

10. Datenschutz

Warum müssen Daten geschützt werden?



Der Datenschutz wird aus einem **Grundrecht**, dem allgemeinen Persönlichkeitsrecht (Art. 2 Abs. 1 Grundgesetz (GG) in Verbindung mit Art. 1 Abs. 1 GG) abgeleitet. Es vertritt das Recht auf **informationelle Selbstbestimmung**. Hiernach darf jeder Mensch grundsätzlich selbst über die Preisgabe und Verwendung seiner persönlichen Daten bestimmen. Das heißt, es geht beim Datenschutz darum, Informationen zu schützen, die in unmittelbarem

Zusammenhang mit einer bestimmten Person stehen und nicht für die Öffentlichkeit bestimmt sind.

Daten, die in Zusammenhang mit einer Person stehen, nennt man auch **personenbezogene Daten**. Hierzu zählen zum Beispiel:

- der Name
- die Telefonnummer
- die Kreditkarten- oder Personalnummer
- das Aussehen
- die Adresse
- das Geburtsdatum
- das Geschlecht
- die E-Mail-Adresse
- Fotos
- die religiöse oder politische Zuordnung

Mit all diesen Daten oder Informationen lassen sich Personen identifizieren, daher müssen die Daten oder auch Informationen von einem Verein vor der Öffentlichkeit geschützt werden. Jedes Vereinsmitglied hat das Recht darauf, dass der Vereinsvorstand sorgsam und verantwortungsvoll mit den jeweiligen personenbezogenen Daten umgeht. Vereine müssen deshalb die gesetzliche Regelung der sogenannten **Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)** und des **Bundesdatenschutzes (BDSG)** einhalten.

Wichtig ist, dass beim Datenschutz die Größe des Vereins keine Rolle spielt. Auch sehr kleine Vereine müssen die DSGVO beachten.

Was bedeute es, Daten zu verarbeiten bzw. Datenverarbeitung?

In der DSGVO wird einheitlich der Begriff „Datenverarbeitung“ verwendet, anstatt zum Beispiel konkret von Erheben, Erfassen, Verwenden, Verbreiten, Abgleichen etc. zu sprechen. Das heißt, immer wenn von „Datenverarbeitung“ die Rede ist, passiert eine Form der Nutzung mit den entsprechenden personenbezogenen Daten der Vereinsmitglieder.

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

Im Rahmen von:



deutsche kinder-
und jugendstiftung

Warum benötigt ein Verein personenbezogene Daten von seinen Mitgliedern?



Personenbezogene Daten werden in einem Verein auf vielfältige Weise verarbeitet. Möchte ein Verein zum Beispiel die Mitgliedsbeiträge per Bankeinzug einsammeln, werden die Kontodaten der Mitglieder benötigt. Oder möchte der Verein Einladungen zu einer Mitgliederversammlung versenden, braucht er dafür die Adressen der Mitglieder. Auch Tätigkeiten wie das Erfassen neuer Vereinsmitglieder oder das Ordnen bzw. Löschen von Daten erfordert die Verarbeitung von personenbezogenem Daten. Dabei spielt es keine Rolle, ob die Daten digital oder analog verarbeitet werden.

Achtung: Jeder Verein darf nur die Daten von seinen Mitgliedern verlangen, die für die Funktion des Vereins auch wirklich notwendig sind und nicht mehr!

Beispiel: Wenn die Mitgliedsbeiträge eines Vereins nicht per Bankeinzug eingefordert werden, dann ist es auch nicht erlaubt, die Kontodaten der Mitglieder zu erfragen.

Beim Datenschutz ist so viel zu beachten. Wo fängt mein Verein am besten an?

Um schrittweise die Vorgaben der DSGVO zu erfüllen, kann ein Verein wie folgt vorgehen:

1. Überblick verschaffen und ein Verzeichnis der sogenannten Verarbeitungstätigkeiten anlegen.

Es empfiehlt sich, damit zu beginnen, all die Vorgänge und Tätigkeiten im Verein zu benennen, bei denen personenbezogene Daten allgemein verarbeitet werden. Sobald der Verein sich selbst einen Überblick über die Verarbeitungstätigkeit von personenbezogenen Daten verschafft hat, kann der Verein ein **Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten** anlegen. Dieses Verzeichnis ist nicht nur hilfreich, sondern muss laut DSGVO sogar **verpflichtend** vom Verein geführt werden (Art. 30 Abs. 1 Satz 1 DSGVO).

Wie ein **Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten** aussehen kann, ist in **Anlage 1** (siehe unten) demonstriert.

