

# Datenschutz im eigenaktiv e.V. & der Kita

Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)

Version 2 von Tobias Schießler vom 28.1.2020, Freigegeben zur internen Verwendung innerhalb des eigenaktiv e.V.

Diese Handreichung wurde erstellt entlang den Empfehlungen und der Handreichung durch die Bundesarbeitsgemeinschaft der Elterninitiativen e. V. (BAGE) sowie ihren Kontaktstellen sowie allen voran der Landesarbeitsgemeinschaft Freie Kinderarbeit Hessen e.V., die ihr Beratungsmaterial zur Verfügung gestellt hat.

Am 25. Mai 2018 trat die neue EU Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) in Kraft. Das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) ist entsprechend angepasst worden. Nach dem Grundsatz „Meine Daten gehören mir“ soll diese gesetzliche Grundlage allen EU-Bürger\*innen transparent machen:

- aus welchem Grund ihre personenbezogenen Daten erhoben werden,
- wozu diese Daten von wem verwendet werden,
- wie die Daten geschützt und
- wann sie wieder gelöscht werden.

Aber nicht nur in großen Unternehmen, auch im Verein und in der Kita werden Daten erhoben und verarbeitet, insofern sind auch für uns einige Dinge zu beachten.

Diese Handreichung bietet eine Unterstützung, um die wichtigsten Schritte in der Umsetzung der gesetzlichen Regelungen im eigenaktiv anzugehen. Folgende Punkte sind dabei zentral:

## 1. Zuständigkeit für die Umsetzung des Datenschutzes

*Wer ist für die Umsetzung des Datenschutzes verantwortlich?*

## 2. Datenschutzerklärungen

*Wozu dienen sie? Was sollten sie enthalten?*

## 3. Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten

*Wozu dient es? Was soll es enthalten? Wie könnte es aussehen? Wen interessiert es?*

## 4. Informationspflicht betroffener Personen

*Wer ist worüber und in welcher Form zu informieren?*

## 5. Datenschutzbeauftragte/r

*Wer braucht einen? Wer kann es sein? Wie wird man es? Welche Aufgaben hat er?*

## 6. Verpflichtung und Belehrung aller Mitarbeiter\*innen zum Datenschutz

*Was beinhaltet sie? Wie kann sie umgesetzt werden?*

## 7. Auftragsdatenverarbeitung

*Was versteht man darunter? Was ist in diesem Zusammenhang zu beachten?*

## 8. Datenschutzverletzung

*Welche Pflicht besteht hier?*

## 9. Standardmaßnahmen zum Datenschutz

*Welche technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Datensicherheit sind anzuwenden?*

## 10. Mögliche Sanktionen

*Welche Tatbestände werden hier zugrunde gelegt? Mit welcher finanzielle Dimension wäre zu rechnen?*

### eigenaktiv e.V.

eingetragen im  
Registergericht:Augsburg  
Registernummer: VR 201689  
Steuernr: 103/108/00886  
www.eigenaktiv.de

**Vorstände:** Tobias Schießler  
& Christa Schießler  
Provinostr. 52  
86153 Augsburg  
Tel. 0821/29 86 24 03  
ts@eigenaktiv.de

**Vereinskonto:** Stadtparkasse Augsburg  
IBAN: DE86 7205 0000 0251 2305 79  
BIC: AUGSDE77XXX

## 1. Zuständigkeit für die Umsetzung des Datenschutzes

*Wer ist für die Umsetzung des Datenschutzes verantwortlich?*

Verantwortlich für den Schutz der personenbezogenen Daten ist der Vorstand/Träger. Er muss dafür Sorge tragen, dass die Richtlinien der DS-GVO Anwendung finden. Er organisiert die erforderlichen Schritte, die wir nachfolgend erläutern. Es sollte ein Vorstandsmitglied als Ansprechpartner/in benannt werden. Dies ist in unserem Falle der **Trägervertreter Tobias Schießer**.

