



DS-GVO im Ehrenamt

Die Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) regelt den Umgang mit personenbezogenen Daten. Das sind Angaben über Personen, die anhand dieser Angaben identifiziert sind oder identifiziert werden können: Name, Adresse, Telefonnummer, Geburtsdatum usw. – aber im Zusammenhang mit digitalen Anwendungen auch die IP-Adresse oder Nutzer-Identifikationsnummern.

Die DS-GVO findet keine Anwendung, soweit Daten für rein persönliche oder familiäre Zwecke verarbeitet werden. Das Ehrenamt verfolgt zwar keinen wirtschaftlichen Zweck, geht aber über diesen rein privaten Bereich hinaus.

1. Bestandsaufnahme

- ⇒ Wer ist der „**Verantwortliche**“? Der „Verantwortliche“ ist, wer darüber entscheidet wie und zu welchem Zweck Daten verarbeitet werden. Für [Vereine](#) bietet sich an, eine „[Datenschutzordnung](#)“ zu erstellen. „Verantwortlich“ ist grundsätzlich die Leitung einer Organisation. Ehrenamtlich für eine Organisation Tätige sind in der Regel nicht selbst verantwortlich; sie müssen durch die Organisation zum Umgang mit personenbezogenen Daten aufgeklärt werden. Offensichtlich anders ist es bei ehrenamtlich tätigen Vereinsvorständen – diese müssen sich um die Einhaltung der DS-GVO im Verein kümmern.
- ⇒ Auf welcher **Rechtsgrundlage**? Die Daten von Vereinsmitgliedern werden durch den Verein in der Regel „zur Erfüllung eines Vertrags“ (Vereinsmitgliedschaft) verarbeitet. Achtung, wenn Datenverarbeitung darüber hinausgeht! Bsp.: Abfrage von Allergien für ein Vereinsfest – eine Einwilligung der betroffenen Personen ist erforderlich. Um die richtige Rechtsgrundlage zu finden müssen Zweck der Datenverarbeitung und Art der Daten bekannt sein.
- ⇒ Zu welchem **Zweck**? Es sollen nur Daten verarbeitet werden, die notwendig sind, um den verfolgten Zweck zu erreichen. Bsp.: Das Ehrenamt besteht darin, einen Menschen regelmäßig zu besuchen und ihm vorzulesen. Hierfür ist es notwendig, Namen und Adresse dieses Menschen zu kennen. Das Geburtsdatum des Menschen zu kennen hingegen ist nicht erforderlich für die Ausübung dieses Ehrenamtes.
- ⇒ Welche **Daten (Art)**? Abgleich mit „Zweck“ – passt das? Achtung bei sensiblen Daten („besonderen Kategorien von Daten“), wie z.B. ob die Person einer bestimmten Religion angehört oder bestimmte gesundheitliche Probleme hat. Es gelten z.T. strengere Regeln; z.B. müssen sich Einwilligungen im Fall der Abfrage von Allergien explizit auch auf die Verarbeitung dieser „Gesundheitsdaten“ (besondere Kategorie von Daten) beziehen.
- ⇒ **Von wem**? Auch bei Daten von Kindern gelten z.T. besondere Regeln: Einwilligungen müssen in der Regel die Eltern erteilen, dennoch sollten auch Kindern datenschutzrechtliche Informationen zugänglich sein.
- ⇒ Welche **Mittel** werden eingesetzt? Speicherung lokal auf einem PC, in einer Cloud oder komplett analog in einem Aktenordner im Regal – in jedem Fall sollten Daten vor unberechtigtem Zugriff, Missbrauch und Manipulation geschützt werden. Hierzu gehört auch, dass jeder Ehrenamtliche nur auf die Daten zugreifen darf, die er für seine individuelle Tätigkeit benötigt. Bsp.: Der Kassenwart des Fußballvereins darf die Kontoverbindungen der Mitglieder kennen, wenn er Abbuchungen vornehmen muss. Der Zeugwart muss das nicht und darf die Daten dementsprechend nicht einsehen können. Dieser Bereich nennt sich „technisch-organisatorischer Datenschutz“.

2. Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten/Dokumentation/Rechenschaftspflicht

Jede einzelne Datenverarbeitung eines Verantwortlichen muss im sog. [Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten](#) beschrieben sein. Dies gilt aber nicht für jeden: Kein Verarbeitungsverzeichnis muss führen, wer weniger als 250 Mitarbeiter beschäftigt. Diese Ausnahme greift jedoch nicht, sofern die Datenverarbeitung ein Risiko für die Rechte und Freiheiten der betroffenen Personen birgt, die Verarbeitung öfter als nur gelegentlich erfolgt oder



die Verarbeitung besondere Kategorien von Daten (Artikel 9, 10 DS-GVO) einschließt. Der Verantwortliche muss im Zweifel nachweisen können, dass er sich an die DS-GVO hält („Rechenschaftspflicht“, Artikel 5 Absatz 2 DS-GVO). Eine Dokumentation des Umgangs mit personenbezogenen Daten ist also in jedem Fall zu empfehlen.

3. Informationspflichten

Personen, deren Daten verarbeitet werden, heißen „betroffene Personen“. Gegenüber ihnen hat der Verantwortliche [Informationspflichten](#) wenn er ihre Daten „erhebt“, d.h. erstmalig bekommt. Wenn er sie direkt von der betroffenen Person bekommt, z.B. durch Ausfüllen eines Formulars, gilt Artikel 13. Wenn er sie von einem Dritten erhält gilt Artikel 14. Die in den Artikeln jeweils genannten Informationen müssen klar und verständlich formuliert sein. Die betroffene Person muss leicht darauf zugreifen können; bei einer Datenerhebung unter Anwesenden bedeutet das in der Regel die Aushändigung eines Informationsblattes, bei einem Online-Formular würde eine Kurzinformation und ein Link in der Bestätigungsmail zu den vollständigen Informationen genügen.

4. Betroffenenrechte

Betroffene Personen haben gegenüber dem Verantwortlichen diverse Rechte:

- Auskunftsrecht, Artikel 15
- Recht auf Berichtigung, Artikel 16
- Recht auf Löschung („Recht auf Vergessenwerden“), Artikel 17
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung, Artikel 18
- Recht auf Datenübertragbarkeit, Artikel 20
- Widerspruchsrecht, Artikel 21
- Recht auf nicht-automatisierte Entscheidung, Artikel 22

Die wichtigsten Rechte sind die auf Auskunft, Berichtigung und Löschung bzw. Einschränkung der Verarbeitung (früher: „Sperrung“). Alle anderen Rechte finden nur in besonderen Fallkonstellationen Anwendung. Sie müssen der betroffenen Personen auf Anfrage also mitteilen können, welche Daten Sie über sie gespeichert haben (Artikel 15), die über sie gespeicherten Daten korrigieren können, wenn sie falsch sind (Artikel 16) und die Daten über sie löschen, d.h. endgültig aus Ihren Akten und/oder Dateispeichern entfernen können (Artikel 17); sofern eine Löschung gesetzlich nicht möglich ist (Aufbewahrungspflicht) und in den weiteren gesetzlich genannten Fällen, müssen Sie den Zugriff auf die Daten für alle Benutzer außer den für diese Aufbewahrung verantwortliche Personen sperren können – die Daten dürfen für keinen anderen Zweck mehr verarbeitet werden.

5. WhatsApp und Social Media

WhatsApp ist der Messengerdienst mit dem höchsten Verbreitungsgrad in Deutschland. Es ist naheliegend, ihn für die Kommunikation und Organisation auch im Rahmen des Ehrenamtes einsetzen zu wollen. WhatsApp ist unter datenschutzrechtlichen Gesichtspunkten jedoch problematisch, u.a. da sich die Funktion, dass das gesamte Adressbuch zum Abgleich an den WhatsApp-Server gesendet wird, nicht deaktivieren lässt. Zudem werden die Adressdaten, wie auch die Verbindungsdaten, d.h. wer mit wem und wie oft kommuniziert, mit dem Facebook-Konzern geteilt. Die Landesbeauftragte für den Datenschutz weist darauf hin, dass ein gesetzeskonformer Einsatz von [WhatsApp](#) außerhalb des rein privaten Bereichs nicht möglich ist. Die Verbraucherzentralen informieren aktuell über [alternative Messenger](#).

Auch der Einsatz von „Sozialen Netzwerken“ ist datenschutzrechtlich kritisch; der Betrieb einer „Facebook-Seite“ etwa führt datenschutzrechtlich zu einer gemeinsamen Verantwortung des Seitenbetreibers mit Facebook. Grundsätzlich müssten der Seitenbetreiber und Facebook eine Vereinbarung über die Aufteilung datenschutzrechtlicher Pflichten schließen und veröffentlichen. Aktuell ist jedoch nicht erkennbar, dass Facebook dies den Seitenbetreibern anbietet.

Kontakt zur Landesbeauftragten für den Datenschutz: www.lfd.niedersachsen.de