

DATENSCHUTZORDNUNG

Gliederung: DLRG Landesverband Württemberg e.V.

Beschlossen: 18. Juni 2023

In Kraft: 18. Juni 2023



DLRG

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Regelungsbereich.....	4
§ 2 Datenschutzziele des VEREINS.....	4
§ 3 Verantwortlichkeiten.....	4
§ 4 Erheben von Daten.....	4
Mitgliederdaten.....	4
Daten bei Notfällen und Wasserrettung.....	5
Erhebung von Daten Dritter.....	6
Speicherung und Verarbeitung der Daten.....	6
§ 5 Nutzung der Daten.....	6
§ 6 Verpflichtung auf das Datengeheimnis.....	7
§ 7 Weitergabe von Daten.....	7
§ 8 Sperrung und Löschung von Daten.....	8
§ 9 Aufbewahrungspflichten.....	9
§ 10 Auftragsverarbeitungen.....	9
§ 11 Sicherheitsvorkehrungen, mobiles Arbeiten und Nutzung von Privatgeräten.....	9
§ 12 Social Media.....	11
§ 13 Foto- und Videoaufnahmen.....	11
§ 14 Betroffenenrechte.....	12
§ 15 Datenschutzbeauftragter.....	13
§ 16 Datenpannen.....	13
§ 17 Weitere Regelungen.....	13
Anhang.....	14
Liste Aufbewahrungsfristen für DLRG-Unterlagen.....	14

§ 1 Regelungsbereich

Diese Datenschutzordnung regelt auf Grundlage des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG), sowie der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) verbindlich den Umgang mit Einzelangaben über persönliche Verhältnisse (personenbezogene Daten); insbesondere das Erheben, Verarbeiten (speichern, verändern, übermitteln, sperren und löschen) und Nutzen solcher Daten im DLRG-Landesverband Württemberg e.V. und seinen Untergliederungen, im Folgenden als VEREIN bezeichnet.

Zu den geschützten Daten gehören neben den personenbezogenen Daten der VEREINSMITGLIEDER auch Daten zu Personen, die zum VEREIN in einem vertraglichen oder sonstigen Verhältnis stehen (z.B. Beschäftigte, Kursteilnehmer, Beitragszahler für Mitglieder, Lieferanten, Sponsoren, u.a.).

§ 2 Datenschutzziele des VEREINs

Der VEREIN als Verantwortlicher ist sich der hohen Bedeutung des Schutzes von personenbezogenen Daten, insbesondere von besonderen personenbezogenen Daten und Daten von Kindern, gegenüber Mitgliedern, Mitarbeitenden, Bewerbern und Partnern in seinem täglichen Handeln bewusst.

Die Überwachung der Einhaltung der Datenschutzziele ist kein einmaliger Prozess, sondern eine immer wiederkehrende Aufgabe. Der VEREIN möchte sich somit kontinuierlich im Datenschutz verbessern und weiterentwickeln. Für die Überwachung der Einhaltung der Datenschutzziele hat der VEREIN ein Datenschutzmanagementsystem (DSMS) eingeführt.

Auf Grund der großen Bedeutung des Datenschutzes sind alle Funktionsträger des VEREINs sowie alle anderen Personen (z.B. reguläre Mitglieder und weitere Ehrenamtliche), die personenbezogene Daten, für die der VEREIN verantwortlich ist, verarbeiten oder nutzen, dazu verpflichtet, die entsprechenden Datenschutzbestimmungen für die Verarbeitungstätigkeit zu beachten und einzuhalten.

§ 3 Verantwortlichkeiten

Der VEREIN ist – wie bereits oben erwähnt – für die Einhaltung der Regelungen zum Datenschutz nach der DSGVO und des BDSG verantwortlich. Diese Verantwortung für die Einhaltung des Datenschutzes wird über alle Funktionsebenen bis zum einzelnen Mitglied oder Mitarbeitenden für seinen Tätigkeits- und Verantwortungsbereich delegiert.

Die Ziele des Datenschutzes des VEREINs werden durch die folgenden Maßnahmen für den Arbeitsalltag konkretisiert.

§ 4 Erheben von Daten

Mitgliederdaten

- a Für Zwecke der Mitgliederverwaltung werden bei Eintritt eines Mitglieds und gegebenenfalls im Rahmen einer nachträglichen erforderlichen Ergänzung folgende Daten erhoben:

- | | |
|------|---|
| i | Nachname |
| ii | Vorname |
| iii | Geschlecht |
| iv | Geburtsdatum |
| v | Familienstatus (bei Familienmitgliedschaften) |
| vi | Adresse |
| vii | Telefonnummer, bei Minderjährigen eine Notfallrufnummer eines Sorgeberechtigten |
| viii | Emailadresse |
| ix | Eintritts- und Zugangsdatum |
| x | Letzte DLRG Gliederung |
| xi | Bankverbindung |

Bei Eintritt in eine Gliederung des VEREINs wird das Mitglied auch Mitglied im DLRG Bundesverband, im Landesverband Württemberg e.V. gemäß Satzung des Landesverbandes und des jeweiligen Bezirks, zu dem diese Gliederung gehört. In Sonderfällen kommt es zu einer Verantwortlichkeitsteilung bzgl. der personenbezogenen Daten, z.B. wenn ein Mitglied Funktionen ausübt oder beim Bundesverband aktiv wird durch Schulungen oder Rettungseinsätze.

