

Merkblatt zum Datenschutz bei der Verwendung von Mitgliederver- zeichnissen

Juni 2018

In der letzten Zeit sind des Öfteren Anfragen eingetroffen, die die datenschutzkonforme Verwendung von Mitgliederverzeichnissen betreffen. Daher werden im Folgenden typische Fragen beantwortet.

Frage 1.: Wer kann die Aufnahme in das Mitgliederverzeichnis verweigern?

Mitglieder nehmen mit ihrer Mitgliedschaft in Kauf, dass von ihnen seitens der Gemeinde personenbezogene Daten gespeichert werden. Beispielsweise wird für das Erstellen von Spendenbescheinigungen Name und Adresse benötigt. Außerdem ist die Erreichbarkeit der Gemeindemitglieder wichtig für die Erfüllung der Aufgaben der Gemeinde. Bei einer beabsichtigten Verweigerung kann man sich nicht auf die Datenschutzordnung berufen, da dort (§ 5 Abs. 2 DSO2018) als Zulässigkeitskriterium für die Datenerhebung unter anderem Folgendes definiert ist: Die Kenntnis der Daten ist „zur Erfüllung der Aufgaben der verantwortlichen Stelle erforderlich“. Die Erhebung von Telefonnummer, E-Mail-Adressen und weiteren personenbezogenen Daten kann von Mitgliedern verweigert werden. Wenn weder Telefonnummer noch E-Mail-Adresse des Mitglieds vorliegen, wird die Aufgabenerfüllung der Gemeinde erschwert. Sollen zusätzliche Personendaten erhoben werden, so sei auf Anlage 2 verwiesen. Man kann entsprechende Daten bei der Erhebung der Daten neuer Mitglieder von vornherein als freiwillig kennzeichnen.

Frage 2.: Wir haben in der Gemeinde Menschen, die gerne und regelmäßig kommen, zum Teil auch mitarbeiten, aber nicht Mitglieder sind („Freunde“). Wie ist hier zu verfahren?

Zunächst kommt es darauf an, ob die Freunde der Gemeinde auch im Mitgliederverzeichnis gelistet sind. Falls das beabsichtigt oder der Fall ist, sollten Einverständniserklärungen der Freunde vorliegen, dass sie einverstanden sind, dass ihre Daten im Verzeichnis gespeichert werden (siehe Anlage 2).

Andererseits sollte auch in diesem Fall das Mitgliederverzeichnis nicht an Freunde weitergegeben werden, da diese nicht zur Gemeindegemeinschaft gehören. Das gilt sowohl für selbständige Gemeinden (eigene Körperschaft) als auch unselbständige Gemeinden (Körperschaft des Gemeindebundes). Die Datenschutzordnung (DSO 2018) des Bundes Evangelisch-Freikirchlicher Gemeinden setzt der Übermittlung von Daten an Dritte enge Grenzen (siehe §5 und §7 DSO 2018).

Eine schriftliche Einwilligung durch die Mitglieder, die die Weitergabe an Freunde der Gemeinde ermöglicht, sollte nur angestrebt werden, wenn dieser Personenkreis klar umrissen bzw. rechtlich definiert ist. Eine diesbezüglich schriftliche Einwilligung der Mitglieder sollte nicht mit Druck herbeigeführt werden, da sie dann ungültig ist.

Frage 3.: Wem dürfen wir unser Mitgliederverzeichnis zugänglich machen?

Dem Namen entsprechend ist das Verzeichnis für Mitglieder gedacht. Diese sollten darauf achten, das Verzeichnis nur an Personen weiterzugeben, die Mitglied sind (siehe Anlage 1).

Sollte seitens der Gemeinde beabsichtigt sein, das Mitgliederverzeichnis auch Freunden der Gemeinde zugänglich zu machen, so ist dieser Kreis eindeutig zu bestimmen (zum Beispiel im Rahmen einer Mitgliederversammlung). Weiterhin ist eine klar formulierte Einwilligung aller Mitglieder erforderlich.

Frage 4.: Wir haben das Mitgliederverzeichnis bislang nur in Papierform herausgegeben. Wir planen das Verzeichnis optional als Datei zur Verfügung zu stellen. Was ist zu beachten?

Zunächst empfehle ich das Thema in der Gemeinde im Rahmen einer Versammlung zu besprechen und einen entsprechenden Beschluss zu fassen und zu protokollieren. Eine Einschränkung des Empfängerkreises der Datei auf die Gemeindeleitung bzw. die Mitarbeitenden ist empfehlenswert.

Damit die Gemeinde hier sorgfältig handelt, ist es wichtig von den betroffenen Mitgliedern eine Verpflichtung zur vertraulichen Behandlung unterzeichnen zu lassen. Eine solche Erklärung ist in Anlage 1 zu finden. Die entsprechenden Erklärungen sollten in der Gemeinde an zentraler und sicherer Stelle aufbewahrt werden.

Hinweis: Unter anderem gehört zur Einhaltung des Datengeheimnisses der sorgfältige Umgang mit elektronischen Nachrichten. Wenn beispielsweise im „An“-Feld eine E-Mail diverse E-Mail-Adressen von Mitgliedern stehen, wobei die Daten im Mitgliederverzeichnis stehen und die Nachricht auch an Freunde der Gemeinde oder Außenstehende gesendet wird, handelt es sich um eine unzulässige Datenübermittlung. In solchen Fällen sollte das „BCC“-Feld verwendet werden.

