

Anweisungsverpflichtung

Die Verschlüsselung personenbezogener Daten ist gewährleistet.

Die Vermeidung von Rechner- und Systemabstürzen ist nach aktuellem Stand gesichert. Die Verfügbarkeit der personenbezogenen Daten und der Zugang zu ihnen sind bei einem Zwischenfall rasch wiederherzustellen.

Rechnerkapazität und Belastbarkeit der Systeme im Zusammenhang mit der Datenverarbeitung ist auf Dauer sicherzustellen (evtl. erfahrenen PC-Techniker oder EDV-Experten bestellen).

Die Risiken, die mit der Verarbeitung verbunden sind, werden als gering eingestuft - insbesondere durch Vernichtung, Verlust oder Veränderung, ob unbeabsichtigt oder unrechtmäßig, oder unbefugte Offenlegung von beziehungsweise unbefugten Zugang zu personenbezogenen Daten, die übermittelt, gespeichert oder auf andere Weise verarbeitet wurden.

Die Verantwortlichen und die Auftragsverarbeitenden gewährleisten, dass ihnen unterstellte natürliche Personen, die Zugang zu personenbezogenen Daten haben, diese nur auf Anweisung des Verantwortlichen verarbeiten.

Jede Person hat das „Recht auf Vergessenwerden“. Demgegenüber steht die gesetzliche Pflicht der Aufbewahrung. Deshalb werden Archivierungsordner für Daten angelegt, die nicht mehr verwendet, aber aufbewahrt werden müssen. Eine Archivierung von Daten der Bezirksverbandsfinanzierung etc. findet sowohl für die elektronischen (digital) als auch für Daten in Papierform (analog) statt. Für die EDV-Daten sind Archivierungsordner anzulegen. Diese Ordner müssen für Unbefugte unzugänglich sein. Analog stehen die Aktenordner im (abschließbaren) Schrank. Es gilt - wie bisher - der allgemeine Grundsatz, dass Daten nur solange verwaltet werden dürfen, wie die Betroffenen eingewilligt haben. Solange und soweit die Daten zur Erfüllung des Bezirksverbandszwecks erforderlich sind und solange das Bezirksverbandsmitglied dem Bezirksverband angehört. Das Steuerrecht legt Aufbewahrungsfristen für Belege und Buchhaltungsvorgänge fest; diese sind ebenfalls zu beachten.

*Mir ist die Verpflichtungsanweisung des Vereins, das Verarbeitungsverzeichnis sowie die Datenschutzerklärung in der Satzung und auf der Homepage im Einzelnen bekannt. Mit den Pflichten eines für den Umgang mit personenbezogenen Daten im Verband Verantwortlichen erkläre ich, dass mir die Anforderungen an den Datenschutz im Verein bekannt sind und bekannt gemacht wurden. Ich habe diese Pflichten verstanden. Fehlende Technik/Sicherheitsmaßnahmen und Organisation werden bis behoben. **

- ☐ Der Rechner (PC) ist Passwort geschützt
- ☐ Daten an Dritte werden nur verschlüsselt übermittelt
- ☐ Regelmäßige Backups
- ☐ Virenschutzprogramm

- ☐ Der Rechner wird regelmäßig einer Überprüfung unterzogen, um technische und organisatorische Maßnahmen der Sicherheit in der Datenverarbeitung zu gewährleisten

- ☐ Daten werden nur in Deutschland verschickt
- ☐ Daten werden nur innerhalb der EU verschickt
- ☐ Daten werden auch außerhalb der EU verschickt
- ☐ Es werden keine hochsensiblen Daten gespeichert (z.B. Krankheitsverläufe, ethnische Zugehörigkeit..)

- ☐ Passwortgeschützte Rechner
- ☐ Passwortgeschützte Ordner und Dokumente
- ☐ Abschließbare Türen bei Rechnern mit Kontodaten
- ☐ Schlösser an Schränken mit Personenakten

- ☐ Die gesetzlich vorgeschriebene Archivierungspflicht von 10 Jahren wird für sämtliche Belange der Vereinsfinanzierung (Beitragsbuchungen, Buchhaltung, Steuer, Löhne, Honorare ...) eingehalten
- ☐ Daten von ausgetretenen Mitgliedern werden zwei Jahre archiviert und dann gelöscht
- ☐ Besteht ein Mitglied, das aus dem Bezirksverband ausgetreten ist auf sofortige Löschung seiner Daten, wird diesem Wunsch entsprochen
- ☐ Daten in Papierform werden nach Ablauf der Frist im Aktenvernichter geschreddert
- ☐ PC-Daten werden nach Ablauf der Frist sicher und unwiderruflich gelöscht
- ☐ Digitale Fotos von ausgetretenen Mitgliedern werden sofort gelöscht (auf allen Rechnern, Internet, etc.)

.....
Datum, Unterschrift Mitarbeiter

.....
*Wurde behoben, Datum, Unterschrift Verantwortliche(r)/freiwillig benannte(r) DSV