Ein\*e potentielle\*r Datenschutzbeauftragte\*r übernimmt an dieser Stelle „nur“ eine Kontroll- und Unterstützungsfunktion, die rechtliche Verantwortung bleibt aber beim Vorstand/Trägervertreter. Wenn weniger als zwanzig Personen regelhaft damit beschäftigt sind, personenbezogene Daten automatisiert (am Computer) zu verarbeiten und es sich bei diesen Daten zudem nicht um besonders sensible personenbezogene Daten handelt, ist aus gesetzlichen Gründen kein\*e Datenschutzbeauftragte\*r notwendig.

**Achtung: Falls ein\*e Datenschutzbeauftragte\*r bestellt wird: Der Vorstand kann nicht gleichzeitig Datenschutzbeauftragter sein.**

## 2. Datenschutzerklärungen

*Wozu dienen sie? Was sollten sie enthalten?*

Die Datenschutzerklärung dient dazu, Personen, deren Daten verarbeitet werden, darüber aufzuklären

- auf welcher Rechtsgrundlage die Daten erhoben werden,
- wozu sie gebraucht werden,
- was mit den Daten geschieht,
- wie sie geschützt werden,
- wann sie wieder gelöscht werden
- und welche Rechte die Person in Bezug auf ihre Daten hat.

Im Vereins- und Kitabereich trifft das vor allem auf folgende Personenkreise zu: Vereinsmitglieder (Aufnahmevertrag), Mitarbeiter\*innen (Arbeitsvertrag), Bewerber\*innen, Kinder und Sorgeberechtigte (Betreuungsvertrag), Nutzer\*innen der Website.

### 2.1 Datenschutzerklärung für die Homepage (muss dringend umgesetzt sein, Abmahngefahr)

Alle Vereine, Träger, Einrichtungen, die eine Homepage betreiben, müssen seit dem 25. Mai 2018 dort eine Datenschutzerklärung einstellen (Art. 13 DSGVO). Damit sollen Nutzer\*innen darüber informiert werden, ob, wie und wozu ihre Daten über die Seite gespeichert und/oder verarbeitet werden. Das kann z.B. der Fall sein, wenn

- Cookies für die Website verwendet werden,
- IP Adressen (wenn auch nur kurz) zwischengespeichert werden,
- Sorgeberechtigte sich registrieren können,
- ein Abonnement eines Newsletters angeboten wird,
- die Seite über ein Kontaktformular verfügt,

#### **eigenaktiv e.V.**

eingetragen im  
Registergericht:Augsburg  
Registernummer: VR 201689  
Steuernr: 103/108/00886  
www.eigenaktiv.de

**Vorstände:** Tobias Schießer  
& Christa Schießer  
Provinostr. 52  
86153 Augsburg  
Tel. 0821/29 86 24 03  
ts@eigenaktiv.de

**Vereinskonto:** Stadtparkasse Augsburg  
IBAN: DE86 7205 0000 0251 2305 79  
BIC: AUGSDE77XXX

- es einen Blog auf der Homepage gibt.

In diesen Fällen schreibt die DSGVO vor zu beschreiben, worin das berechnigte Interesse zur Datenerhebung liegt und welche Rechte die Betroffenen haben. Dazu gehören das Recht auf Auskunft über die gespeicherten Daten, das Recht auf Löschung und Korrektur sowie der Hinweis auf Widerrufsmöglichkeit.

Zur Erstellung einer **Datenschutzerklärung für die Homepage** nutzen wir neben einem etablierten Wordpresstool folgenden Datenschutzgenerator, dessen Nutzung für Vereine und andere gemeinnützige Organisationen kostenfrei ist: <https://datenschutz-generator.de/>

In einem Fragebogen werden dort die verschiedenen Themengebiete abgefragt, die datenschutzrelevant sind. In kurzen Erläuterungstexten werden die einzelnen Bereiche erklärt. Wenn von technischer Seite die Antwort auf die Fragen unklar ist, ist dies beim Webmaster der Seite anzufragen, welcher möglicherweise wiederum seinen Dienstleister anfragen kann falls auch dieser das nicht weiß. Auf Grundlage der Antworten entsteht ein Text, der als Datenschutzerklärung auf der eigenen Homepage veröffentlicht werden kann.

