



3

**Mustervorlagen
Datenschutz im Verein
DSGVO im Vereinsalltag**



Bund Westfälischer Karneval e.V.

Stand: 05.2018



Inhaltsverzeichnis

	Seite
Vorlage 1 " Inhaltsverzeichnis für Datenschutz-Ordner (Ablage)"	5
Vorlage 2 " Datenschutzrechtliche Information beim Vereinseintritt"	6
Vorlage 3 " Einwilligungserklärung (Datenerhebung)"	7
Vorlage 4 " Informationspflicht an den Betroffenen"	8
Vorlage 5 " Einwilligungserklärung (Veröffentlichung von Mitgliederdaten)"	11
Vorlage 6 " Einwilligungserklärung (Veröffentlichung von Fotoaufnahmen)"	13
Vorlage 7 " Übersicht der Verarbeitungstätigkeiten"	15
Vorlage 8 " Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten"	16
Vorlage 9 " Übersicht Auftragsverarbeitungen"	20
Vorlage 10 " Vertrag zur Auftragsverarbeitung "	21
Vorlage 11 " Notwendigkeit zur Bestellung eines DSB "	29
Vorlage 12 " Auflistung der datenverarbeitenden Personen "	30
Vorlage 13 " Erforderliche Fachkunde eines DSB "	31
Vorlage 14 " Aufgabenbeschreibung für einen DSB "	32
Vorlage 15 " Bestellung Datenschutzbeauftragte*r "	33
Vorlage 16 " Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM)"	34
Vorlage 17 " Verschwiegenheitsverpflichtung und Datengeheimnis "	38
Vorlage 18 " Merkblatt zur Vertraulichkeitsverpflichtung "	39
Vorlage 19 " Musterschreiben Auskunftsverlangen "	40
Vorlage 20 " Meldung einer Datenschutzverletzung "	42
Vorlage 21 " Zusicherung bei Herausgabe der Mitgliederliste "	44
Vorlage 22 " Datenschutzerklärung in der Vereinssatzung "	45
Vorlage 23 " Datenschutzhinweis für Chats und Foren "	46
Vorlage 24 " Datenschutz-Ordnung "	47

Der BWK stellt für Vereine und Verbände verschiedene Mustervorlagen zur Verfügung, die als Grundlage für die Umsetzung der geänderten datenschutzrechtlichen Vorgaben (DSGVO und BDSG-neu) verwendet werden können.

Bitte berücksichtigen Sie, dass es sich bei den zur Verfügung gestellten Vorlagen lediglich um Muster handelt. Aufgrund der in jedem Verein / Verband sehr unterschiedlichen Datenverarbeitungsprozesse ist es jedoch nicht möglich, allgemeingültige Mustervorlagen zur Verfügung zu stellen.

Wichtiger Hinweis!

Bitte prüfen Sie die nachfolgenden Mustertexte Satz für Satz, ob und inwieweit diese Mustertexte für Ihren Verein geeignet sind bzw. für Ihren Verein angepasst werden müssen!

Sie haben die Vorgaben der EU-Datenschutz-Grundverordnung und die ergänzenden Regelungen des BDSG-neu jeweils im Einzelfall bei sich zu prüfen. Gerade im Hinblick auf die Komplexität der Vorgaben bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten ist jeweils im Einzelfall und individuell zu prüfen, ob die gesetzlichen Vorgaben transparent und datenschutzkonform eingehalten sind.

Vorlage 1 Inhaltsverzeichnis für Datenschutz-Ordner (Ablage)

1. Informationssammlung zur EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und zum neuen Bundesdatenschutzgesetz (BDSG-neu)
2. Schritte (Plan) für die Umsetzung der neuen Datenschutzgesetze im Verein / Verband
3. Übersicht der Verarbeitungsübersichten im Verein / Verband
4. Verarbeitungsverzeichnisse im Verein / Verband
5. Technisch-organisatorische Maßnahmen (TOM) zur Datensicherheit
6. Auftragsverarbeitungen
 - 6.1. Übersicht der Auftragsverarbeitungen im Verein / Verband
 - 6.2. Verträge zur Auftragsverarbeitung
 - 6.3. Vorlage(n) für AV-Verträge
7. Dokumentation der Informationspflicht
8. Dokumentation der Einwilligungserklärungen
 - 8.1. Einwilligungserklärungen der Mitglieder (gruppiert)
 - 8.2. Vorlage(n) der Einwilligungsformulare
9. Dokumentation der Auskunftersuchen
 - 9.1. Schreiben zu Auskunftersuchen
 - 9.2. Vorlage(n) zu Auskunftersuchen
10. Datenschutzbeauftragte*r
 - 10.1. Feststellung - Voraussetzungen - Aufgabenbeschreibung
 - 10.2. Bestellung(en) Datenschutzbeauftragte*r
11. Dokumentation der Datenschutz-Schulungen
 - 11.1. Teilnahmelisten der Datenschutz-Schulungen
 - 11.2. Unterlagen / Materialien zu Datenschutz-Schulungen
12. Verpflichtung zur Wahrung des Datengeheimnisses
 - 12.1. Verpflichtungserklärungen Datengeheimnis
 - 12.2. Vorlage(n) für Verpflichtungserklärungen
13. Datenschutz-Folgenabschätzungen
14. Meldung von Datenschutzverletzungen / Datenpannen
 - 14.1. Prozessbeschreibung
 - 14.2. Meldung(en) an die Aufsichtsbehörde
 - 14.3. Meldung(en) an die Betroffenen
15. Sonstige Informationen / Notizen

Vorlage 2 **Datenschutzrechtliche Information beim Vereinseintritt** (Anlage zum Aufnahmeantrag / zur Beitrittserklärung)

1. Der _____ (Verein/Verband) erhebt, verarbeitet und nutzt personenbezogene Daten seiner Mitglieder (Einzelangaben über persönliche und sachliche Verhältnisse) nach den Richtlinien der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG-neu).
2. Die für eine Mitgliedschaft im _____ (Verein/Verband) erforderlichen Daten, die für die Verwaltung und Betreuung der Mitglieder sowie zur Verfolgung der Vereinsziele (s. § ____ der Satzung) notwendig sind, dürfen gemäß Art. 6 Abs. 1 b DSGVO erhoben werden.
3. Verantwortlich für den Datenschutz im _____ (Verein/Verband) ist _____ (Name und Kontaktdaten).
4. Von den Datenschutzregelungen gemäß § ____ der Satzung sowie der Datenschutz-Ordnung habe ich Kenntnis genommen.

Ort / Datum

Unterschrift des Mitglieds

Ort / Datum

Unterschrift der gesetzlichen Vertreter
bei Minderjährigen bzw. Geschäftsunfähigen

Vorlage 4 Informationspflicht an den Betroffenen (nach Artikel 13 und 14 DSGVO)

Nach Artikel 13 und 14 DSGVO hat der Verantwortliche einer betroffenen Person, deren Daten er verarbeitet, die in den Artikeln genannten Informationen bereit zu stellen. Dieser Informationspflicht kommen wir mit diesem Informationsblatt nach.

1. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen sowie gegebenenfalls seiner Vertreter:

_____ (Verein/Verband)

_____ (Straße)

_____ (PLZ + Ort)

gesetzlich vertreten durch den Vorstand nach § 26 BGB

_____ (Vorname + Name)

_____ (Straße)

_____ (PLZ + Ort)

_____ (E-Mail)

2. Kontaktdaten Datenschutzbeauftragte*r (oder Ansprechpartner Datenschutz)

_____ (E-Mail)

3. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

Der _____ (Verein/Verband) verarbeitet folgende personenbezogene Daten:

- Zum Zwecke der Mitgliederverwaltung werden der Name, Vorname, Adresse, Telefonnummern (Festnetz / Mobil), E-Mail-Adresse, Funktion im Verein / Verband, Abteilung verarbeitet [ggfs. weitere Daten konkret benennen].

Die Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 Abs. 1 b DSGVO

- Zum Zwecke der Beitragsabrechnung wird die Bankverbindung verarbeitet [ggfs. weitere Daten konkret benennen].

Die Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 Abs. 1 b DSGVO

- Zum Zwecke der Außendarstellung werden Fotos der Mitglieder / von Veranstaltungen auf der Webseite des Vereins / Verbands _____ veröffentlicht.

Die Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 Abs. 1 a DSGVO

- Zum Zwecke der Organisation und Durchführung von Schulungen, Lehrgängen, Wettkämpfen u.Ä. werden personenbezogene Daten an den _____, _____ oder _____ übermittelt [ggfs. weitere Daten konkret benennen].

Die Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 Abs. 1 a DSGVO

- Zum Zwecke der Verfolgung der satzungsgemäßen Vereinsziele werden Informationen per Post bzw. per E-Mail an die Mitglieder versendet.

Die Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 Abs. 1 b DSGVO

4. Berechtigte Interessen des Vereins / Verbands

- Der _____ (Verein/Verband) hat ein berechtigtes Interesse daran, personenbezogene Daten (Dritter?) zum Zwecke der _____ zu verarbeiten. [ggfs. weitere Daten konkret benennen].

5. Empfänger von personenbezogenen Daten

- Als Mitglied des _____ (Dachorganisation, konkrete Adresse) ist der _____ (Verein/Verband) verpflichtet, die Kontaktdaten seiner Mitglieder an den Verband zu bekannt zu geben. Übermittelt werden dabei Name, Vorname, Adresse, Telefonnummern (Festnetz / Mobil), E-Mail-Adresse, Funktion im Verein / Verband zum Zwecke der Mitgliederverwaltung [ggfs. weitere Daten konkret benennen].
- Die Daten der Bankverbindung der Mitglieder werden zum Zwecke des Beitragseinzugs an das _____ (Kreditinstitut) weitergeleitet.
- Im Rahmen der Mitgliederverwaltung werden personenbezogene Daten der Mitglieder bei _____ (Kreditinstitut/Cloud-Dienstleister) gespeichert [ggfs. weitere Daten konkret benennen].
- Der _____ (Verein/Verband) hat einen Kooperationsvertrag mit _____ (Unternehmensname) abgeschlossen. Hierfür übermittelt er einmal im Jahr ein Liste der Mitglieder an _____ (Unternehmensname) , die den Vereinsnamen und die Ortsangabe zu Prüfzwecken enthält [ggfs. weitere Daten konkret benennen].

6. Drittlandstransfer

[besteht die Absicht, personenbezogene Daten der Mitglieder an ein Drittland zu übermitteln, z.B. bei der Nutzung einer Cloud-Datenbank, deren Speicherung in den USA erfolgt, ist darauf hinzuweisen]

7. Speicherdauer

- Die für die Mitgliederverwaltung notwendigen Daten (s. 3.) werden ___ Jahre nach Beendigung der Mitgliedschaft gelöscht.
- Die für die Beitragsabrechnung notwendigen Daten (s. 3.) werden nach 10 Jahren gelöscht (gesetzliche Aufbewahrungsfrist).
- Der jeweilige Zeitraum beginnt mit dem Jahr nach dem Austritt aus dem Verein / Verband. In der Zeit zwischen der Beendigung der Mitgliedschaft und der Löschung wird die Verarbeitung der betreffenden Daten eingeschränkt.
- IP-Adressen, die beim Besuch der Webseite des Vereins / Verbands gespeichert werden, werden nach ___ Tagen gelöscht.
- Bestimmte Datenkategorien (Name, Vorname, besondere Ereignisse, Funktionen) werden zum Zweck der Vereins- / Verbandschronik im Archiv gespeichert. Dieser Speicherung liegt ein berechtigtes Interesse des Vereins / Verbands an der zeitgeschichtlichen Dokumentation zugrunde.
- Im Fall des Widerrufs einer Einwilligung werden die Daten - sofern nicht gesetzliche Regelungen dem entgegenstehen - unverzüglich gelöscht.

