

BSO Fortbildung

Datenschutzrecht im Sportverein

Dr. Andrea Toms, LL.M.

11.04.2014

Inhaltsübersicht

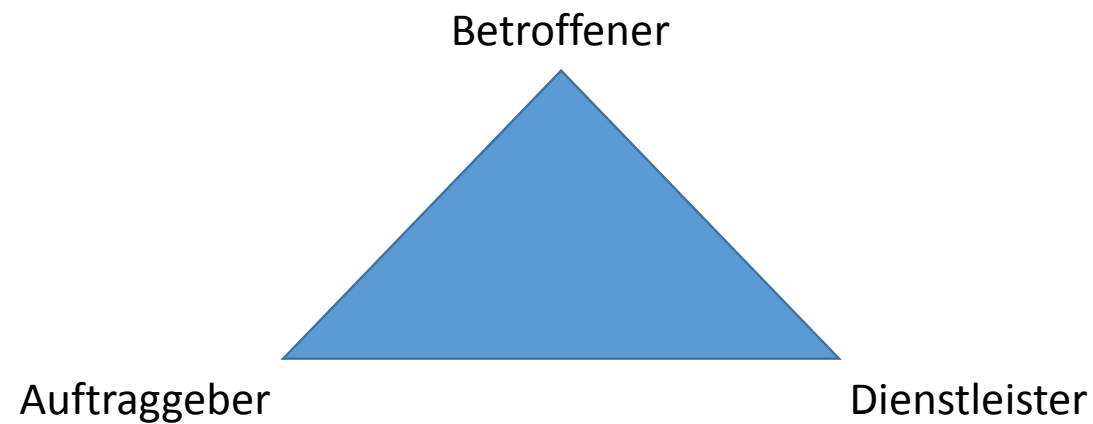
- Datenschutz im Verein
 - Begriffsdefinition
 - Grundsätze des Datenschutzrechts
 - Normale personenbezogene und sensible Daten
- Verwaltung von Mitgliederdaten
 - Welche Daten werden verwendet?
 - Anonymisierte Daten
 - Zweck des Ermitteln, Speicherns und der Nutzung von Daten
 - Überwiegende berechnigte Interessen
 - Zustimmung der Mitglieder
 - Meldeverpflichtung

Inhaltsübersicht

- Werbemaßnahmen / Newsletter
- Übermittlung von Mitgliederdaten
 - Wer erhält Einblick in die Daten?
 - Grundvoraussetzungen / Genehmigungsverpflichtung
- Veröffentlichung von Daten im Internet
- Auskunftsrecht, Richtigstellung und Löschung
- Dauer der Datenaufbewahrung
- Fragen?

Datenschutz im Verein

Begriffsdefinition



Datenschutz im Verein

Begriffsdefinition

Besonderheit des österreichischen Datenschutzrechts - vom Schutz umfasst sind:

- Daten natürlicher Personen
- Daten juristischer Personen
 - GmbH
 - Verein
 - Stiftung
- Daten von Personengemeinschaften
 - Hausgemeinschaft
 - Bürgerinitiative

Datenschutz im Verein

Grundsätze des Datenschutzrechts

„Jedermann hat Anspruch auf Geheimhaltung
der ihn betreffenden personenbezogenen Daten.“

- ➔ Datenverwendung ist verboten, sofern nicht ausdrücklich erlaubt.
- ➔ Zulässigkeit der Datenverwendung muss geprüft werden – Zulässigkeitsprüfung.
- ➔ Datenverwendung:
 - auf rechtmäßige Weise
 - für festgelegte, eindeutige Zwecke
 - solange für Datenverwendung wesentlich
 - sachlich richtig und auf neuestem Stand

Datenschutz im Verein

Grundsätze des Datenschutzrechts

- ➔ Datenverarbeitung von gesetzlichen Zuständigkeiten oder rechtlichen Befugnissen des Auftraggebers gedeckt, z.B.
 - Vereinsstatuten
 - Gewerberechtliche Genehmigung
 - Gesellschaftsvertrag eines Unternehmens
- ➔ Schutzwürdige Geheimhaltungsinteressen der Betroffenen nicht verletzen
- ➔ Datenschutzgesetz listet Rechtfertigungsgründe für Datenverwendung auf:
 - (ausdrückliche) Zustimmung des Betroffenen
 - Überwiegende berechtigige Interessen des Auftraggebers

Datenschutz im Verein

„Normale“ personenbezogene Daten

- Name
 - Adresse
 - Telefonnummer
 - Email-Adresse
 - Geburtsdatum
 - Geschlecht
 - Firmenname
- etc.