Um sich vor unseriösen Abmahnungen oder Angeboten zu schützen, die aufgrund automatisierter Suche nach Homepages ohne Datenschutzerklärung versendet werden könnten, empfiehlt es sich, sicher zu stellen dass die Datenschutzvereinbarung der Homepage immer vorhanden und an die tatsächlichen Gegebenheiten angepasst ist. Sofern an der Homepage also Dinge verändert werden (z.B. neue Plugins o.ä.) ist die Datenschutzerklärung erneut zu prüfen und erforderlichenfalls anzupassen.

## 2.2 Datenschutzerklärung in Verträgen

Im Rahmen vertraglicher Beziehungen ist es erlaubt, Daten zu erheben. Erforderlich ist jedoch eine Erklärung dazu. Bei uns üblich Verträge im Vereins- und Kitabereich sind:

- Aufnahmeantrag des Vereins
- Betreuungsvertrag
- Arbeitsvertrag

Die Verträge sollten daher einen Hinweis enthalten, der folgendes beinhaltet:

- Namen und Kontaktdaten des Verantwortlichen für das Thema Datenschutz beim Verein/Träger.
- Namen und Kontaktdaten der oder des Datenschutzbeauftragten (wenn vorhanden).
- Zweck und Rechtsgrundlage (Art. 6 DSGVO (1)) der Datenverarbeitung. Damit gemeint ist die Erfüllung der mit dem Vertrag verbundenen Aufgaben.
- Geplante Speicherdauer der Daten (diese bestimmen sich in der Regel aus Vorgaben von Behörden, z.B. dem Finanzamt).
- Information über die Betroffenenrechte (Auskunftsrecht, Löschung, Beschwerderecht).

### Formulierungsvorschlag:

*Rechtsgrundlage der Verarbeitung personenbezogener Daten nach EU Datenschutz Grundverordnung (DSGVO) und Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) ist dieser Vertrag.*

*Verantwortliche Ansprechpartner in Fragen des Datenschutzes ist Tobias Schießler. Sollte zusätzlich ein Datenschutzbeauftragter vom Verein benannt werden, dann wird dieser jeder Familie schriftlich*

#### **eigenaktiv e.V.**

eingetragen im  
Registergericht:Augsburg  
Registernummer: VR 201689  
Steuernr: 103/108/00886  
[www.eigenaktiv.de](http://www.eigenaktiv.de)

**Vorstände:** Tobias Schießler  
& Christa Schießler  
Provinostr. 52  
86153 Augsburg  
Tel. 0821/29 86 24 03  
[ts@eigenaktiv.de](mailto:ts@eigenaktiv.de)

**Vereinskonto:** Stadtparkasse Augsburg  
IBAN: DE86 7205 0000 0251 2305 79  
BIC: AUGSDE77XXX

*mitgeteilt. Zweck der Datenverarbeitung ist die Erfüllung der mit diesem Vertrag verbundenen Aufgaben: [Hier kann auch anderes stehen, z.B. Mitgliederverwaltung für den Verein oder Arbeitgeberfunktion für Arbeitnehmer] Kinderbetreuung sowie Selbstorganisation innerhalb des Vereins und der Elternschaft. Die Speicherdauer richtet sich nach den behördlichen Vorgaben (von Vernichtung nach dem Ausscheiden aus der KiTa z.B. bei Beobachtungsbögen bis Aufbewahrung von Vereins- und steuerrechtlich relevanten Unterlagen für 10 Jahre. Sie haben das Recht, über die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten Auskunft zu erhalten, sie haben ein Beschwerderecht und können die Löschung ihrer Daten fordern, insofern dies nicht der Erfüllung gesetzlicher oder vertraglicher Verpflichtungen widerspricht.*

