



# **TSV MÜNCHEN VON 1860 E.V.**

**01.09.2018**

Anweisung Datenschutz für Mitglieder und Beschäftigte / Mitarbeiter im Verein.

Verantwortlich: das Präsidium

Verfasser: das Präsidium

TSV München von 1860 e.V.  
Grünwalder Str. 114,  
81547 München

<b>1</b>	<b>Zweck, Geltungsbereich, Definitionen</b>	<b>4</b>
1.1	Zweck	4
1.2	Geltungsbereich	4
1.3	Definitionen	4
<b>2</b>	<b>Vorgaben 5</b>	
2.1	Generelle Vorgaben für alle Mitglieder	5
2.1.1	Verbot mit Erlaubnisvorbehalt	5
2.1.2	Minimalprinzip und Need-To-Know-Prinzip	5
2.1.3	Zweckbindung	5
2.1.4	Transparenzgebot und Auskunftsrecht	6
2.1.5	Recht auf Korrektur	6
2.1.6	Weitergabe von Daten, nur eigene Verarbeitung	6
2.1.7	Datenlöschung / Archivierung	6
2.1.8	Schutzmaßnahmen	6
2.1.9	Datenschutzvorfälle	6
2.1.10	Datenschutzhinweise	7
2.1.11	Datenschutz Organisation	7
2.1.12	Arbeiten im Home-Office	7
2.2	Vorgaben zur Verarbeitung von Mitglieder Daten	8
2.2.1	Verarbeitete Daten	8
2.2.2	Personen, die Daten nutzen	8
2.2.3	Übermittlung an andere Vereine und Dachverbände	8
2.2.4	Übermittlung an Sponsoren, Firmen, Versicherungen und Ämter	8
2.3	Vorgaben zur Verarbeitung von Beschäftigendaten	9
2.4	Vorgaben zur Verarbeitung von Daten Dritter wie z.B. von Zuschauern und Kunden	9
2.5	Vorgaben für Funktionäre	9
2.5.1	Beauftragung Dritter / Datenverarbeitung im Auftrag	9
2.5.2	Rollen- und Rechtekonzept	9
2.5.3	Videobeobachtungen	10
2.6	Vorgaben für Beschäftigte der Personalstellen	10
2.6.1	Verpflichtung auf das Datengeheimnis	10
2.6.2	Personalakte	10
2.7	Vorgaben für Beschäftigte und Mitarbeiter der Gesundheitsfunktionen	10
2.7.1	Umgang mit besonderen Arten personenbezogener Daten / Gesundheitsdaten	10
2.8	Vorgaben für Beschäftigte und Mitarbeiter mit Kommunikationsaufgaben	10
2.8.1	Recht am eigenen Bild	10
2.8.2	Veröffentlichungen in Aushängen und Vereinszeitschriften	11
2.8.3	Veröffentlichungen im Internet	11
2.8.4	Veröffentlichung in der Presse oder anderen Medien	11

2.9	Vorgaben für Verantwortliche für den Internetauftritt	11
3	Änderungsvermerk	11

## 1 Zweck, Geltungsbereich, Definitionen

### 1.1 Zweck

Wenn der Verein personenbezogene Daten verarbeitet (Definitionen siehe unten), unterliegt der Verein dem Datenschutz Europäische Datenschutzgrundverordnung (EU DSGVO), Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und anderen Rechtsvorschriften zum Datenschutz; die geltenden Regelungen verfolgen das Ziel, den Einzelnen davor zu schützen, dass er durch den Umgang mit seinen personenbezogenen Daten in seinem Persönlichkeitsrecht beeinträchtigt wird.

Diese Anweisung zum Datenschutz verfolgt den Zweck, die Grundrechte und Grundfreiheiten natürlicher Personen und insbesondere deren Recht auf Schutz personenbezogener Daten sicherzustellen.

### 1.2 Geltungsbereich

Diese Anweisung gilt für alle Mitglieder sowie Beschäftigte / Mitarbeiter unseres Vereins für den Umgang mit allen personenbezogenen Daten inkl. Mitglieder- und Kundendaten.