Sensible Daten

Abschließend geregelt:

- Rassistische und ethnische Herkunft
- Politische Meinung
- Gewerkschaftszugehörigkeit
- Religiöse oder philosophische Meinung
- Gesundheit und Sexualleben

= Verwendung unterliegt strengeren Regeln

Verwaltung von Mitgliederdaten

Welche Daten werden verwendet?

Datenverwendung = jede Art der Handhabung von Daten: Ermitteln, Erfassen, Speichern, Abfragen, Ausgeben, Verknüpfen, Löschen...

- Name
- Anrede / Geschlecht
- Anschrift
- Geburtsdatum
- Mitgliedsnummer
- Mitgliederkategorie
- Beiträge
- Auszeichnungen / Ehrungen

Verwaltung von Mitgliederdaten

Anonymisierte Daten

- Die Identität des Betroffenen ist nicht mehr feststellbar
 - ➔ es kann kein Personenbezug mehr hergestellt werden
- Keine datenschutzrechtliche Relevanz
- Diese Daten können jederzeit verwendet werden
- Beispiel: statistische Auswertungen

Verwaltung von Mitgliederdaten

Zweck des Ermitteln, Speicherns und der Nutzung von Daten

- Führen von Mitgliederverzeichnissen
- Evidenz der Mitglieds- und Förderungsbeiträge
- Korrespondenz mit Mitgliedern (einschließlich archivierter Textdokumente)
- Organisation von Veranstaltungen
- Auswertung von Veranstaltungsergebnissen
- Newsletter / Vereinshefte / Vereinszeitung
- Auszeichnungen / Ehrungen

Verwaltung von Mitgliederdaten

Überwiegende berechtigte Interessen

- Die Verwendung nicht-sensibler personenbezogener Daten ist unter anderem gerechtfertigt, wenn überwiegende berechtigte Interessen des Auftraggebers die Verwendung erfordern.
- Beispiel: wenn die Daten zur Erfüllung einer vertraglichen Verpflichtung zwischen dem Verein und dem Mitglied erforderlich sind.
- Beispiel: wenn die Daten zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen des Vereins vor einer Behörde notwendig ist und die Daten rechtmäßig ermittelt wurden.

Verwaltung von Mitgliederdaten

Überwiegende berechtigte Interessen

- Durch den Beitritt des Mitglieds zum Sportverein wird einerseits im Beitrittsformular die (unter Umständen auch konkludente) Zustimmung zur Verwendung bestimmter Daten im Rahmen der Mitgliedsbeziehung gegeben.
- Andererseits begründet der Beitritt des Mitglieds im Sportverein auch eine Vertragsbeziehung, auf Basis derer die Verwendung bestimmter Daten des Mitglieds notwendig wird, um die Mitgliedsbeziehung zu verwalten.
- Die Verwendung dieser Daten kann für die Dauer der Mitgliedschaft auch über die überwiegenden berechtigten Interessen zur Erfüllung einer vertraglichen Verpflichtung gerechtfertigt werden:
 - ➔ Name, Anrede/Geschlecht, Geburtsdatum (zur Identifikation des Mitglieds), Anschrift, Mitgliederkategorie, Eintrittsdatum, Beitragshöhe, Bankverbindung.