Alle weiteren Daten, die vom Verein im Rahmen der Aufnahme als Mitglied, der Anmeldung zu Veranstaltungen oder sonstigen Datenerhebungen erfolgen, sind freiwillig. Hierauf wird bei Erhebung der Daten hingewiesen. Anmeldungen zu Veranstaltungen erfordern zwingend die Angabe und Zustimmung zur Verarbeitung dieser Daten im Rahmen der Veranstaltungsteilnahme, sonst ist die Teilnahme nicht möglich.

- b Es werden weitere Daten (z.B. Ausbildungsnachweise, Sportausweise, Ehrungen, Gremienzugehörigkeit) erhoben, wenn dies zur Mitgliederverwaltung und zur Tätigkeit des Mitglieds im VEREIN erforderlich ist.
- c Dieses können außerdem Daten zur Tauglichkeit und Gesundheit (sofern notwendig), sowie Einverständniserklärungen von Erziehungsberechtigten sein.
- d Im Fall von Einsatztätigkeiten des Mitglieds werden weitere Daten erhoben, soweit dieses für einen ordnungsgemäßen Einsatz des Mitglieds und der Fürsorgepflicht der DLRG gegenüber dem Mitglied (Zweck der Gesundheitsvorsorge und Arbeitsmedizin) notwendig ist.
- e Insbesondere können diese sein:
 - i Ausbildung/Prüfungen
 - ii Daten über den Gesundheitszustand (einschl. Vorerkrankungen, Allergien, Medikamente, Impfstatus)
 - iii Tauglichkeit (ärztliche Bescheinigung) für eine bestimmte Tätigkeit
 - iv Adresse
 - v Telefonnummern
 - vi E-Mail-Adresse
 - vii Bekleidungsgrößen
 - viii Name des Arbeitgebers
 - ix Adresse des Arbeitgebers
 - x Telefon- bzw. Faxnummer des Arbeitgebers
 - xi Name, Anschrift und Telefonnummern von nahen Angehörigen

Daten bei Notfällen und Wasserrettung

- a Für Zwecke der Erstellung von Einsatzprotokollen, Transportbelegen und Abrechnungen sowie zur Dokumentation werden von den Betroffenen insbesondere folgende Daten erhoben:
 - i Nachname
 - ii Vorname
 - iii Geschlecht
 - iv Geburtsdatum
 - v Adresse
 - vi Krankenkasse bzw. Kostenträger
 - vii Kassenummer
 - viii Versichertennummer
 - ix Name des Arbeitgebers
 - x Adresse des Arbeitgebers
 - xi Einsatzdatum und Einsatzort
 - xii Erstbefund/Messwerte/Verletzungen/Maßnahmen

- b Weitere Daten können nur erhoben werden, falls der Einsatz dies erfordert (z.B. Allergien, Impfstatus, Name und Anschrift des Hausarztes, Name und Telefonnummer von Angehörigen).
- c Die Daten werden von den jeweiligen Einsatzkräften und ggf. vom zuständigen Verbandsarzt erhoben.
- d Vom VEREIN bzw. seinen Untergliederungen wird ein Nachweis geführt, in das der Vor- und Nachname sowie das Geburtsdatum des Betroffenen eingetragen werden.

Erhebung von Daten Dritter

- a Der Verein erhebt Daten von anderen Personen als von Vereinsmitgliedern (z.B. Beschäftigte, Lieferanten, Gäste, Zuschauer, Besucher, Teilnehmer an Veranstaltungen) soweit dies zur Erfüllung vertraglicher Pflichten oder für berechnigte Interessen des Vereins notwendig ist und keine besonderen Schutzbedürfnisse der Betroffenen bestehen.
- b Bei Gästen, Zuschauern und Besuchern beschränkt sich dies im Regelfall auf die Legitimation der Anwesenheit, also Identifizierung als Angehöriger eines Vereinsmitglieds oder sonstiger Interessent. Bei Teilnehmern an Veranstaltungen, welche letztlich dem Versicherungsschutz des Vereins unterliegen, erhebt der Verein notwendige und freiwillige Daten analog dem in § 2 Ziffer 1 beschriebenen Umfang und Verfahren.
- c Die Erhebung von Personaldaten der Beschäftigten des Vereins gehört zu den Pflichten des Vereins als Arbeitgeber.
- d Erhebung von Daten von Besuchern des Internetauftrittes des Vereins erfolgt über das s.g. Internet Service Center des DLRG Bundesverbands. Vom DLRG Landesverband Württemberg werden in diesem Zusammenhang keine personenbezogenen Daten erhoben, gespeichert oder verarbeitet, mit Ausnahme gegebenenfalls freiwillig zur Verfügung gestellter Daten bei Verwendung eines Kontaktformulars oder bei der Anmeldung zu Lehrgängen und anderen Veranstaltungen. Weitere Hinweise dazu werden in der Datenschutzerklärung im Internetauftritt des VEREINS gegeben.
- e Der VEREIN nutzt außerdem diverse Plattformen im Bereich Social Media, z. B. Facebook, YouTube und andere. Hier gelten die jeweiligen Datenschutzbestimmungen des Betreibers der Plattform.
- f Der Verein erhebt Daten von Sponsoren und Förderern.
- g Der VEREIN erhebt und speichert Daten im Zusammenhang mit der Zusendung des Vereinsmagazins „Lebensretter“. In diesem Zusammenhang ist keine separate Zustimmung erforderlich. Die Datenerhebung sowie die Zusendung des Magazins erfolgt auf Basis des Berechnigten Interesses des VEREINS (Art. 6, Abs. 1, lit. f) DSGVO)