### 1.3 Definitionen

„**Personenbezogene Daten**“ sind alle Informationen, die sich auf eine bestimmte oder bestimmbare natürliche Person (**Betroffener**) beziehen, z.B. Name, Adresse, Bankverbindung, Bild, aber ggf. auch IP-Adresse, Mitgliedsnummer. Sie können sich z.B. auf Beschäftigte, Mitglieder, Lieferanten, Besucher etc. beziehen.

„**Besondere Arten personenbezogener Daten**“ sind Angaben, aus denen die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen oder die Gewerkschaftszugehörigkeit hervorgehen, Gesundheitsdaten sowie die Verarbeitung von genetischen Daten, biometrischen Daten zur eindeutigen Identifizierung einer natürlichen Person, Gesundheitsdaten oder Daten zum Sexualleben oder der sexuellen Orientierung.

„**Verantwortliche Stelle**“ ist die Stelle, die allein oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet.

„**Beschäftigte**“ sind Personen, die in einem Arbeitsverhältnis mit dem Verein stehen. Dazu gehören z.B. auch Übungsleiter.

Als **bestimmbar** wird eine Person angesehen, die direkt oder indirekt identifiziert werden kann. Dies erfolgt insbesondere durch Zuordnung zu einer Kennnummer wie z.B. der Mitgliedsnummer.

„**Verarbeitung**“ ist jeder, mit oder ohne Hilfe eines automatisierten Verfahrens, ausgeführte Vorgang oder eine Reihe zusammenhängender Vorgänge, die mit den personenbezogenen Daten durchgeführt werden. Dazu gehören das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, die Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, der Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung.

„**Auftragsdatenverarbeiter**“ ist jede natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder jede andere Stelle, die personenbezogene Daten im Auftrag der für die Verarbeitung verantwortlichen Stelle verarbeitet; auch sie hat die Prinzipien des Datenschutzes sicherzustellen.

„**Funktionäre**“ sind (in der Regel gewählte) Vertreter von Mitgliedern des Vereins für festgelegte Zwecke wie z.B. die Leitung von Themengebieten oder Abteilungen.

„**Technisch-organisatorische Maßnahmen**“ sind die Maßnahmen, die getroffen werden, um die Datensicherheit herzustellen. Das können **technische** (z.B. Verschlüsselung, Absperren), aber auch **organisatorische** (z.B. Anweisungen, Kontrollen) Maßnahmen sein, die vor allem die **Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit und Belastbarkeit** der Verfahren und Systeme sicherstellen und eine regelmäßige Überprüfung dieser Maßnahme beinhalten. Dazu sollte ein **IT-Sicherheitskonzept** erstellt werden, das unter anderem die Punkte automatische Updates (von Betriebssystemen, Browsern, Virenschutz etc.), Rollen- und Rechtekonzepte (Zugangs- und Zugriffskontrolle z.B. mit Windows Gruppen und spezifischen Benutzerrechten), Backups und Sicherungen, Verschlüsselungen bei Kommunikation und Ablage, Löschvorgaben (Standard Shredder und Vernichtung / sichere Löschung von Datenträgern, wie USB Sticks und Festplatten) beinhalten. Auch Vorgaben wie der Versand an viele Empfänger nur mit bcc in E-Mails sowie die Überprüfung der Maßnahmen (z.B. durch periodische Überprüfung der User-IDs und deren Berechtigungen) gehören dazu.

## 2 Vorgaben

Die nachfolgenden Vorgaben sind nach Rollen strukturiert und addieren sich gegebenenfalls. Beispielsweise hat die Rolle „Funktionär“ immer auch die Rolle „Mitglied“ und ggf. auch (eine) weitere Rolle(n).

### 2.1 Generelle Vorgaben für alle Mitglieder

#### 2.1.1 Verbot mit Erlaubnisvorbehalt

Jede Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten bedarf einer **Rechtsgrundlage** (z.B. **Vertrag** wie ein Aufnahmeantrag, **Gesetz**, Verordnung), einer Regelung mittels **Betriebsvereinbarung** (bei Beschäftigtendatenschutz), **einem berechtigten Interesse des Vereins** (sofern nicht die Interessen der betroffenen Person, die den Schutz personenbezogener Daten erfordern, überwiegen, insbesondere wenn es sich bei der betroffenen Person um ein Kind handelt) oder der **Einwilligung** des Betroffenen.

