

Datenschutzordnung

Beschlossen: 21.04.2018

In Kraft: 21.04.2018

DATENSCHUTZORDNUNG

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|---|
| | 2 |
| § 1 Regelungsbereich | 3 |
| § 2 Nutzung der Daten..... | 3 |
| § 3 Mitglieder Daten | 3 |
| § 4 Daten bei Notfällen und Wasserrettung..... | 5 |
| § 5 Verpflichtung zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach der DSGVO | 5 |
| § 6 Weitergabe von Daten | 5 |
| § 7 Sperrung und Löschung von Daten..... | 6 |
| § 8 Sicherheitsvorkehrungen | 7 |
| § 9 Auskunftsrechte | 7 |
| § 10 Datenschutzbeauftragter | 7 |
| § 11 Löschfristen | 8 |
| § 12 Weitere Regelungen..... | 8 |
| Anhang..... | 9 |

§ 1 Regelungsbereich

- (1) Die Datenschutzordnung regelt auf Grundlage des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG-neu), sowie der EU Datenschutzgrundverordnung (EU-DSG-VO) verbindlich den Umgang mit Einzelangaben über persönliche und sachliche Verhältnisse (Personenbezogene Daten); insbesondere das Erheben, Verarbeiten (speichern, verändern, übermitteln, sperren und löschen) und Nutzen solcher Daten in der Deutschen Lebens-Rettungsgesellschaft e.V. (DLRG e.V.). Zu den geschützten Daten gehören neben den personenbezogenen Daten der Mitglieder der DLRG e.V. auch Daten zu Personen, die zur DLRG e.V. in einem vertraglichen oder sonstigen Verhältnis stehen (z.B. Kursteilnehmer, Beitragszahler für Mitglieder, Lieferanten, Sponsoren u.a.).
- (2) Die Datenschutzordnung gilt sinngemäß für die Landesverbände der DLRG e.V. und deren Untergliederungen soweit diese keine eigenen entsprechenden Regelungen für sich und ihre Untergliederungen getroffen haben.

§ 2 Nutzung der Daten

- (1) Personenbezogene Daten dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke der DLRG e.V. erhoben, verarbeitet und genutzt werden (§ 24 BDSG-neu bzw. Artikel 6 EU-Datenschutzgrundverordnung (EU) 2016/679).
- (2) Darüber hinaus dürfen Daten von Mitgliedern und Nichtmitgliedern (z.B. Handwerker und Lieferanten) gespeichert und verarbeitet und genutzt werden, wenn dies zur Wahrung der berechtigten Interessen der DLRG e.V. erforderlich ist und kein Grund zu der Annahme besteht, dass der Betroffene ein überwiegendes schutzwürdiges Interesse am Ausschluss der Verarbeitung oder Nutzung hat (§ 24 Abs. 1 Nr. 2 BDSG-neu bzw. Artikel 6 EU-Datenschutzgrundverordnung (EU) 2016/679).

§ 3 Mitgliederdaten

- (1) Für Zwecke der Mitgliederverwaltung werden bei Eintritt eines Mitglieds oder im Rahmen einer nachträglichen erforderlichen Ergänzung folgende Daten erhoben:
 - Nachname
 - Vorname
 - Geschlecht
 - Geburtsdatum
 - Familienstatus
 - Adresse
 - Telefonnummer
 - Emailadresse

- Eintritts- und Zugangsdatum
- Letzte DLRG Gliederung
- Bankverbindung
- mindestens ein Erziehungsberechtigter (nur bei Minderjährigen)

(2) Es werden weitere Daten (z.B. Ausbildungsnachweise, Sportausweise, Ehrungen) erhoben, wenn dies zur Mitgliederverwaltung und zur Tätigkeit des Mitglieds in der DLRG e.V. erforderlich ist.

Dieses können außerdem Daten zur Tauglichkeit und Gesundheit (sofern notwendig), sowie Einverständniserklärungen von Erziehungsberechtigten sein.

Im Fall von Einsatztätigkeiten des Mitglieds werden weitere Daten erhoben, soweit dieses für einen ordnungsgemäßen Einsatz des Mitglieds, sowie der Fürsorgepflicht der DLRG e.V. gegenüber dem Mitglied (Zweck der Gesundheitsvorsorge und Arbeitsmedizin) notwendig ist.