Speicherung und Verarbeitung der Daten

Die Daten werden elektronisch und analog gespeichert und verarbeitet. Zuständig für die Erhebung und Verarbeitung der Daten ist der Leiter Wirtschaft, Finanzen bzw. dessen Vertreter oder jedes andere, mit der Datenverarbeitung beauftragte Mitglied, bzw. angestellter Mitarbeiter der DLRG.

§ 5 Nutzung der Daten

- a Personenbezogene Daten dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke des DLRG Landesverbands Württemberg e.V. bzw. seiner Gliederungen mit eigener Rechtspersönlichkeit und eigener Satzung erhoben, verarbeitet und genutzt werden (Artikel 6 DSGVO i.V.m EG 40).
- b Darüber hinaus dürfen Daten von Mitgliedern und Nichtmitgliedern (z.B. Handwerker und Lieferanten) gespeichert und verarbeitet und genutzt werden, wenn dies zur Wahrung der berechnigten Interessen der DLRG erforderlich ist und kein Grund zu der Annahme besteht,

dass der Betroffene ein überwiegendes schutzwürdiges Interesse am Ausschluss der Verarbeitung oder Nutzung hat (Artikel 6. Abs. 1 lit. f DSGVO).

- c Der Verein nutzt die Daten seiner Vereinsmitglieder nur für Aktivitäten im Rahmen der Vereinssatzung bzw. dieser Datenschutzordnung. Die entsprechenden Verarbeitungstätigkeiten sind im Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten aufgeführt.
- d Die Daten dürfen nur von VEREINSmitgliedern oder Mitarbeitern genutzt werden, deren Tätigkeit einen Zugriff auf diese Daten notwendig macht. Der Zugriff auf die gespeicherten Daten ist nur in einem Umfang zulässig, wie es für die jeweilige Tätigkeit erforderlich ist. Vereinsmitglieder haben, mit Ausnahme der Funktionsträger des Vereins, keinen Zugriff auf die personenbezogenen Daten anderer Mitglieder. Soweit im Einzelfall für die Organisation von Veranstaltungen sowie zur Wahrnehmung satzungsgemäßer Rechte notwendig, können jedoch personenbezogene Daten in notwendigem Umfang an einzelne Mitglieder herausgegeben werden, ohne dass diese Funktionsträger sind.
- e Die Offenbarung personenbezogener Daten in Aushängen und Vereinspublikationen beschränkt sich auf die Bekanntgabe von Mannschaftsaufstellungen bei Wettbewerben, Siegerlisten, Teilnehmerlisten, Mitgliederlisten, Ehrungen, Mitgliederinformationen (mit Ansprechpartnern) sowie die dienstlichen Erreichbarkeiten von Funktionsträgern.

§ 6 Verpflichtung auf das Datengeheimnis

- a Die mit der Erfassung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten beauftragten Funktionsträger (hauptamtliche Mitarbeiter, Datenerfasser, Ausbilder, Referenten, DLRG-Ärzte und Juristen, Webmaster und Systemadministratoren) werden schriftlich auf die Wahrung des Datengeheimnisses verpflichtet.
- b Diese Verpflichtung wird dokumentiert und revisionsicher aufbewahrt.

§ 7 Weitergabe von Daten

- a An andere DLRG-Mitglieder oder Mitarbeiter dürfen personenbezogene Daten im Einzelfall weitergegeben werden, wenn das auskunftersuchende Mitglied oder der Mitarbeiter ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht und kein Grund zu der Annahme besteht, dass der Betroffene ein überwiegendes schutzwürdiges Interesse am Ausschluss der Verarbeitung oder Nutzung seiner Daten hat.
- b Eine Veröffentlichung oder Weitergabe von personenbezogenen Daten in Einzelfällen oder durch die Weiterleitung von Mitgliederlisten an Dritte, insbesondere an Wirtschaftsunternehmen oder Medienvertreter ist nur zulässig, wenn eine nicht widerrufenen Einwilligung des oder der betroffenen VEREINSmitglieder vorliegt (DSGVO Artikel 4 Nr. 9 Satz 1 i.V.m. Artikel 4 Nr. 10).
- c Personenbezogene Daten dürfen für satzungsmäßige Zwecke – insbesondere für Zwecke der Kostenerstattung, sowie zur Bearbeitung von Versicherungsfällen und im Rahmen von Ehrungen an übergeordnete Verbandsebenen (Bezirk, Landesverband, DLRG-Bundesgeschäftsstelle oder an andere DLRG-Gliederungen) oder Krankenkassen und Versicherungen übermittelt werden. Eine Übermittlung hat zu unterbleiben, wenn das betroffene Mitglied berechnigte Einwendungen gegen die Preisgabe der Daten erhebt und durch die Unterlassung der Übermittlung keine rechtlichen Pflichten gegenüber der DLRG verletzt werden.
- d Eine Datenübermittlung an Sponsoren und Firmen zu Werbezwecken findet nicht statt. Über Ausnahmen entscheiden entsprechende Gremien auf Ebene des Landesverbands Württemberg.
- e Personenbezogene Daten der eigenen Mitglieder dürfen an andere Vereine nur übermittelt werden, soweit diese dort benötigt werden, um die Vereinsziele des eigenen Vereins oder des

