



Datenschutz

Stefan Karnop, RC Jerichower Land, D 1800

Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

- wurde per 25.5.2018 verbindlich in allen Ländern der EU (keine Übernahme in nationales Recht erforderlich)
- Ziel: Stärkung der Rechte der Betroffenen
 - Einwilligungserfordernis
 - Transparenz hinsichtlich Zweck und Art und Weise des Datenspeicherung
 - Risikobewertung aus Sicht des Betroffenen
 - Auskunfts- und Löschrecht
 - Sicherungsmassnahmen für die Vertraulichkeit
 - Ausführliche Dokumentationen
 - Berichtspflicht bei Lecks – 72 Stunden!
 - Drakonische Strafen bei Verstößen (bis 20 Mio € bzw. 4 % des Weltjahresumsatzes!)

aber: vieles war im BDSG bereits seit Jahren enthalten

Was geht uns das an?

Wir erheben personenbezogene Daten:

Erheben:

I. Als Datenerhebung wird die **Ermittlung, das Sammeln und das Auswerten von Daten** beziehungsweise Informationen bezeichnet, um bestimmte Ausprägungen von Merkmalen eines zu untersuchenden Forschungsgegenstandes durch **statistische Darstellungen** abzubilden.

II. Methoden der Datenerhebung

- mithilfe von Beobachtung oder Befragungen
 - schriftlich oder online durch Fragebögen
 - oder mündlich in Form von Interviews durchgeführt werden.
- Beispiel: Personalien der AT aufnehmen für Orientation, Essensliste, Europatour, Zimmerverteilung
Mitschrift eines Vorfalls zu Unfall oder Mißbrauch/ Belästigung

III. Datenmedien

- PC, Laptop, Dropbox, RoCloud, GoogleDrive
- „Hardcopies“ – Unterlagen in Papierform
Hierzu gehören: Ausgedruckte Application Forms, GFs, etc.
Berichte
Notizen/Protokolle z. B. auch zu Gasteltern-Besuchen
- „Softcopies“ auf Desktops/Laptops/Tablets
hierzu gehören auch eMails mit Personenbezogenen Daten

Was geht uns das an?

Wir verarbeiten und nutzen personenbezogene Daten:

Verarbeiten:

Datenverarbeitung (DV) bezeichnet den **organisierten Umgang mit Datenmengen** mit dem Ziel, Informationen über diese Datenmengen zu gewinnen oder diese Datenmengen zu verändern. Daten werden in Datensätzen erfasst, nach einem vorgegebenen Verfahren durch Menschen oder Maschinen verarbeitet und als Ergebnis ausgegeben.

Wir sortieren Jungen und Mädchen für die Zimmerverteilung

Wir sortieren nach Vegan, Vegetarier, Normalos

Wir sortieren nach Ländern

Wir sortieren nach Alter

Also: wir verarbeiten!!!!

Nutzen ist nicht näher definiert.

Was geht uns das an?

Wir erheben, verarbeiten und nutzen personenbezogene Daten:

Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbaren natürlichen Person (Betroffener).

Beispiele: Positionsdaten, Email-Adressen, IP-Adressen, Name und Anschrift, Vorname und Nachname, Strasse, Hausnummer und Ort, falls dort nur eine Person wohnt, KFZ-Kennzeichen (Autoinhaber), Telefonnummer (Anschlussinhaber), Bankverbindung, Bild einer Person, Unterschrift

Besondere Kategorien („sensible“ personenbezogene Daten) sind Angaben über rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder philosophische Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, Gesundheit oder Sexualleben, genetische und biometrische Daten → unsere **Bewerbungsunterlagen u.a. wg. Gesundheitsnachweis, Liste der Allergiker**

Wann dürfen wir Daten erheben und verarbeiten?

Wenn durch ein Gesetz erlaubt :

Für den Austausch gibt es keine gesetzliche Grundlage, die die Datenerhebung zulässt.

oder wenn die **betroffene Person eingewilligt** hat.

- **Im Vorfeld der Bewerbung:**
sensible Informationen nur annehmen nach Hinweis auf den Datenschutz und (zumindest mündliches) Einverständnis des Betroffenen.
- **Für die Outbounds:** Teil des Bewerbungsprozesses eingebunden in die Datenbank
Bei unter 16jährigen auch das Einverständnis der Eltern
- Für die **Eltern der Outbounds** – eingebunden in die Datenbank.
- **Für NGSE:** separate Erklärung der Bewerber
- **Für Gasteltern:** separate Erklärung der Gasteltern
(dies hat durch den Club zu erfolgen).
- **Für die Inbounds**
gelten dieselben Regeln der Vertraulichkeit der Daten. Sie werden ein Formblatt erhalten, das von ihnen und den leiblichen Eltern gegenzuzeichnen ist.