Diese Einwilligung muss freiwillig erfolgt sein und ist nur nach ausreichender Information des Betroffenen und entsprechender Dokumentation wirksam. Sie ist jederzeit widerrufbar. Einwilligungen durch Kinder sind dann gültig, wenn das Kind die Folgen seiner Einwilligung überschauen kann; dies ist ab 16 Jahren regelmäßig anzunehmen.

#### 2.1.2 Minimalprinzip und Need-To-Know-Prinzip

Es sind **so wenige personenbezogene Daten wie möglich** zu erheben, zu verarbeiten und zu nutzen bzw. es darf nur dann ein Zugriff gewährt werden, wenn die Daten für die Aufgabenerfüllung **erforderlich** sind.

Ist eine unmittelbare Kenntnis der Identität des Betroffenen nicht (länger) erforderlich, müssen seine personenbezogenen Daten in pseudonymisierter oder anonymisierter Form verarbeitet werden.

#### 2.1.3 Zweckbindung

Für einen bestimmten Zweck erhobene Daten dürfen nicht ohne Zustimmung des Betroffenen oder des Vorliegens anderer Erlaubnistatbestände für einen anderen Zweck verwendet werden. Bei Mitgliederdaten in Vereinen ist der Zweck in der Regel die Verfolgung der Vereinsziele gemäß **Satzung** oder die **Mitgliederbetreuung und -verwaltung**.

#### 2.1.4 Transparenzgebot und Auskunftsrecht

Die Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten muss den Betroffenen **aufgezeigt und verständlich gemacht werden**. Sie haben das Recht auf Auskunft über die zu ihrer Person gespeicherten Daten, deren Herkunft, die Empfänger oder die Kategorien von Empfängern, an die die Daten weitergegeben werden, den Zweck und die Dauer der Speicherung sowie das Bestehen eines Beschwerderechts bei der Aufsichtsbehörde.

Auskunft über eigene Daten können Mitglieder persönlich bei der Mitgliederverwaltung in der Geschäftsstelle einholen.

#### 2.1.5 Recht auf Korrektur

Bei fehlerhaften Daten haben die Betroffenen das Recht auf Korrektur.

#### 2.1.6 Weitergabe von Daten, nur eigene Verarbeitung

Die Daten dürfen grundsätzlich **nur** von der Organisation verarbeitet werden, unter deren Verantwortung sie erhoben wurden. Dies hat zur Konsequenz, dass bei einer Weitergabe Verarbeitung oder Nutzung personenbezogener Daten durch andere Organisationen eine rechtliche Grundlage existieren muss. Diese kann eine **rechtliche Verpflichtung**, ein **Vertrag** mit klarer Information bei Abschluss, die **Einwilligung** der Betroffenen oder eine Weitergabe aufgrund **berechtigtem Interesse** ohne erkennbare gegenteilige Interessen des Betroffenen sein. Verarbeitet eine andere Organisation im Auftrag die Daten, muss ein Vertrag zur weisungsgebundenen **Auftragsdatenverarbeitung** vorhanden sein. Aus diesem Vertrag resultiert eine Reihe von gesetzlichen Pflichten für die verantwortliche Stelle. Beispiel dafür ist das Zusammenspiel von e.V. und ausgegliederten Einheiten wie die GmbH & Co. KGaA bei Fußballvereinen für den Profisport.

#### 2.1.7 Datenlöschung / Archivierung

Generell gilt: Ist der Zweck für die Verarbeitung personenbezogener Daten **entfallen**, so sind diese **unverzüglich** unter Beachtung gesetzlich vorgeschriebener (Bsp. Steuerrecht) oder betrieblich vereinbarter Aufbewahrungspflichten zu löschen bzw. zu sperren. Anonymisierte Daten sind vom Gebot der Datenlöschung ausgenommen.

Die Archivierung von personenbezogenen Daten im Rahmen der vorgenannten gesetzlichen Aufbewahrungspflichten hat ausschließlich durch die dazu Berechtigten an den dazu bestimmten Orten zu erfolgen.

Die Daten ausgetretener Mitglieder (außer den Ein- und Austrittsterminen) werden nach einer bestimmten Frist gelöscht; so haben sich z.B. 13 Monate nach dem Austritt als geeignet erwiesen, um einen eventuellen Wiedereintritt innerhalb dieser Frist zu erleichtern.