anderen Vereins zu verwirklichen, beispielsweise bei der Teilnahme von Vereinsmitgliedern an Veranstaltungen anderer Vereine.

- f Im Internet (Homepage & soziale Netzwerke) wird von Funktionsträgern der Vor- und Zuname, die Funktion sowie die DLRG E-Mail-Adresse veröffentlicht. Weitergehende personenbezogene Daten (Vita) der Funktionsträger werden nur mit ausdrücklicher Genehmigung im Internet veröffentlicht.
- g Die dienstliche Nutzung jeglicher kommerziell betriebener Internetplattform zum Speichern und Austausch von Daten (Clouds) und Terminkalendern mit dienstlichen Kontakten ist untersagt, es sei denn es wurde auf Beschluss ein DSGVO konformer Vertrag zur Auftragsverarbeitung mit diesen Anbietern geschlossen. Der DLRG Bundesverband bietet ein Cloudsystem zur Nutzung innerhalb der DLRG an.
- h Manche Messenger sind aus unterschiedlichen Gründen nicht DSGVO-konform. Aus diesem Grund empfiehlt der VEREIN mit Nachdruck die Nutzung von DSGVO-konformen Alternativen und führt eine entsprechende Liste.
- i Pressemitteilungen und Auskünfte an Pressemitarbeiter gehören zur normalen Öffentlichkeitsarbeit eines Vereins. Personenbezogene Daten werden in diesem Rahmen nur dann veröffentlicht, wenn es sich um einen Bericht über eine sowieso öffentliche Veranstaltung handelt und schutzwürdige Interesse der Mitglieder dem nicht entgegenstehen.
- j Verlangen Behörden und Zuwendungsgeber (Gemeindeverwaltungen, Landratsämter, sonstige Organisationen) im Rahmen der Nachweisführung der ordnungsgemäßen Verwendung von Zuwendungen die Vorlage von Listen mit Namen der Betroffenen, ist der Verein zur Übermittlung entsprechender notwendiger Daten berechtigt.
- k Gegenüber Arbeitgebern verweist der Verein auf den Grundsatz der Datendirekterhebung bei seinem Mitarbeiter. Anfragen einer Versicherung werden ausschließlich im Rahmen der Schadensabwicklung in notwendigem Umfang beantwortet. Hierbei beruft sich der VEREIN auf die Weitergabe der Daten nach berechtigtem Interesse (Art. 6, Abs. 1 lit. f) DSGVO).

§ 8 Sperrung und Löschung von Daten

- a Um eine weitere Verarbeitung oder Nutzung einzuschränken oder unmöglich zu machen, sind die erhobenen Daten unter den nachstehenden Voraussetzungen zu sperren oder zu löschen. Das Sperren hat durch eine hierfür geeignete Kennzeichnung bzw. Auslagerung der Daten zu erfolgen. Durch Löschung sind die Daten dauerhaft und unumkehrbar unkenntlich zu machen.
- b Personenbezogene Daten dürfen nur solange gespeichert werden, wie dies der VEREINszweck gemäß Satzung erfordert. Abgesehen von Aufbewahrungen zur Unterstützung der VEREINshistorie sind nach Wegfall der Zweckbestimmung (z.B. Austritt, Ausschluss oder Tod eines Mitglieds) die Daten unverzüglich für die allgemeine Datenverarbeitung zu sperren und nach Wegfall der Voraussetzungen § 35 (3) BDSG bzw. Artikel 17 (3) (EU) 2016/679 zu löschen.
- c Für Tagebücher aller Art (Bootstagebuch, Funktagebuch) gilt eine Verpflichtungsniederschrift mit eigenen Datenschutzbestimmungen und den dort hinterlegten Lös- bzw. Aufbewahrungsfristen. Für alle anderen Daten gelten die Aufbewahrungsfristen im Anhang. Die Aufbewahrungsfristen für Tagebücher befinden sich ebenfalls im Anhang. Alle Aufbewahrungsfristen sind ebenfalls im Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten aufgeführt.
- d Sofern vom VEREIN erhobene und gespeicherte personenbezogene Daten nachweislich unrichtig sind, hat der Betroffene einen Anspruch auf Berichtigung.
- e Darüber hinaus sind personenbezogene Daten für die allgemeine Verarbeitung zu sperren, soweit ihre Richtigkeit vom Betroffenen bestritten wird und sich weder die Richtigkeit, noch die Unrichtigkeit feststellen lässt.