8. Betroffenenrechte

Den Mitgliedern des Vereins / Verbands steht ein Recht auf Auskunft (Art. 15 DSGVO) sowie ein Recht auf Berichtigung (Art. 16 DSGVO) oder Löschung (Art. 17 DSGVO) oder auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO) oder ein Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung (Art. 21 DSGVO) sowie ein Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO) zu.

Jedes Vereins- / Verbandsmitglied hat das Recht, seine datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung jederzeit zu widerrufen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.

Dem Vereins- / Verbandsmitglied steht ferner ein Beschwerderecht bei der zuständigen Datenschutz-Aufsichtsbehörde (NRW: LDI Düsseldorf) zu.

Stand: xx.XXXX (Monat/Jahr)

Vorlage 5 Einwilligungserklärung
(Veröffentlichung von Mitgliederdaten in Publikationen und Online-Medien)

Hinweis: Die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten durch einen Verein / Verband im Internet ist grundsätzlich unzulässig. Um hier datenschutzkonform zu sein, muss der Betroffene sich ausdrücklich einverstanden erklären. Eine 'kleine' Ausnahme gilt für Funktionsträger: Sie dürfen auch ohne explizite Einwilligung mit ihrer "dienstlichen" Erreichbarkeit auf der Homepage des Vereins / Verbands aufgeführt werden. Für seine Privatadresse ist dann allerdings wieder sein Einverständnis notwendig.

Diese Einwilligungserklärung bezieht sich auf die Veröffentlichung personenbezogener Daten von Mitgliedern in Publikationen und Online-Medien unter Beachtung des Art. 7 DSGVO.

Der Verein / Verband stellt seine Aktivitäten (z.B. Ehrungen, Seminare, Wettkämpfe, Veranstaltungen) in der Öffentlichkeit dar, Dazu nutzt der Verein / Verband unterschiedliche Kommunikationskanäle bzw. Medien. Außerdem übermittelt der Verein / Verband Texte, Berichte und Daten an einen Medienverteiler zum Zwecke der Öffentlichkeits- und Pressearbeit.

Der Vereins- / Verbandsvorstand weist hiermit darauf hin, dass ausreichende technische Maßnahmen zur Gewährleistung des Datenschutzes getroffen wurden. Dennoch kann bei einer Veröffentlichung von personenbezogenen Daten im Internet ein umfassender Datenschutz nicht garantiert werden. Daher nimmt das Vereins- / Verbandsmitglied die Risiken für eine eventuelle Persönlichkeitsrechtsverletzung zur Kenntnis und ist sich bewusst, dass

- die personenbezogenen Daten auch in Staaten abrufbar sind, die keine der Bundesrepublik Deutschland vergleichbaren Datenschutzbestimmungen kennen
- die Vertraulichkeit, die Integrität (Unverletzlichkeit), die Authentizität (Echtheit) und die Verfügbarkeit der personenbezogenen Daten nicht garantiert ist.

Das Vereins- / Verbandsmitglied trifft die Entscheidung zur Veröffentlichung seiner Daten im Internet freiwillig und kann seine Einwilligung gegenüber dem Vereins- / Verbandsvorstand ohne für ihn nachteilige Folgen verweigern bzw. jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

Ich willige ein, dass der _____ (Verein/Verband) nachstehende markierte personenbezogene Daten von mir / von meinem minderjährigen Kind (Nichtzutreffendes streichen) in den von mir ausgewählten Medien veröffentlichen darf (die Einwilligung gilt für die angekreuzten Bereiche):

Kriterium	Webseite mit der Internetadresse	Facebook-Seite mit dem Namen	Vereinszeitung mit dem Namen	Verbandszeitung mit dem Namen	Übermittlung an Medienverteiler	
<input type="checkbox"/> Vorname	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Nachname	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Alter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Funktion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Fotoaufnahmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Filmaufnahmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Ehrungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Wettkampfergebnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Meine im Rahmen der vorstehend genannten Zwecke erhobenen personenbezogenen Daten werden unter Beachtung der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG-neu) verarbeitet, genutzt und gespeichert.

Stand: xx.XXXX (Monat/Jahr)

Ort / Datum

Unterschrift des Mitglieds

Ort / Datum

Unterschrift der gesetzlichen Vertreter
bei Minderjährigen bzw. Geschäftsunfähigen

Vorlage 6 **Einwilligungserklärung** (Veröffentlichung von Fotoaufnahmen - Erwachsene + Kinder)

Einverständniserklärung zur Veröffentlichung von Fotos Erwachsener

Der _____ (Verein/Verband) möchte seine Aktivitäten sowohl auf seiner Homepage als auch in anderen Medien, wie Tageszeitungen oder Broschüren präsentieren.

Zu diesem Zweck möchten wir Fotos aus dem Vereinsleben verwenden, auf denen Sie eventuell individuell erkennbar sind. Aus rechtlichen Gründen ("Recht am eigenen Bild") ist dies nur mit Ihrem Einverständnis möglich. Wir bitten Sie deshalb, die dafür erforderliche Einverständniserklärung zu unterzeichnen:

Hiermit erteile ich dem _____ (Verein/Verband) die Erlaubnis, vereinsbezogene Fotos von mir zu erstellen und zu veröffentlichen.

Diese Einverständniserklärung gilt für Fotoveröffentlichungen im Zusammenhang mit Veranstaltungen, Zeitungsartikeln, Berichten und Veröffentlichungen auf den Internetseiten des _____ (Verein/Verband) (www._____.de).

Ich bin darüber informiert, dass Fotos im Internet oder in sozialen Netzwerken weltweit abrufbar sind und von beliebigen Personen abgerufen werden können. Es kann nicht ausgeschlossen werden, dass eine Weiterverwendung und/oder Veränderung durch Dritte vorgenommen wird. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt diese zeitlich unbeschränkt.

Eine vollständige Löschung der veröffentlichten Fotos im Internet kann aus vorstehenden Gründen durch den _____ (Verein/Verband) nicht sichergestellt werden. Der _____ (Verein/Verband) kann nicht haftbar gemacht werden für Art und Form der Nutzung durch Dritte, wie z.B. für das Herunterladen von Fotos und deren anschließender Nutzung und/oder Veränderung.

Diese Einwilligung ist freiwillig und kann jederzeit widerrufen werden. Der Widerruf der Einwilligung muss in Textform erfolgen. Aus der Verweigerung der Einwilligung oder ihrem Widerruf entstehen Ihnen keine Nachteile.

Name, Vorname des Mitglieds

Ort / Datum

Unterschrift des Mitglieds

Einverständniserklärung zur Veröffentlichung von Fotos Minderjähriger

Der _____ (Verein/Verband) möchte seine Aktivitäten sowohl auf seiner Homepage als auch in anderen Medien, wie Tageszeitungen oder Broschüren präsentieren.

Zu diesem Zweck möchten wir Fotos aus dem Vereinsleben verwenden, auf denen auch Ihre Kinder eventuell individuell erkennbar sind. Aus rechtlichen Gründen ("Recht am eigenen Bild") ist dies nur mit Ihrem Einverständnis möglich. Wir bitten Sie deshalb, die dafür erforderliche Einverständniserklärung zu unterzeichnen:

Hiermit erteile/n ich/wir dem _____ (Verein/Verband) die Erlaubnis, vereinsbezogene Fotos unseres Kindes/unserer Kinder zu erstellen und zu veröffentlichen. Es handelt sich dabei um das Kind/die Kinder:

1. _____
2. _____
3. _____

Diese Einverständniserklärung gilt für Fotoveröffentlichungen im Zusammenhang mit Veranstaltungen, Zeitungsartikeln, Berichten und Veröffentlichungen auf den Internetseiten des _____ (Verein/Verband) (www._____.de).

Ich bin/Wir sind darüber informiert, dass Fotos im Internet oder in sozialen Netzwerken weltweit abrufbar sind und von beliebigen Personen abgerufen werden können. Es kann nicht ausgeschlossen werden, dass eine Weiterverwendung und/oder Veränderung durch Dritte vorgenommen wird. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt diese zeitlich unbeschränkt.

Eine vollständige Löschung der veröffentlichten Fotos im Internet kann aus vorstehenden Gründen durch den _____ (Verein/Verband) nicht sichergestellt werden. Der _____ (Verein/Verband) kann nicht haftbar gemacht werden für Art und Form der Nutzung durch Dritte, wie z.B. für das Herunterladen von Fotos und deren anschließender Nutzung und/oder Veränderung.

Diese Einwilligung ist freiwillig und kann jederzeit widerrufen werden. Der Widerruf der Einwilligung muss in Textform erfolgen. Aus der Verweigerung der Einwilligung oder ihrem Widerruf entstehen Ihnen keine Nachteile.

Name der/des Erziehungsberechtigten

Ort / Datum

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

Hat ihr Kind das 16. Lebensjahr vollendet, so ist hier auch seine schriftliche Zustimmung erforderlich:

Unterschrift des 1. Kindes

Unterschrift des 2. Kindes

Unterschrift des 3. Kindes

Vorlage 8 Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten

A. Hauptblatt

Angaben zum Verantwortlichen (Art. 30 Abs. 1 DSGVO)

1. Angaben zum Verantwortlichen

_____ (Verein/Verband)

_____ (Straße)

_____ (PLZ + Ort)

_____ (Telefonnummer)

_____ (E-Mail-Adresse)

2. Angaben zum Vertreter des Verantwortlichen

Der Verantwortliche wird gesetzlich vertreten durch den Vorstand gemäß § 26 BGB

_____ (Vorsitzender)

_____ (1. Stellvertreter)

_____ (2. Stellvertreter)

Jeweils zu zweit vertretungsberechtigt; Angaben zur Erreichbarkeit s. 1.

3. Datenschutzbeauftragte*r (sofern vorhanden)

_____ (Name, Vorname)

_____ (Straße)

_____ (PLZ + Ort)

_____ (Telefonnummer)

_____ (E-Mail-Adresse)

4. Zuständige Aufsichtsbehörde

[Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen \(LDI-NRW\)](#)

Meldung der/des Datenschutzbeauftragten an die zuständige Aufsichtsbehörde:

ja, am _____ (Datum einfügen, Kopie des Schreibens den Unterlagen beifügen)

nein

5. Regelungen zur Datensicherheit

IT-Sicherheitskonzept

(Verweis auf übergreifende IT-Sicherheitskonzepte, die grundsätzlich für alle Verarbeitungstätigkeiten gelten)

6. Sachverhalte zu Drittstaatenübermittlungen

[Die Übermittlung findet nicht statt und ist auch nicht geplant.](#)

B. Einzelblatt

Verarbeitungstätigkeit	Ifd. Nr.
<input type="radio"/> Ersterstellung Datum der Erstellung: _____	<input type="radio"/> Änderung des Verzeichnisses Datum letzte Änderung: _____
01. Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit _____	
02. Verantwortlich im Verein / Verband _____	
03. Bewertung des Risikos Besteht bei der Verarbeitung ein hohes Risiko für die betroffenen Personen? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja Wenn ja, dann Durchführung einer Datenschutz-Folgenabschätzung erforderlich (Art. 35 DSGVO). Datenschutz-Folgenabschätzung als separate Anlage beifügen.	
04. Zweck(e) der Verarbeitung _____	
05. Zweckänderung (Begründung) _____	
06. Name des eingesetzten Verfahrens _____	
07. Rechtsgrundlage(n) der Verarbeitungstätigkeit <input type="checkbox"/> erforderlich zur Vertragserfüllung (Art. 6 Abs. 1 b DSGVO) <input type="checkbox"/> zur Wahrung berechtigter Interessen (Art. 6 Abs. 1 f DSGVO) <input type="checkbox"/> aufgrund einer Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 a DSGVO) <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____	
08. Kategorien der betroffener Personen <input type="checkbox"/> Mitglieder <input type="checkbox"/> Vorstandsmitglieder <input type="checkbox"/> sonstige Funktionsträger <input type="checkbox"/> Interessenten <input type="checkbox"/> Nicht-Mitglieder <input type="checkbox"/> Webseitenbesucher <input type="checkbox"/> externe Wettkampfteilnehmer <input type="checkbox"/> Kooperationspartner <input type="checkbox"/> Eltern minderjähriger Mitglieder <input type="checkbox"/> Lieferanten <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____	
09. Kategorien der personenbezogenen Daten <input type="checkbox"/> Nachname, Vorname <input type="checkbox"/> Anschrift (Straße, PLZ, Ort) <input type="checkbox"/> Telefonnummer (Festnetz, Mobil) <input type="checkbox"/> Geschlecht <input type="checkbox"/> Geburtsdatum <input type="checkbox"/> Datum Vereinseintritt <input type="checkbox"/> E-Mail-Adresse <input type="checkbox"/> Bankverbindung <input type="checkbox"/> Abteilungszugehörigkeit <input type="checkbox"/> Funktion im Verein <input type="checkbox"/> Lizenzen / Lehrgänge <input type="checkbox"/> Bildveröffentlichungen <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> Ergebnis der Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> Erklärung über die Inanspruchnahme d. Übungsleiterfreibetrages <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <u>Besondere Kategorien personenbezogener Daten (Art. 9 DSGVO)</u> <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____	
10. Herkunft der Daten <input type="checkbox"/> vom Betroffenen selbst <input type="checkbox"/> von einem Dritten	

