

Datenschutz

Christoph Kutscher
YEX Chair Distrikt 1841



Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

- 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!)



Wir erheben, verarbeiten und nutzen personenbezogene Daten:

- **Personenbezogene Daten** sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbaren natürlichen Person (Betroffener).
- **Besondere Kategorien („sensible“ personenbezogener Daten)** sind Angaben über rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder philosophische Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, Gesundheit oder Sexualleben, genetische und biometrische Daten → unsere **Bewerbungsunterlagen**.
- Grundsätzlich sind wir dazu in Erfüllung unserer vertraglichen Verpflichtungen mit den Austauschschülern berechtigt. Wir holen zudem eine Einwilligung auch zur Weitergabe (auch außerhalb der EU) ein.



Datenschutz im Allgemeinen

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 Vergessenwerden (→ Web)
- **Recht auf Auskunft**



Datenschutz im RJD: Datenbank YOLEM

- 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).



Datenschutz im Allgemeinen

Personenbezogene Daten sind auch in:

- „Hardcopies“ – Unterlagen in Papierform
Hierzu gehören:
 - Ausgedruckete 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
- Erforderliche Massnahmen
 - Zugangskontrolle (Zugang für Unbefugte ist zu unterbinden)
 - Desktop-Verschlüsselung (gesamt oder kritische Dateien) → z. B. mit 7zip als open source software.
 - Ordnungsgemäße Vernichtung nach Aufbewahrungs-frist (lt. Programmhandbuch: 5 Jahre).



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. (→ www.rotary-jd.de)
- Einwilligung bei NGSE einholen.
- Bei **Weitergabe sensibler personenbezogener Daten** an Schule, Gasteltern, etc. dies unter ausdrücklichem Hinweis auf die Vertraulichkeit (am besten schriftlich) tun.
- Bei **Problemen oder Rückfragen** den Datenschutz-Beauftragten des RJD ansprechen (s.u.)



Probleme und Rückfragen:

- Information über Datenlecks
Berichtspflicht bei kritischen Lecks innerhalb 72 h. Die Kommunikation mit den Behörden erfolgt über den Datenschutzbeauftragten. Im Bedarfsfall erfolgt die Kommunikation mit der Öffentlichkeit / den Medien über die RJD-Beauftragte für die Öffentlichkeitsarbeit.
- 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.



Incident Report

Datenschutzrechtlich problematisch sind die personenbezogenen Daten

- Die USA sind kein "safe harbor"
- Die Verarbeitung personenbezogener Daten ist nur in dem Umfang zulässig, in dem es für den Zweck, hier: die Behandlung des möglichen Missbrauchsfalls, erforderlich ist. RI kann hier keinen konstruktiven Beitrag leisten
- Gefahr der Vorverurteilung fälschlich Beschuldigter
- Auch viele Opfer wollen keine breite Verteilung ihres Falls.

Dies ändert nichts daran, dass wir offen mit den Strafverfolgungsbehörden zusammenarbeiten und intern gemäß KMP und Verhaltenscodex vorgehen.


ROTARY YOUTH PROTECTION INCIDENT REPORT

Instructions: Complete the following report leaving no field blank. If a question does not apply to this situation, please respond with "NA." Incident reports should be emailed to RI at youthprotection@rotary.org. After submitting the report, please continue to update staff as further information develops.

REPORTER INFORMATION			
Date of Report:	Click or tap to enter a date.	Role/Title:	<input type="text"/>
Name:	<input type="text"/>	Phone:	<input type="text"/>
District:	<input type="text"/>	Email:	<input type="text"/>

ALLEGED VICTIM INFORMATION			
<i>If incident involved more than one victim, include information for all individuals below.</i>			
Last Name(s):	<input type="text"/>	First Name(s):	<input type="text"/>
<i>If incident occurred during a Rotary Youth Exchange, please provide additional program details listed below:</i>			
Host District(s):	<input type="text"/>	Sponsor District(s):	<input type="text"/>
Host Club(s):	<input type="text"/>	Sponsor Club(s):	<input type="text"/>

ALLEGED OFFENDER INFORMATION			
<i>If incident involved more than one alleged offender, include information for all below.</i>			
Last Name(s):	<input type="text"/>	First Name(s):	<input type="text"/>
Relationship to alleged victim:	<input type="text"/>	Title/Role:	<input type="text"/>
Other parties involved:	<input type="text"/>		
<i>If alleged offender is a Rotary Youth Exchange student, please provide additional program details listed below:</i>			
Host District(s):	<input type="text"/>	Sponsor District(s):	<input type="text"/>
Host Club(s):	<input type="text"/>	Sponsor Club(s):	<input type="text"/>



Incident Report

Die zweite Seite des Incident Reports hält fest, dass wir uns entsprechend KMP verhalten.