- f Die für die Verarbeitung personenbezogener Daten im VEREIN Verantwortlichen stellen sicher, dass die zu löschenden Daten – z.B. durch mehrfaches Überschreiben der Daten auf dem Datenträger, den Einsatz entsprechender Computerprogramme, oder durch Zerstörung der Datenträger – unumkehrbar unlesbar gemacht werden. Schriftliche Unterlagen sind durch geeignete Geräte zu vernichten (Shredder mit mindestens Sicherheitsstufe 3).
- g Ist eine Löschung der personenbezogenen Daten wegen der besonderen Art der Speicherung nicht oder nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand möglich, reicht eine dauerhafte Sperrung der Daten aus. Das Gleiche gilt, wenn Grund zu der Annahme besteht, dass durch die Löschung schutzwürdige Interessen des Betroffenen beeinträchtigt werden. (BDSG § 35)

§ 9 Aufbewahrungspflichten

- a Aufbewahrungsfristen für bestimmte Daten sind im Anhang zu dieser Datenschutzordnung definiert. Außerdem finden sich Aufbewahrungsfristen zu den einzelnen Verarbeitungstätigkeiten des Vereins im Dokument „Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten“, das auf Anfrage den Mitgliedern vorgelegt wird.
- b Der Vorstand wird ermächtigt Änderungen und Ergänzungen zu diesen Aufbewahrungsfristen per Vorstandsbeschluss zu beschließen. Änderungen und Ergänzungen des Anhangs sind den Gliederungen des Landesverbands bekannt zu geben.

§ 10 Auftragsverarbeitungen

- a Eine Auftragsverarbeitung liegt in der Regel dann vor, wenn der VEREIN und seine Gliederungen mit Firmen zusammenarbeitet und zwischen den Beteiligten ein Datenaustausch stattfindet (Beispiel: Druckerei mit Weitergabe von Adresdaten).
- b Zur Durchführung der vereinbarten Arbeiten werden Daten von Gliederungen des VEREINs an den Auftragnehmer übermittelt. Die Grundlage für diesen Datenaustausch bilden ein Leistungsvertrag und ein Vertrag zur Auftragsverarbeitung (AV). Ein AV-Vertrag (AVV) ist immer dann abzuschließen, wenn personenbezogene Daten an Drittfirmen weitergegeben werden, diese für diesen Arbeitsauftrag notwendig sind, der VEREIN weisungsbefugt bleibt und die Daten vom Dienstleister (Firma) nicht zu eigenen Geschäftszwecken weiterverwendet werden.
- c Diese Firma ist im datenschutzrechtlichen Sinne nicht Dritter, sondern Teil der verantwortlichen Stelle. Neue Firmen, mit denen noch kein AVV geschlossen wurde, dürfen personenbezogene Daten im Auftrag des VEREINs erst verarbeiten, wenn ein AV-Vertrag besteht. Diesen kann man in der Regel beim Dienstleister erfragen bzw. ein Muster beim Datenschutzbeauftragten des VEREINs erhalten.

Ausnahmen: Es gibt einige Ausnahmen, bei denen ein Datenaustausch nicht eines AVV bedarf:

- i Postdienste für den Brieftransport, dazu gehören auch Kurierdienste
- ii Inkassobüros, die das Mahnwesen betreiben
- iii Rechtsanwälte, Steuerberater, Betriebsärzte
- iv Bankinstitute für den Geldtransfer
- v Hotels

§ 11 Sicherheitsvorkehrungen, mobiles Arbeiten und Nutzung von Privatgeräten

- a Durch geeignete Maßnahmen ist sicherzustellen, dass nur berechtigte Mitglieder, die mit der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten beauftragt sind, Zugang zu Rechnern haben, die im VEREIN zur Speicherung und Verarbeitung personenbezogener Daten genutzt werden. Die Geschäftsräume, die Zugang zum IT-System des VEREINs ermöglichen, sind bei Abwesenheit der Berechtigten abzuschließen. Unberechtigten Personen ist der Zugang zu diesen Rechnern zu verweigern. Soweit die Daten in der zentralen

Mitgliederverwaltung gespeichert und verarbeitet werden, sind die Sicherheitsvorkehrungen durch vertragliche Verpflichtung des Auftragnehmers sicherzustellen und dieser sorgfältig auszuwählen (nach Art. 28, Abs. 1 DSGVO).