Was müssen wir im Umgang mit den erhobenen Daten beachten?

Beachtung der „Grundsätze bei der Verarbeitung Personenbezogener Daten“:

- **Transparenz** (welche Daten, zu welchem Zweck, wie lange, für den Betroffenen transparent)
- **Zweckbindung** (eben nur zu diesem Zweck)
- **Datenminimierung** (so wenig Daten wie erforderlich)
- **Richtigkeit**
- **Integrität und Vertraulichkeit**
- **Recht auf Löschung**
- **Recht auf Auskunft**

Transparenz

Die Daten müssen in einer für die betroffenen Personen nachvollziehbaren Weise verarbeitet werden.

Pflichten für uns:

Treffen von geeigneten Maßnahmen, um der betroffenen Person alle gebotenen Informationen und Mitteilungen in präziser, transparenter, verständlicher und leicht zugänglicher Form in einer klaren und einfachen Sprache zu übermitteln.

- **Ausgestaltung der Einwilligungserklärungen** **liegt vor**
- **Ausführliche Dokumentation** **Macht RJD**
 - **Ansprechpartner**
 - **Verarbeitungsprozesse**
- **Ausgestaltung der nachgefragten oder verpflichtenden Auskünfte** **Macht RJD**

- **Zweckbindung (eben nur zu diesem Zweck)**

Die Verwendung von Daten darf nur für die Zwecke verwendet werden, für die sie erhoben wurden.

Beispiel:

Erlaubt: Inboundliste hat u.a. den Zweck, Einladungen für Veranstaltungen im Rahmen des Austauschprogramms fertigen zu dürfen.

Verboten: Verwendung der Liste oder einzelner Daten daraus zur Weitergabe an Firmen, Sozialeinrichtungen.
Dazu ist eine gesonderte Einwilligung erforderlich

- **Datenminimierung**

Die Daten müssen dem Zweck angemessen und erheblich sowie auf das für Zwecke der Verarbeitung notwendige Maß beschränkt sein:

So viel Daten wie notwendig und so wenig Daten wie möglich.

Beispiel:

Es wird eine Liste für die Teilnahme an der Europatour erstellt. Daten über den Familienstand der Eltern ist dazu nicht erforderlich.

Richtigkeit

Daten müssen sachlich richtig und auf dem neuesten Stand sein. Wenn unrichtig, müssen sie entweder berichtigt oder gelöscht werden.

Praktische Bedeutung für uns gering

Integrität und **Vertraulichkeit**

Verarbeitung in der Weise, die eine **angemessene Sicherheit** der personenbezogenen Daten gewährleistet, einschließlich Schutz vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verarbeitung und vor unbeabsichtigtem Verlust, unbeabsichtigter Zerstörung oder unbeabsichtigter Schädigung **durch geeignete technische und organisatorischen Maßnahmen.**

- **Weitergabe sensibler personenbezogener Daten** an Schule, Gasteltern, Counselor etc. nur unter ausdrücklichem Hinweis auf die Vertraulichkeit (am besten schriftlich).
- **Zugangskontrolle (Zugang für Unbefugte ist zu unterbinden)**
- **Desktop-Verschlüsselung (gesamt oder kritische Dateien) → z. B. mit 7zip als open source software**
- **Mails mit personenbezogenen Daten nur mit Verschlüsselung, Z.B. PDF24**
- **Papierakten vor Kenntnisnahme Dritter schützen**
- **Entsorgung nur im Wege der Aktenvernichtung**

Recht auf Auskunft

- **Auskunftsrecht der Betroffenen zu**
 - **Verarbeitungszwecken,**
 - **Kategorien der Daten und ihrer Empfänger,**
 - **Dauer der Speicherung,**

 - **das Bestehen diverser Rechte**
(u.a. Berichtigung, Löschung, Beschwerderecht)

- **Die Auskunft erteilt der Datenschutzbeauftragte von RJD !!!!!**

• **Recht auf Löschung / Recht auf Vergessenwerden**

- Löschpflicht, wenn betroffene Person dies verlangt
- Wenn Daten nicht mehr nötig sind
- Wenn betroffene Person Einwilligung widerruft
- Bei unrechtmäßiger Verarbeitung der Daten

Löschkonzept

- Für die **Datenbank**
 - Bewerbungsdaten werden nach 5 Jahren gelöscht (danach nicht mehr nötig)
 - Kontaktdaten werden erhalten, z. B. zu Zwecken der Alumni-Arbeit. Die Einwilligung dazu wird im Rahmen des Bewerbungsprozesses eingeholt.
- Die Betroffenen haben das Recht, die Einwilligung zur Datenverarbeitung zu widerrufen = Löschung der Daten zu verlangen:
 - Im Fall des Bewerbungsprozesses mit der Konsequenz, nicht am Austausch teilnehmen zu können.
 - Bei den Basisdaten mit der Konsequenz, nicht als Alumni geführt zu werden.
- Die Löschung gilt nicht nur für die Datenbankeinträge, sondern **auch für eventuelle Hardcopies, Downloads, etc.**

