

Verzeichnis für Verarbeitungstätigkeiten



In dieses Verzeichnis trägt ihr jede Verarbeitungstätigkeit einzeln ein. Darunter fällt jede Veranstaltung (Lager, Großfahrt, Wochenendlager), die Mitgliederverwaltung (inklusive Kassenführung) und jede Gruppenstunde (Hier gilt, dass jede Gruppenstunde einmal erfasst werden muss. Danach muss nur bei einer Änderung ein neues Verzeichnis erstellt werden). Alle Änderungen müssen kenntlich gemacht werden!

Das Verzeichnis besteht aus 3 Teilen:

1. **Vorblatt** mit den Stammdaten eures Stammes (immer gleich)
2. **Angaben über die Verarbeitungstätigkeit** (für jede Verarbeitungstätigkeit neu)
3. **optionale weitere Angaben** (für jede Verarbeitungstätigkeit neu, aber meist gleichbleibend)

1. Vorblatt

zu 1: Anmerkungen zum Vorblatt

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten Verantwortlicher gem. Artikel 30 Abs. 1 DSGVO	1. Vorblatt
Name und Sitz der Einrichtung	<i>Bund der Pfadfinderinnen und Pfadfinder (BdP)</i> <i>Stamm Musterstamm</i> <i>In der Straße 1</i> <i>12345 Musterhausen</i> www.stamm-musterstamm.de
Angaben zum Verantwortlichen Name & Anschrift Telefon E-Mail	<i>Leo Löwe, Stammesführer</i> <i>Auf der Gasse 4</i> <i>34567 Musterstadt</i> <i>01234 -56 78 90</i> loewe@emailprovider.de
Angaben zum ggf. gemeinsam mit diesem Verantwortlichen Name & Anschrift Telefon E-Mail	<i>Anna Apfelbaum</i> <i>Hinter den Feldern 3</i> <i>56789 Musterdorf</i> <i>0234 – 67 89 00</i> a.apfelbaum@emailprovider.de

Eure **Sitzanschrift** ist Euer Stammesheim.

Die Anschrift der Verantwortlichen ist die **Wohnanschrift der Stammesführung**.

Dies tritt ein, wenn Ihr eine **Doppelspitze** habt.

Angaben zur*m Datenschutzbeauftragten	
Name & Anschrift	<i>Dunja Datenschutz</i> <i>Datenautobahn 6</i> <i>09876 Musterheim</i>
Telefon	
E-Mail	<i>0123 -45 67 890</i> <i>datschutzdunja@emailprovider.de</i>

2. Angaben über die Verarbeitungstätigkeit

Verarbeitungstätigkeit: Lfd. Nr.:	<i>Großfahrt 2018</i> <i>2018/5</i>
Datum der Einführung: Datum der letzten Änderung: Version:	<i>11.08.2018</i> <i>1</i>
Verantwortliche Abteilung Ansprechpartner Telefon E-Mail (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. a)	<i>Großfahrtteam</i> <i>Freddy Fahrtenleiter</i> <i>01234 – 98 76 54</i> <i>freddy@grossfahrt.de</i>
Zweck der Verarbeitung (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. b)	• Durchführung der Veranstaltung • Erfüllung vertraglicher und gesetzlicher Pflichten gegenüber den Teilnehmer*innen • Abrechnung, Beantragung von Zuschüssen
Kategorie der betroffenen Personen (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. c)	• Mitglieder die an der Veranstaltung teilnehmen • Nichtmitglieder die an der Veranstaltung teilnehmen • Bei Minderjährigen ggf. deren Erziehungsberechtigten
Kategorie von personenbezogenen Daten (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. c)	• Allgemeine persönliche Daten (Name, Anschrift, Geburtsdatum, Bankverbindung) • Kontaktdaten • Ggf. Bild Besondere Arten betroffener Daten: • Gesundheitsdaten

zu 2: Anmerkungen zu Angaben üb. Verarbeitungstätigkeit

Die "verantwortliche Fachabteilung" ist z.B. die Gruppe (Meute, Sippe, Runde, EDV-Beauftragte*r ...) oder das Veranstaltungsteam (Sommerlagerteam, ...).

⚠ Wenn Sommerlagerteam und Stammesrat die gleichen Personen umfasst, nehmt Ihr bitte trotzdem Sommerlagerteam!

Sollte sich im Verlaufe des Lagers herausstellen, dass Ihr Daten weitergeben müsst weil die betroffene Person das selbst nicht kann, z.B. einem Arzt, dann müsst Ihr das hier ergänzen.

Kategorien von Empfänger*innen, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch werden (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. d) Zugriffsberechtigte (intern) Zugriffsberechtigte (extern)	• Großfahrtteam • Stammesrat • Schatzmeister*in • Öffentliche Stellen: Stadt-/Kreisjugendring • Ggf. Arzt
Datenübermittlung an ein Drittland oder internationale Organisation (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. e) Ggf. Name des Drittlands oder der internationalen Organisation	[X] Datenübermittlung findet nicht statt und ist auch nicht geplant o Datenübermittlung findet wie folgt statt:
Fristen für die Lösung der verschiedenen Datenkategorien (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. f)	1 Monat nach Ende der Veranstaltung oder nach Abschluss der Abrechnung (je nachdem, was früher eintritt)
Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM) gemäß Art. 32 Abs. 1 DSGVO (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. g) siehe TOM-Beschreibung	

Drittländer und internationale Organisationen sind Länder bzw. internationale Organisationen **außerhalb der EU**. Es gibt sichere und nicht-sichere Drittländer. Sichere Drittländer sind relativ safe, es handelt sich (Stand Mai 2018) um:

- Andorra
- Argentinien
- Kanada (nur kommerzielle Organisationen)
- Färöer
- Guernsey
- Israel
- Isle of Man
- Jersey
- Neuseeland
- Schweiz
- Uruguay
- USA (wenn der*die Empfänger*in dem Privacy Shield angehört; das überprüft ihr hier: <https://www.privacyshield.gov/list>)

Wenn Euer Land sich nicht auf dieser Liste befindet, heißt das nicht, dass Ihr keine Daten mehr übermitteln dürft. Es gibt aber dann ganz bestimmte Voraussetzungen und Dinge zu tun. **Wir helfen Euch da gerne weiter.**

Hier müsst Ihr nicht angeben, dass die Abrechnung noch länger aufbewahrt wird, weil die Aufbewahrung alter Abrechnungen für die gesetzliche vorgeschriebene Frist eine neue Verarbeitungstätigkeit ist, die keiner Aufnahme in das Verzeichnis bedarf, weil sie gesetzlich vorgeschrieben ist und Archivcharakter hat (Schützen solltet Ihr die Daten natürlich trotzdem). Das gleiche gilt für die Aufbewahrung durch die für euch zuständige Zuschussbehörde.

Nähere Infos zu TOM findet Ihr [hier](#)

 Verantwortlicher	 Datum	 Unterschrift
---------------------------------	----------------------	-----------------------------

3. optionale weitere Angaben

zu 3: Optionale weitere Angaben

Weitere Infos:



Vorlage zum Download:

