



Datenschutz-Richtlinie

des Behinderten- und Rehabilitationssportverbandes Nordrhein-Westfalen e.V. (BRSNW)

Inhalt

- 1 Präambel 2
- 2 Grundsätze 2
- 3 Datenschutzziele 3
- 4 Datenschutzorganisation..... 4
 - 4.1 Rollen und allgemeine Aufgaben 4
 - 4.1.1 Mitarbeitende und Vertreter*innen 4
 - 4.1.2 Vertreter der Verantwortlichen Stelle 4
 - 4.1.3 Externe*r Datenschutzbeauftragte*r (DSB)..... 4
 - 4.1.4 Datenschutzkoordination..... 5
 - 4.1.5 Fachverantwortliche für Verarbeitungen 6
 - 4.1.6 Verantwortliche für Sicherheit..... 6
 - 4.1.7 Betriebsrat..... 6
 - 4.1.8 Datenschutz-Team 7
- 5 Allgemeine Festlegungen zur Umsetzung der Detailziele 7
 - 5.1 „Umsetzung Infopflichten und Betroffenenrechte“ 7
 - 5.2 „Handhabung Datenschutzverstoß“ 7
 - 5.3 „Nachweis der Datenschutzkonformen Verarbeitung“ 7
 - 5.4 „Implementierung einer Datenschutz-Risiko-Betrachtung“ 8
 - 5.5 „Schulung der Mitarbeitenden“ 8
 - 5.6 „Einführung kontinuierlicher Verbesserungsprozess“ & „Optimierung technisch organisatorischer Maßnahmen und IT-Sicherheit“ 8
- 6 Festlegungen zu Hilfsmitteln und Ressourcen 9
 - 6.1 Wesentliche Dokumentationsbereiche: 9
 - 6.2 Detail-Regelungen zu Dokumentationen 10
- 7 Anhang 11
 - 7.1 Definitionen..... 11
 - 7.1.1 „personenbezogene Daten“ 11
 - 7.1.2 „Verarbeitung“ 11
 - 7.1.3 „Verantwortlicher“ 11
 - 7.1.4 Datenschutzverletzung 11

1 Präambel

Der BRSNW hat in seiner Datenschutzleitlinie (Beschluss BRSNW-Hauptvorstand 20.06.2020) die strategische Ausrichtung auf die Erfüllung der gesetzlichen Vorgaben zum Schutz betroffener Menschen vor den Risiken, die sich aus der Datenverarbeitung im Verband ergeben, vorgegeben.

In dieser Datenschutz-Richtlinie werden die Grundsätze der Datenverarbeitung für den BRSNW als datenschutzkonformer Sportverband definiert. Daraus werden hier die Ziele in Bezug auf den Datenschutz beim BRSNW abgeleitet.

Um diese Ziele im BRSNW effektiv, nachhaltig und mit vertretbarem Aufwand umzusetzen werden im Weiteren die Zuständigkeiten und Aufgaben, die im Rahmen der Umsetzung anfallen werden, als Anweisungen beschrieben.

In diesem Dokument sind mit den Begriffen Verarbeitung, Verantwortlicher, Betroffener, Auftragsverarbeiter und personenbezogenen Daten die jeweiligen Sachverhalte der DSGVO gemeint (Definitionen siehe Anhang).

2 Grundsätze

Neben den relevanten gesetzlichen Vorschriften gibt die Datenschutzleitlinie des BRSNW die Grundsätze für die Verarbeitung personenbezogener Daten wie folgt vor:

- Die Verarbeitung erfolgt ausschließlich zum festgelegten Zweck auf rechtmäßige Weise nur im erforderlichen Umfang und für die erforderliche Dauer
- Die Verarbeitung ist gegenüber dem Betroffenen transparent und die Ausgestaltung macht es möglich, dass er seine Rechte u.a. auf Auskunft, Berichtigung und Löschung wahrnehmen kann
- Die Ausgestaltung der Verarbeitung stellt sicher, dass sie nachvollziehbar ist und die Daten richtig sind
- Bei der Verarbeitung wird sichergestellt, dass die Daten so vertraulich, unverändert und verfügbar wie möglich bleiben
- Die Verarbeitung ist intern transparent und ermöglicht den durchgängigen Nachweis der Einhaltung der relevanten Rechtsvorschriften
- Alle Verarbeitungen und Prozesse mit Bezug zum Schutz der Betroffenen vor den Folgen sollen regelmäßig mit dem Ziel der Optimierung geprüft werden