Personengebundene Daten in automatisierten Datenverarbeitungssystemen sowie in Papierform werden in geeigneter Form gelöscht.

#### 2.1.8 Schutzmaßnahmen

Zum Schutz personenbezogener Daten sind **technisch-organisatorische Maßnahmen** zu **beschreiben** und **einzuhalten**.

#### 2.1.9 Datenschutzvorfälle

Meldungen zu datenschutzrelevanten Vorfällen sind **unverzüglich** dem Präsidium und dem Datenschutzbeauftragten (wenn vorhanden) zu melden. Das Präsidium hat eine Vorgehensweise für solche Fälle zu definieren, um einer Meldepflicht bei der Aufsichtsbehörde nachkommen zu können.

### 2.1.10 Datenschutzhinweise

Rechtsverbindliche Texte (z.B. Einwilligungserklärungen, Datenschutzhinweise, etc.), die das Verhältnis zu Dritten, wie z.B. Kunden, regeln, sind von der jeweiligen Abteilung in eigener Verantwortung zu erstellen und in Zweifelsfällen mit dem zuständigen Juristen abzustimmen.

### 2.1.11 Datenschutz Organisation

Ein Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten mit Nennung der verantwortlichen Personen wurde erstellt.

Mit Herrn Werner Bednarsch wurde ein Datenschutzbeauftragter bestellt; er ist unter [Datenschutzbeauftragter@tsv1860.de](mailto:Datenschutzbeauftragter@tsv1860.de) zu erreichen.

Alle Personen, die Zugang zu Mitgliederdaten haben (Mitgliederverwaltung, Geschäftsstelle, Übungsleiter, Vorstandschaft, Abteilungsleiter, Kassiere) wurden zum Datenschutz geschult und auf die Wahrung des Datengeheimnisses schriftlich verpflichtet.

Es wurde eine Datenschutzanweisung erstellt, durch die Mitgliederversammlung 2018 in die Satzung aufgenommen und damit verbindlich gemacht. Sie ist auf den Internet-Seiten entsprechend einsehbar.“

### 2.1.12 Arbeiten im Home-Office

Wird durch arbeitszeitvertragliche Regelungen oder im Krisenfall Telearbeit / Home Office durchgeführt, sind generell Vorgaben zu beachten. Die Einhaltung dieser Vorschriften obliegt dem Telearbeiter, er wird dabei von den IT-Betreuern unterstützt. Diese Vorgaben sind strikter anzuwenden, wenn besonders risikobehaftete und schützenswerte Daten verarbeitet werden wie Personaldaten, Spielerdaten, Adressaten, Kontodaten.

Folgende Vorgaben gelten:

- Die Telearbeit ist auf den Geräten der KGaA bzw. des eV durchzuführen. Auf privaten Rechnern ist ausschließlich die Arbeit über den Outlook Webaccess (Webmail) gestattet. Firmendaten dürfen auf privaten Rechnern nicht gespeichert sein. Private Rechner haben keinen VPN, da sie nicht ins Netzwerk aufgenommen werden. Auf privaten Rechnern wird lediglich webmail Email ermöglicht von Seiten der IT Administration.
- Die Geräte sind vor unberechtigter Nutzung durch User-ID und Passwort zu schützen, bei Nutzung in offen zugänglichen Räumen sind Maßnahmen zum Sichtschutz zu treffen.
- Für die Geräte existieren aktuelle Schutzmaßnahmen durch Virenschutz-Programme, Firewalls und aktuelle Programmversionen. Aktualisierungen sind gegebenenfalls vom Benutzer anzustoßen.
- Werden Daten und Geräte transportiert, so hat dies verschlüsselt zu erfolgen.
- Die Geräte dürfen in zugänglichem Zustand nicht unbeaufsichtigt gelassen werden.
- Geräte und Daten müssen nach Verwendung in abgesperrten Schränken / Schreibtischen verwahrt werden. Daten und Datenträger, die vernichtet werden müssen, sollten in den Räumen der KGaa / des eV vernichtet werden. Ist dies nicht möglich, müssen sie gesichert geschreddert bzw. vernichtet werden.

- Bei Verlusten von Geräten und / oder Daten ist die Geschäftsstelle unverzüglich zu informieren.

## 2.2 Vorgaben zur Verarbeitung von Mitgliederdaten

### 2.2.1 Verarbeitete Daten

Von Mitgliedern dürfen nur die Daten erhoben und verarbeitet werden, die für die **Verfolgung der Vereinszwecke** und die **Betreuung und Verwaltung der Mitglieder** nötig sind (siehe Satzung). In der Regel sind diese drei Kategorien von Daten nötig:

- a) Personendaten wie Name, Adresse, Geburtsdatum
- b) Daten zur Vereinszugehörigkeit wie Eintritt, Austritt, Ehrungen, Gruppen im Verein, Funktionen und Tätigkeiten im Verein (auch historisch)
- c) Abrechnungsdaten wie die Bankverbindung.

Weitere Daten können freiwillig angegeben werden.

Zu den freiwilligen Daten im Rahmen der Vereinszugehörigkeit gehören unter anderem zusätzliche Kontaktinformationen, Daten über die Teilnahme an Veranstaltungen und Wettkämpfen.

### 2.2.2 Personen, die Daten nutzen

Diese Daten dürfen nur durch die Funktionäre genutzt werden, die sie für die Erfüllung der ihnen übergebenen Aufgaben **konkret benötigen**.

Für die Weitergabe von Daten an andere – auch innerhalb der eigenen Organisation – gelten die oben aufgeführten Bedingungen; in der Regel wird dazu eine Einwilligung nötig sein. Wenn in der Satzung Mitgliederrechte, wie die **Einberufung von Mitgliederversammlungen** bei einer Mindestanzahl von Mitgliedern, die deren Einberufung fordern, vorgesehen sind, dürfen diese Daten von Antragstellern verwendet werden; dabei gelten aber die Minimalprinzipien. So ist z.B. ein Anschreiben durch den Verein unter Beisein des Antragstellers zu bevorzugen.

### 2.2.3 Übermittlung an andere Vereine und Dachverbände

Daten dürfen an andere Vereine nur übermittelt werden, soweit diese dort benötigt werden, um die **Vereinsziele** des eigenen Vereins oder des anderen Vereins zu verwirklichen, beispielsweise bei der Teilnahme von Vereinsmitgliedern an Veranstaltungen anderer Vereine. Im Rahmen der Mitgliedschaft des Vereins beim BLSV werden notwendige personenbezogene Daten übermittelt zur Wahrung des Versicherungsschutzes für die Vereinsmitglieder sowie zur Erlangung von Zuwendungen zur Verwirklichung des Vereinszwecks. Zur Wettkampfmeldung einzelner Personen, werden personenbezogene Daten an die jeweiligen Meldeportale der verschiedenen Sportarten weitergegeben.

### 2.2.4 Übermittlung an Sponsoren, Firmen, Versicherungen und Ämter

Da Daten nur für die Vereinszwecke genutzt werden dürfen, ist eine Weitergabe der Daten an Sponsoren oder Firmen zu Werbezwecken ohne gesonderte Einwilligung **nicht zulässig**. Eine Erwähnung der Sponsoren in Anschreiben durch den Verein ist möglich.

Bei Auskünften an Arbeitgeber (z.B. über die Teilnahme an Veranstaltungen) oder Versicherungen, bei denen das Mitglied selbst versichert ist, sind die Auskünfte zunächst beim Mitglied selbst zu erheben.



An Gemeindeverwaltungen dürfen die Namen der Mitglieder weitergegeben werden, wenn dies zur Erlangung von Zuschüssen für den Verein dient.

### 2.3 Vorgaben zur Verarbeitung von Beschäftigendaten

Die Verarbeitung der Daten der Beschäftigten (Mitarbeiter, Auszubildende, Praktikanten o.ä., Freiwillige, Bewerber) unterliegt dem **Bundesdatenschutzgesetz §26**. Danach dürfen personenbezogene Daten von Beschäftigten für Zwecke des Beschäftigungsverhältnisses verarbeitet werden, wenn dies für die Entscheidung über die Begründung, für dessen Durchführung oder Beendigung oder zur Ausübung oder Erfüllung der sich aus einem Gesetz oder einem Tarifvertrag, einer Betriebs- oder Dienstvereinbarung (Betriebsvereinbarung, falls ein Betriebsrat vorhanden ist) erforderlich ist. Näheres ist gegebenenfalls dort nachzulesen.