Grundsätzlich gilt, dass bei Gemeindemitgliedern eine Unterzeichnung einer Erklärung gemäß Anlage 2 nur erforderlich ist, wenn die Datenerhebung den Umfang gemäß § 5 Abs. 2 Buchstabe c) DSO 2018 übersteigt (z.B. Foto). Wer sicher gehen möchte, dass Ärger vermieden wird, sollte sich von allen Personen, die im Mitgliederverzeichnis gelistet sind, eine Erklärung gemäß Anlage 2 unterzeichnen lassen. Das gilt insbesondere für Freunde der Gemeinde. Die Datentypen Name und Adresse sind von § 5 Abs. 2 Buchstabe c) abgedeckt.

Frage 5.: Inwieweit sind wir als Gemeinde zur Sicherung der Mitgliederdaten verpflichtet?

Zunächst einmal muss festgestellt werden, was das primäre Mitgliederverzeichnis ist. In der Regel gibt es zwei Varianten. Nicht selten haben Gemeinden ein handgeschrie-

benes Verzeichnis als primäres Verzeichnis, häufig „Gemeinderegister“ genannt. Die Alternative ist ein elektronisches Mitgliederverzeichnis.

Entsprechend den Musterordnungen unseres Gemeindebundes wird über die Mitglieder ein Verzeichnis geführt.

Gemäß §9 DSO 2018 haben Betroffene das Recht auf Datenauskunft. Es ist also sicherzustellen, dass die primären Verzeichnisdaten dem Mitglied (bis zu dessen Tod) bei Bedarf (als Kopie) zur Verfügung gestellt werden können. Es sind technische und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, die die Verfügbarkeit der Mitgliederdaten sicherstellen. Mitgliederverzeichnisse - in Papierform oder elektronischer Form - sollten so gelagert werden, dass ein unbefugter Zugang erschwert wird und insbesondere der Gefahr der Datenbeschädigung durch Elementarereignisse wie Feuer, Wasser usw. und der Gefahr des Datenverlusts infolge Einbruch bzw. Diebstahl entgegengewirkt ist. Außerdem sollte von den Daten eine Kopie angefertigt werden, die ebenfalls gegen unbefugten Zugang und Elementarereignisse gesichert ist. Hier ist auf Aktualität zu achten.

Hinweis: Das Zentralarchiv unseres Gemeindebundes („Oncken-Archiv“) kann Schriftgut von Gemeinden, Landesverbänden und selbständigen Einrichtungen übernehmen, wenn dies für die dauerhafte Erhaltung erforderlich erscheint und darüber eine Vereinbarung getroffen wird. <https://www.baptisten.de/material-service/online-lesen/ordnungen/#c3225>

Frage 6.: Wie ist mit den Daten von Kindern der Gemeindemitglieder zu verfahren?

Kinder sind gemäß § 6 Abs. 4 DSO 2018 schon vor der Volljährigkeit in die Fragen des Datenschutzes mit einzubeziehen. Daten von Kindern sind im Mitgliederverzeichnis nur im Einklang mit § 6 Abs. 4 zu führen. Daten von volljährigen Kindern von Gemeindemitgliedern gehören nur in das Mitgliederverzeichnis, wenn diese eingewilligt haben (Anlage 2). Auch im Zeitraum ab dem 16. Lebensjahr bis zur Volljährigkeit kann das betroffene Kind die Erklärung gemäß Anlage 2 unterzeichnen.

Falls das betroffene Kind nicht Mitglied der Gemeinde ist, das 16. Lebensjahr vollendet hat und mit der Speicherung im Mitgliederverzeichnis nicht einverstanden ist, ist eine Aufnahme in das Mitgliederverzeichnis zu unterlassen. Eine Aufnahme in das Verzeichnis ist dann ja auch nicht erforderlich. Ein mögliche Option, die man besprechen könnte, wäre die Aufnahme als Freund der Gemeinde.

Anlage 1: Verpflichtung zur Einhaltung des Datengeheimnisses für Empfänger von Mitgliederverzeichnissen

Ich verpflichte mich die Daten im Gemeindeverzeichnis / Mitgliederverzeichnis nur Personen zugänglich zu machen, die Mitglieder der Gemeinde sind.

Datum: _____

Unterschrift: _____

Anlage 2: Beispiel für eine Einwilligung in die Verarbeitung personenbezogener Daten

Institution: _____

Name des Betroffenen: _____

Gegenstand:

Persönliche Daten von Mitgliedern bzw. Kindern bzw. Freunden der Gemeinde XXX, im Einzelnen:

Name, Vorname, Adresse (Ort, Straße, Hausnummer), Geburtsdatum¹, Telefonnummer¹, E-Mail-Adresse¹, Foto¹

Verwendungszweck:

Speicherung im Gemeindeverzeichnis. Im Gemeindeverzeichnis sind Mitglieder (und ggf. deren Kinder) und Freunde der Gemeinde aufgeführt. Diesen wird das Verzeichnis elektronisch / in Papierform zur Verfügung gestellt.

Erklärung:

Der Unterzeichner erklärt sein Einverständnis mit der Verwendung der oben beschriebenen eigenen Daten für den oben beschriebenen Zweck. Das Einverständnis bezieht sich auch auf Familienangehörige, die das 16. Lebensjahr noch nicht vollendet haben.¹

Datum: _____

Unterschrift: _____

¹ optional