angegeben werden, wenn er vorhanden ist. Ausreichend ist hierbei die Angabe eines Funktionspostfachs (also keine namentliche Nennung).

Formulierungsbeispiel:

Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter folgender E-Mail-Adresse:

Datenschutzbeauftragter@Musterverein.de

- Zwecke und Rechtsgrundlage der Verarbeitung (bitte im Einzelnen aufzählen)
Bei einem Verein können ganz verschiedene Zwecke, für die personenbezogene Daten verarbeitet werden, vorkommen. Jeder Zweck ist hierbei gesondert anzugeben. Auch ist für jeden Zweck die Rechtsgrundlage der Verarbeitung gesondert aufzuführen.

Als Rechtsgrundlage kommen v. a. in Betracht:

Art. 6 Abs. lit. a) DS-GVO: Einwilligung der betroffenen Person

Art. 6 Abs. lit. b) DS-GVO: bei Datenverarbeitungen zur Erfüllung des Mitgliedsvertrags/Satzung

Art. 6 Abs. lit. f) DS-GVO: bei Datenverarbeitungen zur Wahrung berechtigter Interessen des Vereins

Formulierungsbeispiele:

Der Musterverein verarbeitet folgende personenbezogene Daten:

- *Zum Zwecke der Mitgliederverwaltung werden der Name, Vorname verarbeitet (ggf. sind weitere Daten, die im konkreten Fall verarbeitet werden, zu nennen). Die Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 Abs. lit. b) DS-GVO.*
- *Zum Zwecke der Beitragsverwaltung wird die Bankverbindung verarbeitet (ggf. sind weitere Daten, die im konkreten Fall verarbeitet werden, zu nennen). Die Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 Abs. lit. b) DS-GVO.*
- *Zum Zwecke der Lohnabrechnung werden von den Beschäftigten des Mustervereins der Name, der Vorname, die Adresse, ggf. die Religionszugehörigkeit, Steuernummer verarbeitet (ggf. sind weitere Daten, die im konkreten Fall verarbeitet werden, zu nennen). Die Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 Abs. lit. b) DS-GVO.*
- *Zum Zwecke der Eigenwerbung des Mustervereins wird Werbung an die E-Mail-Adresse der Mitglieder versendet. Die Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 Abs. lit. f) DS-GVO.*
- *Zum Zwecke der Außendarstellung werden Fotos der Mitglieder/von Veranstaltungen auf der Vereinswebseite www.Musterverein.de veröffentlicht. Die Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 Abs. lit. a) DS-GVO.*

- *berechtigte Interessen i.S.d. Art. 6 Abs. 1 lit. f) DS-GVO*

Berechtigte Interessen eines Vereins sind dann relevant, wenn der Verein bestimmte Daten verarbeiten möchte, diese Daten jedoch weder für die Erfüllung des Mitgliedsvertrags/ Satzung benötigt werden noch eine Einwilligung der Vereinsmitglieder in die entsprechende Datenverarbeitung vorliegt. Berechtigte Interessen können von Verein zu Verein variieren.

Formulierungsbeispiele:

- *Der Musterverein übermittelt ohne vertragliche oder sonstige Verpflichtung auf freiwilliger Basis Mitgliederlisten an den Dachverband ... (konkret benennen), um (Grund für das Interesse der Datenübermittlung nennen).*
- *Der Musterverein hat als Gegenleistung für das Sponsoring ein berechtigtes Interesse daran, an den Sponsor X (konkret benennen) den Namen, die Adressen sowie die E-Mail-Adresse der Mitglieder zum Zwecke der Werbung zu übermitteln. Das Vereinsmitglied kann dieser Übermittlung jederzeit widersprechen; im Falle eines Widerspruches werden seine personenbezogenen Daten auf der zu übermittelnden Liste geschwärzt.*