Insbesondere können dieses sein:

- Ausbildung/Prüfungen
- Daten über den Gesundheitszustand (einschl. Vorerkrankungen, Allergien, Medikamente)
- Tauglichkeit (ärztliche Bescheinigung) für eine bestimmte Tätigkeit
- Adresse
- Telefonnummern
- E-Mail - Adresse
- Bekleidungsgrößen
- Name des Arbeitgebers
- Adresse des Arbeitgebers
- Telefon- bzw. Faxnummer des Arbeitgebers
- Name, Anschrift und Telefonnummern von nahen Angehörigen

(3) Die Daten werden gespeichert und verarbeitet. Zuständig für die Erhebung und Verarbeitung der Daten ist die Bundesgeschäftsstelle, alternativ jedes andere, mit der Mitgliederverwaltung und Mitgliederbetreuung beauftragte Mitglied.

(4) Die Daten dürfen nur von Mitgliedern oder Mitarbeitern der DLRG e.V. genutzt werden, deren Tätigkeit einen Zugriff auf diese Daten notwendig macht. Der Zugriff auf die gespeicherten Daten ist nur in dem Umfang zulässig, den die jeweilige Tätigkeit erfordert.

- (5) Mitglieder der DLRG e.V. oder Angestellte der DLRG, die Zugriff auf personenbezogenen Daten in einem EDV-System haben, sind vor Erteilung des Zugriffs auf das Datengeheimnis zu verpflichten. Diese Verpflichtung ist zu dokumentieren und revisionssicher aufzubewahren.

§ 4 Daten bei Notfällen und Wasserrettung

- (1) Für Zwecke der Erstellung von Einsatzprotokollen, Transportbelegen und Abrechnungen sowie zur Dokumentation werden von den Betroffenen insbesondere folgende Daten erhoben:
- Nachname
 - Vorname
 - Geschlecht
 - Geburtsdatum
 - Adresse
 - Krankenkasse bzw. Kostenträger
 - Kassenummer
 - Versichertennummer
 - Name des Arbeitgebers
 - Adresse des Arbeitgebers
 - Einsatzdatum und Einsatzort
 - Erstbefund/Messwerte/Verletzungen/Maßnahmen
- (2) Weitere Daten können nur erhoben werden, falls der Einsatz dies erfordert (z.B. Allergien, Name und Anschrift des Hausarztes, Name und Telefonnummer von Angehörigen).
- (3) Die Daten werden von den jeweiligen Einsatzkräften und ggf. vom zuständigen Verbandsarzt erhoben.
- (4) Von der DLRG e.V. wird ein Nachweis geführt, in das der Vor- und Nachname sowie das Geburtsdatum des Betroffenen eingetragen werden.

§ 5 Verpflichtung zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach der DSGVO

- (1) Die Mitarbeiter der DLRG e.V. sowie die Funktionsträger, die mit der Erfassung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten beauftragt sind, sind schriftlich zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach Art. 5 Abs. 1 f, Art. 32 Abs. 4 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zu verpflichten.

- (2) Diese Verpflichtung ist zu dokumentieren und revisionssicher aufzubewahren.

§ 6 Weitergabe von Daten

- (1) An andere Mitarbeiter der DLRG e.V. und Funktionsträger dürfen personenbezogene Daten im Einzelfall weitergegeben werden, wenn die auskunftersuchende Person ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht und kein Grund zu der Annahme besteht, dass der Betroffene ein überwiegendes schutzwürdiges Interesse am Ausschluss der Verarbeitung oder Nutzung seiner Daten hat. (§ 24 Abs. 1 Nr. 2 BDSG-neu bzw. Artikel 6 EU-Datenschutzgrundverordnung (EU) 2016/679)
- (2) Eine Veröffentlichung oder Weitergabe von personenbezogenen Daten in Einzelfällen oder durch die Weiterleitung von Mitgliederlisten an Dritte, insbesondere an Wirtschaftsunternehmen oder Medienvertreter ist nur zulässig, wenn eine Einwilligung des oder der betroffenen Personen vorliegt.

§ 7 Sperrung und Löschung von Daten

- (1) Um eine weitere Verarbeitung oder Nutzung einzuschränken oder unmöglich zu machen, sind die erhobenen Daten unter den nachstehenden Voraussetzungen zu sperren oder zu löschen.

