

**DATENSCHUTZORDNUNG**  
**des**  
**DLRG Landesverbandes**  
**Rheinland-Pfalz e.V.**

**Beschlossen:** 08.09.2018

**In Kraft:** 08.09.2018

**DLRG**

**DATENSCHUTZORDNUNG des  
DLRG Landesverbands Rheinland-Pfalz e.V.**

**Inhaltsverzeichnis**

.....	2
§ 1 Regelungsbereich.....	3
§ 2 Nutzung der Daten .....	3
§ 3 Mitgliederdaten .....	3
§ 4 Daten bei Notfällen und Wasserrettung.....	5
§ 5 Verpflichtung zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach der DSGVO .....	5
§ 6 Weitergabe von Daten .....	5
§ 7 Sperrung und Löschung von Daten.....	6
§ 8 Sicherheitsvorkehrungen .....	7
§ 9 Auskunftsrechte .....	7
§ 10 Datenschutzbeauftragter .....	7
§ 11 Löschfristen.....	8
§ 12 Weitere Regelungen .....	8
Anhang .....	9

## **§ 1 Regelungsbereich**

Die Datenschutzordnung regelt auf Grundlage des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG), sowie der EU Datenschutzgrundverordnung (EU-DSG-VO) verbindlich den Umgang mit Einzelangaben über persönliche und sachliche Verhältnisse (Personenbezogene Daten); insbesondere das Erheben, Verarbeiten (speichern, verändern, übermitteln, sperren und löschen) und Nutzen solcher Daten im DLRG Landesverband Rheinland-Pfalz e.V. und seinen Untergliederungen, im Folgenden als VEREIN bezeichnet. Zu den geschützten Daten gehören neben den personenbezogenen Daten der VEREINsmitglieder auch Daten zu Personen, die zum DLRG Landesverband Rheinland-Pfalz e.V. in einem vertraglichen oder sonstigen Verhältnis stehen (z.B. Kursteilnehmer, Beitragszahler für Mitglieder, Lieferanten, Sponsoren u.a.).

## **§ 2 Nutzung der Daten**

- (1) Personenbezogene Daten dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke des DLRG Landesverbandes Rheinland-Pfalz e.V. bzw. seiner Gliederungen mit eigener Rechtspersönlichkeit und eigener Satzung erhoben, verarbeitet und genutzt werden (§ 28 Abs. 1 Nr. 1 BDSG bzw. Artikel 6 EU-Datenschutzgrundverordnung (EU) 2016/679).
- (2) Darüber hinaus dürfen Daten von Mitgliedern und Nichtmitgliedern (z.B. Handwerker und Lieferanten) gespeichert und verarbeitet und genutzt werden, wenn dies zur Wahrung der berechtigten Interessen des DLRG Landesverbandes Rheinland-Pfalz e.V. erforderlich ist und kein Grund zu der Annahme besteht, dass der Betroffene ein überwiegendes schutzwürdiges Interesse am Ausschluss der Verarbeitung oder Nutzung hat (§ 28 Abs. 1 Nr. 2 BDSG bzw. Artikel 6 EU-Datenschutzgrundverordnung (EU) 2016/679).

## **§ 3 Mitgliederdaten**

- (1) Für Zwecke der Mitgliederverwaltung werden bei Eintritt eines Mitglieds oder im Rahmen einer nachträglichen erforderlichen Ergänzung folgende Daten erhoben:
  - Nachname
  - Vorname
  - Geschlecht
  - Geburtsdatum
  - Familienstatus
  - Adresse
  - Telefonnummer
  - E-Mail - Adresse
  - Eintritts- und Zugangsdatum
  - Letzte DLRG Gliederung
  - Bankverbindung
  - mindestens ein Erziehungsberechtigter (nur bei Minderjährigen)
- (2) Es werden weitere Daten (z.B. Ausbildungsnachweise, Sportausweise, Ehrungen) erhoben, wenn dies zur Mitgliederverwaltung und zur Tätigkeit des Mitglieds im VEREIN erforderlich ist.

Dieses können außerdem Daten zur Tauglichkeit und Gesundheit (sofern notwendig), sowie Einverständniserklärungen von Erziehungsberechtigten sein.

Im Fall von Einsatztätigkeiten des Mitglieds werden weitere Daten erhoben, soweit dieses für einen ordnungsgemäßen Einsatz des Mitglieds, sowie der Fürsorgepflicht der DLRG gegenüber dem Mitglied (Zweck der Gesundheitsvorsorge und Arbeitsmedizin) notwendig ist.

