

---

<b>Datum:</b>	21.11.2018
<b>Ort:</b>	Sitzungssaal des Rathauses
<b>Beginn:</b>	19.30 Uhr
<b>Ende:</b>	21.05 Uhr
<b>Protokoll:</b>	Hendrikje Köster
<b>Anwesend:</b>	Rolf Weinreich, Hendrikje Köster, Carsten Gevers, Ralf Böhling, Johannes Renken, Reinhard Ebert, Meike Moog-Steffens, Andreas Fenske, Tatjana Bautsch, Dieter Möhrmann, Bianca Baden, Hermann Schlüschen
<b>Entsch.:</b>	Hans Jürgen Thömen, Adolf Staack, Jan-Kosta Recksiek, Michael Schirmer, Tobias Köster, Katharina Roth-Fingas, Klaus Jeschke,
<b>Gäste/Vereine:</b>	Referent Stefan Rehfeld, Thomas Lohmeier und Vertreter*innen der teilnehmenden Vereine, gem. Teilnehmerliste

---

## **TOP 1: Begrüßung und Vorstellung des Referenten**

R. Weinreich begrüßt die ca. 50 Gäste und erklärt den Hintergrund der Einladung. Er begrüßt ebenfalls den Pressevertreter der Böhme-Zeitung Jan Maier sowie Stefan Rehfeld (Referent des Abends) und Thomas Lohmeier (Datenschutzbeauftragter der scope & focus).

## **TOP 2: Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) – Was ist das und was muss beachtet werden?**

Einführung und Präsentation des theoretischen Teiles durch Herrn Rehfeld (siehe auch beiliegende Unterlagen/Präsentation der Beratungsgesellschaft scope & focus, Hannover).

## **TOP 3: Fragen von Vereinen / Teilnehmer\*innen**

Nachfolgende Fragen sind vorab bzw. im Laufe des Abends gestellt worden:

- Muss ein Datenschutzbeauftragter vom Verein benannt werden? Nein, nur wenn mehr als 10 Personen ständig mit der Verarbeitung der Daten beschäftigt sind. Ehrenamtlich Tätige werden nicht dazu gezählt. Nur die, z. B. in einer Geschäftsstelle ständig mit diesen Daten arbeiten. Es zählen nur Beschäftigte, die in der Mitgliederverwaltung ständig mit dieser Tätigkeit beschäftigt sind. Es ist darauf achten, wie die Tätigkeiten ausgelegt sind.

- Es muss verpflichtend ein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten erstellt werden. Dieses ist eine Grunddokumentation – ein Muster und ein Link auf ein Formular ist der Präsentation zu entnehmen. Es ist sehr schwierig die Tätigkeiten zu identifizieren, die Beschreibungen sollten aber kurz und knapp gehalten werden. Man sollte sich nicht zu viel Arbeit machen...
- Datenschutzverpflichtung von Beschäftigten (siehe Muster): gilt nur für Mitarbeiter und Funktionäre
- Informations- und Auskunftspflichten: Die Datenschutzerklärung muss auf die Webseite und in die Satzung aufgenommen werden. Diese Vorgehensweise ist sehr wichtig! Neumitglieder: Beipackzettel durchgehen – dieser ist ebenfalls Bestandteil der beigefügten Präsentation.
- In der Datenschutzerklärung muss auch angegeben werden, wo die Daten verarbeitet werden. Achtung! Eine Übermittlung von Daten in ein verbotenes Drittland beachten z.B. auch die Nutzung einer Dropbox oder WhatsApp – hier ist ausschlaggebend, wo die Server der jeweiligen Anbieter stehen. Die Empfänger der personenbezogenen Daten müssen benannt werden (z. B. Dachverbände usw.). Die zuständige Aufsichtsbehörde für das Beschwerderecht ist die Aufsichtsbehörde LFD Niedersachsen.
- Betroffenenrechte: Recht auf Auskunft, Recht auf Berichtigung, Recht auf Einschränkung, Recht auf Löschung, Recht auf Widerspruch, Recht auf Datenportabilität, automatisierte Einzelfallentscheidung (Profiling)
- Löschen von personenbezogenen Daten nach Ende der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist – Links zu Aufbewahrungsfristen siehe Präsentation
- Müssen die Daten besonders gesichert werden? Nein, aber die Struktur muss so gering, wie möglich gehalten werden und die Verteilung der Daten sollte übersichtlich bleiben.
- Auftragsverarbeitung: Ist ein Vertrag zur Auftragsverarbeitung notwendig? Z. B. Medien, Webseite-Hosting, externe EDV-Berater. Wenn vorhanden, dann können bei den Auftragsnehmern Vertragsmuster angefordert werden. Der Verein als Auftraggeber muss diesen dann entsprechend abschließen.
- Datenschutzverletzungen: Müssen bestimmte Vorfälle gemeldet werden? Beispiel: Ein Trainer verliert eine Mitgliederliste. Ja, der Verlust muss über ein Formular der niedersächsischen Behörde angezeigt werden (innerhalb von 72 Stunden).
- Videoschutzüberwachung: Nein, da Videoüberwachungen in Vereinen i.d.R. nicht durchgeführt werden.

