



Rimparder Karnevals Gesellschaft e.V.

Verpflichtungserklärung zum Datenschutz und zur Wahrung der Vertraulichkeit / Datenschutzerklärung



Verpflichtungserklärung Datenschutz

Datenschutzerklärung

Regelungen zum Umgang mit personenbezogenen Daten in unserem Verein

Regelung zur Vertraulichkeit zum Schutz von Vereinsinterna der

Rimparder Karnevals Gesellschaft e. V. (Ri Ka Ge)

Revisionsindex:

V0.X = Interne Abstimmung Präsidium

V1.X = Freigaben

Version	Datum	Bearbeiter	Anpassungen
V0.0	01.06.2025	Stefan Rind	Erstellung Vorlage
V0.0	03.06.2025	Stefan Rind	Kleine Anpassungen
V1.0	06.06.2025	Stefan Rind	Freigabe für 2025
V1.1	05.07.2025	Stefan Rind	Anpassung Fotoaufnahmen, Einfügen Einwilligungserklärung Foto, Ton und Video
V1.2	04.04.2026	Stefan Rind	Anpassung Ansprechpartner



Rimparker Karnevals Gesellschaft e.V.

Verpflichtungserklärung zum Datenschutz und zur Wahrung der Vertraulichkeit / Datenschutzerklärung



1. Anlass und Geltungsbereich

Aufgrund Ihrer Funktion und Ihrer Aufgabenstellung innerhalb der Rimparker Karnevalsgesellschaft e.V. (im Folgenden „RiKaGe“) werden Sie hiermit auf die Vertraulichkeit und auf den datenschutzkonformen Umgang mit personenbezogenen Daten verpflichtet.

Die Verpflichtung gilt für alle personenbezogenen Daten, die Ihnen im Rahmen Ihrer Tätigkeit für den Verein bekannt werden oder zugänglich sind. Maßgeblich sind insbesondere die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG), vereinsinterne Regelungen sowie berechnete Geheimhaltungsinteressen des Vereins.

2. Grundsätze

Sie sind verpflichtet, personenbezogene Daten nur in dem Umfang zu erheben, zu speichern, zu verarbeiten, zu nutzen oder zu übermitteln, wie es zur Erfüllung Ihrer Aufgaben in der RiKaGe erforderlich ist. Eine darüber hinausgehende Nutzung oder Weitergabe personenbezogener Daten ist untersagt.

Diese Verpflichtung gilt auch über das Ende Ihrer Funktion oder Mitgliedschaft im Verein hinaus.

3. Vertraulichkeit und technische Schutzmaßnahmen

Sie verpflichten sich insbesondere,

- alle Ihnen im Rahmen Ihrer Tätigkeit zur Verfügung gestellten personenbezogenen Daten streng vertraulich zu behandeln;
- die gesetzlichen und vereinsinternen Datenschutzregelungen einzuhalten;
- bei digitaler Speicherung geeignete technische Schutzmaßnahmen zu ergreifen, z. B.:
- Passwortschutz bei Dateien (z. B. Excel-Tabellen),
- getrennte Kommunikation von Dateien und Passwörtern (z. B. separate E-Mail),
- Speicherung sensibler Daten nur auf vereinseigenen, geschützten Datenträgern oder Cloud-Systemen;
- keine personenbezogenen Daten über unsichere oder nicht genehmigte Kommunikationskanäle (z. B. WhatsApp, private USB-Sticks oder private Cloud-Dienste) zu übermitteln;
- personenbezogene Daten unverzüglich zu löschen oder zu anonymisieren, wenn diese nicht mehr für Ihre Funktion benötigt werden.

4. Praktische Hinweise (Beispiele)

- Für die Bildung von Fahrgemeinschaften innerhalb einer Garde oder eines Ausschusses kann es notwendig sein, Adressen und Telefonnummern weiterzugeben. Die Einwilligung hierzu erfolgt durch die Mitglieder mit dem Mitgliedsantrag. Nicht notwendig (und somit unzulässig) wäre z. B. die Angabe von Geburtsdaten in solchen Listen.
- Excel-Tabellen mit personenbezogenen Daten sind durch ein Passwort zu schützen. Bei Versand per E-Mail ist das Passwort separat zu übermitteln, idealerweise über einen anderen Kommunikationsweg.
- Die Veröffentlichung personenbezogener Daten (z. B. Geburtstage, Fotos, Namen) auf der Vereinswebseite oder in sozialen Netzwerken bedarf einer ausdrücklichen Einwilligung der betroffenen Person.



Rimpärer Karnevals Gesellschaft e.V.

Verpflichtungserklärung zum Datenschutz und zur Wahrung der Vertraulichkeit / Datenschutzerklärung



5. Sanktionen bei Verstößen

Wir weisen darauf hin, dass Verstöße gegen die datenschutzrechtlichen Bestimmungen gemäß Art. 82 und 83 DS-GVO sowie §§ 41 und 43 BDSG mit Bußgeldern oder strafrechtlichen Konsequenzen geahndet werden können. Auch vereinsinterne Sanktionen (z. B. Entzug von Befugnissen, Ausschluss aus dem Verein) sind möglich.

Unterrichtung und Bestätigung

Ich erkläre hiermit, dass ich über meine Verpflichtung zur Beachtung des Datenschutzes und zur Wahrung der Vertraulichkeit sowie über die sich daraus ergebenden gesetzlichen und vereinsinternen Regelungen informiert wurde.

Ich verpflichte mich, alle mir im Rahmen meiner Tätigkeit für die RiKaGe zugänglich gemachten personenbezogenen Daten vertraulich zu behandeln und nicht unbefugt zu verarbeiten, zu nutzen oder weiterzugeben.

Diese Verpflichtung gilt auch über die Beendigung meiner Tätigkeit für den Verein hinaus.

Das Merkblatt zur Verpflichtungserklärung sowie die Datenschutzordnung der RiKaGe habe ich erhalten und gelesen. Ich hatte die Möglichkeit, Fragen zu stellen, und weiß, an wen ich mich mit Anliegen zum Datenschutz wenden kann.

