

Anlage Datenschutz zur Sportförderrichtlinie

Verarbeitung personenbezogener Daten bei Sportförderung und Sportlerehrungen

Zusammenfassung:

Dieser Anhang legt verbindlich fest, welche personenbezogenen Daten im Rahmen der Sportförderung und der Sportlerehrungen verarbeitet werden dürfen, welche Nachweise genügen und welche Schutz-, Informations- und Löschpflichten einzuhalten sind.

1. Gegenstand, Geltungsbereich und Verhältnis zu anderen Regelungen

Diese Datenschutzrichtlinie gilt für alle Verarbeitungen personenbezogener Daten, die im Zusammenhang mit der Beratung, Beantragung, Bewilligung, Auszahlung, Kontrolle und Abwicklung von Leistungen nach der Sportförderrichtlinie sowie der Vorbereitung und Durchführung von Sportlerehrungen erfolgen.

Sie ist Bestandteil der Sportförderrichtlinie. Bei Widersprüchen zwischen den fachlichen Nachweisanforderungen und dieser Anlage ist die fachliche Anforderung datenschutzkonform auszulegen und auf das für den jeweiligen Förderzweck erforderliche Maß zu beschränken. Die Stadt darf keine Daten verlangen, deren Erforderlichkeit für den konkreten Fördertatbestand nicht nachvollziehbar begründet werden kann.

Diese Anlage ersetzt weder die Datenschutzhinweise nach Art. 13 und 14 DSGVO noch das Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten, das Berechtigungs- und Löschkonzept oder die nach Art. 24 und 32 DSGVO erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen.

2. Verantwortlichkeit und Rollenverteilung

Verantwortliche Stelle im Sinne des Art. 4 Nr. 7 DSGVO ist die Stadt Norderstedt, vertreten durch die Oberbürgermeisterin, Rathausallee 50, 22846 Norderstedt. Verantwortliche Stelle ist der Fachbereich Schule und Sport. Der behördliche Datenschutzbeauftragte ist erreichbar unter datenschutz@norderstedt.de.

Vereine und andere Antragsteller sind für die Erhebung, Speicherung, interne Nutzung und Weitergabe personenbezogener Daten durch sie selbst verantwortlich. Sie haben vor jeder Übermittlung zu prüfen, ob eine eigene Rechtsgrundlage besteht, die Betroffenen ordnungsgemäß informiert wurden und der Umfang der Daten auf das erforderliche Maß beschränkt ist.

Allein die Aufnahme eines Nachweises in die Sportförderrichtlinie begründet keine generelle Rechtspflicht der privaten Vereine zur Offenlegung beliebiger personenbezogener Daten. Die Stadt gestaltet daher die Anträge und Nachweise so, dass die Vereine ihren datenschutzrechtlichen Verpflichtungen nachkommen können.

3. Grundsätze der Datenverarbeitung

Bei jeder Verarbeitung sind insbesondere die Grundsätze der Rechtmäßigkeit, der Transparenz, der Zweckbindung, der Datenminimierung, der Richtigkeit, der Speicherbegrenzung, der Integrität und der Vertraulichkeit sowie die Rechenschaftspflicht nach Artikel 5 DSGVO zu beachten.

1. Personenbezogene Daten dürfen nur für einen in dieser Anlage oder im konkreten Förderverfahren bestimmten Zweck verarbeitet werden.
2. Es ist stets die Nachweisform zu wählen, die den geringsten Eingriff in die Rechte der betroffenen Personen verursacht.
3. Zusammengefasste, anonymisierte oder pseudonymisierte Angaben sowie bloße Einsichtnahmen haben Vorrang vor personenbezogenen Kopien.

4. Daten dürfen innerhalb der Stadt nur den Personen zugänglich sein, die sie für die konkrete Aufgabe benötigen.
5. Eine Vorratsdatensammlung für mögliche spätere Förder- oder Kontrollzwecke ist unzulässig.

4. Zwecke und Rechtsgrundlagen

Die Verarbeitung allgemeiner personenbezogener Daten erfolgt, soweit dies für die Durchführung der kommunalen Sportförderung bzw. der damit verbundenen Kontrolle erforderlich ist, auf der Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. e und Abs. 3 DSGVO in Verbindung mit § 3 Abs. 1 und 2 LDSG sowie § 2 Abs. 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein.