Insbesondere können dieses sein:

- Ausbildung/Prüfungen
  - Daten über den Gesundheitszustand (einschl. Vorerkrankungen, Allergien, Medikamente)
  - Tauglichkeit (ärztliche Bescheinigung) für eine bestimmte Tätigkeit
  - Adresse
  - Telefonnummern
  - E-Mail - Adresse
  - Bekleidungsgrößen
  - Name des Arbeitgebers
  - Adresse des Arbeitgebers
  - Telefon- bzw. Faxnummer des Arbeitgebers
  - Name, Anschrift und Telefonnummern von nahen Angehörigen
- (3) Die Daten werden elektronisch gespeichert und verarbeitet. Zuständig für die Erhebung und Verarbeitung der Daten ist der Leiter Wirtschaft, Finanzen bzw. dessen Vertreter oder jedes andere, mit der Mitgliederverwaltung und Mitgliederbetreuung beauftragte Mitglied, bzw. angestellter Mitarbeiter der DLRG.
- (4) Die Daten dürfen nur von DLRG Mitgliedern oder Mitarbeitern genutzt werden, deren Tätigkeit einen Zugriff auf diese Daten notwendig macht, z.B. die Vorsitzenden, Leiter Wirtschaft und Finanzen, von mit der Mitgliederverwaltung Beauftragten und Technischen Leitern bzw. deren Vertretern, Mitarbeiter einer Geschäftsstelle einer Gliederung oder des Bildungswerks. Der Zugriff auf die gespeicherten Daten ist nur in einem Umfang zulässig, wie es für die jeweilige Tätigkeit erforderlich ist.
- (5) DLRG Mitglieder oder Angestellte der DLRG, die Zugriff auf personenbezogenen Daten in einem EDV-System haben, sind vor Erteilung des Zugriffs auf das Datengeheimnis zu verpflichten. Diese Verpflichtung ist zu dokumentieren und revisions sicher aufzubewahren.

#### **§ 4 Daten bei Notfällen und Wasserrettung**

- (1) Für Zwecke der Erstellung von Einsatzprotokollen, Transportbelegen und Abrechnungen sowie zur Dokumentation werden von den Betroffenen insbesondere folgende Daten erhoben:

- Nachname
  - Vorname
  - Geschlecht
  - Geburtsdatum
  - Adresse
  - Krankenkasse bzw. Kostenträger
  - Kassenummer
  - Versichertennummer
  - Name des Arbeitgebers
  - Adresse des Arbeitgebers
  - Einsatzdatum und Einsatzort
  - Erstbefund/Messwerte/Verletzungen/Maßnahmen
- (2) Weitere Daten können nur erhoben werden, falls der Einsatz dies erfordert (z.B. Allergien, Name und Anschrift des Hausarztes, Name und Telefonnummer von Angehörigen).
- (3) Die Daten werden von den jeweiligen Einsatzkräften und ggf. vom zuständigen Verbandsarzt erhoben.
- (4) Vom DLRG-Landesverband Rheinland-Pfalz e.V. bzw. seinen Untergliederungen wird ein Nachweis geführt, in das der Vor- und Nachname sowie das Geburtsdatum des Betroffenen eingetragen werden.

### **§ 5 Verpflichtung zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach der DSGVO**

Die Mitarbeiter sowie die Funktionsträger, die mit der Erfassung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten beauftragt sind, sind schriftlich zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach Art. 5 Abs. 1 f, Art. 32 Abs. 4 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zu verpflichten

Diese Verpflichtung ist zu dokumentieren und revisionssicher aufzubewahren.

### **§ 6 Weitergabe von Daten**

- (1) An andere DLRG-Mitglieder dürfen personenbezogene Daten im Einzelfall weitergegeben werden, wenn das auskunftersuchende Mitglied ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht und kein Grund zu der Annahme besteht, dass der Betroffene ein überwiegendes schutzwürdiges Interesse am Ausschluss der Verarbeitung oder Nutzung seiner Daten hat. (§ 28 Abs. 1 Nr. 2 BDSG bzw. Artikel 6 EU-Datenschutzgrundverordnung (EU) 2016/679)
- (2) Eine Veröffentlichung oder Weitergabe von personenbezogenen Daten in Einzelfällen oder durch die Weiterleitung von Mitgliederlisten an Dritte, insbesondere an Wirtschaftsunternehmen oder Medienvertreter ist nur zulässig, wenn eine Einwilligung des oder der betroffenen VEREINSmitglieder vorliegt.
- (3) Personenbezogene Daten dürfen für satzungsmäßige Zwecke – insbesondere für Zwecke der Kostenerstattung, sowie zur Bearbeitung von Versicherungsfällen und im Rahmen von Ehrungen an

andere Verbandsebenen (Bezirk, Landesverband, DLRG Bundesgeschäftsstelle oder an andere DLRG-Einrichtungen oder Krankenkassen und Versicherungen) übermittelt werden. Eine Übermittlung hat zu unterbleiben, wenn das betroffene Mitglied berechnete Einwendungen gegen die Preisgabe der Daten erhebt und durch die Unterlassung der Übermittlung keine rechtlichen Pflichten gegenüber der DLRG verletzt werden.