## Information von Vereinsmitgliedern

Die Information der Vereinsmitglieder über den Datenschutz kann durch einen Brief/Mail/Foreneintrag etc. (üblicher Weg) an alle Mitglieder erfolgen. Neumitglieder werden im Aufnahmeantrag informiert. Eine Datenschutzerklärung kann aber auch in die Satzung mit aufgenommen werden. Eine Satzungsänderung ist allerdings mit einem gewissen vereinsrechtlichen Aufwand verbunden: Eine Abstimmung über die Satzungsänderung auf der Mitgliederversammlung und die Hinterlegung der neuen Satzung im Vereinsregister werden dadurch notwendig.

## Was ist zu tun?

- Datenschutzerklärung auf Homepage und in Verträgen ergänzen, bzw. bei Neuaufnahme/Änderung von Verträgen prüfen.
- Sorgeberechtigten die Datenschutzerklärung aus dem Betreuungsvertrag zur Information schriftlich zukommen lassen. (Wir haben hier ein extra Blatt zum Unterschreiben)
- Mitarbeiter\*innen die Datenschutzerklärung aus dem Arbeitsvertrag zur Information schriftlich zukommen lassen. (Wir haben hier ein extra Blatt zum Unterschreiben)
- Vereinsmitgliedern die Datenschutzerklärung aus dem Aufnahmeantrag zur Information schriftlich zukommen lassen.

## 3. Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten

*Wozu dient es? Wen interessiert es? Was soll es enthalten? Wie könnte es aussehen?*

Das Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten dient dazu, Rechenschaft über die rechtmäßige Verarbeitung von personenbezogenen Daten gegenüber der Aufsichtsbehörde ablegen zu können. Es macht transparent, wie der Datenschutz innerhalb einer Organisation eingehalten wird. Dieses Verzeichnis ist nicht öffentlich, muss aber der Aufsichtsbehörde auf Anfrage vorgelegt werden.

## Ein solches Verzeichnis sollte enthalten:

- Die Art der **Verarbeitungstätigkeit** (Mitgliederverwaltung, Betreuungsverträge etc.)
- **Verantwortliche Ansprechperson** in der Organisation zum Thema Datenschutz (Ein Vorstandsmitglied, nicht identisch mit dem Datenschutzbeauftragten: Tobias Schießer)
- **Datenschutzbeauftragte/r** (falls notwendig, bei uns derzeit nicht)
- **Zweck der Datenverarbeitung** (Kinderbetreuung, Personalverwaltung etc.)
- **Kategorien der betroffenen Personen** (Eltern, Mitarbeiter\*innen etc.)

### eigenaktiv e.V.

eingetragen im  
Registergericht:Augsburg  
Registernummer: VR 201689  
Steuernr: 103/108/00886  
www.eigenaktiv.de

**Vorstände:** Tobias Schießer  
& Christa Schießer  
Provinostr. 52  
86153 Augsburg  
Tel. 0821/29 86 24 03  
ts@eigenaktiv.de

**Vereinskonto:** Stadtparkasse Augsburg  
IBAN: DE86 7205 0000 0251 2305 79  
BIC: AUGSDE77XXX

- **Kategorien der personenbezogenen Daten** (Name, Adresse, Geburtsdatum, Kontoverbindung etc.)
- Wenn vorhanden: **Empfänger von Daten** (Steuerberater, Finanzamt, Krankenkasse etc.)
- **Vorgesehene Löschfristen** (6 Jahre/10 Jahre gesetzliche Aufbewahrungsfristen)
- Vorgesehene **technische und organisatorische Maßnahmen zum Datenschutz** (Virens Scanner, Passwortschutz, Rechtemanagement, personalisierte Zugangsberechtigungen, Updates des Betriebssystems etc.)