Das Sperren hat durch eine hierfür geeignete Kennzeichnung bzw. Auslagerung der Daten zu erfolgen. Durch Löschung sind die Daten dauerhaft und unumkehrbar unkenntlich zu machen.

- (2) Personenbezogene Daten dürfen nur solange gespeichert werden, wie dies dem Zweck der DLRG e.V. (§2 der Satzung) erfordert. Nach Wegfall der Zweckbestimmung sind die Daten unverzüglich zu sperren und nach Wegfall der Voraussetzungen §35 BDSG-neu bzw. Artikel 17 (3) (EU) 2016/679 zu löschen.
- (3) Für das Funktagebuch gilt eine Verpflichtungsniederschrift mit eigenen Datenschutzbestimmungen und den dort hinterlegten Löschrufen. Für alle anderen Daten gelten die Löschrufen im Anhang 1.
- (4) Sofern von der DLRG e.V. erhobene und gespeicherte personenbezogene Daten nachweislich unrichtig sind, hat der Betroffene einen Anspruch auf Berichtigung.

Darüber hinaus sind personenbezogene Daten zu sperren, soweit ihre Richtigkeit vom Betroffenen bestritten wird und sich weder die Richtigkeit, noch die Unrichtigkeit feststellen lässt.

- (5) Die DLRG e.V. stellt sicher, dass zu löschenden Daten – z.B. durch mehrfaches Überschreiben, den Einsatz entsprechender Computerprogramme, oder durch Zerstörung der Datenträger – unumkehrbar unlesbar gemacht werden. Schriftliche Unterlagen sind durch geeignete Geräte zu vernichten.
- (6) Ist eine Löschung der personenbezogenen Daten wegen der besonderen Art der Speicherung nicht oder nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand möglich, reicht eine

dauerhafte Sperrung der Daten aus. Das Gleiche gilt, wenn Grund zu der Annahme besteht, dass durch die Löschung schutzwürdige Interessen des Betroffenen beeinträchtigt werden.

§ 8 Sicherheitsvorkehrungen

- (1) Durch geeignete Maßnahmen wird sichergestellt, dass nur berechtigte Mitglieder, die mit der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten beauftragt sind, Zugang zu den - Rechnern der DLRG e.V. haben, die die DLRG e.V. zur Speicherung und Verarbeitung personenbezogener Daten nutzt. Die Geschäftsräume sind bei Abwesenheit der Berechtigten abzuschließen. Unberechtigten Personen ist der Zugang zu diesen Rechnern zu verweigern.
- (2) Soweit personenbezogene Daten zentral gespeichert und verarbeitet werden, sind die Sicherheitsvorkehrungen durch vertragliche Verpflichtung des Auftragnehmers vorzunehmen. Die Datenverarbeitung soll dabei in einem den IT-Sicherheitsstandards entsprechenden, nach Möglichkeit ISO 27001 zertifizierten, Rechenzentrum erfolgen.
- (3) Durch die Vergabe von Passwörtern ist der Zugang zu den Rechnern bzw. den Datenbeständen der DLRG e.V. auf diejenigen Mitglieder oder Mitarbeiter zu beschränken, die zur Erfüllung ihrer jeweiligen Funktion einen solchen Zugang benötigen, wobei dieser auf die hierzu unbedingt notwendigen Daten zu beschränken ist.
- (4) Sofern Mitarbeiter und Funktionsträger personenbezogene Daten auf ihren privaten Rechnern (einschließlich Laptops, Notebooks, Tablets und Handys) speichern und nutzen, ist dies nur für satzungsmäßige Zwecke und nur zur Ausübung der konkreten Funktion unter Beachtung der vorliegenden Datenschutzordnung zulässig. Für die Sperrung und Löschung gilt § 7 sinngemäß. Nach dem Ausscheiden aus der Funktion hat das Mitglied die Daten unverzüglich zu löschen, sofern von der DLRG e.V. keine externe Speicherung für erforderlich gehalten und veranlasst wird.