- *Der Musterverein hat ein berechtigtes Interesse daran, personenbezogene Daten Dritter, die dem Verein bekannt sind, zum Zwecke der Eigenwerbung zu verarbeiten.*

- Empfänger oder Kategorien von Empfängern (z.B. Weitergabe personenbezogener Daten an eine Versicherung, an den Dachverband, an alle Vereinsmitglieder, im Internet)

Übermittelt der Verein personenbezogene Daten an Dritte, so hat der Verein hierüber zu informieren. Je nach Verarbeitungstätigkeit sind verschiedene Empfänger vorstellbar. Es ist daher je nach Verarbeitungstätigkeit darüber zu informieren, welche personenbezogenen Daten jeweils an welche Empfänger übermittelt werden.

Formulierungsbeispiele:

- *Als Mitglied des Muster-Kreisverbandes ... (Verband konkret benennen) ist der Verein verpflichtet, seine Mitglieder an den Verband zu melden. Übermittelt werden dabei Name, Adresse, ... (Daten bitte konkret nennen). Bei Mitgliedern mit besonderen Aufgaben (z.B. Vorstandsmitglieder) wird zusätzlich die Bezeichnung ihrer Funktion im Verein übermittelt.*
- *Der Musterverein hat einen Kooperationsvertrag mit ... (Name des kooperierenden Unternehmens) abgeschlossen. Hierfür übermittelt er einmal im Jahr eine vollständige Liste der Mitglieder an ... (Name des kooperierenden Unternehmens), die den Namen, die Adresse und das Geburtsjahr enthält.*
- *Im Rahmen der Cloud-Mitgliederverwaltung werden die personenbezogenen Daten unserer Mitglieder bei ... (Name des Cloud-Anbieters) gespeichert.*

- Absicht über Drittlandtransfer (z.B. bei Mitgliederverwaltung in der Cloud), sowie Hinweis auf (Fehlen von) Garantien zur Datensicherheit

- geplante Speicherdauer der personenbezogenen Daten oder, falls dies nicht möglich ist, Kriterien für die Festlegung der Speicherdauer

Der Verein hat anzugeben, wie lange er welche Daten aufbewahrt. Grundsätzlich müssen personenbezogene Daten gelöscht werden, wenn sie für die Zwecke, für die sie erhoben wurden, nicht mehr notwendig sind. Daher ist je nach Zweck der Erhebung die Speicherdauer gesondert anzugeben.

Formulierungsbeispiele:

- *Die für die Mitgliederverwaltung notwendigen Daten (bitte konkret nennen) werden ... nach Beendigung der Vereinsmitgliedschaft gelöscht.*

- *Die für die Lohnabrechnung der im Verein beschäftigten Personen notwendigen Daten (bitte konkret nennen) werden nach 10 Jahren gelöscht (gesetzliche Aufbewahrungsfrist).*
- *Die für die Beitragsverwaltung notwendigen Daten (bitte konkret nennen) werden nach 10 Jahren gelöscht.*
- *Die IP-Adressen, die beim Besuch der Vereinswebseite gespeichert werden, werden nach 30 Tagen gelöscht.*
- *Im Falle des Widerrufs der Einwilligung werden die Daten unverzüglich gelöscht.*

• Belehrung über Betroffenenrechte (Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Widerspruchsrecht gegen Verarbeitung, Widerrufsrecht der Einwilligung, Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde)
 Dem Vereinsmitglied steht ein Recht auf Auskunft (Art. 15 DS-GVO) sowie ein Recht auf Berichtigung (Art. 16 DS-GVO) oder Löschung (Art. 17 DS-GVO) oder auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DS-GVO) oder ein Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung (Art. 21 DS-GVO) sowie ein Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DS-GVO) zu. Das Vereinsmitglied hat das Recht, seine datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung jederzeit zu widerrufen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.

Dem Vereinsmitglied steht ferner ein Beschwerderecht bei einer Datenschutz-Aufsichtsbehörde zu.