Vereins-Datenregeln

Die Datenschutzordnung Ihres Vereins. Zum Ankreuzen, Ausfüllen und Beschließen. Eine Seite Ordnung erspart zehn Seiten Streit.

SO NUTZEN SIE DIE VORLAGE

1 Felder ausfüllen, Zutreffendes ankreuzen. Die Felder sind direkt im PDF beschreibbar.

2 Eigene Regeln in § 13 ergänzen, im Vorstand beschließen und das Datum in § 14 eintragen.

3 Allen Ehrenamtlichen geben, die mit Mitgliederdaten arbeiten. Sie unterschreiben Anlage B.

4 Anlage A jedem Aufnahmeantrag beilegen.

5 Einmal im Jahr prüfen, am besten zusammen mit der Daten-Inventur.

Warum das sinnvoll ist: Der Verein muss nachweisen können, dass er Daten ordentlich behandelt (Art. 5 Abs. 2 DSGVO). Eine beschlossene Datenschutzordnung ist der einfachste Nachweis. Baden-Württemberg empfiehlt sie Vereinen ausdrücklich. Eine Satzungsänderung ist dafür nicht nötig.

Name des Vereins

[Name des Vereins]

§ 1 Geltung und Verantwortung

Diese Regeln gelten für alle, die im Verein mit personenbezogenen Daten arbeiten: Vorstand, Ehrenamtliche, Übungsleitungen, Beschäftigte. Verantwortlich für den Datenschutz ist der Verein, vertreten durch den Vorstand nach § 26 BGB.

Ansprechperson Datenschutz

[Name, Funktion, E-Mail]

Der Verein braucht keine Datenschutzbeauftragte, weil in der Regel weniger als 20 Personen ständig mit der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten beschäftigt sind und keine besonders sensiblen Daten im Kern der Vereinsarbeit stehen (§ 38 BDSG, Art. 37 DSGVO).

Der Verein hat eine Datenschutzbeauftragte benannt. Sie gehört nicht dem Vorstand an:

[Name, Kontakt]

§ 2 Grundsätze

Wir verarbeiten personenbezogene Daten nur, wenn es dafür eine Grundlage gibt und die Betroffenen davon wissen. Wir erheben nur, was wir brauchen, nutzen es nur für den Zweck, für den wir es erhoben haben, halten es aktuell, schützen es und löschen es, wenn wir es nicht mehr brauchen.

§ 3 Mitgliederdaten

DIESE DATEN ERHEBEN WIR BEIM EINTRITT

Pflichtangaben: Name, Anschrift, Geburtsdatum, Eintrittsdatum, Bankverbindung (bei Lastschrift)

Freiwillig: Telefonnummer, E-Mail-Adresse

© Oktober 2026 · TimGanter.de

Weitere Angaben:

[z. B. Abteilung, Mannschaft, Lizenzen]

Wer darauf zugreift	[z. B. Vorstand, Kassenwart, Mitgliederverwaltung; Übungsleitung nur für die eigene Gruppe]
Dachverband	[Name des Dachverbands]

WEITERGABE

- An den Dachverband geben wir nur die Daten, die er für Versicherung, Spielbetrieb oder Statistik braucht. Oft reicht die Zahl der Mitglieder.
- Verlangt ein Mitglied die Mitgliederliste, um seine Mitgliedschaftsrechte wahrzunehmen, etwa um eine Versammlung vorzubereiten, wird sie in der Regel herausgegeben. Wir informieren die Mitglieder vorher und lassen den Empfänger schriftlich bestätigen, dass er die Daten nur für diesen Zweck nutzt.
- Keine Weitergabe für Werbung Dritter, für Wahlkämpfe einzelner Mitglieder oder an Sponsoren.
- Spenden: Nach außen nennen wir nur die Zahl der Spendenden und die Gesamtsumme, keine Namen und Beträge.
- Am Schwarzen Brett: Mannschaftsaufstellungen und Ergebnisse ja, Sperren und Vereinsstrafen nein.
- Kontakte von Interessenten, etwa am Infostand, sammeln wir auf Einzelkarten oder über ein Online-Formular, nicht auf offenen Listen. Darauf steht, wozu die Angaben dienen und wann sie gelöscht werden.

§ 4 Information beim Eintritt

Jedes neue Mitglied erhält mit dem Aufnahmeantrag die Datenschutzhinweise nach Anlage A. Eine Einwilligung für die Mitgliederverwaltung holen wir nicht ein, weil sie auf der Mitgliedschaft beruht. Einwilligungen holen wir nur für Zusätzliches ein, etwa für Fotos im Internet oder einen Newsletter.

