



**Deutsches  
Rotes  
Kreuz**

**DATENSCHUTZ**

# **10 REGELN ZUM DATENSCHUTZ**

---

**für ehren- und nebenamtliche Mitarbeiter**

Im Rahmen von ehren- und nebenamtlichen Tätigkeiten werden sehr unterschiedliche Aufgabenbereiche von ehren- bzw. nebenamtlichen Mitarbeitern übernommen. Dabei können ehren- und nebenamtlich tätige Mitarbeiter mit Daten von betreuenden und betreuten Personen in Berührung kommen. Datenschutzvorschriften sind auch von ehren- und nebenamtlich tätigen Mitarbeitern zu berücksichtigen.

Dieses Infoblatt soll ehren- und nebenamtlich tätige Mitarbeiter in Organisationen im Umgang mit persönlichen Daten sensibilisieren. Mit dem Begriff „ehren- und nebenamtliche Mitarbeiter“ sind natürliche Personen gemeint.

**Um mit den gesetzlichen Vorschriften über den Datenschutz im Rahmen Ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit im Einklang zu sein, sind die folgenden 10 Regeln zu lesen und zu beachten:**

**1.**

---

**Alle Informationen**, die Sie aufgrund Ihrer Tätigkeit in Form von Daten, Datenträgern, ausgedruckten Listen und Akten oder im persönlichen Gespräch erhalten, sind von Ihnen **vertraulich zu behandeln**.

**Schriftliche Aufzeichnungen sind nur erlaubt, wenn** diese für die Erfüllung von Aufgaben des Vereins erforderlich sind.

**2.**

---

**Personenbezogene Daten auf Datenträgern** (z. B. USB-Stick) **oder in Papierform** (z. B. Adresslisten) **dürfen nicht an Unbefugte weitergegeben werden**.

Diese Daten sind stets unter Verschluss zu halten und auf dem Computer bzw. mobilen Gerät (z. B. Smartphone oder Tablet-PC) mit einem Passwort zu sichern. Gleiches gilt auch für die elektronische Übertragung vertraulicher Informationen per E-Mail oder Internet. Beachten Sie hier die Faustformel. Diese lautet: **Bei Weitergabe oder Speicherung von vertraulichen Daten müssen Sie immer überlegen, ob bei Verlust der Daten bzw. bei unabsichtlicher Weiterleitung an Unberechtigte ein Schaden entstehen kann**. Wenn ja, so müssen die Daten **immer** gesichert bzw. verschlüsselt übermittelt oder transportiert werden.

**3.**

---

**Eine Speicherung von personenbezogenen Daten**, die Ihnen in Ausübung Ihres Ehren- bzw. Nebenamts bekannt geworden sind, **ist auf privaten Computern grundsätzlich nicht zulässig**. Davon kann nur abgesehen werden, wenn Sie die Verpflichtungserklärung zur Nutzung eines privaten Computers im Rahmen des Ehren- bzw. Nebenamts unterzeichnet und bei der Organisation abgegeben haben.

Unabhängig hiervon besteht für die Organisation grundsätzlich ein Herausgabeanpruch für die zur Verfolgung des Vereins-/ Organisations-Zweckes notwendigen Daten.

**4.**

---

**Bitte bedenken Sie immer, dass gespeicherte personenbezogene Daten auf Ihrem Computer nicht für Dritte zugänglich sein dürfen. Schützen Sie Ihre Passwörter und geben Sie diese nicht an andere Personen weiter**. Auch Familienmitglieder, Verwandte, Freunde und Bekannte gelten als unberechtigte Dritte. Eine Ausnahme hiervon ist der Fall des Einsatzes von Familienangehörigen als Assistenzkraft für Angehörige z. B. bei blinden Personen. Hier ist die Assistenzkraft kein unberechtigter Dritter, allerdings sind auch von der Assistenzkraft der Datenschutz sowie der verantwortungsbewusste Umgang mit Passwörtern einzuhalten.