3 Datenschutzziele

Das übergeordnete, mittelfristige Ziel des BRSNW ist es, eine nachweisbare vollumfängliche Konformität zu den gesetzlichen Vorgaben zu erreichen und sicher zu stellen, dass die Einhaltung des Datenschutzes kontrollierbar ist und kontinuierlich verbessert wird.

Dieses Ziel ist erreicht, wenn

- ein gutes Bewusstsein für die Umsetzung des Datenschutzes bei allen Mitarbeitenden vorhanden ist.
- alle Prozesse und Vorgänge an den Vorgaben des Datenschutzes ausgerichtet sind.
- die technischen und organisatorischen Maßnahmen angemessen zum Datenschutzrisiko umgesetzt werden.
- die erforderliche Nachweisdokumentation vollständig und prüfbar vorliegt.
- die Prozesse zur ständigen Überprüfung und Verbesserung des Datenschutzes eingeführt und gelebt werden.

Aus den geltenden Vorschriften leiten sich dazu diese Detailziele ab:

- **„Umsetzung Infopflichten und Betroffenenrechte“:** Jeder Betroffene ist über die Art, Umfang, Zwecke etc. entsprechend der gesetzlichen Vorgaben aus Art.13 / 14 DSGVO zu informieren und es sind Festlegungen zu treffen, um berechtigten Anfragen Betroffener im Sinne der Art. 15 ff DSGVO transparent nachzukommen.
- **„Handhabung Datenschutzverstoß“:** Es muss sichergestellt werden, dass „Datenpannen“ im Sinne des Art. 4 (12) DSGVO erkannt und transparent gegenüber den Betroffenen und den Aufsichtsbehörden gemäß Art. 33 / 14 DSGVO gehandhabt werden.
- **„Nachweis der Datenschutzkonformen Verarbeitung“:** Die Einhaltung der Grundsätze soll über regelmäßige Prüfungen der Verarbeitungen und anderer relevanten Einrichtungen sichergestellt werden, hierbei sollen Verbesserungspotentiale ermittelt und entsprechende Maßnahmen gefunden und umgesetzt werden (Art. 5 (2); 24(1) und 32(1) DSGVO). Als Grundlage hierzu dient eine erweiterte, vollständige und aktuelle Dokumentation der Verarbeitungen (gem. Art. 30 DSGVO)
- **„Implementierung einer Datenschutz-Risiko-Betrachtung“:** Für jede Verarbeitung sollen wiederholt Risikobetrachtungen aus Sicht des Datenschutzes erfolgen, die eine Entscheidung zur Datenschutz-Folgeabschätzung (DSFA) gemäß Art. 35 DSGVO ermöglichen.
- **„Optimierung technisch organisatorischer Maßnahmen und IT-Sicherheit“:** Insbesondere sollen hierbei die technisch organisatorischen Maßnahmen zur Einhaltung der Schutzziele (Art. 32 DSGVO) unter Berücksichtigung der jeweiligen Risiken für die Rechte und Freiheiten der Betroffenen optimiert werden und nach Möglichkeiten zur datenschutzfreundlichen Gestaltung der technischen Einrichtungen (Art. 25 DSGVO) gesucht werden.
- **„Schulung der Mitarbeitenden“:** Alle Mitarbeitenden des BRSNW und für den Verband Tätigen sollen über die Belange des Datenschutzes unterrichtet und dahingehend sensibilisiert und in der Lage sein, die Umsetzung des Datenschutzes im BRSNW zu unterstützen.
- **„Einführung kontinuierlicher Verbesserungsprozess“:** Zur Verbesserung der Einhaltung der Datenschutzvorschriften und Verfolgung der Vorgaben aus Art. 25 DSGVO „Datenschutz durch Technik und Voreinstellung“ sollen eine regelmäßige,

systematische Prüfung aller Maßnahmen und Ziele erfolgen, um Verbesserungspotentiale zu identifizieren und entsprechende Maßnahmen zu generieren und umzusetzen.