Verwaltung von Mitgliederdaten

Zustimmung der Mitglieder

- Eine Zustimmung ist die gültige, insbesondere ohne Zwang abgegebene Willenserklärung des Mitglieds, dass es in Kenntnis der Sachlage für den konkreten Fall in die Verwendung seiner Daten einwilligt
- Bei sensiblen Daten muss die Zustimmungserklärung ausdrücklich erfolgen
- Bei normalen personenbezogenen Daten kann diese auch konkludent erfolgen
 - ➔ Achtung: Beweisbarkeit
- Eine Zustimmungserklärung kann jederzeit ohne die Angabe von Gründen widerrufen werden
 - ➔ dies macht die weitere Datenverwendung unzulässig
- Das Mitglied muss über die Sachlage und die konkrete Verwendung informiert werden
- Die Rechtsprechung hat hierzu strenge Kriterien entwickelt

Verwaltung von Mitgliederdaten

Zustimmungserklärung

Eine gültige Zustimmungserklärung muss die folgenden Informationen enthalten:

- Welche Datenarten werden verwendet?
- Für welche Zwecke werden diese verarbeitet?
- An wen werden diese Daten(arten) übermittelt?
- Für welche Zwecke werden diese Datenarten übermittelt?
- Information, dass die Zustimmung jederzeit zurückgezogen werden kann.

Verwaltung von Mitgliederdaten

Musterklausel Zustimmungserklärung

„Ich stimme hiermit zu, dass meine folgenden personenbezogenen Daten **(auflisten)** zum Zweck der **(Zweck der Datenanwendung darstellen)** verarbeitet werden. Diese Daten / Die folgenden personenbezogenen Daten **(falls nur eine gewisse Auswahl daraus, diese auflisten)** werden zum Zweck der **(Zweck der Datenübermittlung darstellen)** an (Empfänger und deren Standort/Aufenthaltort auflisten) übermittelt. Meine Zustimmung kann ich jederzeit wie folgt widerrufen: **(auflisten, wie der Widerruf erfolgen kann – z.B. per Email, Fax, Telefon, Einschreiben).**“

Verwaltung von Mitgliederdaten

Notwendigkeit der Verwendung von Zustimmungserklärungen

- ➔ Verwendung des Geburtsdatums von Mitgliedern zur Bekanntgabe von Geburtstagen / Jubiläen in Vereinszeitungen / Vereinsheften / Newslettern
- ➔ Informationen über Interessen oder Spezialgebiete des Mitglieds (diese dürfen nur verwendet werden, wenn das Mitglied diese freiwillige bekanntgegeben hat)
- ➔ Informationen über Beruf oder Branche des Mitglieds (diese dürfen ebenfalls nur verwendet werden, wenn das Mitglied diese freiwillige bekanntgegeben hat)
- ➔ Aufnahme sensibler Daten wie zB Gesundheitszustand für die Mitgliedschaft hinsichtlich ausgewählter Sportarten



Es bleibt dem Verein jedoch vorbehalten, ein Mitglied von bestimmten Sportarten auszuschließen, wenn dieses seinen Gesundheitszustände nicht mitteilen möchte, die Teilnahme an der sportlichen Aktivität aber von einem Attest / bestimmten Level an Fitness abhängig ist.

Verwaltung von Mitgliederdaten

Meldeverpflichtung

- Grundsätzlich sind alle Datenanwendungen beim Datenverarbeitungsregister zu melden (vor Aufnahme der Datenanwendung)
- Ausnahme von der Meldeverpflichtung durch sogenannte „Standardanwendungen“

Standardanwendung

- Wenn Datenanwendungen in einer Standardanwendung aufgelistet sind, besteht keine Meldeverpflichtung
- Die Datenanwendung muss der Anwendung in der Standardanwendung entsprechen
 - ➔ Meldungspflicht für über die Standardanwendung hinausgehende Datenanwendungen
- Der Verein muss allerdings offenlegen, welche Standardanwendungen er tatsächlich durchführt

Verwaltung von Mitgliederdaten

Standardanwendung Mitgliederverwaltung (SA033)

