

Beispiel Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten

Inhalt:

 In dieses Verzeichnis trägt ihr jede Verarbeitungstätigkeit einzeln ein. Das kann eine Veranstaltung sein, das kann eure allgemeine Mitgliederverwaltung (inklusive Kassenführung und Einladung zur Stammesvollversammlung sein), das kann euer Gruppenstundenleben sein usw. Jede Änderung müsst ihr kenntlich machen!

- 1. Vorblatt
 - zu 1: Anmerkungen zum Vorblatt
- 2. Angaben über die Verarbeitungstätigkeit
 - zu 2: Anmerkungen zu Angaben ü. Verarbeitungstätigkeit
- 3. optionale weitere Angaben
 - zu 3: Anmerkungen zu optionalen weiteren Angaben

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)

 Work in Progress

1. Vorblatt

Name und Sitz¹ der Einrichtung sowie Homepage	Bund der Pfadfinderinnen und Pfadfinder (BdP) Stamm Zuckerberg Silikontal 34 55555 Verda Loko www.stamm-zuckerberg.de
Angaben zum Verantwortlichen Name & Anschrift ¹ Telefon E-Mail	Harry Holzbein, Stammesführer Karl-Marx-Straße 7 55543 Verda Loko 01234-987654321 zuckerberg@nds.pfadfinden.de
ggf. zum gemeinsam mit diesem Verantwortlichen² Name & Anschrift ¹ Telefon E-Mail	Karl Klammer, Stammesführer Konrad-Adenauer-Allee 11 55534 Verda Loko 01234-123456789 zuckerberg@nds.pfadfinden.de
Angaben zur*m Datenschutzbeauftragten Name & Anschrift Telefon E-Mail	Helga Hordenpott Hinter dem Monde 11 55554 Verda Loko 01234-741258963 datenschutz@stamm-zuckerberg.de

zu 1: Anmerkungen zum Vorblatt

- 1) Eure Sitzanschrift ist euer Stammesheim. Die Anschrift der Verantwortlichen ist die Wohnanschrift der Stammesführung.
- 2) Dies tritt ein, wenn ihr eine Doppelspitze habt.

2. Angaben über die Verarbeitungstätigkeit

zu 2: Anmerkungen zu Angaben ü. Verarbeitungstätigkeit

Verarbeitungstätigkeit:	Sommerlager 2018
lfd. Nr.:	2018/4
erste Erstellung:	23.05.2018
letzte Änderung:	
Version:	1
verantwortliche Abteilung¹	Sommerlagerteam
Name der verantwortlichen Person	Klaus Kloster
Kontakt	0174-123654770 sommerlager@stamm-zuckerberg.de
Zwecke der Verarbeitung	• Durchführung der Veranstaltung • Erfüllung vertraglicher und gesetzlicher Pflichten gegenüber den Teilnehmer*innen • Zuschussbeantragung, Abrechnung
Kategorien betroffener Personen	• Mitglieder, die an der Veranstaltung teilnehmen ("Teilnehmer*innen") • ggf. Nicht-Mitglieder, die an der Veranstaltung teilnehmen ("Anwärter*innen") • bei Minderjährigen ggf. deren Erziehungsberechtigten
Kategorien verarbeiteter Daten	• allgemeine persönliche Informationen (Name, Adresse, Geburtsdatum, Bankverbindung) • Kontaktdaten • ggf. Bildnis <i>besondere Arten betroffener Daten:</i> • Gesundheitsdaten
Kategorien von Empfänger*innen, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch werden	<i>intern:</i>
Zugriffsberechtigte (intern)	• Sommerlagerteam • Stammesrat • Schatzmeister*in
Kategorien und Namen der Datenempfänger*innen (extern) ²	<i>extern:</i>
	• öffentliche Stellen: Stadtjugendhilfe
Datenübermittlung an Drittland oder internationale Organisation³	[X] Datenübermittlung findet nicht statt und ist auch nicht geplant [] Datenübermittlung findet wie folgt statt:
ggf. Name des Drittlandes oder der internationalen Organisation	
Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien⁴	1 Monat nach Ende der Veranstaltung oder nach Abschluss der Abrechnung (je nachdem, was früher eintritt)
Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM)	siehe TOM-Beschreibung

1) hier ist zunächst die "verantwortliche Fachabteilung" zu nennen, also 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!

2) Sollte sich im Verlaufe des Lagers herausstellen, dass ihr Daten gegenüber z.B. einem Arzt offenlegen müsst, weil die betroffene Person das selbst nicht kann, dann müsst ihr das hier ergänzen.

3) 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 24.05.2018) 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. **Meldet euch bitte vor der Übermittlung in der LGS**, um zu erfahren, was dann geschehen muss.

4) 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.

Verantwortliche*r	Datum	Unterschrift
Karl Klammer		

3. optionale weitere Angaben



folgt

zu 3: Anmerkungen zu
optionalen weiteren
Angaben