11. Kategorien von Empfängern, denen die Daten offen gelegt werden

Interne Empfänger

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Vorstandsmitglieder | <input type="checkbox"/> Mitarbeiter*innen d. Vereins | <input type="checkbox"/> Funktionsträger d. Vereins |
| <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> _____ |

Externe Empfänger

- | | | |
|---|--|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> übergeordnete Verbände | <input type="checkbox"/> Kreditinstitut | <input type="checkbox"/> Versicherung |
| <input type="checkbox"/> Stadtverwaltung | <input type="checkbox"/> Kooperationspartner | <input type="checkbox"/> _____ |
| <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> _____ |

Vertragliche Dienstleister

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Hosting der Webseite | <input type="checkbox"/> Software Mitgliederverwaltg. | <input type="checkbox"/> Software Buchführung |
| <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> _____ |

Verträge zu Auftragsverarbeitungen als Anlage beifügen.

12. Datenübermittlung an Drittländer oder internationale Organisationen

- Datenübermittlung findet nicht statt und ist auch nicht geplant
 Datenübermittlung findet wie folgt statt

- Drittland oder internationale Organisation (Name)

Dokumentation geeigneter Garantien

- anerkannter Drittstaat
 EU-Standardvertrag C/C
 EU-Standardvertrag C/P
 Privacy Shield

13. Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien

- Löschung nach Ablauf von ____ Jahren nach Beendigung der Mitgliedschaft
Innerhalb dieses Zeitraums erfolgt die Einschränkung der Verarbeitung
- Löschung nach Ablauf von 10 Jahren (gesetzliche Aufbewahrungsfrist)
Innerhalb dieses Zeitraums erfolgt die Einschränkung der Verarbeitung ausschließlich für steuerliche Zwecke
- Löschung nach Ablauf von ____ Jahren nach Beendigung der Tätigkeit / einer Funktion
Innerhalb dieses Zeitraums erfolgt die Einschränkung der Verarbeitung
- Dauerhafte Speicherung der Daten im Vereinsarchiv für Zwecke der Vereinschronik
Die Verarbeitung (Speicherung und Veröffentlichung) erfolgt zur Wahrung berechtigter Interessen des Vereins, solange kein Widerspruch durch die betroffene Person vorliegt.
- _____

14. Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen

- Datenschutz-Ordnung des _____ (Verein/Verband)

Art der eingesetzten Datenverarbeitung

- Vereins-PC
 privater PC des Funktionsträgers
 Mitgliederverwaltungsprogramm _____
 Buchführungsprogramm _____
 Microsoft Office: _____

Konkrete technische und organisatorische Maßnahmen (siehe Beschreibung der TOM)

- Pseudonymisierung
- Verschlüsselung
- Gewährleistung der Vertraulichkeit
- Gewährleistung der Integrität
- Gewährleistung der Verfügbarkeit
- Gewährleistung der Belastbarkeit der Systeme
- Verfahren zur Wiederherstellung der Verfügbarkeit personenbezogener Daten nach einem physischen oder technischen Zwischenfall
- Verfahren regelmäßiger Überprüfung, Bewertung und Evaluierung der Wirksamkeit der TOM

15. Datenschutz durch Technikgestaltung und Voreinstellungen

Sind bei der Verarbeitung die Grundsätze des Datenschutzes durch Technikgestaltung (privacy by design) und der datenschutzfreundlichen Voreinstellungen (privacy by default) eingehalten?

Besteht bei der Verarbeitung ein hohes Risiko für die betroffenen Personen?

- Ja Nein

16. Dokumentation, wie Sie dem Recht auf Auskunft, Berichtigung und Löschung in diesem Fall nachkommen

17. ggf. involvierte Auftragsverarbeiter

18. Meldeverfahren bei Datenschutzverletzungen in diesem Fall

19. Prüfung durch Datenschutzbeauftragte*n

- erfolgt nicht erfolgt

20. Besteht weiterer Handlungsbedarf (Stellungnahme DSB)

- Nein Ja

21. Offene bzw. empfohlene Maßnahmen (Stellungnahme DSB)

22. Datum der Dokumentation (durch den DSB)

Vorlage 10 Vertrag zur Auftragsverarbeitung

Auftraggeber (Verantwortlicher):

_____ (Verein/Verband mit Anschrift)

Auftragnehmer (Auftragsverarbeiter):

_____ (Dienstleister mit Anschrift)

1. Gegenstand und Dauer der Vereinbarung

Der Auftrag umfasst Folgendes:

(Gegenstand des Auftrags, konkrete Beschreibung der Dienstleistungen)

Der Auftragnehmer verarbeitet dabei personenbezogene Daten für den Auftraggeber im Sinne von Art. 4 Nr. 2 und Art. 28 DSGVO auf Grundlage dieses Vertrages.

Die vertraglich vereinbarte Dienstleistung wird ausschließlich in einem Mitgliedsstaat der Europäischen Union oder in einem Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum erbracht. Jede Verlagerung der Dienstleistung oder von Teilarbeiten dazu in ein Drittland bedarf der vorherigen Zustimmung des Auftraggebers und darf nur erfolgen, wenn die besonderen Voraussetzungen der Art. 44 ff. DSGVO erfüllt sind (z.B. Angemessenheitsbeschluss der Kommission, Standarddatenschutzklauseln, genehmigte Verhaltensregeln).

Dauer des Auftrags

Der Vertrag beginnt am _____ und endet am _____.

oder

Der Vertrag wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Kündigungsfrist ist _____.

Der Auftraggeber kann den Vertrag jederzeit ohne Einhaltung einer Frist kündigen, wenn ein schwerwiegender Verstoß des Auftragnehmers gegen Datenschutzvorschriften oder die Bestimmungen dieses Vertrages vorliegt, der Auftragnehmer eine Weisung des Auftraggebers nicht ausführen kann oder will oder der Auftragnehmer Kontrollrechte des Auftraggebers vertragswidrig verweigert. Insbesondere die Nichteinhaltung der in diesem Vertrag vereinbarten und aus Art. 28 DSGVO abgeleiteten Pflichten stellt einen schweren Verstoß dar.

2. Art und Zweck der Verarbeitung, Art der personenbezogenen Daten sowie Kategorien betroffener Personen:

(nähere Beschreibung, ggf. Verweis auf Leistungsverzeichnis als Anlage etc.)

Art der Verarbeitung (gemäß Art. 4 Nr. 2 DSGVO):

Art der personenbezogenen Daten (gemäß Art. 4 Nr. 1, 13, 14 und 15 DSGVO):

Kategorien betroffener Personen (gemäß Art. 4 Nr. 1 DSGVO):

3. Rechte und Pflichten sowie Weisungsbefugnisse des Auftraggebers

Für die Beurteilung der Zulässigkeit der Verarbeitung gemäß Art. 6 Abs. 1 DSGVO sowie für die Wahrung der Rechte der betroffenen Personen nach den Art. 12 bis 22 DSGVO ist allein der Auftraggeber verantwortlich. Gleichwohl ist der Auftragnehmer verpflichtet, alle solche Anfragen, sofern sie erkennbar ausschließlich an den Auftraggeber gerichtet sind, unverzüglich an diesen weiterzuleiten.

Änderungen des Verarbeitungsgegenstandes sowie Verfahrensänderungen sind gemeinsam zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer abzustimmen und schriftlich oder in einem dokumentierten Format festzulegen.

Der Auftraggeber erteilt alle Aufträge, Teilaufträge und Weisungen in der Regel schriftlich. Mündliche Weisungen sind unverzüglich schriftlich oder in einem dokumentierten Format zu bestätigen.

Der Auftraggeber ist berechtigt, sich wie unter Nr. 5 festgelegt vor Beginn der Verarbeitung und sodann regelmäßig in angemessener Weise von der Einhaltung der beim Auftragnehmer getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen sowie der in diesem Vertrag festgelegten Verpflichtungen zu überzeugen.

Der Auftraggeber informiert den Auftragnehmer unverzüglich, wenn er Fehler oder Unregelmäßigkeiten bei der Prüfung der Auftragsergebnisse feststellt.

Der Auftraggeber ist verpflichtet, alle im Rahmen des Vertragsverhältnisses erlangten Kenntnisse von Geschäftsgeheimnissen und Datensicherheitsmaßnahmen des Auftragnehmers vertraulich zu behandeln. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung dieses Vertrages bestehen.

4. Weisungsberechtigte des Auftraggebers, Weisungsempfänger des Auftragnehmers

Weisungsberechtigte Personen des Auftraggebers sind:

(Vorname, Name, Organisationseinheit, Telefon)

Weisungsempfänger beim Auftragnehmer sind:

(Vorname, Name, Organisationseinheit, Telefon)

Für Weisung zu nutzende Kommunikationskanäle:

(genaue postalische Adresse/ E-Mail/ Telefonnummer)

Bei einem Wechsel oder einer längerfristigen Verhinderung der Ansprechpartner sind dem Vertragspartner unverzüglich und grundsätzlich schriftlich oder elektronisch die Nachfolger bzw. die Vertreter mitzuteilen. Die Weisungen sind für ihre Geltungsdauer und anschließend noch für drei volle Kalenderjahre aufzubewahren.

5. Pflichten des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer verarbeitet personenbezogene Daten ausschließlich im Rahmen der getroffenen Vereinbarungen und nach Weisungen des Auftraggebers, sofern er nicht zu einer anderen Verarbeitung durch das Recht der Union oder der Mitgliedstaaten, dem der Auftragsverarbeiter unterliegt, hierzu verpflichtet ist (z.B. Ermittlungen von Strafverfolgungs- oder Staatsschutzbehörden); in einem solchen Fall teilt der Auftragsverarbeiter dem Verantwortlichen diese rechtlichen Anforderungen vor der Verarbeitung mit, sofern das betreffende Recht eine solche Mitteilung nicht wegen eines wichtigen öffentlichen Interesses verbietet (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 a DSGVO).

Der Auftragnehmer verwendet die zur Verarbeitung überlassenen personenbezogenen Daten für keine anderen, insbesondere nicht für eigene Zwecke. Kopien oder Duplikate der personenbezogenen Daten werden ohne Wissen des Auftraggebers nicht erstellt.

Der Auftragnehmer sichert im Bereich der auftragsgemäßen Verarbeitung von personenbezogenen Daten die vertragsgemäße Abwicklung aller vereinbarten Maßnahmen zu. Er sichert zu, dass die für den Auftraggeber verarbeiteten Daten von sonstigen Datenbeständen strikt getrennt werden.

Die Datenträger, die vom Auftraggeber stammen bzw. für den Auftraggeber genutzt werden, werden besonders gekennzeichnet. Eingang und Ausgang sowie die laufende Verwendung werden dokumentiert.