§ 9 Auskunftsrechte

- (1) Jedes Mitglied hat das Recht Auskunft über die zu seiner Person gespeicherten Daten, deren Herkunft, den Empfänger oder die Kategorien von Empfängern, an die die Daten weitergegeben werden und Zweck der Speicherung zu verlangen (Art. 15 DSGVO und § 34 BDSG-neu).
- (2) Das Ersuchen ist schriftlich oder in Textform an die Bundesgeschäftsstelle der DLRG e.V. zu richten, wobei die Art der personenbezogenen Daten über die Auskunft begehrt wird, näher bezeichnet werden soll.

§ 10 Datenschutzbeauftragter

- (1) Zur Gewährleistung des Datenschutzes wird nach §38 BDSG-neu ein Datenschutzbeauftragter bestellt. Dieser ist dem Generalsekretär, in Vertretung des

Präsidenten der DLRG e.V., unmittelbar unterstellt und in Ausübung seiner Fachkunde auf dem Gebiet des Datenschutzes weisungsfrei.

- (2) Er hat uneingeschränkten Zugang zu den erhobenen Daten und ist zur Verschwiegenheit über die Identität des Betroffenen sowie über Umstände, die Rückschlüsse auf den Betroffenen zulassen, verpflichtet, soweit er nicht davon durch den Betroffenen befreit wird.
- (3) Jedes Mitglied hat das Recht sich jederzeit mit Fragen und Anträgen an den Datenschutzbeauftragten zu wenden, der Auskunft über die wesentlichen Bestimmungen des BDSG-neu bzw. der DSGVO erteilt.

§ 11 Löschfristen

- (1) Löschfristen für bestimmte Daten sind im Anhang zu dieser Datenschutzordnung definiert.
- (2) Das Präsidium der DLRG wird ermächtigt Änderungen und Ergänzungen zu diesen Löschfristen zu beschließen.
- (3) Änderungen und Ergänzungen des Anhangs sind den Landesverbänden bekannt zu geben.

§ 12 Weitere Regelungen

- (1) Das Präsidium der DLRG e.V. wird ermächtigt weitere Regelungen und Verfahrensanweisungen zur Ergänzung diese Datenschutzordnung beschließen.
- (2) Diese Einzelregelungen und Verfahrensanweisungen sind den Landesverbänden bekannt zu geben.

Anhang

Liste Löschfristen für DLRG Unterlagen

| Name der Unterlagen | Aufbewahrungsfrist | Bemerkungen |
|--|-------------------------------|--|
| EH Teilnehmerliste | 5 Jahre | Gemäß DGUV G 304-001 Ziffer 2.4.6 |
| SAN Teilnehmerliste | 5 Jahre | Empfehlung Referatsleitung Medizin |
| Liste bzw. Prüfungskarten TN Schwimmausbildung | 10 Jahre | Gemäß PO S/RS |
| Liste bzw. Prüfungskarten Rettungsschwimmausbildung | 10 Jahre | Gemäß PO S/RS |
| Bootstagebuch | 10 Jahre | lt. Referatsleitung Bootswesen |
| Fahrtenbuch | 10 Jahre | lt. Referatsleitung Bootswesen |
| Teilnehmerlisten Kurse Bootswesen | 10 Jahre | lt. Referatsleitung Bootswesen |
| Liste bzw. Prüfungskarten Bootsführerausbildung | 10 Jahre | lt. Referatsleitung Bootswesen |
| Einsatztagebuch/ Einsatzdokumentation für die Krankenkasse | 10 Jahre | |
| Wachtagebuch / Wachberichte | 5 Jahre | |
| Mitgliederverwaltung | 10 Jahre | Sperren bei Austritt, Löschen im Todesfall sofort oder spätestens 10 Jahre nach Austritt |
| Abrechnung KatS-Einsätze | 10 Jahre | |
| Einsatzprotokolle für Standard- WRD-Einsätze | 5 Jahre | |
| Teilnehmerlisten mit Rechnungsbezug | 10 Jahre | |
| Sonstiger Schriftverkehr ohne Rechnungsbezug | 5 Jahre | |
| Schriftverkehr mit Dauerverpflichtung: | unbegrenzt, solange gültig | |
| Funktagebuch | 1 Jahr | |
| Verpflichtungserklärungen | unbegrenzt | z.B. Verschwiegenheitspflicht gilt auch nach Austritt |
| ATN | wie Mitgliederverwaltung | |
| | | |