### **§ 7 Sperrung und Löschung von Daten**

- (1) Um eine weitere Verarbeitung oder Nutzung einzuschränken oder unmöglich zu machen, sind die erhobenen Daten unter den nachstehenden Voraussetzungen zu sperren oder zu löschen.

Das Sperren hat durch eine hierfür geeignete Kennzeichnung bzw. Auslagerung der Daten zu erfolgen. Durch Löschung sind die Daten dauerhaft und unumkehrbar unkenntlich zu machen.

- (2) Personenbezogene Daten dürfen nur solange gespeichert werden, wie dies der VEREINSzweck (§2 der Satzung) erfordert. Nach Wegfall der Zweckbestimmung (z.B. Austritt, Ausschluss oder Tod eines Mitglieds) sind die Daten unverzüglich zu sperren und nach Wegfall der Voraussetzungen §35 (3) BDSG bzw. Artikel 17 (3) (EU) 2016/679 zu löschen.

- (3) Für das Funktagebuch gilt eine Verpflichtungsniederschrift mit eigenen Datenschutzbestimmungen und den dort hinterlegten Löschrufen. Für alle anderen Daten gelten die Löschrufen im Anhang 1.

- (4) Sofern vom VEREIN erhobene und gespeicherte personenbezogene Daten nachweislich unrichtig sind, hat der Betroffene einen Anspruch auf Berichtigung.

Darüber hinaus sind personenbezogene Daten zu sperren, soweit ihre Richtigkeit vom Betroffenen bestritten wird und sich weder die Richtigkeit, noch die Unrichtigkeit feststellen lässt.

- (5) Der DLRG-Landesverband Rheinland-Pfalz e.V. stellt sicher, dass die zu löschenden Daten – z.B. durch mehrfaches Überschreiben, den Einsatz entsprechender Computerprogramme, oder durch Zerstörung der Datenträger – unumkehrbar unlesbar gemacht werden. Schriftliche Unterlagen sind durch geeignete Geräte zu vernichten.

- (6) Ist eine Löschung der personenbezogenen Daten wegen der besonderen Art der Speicherung nicht oder nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand möglich, reicht eine dauerhafte Sperrung der Daten aus. Das Gleiche gilt, wenn Grund zu der Annahme besteht, dass durch die Löschung schutzwürdige Interessen des Betroffenen beeinträchtigt werden.

### **§ 8 Sicherheitsvorkehrungen**

- (1) Durch geeignete Maßnahmen wird sichergestellt, dass nur berechnete Mitglieder, die mit der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten beauftragt sind, Zugang zu den – Rechnern des VEREINS haben, die der VEREIN zur Speicherung und Verarbeitung personenbezogener Daten nutzt. Die Geschäftsräume sind bei Abwesenheit der Berechneten abzuschließen. Unberechneten Personen ist der Zugang zu diesen Rechnern zu verweigern.

- (2) Soweit die Daten in der Zentralen Mitgliederverwaltung gespeichert und verarbeitet werden, sind die Sicherheitsvorkehrungen durch vertragliche Verpflichtung des Auftragnehmers, sowie die Datenverarbeitung in einem nach ISO 27001 zertifizierten Rechenzentrums sicher zu stellen.

- (3) Durch die Vergabe von Passwörtern ist der Zugang zu den Rechnern bzw. den Datenbeständen des VEREINS auf diejenigen Mitglieder oder Mitarbeiter zu beschränken, die zur Erfüllung ihrer jeweiligen Funktion einen solchen Zugang benötigen, wobei dieser auf die hierzu unbedingt notwendigen Daten zu beschränken ist.
- (4) Sofern Mitglieder personenbezogene Daten mit Zustimmung des Vorsitzenden auf ihren privaten Rechnern (einschließlich Laptops, Notebooks, Handys und I-Pads) speichern und nutzen, ist dies nur für satzungsmäßige Zwecke und nur zur Ausübung der konkreten Funktion unter Beachtung der vorliegenden Datenschutzordnung zulässig. Für die Sperrung und Löschung gilt § 9 sinngemäß. Nach dem Ausscheiden aus der Funktion hat das Mitglied die Daten unverzüglich zu löschen, sofern vom Vorsitzenden keine externe Speicherung für erforderlich gehalten und veranlasst wird.