Die zulässigen Zwecke umfassen insbesondere:

1. Beratung sowie Entgegennahme, Prüfung und Entscheidung über Förderanträge;
2. Berechnung, Bewilligung, Auszahlung und buchhalterische Abwicklung von Fördermitteln;
3. Prüfung von Verwendungsnachweisen, Fördervoraussetzungen und Zweckbindungen;
4. Vermeidung unzulässiger Doppelförderungen und Aufklärung begründeter Unregelmäßigkeiten;
5. Rechnungsprüfung, Aufsicht, Rückforderung, Vollstreckung sowie Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen;
6. Erfüllung gesetzlicher Dokumentations-, Aufbewahrungs- und Archivierungspflichten;
7. Vorbereitung und Durchführung von Sportlerehrungen nach Maßgabe von Ziffer 15.

Soweit eine rechtliche Verpflichtung zur Verarbeitung besteht, ist Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO in Verbindung mit der jeweiligen Fachnorm maßgeblich. Freiwillige, von der Förderentscheidung trennbare Verarbeitungen, insbesondere bestimmte Veröffentlichungen, können auf eine Einwilligung nach Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe a DSGVO gestützt werden.

Eine ausschließlich automatisierte Entscheidung oder ein Profiling im Sinne von Artikel 22 DSGVO findet nicht statt.

5. Betroffene Personen, Datenquellen und Datenkategorien

Betroffen sein können insbesondere vertretungsberechtigte Personen und Ansprechpersonen der Vereine, Vereinsmitglieder, Aktive, Übungsleitende, Betreuungspersonen, Beschäftigte, Leistungserbringende, Zahlungsempfangende sowie vorgeschlagene oder zu ehrende Sportlerinnen und Sportler.

Die Daten werden unmittelbar bei Antragstellenden oder betroffenen Personen, durch Vereine und andere Antragstellende, aus vorgelegten Nachweisen, aus öffentlich zugänglichen Registern sowie - soweit rechtlich zulässig und erforderlich - von beteiligten Förderstellen oder anderen öffentlichen Stellen erhoben.

Abhängig vom Fördertatbestand können insbesondere Identitäts- und Kontaktdaten, Vereins- und Vertretungsangaben, Mitgliedschafts-, Wohnort-, Alters-, Teilnahme-, Wettkampf-, Lizenz-, Qualifikations-, Tätigkeits-, Einsatz-, Vergütungs-, Zahlungs-, Abrechnungs- und Förderangaben verarbeitet werden. Besondere Kategorien personenbezogener Daten und Daten über strafrechtliche Verurteilungen unterliegen den Ziffern 7 und 8.

6. Verbindliche Vorgaben für einzelne Nachweise

Für die wichtigsten Verarbeitungsvorgänge gelten die folgenden Mindestanforderungen. Weitergehende personenbezogene Nachweise sind nur zulässig, wenn die zuständige Stelle ihre Erforderlichkeit für den Einzelfall dokumentiert und kein gleich geeignetes, weniger eingriffsintensives Mittel besteht. (Anlage 1)

7. Besondere Kategorien personenbezogener Daten

Gesundheitsdaten, Daten über Behinderungen sowie andere besondere Kategorien personenbezogener Daten im Sinne von Artikel 9 Absatz 1 DSGVO dürfen nicht erhoben werden, wenn der Förderzweck auch durch anonymisierte, aggregierte oder sonst weniger eingriffsintensive Nachweise erreicht werden kann.

Eine personenbezogene Verarbeitung ist nur zulässig, wenn sie für den konkreten Zweck zwingend erforderlich ist und neben Artikel 6 DSGVO eine tragfähige Rechtsgrundlage nach Artikel 9 Absatz 2 DSGVO besteht. Soweit Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe g DSGVO in Verbindung mit § 12 Absatz 1 LDSG herangezogen werden soll, sind das erhebliche öffentliche Interesse, die zwingende Notwendigkeit, die Interessenabwägung und die besonderen Garantien vor Beginn der Verarbeitung schriftlich zu dokumentieren. Die Sportförderrichtlinie allein ersetzt diese Prüfung nicht.

Soweit eine freiwillige Zustimmung als Rechtsgrundlage in Betracht kommt, muss diese von der Förderentscheidung trennbar sein. Eine Verweigerung oder ein Widerruf darf nicht zu Nachteilen führen. Eine Einwilligung darf nicht als Ersatz für eine fehlende Rechtsgrundlage für zwingend erforderliche Förderdaten verwendet werden.

Besondere Kategorien personenbezogener Daten sind durch besonders eingeschränkte Zugriffsrechte, sichere Übermittlungswege, Verschlüsselung und nachvollziehbare Zugriffskontrolle zu schützen.