Name der Person: _____

Funktion im Verein: _____

Funktionsträger:

Ort,

Datum,

Unterschrift

Für die Vereinsleitung:

Ort,

Datum,

Unterschrift

Anlagen:

Anlage 1: Interne Datenschutzerklärung: Regelungen zum Umgang mit personenbezogenen Daten in unserem Verein

Anlage 2: Öffentliche Datenschutzerklärung der Rimpärer Karnevals Gesellschaft e. V. (Ri-Ka-Ge)

Anlage 3: Regelung zur Vertraulichkeit zum Schutz von Vereinsinterna

Anlage 4: Einwilligung zur Anfertigung und Verwendung von Foto-, Ton- und Videoaufnahmen



Rimparder Karnevals Gesellschaft e.V.

Verpflichtungserklärung zum Datenschutz und zur Wahrung der Vertraulichkeit / Datenschutzerklärung



Anlage 1:

Interne Datenschutzerklärung: Regelungen zum Umgang mit personenbezogenen Daten in unserem Verein

Inhaltsverzeichnis

1. Ansprechpersonen
2. Melde- und Hinweispflichten zum Datenschutz
3. Zugangs- und Nutzungsregelungen für unsere Vereinsräume
4. Zum Umgang mit Passwörtern
5. Zur Nutzung der Vereins-Cloud
6. Zur Nutzung von Vereinsgeräten und Datenträgern sowie zum Umgang mit Vereinsdokumenten
7. Zur Nutzung von privaten Geräten und Datenträgern für die Vereinsarbeit sowie zum Umgang mit Vereinsdokumenten
8. Zur Nutzung von E-Mail-Kommunikation
9. Zum Umgang mit Fotos



Rimparder Karnevals Gesellschaft e.V.

Verpflichtungserklärung zum Datenschutz und zur Wahrung der Vertraulichkeit / Datenschutzerklärung



1. Ansprechpersonen:

Unsere Ansprechpersonen für Datenschutz sind:

- Stefan Rind – 1. Gesellschaftspräsident
- Mario Schneider – 2. Gesellschaftspräsident
- Johannes Weiglein - 1. Schatzmeister
- Marko Fertig – 2. Schatzmeister

Unsere Ansprechpersonen für IT sind:

- Stefan Rind – 1. Gesellschaftspräsident
- Johannes Weiglein - 1. Schatzmeister

Hinweis:

Unabhängig von den oben genannten Personen können sich Mitglieder bei Fragen zum Datenschutz – insbesondere bei möglichen Verstößen – jederzeit an ein beliebiges Mitglied des Vorstandes wenden. Die Anliegen werden umgehend an die zuständigen Stellen weitergeleitet.



Rimparder Karnevals Gesellschaft e.V.

Verpflichtungserklärung zum Datenschutz und zur Wahrung der Vertraulichkeit / Datenschutzerklärung



2. Melde- und Hinweispflichten zum Datenschutz

Beispiele für Datenschutzverstöße oder Datenpannen sind:

- Jemand schickt versehentlich eine E-Mail mit personenbezogenen Daten an einen oder mehrere falsche Empfänger*innen.
- Passwörter für Vereins-Accounts, Geräte oder Ausdrucke mit vertraulichen Vereinsdaten darauf werden gestohlen oder gehen verloren.
- Auf einem Gerät mit vertraulichen Vereinsdaten wird ein Virus festgestellt oder vermutet.

Beispiele für Verbesserungsmöglichkeiten oder Unklarheiten im Datenschutz sind:

- Es bestehen Unsicherheiten bei der Wahl eines Programms, um eine Datenverarbeitung umzusetzen.
 - Es ist unklar, wie Regelungen konkret umgesetzt werden können (zum Beispiel gibt es die Anforderung „sichere Datenübermittlung“ ohne dass klar ist, wie die Datenübermittlung konkret abgesichert werden soll).
- Wenn – ob willentlich oder unbeabsichtigt – gegen die Regelungen zum Datenschutz in unserem Verein verstoßen wird oder es zu Datenpannen kommt, muss das so schnell wie möglich an unsere Ansprechpersonen für Datenschutz und im Falle technischer Datenpannen auch sogleich der Ansprechpersonen für IT gemeldet werden (siehe Abschnitt zu Ansprechpersonen). So kann ein möglicher Schaden ggf. begrenzt werden. Eine unverzügliche Meldung ist auch deswegen wichtig, weil wir als Verein ab Bekanntwerden einer Datenpanne im Verein gegebenenfalls selbst dazu verpflichtet sind, diese innerhalb von 72 Stunden an die Datenschutzbehörde zu melden. Je früher wir also informiert werden, desto gründlicher können wir im Vereinsvorstand die Meldepflicht an die Behörde prüfen.
 - Sollte sich eine Person bei jemandem aus unserem Verein mit einer Frage zu Datenschutz melden oder auch, weil sie ihre Datenschutzrechte in Anspruch nehmen möchte (Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung etc.), so haben wir als Verein die Pflicht, diese Anfrage unverzüglich zu bearbeiten und schnellstmöglich zu beantworten. Dabei müssen wir auch formale Anforderungen beachten, weswegen Datenschutzanfragen immer erst nach Rücksprache mit unserer Ansprechperson für Datenschutz beantwortet werden dürfen. Auch hier gilt daher: Je früher eine solche Anfrage weitergegeben wird, desto besser.
 - Außerdem sind alle, die sich für unseren Verein engagieren, ausdrücklich dazu aufgefordert, mögliche offene Fragen, Unklarheiten oder Verbesserungsmöglichkeiten bei der Datenverarbeitung zu melden. Gleiches gilt, wenn neue Abläufe nötig werden (zum Beispiel durch neue Vereinsaktivitäten, bei denen Daten verarbeitet werden). So können wir gemeinsam für klar geregelte Abläufe sorgen, bei denen wir personenbezogene Daten verantwortungsvoll und mit angemessenem Schutz verarbeiten.



Rimparder Karnevals Gesellschaft e.V.