- b Der Verein schließt mit dem Betreiber des Servers, auf dem das Datenverarbeitungssystem des Vereins installiert sowie die Datenbank gespeichert wird, einen Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung ab.
- c Durch die Vergabe von Passwörtern ist der Zugang zu den Rechnern bzw. den Datenbeständen des VEREINS auf diejenigen Mitglieder oder Mitarbeiter zu beschränken, die zur Erfüllung ihrer jeweiligen Funktion einen solchen Zugang benötigen, wobei dieser auf die hierzu notwendigen Daten zu beschränken ist.
- d Sofern Mitglieder personenbezogene Daten mit Zustimmung des Vorsitzenden auf ihren privaten Rechnern (einschließlich Laptops, Notebooks, Handys und I-Pads) speichern und nutzen, ist dies nur für satzungsmäßige Zwecke und nur zur Ausübung der konkreten Funktion unter Beachtung der vorliegenden Datenschutzordnung zulässig. Für die Sperrung und Löschung gilt § 6 sinngemäß. Nach dem Ausscheiden aus der Funktion hat das Mitglied die Daten unverzüglich zu löschen, sofern vom Vorsitzenden keine externe Speicherung für erforderlich gehalten und veranlasst wird.
- e Der Arbeitsplatz, an dem Daten verarbeitet werden, muss sich an einem Ort befinden, der für die Aufgabenerledigung geeignet ist. Das heißt, es muss sichergestellt sein, dass weder der Rechner noch Papierakten in Zugriff anderer (z.B. Familienmitglieder oder Besucher) gelangen. Wenn kein abschließbarer Raum vorhanden ist, müssen die Akten und der Laptop bei Nichtgebrauch in einem abschließbaren Schrank verschlossen werden.
- f Bildschirme müssen auch bei der Arbeit von zuhause oder unterwegs so positioniert sein, dass eine direkte Einsichtnahme durch Personen, die den Raum betreten oder in die Nähe kommen, nicht möglich ist. Bei zeitweisem Verlassen des Zimmers oder der Arbeitsstätte muss der Laptop oder der PC ausgeschaltet oder zumindest eine passwortgesicherte Bildschirmsperre aktiviert werden. Unterlagen müssen für diesen Zeitraum sicher verstaut werden.
- g Digitale Unterlagen dürfen nicht auf privaten USB-Sticks gespeichert werden – auch nicht zu Transportzwecken.
- h Das Mitglied hat dafür zu sorgen, dass ein **Virens Scanner** sowie ein **Firewall**, mit den aktuellen Updates auf dem privaten Rechner installiert ist. Die personenbezogenen Daten auf dem privaten Rechner sind durch eine geeignete Software zu verschlüsseln
- i Passwörter müssen unbedingt geheim gehalten werden und dürfen nur dem Benutzer bekannt sein. Das Passwort darf nicht leicht zu erraten sein wie Name, Kfz-Kennzeichen, Geburtsdatum etc. Es dürfen keine Trivialpasswörter („123456“) und Zeichenfolgen („BBBBBB“) verwendet werden. Das Passwort sollte eine Mindestlänge von zehn Zeichen haben. Innerhalb des Passwortes sollte mindestens ein Zeichen verwendet werden, das kein Buchstabe ist (Sonderzeichen oder Zahl). Ein Passwortwechsel ist durchzuführen, wenn das Passwort unautorisierten Personen bekannt geworden ist.
- j DLRG E-Mails aus den DLRG-Postfächern dürfen aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht an private E-Mail-Konten weitergeleitet werden.
- k Dokumente, im Speziellen E-Mail-Anhänge, die personenbezogene oder andere sensible Daten beinhalten, dürfen nicht unverschlüsselt außerhalb des DLRG-E-Mail-Netzwerks übertragen werden. Anhänge sollten mit einem Passwort belegt und dieses für den Empfänger in einer separaten E-Mail zugänglich gemacht werden.
- l Im Speziellen bergen Excel-Dateien in E-Mail-Anhängen Gefahren. Beim Öffnen dieser Dateien, wird man aufgefordert, die Bearbeitungsfunktion zu aktivieren. Dadurch wird das

Ausführen von Makros erlaubt und der Trojaner nimmt seine Arbeit auf. E-Mail-Anhänge sind daher grundsätzlich vor dem Öffnen zu prüfen bzw. der Absender zu verifizieren. Die Betreffs dieser E-Mails sind ebenfalls unter genauen Augenschein zu nehmen. Verdächtige E-Mails sind dem IT-Verantwortlichen zu melden bzw. direkt zu löschen.

- m Bei Verlust des Endgerätes gilt grundsätzlich, dass bei einer vorsätzlich und grob fahrlässig begangenen Pflichtverletzung der Mitarbeitende die volle Haftung, auch für den Verlust der Daten, zu übernehmen hat.