### 2.4 Vorgaben zur Verarbeitung von Daten Dritter wie z.B. von Zuschauern und Kunden

Die Daten Dritter (Zuschauer, Gäste, Besucher, Mitglieder anderer Vereine etc.) dürfen bei **berechtigtem Interesse** des Vereins verarbeitet werden (z.B. zur Identifizierung bei Veranstaltungen als Teilnehmer oder Besucher), wenn keine überwiegenden Schutzbedürfnisse dieser bestehen. Dabei ist auf ein **Minimum** an Daten zu achten.

### 2.5 Vorgaben für Funktionäre

Funktionäre sollten bei der Aufnahme ihrer Tätigkeit zum Datenschutz **unterrichtet** werden.

Sie haben neuen Beschäftigten und Mitarbeitern in ihrem Verantwortungsbereich die Datenschutzrelevanz der Arbeitsinhalte zu **erläutern**.

Datenverarbeitungen, die der **Leistungs- und Verhaltenskontrolle** von Beschäftigten, Mitarbeitern, Mitgliedern und Spielern dienen könnten, sind vorab mit dem Präsidium und dem Datenschutzbeauftragten **abzustimmen**.

#### 2.5.1 Beauftragung Dritter / Datenverarbeitung im Auftrag

Werden Tätigkeitsumfänge im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten an andere Unternehmen vergeben, so ist neben dem Leistungsvertrag eine **schriftliche Vereinbarung** abzuschließen („Datenverarbeitung im Auftrag“). Muster dafür sind im Internet einsehbar (etwa [https://www.lda.bayern.de/media/info\\_adv.pdf](https://www.lda.bayern.de/media/info_adv.pdf)). Die Auftragnehmer sind **sorgfältig** auszuwählen; die rechtmäßige Verarbeitung ist zu kontrollieren.

#### 2.5.2 Rollen- und Rechtekonzept

Zugriffe auf personenbezogene Daten sind ausschließlich im Rahmen eines Rollen- und Rechtekonzepts zulässig. Die Berechtigungsumfänge haben sich am **Minimalprinzip** zu orientieren. Ein solches Konzept beinhaltet auch eine in sinnvollen Zeitabständen zu aktualisierende **Vertreter-Regelung** sowie die **Überprüfung** der Notwendigkeit der Berechtigungen.

Die Berechtigungen (Zugriff, Zutritt) von Beschäftigten und Mitarbeitern, die die Funktionseinheit verlassen, sind zu überprüfen und ggf. eine Löschung / Rückgabe zu veranlassen (Bsp.: IT-Systeme / Laufwerke, Türschlüssel).

### 2.5.3 Videobeobachtungen

Vorhaben zu Videobeobachtungen, bei denen – absichtlich oder zufällig, kurzzeitig oder über einen längeren Zeitraum - Personen erfasst werden, sind mit der Vereinsführung und dem Datenschutzbeauftragten (falls vorhanden) **abzustimmen**. Die Einrichtungen sind zu **kennzeichnen** und zu **dokumentieren**.

## 2.6 Vorgaben für Beschäftigte der Personalstellen

### 2.6.1 Verpflichtung auf das Datengeheimnis

Neue Beschäftigte / Mitarbeiter, die personenbezogene Daten verarbeiten sind im Rahmen der Aufnahme ihrer Tätigkeit auf das **Datengeheimnis** zu verpflichten; dies ist zu dokumentieren.

### 2.6.2 Personalakte

Die Personalakten der Beschäftigten sind **sorgfältig und vertraulich abzulegen**. Es dürfen nur unbedingt notwendige Daten vorhanden sein. Die **Einsicht** durch Beschäftigte ist zu gewährleisten. **Löschfristen** für die einzelnen Datenarten sind zu definieren und umzusetzen.

## 2.7 Vorgaben für Beschäftigte und Mitarbeiter der Gesundheitsfunktionen

### 2.7.1 Umgang mit besonderen Arten personenbezogener Daten / Gesundheitsdaten

Diese besonderen Daten (wie z.B. zur Leistungsdiagnostik) sind ihrer datenschutzrechtlichen Bedeutung entsprechend zu schützen (z.B. durch **verschlüsselte Übertragung** oder **Pseudonymisierung**); der Umgang mit ihnen erfordert **größtmögliche Sorgfalt**.