2. Einzelne Verarbeitungstätigkeiten genau auf ihre Rechtsgrundlage prüfen

Nachdem der Verein aufgelistet hat, welche personenbezogenen Daten er für bestimmte Vorgänge verarbeitet, lohnt es sich, die einzelnen Vorgänge auf ihre rechtliche Grundlage zu prüfen. Denn **für jede Verarbeitung von personenbezogenen Daten benötigt der Verein eine Rechtsgrundlage!** Auch das sieht die DSGVO so vor (Art. 6 Abs. 1 lit. a) bis f) DSGVO). Häufig besteht die Rechtsgrundlage in einem Gesetz oder einem Vertrag. Ist dies einmal nicht der Fall, kann der Verein eine Einwilligungserklärung von seinen Mitgliedern als Rechtsgrundlage einholen.

Für grundlegende Vorgänge der Datenverarbeitung benötigt der Verein allerdings keine Einwilligungserklärung, da in der Regel **der Mitgliedsvertrag als Rechtsgrundlage zwischen dem Mitglied und dem Verein ausreicht**. Der Mitgliedsvertrag muss jedoch selbst zentrale Hinweise zum Datenschutz enthalten, wie in **Anlage 2** (siehe unten) dargestellt.

Formen der Datenverarbeitung, die der Mitgliedsvertrag als Rechtsgrundlage einschließt und kein weiteres Handeln erfordern, sind z. B.

- Einladungen zu Mitgliederversammlungen
- Erstellung oder Versendung der Beitragsrechnung
- Anmeldung bei einer Versicherung (z. B. Unfallversicherung für Tätigkeiten im Verein)

Grundsätzlich lässt sich also festhalten, dass alle Vorgänge, die unmittelbar mit dem Vereinszweck zusammenhängen, auch mit dem Mitgliedsvertrag als Rechtsgrundlage abgedeckt sind. Der Vereinszweck ist in der Vereinssatzung beschrieben. Ein neues Mitglied stimmt mit dem Beitritt zum Verein der Vereinssatzung, dem Vereinszweck und somit auch der Datenverarbeitung zu.

Werden einmal personenbezogener Daten verarbeitet, die nicht aus dem Vereinszweck abgeleitet werden können, ist eine **Einwilligungserklärung** von der betroffenen Person notwendig. Eine Einwilligungserklärung ist vor allem dann angebracht, wenn besonders sensible personenbezogene Daten verarbeitet werden. Solche sensiblen Daten sind z. B.

- die religiöse Zuordnung
- gesundheitliche Daten
- politische Meinung
- Fotoaufnahmen
- das Aufbewahren von Daten nach Ende der Mitgliedschaft

Daten dieser Art müssen mit der Einwilligung der betroffenen Person verarbeitet werden.

Grundsätzlich ist Verarbeitung **sensibler personenbezogener Daten**, aus denen die ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen oder die Gewerkschaftszugehörigkeit hervorgehen, sowie von genetischen Daten und Daten über Gesundheit oder Sexualleben jedoch **untersagt!** Hier bestehen nur wenige Ausnahmen (Art. 9 DSGVO).



Eine Mustervorlage finden Sie in der Anlage 3 am Ende dieses Kapitels.

3. Informieren der Vereinsmitglieder über die Verarbeitung der personenbezogenen Daten

Vereine müssen ihre Vereinsmitglieder transparent darüber informieren, welche Daten zu welchem Zweck und wie lange verarbeitet werden (Art. 13 DSGVO und Art. 14 DSGVO).

Gegenüber ihren Mitgliedern besitzen Vereine demnach nicht nur eine Datenschutzpflicht, sondern auch eine **Informationspflicht**.

Bei der Aufnahme von neuen Mitgliedern müssen diese Mitglieder umfassend über alle Verarbeitungen ihrer personenbezogenen Daten informiert werden. Hierbei kann ein Hinweis auf die Datenschutzerklärung schriftlich, elektronisch oder mündlich erteilt werden.

Eine Bestätigung der Kenntnisnahme oder gar eine Einwilligung in die Datenschutzinformationen seitens der betroffenen Person ist nicht erforderlich.

Wenn der Verein auch eine Vereinswebsite betreiben sollte, müssen die Informationen zum Datenschutz auch auf der Website veröffentlicht werden.

Wer ist für den Datenschutz im Verein verantwortlich?



Im Sinne der DSGVO ist der gesetzliche Vertreter des Vereins für die Umsetzung des Datenschutzes verantwortlich. Gemäß § 26 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) hat der **Vorstand** des Vereins die Stellung eines gesetzlichen Vertreters. Der Vorstand muss also sicherstellen, dass die personenbezogenen Daten in einem Verein korrekt und vertrauensvoll verarbeitet werden.

Dabei kann der Vorstand die Umsetzung des Datenschutzes im Verein auf ein anders Vereinsmitglied übertragen (**Datenschutzbeauftragte**). Verantwortlich im datenschutzrechtlichen Sinne ist jedoch auch in diesem Fall weiterhin der Vorstand!

