

DATENSCHUTZ IM VEREIN

ALLES, WAS DU WISSEN MUSST!

Ob Mitgliederverwaltung, Newsletter, Fotos von Veranstaltungen oder Kontaktdaten – im Vereinsalltag werden täglich personenbezogene Daten verarbeitet. Umso wichtiger ist es, verantwortungsvoll mit diesen Informationen umzugehen und die geltenden Datenschutzbestimmungen einzuhalten. Unsere Checkliste zeigt euch, worauf Vereine beim Datenschutz achten sollten und welche Besonderheiten es im DACH-Raum gibt.

In Österreich und Deutschland gilt die **DSGVO**.

Die Schweiz hat hingegen ihr eigenes Datenschutzgesetz **DSG**.

Der gesetzeskonforme Umgang mit Mitgliedsdaten liegt daher in allen drei Ländern in der Verantwortung des Vereins.



[DSGVO als PDF \(Deutsch\)](#)
[Datenschutz in der Schweiz](#)

Bei Vereinsplaner achten wir darauf, datenschutzkonform zu arbeiten.
Hier findest du [Infos zum Datenschutz bei Vereinsplaner](#).

Bitte beachte bei der Checkliste die Unterschiede in den jeweiligen Datenschutzgesetzen.





CHECKLISTE DATENSCHUTZ IM VEREIN

1

MITGLIEDERDATEN ERHEBEN

Nur Daten erfassen, die tatsächlich benötigt werden

☐

Festlegen und dokumentieren, wofür die Daten verwendet werden

☐

Mitglieder transparent über die Verarbeitung ihrer Daten informieren

☐

Einwilligungen einholen, wenn erforderlich

☐

Datenschutzhinweise bzw. eine Datenschutzerklärung bereitstellen

☐

Prüfen, auf welcher Rechtsgrundlage die Daten verarbeitet werden

☐

2

MITGLIEDERDATEN SCHÜTZEN

Zugriff auf Mitgliederdaten nur Personen ermöglichen, die ihn brauchen

☐

Benutzerkonten und Zugriffsrechte regelmäßig kontrollieren und bei Vorstandswechsel Zugriffe unverzüglich entfernen

☐

Sichere Passwörter und möglichst Zwei-Faktor-Authentifizierung verwenden

☐

Mitgliederdaten nicht auf privaten Geräten oder ungeschützten Listen speichern

☐

3

DATEN WEITERGEBEN

Vor der Weitergabe prüfen, ob Daten an Verbände, Sponsoren oder andere Dritte übermittelt werden dürfen

☐

Mitglieder ggf. über Empfänger und Zweck der Weitergabe informieren

☐

Keine Mitgliederlisten ohne entsprechende Rechtsgrundlage bzw. Berechtigung weitergeben

☐

Beim E-Mail-Versand an viele Mitglieder BCC oder geeignete Verteiler-Systeme nutzen

☐

Mit externen Dienstleistern prüfen, ob ein Auftragsverarbeitungsvertrag bzw. eine entsprechende Vereinbarung erforderlich ist

☐

4

FOTOS, WEBSEITE & SOCIAL MEDIA

Vor Veröffentlichung von Fotos und Videos die rechtliche Grundlage bzw. erforderliche Einwilligung prüfen

Besondere Sorgfalt bei Fotos und Videos von Kindern und Jugendlichen

Keine sensiblen Daten auf der Webseite veröffentlichen

Öffentlich zugängliche Teilnehmer- oder Mitgliederlisten vermeiden

Eingesetzte Analyse-, Tracking- und Cookie-Dienste datenschutzrechtlich prüfen

☐
☐
☐
☐
☐

5

AUFBEWAHRUNG UND LÖSCHUNG

Festlegen, wie lange unterschiedliche Daten benötigt werden

Nicht mehr benötigte Daten löschen bzw. anonymisieren

Gesetzliche Aufbewahrungsfristen für Unterlagen einhalten

Bei Vereinsaustritt prüfen, welche Daten gelöscht werden können

☐
☐
☐
☐

6

RECHTE DER MITGLIEDER

Ansprechspartner für Datenschutzfragen festlegen

Verfahren für Auskunftsanfragen von Mitgliedern definieren

Falsche personenbezogene Daten berichtigen können

Widerruf erteilter Einwilligungen ermöglichen

☐
☐
☐
☐

Wir hoffen, ihr habt viel Freude mit unserer Checkliste! 😊
 Übrigens könnt ihr auch Vereinsplaner kostenlos testen und eure Vereinsarbeit noch einfacher organisieren: [Hier gehts zum Vereinsplaner!](#)