## Was ist zu tun?

- Ein Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten ist zu erstellen.

**Die LAG Freie Kinderarbeit hat eine Vorlage für ein Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten als Muster zur Anpassung an die eigenen Gegebenheiten erstellt (Anlage 1a: Muster, Anlage 1b: leerer Bogen zum Ausfüllen). Diese haben wir für uns angepasst. (siehe Anhang)**

## 4. Informationspflicht betroffener Personen

*Wer ist worüber und in welcher Form zu informieren?*

Betroffene Personen sind alle Personen, von denen Daten erhoben werden. Diese Personen haben das Recht, auf Anfrage schriftlich Auskunft über folgende Punkte zu erhalten:

- Was ist der Zweck der Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten?
- Welche Kategorien von personenbezogenen Daten werden von mir verarbeitet?
- Wenn die Daten an andere übermittelt werden: Wer ist der Empfänger?
- Wie lange werden meine Daten gespeichert?
- Welche Datenschutz-Rechte habe ich?
- Welche Beschwerdemöglichkeiten habe ich bei der Aufsichtsbehörde?

Das Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten enthält alle diese Informationen für die gesamte Organisation. Auf deren Grundlage kann einem einzelnen Vereinsmitglied oder einem Elternteil auf Wunsch relativ einfach Auskunft gegeben werden.

## 5. Datenschutzbeauftragte/r

*Wer braucht eine/n? Wer kann es sein? Wie wird man es? Welche Aufgaben hat sie/er?*

Ob ein/e Datenschutzbeauftragte/r benannt werden muss, hängt von der Größe der Organisation und der Art der personenbezogenen Daten ab, die verarbeitet werden: Wenn weniger als zwanzig (nach aktueller Rechtsprechung, ursprünglich mehr als zehn) Personen regelhaft damit beschäftigt sind, personenbezogene Daten automatisiert (am Computer) zu verarbeiten und es sich bei diesen Daten zudem nicht um besonders sensible personenbezogene Daten handelt, ist kein/e Datenschutzbeauftragte/r notwendig. Bei größeren Trägern mit zwanzig und mehr Mitarbeiter\*innen die regelmäßig automatisiert Daten verarbeiten, ist es notwendig, eine\*n Datenschutzbeauftragte\*n zu benennen.

### eigenaktiv e.V.

eingetragen im  
Registergericht:Augsburg  
Registernummer: VR 201689  
Steuernr: 103/108/00886  
www.eigenaktiv.de

**Vorstände:** Tobias Schießler  
& Christa Schießler  
Provinostr. 52  
86153 Augsburg  
Tel. 0821/29 86 24 03  
ts@eigenaktiv.de

**Vereinskonto:** Stadtparkasse Augsburg  
IBAN: DE86 7205 0000 0251 2305 79  
BIC: AUGSDE77XXX

Informationen über aktuelle Änderungen erfahren wir vom Dachverband der Elterninitiativen in und um Augsburg e.V.

Es gibt zur Benennung dann zwei Möglichkeiten:

- Ein/e Mitarbeiter\*in (kann auch ein\*ehrenamtliche\*r Mitarbeiter\*in sein, aber kein Vorstand, keine Leitung, kein/e IT-Verantwortliche(r) übernimmt diese Aufgabe. Zur Aneignung des erforderlichen Grundwissens über rechtliche Grundlagen sollte eine entsprechende Schulung besucht werden. Eine Grundausbildung als Jurist ist hingegen nicht notwendig. Die Aufgabe ist mit einem Zeitkontingent auszustatten. Datenschutzbeauftragte unterliegen einem besonderen Kündigungsschutz. Die Benennung sollte schriftlich erfolgen. Ist ein/e Datenschutzbeauftragte/r benannt, müssen die Kontaktdaten veröffentlicht und an den Bayerischen Datenschutzbeauftragten übermittelt werden.
- Abschluss eines Dienstleistungsvertrages mit einem externen Anbieter.