- **Meldepflichten**
- **Information über Datenlecks**
Berichtspflicht bei kritischen Lecks innerhalb 72 h an den staatlichen Datenschutzbeauftragten.
- **Frist ist zwingend einzuhalten, ggf. Teilberichte liefern**
- **Die Kommunikation mit den Behörden erfolgt über den Datenschutzbeauftragten des RJD oder des Distriktes.**
- **Im Bedarfsfall erfolgt die Kommunikation mit der Öffentlichkeit / den Medien über die RJD-Beauftragte für die Öffentlichkeitsarbeit.**

Sanktionen

- **Schadensersatzpflicht hinsichtlich materieller und immaterieller Schäden**
 - **Ausnahme: Nachweis der Nichtverantwortlichkeit**
 - **Kein Organisationsverschulden**
 - **Kriminelle Energie Dritter**
 - **Schulung!!!!**
 - **Dokumentation!!!!**
 - **Wirksamkeitskontrolle!!!**
- **Geldbußen bis zu 20 Mio. € oder 4 % des Weltumsatzes des Unternehmens**

Schulung!!!!
Dokumentation!!!
Wirksamkeitskontrolle!!!

Datenbank

- Die Datenbank ist so aufgebaut, dass nur diejenigen Zugriff auf die Daten eines Bounds haben, die diesen Zugriff für die Abwicklung des Austauschs benötigen
- Die Datenbank liegt auf einem deutschen Server, der nach State of the Art geschützt ist – der Zugriff auf die Datenbank erfolgt über verschlüsselte Leitung (<https://>)
- Der Versand der Bewerbungsunterlagen in die Zielländer erfolgt entweder über verschlüsselten Download aus der Datenbank heraus oder durch Kurier.
- Unsere Partner in den Zielländern werden auf den vertraulichen Umgang mit den Daten hingewiesen – de iure gelten aber die Datenschutzbestimmungen des Aufnahme-Lands.
- Outbounds wie deren Eltern werden darauf hingewiesen und deren Einwilligung eingeholt (AF in der Datenbank).

Worauf die Clubs achten sollten:

- Im Vorfeld der Bewerbung:
sensible Informationen nur annehmen nach Hinweis auf den Datenschutz und (zumindest mündliches) Einverständnis des Betroffenen.
- Einwilligung der Gasteltern einholen – man kommt beim Besuch der Gastfamilie relativ schnell auch auf Themen zu sprechen, die als „sensible Daten“ zu interpretieren sind.
- Einwilligung bei NGSE einholen.
- Bei **Weitergabe sensibler personenbezogener Daten** an Schule, Gasteltern, Counselor etc. dies unter ausdrücklichem Hinweis auf die Vertraulichkeit (am besten schriftlich) tun.
- Bei **Problemen oder Rückfragen** den Datenschutzbeauftragten des RJD ansprechen



Worauf die Distrikte achten sollten:

- Zu Beginn des Austausches prüfen, ob Einwilligungserklärung in YOLEM vorliegt
- Schulung der Jugenddienstteams, Clubs, ROTEX, Interact, Rotaract inkl. Dokumentation
Check der Einwilligungen in den Application Forms
- Sorgfältiger Umgang mit YEO-Listen zu Schulungsteilnahme, EWZ etc.
- Datenschutzgerechter Umgang mit auf Distriktebene vorliegenden personenbezogenen Daten
- Bei **Problemen oder Rückfragen** den Datenschutzbeauftragten des RJD ansprechen (s.u.)

Worauf die Interact-Clubs achten sollten:

- Bei **Problemen oder Rückfragen** den Datenschutzbeauftragten des RJD ansprechen (s.u.)
- Hierzu wird noch eine gesonderte Hanreichung erarbeitet, ansonsten gilt das, was vorstehend für Rotary-Clubs dargestellt ist.

Worauf die ROTEX achten sollten:

- Bei **Problemen oder Rückfragen** den Datenschutzbeauftragten des RJD ansprechen (s.u.)

Probleme und Rückfragen:

- **Datenschutzbeauftragter des RJD:**
Juergen Lingnau, RC Mainz
datenschutz@rotary-jd.de
- **Weitere Informationen finden Sie im Programmhandbuch,**
das Sie unter www.rotary-jd.de einsehen und
herunterladen können.