Betroffene Personengruppen:	Nr:	Datenarten:	Empfängerkreise:
Mitglieder:	01	Mitgliedsnummer / Ordnungsnummer	1, 3, 4
	02	Name oder Bezeichnung der Organisation	1, 3, 4
	03	Anrede / Geschlecht	1, 3, 4
	04	Geburtsdatum	3, 4
	05	Anschrift	1, 3, 4
	06	Telefon- und Faxnummer und andere zur Adressierung erforderliche Informationen, die sich durch moderne Kommunikationstechniken ergeben	1, 3, 4, soweit nicht vom Betroffenen ausdrücklich untersagt
	07	Beruf oder Branche (nach Angabe des Betroffenen)	3, 4
	08	Mitgliederkategorie, z. B. ordentliches/außerordentliches/unterstützendes Mitglied, Ehrenmitglied usw.	3, 4
	09	Eintritts-, Austrittsdaten	3, 4
	10	Beiträge	1, 3, 4
	11	Auszeichnungen und Ehrungen	3
	12	Vom Betroffenen bekannt gegebene Interessen und Spezialgebiete	3
	13	Vereinszweckrelevante Aktivitäten, insb. Teilnahme an Veranstaltungen	3
	14	Angaben betreffend die Inanspruchnahme von Leistungen des Auftraggebers mit Zahlungsverpflichtungen des Betroffenen an den Auftraggeber	1, 4
	15	Zahlungen oder sonstige Leistungen des Auftraggebers an den Betroffenen	1, 4
	16	Bankverbindung	1, 4

Verwaltung von Mitgliederdaten

Standardanwendung Mitgliederverwaltung (SA033)

Funktionäre:	17	Ordnungsnummer	1 – 4
	18	Name	1 – 4
	19	Anrede / Geschlecht	1 – 4
	20	Geburtsdatum (Volljährigkeit)	2
	21	Zustellanschrift im Rahmen der Funktion	1 – 4
	22	Telefon- und Faxnummer und andere zur Adressierung erforderliche Informationen, die sich durch moderne Kommunikationstechniken ergeben, beim Auftraggeber	1 – 4
	23	Funktion beim Auftraggeber	1 – 4
	24	Beginn und Ende der Funktion	1 – 4
	25	Zahlungsverpflichtungen des Betroffenen an den Auftraggeber	---
	26	Zahlungen oder sonstige Leistungen des Auftraggebers an den Betroffenen	1, 3
	27	Auszeichnungen und Ehrungen	3
Förderer:	28	Ordnungsnummer	1, 3, 4
	29	Name oder Bezeichnung der Organisation und Firmenbuch- und DVR-Nummer	1, 3, 4
	30	Anrede/Geschlecht	1, 3, 4
	31	Anschrift	1, 3, 4
	32	Telefon- und Faxnummer und andere zur Adressierung erforderliche Informationen, die sich durch moderne Kommunikationstechniken ergeben	1, 3, 4, soweit nicht vom Betroffenen ausdrücklich untersagt
	33	Spenden und sonstige Leistungen des Betroffenen	3, 4
	34	Angaben betreffend die Inanspruchnahme von Leistungen des Auftraggebers	3, 4
	35	Zahlungen oder sonstige Leistungen des Auftraggebers an den Betroffenen	1, 3, 4

Verwaltung von Mitgliederdaten

Standardanwendung Mitgliederverwaltung (SA033)

- Empfängerkreise:

1*	Banken zum Zweck der Zahlungsabwicklung;
2	Behörden und sonstige Institutionen auf Grund gesetzlicher Melde- oder Berichtspflichten wie, insbesondere Vereinsbehörden, Veranstaltungsbehörden usw.;
3*	Personen und Institutionen auf Grund einer Ermächtigung oder Verpflichtung zur Datenübermittlung in den Statuten oder auf Grund besonderer Zustimmung des Betroffenen;
4*	Rechtsanwälte, Gerichte und sonstige Stellen, zum Zweck der Rechtsdurchsetzung.

Hinweis: Bei den in der Anlage enthaltenen Empfängerkreisen, die mit einem Stern (*) gekennzeichnet sind, ist die Übermittlung und Überlassung auch in Drittstaaten ohne angemessenen Datenschutz (§ 12 Abs. 2 DSG 2000) zulässig. Bei allen anderen Empfängerkreisen ist nur die Übermittlung innerhalb von Österreich, sowie die Übermittlung und Überlassung in Mitgliedstaaten der Europäischen Union oder in Drittstaaten mit angemessenem Datenschutz zulässig.