Der/die Datenschutzbeauftragte ist Ansprechpartner\*in für Vorstand/Geschäftsführung und die Mitarbeiter\*innen sowie Schnittstelle zwischen der Aufsichtsbehörde (Bayerischer Datenschutzbeauftragter) und der Einrichtung. Er/sie hat Kontrollfunktion, ist zuständig für Beratung bzgl. einer Datenschutz-Folgenabschätzung und erstellt eine Risikobeurteilung. **Die Verantwortung in Sachen Datenschutz verbleibt aber beim Vorstand/Träger.**

Auch wenn es in kleinen Einrichtungen nicht notwendig sein wird, eine/n Datenschutzbeauftragte/n zu benennen, so sind trotzdem alle anderen gesetzlichen Verpflichtungen aus der DSGVO und dem BDSG einzuhalten. Hier ist zu klären, wer der Ansprechpartner für dieses Thema ist. Die Verantwortung liegt in jedem Fall beim Trägervertreter/Vorstand.

Die Eltern-Kind-Initiativen in und um Augsburg e.V. beraten den eigenaktiv e.V. und seine Mitglieder als bei Unklarheiten zum Thema Datenschutzbeauftragte/r und können evtl. Tipps zu Schulungen und Angeboten von externen Dienstleistern geben.

## 6. Verpflichtung und Belehrung der Mitarbeiter\*innen

*Was beinhaltet sie? Wie kann sie umgesetzt werden?*

Die Datenschutz-Grundverordnung schreibt vor, dass alle Mitarbeiter\*innen, die personenbezogene Daten verarbeiten, für das Thema Datenschutz durch Belehrungen zu sensibilisieren sind und mit einer unterschriebenen Verpflichtung (am besten in Ergänzung zum Arbeitsvertrag) zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen angehalten werden.

**Unsere Verpflichtungserklärung gilt auch für ehrenamtliche Mitarbeiter, die evtl. einmal Personenbezogene Daten verarbeiten können müssten, also auch für alle Eltern. Für die Belehrung kann auf die Inhalte dieser Erklärung zurückgegriffen werden.**

### eigenaktiv e.V.

eingetragen im  
Registergericht:Augsburg  
Registernummer: VR 201689  
Steuernr: 103/108/00886  
www.eigenaktiv.de

**Vorstände:** Tobias Schießler  
& Christa Schießler  
Provinostr. 52  
86153 Augsburg  
Tel. 0821/29 86 24 03  
ts@eigenaktiv.de

**Vereinskonto:** Stadtparkasse Augsburg  
IBAN: DE86 7205 0000 0251 2305 79  
BIC: AUGSDE77XXX

## 7. Auftragsverarbeitung

*Was versteht man darunter? Was ist in diesem Zusammenhang zu beachten?*

Wenn personenbezogene Daten aus dem Haus gegeben werden z.B. zur Finanz- und Lohnbuchhaltung, dann sollte mit den entsprechenden (Daten-) „Auftragsverarbeitern“ (z.B. Lohnsteuerbüro) ein Vertrag über die Auftragsverarbeitung geschlossen werden. Diese Verträge müssen eine Datenschutzerklärung beinhalten. Auch technisch operative Maßnahmen sind dort ebenfalls sicher zu stellen. Entsprechende Formulierungen für den Vertrag erstellen die Auftragsverarbeiter.

### Was ist zu tun?

- Überprüfung des Vertrags mit den Auftragsverarbeitern und gegebenenfalls Vertragsergänzung herbeiführen.