Verpflichtungserklärung zum Datenschutz und zur Wahrung der Vertraulichkeit / Datenschutzerklärung



3. Zugangs- und Nutzungsregelungen für unsere Vereinsräume

- Über alle Personen, die einen Schlüssel für die Vereinsräume erhalten, wird eine Liste geführt. Die Schlüssel werden nicht auf eine Weise beschriftet, die für Externe erkennen lässt, um welche Räume oder Adresse es sich handelt. Falls ein Schlüssel verloren geht, wird das sofort dem Vorstand mitgeteilt. Die Schlüssel werden nicht ohne Rücksprache mit dem Vorstand an Dritte weitergegeben oder ausgeliehen.
- Personenbezogene Daten oder sonstige vertrauliche Dokumente (zum Beispiel Mitgliederkontakte, Anmeldelisten für eine Veranstaltung, Honorarverträge etc.) dürfen nicht in öffentlich zugänglichen Räumen herumliegen, sondern nur in separat abschließbaren Räumen oder sicheren Aktenschränken aufbewahrt werden, die nicht unbeaufsichtigt offenstehen. Gäste dürfen in diese Räume nur in Begleitung. Das betrifft auch Personen, die Handwerksarbeiten oder Wartungen durchführen.
- Werden personenbezogene Daten nicht mehr gebraucht, werden sie nicht einfach in den Papierkorb geworfen, sondern geschreddert oder kommen in den Sammelbehälter für die sichere Aktenvernichtung.
- Die Eingangstür zu den Vereinsräumen wird immer abgeschlossen, sobald die letzte Person die Räume verlässt.
- Vorher hat diese Person die Aufgabe zu kontrollieren, ob alle Fenster richtig geschlossen sind. Auf diese Weise werden die Räume gegen unbefugten Zutritt geschützt, aber auch gegen Regen oder Sturm.



Rimparder Karnevals Gesellschaft e.V.

Verpflichtungserklärung zum Datenschutz und zur Wahrung der Vertraulichkeit / Datenschutzerklärung



4. Zum Umgang mit Passwörtern

Passwörter haben den Zweck, ein Gerät oder ein Programm vor unbefugtem Zugriff zu schützen. Damit sie diesen Zweck erfüllen können, müssen Passwörter sicher und geheim sein.

- *Sicher* bedeutet, dass Passwörter bestimmte Sicherheitsstandards erfüllen (je länger und komplexer sie sind, desto sicherer sind sie).
Passwörter, die in unserem Verein genutzt werden, sollten daher (wenn technisch möglich):

- mindestens 8 Zeichen lang sein
- aus Groß- und Kleinbuchstaben bestehen
- Ziffern enthalten
- Sonderzeichen (!"\$\$%&/()=?`) enthalten

Zudem dürfen Passwörter:

- keinen persönlichen Bezug besitzen (wie Namen, Geburtstag, usw.)
- kein Wort sein, das in identischer Schreibweise in Wörterbüchern vorkommt

Tipp für ein sicheres Passwort, das man sich gut einprägen kann:

Man überlegt sich einen Satz, z. B.: "Samstags fahre ich immer gut gelaunt um 10 Uhr ins Vereinsbüro & trinke erst mal Kaffee!" Die Anfangsbuchstaben, alle vorkommenden Zahlen und Satzzeichen sind nun das Passwort: Sfiiggu10UiV&temK!

- *Geheim* bedeutet, dass Passwörter nicht weitergegeben oder zugänglich gemacht werden dürfen (zum Beispiel dürfen sie nicht auf einem Zettel am Bildschirm oder an der Pinnwand notiert werden).
- Um den sicheren, geheimen und einfachen Umgang mit den zahlreichen Passwörtern für unsere Vereinszugänge zu ermöglichen, empfehlen wir als Verein die Nutzung eines Passwortmanagers n, der auch automatisch komplexe und lange Passwörter generiert.
- Passwörter für Vereins-Accounts dürfen nicht im eigenen Browser (zum Beispiel Firefox oder Chrome) gespeichert werden.
- Es darf immer nur ein Passwort für je einen Account und eine Funktion genutzt werden (das E-Mail-Passwort darf zum Beispiel nicht auch für den Account zur Pflege der Webseite oder einen privaten Account genutzt werden).
- Um den Zugang zu unserer Vereins-Cloud und unseren E-Mail-Accounts zusätzlich abzusichern, ist hier eine Zwei-Faktor-Authentisierung erforderlich soweit diese zur Verfügung steht. Zwei-Faktor-Authentisierung bedeutet, dass zusätzlich zu einem Passwort zum Beispiel eine zusätzliche Anmeldebestätigung erteilt oder ein Zahlencode eingegeben werden muss.



Rimparder Karnevals Gesellschaft e.V.

Verpflichtungserklärung zum Datenschutz und zur Wahrung der Vertraulichkeit / Datenschutzerklärung



5. Zur Nutzung der Vereins-Cloud

- Die individuellen Zugangsdaten zur Vereins-Cloud dürfen nicht an andere Personen weitergeben werden.
- Wenn auf die Vereins-Cloud zugegriffen wird, muss eine sichere Internetverbindung dafür genutzt werden (keine offenen WLANs wie zum Beispiel im Café oder im Zug ohne VPN-Verbindung nutzen).
- Die Ordnerstrukturen, die der Verein vorgibt, sollten eingehalten werden und personenbezogene Daten möglichst datensparsam gespeichert werden. Wenn außerhalb der Cloud an Dateien gearbeitet werden muss, die für die Vereinsarbeit wichtig sind, sollten diese so bald wie möglich in die Vereins-Cloud hochgeladen und lokal wieder gelöscht werden. Es sollten dauerhaft keine Vereins-Dateien außerhalb der Vereins-Cloud gespeichert werden. So lassen sich Parallelstrukturen vermeiden und die Daten können nicht verloren gehen (da der Vorstand organisiert hat, dass die Daten in der Cloud regelmäßig mit einem Backup auf einen Verschlüsselten Datenträger gesichert werden).
- Wenn Daten aus der Cloud mit externen Personen geteilt werden, darf nur die relevante Datei (nicht der ganze Ordner, falls er nicht extra dafür angelegt wurde) für die Dauer der erwartbaren Zusammenarbeit freigegeben werden. Wenn eine Datei nur über die Cloud übermittelt werden soll (und nicht gemeinsam in der Cloud daran gearbeitet wird), sollte sich die Freigabe auf Leserechte bzw. das Herunterladen der Datei begrenzen.
- Private Daten dürfen grundsätzlich nicht in der Vereins-Cloud gespeichert werden.