Gegen das Reporting innerhalb von 72 h ist nichts einzuwenden, aber wie gesagt: unter Nichtnennung von personenbezogenen Daten.

Im Falle einer Verurteilung eines Täters mag das anders aussehen...

Rotary  ROTARY YOUTH PROTECTION INCIDENT REPORT

SUMMARY			
Date of incident:	Click or tap to enter a date.	Location:	
Provide details of incident:			

ACTION TAKEN
<p>Please indicate which of the following actions have been taken in accordance with RI youth protection policies:</p> <p><input type="checkbox"/> Youth is/are currently in a safe place.</p> <p><input type="checkbox"/> Alleged offender has been removed from all contact with youth while law enforcement investigates the matter.</p> <p><input type="checkbox"/> Alleged incident has been reported to local law enforcement.</p> <ul style="list-style-type: none">• What is the status of the investigation? <input type="text"/>• If any official charges have been filed, please describe: <input type="text"/> <p><input type="checkbox"/> Host and sponsor districts of participants involved have been notified of the incident.</p> <p><input type="checkbox"/> Natural parents/ legal guardians of participants have been notified of the incident.</p> <p>Please list all additional parties who have been notified: <input type="text"/></p> <p>If any of the above requirements have <u>not</u> been met, please explain why: <input type="text"/></p>
<p>Additional actions taken in response to alleged incident:</p> <p><input type="checkbox"/> Professional support services have been offered to alleged victim.</p> <p><input type="checkbox"/> An early return will be initiated for the student(s) involved in this incident.</p> <ul style="list-style-type: none">• If so, please complete and submit an Early Return form along with this report to RI. <p><input type="checkbox"/> Other actions taken after the incident was reported (please explain): <input type="text"/></p>


Please continue to update RI staff on any new developments in this matter, including any media inquiries you may receive, by emailing youthprotection@rotary.org.

Information provided on this form may be private and should only be shared on a need-to-know basis. Store and transport securely.




Fake Mails als Quelle für Viren/Trojaner

Mo 14.09.2020 13:58

 Bekannter Kunde <actesdetaches@hdj94.fr>
RE: Kennst Du das Land, wo die Zitronen blühen ...

An Lingua & Cultura Tours

 DOK_NT_796_BB5333.doc
163 KB

Guten Tag, Lingua & Cultura Tours

In der Anlage das SEPA Formular und die neue Rechnungsanschrift.

gez. Bekannter Kunde
[kunde @jacobs-university.de](mailto:kunde@jacobs-university.de)

Vermeintliche „Unterschrift“ – die genannte e-mail-Adresse stimmte mit unseren Daten überein.

Zwar der richtige Name des Kunden, aber auffällige email-Anschrift

Bezug zu einem Newsletter aus 2019, der unten angefügt blieb (quasi Antwort darauf)

Wahrscheinlich infiziertes Word-Dokument – bei neueren Office-Versionen gibt es docx und docm

