

Checkliste: Was sollten Vereine daher insbesondere und zeitnah tun?

1. Überarbeiten Sie die **Datenschutzerklärung** auf Ihrer Vereinshomepage und geben Sie mehr Informationen, insb. über die Rechte der Betroffenen und ihre Datenverarbeitung; Das gilt auch für Vordrucke und Einwilligungformulare.
2. Überprüfen Sie die **Internetseite** des Vereins darauf, ob dort personenbezogene Angaben wie Namen, Bilder und Kontaktadressen stehen und vergewissern Sie sich, dass die Personen damit einverstanden sind und dort nur zwingend notwendige Angaben stehen.
3. Erarbeiten Sie eine konkrete **(Vereins-)Datenschutzordnung** mit detaillierten Festlegungen zu den einzelnen Datenverarbeitungen von der Erhebung (bei Eintritt) bis zur Löschung (bei Austritt) der Daten. Hieraus muss deutlich werden, welche Daten (z.B. Name) von welchen Personen (z.B. Mitglieder/Besucher) für welche Zwecke verarbeitet werden und welche Formulare dabei eingesetzt werden sollen. Hier sollte auch festgelegt werden, wie die **Rechte der Betroffenen** (Auskunft, Berichtigung, Widerspruch etc.) gewährleistet werden. Bestimmen Sie einen Ansprechpartner für die Personen. Definieren Sie außerdem ein **Sicherheitskonzept**, das sich auch mit der Frage beschäftigt, wie Sie mit **Datenpannen** umgehen, die Sie innerhalb von 72 Stunden an die Aufsichtsbehörde zu melden haben.
4. Schützen Sie die verarbeiteten Daten durch angemessene **Sicherheitsmaßnahmen**, wie passwortgeschützte Nutzer-Accounts, enge Zugriffsvergabe, Firewall, regelmäßige Softwareupdates und Datenverschlüsselung (dies gilt auch, wenn ein Mitglied ihres Vereins „ehrenamtlich“ die EDV-/IT übernimmt). Hierzu zählt auch eine **sichere Aktenvernichtung**.
5. Verpflichten Sie Ihre Mitarbeiter/Freiwillige (z.B. Sekretärin, Trainer) auf den **Datenschutz** und **sensibilisieren** Sie diese für das Thema.
6. Wählen Sie **Auftragsverarbeiter** (z.B. Cloud-Speicher-Dienste/Adressverwalter) sorgfältig aus, seien Sie kritisch und regeln Sie datenschutzrechtliche Aspekte vertraglich (Art. 28 DSGVO).
7. Prüfen Sie, ob Ihr Verein einen **Datenschutzbeauftragten** bestellen muss. Falls ja, darf der Vorstand diese Aufgabe nicht übernehmen (Interessenskonflikt!).
8. Erstellen Sie ein **Verzeichnis** (z.B. Excel-Tabelle) über alle **Verarbeitungstätigkeiten** des Vereins. Hierunter fallen bspw. „Lohnabrechnung durch Externe (Steuerberater)“; „Mitgliederverwaltung“; „Betrieb der Vereinswebseite“ und die „Beitragsverwaltung“. Diese müssen jeweils genau beschrieben und die Einhaltung des Datenschutzes dokumentiert werden.