Der Auftragnehmer hat über die gesamte Abwicklung der Dienstleistung für den Auftraggeber insbesondere folgende Überprüfungen in seinem Bereich durchzuführen:

Das Ergebnis der Kontrollen ist zu dokumentieren.

Bei der Erfüllung der Rechte der betroffenen Personen nach Art. 12 bis 22 DSGVO durch den Auftraggeber, an der Erstellung der Verzeichnisse von Verarbeitungstätigkeiten sowie bei erforderlichen Datenschutz-Folgeabschätzungen des Auftraggebers hat der Auftragnehmer im notwendigen Umfang mitzuwirken und den Auftraggeber soweit möglich angemessen zu unterstützen (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 e und f DSGVO). Er hat die dazu erforderlichen Angaben jeweils unverzüglich an folgende Stelle des Auftraggebers weiterzuleiten:

Der Auftragnehmer wird den Auftraggeber unverzüglich darauf aufmerksam machen, wenn eine vom Auftraggeber erteilte Weisung seiner Meinung nach gegen gesetzliche Vorschriften verstößt (Art. 28 Abs. 3 Satz 3 DSGVO). Der Auftragnehmer ist berechtigt, die Durchführung der entsprechenden Weisung solange auszusetzen, bis sie durch den Verantwortlichen beim Auftraggeber nach Überprüfung bestätigt oder geändert wird.

Der Auftragnehmer hat personenbezogene Daten aus dem Auftragsverhältnis zu berichtigen, zu löschen oder deren Verarbeitung einzuschränken, wenn der Auftraggeber dies mittels einer Weisung verlangt und berechtigte Interessen des Auftragnehmers dem nicht entgegenstehen.

Auskünfte über personenbezogene Daten aus dem Auftragsverhältnis an Dritte oder den Betroffenen darf der Auftragnehmer nur nach vorheriger Weisung oder Zustimmung durch den Auftraggeber erteilen.

Der Auftragnehmer erklärt sich damit einverstanden, dass der Auftraggeber - grundsätzlich nach Terminvereinbarung - berechtigt ist, die Einhaltung der Vorschriften über Datenschutz und Datensicherheit sowie der vertraglichen Vereinbarungen im angemessenen und erforderlichen Umfang selbst oder durch vom Auftraggeber beauftragte Dritte zu kontrollieren, insbesondere durch die Einholung von Auskünften und die Einsichtnahme in die gespeicherten Daten und die Datenverarbeitungsprogramme sowie durch Überprüfungen und Inspektionen vor Ort (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 h DSGVO).

Der Auftragnehmer sichert zu, dass er, soweit erforderlich, bei diesen Kontrollen unterstützend mitwirkt. Hierzu wird bis auf weiteres folgendes vereinbart:

Die Verarbeitung von Daten in Privatwohnungen (Tele- bzw. Heimarbeit von Beschäftigten des Auftragnehmers) ist nur mit Zustimmung des Auftraggebers gestattet. Soweit die Daten in einer Privatwohnung verarbeitet werden, ist vorher der Zugang zur Wohnung des Beschäftigten für Kontrollzwecke des Arbeitgebers vertraglich sicher zu stellen. Die Maßnahmen nach Art. 32 DSGVO sind auch in diesem Fall sicherzustellen.

Der Auftragnehmer bestätigt, dass ihm die für die Auftragsverarbeitung einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorschriften der DSGVO bekannt sind. Er verpflichtet sich, auch folgende für diesen Auftrag relevanten Geheimnisschutzregeln zu beachten, die dem Auftraggeber obliegen:

(z.B. Bankgeheimnis, Fernmeldegeheimnis, Sozialgeheimnis, Berufsgeheimnisse nach § 203 StGB etc.)

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei der auftragsgemäßen Verarbeitung der personenbezogenen Daten des Auftraggebers die Vertraulichkeit zu wahren. Diese besteht auch nach Beendigung des Vertrages fort.

Der Auftragnehmer sichert zu, dass er die bei der Durchführung der Arbeiten beschäftigten Mitarbeiter vor Aufnahme der Tätigkeit mit den für sie maßgebenden Bestimmungen des Datenschutzes vertraut macht und für die Zeit ihrer Tätigkeit wie auch nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses in geeigneter Weise zur Verschwiegenheit verpflichtet (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 b und Art. 29 DSGVO). Der Auftragnehmer überwacht die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften in seinem Betrieb.

Beim Auftragnehmer ist als Beauftragte*r für den Datenschutz Herr/Frau

(Vorname, Name, Organisationseinheit, Telefon)

bestellt. Ein Wechsel des Datenschutzbeauftragten ist dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen.

oder

Ein betrieblicher Datenschutzbeauftragter ist beim Auftragnehmer nicht bestellt, da die gesetzliche Notwendigkeit für eine Bestellung nicht vorliegt.

Sofern einschlägig:

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Auftraggeber über den Ausschluss von genehmigten Verhaltensregeln nach Art. 41 Abs. 4 DSGVO und den Widerruf einer Zertifizierung nach Art. 42 Abs. 7 DSGVO unverzüglich zu informieren.

6. Mitteilungspflichten des Auftragnehmers bei Störungen der Verarbeitung und bei Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten

Der Auftragnehmer teilt dem Auftraggeber unverzüglich Störungen, Verstöße des Auftragnehmers oder der bei ihm beschäftigten Personen sowie gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen oder die im Auftrag getroffenen Festlegungen sowie den Verdacht auf Datenschutzverletzungen oder Unregelmäßigkeiten bei der Verarbeitung personenbezogener Daten mit. Dies gilt vor allem auch im Hinblick auf eventuelle Melde- und Benachrichtigungspflichten des Auftraggebers nach Art. 33 und Art. 34 DSGVO. Der Auftragnehmer sichert zu, den Auftraggeber erforderlichenfalls bei seinen Pflichten nach Art. 33 und 34 DSGVO angemessen zu unterstützen (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 f DSGVO). Meldungen nach Art. 33 oder 34 DSGVO für den Auftraggeber darf der Auftragnehmer nur nach vorheriger Weisung gem. Ziff. 4 dieses Vertrages durchführen.

7. Unterauftragsverhältnisse mit Subunternehmern (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. d DS-GVO)

(Hinweis: Hier sind verschiedene Regelungsalternativen möglich. Die Parteien können ein absolutes Unterauftragsverbot vereinbaren, es kann aber auch ein Verbot mit Genehmigungsvorbehalt im Einzelfall geregelt werden. Auf letztere Möglichkeit bezieht sich der unten stehende Formulierungsvorschlag.)

Die Beauftragung von Subunternehmern zur Verarbeitung von Daten des Auftraggebers ist dem Auftragnehmer nur mit Genehmigung des Auftraggebers gestattet, Art. 28 Abs. 2 DSGVO, welche auf einem der o.g. Kommunikationswege (Ziff. 4) mit Ausnahme der mündlichen Genehmigung erfolgen muss. Die Zustimmung kann nur erteilt werden, wenn der Auftragnehmer dem Auftraggeber Namen und Anschrift sowie die vorgesehene Tätigkeit des Subunternehmers mitteilt. Außerdem muss der Auftragnehmer dafür Sorge tragen, dass er den Subunternehmer unter besonderer Berücksichtigung der Eignung der von diesem getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen im Sinne von Art. 32 DSGVO sorgfältig auswählt. Die relevanten Prüfunterlagen dazu sind dem Auftraggeber auf Anfrage zur Verfügung zu stellen.

Eine Beauftragung von Subunternehmern in Drittstaaten darf nur erfolgen, wenn die besonderen Voraussetzungen der Art. 44 ff. DSGVO erfüllt sind (z.B. Angemessenheitsbeschluss der Kommission, Standarddatenschutzklauseln, genehmigte Verhaltensregeln).

Der Auftragnehmer hat vertraglich sicherzustellen, dass die vereinbarten Regelungen zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer auch gegenüber Subunternehmern gelten. In dem Vertrag mit dem Subunternehmer sind die Angaben so konkret festzulegen, dass die Verantwortlichkeiten des Auftragnehmers und des Subunternehmers deutlich voneinander abgegrenzt werden. Werden mehrere Subunternehmer eingesetzt, so gilt dies auch für die Verantwortlichkeiten zwischen diesen Subunternehmern. Insbesondere muss der Auftraggeber berechtigt sein, im Bedarfsfall angemessene Überprüfungen und Inspektionen, auch vor Ort, bei Subunternehmern durchzuführen oder durch von ihm beauftragte Dritte durchführen zu lassen.

Der Vertrag mit dem Subunternehmer muss schriftlich abgefasst werden, was auch in einem elektronischen Format erfolgen kann (Art. 28 Abs. 4 und Abs. 9 DSGVO).

Die Weiterleitung von Daten an den Subunternehmer ist erst zulässig, wenn der Subunternehmer die Verpflichtungen nach Art. 29 und Art. 32 Abs. 4 DSGVO bezüglich seiner Beschäftigten erfüllt hat.

Der Auftragnehmer hat die Einhaltung der Pflichten des/der Subunternehmer(s) wie folgt zu überprüfen:

Das Ergebnis der Überprüfungen ist zu dokumentieren und dem Auftraggeber auf Verlangen zugänglich zu machen.

Der Auftragnehmer haftet gegenüber dem Auftraggeber dafür, dass der Subunternehmer den Datenschutzpflichten nachkommt, die ihm durch den Auftragnehmer im Einklang mit dem vorliegenden Vertragsabschnitt vertraglich auferlegt wurden.

Zurzeit sind für den Auftragnehmer die in Anlage _____ mit Namen, Anschrift und Auftragsinhalt bezeichneten Subunternehmer mit der Verarbeitung von personenbezogenen Daten in dem dort genannten Umfang beschäftigt. Mit deren Beauftragung erklärt sich der Auftraggeber einverstanden.

Der Auftragsverarbeiter informiert den Verantwortlichen immer über jede beabsichtigte Änderung in Bezug auf die Hinzuziehung neuer oder die Ersetzung bisheriger Subunternehmer, wodurch der Auftraggeber die Möglichkeit erhält, gegen derartige Änderungen Einspruch zu erheben (§ 28 Abs. 2 Satz 2 DSGVO).

8. Technische und organisatorische Maßnahmen nach Art. 32 DSGVO (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 c DSGVO)

Es wird für die konkrete Auftragsverarbeitung ein dem Risiko für die Rechte und Freiheiten der von der Verarbeitung betroffenen natürlichen Personen angemessenes Schutzniveau gewährleistet. Dazu werden die Schutzziele von Art. 32 Abs. 1 DSGVO, wie Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit der Systeme und Dienste sowie deren Belastbarkeit in Bezug auf Art, Umfang, Umstände und Zweck der Verarbeitungen derart berücksichtigt, dass durch geeignete technische und organisatorische Abhilfemaßnahmen das Risiko auf Dauer eingedämmt wird.

Für die auftragsgemäße Verarbeitung personenbezogener Daten wird folgende Methodik zur Risikobewertung verwendet, welche die Eintrittswahrscheinlichkeit und Schwere der Risiken für die Rechte und Freiheiten berücksichtigt:

Das im Anhang _____ beschriebene Datenschutzkonzept stellt die Auswahl der technischen und organisatorischen Maßnahmen passend zum ermittelten Risiko unter Berücksichtigung der Schutzziele nach Stand der Technik detailliert und unter besonderer Berücksichtigung der eingesetzten IT-Systeme und Verarbeitungsprozesse beim Auftragnehmer dar.

Das im Anhang _____ beschriebene Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung der Wirksamkeit der technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Gewährleistung der datenschutzkonformen Verarbeitung wird als verbindlich festgelegt.