Mit folgenden Auftragsverarbeitern geht der eigenaktiv e.V. derzeit um:

- Rechtsanwalt Michael Niessner - für uns als Dienstleister zur Lohnsteuer tätig
- Steuerberaterin Hannelore Schemm – für uns bei der Steuererklärung, der Jahresabschluss-Erstellung und Buchung der Buchhaltung tätig
- Nupian – Kita-Verwaltungs-Programm
- Wint.global GmbH – Hosting unserer Homepage
- Starmoney – Programm mit dessen Hilfe Lastschriften eingezogen werden u.ä.
- Microsoft – Im Rahmen von Office 365 nutzen wir u.a. Onedrive, Sharepoint und Outlook
- Sean Smart – Er stellt als privater Betreiber den Waldfunk bereit der Kommunikationsmittelpunkt der Elternschaft der Kita und des Personals ist.

## 8. Datenschutzverletzung Welche Pflicht besteht hier?

Wenn eine Datenschutzverletzung festgestellt wird (Diebstahl, Hacking, Fehlversendungen, Verlust von Geräten mit unverschlüsselten Daten), besteht eine gesetzliche Meldepflicht. Die Aufsichtsbehörde (Bayerischer Datenschutzbeauftragter) ist im Regelfall darüber in Kenntnis zu setzen, betroffene Personen dagegen nur bei hohem Risiko. Die Meldepflicht an die Behörde entfällt nur dann, wenn die Datenschutzverletzung nicht zu einem Risiko für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen führt (also dann, wenn z.B. die Laptops mit den sensiblen Daten z.B. völlig verbrannt sind).

### Zuständige Aufsichtsbehörde:

#### **Der Bayerische Landesbeauftragte für den Datenschutz Prof. Dr. Thomas Petri**

Wenn Sie eine Beschwerde einreichen oder als Verantwortlicher eine Datenpanne bzw. Ihren behördlichen Datenschutzbeauftragten melden möchten, benutzen Sie bitte unsere Online-Formulare:

Online: [Beschwerde einreichen](#)

Online: [Datenpanne melden](#)

Online: [Datenschutzbeauftragten melden](#)

Für sonstige Anfragen erreichen Sie uns wie folgt:

#### **eigenaktiv e.V.**

eingetragen im  
Registergericht:Augsburg  
Registernummer: VR 201689  
Steuernr: 103/108/00886  
www.eigenaktiv.de

**Vorstände:** Tobias Schießler  
& Christa Schießler  
Provinostr. 52  
86153 Augsburg  
Tel. 0821/29 86 24 03  
ts@eigenaktiv.de

**Vereinskonto:** Stadtparkasse Augsburg  
IBAN: DE86 7205 0000 0251 2305 79  
BIC: AUGSDE77XXX

Schreiben Postfach 22 12 19, 80502 München  
Besuchen Wagnmüllerstraße 18, 80538 München  
Anrufen 089 212672-0  
Faxen 089 212672-50  
Mailen poststelle@datenschutz-bayern.de  
USt-IdNr. DE 811335517

## 9. Standardmaßnahmen zum Datenschutz

*Welche technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Datensicherheit sind zu treffen?*

So genannte „technische und organisatorische Maßnahmen zur Datensicherheit“ sind getroffen:

- Es gibt abschließbare Aktenschränke.
- Die Papieraktenvernichtung erfolgt per Shredder.
- Ein aktueller Virensch scanner ist installiert.
- Alle Endgeräte sind passwortgeschützt.
- Personalisierte Zugangsberechtigungen für unterschiedliche Verarbeitungstätigkeiten sind eingerichtet.
- Automatische Updates im Betriebssystem sind aktiviert.
- Es gibt eine Anweisung Daten nicht lokal zu speichern
- Regelmäßige Daten-Backups werden gemacht.

Für die **interne Verwendung von Daten** wie

- Fotos in der Einrichtung,
- Kinderportfolios und
- für die **externe Verwendung von Daten** in der Öffentlichkeitsarbeit der Einrichtung gibt es Einverständniserklärungen, z.B. im Rahmen der Betreuungsverträge.