## 5.

---

**Auskünfte dürfen grundsätzlich an Dritte**, wie zum Beispiel Behörden, Unternehmen oder Personen, **nur erteilt werden, wenn dies in einer Not- und Gefahrensituation unbedingt erforderlich ist**. Eine Gefahrensituation liegt vor, wenn die große Wahrscheinlichkeit besteht, dass ein Schaden für die öffentliche Sicherheit oder Ordnung eintreten wird. Eine Notsituation liegt vor, wenn sich jemand in einer besonders schlimmen Lage befindet, in der er dringend Hilfe braucht.

## 6.

---

**Über Informationen von Personen**, welche Ihnen während der Ausübung Ihres Ehren- bzw. Nebenamts bekannt geworden sind, **dürfen Sie nur dann weiteren Personen Mitteilung machen, wenn Sie das Einverständnis von der betroffenen Person bekommen haben**. Es ist nicht zulässig, einfach anzunehmen, dass der oder die betroffene Person einverstanden sein wird. In Zweifelsfällen ist stets Rücksprache mit der betroffenen Person zu halten. Beim Einholen der Einwilligung muss genau erklärt werden, welche Informationen an wen weitergegeben werden sollen.

**Der Wunsch einer betroffenen Person, dass gegenüber bestimmten anderen Personen oder Stellen keine Mitteilung gemacht werden soll, muss grundsätzlich beachtet werden**.

## 7.

---

**Jede Person hat grundsätzlich das Recht am eigenen Bild**. Dieses ist aus dem allgemeinen Persönlichkeitsrecht des Grundgesetzes hergeleitet. Bitte beachten Sie, dass Sie grundsätzlich die Einwilligung der Person benötigen.

Das Anfertigen und Verbreiten von Video- und Tonbandaufzeichnungen ist nur mit der ausdrücklichen Zustimmung des Betroffenen gestattet. Dies gilt auch bei Versammlungen oder Treffen von Mitgliedern. Gelten innerhalb der Organisation strengere Vorgaben/ Verbote, so sind diese zu beachten.

## 8.

---

Bitte erfassen und verarbeiten Sie nur die personenbezogenen Daten, die Sie für die ehren- bzw. nebenamtliche Tätigkeit benötigen (**Datenminimierung**). Bitte verwenden Sie die erfassten personenbezogenen Daten nur für die von der Organisation festgelegten Zwecke (**Zweckbindung**).

## 9.

---

**Datenträger (z. B. USB-Stick) und Papiere (z. B. Adresslisten) mit personenbezogenen Daten, die nicht mehr benötigt werden, sind unwiderruflich zu löschen beziehungsweise im Aktenvernichter zu entsorgen oder an die Geschäftsstelle der Organisation zurückzugegeben**. Datenträger sind so zu löschen/vernichten, dass eine Wiederherstellung der Daten nicht möglich ist.

## 10.

---

**Die Verpflichtung zur Wahrung des Datengeheimnisses besteht für Sie auch nach Beendigung der ehren- bzw. nebenamtlichen Tätigkeit fort**.

Für Interessierte steht eine webbasierte Datenschutzbildung „Datenschutz für ehren- und nebenamtliche Mitarbeiter“ zur Verfügung. Die Schulung ist erreichbar unter <https://schulung.s-con.de/gruppenReg.php>. Für die einmalige Registrierung muss der folgende Code eingegeben werden: **Ehrenamt**.

### **Messenger-Dienste**

Bitte denken Sie an den Datenschutz, wenn Sie personenbezogene Daten versenden. Zu WhatsApp gibt es gute datenschutzkonforme Alternativen wie z. B. Threema, Signal und SIMSme (Deutsche Post).

### **Social Media**

Wenn Sie bei der Nutzung von z. B. Facebook oder Instagram unsicher sind, was zum Thema Datenschutz berücksichtigt werden muss, so sprechen Sie Ihren Datenschutzbeauftragten oder einen Datenschutzexperten an.

### **Informationspflichten**

Die DSGVO (EU -Datenschutz-Grundverordnung) verlangt, dass Betroffene bei der erstmaligen Erhebung von personenbezogenen Daten informiert werden, was mit den personenbezogenen Daten passiert. Hierfür ist die Organisation verantwortlich.