Folgende Möglichkeiten für den Nachweis durch Zertifizierung bestehen:

Die Bewertung des Risikos samt der Auswahl der geeigneten technischen und organisatorischen Maßnahmen des Auftragnehmers wurden am _____ durch folgende unabhängige externe Stellen auditiert / zertifiziert gemäß den Regelungen nach Art. 42:

Diese vollständigen Prüfunterlagen und Auditberichte können vom Auftraggeber jederzeit eingesehen werden.

oder:

Der Auftragnehmer hat bei gegebenem Anlass, mindestens aber jährlich, eine Überprüfung, Bewertung und Evaluation der Wirksamkeit der technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit der Verarbeitung durchzuführen (Art. 32 Abs. 1 d DSGVO). Das Ergebnis samt vollständigem Auditbericht ist dem Auftraggeber mitzuteilen.

Für die Sicherheit erhebliche Entscheidungen zur Organisation der Datenverarbeitung und zu den angewandten Verfahren sind zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber abzustimmen.

Soweit die beim Auftragnehmer getroffenen Maßnahmen den Anforderungen des Auftraggebers nicht genügen, benachrichtigt er den Auftraggeber unverzüglich.

Die Maßnahmen beim Auftragnehmer können im Laufe des Auftragsverhältnisses der technischen und organisatorischen Weiterentwicklung angepasst werden, dürfen aber die vereinbarten Standards nicht unterschreiten.

Wesentliche Änderungen muss der Auftragnehmer mit dem Auftraggeber in dokumentierter Form (schriftlich, elektronisch) abstimmen. Solche Abstimmungen sind für die Dauer dieses Vertrages aufzubewahren.

9. Verpflichtungen des Auftragnehmers nach Beendigung des Auftrags, Art. 28 Abs. 3 Satz 2 g DSGVO

Nach Abschluss der vertraglichen Arbeiten hat der Auftragnehmer sämtliche in seinen Besitz sowie an Subunternehmen gelangte Daten, Unterlagen und erstellte Verarbeitungs- oder Nutzungsergebnisse, die im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis stehen, dem Auftraggeber auszuhändigen.

oder

wie folgt datenschutzgerecht zu löschen bzw. zu vernichten / vernichten zu lassen:

Die Löschung bzw. Vernichtung ist dem Auftraggeber mit Datumsangabe schriftlich oder in einem dokumentierten elektronischen Format zu bestätigen.

10. Vergütung

11. Haftung

Auf Art. 82 DSGVO wird verwiesen. Im Übrigen wird folgendes vereinbart:

12. Vertragsstrafe

Bei Verstoß des Auftragnehmers gegen die Regelungen dieses Vertrages, insbesondere zur Einhaltung des Datenschutzes, wird eine Vertragsstrafe von _____ Euro vereinbart.

13. Sonstiges

Vereinbarungen zu den technischen und organisatorischen Maßnahmen sowie Kontroll- und Prüfungsunterlagen (auch zu Subunternehmen) sind von beiden Vertragspartnern für ihre Geltungsdauer und anschließend noch für _____ volle Kalenderjahre aufzubewahren.

Die Einrede des Zurückbehaltungsrechts i. S. v. § 273 BGB wird hinsichtlich der für den Auftraggeber verarbeiteten Daten und der zugehörigen Datenträger ausgeschlossen.

Sollten einzelne Teile dieser Vereinbarung unwirksam sein, so berührt dies die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen nicht.

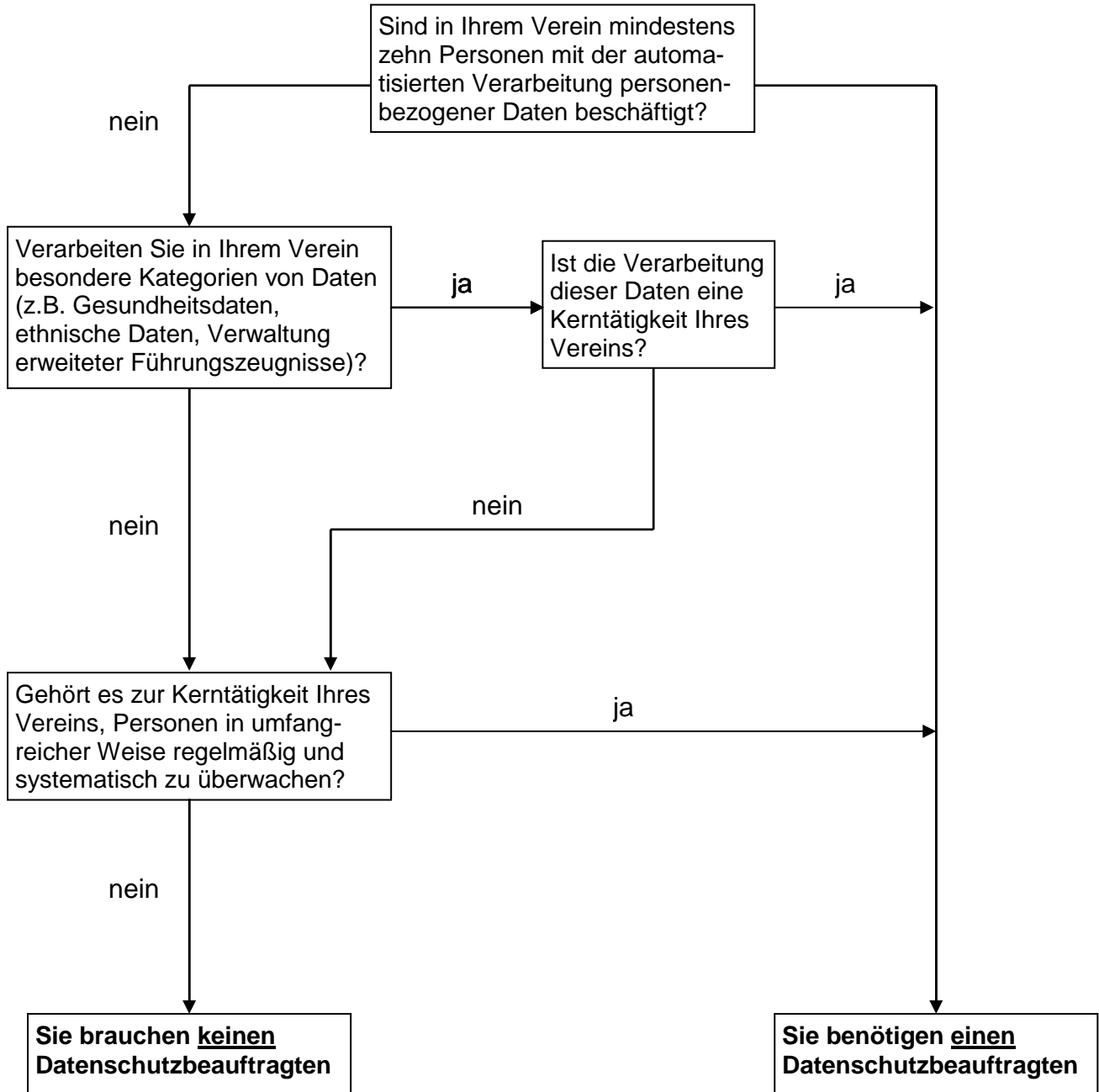
Ort / Datum

Unterschrift des Auftraggebers

Ort / Datum

Unterschrift des Auftragnehmers

Vorlage 11 Notwendigkeit zur Bestellung eines DSB



Vorlage 12 Auflistung der datenverarbeitenden Personen

Wenn mindestens zehn Personen ständig mit der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten beschäftigt sind, müssen Sie für Ihren Verein eine*n Datenschutzbeauftragte*n bestellen.

Tragen Sie in die nachstehende Liste alle Personen ein, die in Ihrem Verein mit der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten beschäftigt sind. Dazu gehören u.a. Vorstandsmitglieder, Mitarbeiter*innen in Fachgremien / Abteilungen, Trainer*innen / Betreuer*innen, Verwaltungskräfte, IT-Verantwortliche, - dabei spielt es keine Rolle, ob es sich um ehrenamtliche oder hauptamtliche Tätige handelt.

	Name	Vorname	Funktion im Verein
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			

kein Datenschutzbeauftragter notwendig

es muss ein Datenschutzbeauftragter bestellt werden

Vorlage 13 **Erforderliche Fachkunde eines DSB**

Um die Aufgabe eines Datenschutzbeauftragten übernehmen zu können, ist es notwendig, die erforderliche Fachkunde und Zuverlässigkeit nachzuweisen.

Doch was ist unter Fachkunde zu verstehen?

Die grundsätzlichen Anforderungen an die Fachkunde umfassen:

- Kenntnisse im praktischen Datenschutzmanagement eines Vereins (z.B. Durchführung von Kontrollen, Beratung, Strategieentwicklung, Dokumentation, Risikomanagement, Analyse von Sicherheitskonzepten)
- Grundkenntnisse zu verfassungsrechtlich garantierten Persönlichkeitsrechten der Betroffenen und Mitarbeiter*innen
- Kenntnisse der technischen und organisatorischen Struktur sowie deren Wechselwirkung im Verein (Aufbau- und Ablaufstruktur bzw. Organisation der verantwortlichen Stelle)
- Kenntnisse der Informations- und Telekommunikationstechnologie und der Datensicherheit.

Versuchen Sie - wenn möglich - Personen aus dem Vereinsumfeld anzusprechen, die aufgrund entsprechender Ausbildung oder Berufstätigkeit in besonderer Weise dafür geeignet sind. Ein Datenschutzbeauftragter muss nicht Mitglied des Vereins sein.

Wenn Sie auf diesem Weg niemanden finden, dann können sich interessierte Personen die erforderlichen Mindestkenntnisse durch den Besuch geeigneter Aus- und Fortbildungsseminaren aneignen.

Eine weitere Lösungsmöglichkeit kann sein, dass man sich zusammen mit anderen Vereinen einen gemeinsamen Datenschutzbeauftragten teilt (jeder Verein muss den DSB für sich bestellen).

Um Interessenkonflikte zu vermeiden, soll die Aufgabe des Datenschutzbeauftragten nicht von einem Mitglied des Vereinsvorstandes oder der für die Datenverarbeitung des Vereins verantwortlichen Person übernommen werden. Diese Personen können sich nicht selbst wirksam überwachen.

Vorlage 14 Aufgabenbeschreibung für einen DSB

Stellenbezeichnung: **Datenschutzbeauftragte*r**

Stelleninhaber: _____ (Vorname + Name)

Übergeordnete Stelle / Vereinsorgan Geschäftsführender Vorstand nach § 26 BGB	Vertreter*in keiner
Anstellungsform / Entlohnung ehrenamtlich / keine	Zeitaufwand / Arbeitszeit _____ Stunden pro Monat

Ziele und Hauptverantwortung

Der Datenschutzbeauftragte des Vereins unterstützt den geschäftsführenden Vorstand und die weiteren Funktionsträger im Verein bei der Umsetzung, Durchführung und Kontrolle der aktuellen Datenschutzvorschriften im Verein, insbesondere im Rahmen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie dem neuen Bundesdatenschutzgesetz (BDSG-neu).

Darüber hinaus ist er Ansprechpartner für Mitglieder und weitere Personen im Verein, deren personenbezogene Daten verarbeitet werden, für deren Belange und koordiniert alle weiteren Schritte. Er ist zudem die erste Kontaktperson für die zuständige Aufsichtsbehörde.

- Hauptaufgaben (gemäß Art. 39 Abs. 1 DSGVO)
- Unterrichtung und Beratung der Verantwortlichen (des geschäftsführenden Vorstands) und der im Verein mit der Verarbeitung personenbezogener Daten beschäftigten Personen, zu ihren Pflichten nach der gültigen DSGVO
 - Überwachung und Einhaltung der Regularien der DSGVO und weiterer Datenschutzvorschriften im Verein
 - Zuständigkeit für Schulungen und zur Sensibilisierung der mit der Verarbeitung personenbezogener Daten beschäftigten Personen
 - Beratung und Überwachung von Datenschutz-Folgenabschätzungen gemäß Art. 38 DSGVO
 - Zusammenarbeit mit der Aufsichtsbehörde
 - Koordination und Beantwortung von Fragen der Aufsichtsbehörde

Vorlage 15 Bestellung Datenschutzbeauftragte*r

_____ (Verein/Verband)

vertreten durch _____ (Namen der geschäftsführenden Vorstandsmitglieder)

benennt hiermit aufgrund eines Beschlusses des Präsidiums vom _____

_____ (Name + Vorname des DSB)

zum **Datenschutzbeauftragten**.