Rimparder Karnevals Gesellschaft e.V.

Verpflichtungserklärung zum Datenschutz und zur Wahrung der Vertraulichkeit / Datenschutzerklärung



6. Zur Nutzung von Vereinsgeräten und Datenträgern (Laptops, Smartphones, Tablets, USB-Sticks, Festplatten...) sowie zum Umgang mit Vereinsdokumenten

- Die standardmäßigen Schutzmaßnahmen, die auf den Vereinsgeräten bei Erhalt voreingestellt sind, dürfen ohne Rücksprache mit dem Vorstand nicht deaktiviert oder deinstalliert werden. Ohne Genehmigung durch den Vorstand dürfen keine zusätzlichen Programme bzw. Handy-Apps installiert werden.
- Da sich Viren, Schadprogramme und Angriffsstrategien stetig ändern, müssen auch die Schutzmaßnahmen regelmäßig angepasst werden. Automatische Updates des Betriebssystems (z. B. Windows oder Android), des Virenschutzprogramms und anderer Programme müssen daher zeitnah zugelassen werden, damit die Sicherheit des Geräts nicht gefährdet wird.
- Festplatten oder USB-Sticks mit sensiblen Vereinsdaten oder Backups müssen verschlüsselt werden.
- Die Vereinsgeräte dürfen nur für Vereinszwecke verwendet werden. Eine Privatnutzung ist nur nach ausdrücklicher Genehmigung durch den Vorstand zulässig.
- Wenn Geräte in einem ungesicherten Netzwerk genutzt werden (zum Beispiel in offenen WLANs wie im Café oder im Zug), muss auf eine sichere Verbindung geachtet oder eine VPN-Verbindung genutzt werden. Wenn ein privates WLAN genutzt werden soll, dann muss das WLAN mit einem sicheren Passwort (siehe Abschnitt zu Passwortsicherheit) und einem aktuellen Verschlüsselungsstandard geschützt sein.
- Wenn in öffentlichen Räumen für den Verein gearbeitet wird (zum Beispiel im Café oder Zug), dann muss darauf geachtet werden, dass keine Bildschirmeinsicht für Unbefugte besteht und dass bei Gesprächen oder Telefonaten Dritte keine vertraulichen Informationen mithören können.
- Wenn Geräte wie Laptops unbeaufsichtigt gelassen werden, müssen sie gesperrt werden (bei Windowsrechnern z. B. mit der Tastenkombination Windowstaste + L für „Lock“) oder – vor allem bei längerer Abwesenheit – heruntergefahren werden, damit unbefugte Personen nicht auf Daten auf dem Gerät (oder in der Cloud, die über das Gerät zugänglich ist) zugreifen können.
- Damit Geräte nicht gestohlen werden, sollten sie möglichst verschlossen bzw. in verschlossenen Räumen aufbewahrt werden, wenn sie gerade nicht in Verwendung sind.
- Wenn Vereinsgeräte oder Dokumente trotzdem einmal gestohlen werden oder verloren gehen, muss das so schnell wie möglich dem Vorstand gemeldet werden (siehe Abschnitt zur Meldung von Datenpannen & Kontaktdaten).
- Ausdrucke von Vereinsdokumenten oder E-Mails sowie Notizen mit sensiblen Informationen zu Vereinsaktivitäten sind vertraulich zu behandeln, möglichst sicher aufzubewahren und – wenn sie nicht mehr benötigt werden – über das Vereinsbüro, eine Aktenvernichtung oder mithilfe eines Aktenschredders sicher zu entsorgen.

Wenn das Engagement für den Verein beendet wird, müssen alle erhaltenen Vereinsgeräte und Vereinsdokumente zurückgegeben werden.



Rimparder Karnevals Gesellschaft e.V.

Verpflichtungserklärung zum Datenschutz und zur Wahrung der Vertraulichkeit / Datenschutzerklärung



7. Zur Nutzung von privaten Geräten und Datenträgern (Laptops, Smartphones, Tablets, USB-Sticks, Festplatten...) für die Vereinsarbeit sowie zum Umgang mit Vereinsdokumenten

- Private Geräte, die für die Vereinsarbeit zum Einsatz kommen, müssen grundsätzlich gegen Viren, Schadprogramme etc. abgesichert werden. Wendet euch für die aktuellen Anforderungen und eine Unterstützung bei der Umsetzung an unsere Ansprechperson für IT-Fragen (siehe Abschnitt zu Ansprechpersonen). Jeder Nutzer ist selbst für seine Geräte verantwortlich.
- Da sich Viren, Schadprogramme und Angriffsstrategien stetig ändern, müssen auch die Schutzmaßnahmen aktuell gehalten werden. Automatische Updates des Betriebssystems (z. B. Windows oder Android), des Virenschutzprogramms und anderer Programme müssen daher zeitnah zugelassen werden, damit die Sicherheit des Geräts und somit auch der Vereinsdaten darauf nicht gefährdet wird.
- Festplatten oder USB-Sticks mit sensiblen Vereinsdaten oder Backups müssen verschlüsselt werden.
- Wenn Geräte in einem ungesicherten Netzwerk genutzt werden (zum Beispiel in offenen WLANs wie im Café oder im Zug), muss auf eine sichere Verbindung geachtet oder eine VPN-Verbindung genutzt werden. Wenn ein privates WLAN genutzt werden soll, dann muss das WLAN mit einem sicheren Passwort (siehe Abschnitt zu Passwortsicherheit) und einem aktuellen Verschlüsselungsstandard geschützt sein.
- Wenn in öffentlichen Räumen für den Verein gearbeitet wird (zum Beispiel im Café oder Zug), dann muss darauf geachtet werden, dass keine Bildschirmeinsicht für Unbefugte besteht und dass bei Gesprächen oder Telefonaten Dritte keine vertraulichen Informationen mithören können.
- Wenn Geräte wie zum Beispiel Laptops oder Smartphones, die für die Vereinsarbeit zum Einsatz kommen, unbeaufsichtigt gelassen werden, müssen sie gesperrt werden (bei Windowsrechnern z. B. mit der Tastenkombination Windowstaste + L für „Lock“) oder – vor allem bei längerer Abwesenheit – heruntergefahren werden, damit unbefugte Personen nicht auf Daten auf dem Gerät (oder in der Cloud, die über das Gerät zugänglich ist) zugreifen können.
- Damit Geräte nicht gestohlen werden, sollten sie möglichst verschlossen bzw. in verschlossenen Räumen aufbewahrt werden, wenn sie gerade nicht in Verwendung sind.
- Wenn Geräte, über die ein Zugang zu Vereinsdaten möglich ist, oder Vereinsdokumente gestohlen werden oder verloren gehen, muss das so schnell wie möglich unserer Ansprechperson für Datenschutz gemeldet werden (siehe Abschnitte zu Ansprechpersonen sowie zu Melde- und Hinweispflichten zum Datenschutz).
- Ausdrucke von Vereinsdokumenten oder E-Mails sowie Notizen mit sensiblen Informationen zu Vereinsaktivitäten sind vertraulich zu behandeln, möglichst sicher aufzubewahren und – wenn sie nicht mehr benötigt werden – über das Vereinsbüro, eine Aktenvernichtung oder mithilfe eines Aktschredders sicher zu entsorgen.
- Wenn das Engagement für den Verein beendet wird, müssen alle Daten zur Vereinsarbeit an den Verein übergeben und auf den eigenen Geräten gelöscht sowie alle Vereinsdokumente an den Verein zurückgegeben werden.



