

**Verfahrensanweisung
zur Behandlung von Rechten Betroffener
nach DSGVO und BDSG
im
DLRG Landesverband Württemberg e.V.**

Gliederung: DLRG Landesverband Württemberg e.V.

Beschlossen: 16. November 2018

In Kraft: 16. November 2018

Inhaltsverzeichnis

Präambel.....	3
Abschnitt 1 Widerruf der Einwilligung zur Verarbeitung personenbezogener Daten	3
§ 1 Eingang eines Widerrufs der Einwilligung	3
§ 2 Klärung der Identität des Ersuchenden.....	3
§ 3 Bearbeitung des Widerrufs	3
Abschnitt 2 Auskunftersuchen Betroffener.....	3
§ 4 Eingang von Auskunftersuchen Betroffener	3
§ 5 Klärung der Identität des Auskunftersuchenden.....	4
§ 6 Erstellung des Datensatzes.....	4
§ 7 Auskunftserteilung.....	4
Abschnitt 3 Ersuchen um Korrektur von Daten	4
§ 8 Eingang eines Ersuchens zur Korrektur von Daten	4
§ 9 Klärung der Identität des Ersuchenden.....	5
§ 10 Überprüfung des Datensatzes	5
§ 11 Auskunftserteilung	5
Abschnitt 4 Ersuchen um Löschung von Daten	5
§ 12 Eingang eines Ersuchens zur Löschung von Daten	5
§ 13 Klärung der Identität des Ersuchenden.....	6
§ 14 Überprüfung des Datensatzes	6
§ 15 Auskunftserteilung	6
Abschnitt 5 Ersuchen um Einschränkung der Verarbeitung von Daten.....	6
§ 16 Eingang eines Ersuchens um Einschränkung der Verarbeitung von Daten.....	6
§ 17 Klärung der Identität des Ersuchenden.....	7
§ 18 Überprüfung der Voraussetzung für die Einschränkung der Verarbeitung.....	7
§ 19 Auskunftserteilung.....	7
Abschnitt 6 Ersuchen zur Datenübertragbarkeit	7
§ 20 Eingang von Ersuchen zum Erstellen eines Datensatzes zur Übertragung.....	7
§ 21 Klärung der Identität des Ersuchenden.....	8
§ 22 Erstellung des Datensatzes.....	8
§ 23 Übermittlung der Daten an die betroffene Person	8

Präambel

Die Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) regelt in Kapitel III die Rechte betroffener Personen. Insbesondere haben betroffene Personen das Recht die Einwilligung zur Verarbeitung personenbezogener Daten zu widerrufen, ein Recht auf Auskunft ob die betreffende personenbezogene Daten verarbeitet werden, das Recht auf Berichtigung falscher Daten, das Recht auf Löschung der Daten, das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung und das Recht auf Datenübertragbarkeit.

Ziel dieser Prozessanweisung ist es, die gesetzeskonforme Beantwortung derartiger Ersuchen zum Geltendmachen dieser Rechte im DLRG Landesverband Württemberg e.V. zu regeln.

Abschnitt 1 Widerruf der Einwilligung zur Verarbeitung personenbezogener Daten

§ 1 Eingang eines Widerrufs der Einwilligung

- (1) Ein Widerruf einer erteilten Einwilligung zur Verarbeitung personenbezogener Daten kann in unterschiedlicher Form erfolgen. Wenn dieses Auskunftersuchen in einer anderen Form, als durch eine Mitteilung an datenschutz@wuerttemberg.dlrg.de gestellt wird, ist der Empfänger des Widerrufs verpflichtet, den Widerruf umgehend an das Referat Datenschutz des Landesverbands zu melden. Dieses geschieht durch Weiterleitung des Widerrufs, falls es per E-Mail eingegangen ist. Andernfalls durch Übermittlung per E-Mail, gegebenenfalls unter Beifügung des Schreibens (Scan) an die o.a. Mailadresse. Das Referat Datenschutz wird sich umgehend mit dem Empfänger des Widerrufs in Verbindung setzen, um die weitere Vorgehensweise abzustimmen.
- (2) Die weitere Koordination der Behandlung des Widerrufs erfolgt durch das Referat Datenschutz des Landesverbands.

§ 2 Klärung der Identität des Ersuchenden

- (1) Vor einer Bearbeitung eines Widerrufs der Einwilligung von personenbezogenen Daten eines Betroffenen muss zwingend die Identität und Berechtigung des Widerrufenden geklärt sein.
- (2) Der Widerrufende wird gebeten, seinen Wunsch dahingehend zu präzisieren, auf welche Daten und auf welchen Bereich (Gliederung, Bezirk, Gesamtverband) sich sein Widerruf erstreckt. Diese Präzisierung muss in die Meldung an das Referat Datenschutz eingeschlossen werden. Ebenso ist der Eingang des Widerrufs um Datenkorrektur (Eingangsweg, Datum und Uhrzeit) zu dokumentieren.

§ 3 Bearbeitung des Widerrufs

- (1) Das Referat Datenschutz des Landesverbands bearbeitet und dokumentiert den Vorgang gemäß Abschnitt 4.

Abschnitt 2 Auskunftersuchen Betroffener

§ 4 Eingang von Auskunftersuchen Betroffener

- (1) Ein Auskunftersuchen einer betroffenen Person kann mündlich oder schriftlich gestellt werden. Wenn dieses Auskunftersuchen in einer anderen Form, als durch eine Mitteilung an datenschutz@wuerttemberg.dlrg.de gestellt wird, ist der Empfänger des Auskunftersuchen verpflichtet, das Ersuchen umgehend an das Referat Datenschutz des

Landesverbands zu melden. Dieses geschieht durch Weiterleitung des Auskunftersuchens, falls es per E-Mail eingegangen ist. Andernfalls durch Übermittlung per E-Mail, gegebenenfalls unter Beifügung des Schreibens (Scan) an die o.a. Mailadresse. Das Referat Datenschutz wird sich umgehend mit dem Empfänger des Auskunftersuchens in Verbindung setzen, um die weitere Vorgehensweise abzustimmen.

- (2) Die weitere Koordination und Erteilung der Datenauskunft erfolgt durch das Referat Datenschutz des Landesverbands.

§ 5 Klärung der Identität des Auskunftersuchenden

- (1) Vor einer Erteilung von Auskunft über personenbezogene Daten eines Betroffenen muss zwingend die Identität und Berechtigung des Auskunftersuchenden geklärt sein. Bei telefonisch gestellten Anfragen sollte durch Erfragen persönlicher Daten, z.B. Geburtsdatum und Anschrift, eine erste Klärung erfolgen.
- (1) Der Auskunftersuchende wird gebeten, seinen Wunsch nach Auskunft dahingehend zu präzisieren, auf welchen Bereich (Gliederung, Bezirk, Gesamtverband) sich sein Auskunftersuchen erstreckt. Diese Präzisierung muss in die Meldung an das Referat Datenschutz eingeschlossen werden. Ebenso ist der Eingang des Auskunftersuchens (Eingangsweg, Datum und Uhrzeit) zu dokumentieren.

§ 6 Erstellung des Datensatzes

- (1) Das Referat Datenschutz des Landesverbands erhebt von den Bereichen, über die Auskunft verlangt wird, die entsprechenden Teildatensätze. Die Vorsitzenden der Bereiche sind verpflichtet sicherzustellen, dass die Teildatensätze vollständig sind und keine weiteren Daten in ihrem Bereich (Verbandsebene) vorhanden sind.
- (2) Das Referat Datenschutz dokumentiert den Eingang der Teildatensätze im Ticketsystem zum Datenschutz unter der entsprechenden Ticketnummer.
- (3) Das Referat Datenschutz des Landesverbands erstellt den kompletten Datensatz aus den eingegangenen Teildatensätzen.

§ 7 Auskunftserteilung

- (1) Das Referat Datenschutz des Landesverbands erstellt den kompletten Datensatz aus den eingegangenen Teildatensätzen und übermittelt den kompletten Datensatz innerhalb von einem Monat nach Eingang des Auskunftersuchens schriftlich an die betroffene Person. In Fällen von Minderjährigen geht diese Information an einen Erziehungsberechtigten der minderjährigen betroffenen Person.
- (1) Der Versand des kompletten Datensatzes ist ebenfalls mit Datum im Ticketsystem zu dokumentieren.
- (2) Eine telefonische Auskunftserteilung ist ausdrücklich untersagt.

Abschnitt 3 Ersuchen um Korrektur von Daten

§ 8 Eingang eines Ersuchens zur Korrektur von Daten

- (1) Wenn ein Ersuchen zur Korrektur von personenbezogenen Daten eines Betroffenen in einer anderen Form, als durch eine Mitteilung an datenschutz@wuerttemberg.dlrg.de gestellt wird, ist der Empfänger des Korrekturersuchens verpflichtet, das Ersuchen umgehend an das Referat Datenschutz des Landesverbands zu melden.
- (2) Dieses geschieht durch Weiterleitung des Korrekturersuchens, falls es per E-Mail eingegangen ist, andernfalls durch Übermittlung per E-Mail, gegebenenfalls unter

Beifügung des Schreibens (Scan) an die o.a. Mailadresse. Das Referat Datenschutz wird sich umgehend mit dem Empfänger des Korrekturersuchens in Verbindung setzen, um die weitere Vorgehensweise abzustimmen.

§ 9 Klärung der Identität des Ersuchenden

- (3) Vor einer Bearbeitung eines Ersuchens zur Korrektur von personenbezogenen Daten eines Betroffenen muss zwingend die Identität und Berechtigung des Ersuchenden geklärt sein. Bei telefonisch gestellten Anfragen sollte durch Erfragen persönlicher Daten, z.B. Geburtsdatum und Anschrift, eine erste Klärung erfolgen.
- (3) Der Ersuchende wird gebeten, seinen Wunsch nach Korrektur dahingehend zu präzisieren, auf welche Daten und auf welchen Bereich (Gliederung, Bezirk, Gesamtverband) sich sein Ersuchen erstreckt. Diese Präzisierung muss in die Meldung an das Referat Datenschutz eingeschlossen werden. Ebenso ist der Eingang des Ersuchens um Datenkorrektur (Eingangsweg, Datum und Uhrzeit) zu dokumentieren.

§ 10 Überprüfung des Datensatzes

- (1) Das Referat Datenschutz des Landesverbands klärt mit den Bereichen, die die zu korrigierenden Daten verwalten, die Vorgeschichte der Daten und gegebenenfalls ob die Daten nach den Unterlagen der DLRG korrekt sind. Die Vorsitzenden der Bereiche sind verpflichtet, sicherzustellen, dass die übermittelten Informationen vollständig sind.
- (4) Das Referat Datenschutz dokumentiert den Eingang der Informationen im Ticketsystem zum Datenschutz unter der entsprechenden Ticketnummer.
- (5) Das Referat Datenschutz des Landesverbands entscheidet in Zusammenarbeit mit den betroffenen Bereichen über die Korrektur der Daten und veranlasst gegebenenfalls bei den betroffenen Bereichen die Korrektur.

§ 11 Auskunftserteilung

- (1) Das Referat Datenschutz des Landesverbands teilt der betroffenen Person schriftlich die Korrektur mit bzw. informiert die betroffene Person über die Gründe, warum die Daten nicht korrigiert wurden bzw. werden können. In Fällen von Minderjährigen geht diese Information an einen Erziehungsberechtigten der minderjährigen betroffenen Person.
- (2) Der Versand der Information an die betroffene Person ist ebenfalls mit Datum im Ticketsystem zu dokumentieren.
- (3) Eine telefonische Auskunftserteilung ist ausdrücklich untersagt.

Abschnitt 4 Ersuchen um Löschung von Daten

§ 12 Eingang eines Ersuchens zur Löschung von Daten

- (1) Wenn ein Ersuchen zur Löschung von personenbezogenen Daten eines Betroffenen in einer anderen Form, als durch eine Mitteilung an datenschutz@wuerttemberg.dlrg.de gestellt wird, ist der Empfänger des Lösungsersuchens verpflichtet, das Ersuchen umgehend an das Referat Datenschutz des Landesverbands zu melden.
- (2) Dieses geschieht durch Weiterleitung des Lösungsersuchens, falls es per E-Mail eingegangen ist, andernfalls durch Übermittlung per E-Mail, gegebenenfalls unter Beifügung des Schreibens (Scan) an die o.a. Mailadresse. Das Referat Datenschutz wird sich umgehend mit dem Empfänger des Lösungsersuchens in Verbindung setzen, um die weitere Vorgehensweise abzustimmen.

§ 13 Klärung der Identität des Ersuchenden

- (1) Vor einer Bearbeitung eines Ersuchens zur Löschung von personenbezogenen Daten eines Betroffenen muss zwingend die Identität und Berechtigung des Ersuchenden geklärt sein. Bei telefonisch gestellten Anfragen sollte durch Erfragen persönlicher Daten, z.B. Geburtsdatum und Anschrift, eine erste Klärung erfolgen.
- (2) Der Ersuchende wird gebeten, seinen Wunsch nach Löschung dahingehend zu präzisieren, auf welche Daten und auf welchen Bereich (Gliederung, Bezirk, Gesamtverband) sich sein Ersuchen erstreckt. Diese Präzisierung muss in die Meldung an das Referat Datenschutz eingeschlossen werden. Ebenso ist der Eingang des Ersuchens um Datenkorrektur (Eingangsweg, Datum und Uhrzeit) zu dokumentieren.

§ 14 Überprüfung des Datensatzes

- (2) Das Referat Datenschutz des Landesverbands klärt mit den Bereichen, die die zu löschenden Daten verwalten, die Vorgeschichte der Daten und gegebenenfalls ob die Daten nach den Unterlagen der DLRG zu löschen sind, oder ob es Sachverhalte gibt, die ein Löschen der Daten verbieten (z.B. rechtliche Vorgaben). Die Vorsitzenden der Bereiche sind verpflichtet, sicherzustellen, dass die übermittelten Informationen vollständig sind.
- (3) Das Referat Datenschutz dokumentiert den Eingang der Informationen im Ticketsystem zum Datenschutz unter der entsprechenden Ticketnummer.
- (4) Das Referat Datenschutz des Landesverbands entscheidet in Zusammenarbeit mit den betroffenen Bereichen über die Löschung der Daten und veranlasst gegebenenfalls bei den betroffenen Bereichen die Löschung.
- (5) Die Vorsitzenden der Bereiche sind verpflichtet, bei Löschung die vollständige Löschung der Daten gegenüber dem Referat Datenschutz zu bestätigen.

§ 15 Auskunftserteilung

- (1) Das Referat Datenschutz des Landesverbands teilt der betroffenen Person schriftlich die Löschung der Daten mit bzw. informiert die betroffene Person über die Gründe, warum die Daten nicht gelöscht wurden bzw. werden können. In Fällen von Minderjährigen geht diese Information an einen Erziehungsberechtigten der minderjährigen betroffenen Person.
- (2) Der Versand der Information an die betroffene Person ist ebenfalls mit Datum im Ticketsystem zu dokumentieren.
- (3) Eine telefonische Auskunftserteilung ist ausdrücklich untersagt.

Abschnitt 5 Ersuchen um Einschränkung der Verarbeitung von Daten

§ 16 Eingang eines Ersuchens um Einschränkung der Verarbeitung von Daten

- (1) Wenn ein Ersuchen zur Einschränkung der Verarbeitung von personenbezogenen Daten eines Betroffenen in einer anderen Form, als durch eine Mitteilung an datenschutz@wuerttemberg.dlrg.de gestellt wird, ist der Empfänger dieses Ersuchens verpflichtet, das Ersuchen umgehend an das Referat Datenschutz des Landesverbands zu melden.
- (2) Dieses geschieht durch Weiterleitung des Einschränkungersuchens, falls es per E-Mail eingegangen ist, andernfalls durch Übermittlung per E-Mail, gegebenenfalls unter Beifügung des Schreibens (Scan) an die o.a. Mailadresse. Das Referat Datenschutz wird sich umgehend mit dem Empfänger des Einschränkungersuchens in Verbindung setzen, um die weitere Vorgehensweise abzustimmen.

§ 17 Klärung der Identität des Ersuchenden

- (1) Vor einer Bearbeitung eines Ersuchens zur Einschränkung der Verarbeitung von personenbezogenen Daten eines Betroffenen muss zwingend die Identität und Berechtigung des Ersuchenden geklärt sein. Bei telefonisch gestellten Anfragen sollte durch Erfragen persönlicher Daten, z.B. Geburtsdatum und Anschrift, eine erste Klärung erfolgen.
- (2) Der Ersuchende wird gebeten, seinen Wunsch nach Einschränkung der Verarbeitung dahingehend zu präzisieren, auf welche Daten und auf welchen Bereich (Gliederung, Bezirk, Gesamtverband) sich sein Ersuchen erstreckt. Diese Präzisierung muss in die Meldung an das Referat Datenschutz eingeschlossen werden. Ebenso ist der Eingang des Ersuchens um Einschränkung der Verarbeitung (Eingangsweg, Datum und Uhrzeit) zu dokumentieren.

§ 18 Überprüfung der Voraussetzung für die Einschränkung der Verarbeitung

- (1) Das Referat Datenschutz des Landesverbands klärt mit den Bereichen, die die Daten, deren Verarbeitung eingeschränkt werden soll, verwalten, die Vorgeschichte der Daten und gegebenenfalls ob die Daten nach den Unterlagen der DLRG einzuschränken sind, oder ob es Sachverhalte gibt, die ein Einschränken der Verarbeitung der Daten verbieten (z.B. rechtliche Vorgaben). Die Vorsitzenden der Bereiche sind verpflichtet, sicherzustellen, dass die übermittelten Informationen vollständig sind.
- (2) Das Referat Datenschutz dokumentiert den Eingang der Informationen im Ticketsystem zum Datenschutz unter der entsprechenden Ticketnummer.
- (3) Das Referat Datenschutz des Landesverbands entscheidet in Zusammenarbeit mit den betroffenen Bereichen über die Einschränkung der Verarbeitung der Daten und veranlasst gegebenenfalls bei den betroffenen Bereichen die Sperrung.
- (4) Die Vorsitzenden der Bereiche sind verpflichtet, bei Einschränkung der Verarbeitung, die vollständige Einschränkung der Verarbeitung der Daten gegenüber dem Referat Datenschutz zu bestätigen.

§ 19 Auskunftserteilung

- (1) Das Referat Datenschutz des Landesverbands teilt der betroffenen Person schriftlich die Löschung der Daten mit bzw. informiert die betroffene Person über die Gründe, warum die Verarbeitung Daten nicht eingeschränkt wurde bzw. werden kann. In Fällen von Minderjährigen geht diese Information an einen Erziehungsberechtigten der minderjährigen betroffenen Person.
- (2) Der Versand der Information an die betroffene Person ist ebenfalls mit Datum im Ticketsystem zu dokumentieren.
- (3) Eine telefonische Auskunftserteilung ist ausdrücklich untersagt.

Abschnitt 6 Ersuchen zur Datenübertragbarkeit

§ 20 Eingang von Ersuchen zum Erstellen eines Datensatzes zur Übertragung

- (1) Ein Ersuchen zum Erstellen eines Datensatzes zur Übertragung der personenbezogenen Daten einer betroffenen Person kann mündlich oder schriftlich gestellt werden. Wenn ein Ersuchen zum Erstellen eines Datensatzes zur Übertragung der personenbezogenen Daten einer betroffenen Person in einer anderen Form, als durch eine Mitteilung an datenschutz@wuerttemberg.dlrg.de gestellt wird, ist der Empfänger des Ersuchens verpflichtet, das Ersuchen umgehend an das Referat Datenschutz des Landesverbands zu melden. Dieses geschieht durch Weiterleitung des Ersuchens, falls es per E-Mail eingegangen ist. Andernfalls durch Übermittlung per E-Mail, gegebenenfalls unter

Beifügung des Schreibens (Scan) an die o.a. Mailadresse. Das Referat Datenschutz wird sich umgehend mit dem Empfänger des Ersuchens in Verbindung setzen, um die weitere Vorgehensweise abzustimmen.

- (3) Die weitere Koordination erfolgt durch das Referat Datenschutz des Landesverbands.

§ 21 Klärung der Identität des Ersuchenden

- (1) Vor einer Übermittlung von personenbezogenen Daten eines Betroffenen zur Datenübertragung muss zwingend die Identität und Berechtigung des Ersuchenden geklärt sein. Bei telefonisch gestellten Anfragen sollte durch Erfragen persönlicher Daten, z.B. Geburtsdatum und Anschrift, eine erste Klärung erfolgen.
- (2) Der Ersuchende wird gebeten, seinen Wunsch nach Auskunft dahingehend zu präzisieren, auf welchen Bereich (Gliederung, Bezirk, Gesamtverband) sich sein Datenübertragungsersuchen erstreckt. Diese Präzisierung muss in die Meldung an das Referat Datenschutz eingeschlossen werden. Ebenso ist der Eingang des Ersuchens (Eingangsweg, Datum und Uhrzeit) zu dokumentieren.

§ 22 Erstellung des Datensatzes

- (1) Das Referat Datenschutz des Landesverbands erhebt von den Bereichen, über die Auskunft verlangt wird die entsprechenden Teildatensätze. Die Vorsitzenden der Bereiche sind verpflichtet, sicherzustellen, dass die Teildatensätze vollständig sind und keine weiteren Daten in ihrem Bereich (Verbandsebene) vorhanden sind.
- (2) Das Referat Datenschutz dokumentiert den Eingang der Teildatensätze im Ticketsystem zum Datenschutz unter der entsprechenden Ticketnummer.
- (3) Das Referat Datenschutz des Landesverbands erstellt den kompletten Datensatz aus den eingegangenen Teildatensätzen.

§ 23 Übermittlung der Daten an die betroffene Person

- (1) Das Referat Datenschutz des Landesverbands erstellt den kompletten Datensatz aus den eingegangenen Teildatensätzen und übermittelt den kompletten Datensatz schriftlich an die betroffene Person. In Fällen von Minderjährigen geht diese Information an einen Erziehungsberechtigten der minderjährigen betroffenen Person.
- (3) Der Versand des kompletten Datensatzes ist ebenfalls mit Datum im Ticketsystem zu dokumentieren.