§ 5 Fotos und Videos

- Einzelporträts, Nahaufnahmen und Fotos von Vereinsfeiern veröffentlichen wir nur mit Einwilligung (Vorlagen im Foto-Set).
- Bei Veranstaltungen hängt am Eingang der Foto-Aushang.
- Bei Kindern und Jugendlichen unterschreiben beide Sorgeberechtigten, ab etwa 14 Jahren zusätzlich das Kind.
- Wird eine Einwilligung widerrufen, entfernen wir das Foto online innerhalb einer Woche: Website, Social Media, Newsletter-Archiv. Bereits Gedrucktes muss nicht eingesammelt werden.
- Wer bei einem Termin nicht fotografiert werden möchte, wird nicht fotografiert.

§ 6 E-Mail und Messenger

- E-Mails an mehrere Mitglieder gehen in BCC, nie in CC.
- Mahnungen, Kündigungen und persönliche Angelegenheiten gehen einzeln, ohne CC und BCC.

Für Vereinsaufgaben nutzen wir Vereinspostfächer statt privater Adressen:

[z. B. vorstand@..., kasse@...]

OFFIZIELLE MESSENGER-GRUPPEN DES VEREINS

© Oktober 2026 · TimGanter.de

Messenger	[z. B. WhatsApp, Signal, Threema]

- Für jede Gruppe ist eine Person verantwortlich (Admin).
- Die Teilnahme ist freiwillig. Wichtige Informationen gibt es auch auf anderem Weg, etwa per E-Mail oder Aushang.
- In Gruppen sieht jedes Mitglied die Telefonnummern aller anderen. Darauf weisen wir beim Hinzufügen hin.
- Wer für den Verein einen Messenger nutzt, gibt der App keinen Zugriff auf das gesamte Adressbuch oder nutzt ein Vereinshandy. Sonst lädt die App auch die Nummern von Eltern und Mitgliedern hoch.
- Keine Gesundheitsangaben, keine Konflikte, keine Vereinsstrafen in Gruppen.
- Wer austritt oder sein Amt abgibt, wird aus den Gruppen entfernt.

Gruppen, die Mitglieder privat untereinander gründen, sind keine Vereinsgruppen. Für sie ist der Verein nicht verantwortlich.

§ 7 Private Geräte

Ehrenamtliche dürfen Vereinsdaten auf privaten Geräten verarbeiten, wenn sie Folgendes einhalten:

- [ ] Das Gerät ist mit Passwort, PIN oder Fingerabdruck gesichert.
- [ ] Vereinsdaten liegen in einem eigenen Ordner, getrennt von privaten Dateien.
- [ ] Laptops und externe Speicher sind verschlüsselt (z. B. BitLocker, FileVault oder ein verschlüsselter Ordner).
- [ ] Familienmitglieder haben keinen Zugriff auf die Vereinsdaten.
- [ ] Betriebssystem und Programme werden aktualisiert.

Verlust oder Diebstahl eines Geräts mit Vereinsdaten wird sofort der Ansprechperson gemeldet (Pannen-Plan). Wer sein Amt abgibt, übergibt die Vereinsdaten an die Nachfolge und löscht sie auf eigenen Geräten. Das wird kurz schriftlich bestätigt.

§ 8 Dienstleister und Cloud

Für Dienstleister, die in unserem Auftrag Daten verarbeiten, schließen wir einen Vertrag zur Auftragsverarbeitung (Art. 28 DSGVO), etwa für Website-Hosting, Online-Mitgliederverwaltung, Cloud-Speicher oder Newsletter-Versand. Meist stellt der Anbieter den Vertrag bereit. Die Dienstleister stehen in der Daten-Inventur.

§ 9 KI-Werkzeuge

- Personenbezogene Daten geben wir nicht ohne Prüfung in KI-Dienste ein. Namen ersetzen wir vorher durch Funktionen.
- Wo möglich, nutzen wir Vereinskonten und schalten das Training mit unseren Eingaben ab.
- Mitgliederlisten, Gesundheitsangaben und Fotos von Kindern gehören nie in KI-Dienste.

§ 10 Führungszeugnisse

- [ ] Betrifft unseren Verein (Kinder- und Jugendarbeit, § 72a SGB VIII).

Wir nehmen nur Einsicht und vermerken drei Dinge: dass Einsicht genommen wurde, das Datum des Führungszeugnisses und ob eine einschlägige Eintragung vorliegt. Wir fertigen keine Kopien und keine Scans. Die Vermerke löschen wir spätestens drei Monate nach Ende der Tätigkeit.

© Oktober 2026 · TimGanter.de

§ 11 Aufbewahren und Löschen

- Die Löschfristen stehen in der Daten-Inventur. Faustwerte: Mitgliederdaten zwei Jahre nach dem Austritt, soweit keine Aufbewahrungspflicht besteht; Buchungsbelege acht Jahre.
- Papier mit personenbezogenen Daten kommt in den Aktenvernichter (mindestens Sicherheitsstufe P-4), nicht ins Altpapier.