Verwaltung von Mitgliederdaten

Standardanwendung Mitgliederverwaltung (SA033)

- Zweck der Datenanwendung:
Führung von Mitgliederverzeichnissen, Evidenz der Mitglieds- und Förderungsbeiträge, Verkehr mit Mitgliedern oder Förderern von Körperschaften des öffentlichen und privaten Rechts, insbesondere Vereinen, und Personengemeinschaften, einschließlich automationsunterstützt erstellter und archivierter Textdokumente (wie z. B. Korrespondenz) in diesen Angelegenheiten.
- Höchstdauer der zulässigen Datenaufbewahrung:
Bis zur Beendigung der Mitgliedschaft des Betroffenen und Ablauf der für den Auftraggeber geltenden Verjährungs- und gesetzlichen Aufbewahrungsfristen; ferner bis zur Beendigung von Rechtsstreitigkeiten, bei denen die Daten als Beweis benötigt werden.
Bei Förderern: Bis zum Ablauf des dritten Jahres nach dem letzten Kontakt mit dem Auftraggeber.

Verwaltung von Mitgliederdaten

Standardanwendung Vereinsregister (SA031)

A. Lokales Vereinsregister

- Zweck der Datenanwendung:

Führung des lokalen Vereinsregisters durch die Vereinsbehörden erster Instanz, einschließlich automationsunterstützt erstellter und aufbewahrter Textdokumente (wie z. B. Korrespondenz) in dieser Angelegenheit

- Rechtsgrundlagen der Anwendung sind insbesondere die folgenden Gesetze

§§ 16 und 17 Vereinsgesetz 2002

- Höchstdauer der zulässigen Datenaufbewahrung:

Entsprechend den gesetzlichen Aufbewahrungs- oder Löschungspflichten (§ 16 Abs. 3 VereinsG)

Verwaltung von Mitgliederdaten

Standardanwendung Vereinsregister (SA031)

A. Lokales Vereinsregister

- Empfängerkreise:
 - Auskunftswerber (§ 17 Abs. 1 VereinsG);
 - Auskunftswerber auf ausdrückliches Verlangen und bei Glaubhaftmachung eines berechtigten Interesses (§ 17 Abs. 1 und 2 VereinsG);
 - Zentrales Vereinsregister (§ 18 VereinsG);
 - Stammzahlenregisterbehörde im Rahmen ihrer Befugnisse nach dem E-Government-Gesetz.
- Datenarten (Beispiele):
 - Name des Vereins
 - Statutenmäßigen Regelungen
 - Name, Geburtsdatum und –ort der Gründer sowie organschaftlichen Vertreter des Vereins

Verwaltung von Mitglieder Daten

Standardanwendung Vereinsregister (SA031)

B. Zentrales Vereinsregister

- Zweck der Datenanwendung:

Führung des Zentralen Vereinsregisters als Informationsverbundsystem, mit den Vereinsbehörden erster Instanz als teilnehmende Auftraggeber, einschließlich automationsunterstützt erstellter und aufbewahrter Textdokumente (wie z. B. Korrespondenz) in dieser Angelegenheit.

Betreiber: Bundesministerium für Inneres (§ 18 Abs. 1 VereinsG)

- Rechtsgrundlagen der Anwendung sind insbesondere die folgenden Gesetze

§§ 18 und 19 Vereinsgesetz 2002

- Höchstdauer der zulässigen Datenaufbewahrung:

Entsprechend den gesetzlichen Aufbewahrungs- oder Löschungspflichten.