Ein Verein benötigt grundsätzlich eine:n Datenschutzbeauftragte:n, wenn mindestens 20 Personen ständig mit der Verarbeitung von personenbezogenen Daten beschäftigt sind. Hierbei ist es nicht notwendig, dass der/die Datenschutzbeauftragte ein Vereinsmitglied ist. Auch externe Datenschutzbeauftragte können benannt werden, die unter Umständen über mehr Fachwissen im Thema Datenschutz verfügen.

Der Berufsverband der Datenschutzbeauftragten Deutschlands (BvD) e.V. kann Vereine bei der Suche nach einem:r externen Datenschutzbeauftragten unterstützen:

- <https://www.bvdnet.de/datenschutzbeauftragten-finden>

Beispiele für mögliche Verarbeitungstätigkeiten:

Verarbeitungstätigkeit	Zweck der Verarbeitung	Betroffene Person	Personenbezogene Daten	Weitere Empfänger : innen	Löschfrist*	Rechtsgrundlage	Ansprechperson	Informationspflicht
Mitgliederverwaltung	- Aufnahme neuer Mitglieder - Informationen an Mitglieder - Abrechnung der Mitglieder - Verwaltung des Mitgliedschaftsverhältnisses	Mitglied	Name, Vorname, Geburtsdatum, Adresse, Geschlecht, Telefonnummer, Datum des Vereinsbeitritts, Religionszugehörigkeit	keine	2 Jahre nach Beendigung der Mitgliedschaft	Vertrag über die Mitgliedschaft (Satzung)	Vorstand	- Informationstext in Mitgliedsantrag - mündliche Aufklärung
Beitragsverwaltung	Finanzierung des Vereins	Mitglied	Name, Vorname, Kontoinhaber:in, Bankverbindung	Steuerberater:in	10 Jahre	- Vertrag über die Mitgliedschaft - Aufbewahrungspflichten im Bereich der Buchhaltung	Vorstand	- Informationstext in Mitgliedsantrag - mündliche Aufklärung
Lohnabrechnung über externe Dienstleister:innen	Datenverarbeitung für Zwecke des Beschäftigungsverhältnisses einschließlich Gehaltszahlung und Zahlungen von Steuern und Abgaben gemäß Sozialgesetze	Beschäftigt	Name, Vorname, Adresse, Kontoverbindung, Arbeitszeiten, Steuermerkmale	Dienst (extern); Datenschutz im Auftrag geregelt	10 Jahre	berechtigtes Interesse, die Lohnabrechnung an externe Dienstleister:innen auszulagern	Vorstand	Informationsblatt für Dienstleister:innen

Anlage 2 Formulierungshilfe

Informationsblatt nach Art. 13 der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Wir informieren Sie hiermit über die wesentlichen Inhalte der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten:

1. Kontaktdaten

Name und Kontaktdaten Verantwortliche:r sowie ggf. Vertreter:in für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten	Kontaktdaten der zuständigen Person im Vorstand
Interne:r Datenschutzbeauftragte:r, sofern nach Art. 37 DSGVO benannt	Kontaktdaten Datenschutzbeauftragte:r

2. Hinweise auf Ihre Rechte als Betroffene/r:

- **Recht auf Auskunft (Art. 15 DSGVO)**
 Sie haben das Recht, von dem Verantwortlichen eine Bestätigung darüber zu verlangen, ob personenbezogene Daten von Ihnen verarbeitet werden; ist dies der Fall, so haben Sie ein **Recht auf Auskunft** über diese personenbezogenen Daten. Darunter fallen:
 - der Zweck der Verarbeitung,
 - die Kategorien der verarbeiteten Daten,
 - die Empfänger oder Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die Daten offengelegt werden,
 - die Dauer der Speicherung der Daten oder die Kriterien für die Festlegung dieser Dauer.
- **Recht auf Berichtigung (Art. 16 DSGVO),**
 Sie haben das Recht, von dem Verantwortlichen unverzüglich die **Berichtigung** Sie betreffender unrichtiger personenbezogener Daten und ggf. die **Vervollständigung** unvollständiger personenbezogener Daten zu verlangen.
- **Recht auf Löschung bzw. Einschränkung (Art. 18 DSGVO) der Verarbeitung**
 Sie haben das Recht, von dem Verantwortlichen zu verlangen, dass Sie betreffende personenbezogene Daten unverzüglich gelöscht werden, z. B. wenn die Daten für die verfolgten Zwecke nichtmehr benötigt werden (**Recht auf Löschung**). Die betroffene Person hat das Recht, von dem Verantwortlichen die **Einschränkung der Verarbeitung** zu verlangen, z. B. wenn die betroffene Person Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt hat, für die Dauer der Prüfung durch den Verantwortlichen.

Anlage 3

Einwilligungserklärung in die Verarbeitung personenbezogener Daten gemäß DSGVO

Hiermit stimme ich [Name, Vorname] der folgenden Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten durch [Name des Unternehmens] zu:

Kategorie und Art der Datenverarbeitung

Folgende personenbezogene Daten werden durch [Name des Unternehmens] verarbeitet:

- [Name, Vorname]
- [Adresse]
- [E-Mail-Adresse]
- [Kategorien von personenbezogenen Daten hier genau benennen.]