So sind angemessene und spezifische Maßnahmen zur Wahrung der Interessen der betroffenen Person vorzusehen, die Beteiligten sind zu sensibilisieren, die Benennung eines Datenschutzbeauftragten ist erforderlich.

Der Zugriff darauf ist im Rahmen eines **Rollen- und Rechtekonzepts** besonders stringent zu regeln. So ist z.B. die Aktualität der Berechtigungen in kurzen Abständen regelmäßig zu **überprüfen** und bei Bedarf unverzüglich zu **bereinigen**.

## 2.8 Vorgaben für Beschäftigte und Mitarbeiter mit Kommunikationsaufgaben

### 2.8.1 Recht am eigenen Bild

Die Anfertigung von Fotos erfolgt auf Basis des **berechtigten Interesses** des Vereins auf Außendarstellung.

Die Veröffentlichung von **Einzelfotos** außerhalb von Wettkämpfen und öffentlichen Veranstaltungen erfolgt nur, soweit das Vereinsmitglied dem ausdrücklich zustimmt. Eine entsprechende Abfrage erfolgt bereits mit dem Aufnahmeantrag. Jedem Vereinsmitglied steht das Recht zu, diese Erlaubnis zur Veröffentlichung für den Einzelfall oder insgesamt zu widerrufen. Bei Kindern willigen die Erziehungsberechtigten ein.

Aufnahmen von **Gruppenfotos** von größeren Veranstaltungen dürfen bezugnehmend auf das BGH (Az.: VI ZR 125/12), das Kunsturhebergesetz (KUG), des berechtigten Interesses des Vereins sowie des Medienprivilegs veröffentlicht werden.

Fotos, die einzelne Personen **diskreditieren** könnten, können nur mit Einwilligung veröffentlicht werden.

### 2.8.2 Veröffentlichungen in Aushängen und Vereinszeitschriften

Hier dürfen nur solche Daten veröffentlicht werden, die zur Erreichung der **Vereinszwecke** nötig sind, wie z.B. Mannschaftsaufstellungen. Strafen, (Sport-)Gerichtsurteile oder Sperren dürfen nicht veröffentlicht werden.

Informationen aus dem persönlichen Bereich benötigen die Einwilligung (z.B. Abschlüsse, Eheschließungen etc.).

### 2.8.3 Veröffentlichungen im Internet

Veröffentlichungen benötigen grundsätzlich die **Einwilligung** der Betroffenen. Ausnahmen sind die Veröffentlichung von Namen der Funktionsträger, die dann mithilfe von vereinseigenen E-Mail-Adressen kontaktiert werden können.

Bei Teilnahme an **öffentlichen Veranstaltungen und Wettkämpfen** werden die Namen der Teilnehmer und deren Ergebnisse bekanntgegeben. Soweit für die Wertung relevant, werden zusätzlich Geschlecht und Jahrgang des Mitgliedes bekanntgegeben.

### 2.8.4 Veröffentlichung in der Presse oder anderen Medien

Veröffentlicht werden nur **Ereignisse im öffentlichem Interesse**; schutzwürdige Belange der Betroffenen müssen gewahrt werden. Informationen aus dem privaten Bereich sind nur mit einer Einwilligung zulässig.

## 2.9 Vorgaben für Verantwortliche für den Internetauftritt

Die Verantwortlichen für den Internetauftritt müssen die Besucher der Seite in einer Datenschutzerklärung auf eine Verwendung ihrer Daten **hinweisen**. Dabei müssen ggf. eingesetzte **Tools** (z.B. Social Media Tools, Google Tools) die dort erfassten Daten und eine **Übermittlung** an andere Firmen und in **Länder außerhalb der EU** (wie z.B. bei Google und Facebook) hingewiesen werden; bei den meisten Tools wird eine Anonymisierung der Daten oder eine Einwilligung nötig sein. Muster dafür sind im Internet erhältlich, z.B. [hier](#).

## 3 Änderungsvermerk

04.09.2018 - Ersterstellung Werner Bednarsch, angepasst für den TSV München von 1860 e.V.