

## Checkliste zur Datenschutzgrundverordnung

---

Bitte beachten Sie, dass es sich hierbei lediglich um eine Checkliste handelt, die eine Auseinandersetzung mit der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) nicht ersetzt. Ergänzend empfehlen wir Ihnen den „Leitfaden für die Umsetzung der Datenschutzgrundverordnung in Vereinen“ mit wichtigen Punkten sowie Arbeitsbehelfen für Ihre Arbeit in einem Verein oder Verband.

### Hintergrund:

Am 25. Mai 2018 tritt die Datenschutz-Grundverordnung 2016/679 (DSGVO) in allen EU-Mitgliedsstaaten und damit auch in Österreich in Kraft. Gegenüber der bisherigen Rechtslage im Bereich Datenschutz, bringt die DSGVO erhöhte Pflichten für alle, die personenbezogene Daten verarbeiten (ganz- oder teilautomatisiert bzw. nicht nichtautomatisiert und systematische Speicherung). Unter dem Begriff „Verarbeitung“ fällt jede Form der Handhabung von Daten, bspw. das Erheben, das Ordnen, die Speicherung, Veränderung, Übermittlung, Löschung, unabhängig von der gewählten Methode (sowohl EDV gestützte Verarbeitung als auch manuelle Ablage sind davon betroffen) etc.

Führt ein Verein solche Vorgänge regelmäßig durch, so ist er verpflichtet, ein Verzeichnis über diese Tätigkeiten anzulegen und dieses laufend zu aktualisieren. Die DSGVO räumt den Personen, deren Daten ein Verein verarbeitet, zudem eine Reihe von Rechten ein, die sicherzustellen sind.

Mit der nachfolgenden Checkliste unterstützen wir Sie in der Umsetzungsphase zur Erfüllung der datenschutzrechtlichen Verpflichtungen in Ihrem Verein.

## 1. Erhebung und Prüfung des Ist-Zustandes:

- **Zuständigkeit definieren:** Ist bereits jemand für den Datenschutz verantwortlich?
- **Verarbeitungsverzeichnis:** Prozesse, in denen personenbezogene Daten erhoben/verarbeitet werden, dokumentieren (Welche Daten werden zu welchem Zweck, von welchen Personengruppen, auf welcher Rechtsgrundlage erhoben und an wen werden diese weitergegeben?)
- **Datenminimierung:** Sind alle Daten notwendig, um einen berechtigten Zweck zu erfüllen?
- **Zweckbindung:** Sind alle Verarbeitungsvorgänge notwendig?
- **Sensible Daten:** Werden sensible Daten verarbeitet? (Bspw. Gesundheitsdaten, Religionsbekenntnis, etc.)
- **Grundlegende Prüfung** von Beitrittsverträgen, AGBs, Website, Statuten in datenschutzrechtlicher Hinsicht
- **Datenschutz-Folgeabschätzung durchführen:** Wird aufgrund der Daten und der Art der Verarbeitung eine Datenschutz-Folgeabschätzung benötigt?
- **Datenschutzbeauftragten bestellen:** Wird aufgrund der Art der Daten und der Art der Verarbeitung ein Datenschutzbeauftragter benötigt?

## 2. Herstellung eines DSGVO-konformen Zustandes:

- **Zeitplan erarbeiten:** Welche Schritte sind zu setzen, um bis 25. Mai einen DSGVO-konformen Zustand herzustellen?
- **Datenverarbeitungsverzeichnis erstellen:** dieses muss der Datenschutzbehörde jederzeit in aktueller Version zur Verfügung gestellt werden können!
- **Datenschutz-Update für Verträge und Vertragsgrundlagen:** Sicherstellen, dass überall wo Daten erhoben werden, auch die jeweiligen Voraussetzungen zutreffen und umgesetzt sind (Vertragserfüllung, berechtigtes Interesse, rechtliche Verpflichtung, ausdrückliche Einwilligung, etc.)
- **Datenschutz-Update für sonstige Anwendungen**
- **Informationspflicht:** Informationsangabe was mit den Daten geschieht
- **Löschfristen:** Sicherstellen, nicht benötigte Daten immer wieder zu löschen
- **Einführung technischer und organisatorischer Maßnahmen zum Datenschutz**

## 3. Nach Inkrafttreten der DSGVO:

- Kontinuierliche Pflege und Berichtigung des Datenverarbeitungsverzeichnisses
- Konzept zur Löschung nicht mehr gebrauchter Datensätze (Achtung auf gesetzliche Aufbewahrungspflichten!)
- Technische Maßnahmen müssen stets dem Letztstand der Technik entsprechen, laufend geprüft und aktualisiert werden