Zur Erreichung dieser Ziele werden im Folgenden Festlegungen für Bereiche und Verantwortlichkeiten getroffen.

4 Datenschutzorganisation

Hier folgt eine Beschreibung der Funktionen und Rollen sowie Ihrer Aufgaben in der Datenschutzorganisation, wobei sich alle Mitarbeitenden und die Geschäftsführung des BRSNW grundsätzlich ihrer Verantwortung beim Umgang mit personenbezogenen Daten bewusst sind und die Datenschutz-Strategie nach besten Kräften unterstützen.

4.1 Rollen und allgemeine Aufgaben

4.1.1 Mitarbeitende und Vertreter*innen

Die Mitarbeitenden und Vertreter*innen des Verbandes sind u.U. mit der Verarbeitung von personenbezogenen Daten befasst. Sie nehmen Anfragen von Betroffenen entgegen und erkennen und melden Datenschutzverstöße unter Berücksichtigung der eingerichteten Prozesse. Sie nehmen regelmäßig an den Schulungsmaßnahmen teil und befolgen die Vorgaben zu datenschutzgerechtem Verhalten des BRSNW. Sie geben erkannte Verbesserungspotentiale an die Fachverantwortlichen bzw. den externen Datenschutzbeauftragten weiter.

Der externe Datenschutzbeauftragte ist, sofern personenbezogene Daten betroffen sind, frühzeitig in alle Projekte einzubinden, um schon in der Planungsphase datenschutzrelevante Aspekte zu berücksichtigen. Die Abläufe sind so zu gestalten, dass eine Einbindung des externen Datenschutzbeauftragten sichergestellt wird.

4.1.2 Vertreter der Verantwortlichen Stelle

Die Verantwortung für den Schutz der Daten trägt der Vorstand des BRSNW. Jede und jeder kann sich zu diesem Thema jederzeit an den Vorstand wenden.

Der Vorstand unterstützt die ständige Verbesserung des Datenschutzniveaus unter anderem durch fortlaufende Integration des Datenschutzes in die Organisationsprozesse und die Bereitstellung erforderlicher Ressourcen.

Der Vorstand wird – beraten durch den externen Datenschutzbeauftragten – folgende Prozesse verabschieden und einführen:

- Richtlinien und Prozesse zur Dokumentation der datenschutzkonformen Verarbeitung anhand des Verzeichnisses der Verarbeitungstätigkeiten
- Prozess zur Handhabung von Datenschutzvorfällen
- Prozesse zu Erfüllung von Betroffenenanfragen
- Entwicklung und Umsetzung eines Schulungskonzeptes
- Einführung eines Datenschutz-Risikomanagementprozesses
- Einführung eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses auf Basis eines Prüfkonzeptes für alle Einrichtungen des Datenschutzes

4.1.3 Externe*r Datenschutzbeauftragte*r (DSB)

Der*die externe Datenschutzbeauftragte nimmt seine*ihre Aufgaben im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben gem. §38 BDSG und Art. 37 DSGVO als Berater*in, Überwacher*in und

Kontrolleur*in des Datenschutzes wahr. Er*sie ist in der Ausübung seiner*ihrer Fachkunde weisungsfrei aber in keinem Fall weisungsbefugt. Zudem ist er*sie Ansprechpartner*in für die Betroffenen und kooperiert mit der Aufsichtsbehörde.

Der*die externe DSB hat Pflichtaufgaben, die im Geschäftsbesorgungsvertrag für den externen Datenschutzbeauftragten geregelt sind.

- Durchführung regelmäßiger Prüfungen der Verarbeitungen und aller damit zusammenhängenden Dokumentationen
- Beratung zu Maßnahmen zur Verbesserung des Datenschutzes
- Überwachung und Kontrolle der Datenschutzorganisation (Management Review)
- Bericht an die Geschäftsführung
- Beratung bei der Durchführung der Datenschutz-Folgenabschätzung (DSFA)
- Ansprechpartner für Mitarbeitende und Betroffene
- Dokumentation seiner*ihrer Tätigkeiten

Er*sie hat seine Tätigkeiten im Hinblick auf ein Risiko für die Rechte und Freiheiten der Betroffenen zu priorisieren.