§ 12 Social Media

- a Um allen Mitgliedern bei ihren Social-Media-Aktivitäten Handlungssicherheit zu geben werden im Kontext dieser Datenschutzordnung auch Social-Media-Guidelines zur Verfügung gestellt.
- b Wenn Mitglieder des VEREINS in ihren Profilen angeben, dass sie Mitglieder des VEREINS sind, verschwimmen die Grenzen zwischen Vereins- und Privatleben. Die folgenden Richtlinien sollen helfen, mit diesem Spagat verantwortungsvoll und sicher umzugehen. Sie sind bindend für Äußerungen in sozialen Medien, wenn es um die Arbeit beim VEREIN geht.
- c Sofern Mitglieder nicht vom VEREIN beauftragt sind, für diesen in sozialen Medien aktiv zu werden, entscheiden sie selbst, ob sie in ihren Profilen angeben, dass sie beim VEREIN tätig sind. Hier ist zu bedenken: Jede Veröffentlichung im Netz ist ein Baustein der virtuellen Persönlichkeit. Auf allen Plattformen sollten die Einstellungen der Privatsphäre entsprechend der eigenen Vorstellungen angepasst werden.
- d Für jede Äußerung ist das Mitglied persönlich verantwortlich. Das Internet vergisst nichts. Was online ist, kann in der Regel nicht zurückgenommen werden. Deshalb lieber noch einmal alles durchlesen, bevor etwas veröffentlicht wird. Im Falle von Unsicherheiten sollte man lieber ein anderes Mitglied einen Blick darauf werfen lassen. Urheberrechte sind zu beachten, wenn Fotos, Filme oder Audiomaterial verwenden werden, Zitate sind zu kennzeichnen.
- e Soziale Netzwerke sind ein öffentlicher Raum. Was hier veröffentlicht wird, ist potenziell für alle Menschen sichtbar. Selbst wenn Inhalte für den allgemeinen Zugriff gesperrt sind, kann ein Freund oder eine Freundin diesen, sei es absichtlich oder unabsichtlich, an andere weiterleiten. Eine Kontrolle dessen, was mit den veröffentlichten Inhalten passiert, ist kaum möglich, auch ist es schwierig, diese wieder zurückzunehmen.
- f Bestimmte Informationen aus dem VEREINS-Kontext dürfen grundsätzlich nicht veröffentlicht werden. Dazu gehören vor allem Daten von Kindern, deren Eltern oder Spendern sowie weitere vertrauliche Informationen.
- g In sozialen Medien sollte man grundsätzlich freundlich, locker und authentisch agieren. Man sollte sich nicht auf eine unfair geführte Diskussion einlassen. Beleidigungen und abwertende Kommentare aufgrund von Geschlecht, Religion oder ethnischer Herkunft sind tabu, denn diese diskreditieren sowohl den Autor als auch den VEREIN selbst.
- h Damit die Leserinnen und Leser der Beiträge keine falschen Schlüsse ziehen, sollten auch parteipolitische Meinungsäußerungen nicht in Verbindung mit dem Engagement im VEREIN gebracht werden.

§ 13 Foto- und Videoaufnahmen

- a Wenn es sich um Aufnahmen größerer Menschenansammlungen handelt, sind Foto- und Videoaufnahmen unproblematisch. Laut Kunsturhebergesetz gilt dies für Versammlungen, Aufzüge und ähnliche Vorgänge. Also auch für Demonstrationen, Veranstaltungen, Streikversammlungen.

- b Wenn in Fotos oder Videos Menschen dargestellt oder abgebildet sind und sie nicht nur "Beiwerk" zu anderen Hauptmotiven sind, bedarf es der Einwilligung der aufgenommenen Personen nach Art. 6, Abs. 1, lit. a) DSGVO. Hier sind folgende Punkte zu beachten:
 - i. Eine Vorlage zur Einwilligungserklärung ist beim Datenschutzbeauftragten zu erfragen.
 - ii. Die Unterzeichnung einer entsprechenden Einwilligungserklärung ist stets freiwillig
 - iii. Die Einwilligung kann jederzeit ohne Angabe von Gründen und für die Zukunft widerrufen werden
 - iv. Die Einwilligungserklärungen sind dezentral in den Gliederungen bei den jeweiligen Verantwortlichen verschlussicher aufzubewahren.

§ 14 Betroffenenrechte

- a Jeder Betroffene (Mitglieder oder Dritte) hat das Recht, Auskunft über die zu seiner Person gespeicherten Daten, deren Herkunft, den Empfänger oder die Kategorien von Empfängern, an die die Daten weitergegeben werden und Zweck der Speicherung zu verlangen (Art. 15 DSGVO).
- b Das Ersuchen ist schriftlich oder in Textform an den Vorstand des DLRG-Landesverbands Württemberg e.V. oder der Untergliederung mit eigener Rechtspersönlichkeit zu richten, wobei die Art der personenbezogenen Daten über die Auskunft begehrt wird, näher bezeichnet werden soll.
- c Jeder Betroffene hat das Recht, seine erteilte Einwilligung zur Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten jederzeit gegenüber dem VEREIN oder seiner Gliederungen zu widerrufen. Für Mitglieder hat dies zur Folge, dass sie ihre Mitgliedschaft in der DLRG kündigen.
- d Jeder Betroffene hat das Recht, gemäß Art. 16 DSGVO die unverzügliche Berichtigung unrichtiger oder Vervollständigung seiner gespeicherten Daten zu verlangen.
- e Jeder Betroffene hat das Recht, gemäß Art. 17 DSGVO die Löschung seiner gespeicherten Daten zu verlangen, soweit nicht die Verarbeitung zur Ausübung des Rechts auf freie Meinungsäußerung und Information, zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, aus Gründen des öffentlichen Interesses oder zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich ist.
- f Jeder Betroffene hat das Recht, gemäß Art 18 DSGVO die Einschränkung der Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten zu verlangen, soweit die Richtigkeit der Daten von ihm bestritten wird, die Verarbeitung unrechtmäßig ist und die betroffene Person die Löschung der personenbezogenen Daten ablehnt und stattdessen die Einschränkung der Nutzung der personenbezogenen Daten verlangt; der Verantwortliche die personenbezogenen Daten für die Zwecke der Verarbeitung nicht länger benötigt, der Betroffene sie jedoch zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigt, oder die betroffene Person Widerspruch gegen die Verarbeitung gemäß Artikel 21 Absatz 1 DSGVO eingelegt hat, solange noch nicht feststeht, ob die berechtigten Gründe des Verantwortlichen gegenüber denen der betroffenen Person überwiegen.
- g Jeder Betroffene hat das Recht, gemäß Art. 20 DSGVO seine personenbezogenen Daten, die er dem VEREIN bereitgestellt hat, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesebaren Format zu erhalten oder die Übermittlung an einen anderen Verantwortlichen zu verlangen.
- h Jeder Betroffenen hat gemäß Art. 21 DSGVO das Recht Widerspruch gegen die Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten einzulegen, wenn die Verarbeitung auf Grundlage von berechtigtem Interesse gemäß Art. 6 Abs 1 lit. f) erfolgt, soweit für den Widerspruch Gründe vorliegen, die sich aus der besonderen persönlichen Situation der betroffenen Person ergeben. Der Widerspruch ist gegenüber dem Landesverband Württemberg e.V. geltend zu machen, eine E-Mail an datenschutz@wuerttemberg.dlrg.de ist dazu ausreichend.

