

Infos zur neuen Datenschutz-Grundverordnung für Selbsthilfegruppen

Zusammengestellt vom Team des Selbsthilfebüros KORN

Seit dem 25.05.2018 gelten in der gesamten Europäischen Union **einheitliche Normen zum Datenschutzgesetz, die sogenannte Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO). Diese wird im neu gefassten deutschen Bundesdatenschutzgesetz ergänzt.**

Auch Selbsthilfegruppen müssen bestimmte Vorgaben der Verordnung beachten! Dabei ist es unerheblich, ob die Gruppe als Verein organisiert ist oder nicht.

Die Datenschutz-Grundverordnung regelt, wie mit personenbezogenen Daten umzugehen ist. Damit sind alle Daten gemeint, die einer Person zugeordnet werden können, nicht nur Name, Adresse, Telefon-Nr. sondern z.B. auch die E-Mail-Adresse und vieles mehr. Ziel ist es, diese Daten besonders zu schützen. Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, gespeichert oder verarbeitet werden, wenn es dafür eine gesetzliche Grundlage gibt und wenn die betreffende Person aktiv eingewilligt hat.

Um Selbsthilfeaktiven Orientierung bei der Umsetzung der DS-GVO zu geben, hat das Team des Selbsthilfebüros KORN folgende zehn Handlungsempfehlungen zusammengetragen:

1. Erlaubnis und Zweckbindung

Daten von Teilnehmern der Gruppe dürfen nur dann erhoben, gespeichert und weiterverarbeitet werden, wenn die betreffende Person schriftlich dazu eingewilligt hat. Unter Weiterverarbeitung von Daten versteht man z.B. E-Mails versenden, Einladungen verschicken, Teilnehmerlisten erstellen.

Wir empfehlen Ihnen, von jedem Teilnehmer der Gruppe eine **schriftliche Einverständniserklärung** einzuholen, dass Sie Daten über die Person speichern dürfen, welche Daten Sie speichern und verarbeiten und für welche Zwecke. Daten dürfen nur für die Zwecke der Gruppentreffen erhoben, gespeichert und verarbeitet werden. Ein **Muster** für eine solche Leitvereinbarung finden Sie auf der Webseite der Selbsthilfekoordination Bayern **unter www.seko-bayern.de** Diese können Sie auf die Bedürfnisse Ihrer Gruppe anpassen und von den Gruppenteilnehmern unterschreiben lassen.

2. Teilnehmerlisten und E-Mails

Sofern Sie als Gruppenansprechpartner eine **Teilnehmerliste** führen, so händigen Sie diese besser nicht an alle Gruppenteilnehmer aus. Empfehlen Sie den Teilnehmern, ihre Daten privat untereinander auszutauschen. Sollten Sie **E-Mails** an mehrere Teilnehmer versenden, dann tun sie das am besten **in BC (blind copy)**. Alle E-Mail-Adressen, die ins „Bcc-Feld“ eingetragen werden, können von den Empfängern nicht eingesehen werden.

3. Datenminimierung

Überlegen Sie sich genau, welche Daten Sie von den Teilnehmern unbedingt brauchen und erfassen Sie nur die notwendigsten. Wenn ein Gruppenmitglied ausscheidet, müssen Sie die Daten löschen und dokumentieren, dass und wann sie gelöscht wurden.

4. Informations- und Transparenzpflicht – Recht auf Auskunft und Löschung

Die Person, über die Daten gespeichert werden, hat einen Anspruch darauf, zu erfahren, was über sie gespeichert ist und sie kann jederzeit die Löschung der Daten verlangen.

5. Verarbeitungsverzeichnis erstellen

In einem schriftlichen Verarbeitungsverzeichnis ist festzuhalten, wann Sie welche Daten von den Teilnehmern erheben, speichern, wofür Sie diese Daten verwenden (im Einzelnen auflisten) und wann welche Daten wieder gelöscht wurden. Das Verzeichnis ist immer wieder zu aktualisieren und mit einem Datum der Aktualisierung zu versehen.

Muster für ein Verarbeitungsverzeichnis:

Verarbeitungsverzeichnis der SHG „Beispiel“, Stand:

Verarbeitungstätigkeit	Verarbeitungszweck	Kategorien der betroffenen Personen	Kategorien von personenbezogenen Daten	Kategorien von Empfängern	ggf. Übermittlung an ein Drittland	Rechtsgrundlage der Verarbeitung	voraussichtliche Löschung
z.B. Versand per Post per E-Mail per Telefon	z.B. Einladung zum Gruppentreffen	z.B. Teilnehmer	z.B. Name Adresse Telefonnummer E-Mail-Adresse Bankverbindung	z.B. Krankenkasse Kontaktstelle keine	Nein	z.B. Einwilligung	z.B. bei Austritt des Teilnehmers
.....							

6. Verantwortliche/n für den Datenschutz benennen

Eine Person aus der Gruppe sollte als Verantwortliche/r für den Datenschutz benannt werden. Einen Datenschutz-Beauftragten brauchen Sie nach unserem bisherigen Kenntnisstand als Selbsthilfegruppe nicht, wenn sich weniger als 10 Personen mit der Datenverarbeitung beschäftigen und da ihr Kerngeschäft nicht die Erfassung, Speicherung und Weiterverarbeitung von Daten ist.

7. Internetseite

Hat Ihre Selbsthilfegruppe eine eigene Internetseite, sollten Sie dort eine **Datenschutz-Erklärung** einstellen. Hier finden Sie hilfreiche Infos zur Webseitenerstellung: <https://www.nakos.de/beispiel-homepage/>

8. Problembewusstsein in der Gruppe schaffen

Wichtig ist es, ein Problembewusstsein für das Thema Datenschutz in der Gruppe zu schaffen! Sprechen Sie in der Gruppe das Thema Datenschutz an und machen Sie sich gemeinsam Gedanken darüber, welche Daten Sie von den Teilnehmern unbedingt benötigen. Dokumentieren Sie in einem Protokoll, dass Sie den Datenschutz thematisiert haben und welche Daten Sie von den Teilnehmern künftig erheben, speichern und verarbeiten werden.

9. Weitere Informationen zur Nachlese

Informationen zum Thema: „Selbsthilfe und Datenschutz“: www.seko-bayern.de

Informationen für Selbsthilfegruppen, die als Verein organisiert sind: <https://www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de/datenschutz-im-verein/> und unter <https://www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de/wp-content/uploads/2018/03/OH-Datenschutz-im-Verein-nach-der-DSGVO.pdf>

Informative Broschüre: „**Praxisleitfaden: Datenschutz in der Selbsthilfe**“ von Renate Mitleger-Lehner (Diese ist beim Verlag unter www.agspak-buecher.de bestellbar sowie beim SHB KORN erhältlich)

10. Anregungen für Sofortmaßnahmen

- Protokoll verfassen über die Thematisierung des Datenschutzes in der Gruppe
- Leitvereinbarung für den Datenschutz erstellen und von den Teilnehmern unterschreiben lassen
- Verarbeitungsverzeichnis über die Erhebung, Speicherung und Verarbeitung von Daten erstellen
- Verantwortliche/n für den Datenschutz benennen
- sofern Internetseite vorhanden: Datenschutzerklärung fürs Impressum verfassen und Inhalte generell auf personenbezogene Daten prüfen