Weiterhin wurden ihm*ihr folgende Aufgaben übertragen:

- *Beratung bei Führung des Verzeichnis Verarbeitungstätigkeiten*
- *Beratung bei Führung der DS-Dokumentation*
- *Beratung bei Prüfung der Auftragsverarbeitung*
- *Beratung bei Koordination der Prozesse bei Betroffenenanfragen*
- *Beratung bei Datenschutzverletzungen*
- *Beratung zur Entwicklung und Umsetzung von Schulungskonzepten*
- *{zu spezifizieren}*

Der*die externe Datenschutzbeauftragte wird in seiner*ihrer Tätigkeit durch die Datenschutzkoordinatoren unterstützt. Der*die externe Datenschutzbeauftragte berichtet in seiner Funktion direkt an den Vorstand.

Der*die externe Datenschutzbeauftragte hat ein Vorspracherecht beim Vorstand.

Der*die externe Datenschutzbeauftragte und die -koordinatoren sind durch die Bereichsleitungen und die Mitarbeitenden in ihrer Arbeit zu unterstützen.

Als externer Datenschutzbeauftragter ist Herr Dirk-Michael Mülöt bestellt. Er wird in der Wahrnehmung seiner Aufgaben durch seine qualifizierten Mitarbeiter*innen unterstützt bzw. vertreten.

Kontaktdaten externer Datenschutzbeauftragter

Sachverständigenbüro Mülöt GmbH

Ansprechpartner: L. Hüesker

Grüner Weg 80

48268 Greven

E-Mail: info@svb-muelot.de

Telefon: 02571-5402-0

4.1.4 Datenschutzkoordination

Der*die Datenschutzkoordinator*in unterstützt den*die externen Datenschutzbeauftragte*n bei der Erfüllung seiner*ihrer Aufgaben als Ansprechpartner*in im BRSNW.

Zu seinen*ihren Aufgaben gehören:

- *Unterstützung bei der Erstellung und Pflege des Verzeichnisses der Verarbeitungen*
- *Beratung / Unterstützung / Durchführung bei der Dokumentation*
- *Durchleitung von Anfragen*
- *Koordination / Durchführung von Schulungen zum Datenschutz*
- *Begleitung von Maßnahmenprojekten zur Verbesserung des Datenschutzes*
- *Durchführung von Prüfungen*
- *Anlaufstelle für Betroffene / Koordination bei Betroffenenanfragen*

*Wenn im Aufgabenfeld des*der Datenschutzkoordinators*in Tätigkeiten liegen, die ihm*ihr Sachverhalte zur Kenntnis bringen, die der Verschwiegenheitspflicht des*der externen Datenschutzbeauftragten unterliegen könnten, so wird ihm arbeitsvertraglich eine entsprechende Verschwiegenheitspflicht auferlegt werden.*

Der BRSNW hat folgenden Datenschutzkoordinator benannt:

Ralf Bodewein Referent EDV/Datenschutz – Tel.: 0203-7174-198 – Mobil: 0175-7202746 – Mail: bodewein@brsnw.de

4.1.5 Fachverantwortliche für Verarbeitungen

Der*die Datenschutzkoordinator*in ist Fachverantwortliche*r für die Verarbeitungen und ist für die Aktualität, Richtigkeit und Vollständigkeit der Dokumentation der Verarbeitung im Verzeichnis der Verarbeitungen verantwortlich. Er*sie steht dem Datenschutzbeauftragten bei Prüfungen als Unterstützung zur Verfügung und erarbeitet Maßnahmen zur Verbesserung des Datenschutzes für die Verarbeitungen. Der*die Fachverantwortliche ist der*die geborene Projektleiter*in bei der Umsetzung genehmigter Maßnahmen.