Die Benennung erfolgt gemäß Art. 37 Abs. 1 b und c DSGVO in Verbindung mit § 38 BDSG-neu. In seiner Funktion als Datenschutzbeauftragter ist er dem geschäftsführenden Vorstand (§ 26 BGB) unmittelbar unterstellt.

Der Datenschutzbeauftragte ist ehrenamtlich tätig und nimmt in dieser Funktion die in den Art. 37 bis 39 DSGVO sowie § 38 BDSG-neu benannten Aufgaben wahr. Außerdem hat er einmal jährlich eine Datenschutzbildung für die Funktionsträger des Vereins durchzuführen.

Der Datenschutzbeauftragte nimmt seine Funktion ab dem _____ wahr.

Ort / Datum

Unterschrift der Vertretungsberechtigten d. Vereins

Mit der Benennung zum Datenschutzbeauftragten bin ich einverstanden

Ort / Datum

Unterschrift des Datenschutzbeauftragten

Vorlage 16 Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM)

1. Pseudonymisierung
2. Verschlüsselung
3. Gewährleistung der Vertraulichkeit
4. Gewährleistung der Integrität
5. Gewährleistung der Verfügbarkeit
6. Gewährleistung der Belastbarkeit der Systeme
7. Verfahren zur Wiederherstellung der Verfügbarkeit personenbezogener Daten nach einem physischen oder technischen Zwischenfall
8. Verfahren regelmäßiger Überprüfung, Bewertung und Evaluierung der Wirksamkeit der technischen und organisatorischen Maßnahmen

9. Nachweise
Es liegen schriftlich vor:
<input type="checkbox"/> interne Verhaltensregeln
<input type="checkbox"/> Risikoanalyse
<input type="checkbox"/> allgemeine Datensicherheitsbeschreibung
<input type="checkbox"/> umfassendes Datensicherheitskonzept
<input type="checkbox"/> Wiederanlaufkonzept
<input type="checkbox"/> Zertifikat(e)
<input type="checkbox"/> Zertifizierungsstelle
<input type="checkbox"/> Sonstiges

1. Organisatorische Maßnahmen

Ist ein betrieblicher Datenschutzbeauftragter bestellt?

- nein ja

Name

Funktion

E-Mail

Telefon

- Mitarbeiter wurden nachweislich über Datenschutzrecht und Datensicherheit geschult.
- Alle Mitarbeiter sind nachweislich auf das Datengeheimnis verpflichtet.
- Ein Datensicherheitskonzept / Informationssicherheitsmanagement ist vorhanden.
- Ein Datenschutzkonzept ist vorhanden.
- Eine Auditierung / Zertifizierung ist vorhanden (Prüfung der Einhaltung am _____ und Bestätigung s. Anlage _____).
- Verhaltensregeln nach Art. 40 DSGVO sind vorhanden (Unterwerfung am _____ und Bestätigung s. Anlage _____).

2. Vertraulichkeit

a) Zutritts-, Zugangs-, Speicher- und Datenträgerkontrolle

Maßnahmen, die geeignet sind, Unbefugten den Zugang zu Datenverarbeitungsanlagen zu verwehren, mit denen personenbezogene Daten verarbeitet werden.

- Alarmanlage
- Schlüsselregelung (Schlüsselverwaltung: Schlüsselausgabe etc.)
- Manuelles Schließsystem
- sorgfältige Auswahl von Reinigungspersonal
- Feuerfeste Türen

b) Zugangs- und Benutzerkontrolle

Maßnahmen, die geeignet sind, zu verhindern, dass Datenverarbeitungssysteme von Unbefugten genutzt werden können.

- Passwortvergabe
 - Länge des Passworts: _____ Zeichen
 - Wechselfristen: _____ Wochen / Monate,
 - Anzahl der Fehleingaben: _____
- Authentifikation mit Benutzername/Passwort
- Einsatz von VPN-Technologie
- Verschlüsselung von Smartphone-Inhalten
- Verschlüsselung von mobilen Datenträgern

c) Zugriffskontrolle

Maßnahmen, die gewährleisten, dass Personen nur im Rahmen ihrer Zugriffsberechtigung auf Daten zugreifen können, und dass personenbezogene Daten bei der Verarbeitung nicht unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder entfernt werden können.

- Schriftliches Berechtigungskonzept vorhanden
- Zuordnung von Benutzerrechten / Erstellen von Benutzerprofilen
- Verwaltung der Rechte durch System-Administrator
- Anzahl der Administratoren auf das „Notwendigste“ reduziert
- Gesicherte Nutzung von USB-Schnittstellen
- Protokollierung von Zugriffen auf Anwendungen, insbesondere bei der Eingabe, Änderung und Löschung von Daten

Die Protokolle werden ausgewertet, zeitlicher Abstand: _____

- Einsatz von Akten-/Datenträgervernichtern bzw. Dienstleistern unter Beachtung von DIN 66399
- Verschlüsselung von Datenträgern
- Sichere Aufbewahrung von Datenträgern
- Ordnungsgemäße Vernichtung von Datenträgern
- Lösungskonzept für Daten
- Protokollierung der Vernichtung

d) Transport- und Übertragungskontrolle

Maßnahmen, die gewährleisten, dass personenbezogene Daten bei der elektronischen Übertragung nicht unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder entfernt werden können, und dass überprüft werden kann, an welche Stellen eine Übermittlung personenbezogener Daten durch Einrichtungen zur Datenübertragung vorgesehen ist.

- Einrichtungen von Standleitungen bzw. VPN-Tunneln
- Firewall: Die nach dem Stand der Technik erforderlichen Firewall-Technologien sind implementiert und werden auf dem aktuellen Stand gehalten
- Weitergabe von Daten in anonymisierter oder pseudonymisierter Form bzw. Verschlüsselung
- E-Mail-Verschlüsselung
- Dokumentation der Empfänger von Daten und der Zeitspannen der geplanten Überlassung bzw. vereinbarter Löschfristen
- Protokollierung von Übermittlungen

e) Auftragskontrolle

Maßnahmen, die gewährleisten, dass personenbezogene Daten, die im Auftrag verarbeitet werden, nur entsprechend den Weisungen des Auftraggebers verarbeitet werden können.

- Vorhandene Vereinbarungen zur Auftragsverarbeitung
- Kontrolle der Vertragsausführung
- Sicherstellung der Vernichtung von Daten nach Beendigung des Auftrags
- Regelung zu Wartungen (speziell Fernwartung)

3. Integrität

a) Eingabekontrolle/Verarbeitungskontrolle

Maßnahmen, die gewährleisten, dass nachträglich überprüft werden kann, ob und von wem personenbezogene Daten in Datenverarbeitungssysteme eingegeben, verändert oder entfernt worden sind.

- Nachvollziehbarkeit von Eingabe, Änderung und Löschung von Daten durch individuelle Benutzernamen (nicht Benutzergruppen)
- Aufbewahrung von Formularen, von denen Daten in automatisierte Verarbeitungen übernommen worden sind
- Protokollauswertungsroutinen/-systeme vorhanden
- Aufbewahrungs-/Löschungsfrist für Protokolle vorhanden

b) Dokumentationskontrolle

Maßnahmen, die gewährleisten, dass die Verfahrensweisen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten in einer Weise dokumentiert werden, dass sie in zumutbarer Weise nachvollzogen werden können.

- Führung eines Verarbeitungsverzeichnisses
- Dokumentation der eingesetzten IT- Systeme und deren Systemkonfiguration

4. Verfügbarkeitskontrolle

Maßnahmen, die gewährleisten, dass personenbezogene Daten gegen zufällige Zerstörung oder Verlust geschützt sind und im Störfall wieder hergestellt werden können.

- Unterbrechungsfreie Stromversorgung (USV)
- Überspannungsschutz
- Schutz gegen Umwelteinflüsse (Sturm, Wasser)
- Geräte zur Überwachung von Temperatur und Feuchtigkeit in Serverräumen
- Feuer- und Rauchmeldeanlagen
- Schutzsteckdosenleisten in Serverräumen
- Backups (Beschreibung von Rhythmus, Medium, Aufbewahrungszeit und -ort)
- Aufbewahrung von Datensicherung an einem sicheren, ausgelagerten Ort
- Virenschutzsystem
- Spiegelung von Festplatten (z. B. RAID-Verfahren)

5. Trennungsgebot

Maßnahmen, die gewährleisten, dass zu unterschiedlichen Zwecken erhobene Daten getrennt verarbeitet werden können.

- Versehen der Datensätze mit Zweckattributen/Datenfeldern
- Festlegung Technologie von Datenbankrechten
- Trennung von Daten verschiedener Auftraggeber

Vorlage 17 Verschwiegenheitsverpflichtung und Datengeheimnis

Frau / Herr _____ (Name + Vorname)

wurde heute ihre / seine Arbeit betreffend im und für den _____ (Verein/Verband)

1. darüber belehrt, dass es nach den datenschutzrechtlichen Vorschriften untersagt ist, personenbezogene Daten unbefugt oder unrechtmäßig zu erheben, zu verarbeiten oder zu nutzen. Ebenfalls ist es untersagt absichtlich oder unabsichtlich die Sicherheit der Verarbeitung in einer Weise zu verletzen, die zur Vernichtung, zum Verlust, zur Veränderung, zur unbefugten Offenlegung oder unbefugtem Zugang führt. Diese Pflichten bestehen auch nach Beendigung der Tätigkeit fort.
2. darauf hingewiesen, dass Verstöße gegen das Datengeheimnis gegebenenfalls mit Bußgeld bzw. Freiheits- oder Geldstrafe geahndet werden können (Art. 82 und 83 DSGVO sowie §§ 41 bis 43 BDSG-neu).
Datenschutzverstöße können mit sehr hohen Bußgeldern für den Verein/Verband belegt werden, die unter Umständen zu Ersatzansprüchen gegen den Verursacher führen können.

Außerdem wurde Frau / Herr _____ (Name + Vorname) auf die Wahrung des Datengeheimnisses verpflichtet.

Mit der Unterschrift bestätigt Frau / Herr _____ (Name + Vorname) die Verpflichtung auf Wahrung des Datengeheimnisses und dem datenschutzkonformen Umgang mit personenbezogenen Daten zur Kenntnis genommen zu haben wie auch den Empfang einer Kopie dieser Erklärung sowie eines Merkblattes zur Vertraulichkeitsverpflichtung.

Ort / Datum

Unterschrift des Verpflichteten

Ort / Datum

Unterschrift der Vertretungsberechtigten d. Vereins

Vorlage 18 Merkblatt zur Vertraulichkeitsverpflichtung

A. Art. 4 DSGVO Begriffsbestimmungen

Im Sinne dieser Verordnung bezeichnet der Ausdruck:

1. "personenbezogene Daten" alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden "Betroffene") beziehen; als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen identifiziert werden kann, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind;
2. "Verarbeitung" ist jeder mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführten Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung.

B. Strafvorschriften des § 42 (BDSG-neu)

- 1 Mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer wissentlich nicht allgemein zugängliche personenbezogene Daten einer großen Zahl von Personen, ohne hierzu berechtigt zu sein,
 1. einem Dritten übermittelt oder
 2. auf andere Art und Weise zugänglich macht und hierbei gewerbsmäßig handelt.
- 2 Mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer personenbezogene Daten, die nicht allgemein zugänglich sind,
 1. ohne hierzu berechtigt zu sein, verarbeitet oder
 2. durch unrichtige Angaben erschleicht und hierbei gegen Entgelt oder in der Absicht handelt, sich oder einen anderen zu bereichern oder einen anderen zu schädigen.
- 3 Die Tat wird nur auf Antrag verfolgt. Antragsberechtigt sind die betroffene Person, der Verantwortliche, die oder der Bundesbeauftragte und die Aufsichtsbehörde.