Jährlicher Löschtag [z. B. erster Samstag im Februar]

§ 12 Anfragen und Pannen

- Auskunfts-, Lösch- oder Widerspruchsanfragen leiten wir sofort an die Ansprechperson weiter. Die Antwortfrist beträgt einen Monat (Vorlagen im Auskunfts-Kit).
- Datenpannen melden wir sofort intern. Ob die Aufsicht informiert werden muss, wird innerhalb von 72 Stunden nach dem Pannen-Plan entschieden.

Entscheidet über Meldungen [Funktion, z. B. Vorsitz]

§ 13 Weitere Regeln des Vereins

[Eigene Regeln, z. B. zu Vereinsheft, Livestreams, Ehrungen. Wenn keine: Feld leer lassen.]

§ 14 Beschluss

Diese Vereins-Datenregeln hat der Vorstand beschlossen. Sie gelten ab sofort und werden jährlich überprüft.

Beschlossen am

Ort, Datum

Unterschrift Vorstand

© Oktober 2026 · TimGanter.de

Anlage A: Datenschutzhinweise für Mitglieder

Für den Aufnahmeantrag (Informationspflicht nach Art. 13 DSGVO).

WER IST VERANTWORTLICH?

[Name des Vereins, Anschrift], vertreten durch den Vorstand [Namen]. Kontakt für Datenschutzfragen:

WOFÜR WIR IHRE DATEN VERWENDEN, UND AUF WELCHER GRUNDLAGE

Zweck	Rechtsgrundlage
Mitgliederverwaltung, Beiträge, Einladungen, Vereinsinformationen, Teilnahme am Vereinsleben	Mitgliedschaft (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO)
Steuer- und Buchhaltungspflichten, Zuwendungsbestätigungen	Gesetzliche Pflicht (Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO)
Meldung an den Dachverband [Name] für Versicherung und Spielbetrieb	Mitgliedschaft (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO)
Veröffentlichung von Ergebnissen, Ehrungen und Jubiläen im Vereinsheft	Berechtigtes Interesse an der Berichterstattung über das Vereinsleben (Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO)
Fotos im Internet, Newsletter	Nur mit Ihrer Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO)

WER ERHÄLT IHRE DATEN?

Der Dachverband [Name], unser Kreditinstitut für den Beitragseinzug, Dienstleister in unserem Auftra

WIE LANGE WIR IHRE DATEN SPEICHERN

Für die Dauer Ihrer Mitgliedschaft und danach in der Regel zwei Jahre. Unterlagen mit steuerlicher
A

MÜSSEN SIE IHRE DATEN ANGEBEN?

Die Pflichtangaben im Aufnahmeantrag brauchen wir, um Ihre Mitgliedschaft zu führen. Telefon und E-M

IHRE RECHTE

Sie haben das Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung und Datenübertragbarkeit (Art. 15 bis 20 DSGVO). Eine Einwilligung können Sie jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

Widerspruchsrecht: Soweit wir Daten auf Grundlage des berechtigten Interesses verarbeiten, können Sie aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit widersprechen (Art. 21 DSGVO). Einer Verwendung für Werbung können Sie jederzeit ohne Begründung widersprechen.

Sie können sich bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde beschweren. Für unseren Verein zuständig ist:

[Name und Anschrift der Aufsichtsbehörde des Bundeslandes, in dem der Verein seinen Sitz hat]

© Oktober 2026 · TimGanter.de

Anlage B: Verpflichtung auf Vertraulichkeit

Für Ehrenamtliche und Beschäftigte, die im Verein mit personenbezogenen Daten arbeiten.

Verein	[Name des Vereins]
Name	
Aufgabe im Verein	[z. B. Kassenwartin, Übungsleiter Jugend]

Ich verpflichte mich, personenbezogene Daten, die mir im Verein bekannt werden, vertraulich zu behandeln. Ich verarbeite sie nur, soweit es für meine Aufgabe erforderlich ist und der Verein es vorsieht (Art. 29 und 32 Abs. 4 DSGVO). Ich gebe sie nicht unbefugt weiter und nutze sie nicht für private Zwecke.

Ich habe die Vereins-Datenregeln erhalten und halte mich daran. Verluste oder Pannen melde ich sofort der Ansprechperson für Datenschutz.

Diese Verpflichtung gilt auch nach dem Ende meiner Tätigkeit. Wer Daten unbefugt verarbeitet, kann sich schadensersatzpflichtig machen. In schweren Fällen drohen Bußgelder oder Strafen.

Ort, Datum

Unterschrift

Das Original verbleibt beim Verein, eine Kopie erhält die unterzeichnende Person.

© Oktober 2026 · TimGanter.de