Verwaltung von Mitglieder Daten

Standardanwendung Vereinsregister (SA031)

B. Zentrales Vereinsregister

- Empfängerkreise:
 - Personen, denen eine Online-Einzelabfrage gemäß § 19 Abs. 3 VereinsG eröffnet wurde;
 - Auskunftswerber im Wege einer Vereinsbehörde erster Instanz gemäß § 19 Abs. 1a VereinsG;
 - Auskunftswerber auf ausdrückliches Verlangen und bei Glaubhaftmachung eines berechtigten Interesses im Wege einer Vereinsbehörde erster Instanz gemäß § 19 Abs. 2 VereinsG;
 - Vereinsbehörden erster Instanz als teilnehmende Auftraggeber am Informationsverbundsystem (§ 18 Abs. 1 VereinsG);
 - Organe der Gebietskörperschaften und Körperschaften öffentlichen Rechts, denen eine Abfrage im Zentralen Vereinsregister eröffnet wurde, soweit dies zur Besorgung einer gesetzlich übertragenen Aufgabe erforderlich ist (§ 19 Abs. 2 VereinsG);
 - Stammzahlenregisterbehörde im Rahmen ihrer Befugnisse nach dem E-Government-Gesetz.

Verwaltung von Mitgliederdaten

Standardanwendung Vereinsregister (SA031)

B. Zentrales Vereinsregister

- Datenarten (Beispiele):
 - Name des Vereins
 - Vereinsregisterzahl
 - Datum des Entstehens
 - Sitz und die für Zustellungen maßgebliche Anschrift
 - Name, Geburtsdatum und –ort der Gründer sowie organschaftlichen Vertreter des Vereins
 - Änderungen zu den Eintragungen

Werbemaßnahmen / Newsletter

Werbemaßnahmen

- Beispiele: Postwurfsendung, Email, Sms
- Datenverarbeitung ist zulässig im Tätigkeitsbereich des Unternehmens bzw. Vereins
- Schutzwürdige Geheimhaltungsinteressen der Mitglieder dürfen nicht verletzt werden



Datenschutzrechtliche Zustimmung für Werbemaßnahmen grundsätzlich empfehlenswert!

Werbemaßnahmen / Newsletter

§ 107 Telekommunikationsgesetz – besondere Bestimmung für Werbung durch Telekommunikationsmittel (Email / Sms)

- Grundsätzlich nur mit Einwilligung des Empfängers („Opt-In“)
 - ➔ Ausnahme: an weniger als 50 Empfänger oder nicht für Zwecke der Direktwerbung
 - ➔ Weit interpretiert: Jeder Inhalt, der für bestimmtes Produkt oder bestimmte Idee wirbt
- Ausnahme von dieser „Opt-In-Lösung“ bei aufrehtem Kundenverhältnis:
 - Absender hat Kontaktinformation im Zusammenhang mit Verkauf / Dienstleistung an Kunden erhalten UND
 - Direktwerbung für eigene ähnliche Produkte / Dienstleistungen UND
 - Empfänger hat klar Möglichkeit erhalten, bei Erhebung und bei jeder Übertragung abzulehnen UND
 - Empfänger ist nicht in „Robinson-Liste“ der Rundfunk- und Telekom Regulierungs-GmbH eingetragen

Werbemaßnahmen / Newsletter

Newsletter sind eine besondere Form der Emailwerbung – Mediengesetz enthält ergänzende Bestimmungen (Informationspflichten)

- periodisches elektronisches Medium wenn wenigstens vier Mal im Kalenderjahr verbreitet
 - Impressum jedes einzelnen Newsletters muss folgende Informationen beinhalten:
 - Name / Firma des Medieninhabers
 - Wohnsitz / Sitz des Medieninhabers
 - Unternehmensgegenstand
- ➔ Medium, das über die Darstellung des persönlichen Lebensbereichs oder die Präsentation des Medieninhabers nicht hinausgeht

Übermittlung von Mitgliederdaten

Wer erhält Einblick in die Daten?