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten durch [Name des Unternehmens] umfasst:

- [Datenerhebung]
- [Datenspeicherung]
- [Alle Verarbeitungsvorgänge nennen.]

Besondere Kategorien personenbezogener Daten

Folgende besondere personenbezogene Daten werden durch [Name des Unternehmens] verarbeitet:

- [Gesundheitsdaten]
- [Kategorien von besonderen personenbezogenen Daten hier genau benennen.]

Zweck der Datenverarbeitung

Diese Daten werden nur zu folgenden Zweck(en) verarbeitet:

- [Vertragsdurchführung]
- [Newsletter-Abonnement]
- [Zwecke genau nennen.]

Datensicherheit

Diese Daten werden nur von berechtigten Personen unter Einhaltung einer angemessenen Datensicherheit bearbeitet. Eine automatische Löschung der verarbeiteten Daten erfolgt nach [6 Monaten].

Widerrufsrecht

Der/die Einwilligende hat das Recht, die Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft ohne Angabe von Gründen zu widerrufen. Ab Zugang der Widerrufserklärung werden die

Daten unverzüglich gelöscht insofern keine gesetzlichen Aufbewahrungsfristen entgegenstehen und der Widerruf wirksam ist. Die Wirksamkeit der bis zum Widerruf der Einwilligung getätigten Datenverarbeitung bleibt unberührt.

Der Widerruf ist an die folgende E-Mail-Adresse zu richten: [E-Mail-Adresse]

Weitere Rechte des/der Einwilligenden

Der/die Einwilligende besitzt auch das Recht der Löschung, der Sperrung, der Berichtigung und der Übertragbarkeit der Daten, sowie der Auskunft über die Datenverarbeitung. Die Geltendmachung dieser Rechte ist an folgende E-Mail-Adresse zu richten: [E-Mail-Adresse]

Folgen der Nichtunterzeichnung

Der/die Unterzeichnende hat außerdem das Recht, allen oder einem der Zwecke dieser Einwilligungserklärung nicht zuzustimmen. Daher sind nur die Zwecke anzukreuzen, denen zugestimmt werden soll.

Die Datenverarbeitung ist für den Zweck [der Vertragsdurchführung] notwendig. Die Nichtzustimmung schließt die Dienste durch [Name des Unternehmens] aus.
Die Datenverarbeitung ist für den Zweck [des Newsletter-Abonnements] nicht notwendig. Die Zustimmung erfolgt freiwillig. Die Nichtzustimmung schließt die Dienste durch [Name des Unternehmens] nicht aus.

Freiwillige Zustimmung

Hiermit versichert der/die Unterzeichnende, der [Erhebung und Verarbeitung] der personenbezogenen Daten durch [Name des Unternehmens] zu folgenden Zweck(en) [Vertragsdurchführung und Newsletter-Abonnement] freiwillig zuzustimmen. Eine ordnungsgemäße Belehrung über das Widerrufsrecht fand statt.

Ort, Datum, Unterschrift

Quelle: <https://dsgvo-vorlagen.de/muster-einwilligung-dsgvo-pdf>

10. حماية البيانات

لماذا يجب حماية البيانات؟

استُمدت حماية البيانات من **حق أساسي** وهو الحق الشخصي العام (المادة 2، البند 1 من القانون الأساسي والمقترنة بالمادة 1، البند 1 من القانون الأساسي (GG))، والتي تمثل الحق في اتخاذ القرار في ما يخص المعلوماتية. وفقا لهذا فإنه يجوز لكل شخص من حيث المبدأ أن يقرر بنفسه بشأن الكشف عن بياناته الشخصية أو استعمالها. بمعنى أن حماية البيانات تعني حماية المعلومات التي ترتبط مباشرةً بشخص معين وليست مخصصة للجمهور.



تدعى البيانات التي تتعلق بشخص ما كذلك **البيانات الشخصية** وعلى سبيل المثال نذكر:

- الاسم
- رقم الهاتف
- الرقم الشخصي أو رقم بطاقة الائتمان
- المظهر
- العنوان
- تاريخ الميلاد
- الجنس
- البريد الإلكتروني
- صور
- الانتماء الديني أو السياسي

يتم التعرف على الأشخاص من خلال هذه البيانات أو المعلومات ولذلك فإنه يجب على الجمعية أن تقوم بحماية هذه البيانات أو المعلومات من الظهور إلى العلن. لكل عضو في الجمعية الحق في أن تتم معاملة بياناته الشخصية من قبل مجلس إدارة الجمعية بعناية ومسؤولية. ولذلك فإن الجمعيات ملزمة بالامتثال للتراثيب القانونية التابعة **للائحة الأساسية لحماية البيانات (DSGVO)** والقانون الفيدرالي لحماية البيانات (BDSG).