#### **TOP 4: Diskussion mit den Vereinen**

Aus der Diskussion ergeben sich viele unterschiedliche Probleme, Meinungen und Forderungen:

- WhatsApp-Gruppen: WhatsApp darf vom Verein nicht verwendet werden! Da die Daten von WhatsApp in die USA bzw. Kanada transferiert werden, unterstützt man einen Datentransfer in Drittländer. Dieses ist strikt verboten! Solange der Admin (Gründer der WhatsApp-Gruppe) eine Privatperson ist, ist das kein Problem, da Privatpersonen nicht an die DSGVO gebunden sind. Im nächsten Kalenderjahr soll es eine rechtskonforme Version von WhatsApp geben.
- Homepage/Veröffentlichung von Ergebnislisten: Unproblematisch sind Fotos von Spielern, Besuchern oder Fotos aus einer Spielsituation heraus (Jugendliche über 16 Jahre), es sei denn, ein Spieler oder Besucher möchte das nicht. Fotos von erwachsenen Besuchern ist kein Problem. Hilfreich, aber

nicht gesetzlich vorgeschrieben, ist eventuell eine Auszeichnung „Ab hier wird fotografiert“. Peinliche Posen sollten/dürfen nicht veröffentlicht werden. Große Probleme gibt es bei Kindern, es herrscht ein hohes schutzwürdiges Interesse. Hier wird eine Einwilligung der Erziehungsberechtigten verlangt/benötigt, am besten gleich beim Eintritt auf das Gelände. Unbedingt muss auf die Widerspruchsmöglichkeit hingewiesen werden. Als Privatperson darf man Fotos machen, diese aber nicht veröffentlichen.

- Fotos der sportlichen Gegner? Normalerweise fehlt eine Einwilligungserklärung. Man kann diese aber in der Praxis mit dem anderen Verein vorher abstimmen. Die Presse hat ein besonderes Privileg und es kann davon ausgegangen werden, dass Pressevertreter\*innen gesonderte Schulungen/Einweisungen erhalten haben.
- Veröffentlichung von Fotos eigener Mitglieder (z. B. auf der Homepage: Ohne Einverständniserklärung nicht erlaubt. Eine Lösung ist ein entsprechender Absatz in der Eintrittserklärung in Form einer datenschutzrechtlichen Einwilligungserklärung (vielleicht auf Rückseite). Man sollte die Medien aufzählen und auf die Widerspruchsmöglichkeit hinweisen, bestehende Mitgliedschaften kann man per Mail abfragen.
- Benötigt man ein schriftliches Einverständnis für die Datensammlung? Nein, man benötigt keine Einwilligung, da ein Vertragsverhältnis besteht.
- E-Mail-Kontakt: Deutsche Mailprovider verfügen über sichere Standards (auch kostenlose Provider wie z. B. „web.de“ oder ähnliche). Für Schriftverkehr wie Vereinsnachrichten, Einladungen oder ähnliches ist die Nutzung unproblematisch, aber Achtung -> es sollten keine offenen Verteiler verwendet werden -> E-Mail-Empfänger in „bcc“ nehmen.
- Bei der Datenübermittlung sollte niemand bloßgestellt werden (z.B., dass keine Mitgliedsbeiträge bezahlt sind, o.ä.).
- Bekanntgabe zur Wahrung satzungsgemäßer Mitgliederrechte.
- Aushänge, wie z.B. Ergebnislisten: Namen, Spielstände usw. dürfen bekannt gegeben werden, Geburtsjahrgänge dürfen eventuell bekannt gegeben werden (hier herrscht noch keine rechtliche Einigkeit), aber keine Privatadressen. Telefonnummern (z.B. vom Spielleiter/Schiedsrichter o.ä.) – hier muss das Einverständnis vorher abgefragt werden.
- Teilnahmeliste/Namensliste auf Veranstaltungen dürfen verwendet, aber keinesfalls verloren bzw. weitergegeben werden.
- An Dachverbände darf ohne Einverständnis nicht ohne weiteres übermittelt werden. Die Eigenschaft des Dachverbandes gibt dieses nicht automatisch her, dass Daten übermittelt werden dürfen. Man sollte dies in der Satzung aufnehmen, explizit mit dem Hinweis, dass die Daten dorthin übermittelt werden. Das reicht schon, alternativ muss man von den einzelnen Mitgliedern eine Einwilligung einholen. Bestehende Mitgliedsverträge haben Bestandschutz, bei Neumitgliedern muss explizit darauf hingewiesen werden (z. B. in der Eintrittserklärung).
- Veröffentlichung im Internet: Es ist alles möglich, außer Daten von Kindern. Eine Facebook-Seite darf nicht vom Verein betrieben werden (Server von Facebook steht in einem Drittland); kein Problem bei privat betriebenen Accounts.
- Veröffentlichungen im vereinseigenen Intranet sind kein Problem.
- Wird ein neuer Verein gegründet, so ist der Austausch der personenbezogenen Daten innerhalb des Vorstandes untereinander unproblematisch; sobald Mitglieder dazukommen, ist dieses dann aber wieder problematisch und nicht rechtskonform.