Rimparer Karnevals Gesellschaft e.V.

Verpflichtungserklärung zum Datenschutz und zur Wahrung der Vertraulichkeit / Datenschutzerklärung



8. Zur Nutzung von E-Mail-Kommunikation

- Vereins-E-Mail-Adressen sind nur für die Vereinskommunikation zu nutzen. Eine private Nutzung – auch eine automatisierte Weiterleitung von Vereins-E-Mails an private E-Mail-Adressen – ist ausdrücklich untersagt.
- Bei der Nutzung privater E-Mail-Adressen ist gründlich zwischen der Nutzung für Vereinszwecke und der privaten Nutzung zu unterscheiden: E-Mails, deren Inhalt sowie die dazugehörigen E-Mail-Adressen, die im Zusammenhang mit dem Vereins-Engagement erhalten werden, dürfen nur in diesem Rahmen und nicht für private oder anderweitige Zwecke verarbeitet werden.
- E-Mails dürfen grundsätzlich nur weitergeleitet werden, wenn dies erlaubt ist (wenn also die vereinsinterne Bearbeitung einer Anfrage es erfordert oder der Weiterleitung explizit zugestimmt wurde). Dies gilt auch für E-Mails, bei deren Beantwortung zusätzliche Empfänger*innen angeschrieben werden.
- E-Mails an mehrere Personen, die nicht über eine Mailingliste oder ein Newsletter-Tool (auch) an externe Empfänger*innen versendet werden, dürfen nur nach Absprache in mit sichtbaren Empfänger*innen (als An/CC) verschickt werden, und sonst nur in Blindkopie (in BCC), so dass die Empfänger*innen die E-Mail-Adressen der anderen Personen nicht sehen können.
- Sensible Daten dürfen nur zusätzlich abgesichert versandt oder anderen zugänglich gemacht werden: Es muss entweder eine Ende-zu-Ende-Verschlüsselung der E-Mail (bspw. via PGP), ein Passwortschutz für schützenswerte Dokumente im Anhang oder eine gezielte Freigabe einzelner Cloud-Dateien genutzt werden, die bestenfalls zeitlich begrenzt wird. Dazugehörige Passwörter sollten immer über einen anderen Kanal (zum Beispiel telefonisch) übermittelt werden.
- Beim Erhalt von E-Mails mit Anhängen oder Links ist Vorsicht geboten, da diese Viren oder Schadprogramme enthalten können. Besteht Unsicherheit, ob die Absende-Adresse vertrauenswürdig ist oder sich überhaupt wirklich die behauptete Quelle der Nachricht dahinter verbirgt, sollte unbedingt Rücksprache gehalten werden, bevor Anhänge geöffnet oder verlinkte Seiten aufgerufen werden (siehe Abschnitt zur Meldung von Datenpannen & dazugehörige Ansprechperson). Insbesondere ist äußerstes Misstrauen angebracht, wenn per E-Mail zum Login zum Beispiel ins Online-Banking oder in einen anderen Account des Vereins aufgefordert wird, ohne dass der Anlass dafür nachvollziehbar ist, da es sich hier um einen Versuch handeln kann, Zugangsdaten zu erbeuten.
- Bei aller Vorsicht: Fehler können passieren. Wenn ein vermutlich schadhafter E-Mail-Anhang geöffnet oder einer vermutlich trügerischen Handlungsaufforderungen gefolgt wurde (zum Beispiel Einloggen in Online-Banking des Vereins), muss dies unverzüglich gemeldet werden – nur so können wir den möglichen Schaden begrenzen und uns ggf. um die Entfernung von Computerviren/schadhafter Software kümmern (siehe Abschnitt zur Meldung von Datenpannen & dazugehörige Ansprechperson).



Rimparder Karnevals Gesellschaft e.V.

Verpflichtungserklärung zum Datenschutz und zur Wahrung der Vertraulichkeit / Datenschutzerklärung



9. Zum Umgang mit Fotos

Uns ist es im Verein wichtig, dass wir verantwortungsvoll mit Fotos sowie mit Video- und Tonaufnahmen umgehen. Dabei achten wir sowohl auf die Persönlichkeitsrechte der abgebildeten Personen als auch auf die Notwendigkeit der Öffentlichkeitsarbeit im Sinne des Vereins.