Vorlage 19 Musterschreiben Auskunftsverlangen

Sehr geehrte*r Frau / Herr _____ (Name),

vielen Dank für Ihre Anfrage vom yy.xx.XXXX.

Wir haben die nachfolgend genannten personenbezogenen Daten zu Ihrer Person für die nachgenannten Zwecke wie beschrieben verarbeitet:

1. Ihre personenbezogenen Daten werden für die Durchführung des Mitgliedschaftsverhältnisses im _____ (Verein/Verband) verarbeitet.
2. Folgende personenbezogene Daten haben wir zu Ihrer Person verarbeitet:
(Die nachfolgenden Kategorien sind für die anfragende Person zu konkretisieren)
 - a. Vorname, Nachname
 - b. Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)
 - c. Geburtsdatum
 - d. Geschlecht
 - e. E-Mailadresse
 - f. Telefonnummern (Festnetz und Mobilnummer)
 - g. Datum des Vereinsbeitritts
 - h. Abteilungszugehörigkeit
 - i. Bankverbindung (IBAN)
3. Die Daten wurden bei Ihnen unmittelbar im Rahmen des Aufnahmeverfahrens erhoben.
4. Die Ihre Person betreffenden Datenkategorien
Vorname, Nachname, Anschrift, E-Mail-Adresse, Telefonnummern
wurden und werden für Zwecke der Mitgliederverwaltung und im Rahmen Ihrer Funktion im _____ (Verein/Verband) an den folgenden Landesfachverband weitergeleitet:
_____ (übergeordneter Verband)
5. Ihre Bankdaten wurden und werden gemeinsam mit Ihrem Namen, dem Verwendungszweck und dem Forderungsbetrag an die _____ (Kreditinstitut) zum Zwecke des Lastschriftinzugs weitergeleitet.
6. Mit Beendigung der Mitgliedschaft werden die unter Punkt 2 aufgeführten Datenkategorien a., c., d. und g. gemäß den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen weitere zehn Jahre vorgehalten und dann gelöscht. In der Zeit zwischen Beendigung der Mitgliedschaft und der Löschung wird die Verarbeitung dieser Daten eingeschränkt. Die Daten der übrigen Kategorien werden 6 Monate nach Beendigung der Mitgliedschaft gelöscht.
7. Die unter Punkt 2 aufgeführten Datenkategorien a., g. und h. werden zum Zweck der Vereinschronik im Vereinsarchiv gespeichert. Der Speicherung liegt ein berechtigtes Interesse des _____ (Verein/Verband) an der zeitgeschichtlichen Archivierung des Vereins zugrunde.

8. Ihnen stehen unter den in den jeweiligen Artikeln genannten Voraussetzungen folgende Rechte zu:

- das Recht auf Berichtigung gemäß Artikel 16 DSGVO,
- das Recht auf Löschung gemäß Artikel 17 DSGVO,
- das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung gemäß Artikel 18 DSGVO,
- das Widerspruchsrecht gemäß Artikel 21 DSGVO,
- das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde nach gemäß 77 DSGVO.

Da Sie Ihr Auskunftsverlangen auf elektronischem Wege an uns gerichtet haben, stellen wir Ihnen die Informationen gemäß Artikel 15 Abs. 3 Satz 3 DSGVO im PDF-Format als Anlage zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift der Vertretungsberechtigten d. Vereins

Vorlage 20 Meldung einer Datenschutzverletzung

An die
Aufsichtsbehörde
Landesbeauftragte für Datenschutz
und Informationsfreiheit NRW
Kavalleriestraße 2–4
40213 Düsseldorf

Kontaktdaten des Verantwortlichen

_____ (Verein/Verband)
_____ (Straße)
_____ (PLZ + Ort)
_____ (Telefonnummer)
_____ (E-Mail-Adresse)

Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten:

(sofern vorhanden)

_____ (Name, Vorname)
_____ (Straße)
_____ (PLZ + Ort)
_____ (Telefonnummer)
_____ (E-Mail-Adresse)

Vertreten durch _____
(Namen der vertretungsberechtigten Vorstandsmitglieder)

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit nachfolgenden Angaben informieren wir Sie gemäß Art. 33 Abs. 1 DSGVO oder § 15a TMG i.V.m. §42a BDSG-neu über die unrechtmäßige Datenübermittlung bzw. unrechtmäßige Kenntniserlangung von Daten durch Dritte:

1. Zeitraum oder Zeitpunkt des Vorfalls

_____ (möglichst "exakte" Zeitangabe)

2. Zeitpunkt der Feststellung des Vorfalls

_____ (möglichst genaue Angabe, wann und wie vom Vorfall Kenntnis erlangt wurde)

3. Ursache bzw. Ort der Datenpanne

_____ (möglichst präzise Beschreibung des Sachverhaltes)

4. Welche Dritten haben Kenntnis erlangt bzw. hatten Möglichkeit zur Kenntnisnahme?

_____ (möglichst genaue Benennung der betroffenen Personenkreise)

5. Art und Inhalt der betroffenen personenbezogenen Daten

(Zutreffende ankreuzen)

- Besondere Arten von personenbezogenen Daten gemäß DSGVO (als besondere Daten gelten Angaben über rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder philosophische Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, Gesundheit, biometrische oder genetische Daten oder Sexualleben.)
- Einem Berufsgeheimnis unterliegende Daten (§ 203 Abs. 1 StGB) (wird in der Regel nicht vorliegen)

- Daten zu Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten, einschließlich Verdacht darauf
- Daten zu Bank- oder Kreditkartenkonten
- Telemedien-Bestands- oder -Nutzungsdaten (einschließlich Zugangsdaten, Passworte), § 15a TMG (hier sind u.a. Pannen oder Hackerangriffe über die vom Verein bereitgestellte Internetseite zu verstehen)

6. Technische und organisatorische Maßnahmen, die die meldepflichtige Stelle wegen der Datenpanne in Bezug auf die betroffenen personenbezogenen Daten ergriffen hat (oder ergreifen wird)

_____ (möglichst genaue Beschreibung was bereits unternommen wurde und noch veranlasst werden soll; bis wann)

7. Anzahl der Betroffenen (ggf. Schätzung)

8. Mögliche Folgen bzw. nachteilige Auswirkungen für Betroffene (z.B. finanzieller Schaden, Ruf- bzw. Imageschädigung, Bloßstellung)

_____ (möglichst genaue Einschätzung der Folgen bzw. Auswirkungen, die für die Betroffenen durch die Datenpanne drohen können)

9. Benachrichtigung der Betroffenen

Benachrichtigung ist bereits erfolgt am _____ (Datum)
per _____ (Kommunikationsweg)

Benachrichtigung ist geplant für den _____ (Datum)

Als Anhang zu dieser Meldung ist die Benachrichtigung der Betroffenen über die Datenpanne im Originaltext beizulegen.

Ort / Datum

Unterschrift der Vertretungsberechtigten d. Vereins

Vorlage 21 **Zusicherung bei Herausgabe der Mitgliederliste**

Zusicherung

Ich habe folgende Unterlagen (oder: Dateien; oder: Daten) erhalten: Auf Papier kopierte Liste aller volljährigen Mitglieder des Vereins mit Namen, postalischen Adressen und E-Mail-Adressen.

Die ist zu folgendem Zweck geschehen: Vorbereitung einer außerordentlichen Mitgliederversammlung mit den Tagesordnungspunkten (z.B. *Abwahl des 1. Vorsitzenden und Neuwahl eines 1. Vorsitzenden*).

Ich werde die personenbezogenen Daten, die mir auf diese Weise bekannt geworden sind, ausschließlich im Rahmen dieses Zwecks verarbeiten und nutzen sowie den Zugriff unbefugter Personen auf dieser Daten durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen verhindern.

Insbesondere ist mir jegliche Übermittlung der Daten an Dritte untersagt, soweit dies nicht im Zusammenhang mit dem o.g. Zweck unabdingbar notwendig ist.

Unverzüglich nach Wegfall oder Erledigung des o.g. Zwecks, werde ich auf die personenbezogenen Daten nicht mehr zugreifen und etwaige von mir oder Dritten gespeicherte Daten löschen bzw. deren Löschung veranlassen. Ich bin verantwortlich dafür, dass sämtliche Daten gelöscht werden, auch Daten, die an befugte Dritte gelangt sind.

Die erhaltene Liste und etwaige von mir oder Dritten gefertigte Kopien werde ich nach Wegfall oder Erledigung des Zecks unverzüglich an den Verein zurückgeben.

Mit ist bewusst, dass ich gegen datenschutzrechtliche Vorgaben verstoße, wenn ich diese Zusicherung nicht einhalte, was zu Geldbußen und Strafen führen kann. Außerdem bin ich für etwaige Schäden haftbar.

Ort / Datum

Unterschrift

Vorlage 22 **Datenschutzerklärung in der Vereinssatzung**

§ ____ Datenschutzerklärung

- 1) Unter Beachtung der gesetzlichen Vorgaben und Bestimmungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG-neu) werden zur Erfüllung der Zwecke und Aufgaben des Vereins personenbezogene Daten über persönliche und sachliche Verhältnisse der Mitglieder des Vereins erhoben und im vereinseigenen EDV-System bzw. auf privaten PCs der berechtigten Funktionsträger gespeichert, genutzt und verarbeitet.
- 2) Mit dem Beitritt eines Mitgliedes nimmt der Verein alle für die Mitgliedschaft im Verein relevanten Daten (Name, Anschrift, Geburtsdatum, Bankverbindung) auf. Jedem Vereinsmitglied wird eine Mitgliedsnummer zugeordnet. Die personenbezogenen Daten werden dabei durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vor der Kenntnisnahme Dritter geschützt.
- 3) Sonstige Informationen zu den Mitgliedern und Informationen über Nichtmitglieder werden grundsätzlich nur verarbeitet oder genutzt, wenn sie zur Förderung des Vereinszwecks nützlich sind (wie etwa Telefon, Fax und E-Mail) und keine Anhaltspunkte bestehen, dass die betroffene Person ein schutzwürdiges Interesse hat, das der Verarbeitung oder Nutzung entgegensteht.
- 4) Als Mitglied des _____ (Verein/Verband) ist der Verein verpflichtet, seine Mitglieder mit besonderen Aufgaben an den _____ (Verein/Verband) zu melden. Übermittelt werden Vor- und Nachname, das Geschlecht, die vollständige Adresse, die Telefonnummer, die E-Mail-Adresse, Beginn und Ende der Funktion sowie die Bezeichnung der Funktion im Verein
- 5) Soweit die in den jeweiligen Vorschriften beschriebenen Voraussetzungen vorliegen, hat jedes Vereinsmitglied insbesondere die folgenden Rechte:
 - das Recht auf Auskunft nach Artikel 15 DS-GVO,
 - das Recht auf Berichtigung nach Artikel 16 DS-GVO,
 - das Recht auf Löschung nach Artikel 17 DS-GVO,
 - das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Artikel 18 DS-GVO,
 - das Recht auf Datenübertragbarkeit nach Artikel 20 DS-GVO,
 - das Widerspruchsrecht nach Artikel 21 DS-GVO und
 - Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde nach Artikel 77 DS-GVO.
- 6) Den Organen des Vereins, allen Funktionsträgern bzw. sonst für den Verein Tätigen ist es untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu anderen als dem jeweiligen zur Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten, bekannt zu geben, Dritten zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen. Diese Pflicht besteht auch nach dem Ausscheiden aus der Funktion oder aus dem Verein hinaus unbegrenzt weiter.
- 7) Zur Wahrnehmung der Aufgaben und Pflichten nach der EU-Datenschutz-Grundverordnung und dem Bundesdatenschutzgesetz bestellt der geschäftsführende Vorstand einen Datenschutzbeauftragten.