Übermittlung = Weitergabe von Daten an andere Empfänger als den Betroffenen, den Auftraggeber oder einen Dienstleister

- ➔ Weitergabe der Daten an andere Vereine oder übergeordnete Verbände
- ➔ Veröffentlichung von Daten
- ➔ Verwendung von Daten für andere Zwecke des Vereins (z.B. Spendenaktion)
- ➔ Weitergabe von Daten an ähnliche Vereine

Übermittlung von Mitgliederdaten

Grundvoraussetzungen

- rechtmäßige Datenverwendung im Inland
- rechtliche Befugnis des Empfängers
- keine Verletzung der schutzwürdigen Geheimhaltungsinteressen des Mitglieds

Genehmigungsverpflichtung

- Datenübermittlung ins Ausland

Übermittlung von Mitgliederdaten

Keine Genehmigung erforderlich

- ➔ Innerhalb des Euroäischen Wirtschaftsraums
- ➔ Drittstaaten mit angemessenem Datenschutz
- ➔ Zustimmung
- ➔ Vertragserfüllung
- ➔ Geltendmachung von Rechtsansprüchen vor ausländischen Behörden
- ➔ Übermittlung in Standardanwendungen vorgesehen

z.B. Standardanwendung Mitgliederverwaltung (SA003):

Banken, Vereinsbehörden, in Statuten vorgesehene Empfänger, Zustimmung Mitglieder, Rechtsanwälte, Gerichte, Stellen zur Rechtsdurchsetzung

Veröffentlichung von Daten im Internet

Die Veröffentlichung von Daten im Internet stellt eine Übermittlung dar

- Prüfung, ob eine Verletzung schutzwürdiger Geheimhaltungsinteressen des Mitglieds vorliegen könnte?
- Vertragserfüllung hier in den meisten Fällen nicht erforderlich
- In Standardanwendung SA003 nicht vorgesehen



In diesem Fall daher sicherheitshalber die Zustimmung der Mitglieder einholen

Auskunftsrecht, Richtigstellung und Löschung

Auskunft

- Das Mitglied kann auf schriftliches Ersuchen verlangen, Auskunft über die Daten, die über dieses Mitglied verarbeitet werden, zu erhalten.
- Die Auskunft muss die verarbeiteten Daten, die Information über ihre Herkunft, allfällige Empfänger von Übermittlungen, den Zweck und die Rechtsgrundlagen der Datenverwendung enthalten.
- Das Mitglied hat im zumutbaren Ausmaß mitzuwirken und muss ungerechtfertigten und unverhältnismäßigen Aufwand beim Verein vermeiden.
- Die Auskunft muss binnen 8 Wochen nach Einlangen des Auskunftersuchens erteilt werden (oder schriftlich begründet weshalb nicht/nicht vollständig erteilt).
- Grundsätzlich unentgeltliche Auskunft; bei 2. Ersuchen in einem Jahr tatsächliche Kosten verrechnen.

Auskunftsrecht, Richtigstellung und Löschung

Richtigstellung und Löschung

- Verein hat unrichtige oder entgegen dem Datenschutzgesetz verarbeitete Daten richtigzustellen oder zu löschen:
- auf Antrag des Mitglieds oder
- von sich aus, wenn die Unrichtigkeit von Daten oder die Unzulässigkeit der Verarbeitung bekannt wird.

Widerspruchsrecht

- Gegen die Verwendung von Daten, die nicht gesetzlich vorgesehen ist, bei Vorliegen überwiegender schutzwürdiger Geheimhaltungsinteressen.

Dauer der Datenaufbewahrung

- Keine Höchstdauer im Datenschutzgesetz vorgesehen
- Einzelfallbezogen: solange in personenbezogener Form, als dies für die Erreichung der Zwecke, für die sie ermittelt wurden, erforderlich ist
- Bei Vereinen:
 - ➔ bis zur Beendigung der Mitgliedschaft des Betroffenen
 - ➔ Ablauf der für den Auftraggeber geltenden Verjährungs- und gesetzlichen Aufbewahrungsfristen
 - ➔ bis zur Beendigung von Rechtsstreitigkeiten, bei denen die Daten als Beweis benötigt werden
 - ➔ Bei Förderern: Bis zum Ablauf des dritten Jahres nach dem letzten Kontakt mit dem Auftraggeber

Fragen



Vielen Dank für Ihre
Aufmerksamkeit!