- Löschung von Daten: Hier gilt das Löschbegehren – es ist zu prüfen, welche Daten gelöscht werden dürfen. Alle Daten, die für die Mitgliederverwaltung gebraucht werden und der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht unterliegen, dürfen nicht gelöscht werden, alle anderen dürfen/müssen gelöscht werden.
- Antrag eines Spielerpasses: Es reicht die Unterschrift des Spielers bzw. der Erziehungsberechtigten aus. In diesem Moment wird ein Vertrag mit dem (Dach-)Verband geschlossen wird – hierauf muss nicht explizit hingewiesen werden.
- Vereinsseiten/Homepage: Ansprechpartner (z. B. der Vereinsvorstand) mit Namen ohne Foto - wenn man den Verein nach außen präsentiert/vertritt, ist dieses ein berechtigtes Interesse, daher dürfen diese Daten z. B. auf der Webseite veröffentlicht werden.
- Wie lange dürfen alte Berichte veröffentlicht werden? Solange die Veröffentlichung erforderlich ist, ist dieses kein Problem.
- Bei der Bewertung, ob man einen Datenschutzbeauftragten benötigt, betrachtet man jede „Einheit“ extra. Bewertung als Beschäftigte, die ständig mit personenbezogenen Daten arbeitet und diese muss daher mitgezählt werden. Dieses gilt zum Beispiel bei einer Erzieherin in einer Kindertagesstätte nicht, da die Datenverarbeitung ihre „Nebenbeschäftigung“ ist. Es sollte hier immer auf den Beschäftigtenbegriff achten und darauf bei der Bewertung zurückgreifen. Eine kurzfristige Aufstockung z. B. von Praktikanten zählt nicht, da die Beschäftigung permanent vorhanden sein muss.
- **Hinweis zum Schluss vom Referenten: „Achten Sie darauf, wie sie bzw. ihr Verein nach außen wirkt! Dieses sollten Sie dringend als erstes angehen – Beispiel Webseite, hier die Außendarstellung und der Verweis auf die Datenschutzerklärung.“**

**TOP 5: Zusammenfassung der Ergebnisse**

- Siehe Präsentation R. Weinreich

**TOP 6: Weitere Vorgehensweise (aus öffentlichen Gruppensitzung vom 12.09.18)**

- Siehe Präsentation R. Weinreich

**TOP 7: Weitere Vorgehensweise (aus öffentlichen Gruppensitzung vom 21.11.18)**

- Das Protokoll und die Präsentationen mit den Hinweisen auf Links, Medien und Verweise auf Institutionen werden per Mail an alle Anwesenden verschickt – natürlich in BCC ;-)