**Namenslisten** erfordern eine Einverständniserklärung der Personen, die sich in solche Listen eintragen. Im Betreuungsvertrag wird dazu bereits eine Freigabe unterzeichnet. Wenn der Elternbeirat diese Listen eigenverantwortlich erstellt, ist der Träger der Kita nicht mehr in der Verantwortung.

## Formulierungsvorschlag:

*„Hiermit erkläre ich mich einverstanden, dass die Kontaktdaten, die ich in diese Liste eingetragen habe, den anderen auf der Liste zum Zweck der Kontaktaufnahme zugänglich gemacht werden.“*

## 10. Mögliche Sanktionen

*Welche Tatbestände werden hier zugrunde gelegt? Mit welcher finanziellen Dimension wäre zu rechnen?*

Bei ernsthaften Verstößen gegen die Regelungen der DSGVO drohen Geldbußen, die laut Gesetz „wirksam“, „verhältnismäßig“ und „abschreckend“ sein sollen. Ein ernsthafter Verstoß wäre zum Beispiel, keine der in dieser Handreichung angesprochenen Maßnahmen, die die DSGVO verlangt,

### eigenaktiv e.V.

eingetragen im  
Registergericht:Augsburg  
Registernummer: VR 201689  
Steuernr: 103/108/00886  
www.eigenaktiv.de

**Vorstände:** Tobias Schießler  
& Christa Schießler  
Provinostr. 52  
86153 Augsburg  
Tel. 0821/29 86 24 03  
ts@eigenaktiv.de

**Vereinskonto:** Stadtparkasse Augsburg  
IBAN: DE86 7205 0000 0251 2305 79  
BIC: AUGSDE77XXX



umzusetzen. Andere ernsthafte Verstöße, die beispielsweise das Bayerische Landesamt für Datenschutzaufsicht anführt, sind das wiederholte Versenden von Sammel-E-Mails mit offenem Verteiler oder häufige Fehlsendungen von Faxen mit besonders sensiblen personenbezogenen Daten. Es gibt jedoch keinen „Bußgeldkatalog“ wie etwa bei Verstößen gegen die Straßenverkehrsordnung. Die Aufsichtsbehörden behalten sich vor, die Höhe der Bußgelder vom Einzelfall abhängig zu machen. Vereine müssen hier mit vier- bis fünfstelligen Beträgen rechnen. Grundlage der Berechnung von Bußgeldern ist ein bestimmter Prozentsatz vom Umsatz (4 Prozent). Neben dem Bußgeld kann es zusätzlich zu Schadensersatz- aufgrund materieller und Schmerzensgeldforderungen aufgrund immaterieller Schäden durch Betroffene kommen.

Diese Handreichung ist eine Basisinformation für die Mitglieder des eigenaktiv e.V. Sie wird im Kontext der Elternmitarbeit verwendet und hat keine Rechtsverbindlichkeit im Sinne einer Rechtsberatung.

Zahlreiche Informationen sind der Broschüre „Erste Hilfe zur Datenschutz-Grundverordnung“ des Bayerischen Landesamtes für Datenschutzaufsicht sowie der Handreichung Datenschutz der LAG Hessen entnommen. Wir danken zudem den Kolleg\*innen des Dachverband der Eltern-Kind-Initiativen sowie der anderen BAGE-Kontaktstellen für den gegenseitigen Austausch von Beratungserfahrungen und -materialien, die auch in diese Handreichung mit eingeflossen sind.

## **eigenaktiv e.V.**

eingetragen im  
Registergericht:Augsburg  
Registernummer: VR 201689  
Steuernr: 103/108/00886  
www.eigenaktiv.de

**Vorstände:** Tobias Schießler  
& Christa Schießler  
Provinostr. 52  
86153 Augsburg  
Tel. 0821/29 86 24 03  
ts@eigenaktiv.de

**Vereinskonto:** Stadtparkasse Augsburg  
IBAN: DE86 7205 0000 0251 2305 79  
BIC: AUGSDE77XXX