Vorlage 23 **Datenschutzhinweis für Chats und Foren**

Wir nehmen den Schutz Ihrer personenbezogenen Daten sehr ernst. Aus diesem Grund legen wir großen Wert auf folgende Hinweise:

Bitte beachten Sie, dass personenbezogene Eintragungen in unserem Gästebuch, in Chats oder in Foren öffentlich zugänglich sind und von anderen Benutzern missbräuchlich verwendet werden können. Die Löschung oder Korrektur solcher Einträge lässt sich bei ausländischen Betreibern nur unter erschwerten Bedingungen und häufig auch gar nicht durchsetzen.

Ferner weisen wir darauf hin, dass wir uns die Kürzung und/oder Löschung von Texten vorbehalten, insbesondere bei ehrverletzenden, sexistischen, rassistischen und/oder extremistischen Inhalten.

Die Eintragungen, die im Gästebuch, in Chats und in Foren erfolgen, liegen nicht in unserem Verantwortungsbereich. Für die Eintragungen sind die Benutzer jeweils selbst verantwortlich. Wir distanzieren uns ausdrücklich von den Inhalten, die Benutzer in eigener Verantwortung eintragen.

Vorlage 24 **Datenschutz-Ordnung** (Ergänzung zur Vereinssatzung)

Präambel

Der _____ (Verein/Verband) verarbeitet in vielfacher Weise automatisiert personenbezogene Daten (z.B. im Rahmen der Mitgliederverwaltung, der Organisation des Vereinslebens, der Öffentlichkeitsarbeit). Um die Vorgaben der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DES-GVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG-neu) zu erfüllen, Datenpannen zu vermeiden und einen einheitlichen Umgang mit personenbezogenen Daten innerhalb des Vereins sicherzustellen, gibt sich der Verein nachstehende Datenschutz-Ordnung.

1) Allgemeine Grundsätze

Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten erfolgt im Verein auf vereinseigenen EDV-Systemen bzw. auf privaten PCs der berechtigten Funktionsträger des Vereins. Die Konformität zum Datenschutz im Umgang mit personenbezogenen Daten im Verein wird insbesondere durch ein Datenschutzmanagementsystem gewährleistet.

Mit dem Beitritt eines Mitglieds zum Verein erfolgt eine datenschutzrechtliche Unterrichtung des Mitglieds gemäß Art. 13 Abs. 1 und Abs. 2 DS-GVO). Der _____ (Verein/Verband) darf beim Vereinseintritt alle Daten erheben (Aufnahmeantrag bzw. Beitrittserklärung), die zur Verfolgung der Vereinsziele und für die Betreuung und Verwaltung der Mitglieder erforderlich sind (s. Art. 6 Abs. 1 b DS-GVO).

Für die Nutzung von personenbezogenen Daten sowie auch von Fotos im Rahmen der Pressearbeit in den Print- und Online-Medien (Vereinshomepage, Social Media Plattform des Vereins) wird bei Bedarf eine separate Einwilligung eingeholt.

2) Beitritt zum Verein

Mit dem Beitritt eines Mitglieds nimmt der Verein folgende personenbezogene Daten auf:

- Vor- und Zuname
- Geschlecht
- Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Wohnort)
- Kommunikationsdaten (Telefon, E-Mail)
- Geburtsdatum,
- Bankverbindung

Jedem Vereinsmitglied wird zudem eine vereinseigene Mitgliedsnummer zugeordnet.

Sonstige Informationen und Informationen über Nichtmitglieder werden von dem _____ (Verein/Verband) intern nur erhoben und verarbeitet, wenn sie zur Erfüllung des Vereinszweckes nützlich sind und keine Anhaltspunkte bestehen, dass die betroffene Person einschutzwürdiges Interesse hat, das der Verarbeitung entgegensteht.

3) Austritt aus dem Verein

Beim Austritt von Mitgliedern werden alle gespeicherten Daten archiviert. Die archivierten Daten werden durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vor der Kenntnisnahme Dritter geschützt. Die archivierten Daten dürfen nur zu vereins- bzw. verbandsinternen Zwecken verwendet werden.

Personenbezogene Daten des austretenden Mitglieds, die die Kassenverwaltung des Vereins betreffen, werden gemäß den steuergesetzlichen Bestimmungen bis zu zehn Kalenderjahre ab der Wirksamkeit des Austritts durch den Verein aufbewahrt. Danach werden diese Daten gelöscht.

4) Übermittlung von Daten bei der Mitgliederverwaltung

Als Mitglied des _____ (Verein/Verband) ist der Verein verpflichtet, seine Funktionsträger an den übergeordneten Dachverband zu melden. Die Datenweitergabe an den Dachverband stellt im Verhältnis zum Verein eine Datenübermittlung i.S.d. § 3 Abs. 4 Satz 2 Nr. 3 BDSG dar.

Übermittelt werden dabei insbesondere folgende personenbezogene Daten:

- Vor- und Nachname, Anschrift, Geburtsdatum, Geschlecht
- Adresse mit Telefonnummer und E-Mail-Adresse
- Bezeichnung der Funktion im Verein

Der Verein erklärt ausdrücklich bei der Übermittlung an den übergeordneten Dachverband, dass die Daten ausschließlich für verbandsinterne Zwecke verwendet werden dürfen; eine Überlassung an Dritte ist untersagt bzw. bedarf einer schriftlichen Einwilligung der betroffenen Personen..

5) Sonstige Übermittlung von Daten an Dachverbände

Als Mitglied des _____ (Verein/Verband) kann der Verein zur Erfüllung seiner Aufgaben personenbezogene Daten bei folgenden Anlässen an den übergeordneten Dachverband übermitteln:

- Beantragung von **Ehrungen** nach der Ehrungsordnung des Regional- / Bundesverbandes oder weiterer Dachorganisationen: Vor- und Zuname, Anschrift, Geburtsdatum, Ehrungshistorie
- Anmeldung zu **Lehrgängen** übergeordneter Dachverbände oder weiterer Dachorganisationen: Vor- und Zuname, Anschrift, Geburtsdatum
- Anmeldung zu **Fachtagungen** und **Veranstaltungen** des Regional- / Bundesverbandes oder weiterer Dachorganisationen: Vor- und Zuname,

Die Übermittlung der Mitgliedermeldung erfolgt in einem datentechnisch verschlüsselten Verfahren.

Öffentlichkeitsarbeit

Der Verein informiert die Tagespresse sowie die Verbandszeitschrift des _____ (Verein/Verband) über besondere Ereignisse und Ehrungen. Solche Informationen werden auch auf der Internetseite des Vereins veröffentlicht.

Das einzelne Mitglied kann jederzeit gegenüber dem Vorstand einer solchen Veröffentlichung widersprechen. Im Falle des Widerspruches unterbleiben in Bezug auf das widersprechende Mitglied weitere Veröffentlichungen. Personenbezogene Daten des widersprechenden Mitglieds werden von der Homepage des Vereins entfernt. Der Verein benachrichtigt _____ (Verein/Verband) (Verbände, denen der Verein angehört) von dem Widerspruch des Mitglieds.

Weitergabe von Mitgliedsdaten an Vereinsmitglieder

Der Vorstand macht besondere Ereignisse des Vereinslebens, insbesondere die Durchführung und die Ergebnisse von Wettkämpfen, Ehrungen sowie Lehrgangsteilnahmen bekannt. Dabei können personenbezogene Mitgliederdaten veröffentlicht werden. Das einzelne Mitglied kann jederzeit gegenüber dem Vorstand einer solchen Veröffentlichung widersprechen. Im Falle des Widerspruches unterbleibt in Bezug auf das widersprechende Mitglied eine weitere Veröffentlichung, mit Ausnahme von Ergebnissen aus Wertungsspielen..

Mitgliederverzeichnisse werden nur an Vorstandsmitglieder und sonstige Funktionsträger ausgehändigt, die im Verein nach Satzung und/oder Geschäftsordnung eine besondere Funktion ausüben, welche die Kenntnis der Mitgliederdaten erfordert. Macht ein Mitglied geltend, dass er die Mitgliederliste zur Wahrnehmung seiner satzungsmäßigen Rechte benötigt, händigt der Vorstand die Liste nur gegen die schriftliche Versicherung aus, dass die Mitgliederdaten nicht zu anderen Zwecken verwendet werden.

Kooperationen mit Unternehmen

Der Verein hat ein Kooperationsabkommen mit _____ (Versicherungsunternehmen) abgeschlossen. Er übermittelt einmal im Jahr eine vollständige Liste der Mitglieder an _____ (Versicherungsunternehmen), die den Namen und das Geburtsjahr enthält. Ein Mitglied kann dieser Übermittlung widersprechen; im Falle eines Widerspruches werden seine personenbezogenen Daten auf der zu übermittelnden Liste geschwärzt.

Hinweis auf Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde

Als Aufsichtsbehörde für die Einreichung von Beschwerden der Betroffenen zum Datenschutz steht die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen zur Verfügung.

Die Beschwerde kann unter

Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit NRW

Referat 4

**Postfach 20 04 44
40102 Düsseldorf**

**Kavalleriestraße 2-4
40213 Düsseldorf**

poststelle@ldi.nrw.de Tel. 0211 38424-0

eingereicht werden.



Quellenverzeichnis:

Erste Hilfe zur Datenschutz-Grundverordnung

für Unternehmen und Vereine - Das Sofortmaßnahmen-Paket

Bayrisches Landesamt für Datenschutzaufsicht, Verlag C.H. Beck (ISBN 978 3 406 71662 1), 2018

Datenschutz im Verein nach der DS-GVO,

Praxisratgeber, Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Baden Württemberg,

Datenschutzbestimmungen nach EU-Datenschutzgrundverordnung

Deutscher Schützenbund e.V.

Datenschutz im Sportverein

VIBSS, Landessportbund Nordrhein-Westfalen e.V.

Datenschutz für Kleinunternehmen und Vereine

Bayrisches Landesamt für Datenschutzaufsicht

Informationen zur EU-Datenschutz-Grundverordnung für Vereine

LSVS-Vereinsberatung, Landessportverband für das Saarland, Stand:2018

Datenschutz im Verein

Qualifix-Themenfeld: Recht, LandesSportBund Niedersachsen e.V.

Die neue Datenschutz-Grundverordnung 2018,

Kleiner Leitfaden für Musikvereine und -verbände in der BDMV, Stand: 7. April 2018

Datenschutz im Kleingärtnerverein nach den Anforderungen der EU-DSGVO

Landesverband Schleswig-Holstein der Gartenfreunde e.V.

Neues Datenschutzrecht am 25. Mai 2018

Mustersammlung, Handwerkskammer Koblenz

Rechtlicher Hinweis

Die in dieser Broschüre vorgestellten Mustervorlagen sollen weder als Standardwerk für den Datenschutz in der Vereins- / Verbandsarbeit noch als rechtliche Beratung für Ihren Verein / Verband verstanden werden.

Die Informationen können insoweit nur Anregungen liefern und sind stets an die individuellen Bedürfnisse im Einzelfall anzupassen. Diese rechtlichen Informationen sind nicht zu verwechseln mit einer rechtlichen Beratung, bei der ein Rechtsanwalt das geltende Recht auf Ihre spezifischen Anforderungen anwendet.

Wir empfehlen Ihnen deshalb, dass Sie bei Beratungsbedarf über Ihre Auslegung dieser Informationen oder über deren Richtigkeit und Vollständigkeit im Vorfeld rechtlichen Rat einzuholen.

Für die in diesem Dokument gemachten Ausführungen und Hinweise kann aufgrund der für jeden einzelnen Fall erforderlichen Prüfung und stetiger Änderungen bei der Rechtsprechung keine Haftung übernommen werden.



Bund Westfälischer Karneval e.V.
Postfach 11 11
59701 Arnsberg

Rolf Schröder
Datenschutzbeauftragter (IHK-zert.)

Stand: 05.2018