- i Jeder Betroffenen hat gemäß Art. 77 DSGVO das Recht, sich bei einer Aufsichtsbehörde zu beschweren.

§ 15 Datenschutzbeauftragter

- a Zur Gewährleistung des Datenschutzes wird nach § 38 BDSG ein Datenschutzbeauftragter bestellt. Dieser ist dem Landesverbandspräsidenten bzw. den Vorsitzenden der Gliederung mit eigener Rechtspersönlichkeit unmittelbar unterstellt und in Ausübung seiner Fachkunde auf dem Gebiet des Datenschutzes weisungsfrei.
- b Er hat uneingeschränkten Zugang zu den erhobenen Daten und ist zur Verschwiegenheit über die Identität des Betroffenen sowie über Umstände, die Rückschlüsse auf den Betroffenen zulassen, verpflichtet, soweit er nicht davon durch den Betroffenen befreit wird.
- c Jedes Mitglied hat das Recht, sich jederzeit mit Fragen und Anträgen an den Datenschutzbeauftragten zu wenden, der Auskunft über die wesentlichen Bestimmungen der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) bzw. des BDSG erteilt.

§ 16 Datenpannen

- a Wenn personenbezogene Daten offengelegt werden, Dritte unerlaubten Zugriff auf diese haben oder gespeicherte Daten dauerhaft verloren gehen, liegt eine Datenpanne vor.
- b Mitglieder sind angehalten, schnellstmöglich Information an das Datenschutzteam oder den Datenschutzbeauftragten zu geben. Beide werden über eine evtl. Weitermeldung der Datenpanne an die zuständige Aufsichtsbehörde entscheiden.
- c Da Fristen (in der Regel 72 Stunden bis zu einer evtl. Weitermeldung an die Aufsichtsbehörde) eingehalten werden müssen, ist eine umgehende Meldung essenziell.

§ 17 Weitere Regelungen

Der Vorstand wird ermächtigt weitere Regelungen und Verfahrensanweisungen zur Ergänzung dieser Datenschutzordnung durch Vorstandsbeschluss in Kraft zu setzen. Diese Einzelregelungen und Verfahrensanweisungen sind den Gliederungen des Landesverbands bekannt zu geben.

Anhang

Liste Aufbewahrungsfristen für DLRG-Unterlagen

Name der Unterlage	Aufbewahrungsfrist	Bemerkungen
EH Teilnehmerliste	5 Jahre	Gemäß DGUV G 304-001 Ziffer 2.4.6
SAN Teilnehmerliste	5 Jahre	Empfehlung Referatsleitung Medizin
Liste bzw. Prüfungskarten TN Schwimmausbildung	10 Jahre	Gemäß PO S/RS
Liste bzw. Prüfungskarten Rettungsschwimmausbildung	10 Jahre	Gemäß PO S/RS
Bootstagebuch	10 Jahre 3 Jahre	Anweisung für den Bootsdienst in der DLRG (Bootsdienst-anweisung)
Fahrtenbuch	6 Jahre	Steuerrecht (§ 147 AO)
Teilnehmerlisten Kurse Bootswesen	10 Jahre	lt. Referatsleitung Bootswesen
Prüfungsunterlagen (Prüfungskarten, Lichtbild, Gesundheitserklärung etc.) Bootsführer Ausbildung	10 Jahre	Abgabe an Bundesverband
Einsatztagebuch/ Einsatzdokumentation für die Krankenkasse	10 Jahre	
Wachtagebuch / Wachberichte	5 Jahre	
Mitgliederverwaltung	10 Jahre	Sperren bei Austritt, Löschen im Todesfall sofort oder spätestens 10 Jahre nach Austritt
Abrechnung KatS-Einsätze	10 Jahre	
Einsatzprotokolle für WRD-Einsätze	5 Jahre	
Teilnehmerlisten mit Rechnungsbezug	10 Jahre	
Sonstiger Schriftverkehr ohne Rechnungsbezug	5 Jahre	
Schriftverkehr mit Dauerverpflichtung:	unbegrenzt, solange gültig	
Funktagebuch	1 Jahr	
Verpflichtungserklärungen	unbegrenzt	z.B. Verschwiegenheitspflicht gilt auch nach Austritt
ATN	Wie Mitgliederverwaltung	