من المهم اعتبار أن الحجم لا يلعب دوراً في حماية البيانات، إذ يجب على الجمعيات الصغرى أيضاً اتباع اللائحة الأساسية لحماية البيانات.

ماذا تعني معالجة البيانات؟

يتم في اللائحة الأساسية لحماية البيانات استعمال المصطلح "معالجة البيانات" بشكل موحد عوض الحديث مثلا عن جمع البيانات، تسجيلها، استعمالها، مقارنتنا الخ.

بمعنى أنه دائما عند الحديث عن "معالجة البيانات" يحدث شكل من أشكال استخدام البيانات الشخصية لأعضاء الجمعية.

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

Im Rahmen von:



deutsche kinder-
und jugendstiftung

لماذا تحتاج جمعية ما إلى البيانات الشخصية الخاصة بأعضائها؟

تتم معالجة البيانات الشخصية بطرق متعددة. على سبيل المثال، عندما تريد جمعية ما أن تجمع مبالغ الاشتراكات عن طريق الخصم المباشر من الحساب البنكي فإنها ستحتاج إلى بيانات الحساب البنكي، أو عندما تريد الجمعية أن ترسل دعوات من أجل الاجتماع العام فإنها بحاجة إلى عناوين الأعضاء. وبعض الأعمال أيضا كتسجيل عضو جديد في الجمعية أو تنظيم أو حذف البيانات تتطلب معالجة البيانات الشخصية. في هذا الإطار لا فرق في معالجة البيانات بشكل رقمي أو تناظري.



تحذير: يجب على الجمعية أن تطلب بيانات أعضائها التي تعتبر ضرورية من أجل وظيفة الجمعية وألا تتعدى ذلك!

مثال: عندما لا يكون مطلوباً أن يتم خصم مبالغ اشتراكات الأعضاء بشكل مباشر من الحساب البنكي فإنه بذلك من غير المسموح الاستعلام عن معلومات الأعضاء البنكية.

تتطلب حماية البيانات الكثير من الحيلة. ماهي النقطة الأفضل التي يمكن لجمعية ما أن تبدأ منها؟

من أجل تحقيق مواصفات اللائحة الأساسية لحماية البيانات بشكل تدريجي يمكن للجمعية أن تتصرف كالاتي:

1. الحصول على نظرة عامة ووضع سجل خاص بمهام معالجة البيانات.

من المنصوح به البداية بتعيين كل الأعمال والمهام التي ستتم فيها معالجة البيانات الشخصية عموماً. بمجرد أن تتكون لدى الجمعية فكرة عامة عن أنشطة معالجة البيانات الشخصية، يمكنها وضع **سجل لأنشطة المعالجة.**

لا يقتصر السجل على المساعدة فقط، بل تعتبر الجمعية ملزمةً بوضعه وذلك حسب اللائحة الأساسية لحماية البيانات (المادة 30 البند 1، الجملة 1)

يوجد في **المرفق 1** (أدناه) ما يمكن أن يبدو عليه **السجل الخاص بمهام معالجة البيانات.**

2. التحقق من الأساس القانوني لكل مهمة معالجة على حدة.

بعد أن تضع الجمعية سجلاً لمهام المعالجة والبيانات الشخصية المرتبطة بها، يجب التحقق من كل عملية ومرجعها القانوني على حدة ولذلك لأن **كل عملية مراجعة بيانات شخصية تتطلب من الجمعية أسساً قانونية.** وهذا أيضاً ما تنص عليه اللائحة الأساسية لحماية البيانات (المادة 6، البند 1، الحروف a) إلى f)) وغالباً ما يوجد الأساس القانوني في قانون أو عقد ما. إن لم يكن الأمر كذلك، يمكن للجمعية أن تحصل على تصريح بالموافقة من أعضائها كأساس قانوني.

ولكن من أجل عمليات معالجة البيانات الأساسية فإن الجمعية لا تحتاج إلى موافقة وذلك **لأن عقد العضوية بين العضو والجمعية يكفي عموماً أن يكون أساساً قانونياً.** بيد أن عقد العضوية يجب أن يحتوي على معلومات أساسية حول حماية البيانات كالذي يوجد في **المرفق عدد 2** (أدناه).

تتمثل أشكال معالجة البيانات التي يتضمنها عقد العضو كأساس قانوني ولا تتطلب اتخاذ أي إجراء آخر في:

- o الدعوات إلى اجتماعات الأعضاء
- o إعداد أو إرسال فاتورة الاشتراكات
- o التسجيل في تأمين معين (مثل التأمين على الحوادث خلال أنشطة الجمعية)

يمكننا القول عمومًا أنّ جميع العمليات المرتبطة مباشرة بغرض الجمعية مشمولة أيضًا في عقد العضوية كأساس قانوني. ويرد وصف غرض الجمعية في النظام الأساسي للجمعية. يوافق العضو الجديد عند انضمامه للجمعية على النظام الأساسي للجمعية وعلى غرض الجمعية وبذلك أيضًا على معالجة البيانات.