Grundsätze:

- Bei Aufnahmen im Rahmen von Vereinstätigkeiten (z. B. Training, Veranstaltungen, Sitzungen) handelt es sich nicht um private Fotos. Daher gilt hier kein sogenannter „Haushaltsausnahme“-Grundsatz. Bereits das Anfertigen von Aufnahmen, auf denen Personen erkennbar sind, stellt eine Verarbeitung personenbezogener Daten dar.
- Jede Person hat das Recht am eigenen Bild. Wer nicht fotografiert werden möchte, kann dem widersprechen – dieser Wunsch wird respektiert.
- Fotos sollen nur gemacht werden, wenn dies für die betroffenen Personen erkennbar ist und sie mit Aufnahmen rechnen können (z. B. bei öffentlichen Reden, Turnieren, Bühnenauftritten oder Preisverleihungen). Heimliche Aufnahmen sind unzulässig.
- Es muss auch klar sein, **wofür** die Bilder verwendet werden (z. B. interne Nutzung, Vereinschronik, Homepage, Social Media, Presse). Die betroffenen Personen sind darüber möglichst frühzeitig zu informieren.
- Für Fotos von Kindern und Jugendlichen ist stets die schriftliche Einwilligung der Eltern bzw. Erziehungsberechtigten erforderlich.
- Vor dem Teilen oder Veröffentlichen sollte man sich stets fragen: „Wäre es für mich in Ordnung, wenn ich so abgebildet würde?“ Auch angemeldete Aufnahmen können in bestimmten Situationen (z. B. Alkoholkonsum bei Feiern) zu unangenehmen Momenten führen.
- Eine nachträgliche Nutzung von Bildern für neue Zwecke (z. B. von intern nach öffentlich) erfordert eine erneute Einwilligung der abgebildeten Personen.
- Personen können jederzeit ihre Einwilligung widerrufen oder der weiteren Nutzung widersprechen. In diesem Fall wird das weitere Vorgehen in Absprache mit der Datenschutz-Ansprechperson geprüft.

Beauftragte Fotografinnen und Fotografen:

- Im Rahmen unserer Öffentlichkeitsarbeit ist es erforderlich, bestimmte Ereignisse, Auftritte und Veranstaltungen bildlich zu dokumentieren.
- Dafür benennt das Präsidium ausdrücklich beauftragte Vereinsmitglieder oder externe Personen, die in dieser Funktion Aufnahmen anfertigen dürfen.
- Diese Personen handeln im Auftrag des Vereins und achten besonders auf einen respektvollen und datenschutzkonformen Umgang mit Bildmaterial.
- Die Aufnahmen dieser offiziellen Fotograf*innen dürfen im Rahmen der üblichen Vereinskommunikation genutzt werden (z. B. Webseite, Vereinsheft, Social Media, Newsletter, interne Dokumentation, Vereinschronik), **ohne dass für jedes einzelne Bild eine gesonderte Einwilligung eingeholt werden muss**, sofern:
 - o die betroffenen Personen über die Fotoabsicht informiert wurden,
 - o die Aufnahme im Rahmen einer Veranstaltung oder öffentlichen Tätigkeit erfolgte,
 - o keine berechtigten Interessen der abgebildeten Personen verletzt werden (z. B. entwürdigende Darstellungen).
- Wer Fotos im Auftrag des Vereins machen oder veröffentlichen möchte, klärt dies bitte vorab mit dem Präsidium.



Rimparker Karnevals Gesellschaft e.V.

Verpflichtungserklärung zum Datenschutz und zur Wahrung der Vertraulichkeit / Datenschutzerklärung



Anlage 2:

Öffentliche Datenschutzerklärung der Rimparker Karnevals Gesellschaft e. V. (Ri-Ka-Ge)

1. Verantwortlicher

Rimparker Karnevals Gesellschaft e. V. (RiKaGe)
Strüthweg 15; 97222 Rimparr

Vertreten durch den Vorstand gemäß § 26 BGB:

- Präsident: Stefan Rind
- Vizepräsident: Mario Schneider

 E-Mail: info@ri-ka-ge.de

 www.ri-ka-ge.de

Ein Datenschutzbeauftragter ist **nicht bestellt**, da für den Verein keine gesetzliche Pflicht nach Art. 37 DSGVO besteht.

2. Arten der verarbeiteten Daten

Wir verarbeiten insbesondere:

- **Mitgliedsdaten:** Name, Anschrift, Kontaktdaten, Geburtsdatum, Bankverbindung, Beitragsinformationen
- **Teilnehmerdaten:** Anmeldedaten zu Veranstaltungen, Trainingslisten
- **Kommunikationsdaten:** E-Mail, Telefon, Schriftverkehr
- **Mediendaten:** Foto-, Ton- und Videoaufnahmen im Rahmen von Vereinsaktivitäten
- **Nutzungsdaten:** IP-Adressen, Protokolle bei Webseitenbesuch

3. Zwecke und Rechtsgrundlagen

Die Verarbeitung erfolgt auf Basis der DSGVO, insbesondere:

- **Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO:** Erfüllung der Mitgliedschaft, Organisation des Vereinsbetriebs, Durchführung von Veranstaltungen
- **Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO:** Erfüllung rechtlicher Pflichten (z. B. steuerrechtliche Aufbewahrung)
- **Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO:** Wahrung berechtigter Interessen (z. B. Öffentlichkeitsarbeit, Vereinschronik)
- **Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO:** aufgrund Einwilligung (z. B. Foto-/Videoaufnahmen, Newsletter-Versand)



Rimparker Karnevals Gesellschaft e.V.

Verpflichtungserklärung zum Datenschutz und zur Wahrung der Vertraulichkeit / Datenschutzerklärung



4. Empfänger der Daten

Eine Weitergabe erfolgt nur, soweit erforderlich:

- an **Banken** (Beitragsabbuchung, Zahlungen)
- an **Dienstleister** (Hosting der Webseite, IT-Support, Cloud-Dienste, Druckereien)
- an **Dachverbände** (z. B. Fastnachtsverband Franken e. V., BDK)
- an **Medien** (bei Presseberichten über Veranstaltungen, sofern eingewilligt oder berechtigtes Interesse besteht)
- an **Behörden oder Gerichte** im Anlassfall

Eine Übermittlung in **Drittländer** erfolgt nur, wenn ein Dienstanbieter (z. B. Social Media Plattform) seinen Sitz außerhalb der EU/des EWR hat. In diesem Fall stellen wir ein angemessenes Datenschutzniveau durch EU-Standardvertragsklauseln und weitere Garantien sicher.