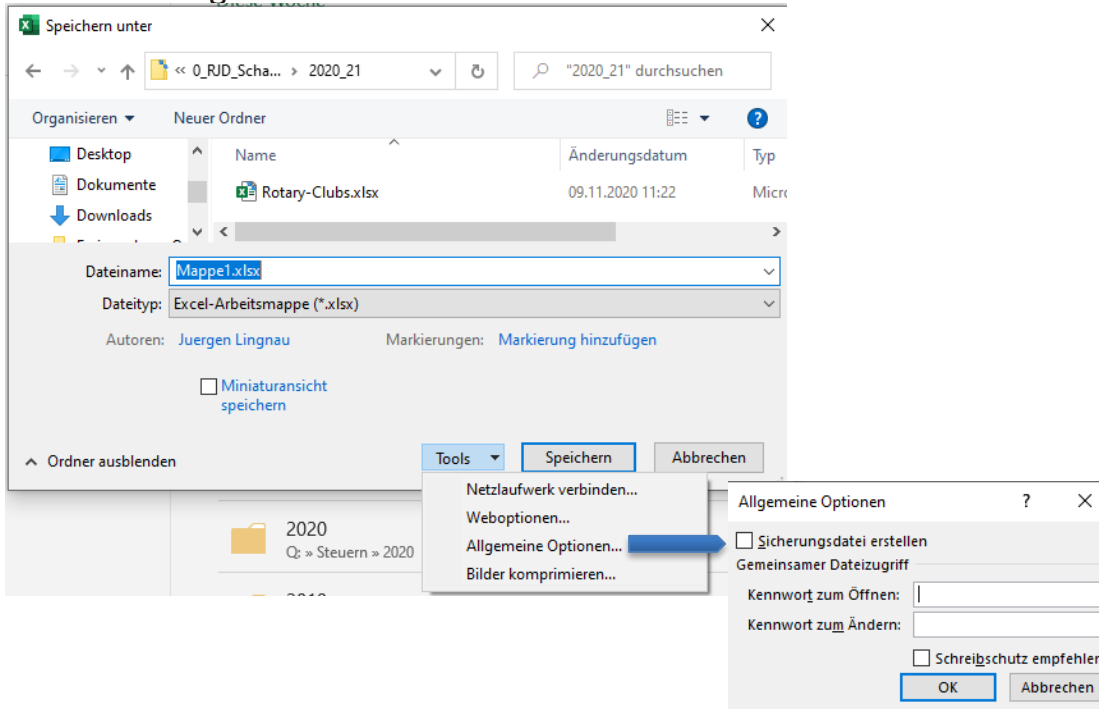
Es gab keine aktuelle Buchung und wir nutzen keine SEPA-Formulare



Datenverschlüsselung - Office

Bitte daran denken:

Übermittlung der Datei und des Passworts über unterschiedliche Kanäle, z. B.



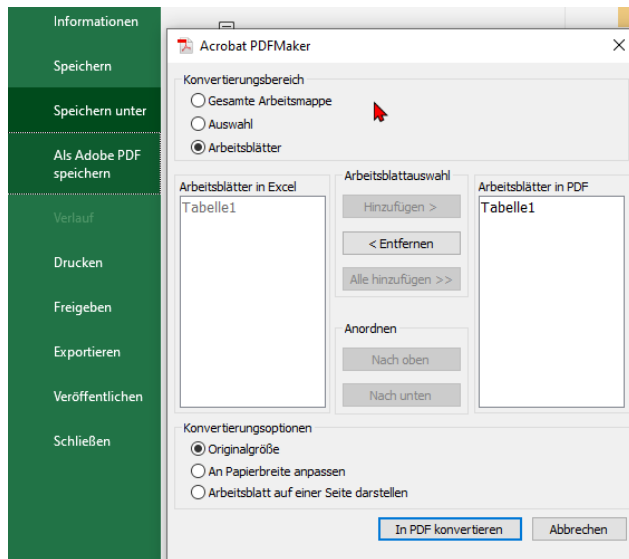
The screenshot shows the 'Speichern unter' (Save As) dialog box in Microsoft Office. The file name is 'Mappe1.xlsx' and the file type is 'Excel-Arbeitsmappe (*.xlsx)'. The 'Tools' menu is open, and the 'Allgemeine Optionen...' (General Options) option is selected. This opens a sub-dialog box titled 'Allgemeine Optionen' with the following settings:

- Sicherungsdatei erstellen
- Gemeinsamer Dateizugriff
- Kennwort zum Öffnen: []
- Kennwort zum Ändern: []
- Schreibschutz empfehlen
- Buttons: OK, Abbrechen

Datenverschlüsselung - Office

Einen gewissen Schutz gegen Veränderungen bietet die Konvertierung in ein pdf – von Office aus.

Eine Verschlüsselung ist dabei nicht vorgesehen (geht nur unter Nutzung von Acrobat Pro o. ä.)