### **§ 9 Auskunftsrechte**

- (1) Jedes Mitglied hat das Recht Auskunft über die zu seiner Person gespeicherten Daten, deren Herkunft, den Empfänger oder die Kategorien von Empfängern, an die die Daten weitergegeben werden und Zweck der Speicherung zu verlangen (§ 34 Abs. 1 BDSG).
- (2) Das Ersuchen ist schriftlich oder in Textform an den Vorstand des DLRG-Landesverbandes Rheinland-Pfalz e.V. oder der Untergliederung mit eigener Rechtspersönlichkeit zu richten, wobei die Art der personenbezogenen Daten über die Auskunft begehrt wird, näher bezeichnet werden soll.

### **§ 10 Datenschutzbeauftragter**

- (1) Zur Gewährleistung des Datenschutzes wird nach §4f BDSG ein Datenschutzbeauftragter bestellt. Dieser ist dem Landesverbandspräsidenten bzw. den Vorsitzenden der Gliederung mit eigener Rechtspersönlichkeit unmittelbar unterstellt und in Ausübung seiner Fachkunde auf dem Gebiet des Datenschutzes weisungsfrei.
- (2) Er hat uneingeschränkten Zugang zu den erhobenen Daten und ist zur Verschwiegenheit über die Identität des Betroffenen sowie über Umstände, die Rückschlüsse auf den Betroffenen zulassen, verpflichtet, soweit er nicht davon durch den Betroffenen befreit wird.
- (3) Jedes Mitglied hat das Recht sich jederzeit mit Fragen und Anträgen an den Datenschutzbeauftragten zu wenden, der Auskunft über die wesentlichen Bestimmungen des BDSG erteilt.

### **§ 11 Löschfristen**

- (1) Löschfristen für bestimmte Daten sind im Anhang zu dieser Datenschutzordnung definiert.
- (2) Der Vorstand wird ermächtigt Änderungen und Ergänzungen zu diesen Löschfristen per Vorstandsbeschluss zu beschließen. Änderungen und Ergänzungen des Anhangs sind den Gliederungen des Landesverbands bekannt zu geben.

## **§ 12 Weitere Regelungen**

(1) Der Vorstand wird ermächtigt weitere Regelungen und Verfahrensanweisungen zur Ergänzung dieser Datenschutzordnung durch Vorstandsbeschluss in Kraft zu setzen. Diese Einzelregelungen und Verfahrensanweisungen sind den Gliederungen des Landesverbands bekannt zu geben.

## Anhang

### Liste Löschfristen für DLRG Unterlagen

Name der Unterlagen	Aufbewahrungsfrist	Bemerkungen
EH Teilnehmerliste ohne Rechnungsbezug	5 Jahre	Gemäß DGUV G 304-001 Ziffer 2.4.6
EH Teilnehmerliste mit Rechnungsbezug	10 Jahre	
SAN Teilnehmerliste	10 Jahre	
Liste bzw. Prüfungskarten TN Schwimmausbildung	10 Jahre	Gemäß PO S/RS
Liste bzw. Prüfungskarten Rettungsschwimmausbildung	10 Jahre	Gemäß PO S/RS
Bootstagebuch	10 Jahre	lt. Referatsleitung Bootswesen
Fahrtenbuch	10 Jahre	lt. Referatsleitung Bootswesen
Teilnehmerlisten Kurse Bootswesen	10 Jahre	lt. Referatsleitung Bootswesen
Liste bzw. Prüfungskarten Bootsführerausbildung	10 Jahre	lt. Referatsleitung Bootswesen
Einsatztagebuch/ Einsatzdokumentation für die Krankenkasse	10 Jahre	
Wachtagebuch / Wachberichte	5 Jahre	
Mitgliederverwaltung	10 Jahre	<b>Sperren</b> bei Austritt, <b>Löschen</b> im Todesfall sofort oder spätestens 10 Jahre nach Austritt
Abrechnung KatS-Einsätze	10 Jahre	
Einsatzprotokolle für Standard-WRD-Einsätze	5 Jahre	
Teilnehmerlisten mit Rechnungsbezug	10 Jahre	
Sonstiger Schriftverkehr ohne Rechnungsbezug	5 Jahre	
Schriftverkehr mit Dauerverpflichtung:	unbegrenzt, solange gültig	
Funktagebuch	1 Jahr	
Verpflichtungserklärungen	unbegrenzt	z.B. Verschwiegenheitspflicht gilt auch nach Austritt
ATN	wie Mitgliederverwaltung	