عندما تتم معالجة بيانات متعلقة بشخص ما والتي لا تنسب إلى غرض الجمعية، فإن الحصول على **تصريح بالموافقة** من قبل الشخص المعني يصبح ضروريًا.

يعتبر تصريح بالموافقة ملائمًا بشكل خاص عندما تتم معالجة بيانات حساسة متعلقة بشخص ما.

على سبيل المثال يمكن لهذه البيانات الحساسة أن تكون:

- o الانتماء الديني
- o البيانات الصحية
- o الرأي السياسي
- o الصور
- o حفظ البيانات بعد انتهاء العضوية

هذا النوع من البيانات يجب ألا تتم معالجته إلا بتصريح موافقة من الشخص المعني.

من حيث المبدأ تعتبر معالجة **بيانات شخصية حساسة** والتي تشير إلى الأصل العرقي، الآراء السياسية، القناعات الدينية و/أو الإيديولوجية أو الانتماء النقابي وأيضا البيانات الجينية والبيانات المتعلقة بالصحة والحياة الجنسية **محظورة!** توجد هنا فقط بعض الاستثناءات (المادة 9 من اللائحة الأساسية لحماية البيانات).

بإمكانكم إيجاد نموذج في المرفق عدد 3 في نهاية هذا الفصل.

3. إعلام أعضاء الجمعية حول معالجة بياناتهم الشخصية

يجب على الجمعيات أن تعلم أعضائها بشكل شفاف حول أية بيانات ستعالج ولأية غاية وكم ستدوم مدة المعالجة (المادة 13 والمادة 14 من اللائحة الأساسية لحماية البيانات)



. ليس على الجمعيات تجاه أعضائها واجب حماية البيانات فحسب، بل **واجب الاعلام** أيضا.

عند تسجيل الأعضاء الجدد يجب أن يقع إعلام هؤلاء الأعضاء بشكل شامل حول كل عمليات معالجة بياناتهم الشخصية، وفي هذه الحالة يمكن الإشارة إلى بيان حماية البيانات سواء بشكل كتابي، إلكتروني أو شفوي. ليس من الضروري أن يتم التأكيد على الإعلام أو الموافقة من قبل الشخص المعني حول معلومات حماية البيانات. إن كانت الجمعية تدير صفحة إنترنت أيضًا فيجب أن يتم نشر المعلومات الخاصة بحماية البيانات على صفحة الإنترنت.

من هو المسؤول في الجمعية عن حماية البيانات؟

وفقا للائحة العامة لحماية البيانات فإن ممثل الجمعية القانوني هو المسؤول عن تطبيق حماية البيانات.



حسب المادة 26 من القانون المدني الألماني (BGB) يمتلك **مجلس الإدارة** للجمعية منصب الممثل القانوني. يجب إذاً على المجلس الإداري التأكد في الجمعية من أن تتم معالجة البيانات الشخصية بشكل صحيح وموثوق.

ومعه يجوز لمجلس الإدارة أن ينقل تنفيذ حماية البيانات إلى عضو آخر في الجمعية (**المكلف بحماية البيانات**). إلا أنه فيما يتعلق بحماية البيانات بالمعنى القانوني فما يزال مجلس الإدارة في هذه الحالة مسؤولاً.

تحتاج الجمعية عموماً إلى شخص مكلف بحماية البيانات إذا كان هناك عشرون شخصاً على الأقل عاكفون باستمرار على معالجة البيانات. في هذه الحالة فإنه ليس من الضروري أن يكون/تكون المكلف بحماية البيانات عضواً في الجمعية. يمكن أيضاً تعيين موظفين خارجيين مكلفين بحماية البيانات الذين قد تكون لديهم المزيد من الخبرة في مجال حماية البيانات. يمكن للرابطة المهنية للمكلفين بحماية البيانات في ألمانيا (BvD) ج.م. أن تقدم دعماً في ما يتعلق بالبحث عن مكلف بحماية البيانات:

<https://www.bvdnet.de/datenschutzbeauftragten-finden> ○

أمثلة لبعض مهام المعالجة الممكنة:

مهمة المعالجة	الغرض من المعالجة	الشخص المعني	البيانات الشخصية	متلقون / متلقيات آخرون / أخريات خارج الجمعية	*موعد الحذف	الأساس القانوني	الموظف المسؤول	الالتزام بتقديم المعلومات
إدارة الأعضاء	- تسجيل عضو جديد - المعلومات المقدمة للأعضاء - فواتير الأعضاء - إدارة الأعضاء	العضوة	الاسم، اللقب، تاريخ الولادة، العنوان، الجنس، رقم الهاتف، تاريخ الانضمام إلى الجمعية، الانتماء الديني	لا يوجد	سنتان بعد إنهاء العضوية	عقد العضوية (النظام الداخلي)	مجلس الإدارة	- نص المعلومات في طلب العضوية - توضيح شفوي
إدارة الاشتراكات	تمويل الجمعية	العضوة	الاسم، اللقب صاحب الحساب، الحساب البنكي	مستشارة الضرائب	10 سنوات	-عقد العضوية -واجب الاحتفاظ في مجال المحاسبة	مجلس الإدارة	- نص المعلومات في طلب العضوية - توضيح شفوي
كشف الراتب عن طريق مقدمي الخدمات الخارجيين	معالجة البيانات لغرض إدارة الموظفين بما في ذلك دفع الراتب ودفع الضرائب والرسوم وفقا للقوانين الاجتماعية	موظف	الاسم، اللقب، العنوان، الحساب البنكي، أوقات العمل، الخصائص الضريبية	خدمة (خارجية): شركة متخصصة ملزمة تعاقديا بحماية البيانات	10 سنوات	المصلحة المشروعة لتحويل كشوف الرواتب إلى مقدمي الخدمات الخارجيين	مجلس الإدارة	ورقة المعلومات لمقدمي الخدمات

المرفق 2 نموذج الصياغة

صفحة المعلومات حسب المادة 13 من اللائحة الأساسية لحماية البيانات (DSGVO)

نعلمكم بموجب هذه الوثيقة بالمحتويات المهمة المتعلقة بمعالجة البيانات الخاصة بكم:

1. بيانات التواصل

بيانات التواصل مع الشخص المسؤول في مجلس الإدارة	اسم وبيانات التواصل للشخص المسؤول عن معالجة بياناتكم الشخصية، ونائبه إن وجد.
بيانات الاتصال بالمكلف بحماية البيانات	المكلفون الداخليون بمعالجة البيانات، المعينون حسب المادة 37 من اللائحة الأساسية لحماية البيانات.

2. إشارة إلى حقوقكم كمعنيين بالأمر:

- حق الاستعلام (المادة 15 من اللائحة الأساسية لحماية البيانات)

يحق لكم أن تطلبوا تأكيداً من الشخص المسؤول حول ما إن كانت بياناتكم الخاصة بقيد المعالجة. إن وقع تأكيد ذلك فإنكم تتمتعون بحق الاستعلام حول هذه البيانات الخاصة. ومن ضمنها:

- الغرض من معالجة البيانات
- فئات البيانات المعالجة
- المستفيدين أو فئات المستفيدين الذين تفصح لهم البيانات
- مدة تخزين البيانات أو معايير تحديد هذه المدة.

- حق التصحيح (المادة 16 من اللائحة الأساسية لحماية البيانات)

لديكم الحق في أن تطلبوا من الشخص المسؤول تصحيح البيانات الخاطئة الخاصة بكم **واستكمال** البيانات الناقصة دون تأخير.

- حق الحذف وتقييد معالجة البيانات (المادة 18 من اللائحة الأساسية لحماية البيانات)

لديكم الحق في أن تطلبوا من الشخص المسؤول أن يقوم بحذف البيانات الشخصية الخاصة بكم مثلاً عندما لا تصبح هناك حاجة إلى البيانات من أجل أغراض معينة (**الحق في الحذف**). يحق للشخص المعني أن يطالب المسؤول بتقييد معالجة البيانات. على سبيل المثال إذا اعترض الشخص المعني على معالجة البيانات خلال مدة الفحص الذي يقوم به الشخص المسؤول.

- حق الاعتراض (المادة 21 من اللائحة الأساسية لحماية البيانات)

لديكم الحق في أي وقت ولأسباب تعود لوضعكم الخاص في الاعتراض على معالجة بياناتكم الشخصية. عندها لا يواصل الشخص المسؤول في معالجة البيانات إلا إذا تمكن من تقديم أسباب إلزامية تستحق الحماية لتبرير معالجة البيانات والتي تتفوق على

اهتمامات وحقوق وحرية الشخص المعني أو عندما تخدم المعالجة المطالبة بحق قانوني أو ممارسته أو الدفاع عنه.

- حق الإلغاء (المادة 7، البند 3 من اللائحة الأساسية لحماية البيانات)

إذا كانت معالجة البيانات الخاصة بكم تخضع لموافقتكم فإن لديكم الحق في إلغاء هذه الموافقة في أي وقت.