5. Dauer der Speicherung

- **Mitgliedsdaten:** für die Dauer der Mitgliedschaft und nach Austritt für 10 Jahre (steuerrechtliche Aufbewahrungspflichten nach AO/HGB)
- **Vertrags- und Buchungsunterlagen:** 10 Jahre gem. steuerrechtlicher Vorgaben
- **Server-Logfiles:** max. 7 Tage, längere Speicherung nur im Anlassfall (z. B. IT-Sicherheitsvorfall)
- **E-Mail-Anfragen:** max. 2 Jahre, soweit keine längere Aufbewahrung erforderlich ist.
- **Fotos/Videos:** bis Widerruf/Widerspruch bzw. bis Wegfall des Zwecks

6. Rechte der betroffenen Personen

Sie haben jederzeit das Recht:

- Auskunft über Ihre Daten (Art. 15 DSGVO)
- Berichtigung unrichtiger Daten (Art. 16 DSGVO)
- Löschung Ihrer Daten (Art. 17 DSGVO)
- Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO)
- Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO)
- Widerspruch gegen die Verarbeitung (Art. 21 DSGVO)
- Widerruf erteilter Einwilligungen mit Wirkung für die Zukunft (Art. 7 Abs. 3 DSGVO)

Zur Ausübung Ihrer Rechte kontaktieren Sie uns bitte bevorzugt unter:

 datenschutz@ri-ka-ge.de.

7. Beschwerderecht

Sie können sich bei datenschutzrechtlichen Anliegen an uns wenden oder direkt an die zuständige Aufsichtsbehörde:

Bayerisches Landesamt für Datenschutzaufsicht (BayLDA)

Promenade 27, 91522 Ansbach

 poststelle@lda.bayern.de



Rimparder Karnevals Gesellschaft e.V.

Verpflichtungserklärung zum Datenschutz und zur Wahrung der Vertraulichkeit / Datenschutzerklärung



8. Hosting & Server-Logfiles

Beim Besuch unserer Webseite werden durch unseren Hosting-Anbieter automatisch Informationen erfasst (sog. **Server-Logfiles**): IP-Adresse, Datum/Uhrzeit, aufgerufene URL, Referrer-URL, Browsertyp, Betriebssystem.

Rechtsgrundlage: Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO (berechtigtes Interesse an sicherem Betrieb).

Die Daten werden max. 7 Tage gespeichert und anschließend gelöscht, sofern keine sicherheitsrelevante Notwendigkeit besteht.

9. Cookies & Einwilligungsmanagement

Unsere Webseite verwendet technisch notwendige Cookies.

Optionale Cookies (z. B. Statistik, Marketing) setzen wir nur mit Ihrer Einwilligung ein.

Rechtsgrundlagen:

- § 25 TDDDG (Speichern/Auslesen auf Endgeräten)
- Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO (Einwilligung)
- Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO (berechtigtes Interesse für rein technische Cookies)

Ihre Einwilligung können Sie jederzeit über das Cookie-Banner widerrufen oder ändern.

10. Social Media

Wir betreiben Auftritte in sozialen Netzwerken (z. B. Facebook, Instagram).

Für die Verarbeitung von **Page Insights** sind wir und Meta Platforms gemeinsam Verantwortliche nach Art. 26 DSGVO. Die wesentlichen Inhalte dieser Vereinbarung stellt Meta bereit.

Rechtsgrundlagen:

- Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO (Öffentlichkeitsarbeit)
- Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO (Einwilligung, z. B. Direktnachrichten, Kommentardaten)

Weitere Informationen finden Sie in den Datenschutzhinweisen der jeweiligen Plattform.

11. Foto-, Ton- und Videoaufnahmen

Im Rahmen unserer Vereinsarbeit fertigen wir regelmäßig Foto-, Ton- und Videoaufnahmen an (z. B. bei Veranstaltungen, Auftritten, Sitzungen).

Rechtsgrundlagen:

- Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO (berechtigtes Interesse an Dokumentation des Vereinslebens sowie Öffentlichkeitsarbeit)
- Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO (Einwilligung, insbesondere bei Einzelaufnahmen oder bei Minderjährigen)

Zusätzlich gilt:

Die Verarbeitung und Veröffentlichung von Bildaufnahmen kann ergänzend auf Grundlage des § 23 KunstUrhG erfolgen, insbesondere bei:

- Bildern von Veranstaltungen, Versammlungen oder ähnlichen Vorgängen,
- Aufnahmen, auf denen Personen nur als Teil einer größeren Gruppe oder als Beiwerk erscheinen.

Verwendung der Aufnahmen:

Die Aufnahmen können veröffentlicht werden:

- auf unserer Webseite,



Rimparder Karnevals Gesellschaft e.V.

Verpflichtungserklärung zum Datenschutz und zur Wahrung der Vertraulichkeit / Datenschutzerklärung



- in sozialen Medien,
- in Vereinsmedien (z. B. Vereinsheft),
- sowie in der Presseberichterstattung.

Ihre Rechte:

- Jede betroffene Person kann einer Veröffentlichung aus Gründen, die sich aus ihrer besonderen Situation ergeben, widersprechen (Art. 21 DSGVO).
- Eine erteilte Einwilligung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden (Art. 7 Abs. 3 DSGVO).

Hinweis zu Minderjährigen:

Bei Minderjährigen erfolgt die Verarbeitung grundsätzlich nur mit Einwilligung der Sorgeberechtigten, sofern keine gesetzliche Grundlage (z. B. § 23 KunstUrhG) greift.

12. Pflicht zur Bereitstellung von Daten

Für die Mitgliedschaft im Verein und die Teilnahme an Vereinsaktivitäten ist die Bereitstellung bestimmter personenbezogener Daten (z. B. Stammdaten, Bankdaten) erforderlich. Ohne diese Daten ist eine Mitgliedschaft oder Teilnahme nicht möglich.

Für freiwillige Angebote (z. B. Newsletter, Fotoveröffentlichungen) ist die Angabe von Daten nicht verpflichtend.

13. Automatisierte Entscheidungsfindung

Eine automatisierte Entscheidungsfindung oder ein Profiling findet nicht statt.