Datenverschlüsselung – Verzeichnisse / ganze Rechner (Laptops)

Veracrypt (früher: truecrypt)

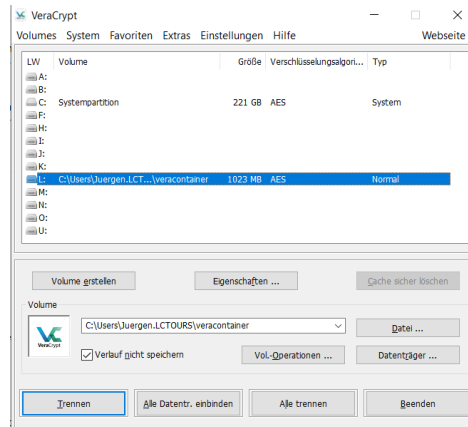
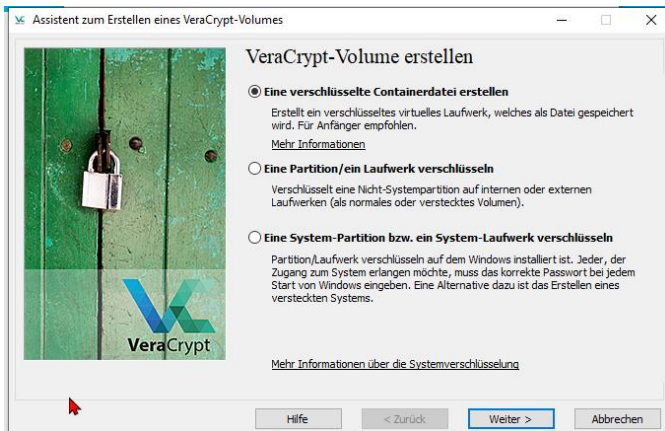
<https://www.heise.de/download/product/veracrypt-95747>

Auch als portable-Version verfügbar, für alle gängigen Betriebssysteme

Anleitung:

<https://www.lehrerfreund.de/schule/1s/anleitung-veracrypt/4807>

(hier sogar auf einem USB-Stick, geht aber analog für ein

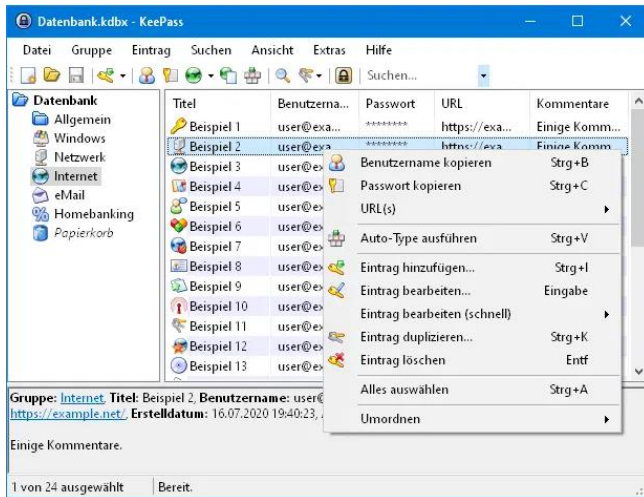


- > HPDOCS (D:)
- > USB-Laufwerk (G:)
- > Lokaler Datenträger (L:)
- > photos (\\lctoursa) (P:)

Datensafe

<https://www.heise.de/download/product/keepass-15712>

Auch als portable-Version verfügbar, für alle gängigen Betriebssysteme

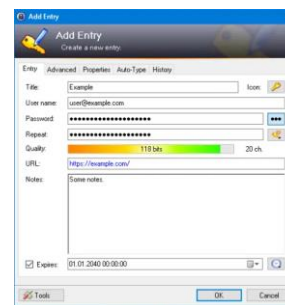


Keypass2

schenden Seiten

üllen des Passworts möglich (was ich nicht nutze, stattdessen <strg>c und

aptop/Netzwerk)



Informationen, Kontakt

Email an :

christoph.kutscher@rotary1841.de

www.rotary-jugenddienst.de

Rotary Jugenddienst Deutschland e.V.

 [Rotary Jugendaustausch 1841/1842](#) 

www.rotex1840.de



ENDE