Bei der Erfüllung von Anfragen Betroffener ist der*die Fachverantwortliche der Ansprechpartner für die Lieferung von Informationen oder Umsetzung von Berichtigungs-, Lösch- oder Sperranforderungen.

Weiterhin ist der*die Fachverantwortliche angewiesen in Ihren Verantwortungsbereichen zu prüfen ob eine frühzeitige Verschlüsselung, Pseudonymisierung oder Anonymisierung möglich ist, das Ergebnis der Prüfung zu dokumentieren und dies gegebenenfalls in den Verbesserungsprozess mit einzubringen.

Der externe Datenschutzbeauftragte unterstützt ihn beratend bei der Erfüllung dieser Aufgaben.

4.1.6 Verantwortliche für Sicherheit

Der*die Referent*in EDV/Datenschutz unterstützt den Vorstand und den*die externe Datenschutzbeauftragte*n bei Prüfungen zur Datensicherheit, bei der Entwicklung und Umsetzung von Maßnahmen zur Verbesserung des Datenschutzes, bei der Erstellung der zur Erfüllung der Nachweispflichten erforderlichen Dokumentation der technisch organisatorischen Maßnahmen und der Risiko-Betrachtung.

4.1.7 Betriebsrat

Der Betriebsrat ist aus Sicht des Datenschutzes Teil des BRSNW als verantwortliche Stelle und zur Wahrung der Geheimhaltungspflichten in weiten Teilen für die Einhaltung des Datenschutzes eigenverantwortlich. Der*die externe Datenschutzbeauftragte unterstützt und schult die Mitglieder des Betriebsrats.

Der Betriebsrat kann im Rahmen von Verarbeitungen durch entsprechende Kollektiveinwilligungen Rechtsgrundlagen für Verarbeitungen schaffen.

4.1.8 Datenschutz-Team

Das Datenschutz-Team des BRSNW besteht aus dem*der Datenschutzkoordinator*in sowie den Bereichsleitungen. Dieses Team kann Aufgaben in der Prozessumsetzung bei der Erfüllung der Betroffenenanfragen, Handhabung von Datenpannen, der Datenschutzfolgeabschätzung, etc. übernehmen.

5 Allgemeine Festlegungen zur Umsetzung der Detailziele

5.1 „Umsetzung Infopflichten und Betroffenenrechte“

Alle Mitarbeitenden des BRSNW tragen für die Verarbeitungen Sorge, dass die Anforderungen aus Art.13 / 14 zur Information der Betroffenen in konformer Weise erfüllt werden. Ebenso ist dies nachweisbar zu dokumentieren und kann durch den*die externen Datenschutzbeauftragte*n unterstützt werden.

Zur Umsetzung der Betroffenenrechte werden entsprechende Prozesse definiert und dokumentiert. Die sich daraus ergebenden Zuständigkeiten werden nachweislich kommuniziert. Die Information zum Prozessablauf und Sensibilisierung der Mitarbeitenden erfolgt nachweislich durch eine Organisationsanweisung.

5.2 „Handhabung Datenschutzverstoß“

Zur Handhabung von Datenschutzverstößen wird es eine entsprechende Prozessdefinition geben. Die sich daraus ergebenden Zuständigkeiten werden nachweislich kommuniziert. Die Information zum Prozessablauf und Sensibilisierung der Mitarbeitenden zur Erkennung und Meldung von Datenschutzvorfällen erfolgt nachweislich durch eine Organisationsanweisung.

Alle Mitarbeitenden sind angewiesen für Ihre Verarbeitungen zu prüfen, ob es noch nicht berücksichtigte, vertretbare Möglichkeiten zur Erkennung von Datenschutzvorfällen gibt und diese in den Verbesserungsprozess mit einzubringen.