14. Newsletter

Bei Anmeldung zu unserem Newsletter versenden wir Informationen zu Vereinsaktivitäten.

Es kommt das **Double-Opt-In**-Verfahren zum Einsatz; wir protokollieren Anmeldung und Bestätigung (Zeitpunkt, IP).

Rechtsgrundlage: Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO (Einwilligung); Widerruf jederzeit über den Abmelde-Link oder per E-Mail.

Falls ein externer Versanddienstleister eingesetzt wird, erfolgt die Verarbeitung in **Auftragsverarbeitung** (Art. 28 DSGVO).

15. Datenquellen (Art. 14 DSGVO)

wenn nicht bei der betroffenen Person erhoben

Sofern wir personenbezogene Daten **nicht direkt** bei Ihnen erheben, stammen diese z. B. aus:

- Meldelisten von **Veranstaltungspartnern/Verbänden** (Teilnehmer-/Startlisten)
- **öffentlich zugänglichen Quellen** (Presseberichte, Webseiten)
- Aufnahmen **beauftragter Fotograf:innen** im Rahmen von Vereinsveranstaltungen.

Kategorien solcher Daten sind typischerweise **Kontakt-, Teilnehmer-/Leistungs-** sowie **Bild-/Tondaten**.



Rimparder Karnevals Gesellschaft e.V.

Verpflichtungserklärung zum Datenschutz und zur Wahrung der Vertraulichkeit / Datenschutzerklärung



16. Änderungen dieser Datenschutzerklärung

Diese Datenschutzerklärung ist aktuell gültig und hat den Stand **04.04.2026**.

Durch Weiterentwicklungen des Vereins, der Webseite oder aufgrund gesetzlicher Änderungen kann eine Anpassung erforderlich werden.

Die jeweils aktuelle Version ist auf www.ri-ka-ge.de abrufbar.



Rimparder Karnevals Gesellschaft e.V.

Verpflichtungserklärung zum Datenschutz und zur Wahrung der Vertraulichkeit / Datenschutzerklärung



Anlage 3:

Regelung zur Vertraulichkeit zum Schutz von Vereinsinterna

In unserem Verein gibt es vertrauliche Informationen (Vereinsinterna), die man in einem Unternehmen als „Geschäftsgeheimnisse“ bezeichnen würde. Über diese Informationen ist Stillschweigen zu bewahren, um einen möglichen Schaden für den Verein zu vermeiden. Vereinsinterna dürfen externen Personen also nicht unerlaubt in Gesprächen oder auf anderem Wege mitgeteilt werden.

Zu den Vereinsinterna in unserem Verein gehören:

- Protokolle nicht öffentlicher Sitzungen,
- Vertrauliche Besprechungen und Ideensammlungen
- nicht veröffentlichte Projektplanungen oder Projektberichte,
- nicht veröffentlichte Ideen für Fundraising-Aktionen,
- Details zu unserer technischen Infrastruktur,
- ...

sowie

- alle weiteren Informationen, die schriftlich oder mündlich als vertraulich gekennzeichnet werden.

Ausgenommen von der Verpflichtung zur Vertraulichkeit sind selbstverständlich Informationen, die zur Meldung möglicherweise strafrechtlich relevanter Vorgänge im Verein an die jeweiligen Behörden oder Meldestellen übermittelt werden. Weitere Ausnahmen finden sich in §5 des Gesetzes zum Schutz von Geschäftsgeheimnissen (https://www.gesetze-im-internet.de/geschgehg/_5.html).



Rimparer Karnevals Gesellschaft e.V.

Verpflichtungserklärung zum Datenschutz und zur Wahrung der Vertraulichkeit / Datenschutzerklärung



Anlage 4:

Einwilligung zur Anfertigung und Verwendung von Foto-, Ton- und Videoaufnahmen

Name der betroffenen Person: _____

Geburtsdatum (falls minderjährig): _____

Name der/des Sorgeberechtigten (bei Minderjährigen): _____

Zweck der Verarbeitung:

Im Rahmen unserer Vereinsarbeit werden regelmäßig Fotos sowie ggf. Ton- und Videoaufnahmen gemacht, insbesondere bei Veranstaltungen, Auftritten, Trainings, Turnieren, Sitzungen, Festen oder bei repräsentativen Terminen. Diese Aufnahmen dienen der Öffentlichkeitsarbeit sowie der internen Dokumentation der Vereinstätigkeit.

Verwendung der Aufnahmen:

- Vereinswebseite
- Vereinsheft / Vereinschronik / Jahresberichte
- Offizielle Vereins-Social-Media-Kanäle
- Interner Mitglieder-Newsletter
- Interne Präsentationen / Vereinsräume (z. B. Pinnwand)
- Berichterstattung in lokalen und überregionalen Medien (z. B. Zeitungsartikel, Presseberichte über Veranstaltungen und Turniere)

Rechtsgrundlage:

Die Verarbeitung erfolgt auf Grundlage Ihrer freiwilligen Einwilligung gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO. Die Einwilligung ist freiwillig und kann jederzeit ganz oder teilweise widerrufen werden, mit Wirkung für die Zukunft.

Widerrufsrecht:

Sie haben jederzeit das Recht, Ihre Einwilligung ohne Angabe von Gründen mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen. Der Widerruf kann schriftlich oder per E-Mail erfolgen an: [info@rikage.de]. Bei Widerruf werden die betroffenen Aufnahmen künftig nicht mehr verwendet und – soweit möglich – gelöscht oder depubliziert.

Ich erkläre mich einverstanden, dass

☐ ich selbst / ☐ mein Kind

im Rahmen der Vereinsarbeit fotografiert und gefilmt werden darf und die Aufnahmen wie oben beschrieben verwendet werden dürfen.

Ort, Datum: _____

Unterschrift Vereinsmitglied (ab 16 Jahren selbst): _____

Unterschrift der/des Sorgeberechtigten (bei Minderjährigen): _____

Hinweis zum Datenschutz:

Weitere Informationen zur Datenverarbeitung im Verein finden Sie in unserer Datenschutzerklärung auf unserer Webseite www.ri-ka-ge.de