**Personenbezogene Daten** sind Informationen über eine Person oder bestimmbare Person (z. B. Name, Geburtstag, Familienstand, Vermögen, Vorstrafen). Es sind nur solche Daten zu erfassen, die zur Erfüllung des Verarbeitungszwecks erforderlich sind!

Ein Muster für eine Information an Betroffene kann bei der Organisation angefordert bzw. unter [www.s-con.de/ART13](http://www.s-con.de/ART13) heruntergeladen werden.

**Besondere Kategorien personenbezogener Daten** sind genetische und biometrische Daten sowie Informationen über rassische und ethnische Herkunft, religiöse und weltanschauliche Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, Gesundheit oder Sexualleben. Beim Umgang mit diesen sensiblen Daten ist besondere Sorgfalt zu beachten. Sollten Sie Daten verarbeiten, die diesen Merkmalen entsprechen, so ist unbedingt der Datenschutzbeauftragte bzw. ein Datenschutzexperte anzusprechen!

Zum Thema „DSGVO“ steht auch eine Kompaktinformation für die ehren- bzw. nebenamtliche Tätigkeit zur Verfügung. Die Information kann bei Ihrer Organisation bzw. bei S-CON angefordert werden.

Die Information kann zudem auch unter [www.s-con.de/DSGVO-KOMPAKT](http://www.s-con.de/DSGVO-KOMPAKT) heruntergeladen werden.

### **HABEN SIE NOCH FRAGEN?**

Sprechen Sie Ihren Datenschutzbeauftragten oder einen Datenschutzexperten an.

Michael J. Schöpf

**S•CON Datenschutz**

Kriegerstraße 44 • 30161 Hannover

T +49 511 270744-50 • F -44

M +49 171 3241977

[michael.schoepf@s-con.de](mailto:michael.schoepf@s-con.de)

[www.s-con.de](http://www.s-con.de)

# VERPFLICHTUNGSERKLÄRUNG FÜR EHREN- UND NEBENAMTLICHE MITARBEITER

Ich, \_\_\_\_\_, geb. am \_\_\_\_\_  
(Name, Vorname)

wohnhaft in \_\_\_\_\_  
(PLZ, Wohnort)

bin im Bereich \_\_\_\_\_  
ehren- bzw. nebenamtlich tätig.

**Ich verpflichte mich, alle datenschutzrechtlichen Bestimmungen der/des**

\_\_\_\_\_  
(bitte Organisation eintragen)

**einzuhalten und alle personenbezogenen Angaben, die ich aufgrund meines Ehren- bzw. Nebenamts erhalten habe oder die mir im Zusammenhang mit meinem Ehren- bzw. Nebenamt zur Kenntnis gelangt sind, während der Tätigkeit und nach ihrer Beendigung vertraulich zu behandeln.**

Ich bin darüber informiert, dass bei Verstößen gegen das Datengeheimnis die ehren- bzw. nebenamtliche Tätigkeit seitens der Organisation beendet werden kann. Auf mögliche Schadensersatzansprüche einer unzulässigen Weitergabe personenbezogener Daten werde ich hiermit hingewiesen.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

# VERPFLICHTUNGSERKLÄRUNG ZUR NUTZUNG EINES PRIVATEN COMPUTERS IM RAHMEN DES EHREN- BZW. NEBENAMTS

---

Organisation

---

Name, Vorname (ehren- bzw. nebenamtlicher Mitarbeiter)

Im Rahmen der ehren- bzw. nebenamtlichen Tätigkeit für die Organisation ist eine Speicherung von personenbezogenen Daten auf privaten Computern nur unter bestimmten Voraussetzungen bis zur Beendigung der ehren- bzw. nebenamtlichen Tätigkeit zulässig.

**Durch die folgende Vereinbarung ist eine Verarbeitung von personenbezogenen Daten auf privaten Computern ausnahmsweise gestattet.**

**Voraussetzung dafür ist, dass beim Umgang mit personenbezogenen Daten die 10 Regeln zum Datenschutz für ehren- bzw. nebenamtliche Mitarbeiter eingehalten werden. Mit der Unterschrift wird bestätigt, dass die 10 Regeln gelesen wurden und keine Unklarheiten bestehen.**

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

---

Unterschrift ehren- bzw. nebenamtlicher Mitarbeiter