5.3 „Nachweis der Datenschutzkonformen Verarbeitung“

Der Nachweis einer datenschutzkonformen Verarbeitung erfolgt durch eine Erweiterung der Pflicht-Dokumentation gemäß Art.30 DSGVO um folgende Dokumentationen (bzw. Verweis auf diese):

- Erläuterung der Rechtsgrundlage der Verarbeitung
 - o Bei Einwilligung: Dokumentation der Einwilligung und Prüfung gegen Vorgaben aus Art. 7 DSGVO
 - o Bei Verarbeitung auf der Grundlage von „berechtigten Interesse“: Dokumentation der Interessensabwägung
- Rechtsgrundlagen für Aufbewahrungsfristen
 - o Löschkonzept für Datenkategorien nach Zweck und Verweis auf Grundlagen
 - o Nachweis der Datenlöschungen
- Dokumentation der Erfüllung der Infopflichten gemäß Art.13 /14
- Bei Auftragsverarbeitung oder Gemeinsamer Verantwortung
 - o Verweis auf AV-Vertrag
 - o Prüfung AV-Vertrag
- Bei Auslandsverarbeitung: Dokumentation der Rechtsgrundlage

- Risiko-Analyse (Gemäß Standardprozess)
 - o Dokumentation der Risiko-Einschätzung mit Begründung
 - o Evtl. DSFA
- Dokumentation der Umsetzbarkeit von Betroffenenrechten
- Dokumentation der „verarbeitungsspezifischen technisch organisatorischen Maßnahmen“
- Prüfschema und Prüfungsergebnisse, Historie der Dokumentationsanpassungen
 - o Prüfungen auf formale Kriterien
 - o Prüfung nach SDM
 - o Prüfung auf Verbesserungen im Sinne „Datenschutz durch Technik“
 - o Verweis auf Maßnahmenvorschläge und Entscheidungen dazu

5.4 „Implementierung einer Datenschutz-Risiko-Betrachtung“

Für die Abschätzung der Risiken für die Rechte und Freiheiten der Betroffenen, die von den Verarbeitungen ausgehen, ist ein Standard-Beurteilungsprozess zu definieren und einzuführen.

Dieser Prozess sollte einer „Gegenkontrolle“ nach dem 4-Augen Prinzip unterliegen und den*die externen Datenschutzbeauftragten mit einbeziehen. Die sich daraus ergebenden Zuständigkeiten werden nachweislich kommuniziert.

Die Ausgestaltung des Prozesses selbst als auch die Ergebnisse der Anwendung sind zu dokumentieren.

5.5 „Schulung der Mitarbeitenden“

Ein geeignetes Schulungskonzept soll erstellt und verabschiedet werden. Das Konzept soll den spezifischen Risiken und Bedürfnissen der verschiedenen Bereiche Rechnung tragen. Die Nachweisbarkeit der Durchführung und Effizienz der Schulungsmaßnahmen soll gegeben sein.

5.6 „Einführung kontinuierlicher Verbesserungsprozess“ & „Optimierung technisch organisatorischer Maßnahmen und IT-Sicherheit“

Für den BRSNW sollen Regelungen geschaffen werden, die eine regelmäßige, systematische und dokumentierte Bewertung der Wirksamkeit der technischen und organisatorischen Maßnahmen für den Datenschutz erlauben. Aufgrund dieser Bewertungen sollen Verbesserungsmaßnahmen gefunden und umgesetzt, sowie kontrolliert werden.

Hierzu wird ein Prüfkonzept erstellt und umgesetzt. Die sich daraus ergebenden Zuständigkeiten werden nachweislich kommuniziert. Die Information zum Prozessablauf und Sensibilisierung der Mitarbeitenden erfolgt nachweislich durch eine Organisationsanweisung.

6 Festlegungen zu Hilfsmitteln und Ressourcen

Zur Erfüllung der Nachweispflichten sind die Maßnahmen des Datenschutzes, die der BRSNW bei der Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung von personenbezogenen Daten einhält, in entsprechenden Dokumenten und Konzepten zu erfassen.

