

## Information

Oktober 2019

### **Mustervorlage für eine Datenschutzverpflichtung für ehrenamtliche Mitarbeiter\_innen**

Im Folgenden finden Sie den Muster-Text für eine Datenschutzverpflichtung für ehrenamtliche Mitarbeiter\_innen im Verein. Diese Vorlage wurde uns von Rechtsanwalt Richard Didyk zur Verfügung gestellt.

#### ***Betreff: Datenschutz und -sicherheit auf privaten PC bei Verarbeitung von personenbezogenen Daten des Vereins***

*Sehr geehrte/r .....,*

*Sie verarbeiten in Ihrer Funktion als ..... im ehrenamtlichen Bereich personenbezogene Daten auf Ihrem PC und sind daher verantwortlich für die Einhaltung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen. Bitte beachten Sie daher als notwendige Mindestmaßnahmen und Regeln:*

- 1. Daten dürfen nur im zwingend erforderlichen Rahmen erfasst werden.*
- 2. Anwesenheitslisten sind über Namen, Vornamen und Funktion ohne weitere Informationen anzulegen.*
- 3. Der Zugang zum Vereinsbereich ist durch Passwort zu sichern.*
- 4. Bei Internetanschluss sind Virenschutzprogramm und Software-Firewall unerlässlich.*
- 5. Datensicherungen sind regelmäßig durchzuführen, Speichermedien sind sicher aufzubewahren.*
- 6. Bei Beendigung des Ehrenamts sind alle Daten an den Nachfolger zu übergeben und auf Ihrem PC zu löschen.*
- 7. Daten auf Papier sind vollständig zu übergeben, nicht mehr benötigte Dokumente zu vernichten.*

*Vielen Dank!*

*Datum, Unterschriften Verein*

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an  
Saskia Nitsche

Tel.: (0 82 61) 9 95 - 182

Fax: (0 82 61) 9 95 - 10182

E-Mail: [saskia.nitsche@lra.unterallgaeu.de](mailto:saskia.nitsche@lra.unterallgaeu.de)

Internet: [www.unterallgaeu.de](http://www.unterallgaeu.de)

Öffnungszeiten:

Mo. - Fr. 8:00 - 12:00 Uhr

zus. Do. 14:00 - 17:00 Uhr

und nach Vereinbarung