- حق الشكوى لدى الجهة المراقبة (المادة 77 من اللائحة الأساسية لحماية البيانات)

إذا رأى صاحب البيانات أن معالجة البيانات الخاصة به تنتهك اللائحة الأساسية لحماية البيانات:

مسؤول حماية البيانات في الولاية (بيان الولاية)

العنوان

رقم الهاتف

البريد الإلكتروني

3. نطاق معالجة بياناتكم الخاصة

يتم جمع بياناتكم الخاصة لأغراض المعالجة التالية:	مثلا من أجل إدارة الأعضاء
أساس التفويض لمعالجة البيانات المذكورة أعلاه / الضرورة:	
إحالة بياناتكم لغرض معالجة طلبكم إلى المستلم التالي:	ويشمل ذلك أيضا معالجي البيانات (مثال مزود صفحة الانترنت)
نتائج عدم تقديم البيانات:	
مدة تخزين بياناتكم ومعايير تحديد هذه المدة. بعد ذلك يتم حذف البيانات أو حظرها.	مثال: إلى غاية انسحاب أحد الأعضاء: المتطلبات القانونية أو فترة التخزين المحددة ذاتياً (السنوات، الأشهر)

لقد أحطت علما بمعالجة البيانات الشخصية.

امضاء الشخص المعني (الاسم، اللقب، الممثل القانوني إذا لزم)

المكان، التاريخ

المصدر: <https://www.ehrenamt.marburg-biedenkopf.de/>

المرفق 3

تصريح بالموافقة بمعالجة البيانات الشخصية حسب اللائحة الأساسية لمعالجة البيانات

بموجب هذه الوثيقة فإنني [الاسم واللقب] أوافق على معالجة بياناتي الشخصية عن طريق [اسم الشركة]:

فئة وطريقة معالجة البيانات

البيانات الخاصة التالية ستقع معالجتها عن طريق [اسم الشركة].

- [الاسم واللقب]
- [العنوان]
- [عنوان البريد الإلكتروني]
- [يرجى هنا ذكر فئات البيانات الخاصة بدقة]

تشمل معالجة البيانات عن طريق [اسم الشركة]:

- [جمع البيانات]
- [تخزين البيانات]
- [ذكر كل عمليات المعالجة]

فئات خاصة من البيانات الشخصية

تتم معالجة البيانات الشخصية التالية من قبل [اسم الشركة]:

- [البيانات الصحية]
- [يرجى هنا ذكر الفئات الخاصة من البيانات الشخصية بدقة]

الغرض من معالجة البيانات

تتم معالجة هذه البيانات للغرض (الأغراض) التالي(ة) فقط:

- [تنفيذ العقد]
- [الاشتراك في الرسالة الاخبارية]
- [تحديد الغرض بدقة]

أمن البيانات

تتم معالجة هذه البيانات فقط من أشخاص يؤذن لهم بذلك ويكون ذلك بالامتثال لأمن البيانات المناسب. تتبع بعد هذا عملية حذف آلية للبيانات المعالجة بعد [ستة أشهر].

حق الإلغاء

للطرف المصرح بالموافقة الحق في إلغاء الموافقة بشكل نافذ مستقبلا في أي وقت ودون حاجة إلى إبداء أسباب. وحالما يستلم التصريح بالإلغاء يتم حذف كل البيانات فوراً مادامت لا توجد مدة قانونية للاحتفاظ بها ومادام التصريح بالإلغاء ساري المفعول. تظل فعالية معالجة البيانات قائمة إلى أن يتم إلغاء الموافقة.

يقع إرسال إلغاء الموافقة إلى العنوان الإلكتروني التالي: [العنوان الإلكتروني]

حقوق أخرى للطرف المصرح بالموافقة

للطرف المصرح بالموافقة أيضاً حق حذف، حظر، تصحيح ونقل البيانات وكذلك حق الاستعلام حول معالجة البيانات. يرجى توجيه المطالبة بهذه الحقوق إلى العنوان الإلكتروني التالي: [العنوان الإلكتروني]

ما يترتب عن عدم التوقيع

يحق للموقع أدناه كذلك ألا يوافق على أحد أو جميع أغراض هذا التصريح بالموافقة. ولذلك يجب وضع علامة على الأغراض التي سيقع اعتمادها فقط.

تعتبر معالجة البيانات لغرض [تنفيذ العقد] إلزامية. تستبعد عدم الموافقة الخدمات المقدمة من طرف [اسم الشركة].

معالجة البيانات ليست إلزامية لغرض [الاشتراك في الرسالة الإخبارية]. الموافقة طوعية ولا تستبعد عدم الموافقة الخدمات المقدمة من طرف [اسم الشركة].

الموافقة الطوعية

بموجب هذه الوثيقة يوافق الموقع طواعيةً على [جمع ومعالجة] البيانات الخاصة به بواسطة [اسم الشركة] للغرض (الأغراض) التالي: [تنفيذ العقد والاشتراك في الرسالة الإخبارية].

تم إصدار تعليمات بشكل قانوني حول حق الإلغاء.

المكان، التاريخ، التوقيع

المصدر: <https://dsgvo-vorlagen.de/muster-einwilligung-dsgvo-pdf>