6.1 Wesentliche Dokumentationsbereiche:

Dokumentation	Erstellung / Verantwortung (Dokumentation)	Beachtung / Umsetzung
Prozessdokumentation und Arbeitsanweisung zur Erfüllung „Betroffenenrechte“	Vorstand, Datenschutzkoordinator*in Beratung ext. DSB	Alle Mitarbeitende
Prozessdokumentation und Arbeitsanweisung zur Handhabung von „Datenschutzvorfällen“	Vorstand, Datenschutzkoordinator*in Beratung ext. DSB	Alle Mitarbeitende
Konzept Datenschutz-Schulung und Sensibilisierung	Vorstand, Datenschutzkoordinator*in Beratung ext. DSB	alle Mitarbeitende
Sicherheitsdokumentation; technisch organisatorische Maßnahmen	Referent EDV, Datenschutzkoordinator*in Beratung ext. DSB	Alle Mitarbeitende
Datenschutz-Prüfkonzept	Vorstand, Datenschutzkoordinator*in Beratung ext. DSB	Ext. DSB Alle Mitarbeitende
Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten, Risikobetrachtung	Datenschutzkoordinator*in Beratung ext. DSB	Alle Mitarbeitende DSB

Die relevanten Dokumente und Konzepte werden regelmäßig auf ihre Aktualität und Wirksamkeit durch interne Datenschutzaudits geprüft. Daneben werden auch die Maßnahmen regelmäßig daraufhin untersucht, ob sie den betroffenen Mitarbeitenden bekannt sind, ob sie umsetzbar und in den Arbeitsablauf integrierbar sind. Dazu werden die, bei der Verarbeitung personenbezogener Daten tätigen Mitarbeitenden durch geeignete Maßnahmen mit den Vorschriften der EU-Datenschutzgrundverordnung, der jeweiligen nationalen Gesetzgebung, sowie anderer Vorschriften über den Datenschutz und mit den jeweiligen besonderen Erfordernissen des Datenschutzes vertraut gemacht.

Durch eine kontinuierliche Revision der Regelungen und deren Einhaltung wird das angestrebte Datenschutzniveau sichergestellt. Abweichungen werden mit dem Ziel analysiert, den Datenschutz zu verbessern und ständig auf dem aktuellen Stand zu halten.

6.2 Detail-Regelungen zu Dokumentationen

Die Dokumentationen werden wie folgt geführt:

Das Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten wird über die Datenbank VVT Easy abgebildet, die durch den externen Datenschutzbeauftragten entwickelt wurde.

Die Dokumentation und Kommunikation von Anweisungen und Prozessen erfolgt durch schriftliche Anweisungen durch die Geschäftsführung an alle Mitarbeitenden. Gleichzeitig werden die Anweisungen auf Teams für alle Mitarbeitenden hinterlegt.

Die Dokumentationen zum Datenschutz, von Prüfungen, zu Optimierungsprojekten sowie von Datenschutzvorfällen und Erfüllung von Betroffenenanfragen werden durch den*die Datenschutzkoordinator*in erstellt und als PDF-Dokument an einem zugriffsbeschränkten Ablageort (Zugriff Geschäftsführung und Referent*in EDV) abgespeichert.

Die Dokumentationen der technisch-organisatorischen Maßnahmen erfolgt durch den*die Datenschutzkoordinator*in und wird als PDF-Dokument an einem zugriffsbeschränkten Ablageort (Zugriff Geschäftsführung und Referent*in EDV) abgespeichert.

7 Anhang

7.1 Definitionen

7.1.1 „personenbezogene Daten“

„Personenbezogene Daten“ sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden „betroffene Person“) beziehen. Als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen identifiziert werden kann, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind.

7.1.2 „Verarbeitung“

„Verarbeitung“ ist jeder mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführten Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung;

7.1.3 „Verantwortlicher“

„Verantwortlicher“ ist die natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die allein oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet. Sind die Zwecke und Mittel dieser Verarbeitung durch das Unionsrecht oder das Recht der Mitgliedstaaten vorgegeben, so können der Verantwortliche beziehungsweise die bestimmten Kriterien seiner Benennung nach dem Unionsrecht oder dem Recht der Mitgliedstaaten vorgesehen werden.

7.1.4 Datenschutzverletzung

„Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten“ ist eine Verletzung der Sicherheit, die zur Vernichtung, zum Verlust oder zur Veränderung, ob unbeabsichtigt oder unrechtmäßig, oder zur unbefugten Offenlegung von beziehungsweise zum unbefugten Zugang zu personenbezogenen Daten führt, die übermittelt, gespeichert oder auf sonstige Weise verarbeitet wurden.