8. Daten aus erweiterten Führungszeugnissen

Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten unterliegen Art. 10 DSGVO. Die Stadt erhebt im Rahmen des Sportförderverfahrens grundsätzlich nur die Bestätigung, dass ein nach den gesetzlichen und vertraglichen Vorgaben erforderliches Einsichtnahmeverfahren beim zuständigen Verein oder Träger durchgeführt wurde. Kopien, Scans, inhaltliche Auszüge oder Angaben zu einzelnen Verurteilungen werden nicht zur Förderakte genommen.

Soweit § 72a SGB VIII Anwendung findet, richtet sich die Erforderlichkeit eines erweiterten Führungszeugnisses bei neben- oder ehrenamtlichen Tätigkeiten nach Art, Intensität und Dauer des Kontakts zu Kindern und Jugendlichen. Ein Führungszeugnis stellt keinen umfassenden Nachweis der persönlichen Eignung dar, sondern dient ausschließlich dem gesetzlich vorgesehenen Tätigkeitsausschluss.

Die nach § 72a Abs. 5 SGB VIII zuständige Stelle darf nur den Umstand der Einsichtnahme, das Datum des Führungszeugnisses und die gesetzlich zulässigen Angaben über eine einschlägige Verurteilung speichern. Die Daten sind vor unbefugtem Zugriff zu schützen, unverzüglich zu löschen, wenn die betreffende Tätigkeit nicht aufgenommen wird, spätestens jedoch sechs Monate nach letztmaliger Ausübung der Tätigkeit.

9. Mitgliederlisten und stichprobenweise Kontrollen

Die Anforderung oder Einsichtnahme in die Mitgliederlisten ist nur zulässig, wenn die zu prüfende Fördervoraussetzung nicht durch eine Bestätigung, aggregierte Zahlen oder andere weniger einschneidende Nachweise zuverlässig nachgewiesen werden kann.

1. Die zuständige Stelle legt vor der Prüfung den Prüfungszweck, die geforderten Merkmale, den Stichprobenumfang und die Art des Nachweises schriftlich fest.
2. Eine Einsichtnahme beim Verband oder über einen geschützten digitalen Prüfraum hat Vorrang. Eine dauerhafte Kopie der gesamten Mitgliederliste ist nicht vorgesehen.
3. Die Prüfung ist auf die Merkmale Name, Mitgliedsstatus, den erforderlichen Wohnortbezug und - nur bei altersabhängigen Fördertatbeständen - das erforderliche Altersmerkmal zu beschränken.
4. Nicht erforderliche Daten, insbesondere Adressbestandteile, Kontaktdaten, Bankverbindungen, Beitragshöhen, Abteilungszugehörigkeiten und gesundheitsbezogene Daten sind auszublenden oder zu schwärzen.

5. In der Förderakte sind grundsätzlich nur das Datum der Prüfung, der Prüfumfang, das festgestellte Ergebnis und eventuelle Abweichungen zu dokumentieren.

10. Übermittlung und sichere Kommunikationswege

Gewöhnliche E-Mails dürfen nur für Dokumente mit niedrigem oder normalem Schutzbedarf verwendet werden. Mitgliederlisten, Sozialpassdaten, Gesundheits- und Behindertendaten, Personal- und Vergütungsunterlagen, personenbezogene Kontoauszüge sowie Daten im Zusammenhang mit Führungszeugnissen dürfen nicht unverschlüsselt als Anhang einer gewöhnlichen E-Mail übermittelt werden.

Für Unterlagen mit erhöhtem Schutzbedarf stellt die Stadt einen geeigneten sicheren Übermittlungsweg zur Verfügung oder benennt einen solchen. Zulässig sind insbesondere ein geschütztes Uploadportal, eine geeignete Ende-zu-Ende- oder Inhaltsverschlüsselung, eine von der Verwaltung freigegebene sichere Übermittlungslösung, der Postversand oder die persönliche Übergabe.

Vor dem Versand sind Empfängeradresse und Anhang zu überprüfen. Fehlsendungen, Verlust, unbefugter Zugriff oder sonstige Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten sind unverzüglich der zuständigen internen Stelle und dem behördlichen Datenschutzbeauftragten zu melden.

11. Interne Zugriffe und Empfänger

Innerhalb der Stadt haben nur die Mitarbeiter und Organisationseinheiten Zugriff, die die Daten zur Erfüllung ihrer konkreten Aufgaben benötigen. Rollen und Berechtigungen sind regelmäßig zu überprüfen. Besonders schutzbedürftige Dokumente dürfen nicht in allgemein zugänglichen Laufwerken, Postfächern oder Vorgängen abgelegt werden.

Soweit rechtlich zulässig und für den jeweiligen Zweck erforderlich, kommen insbesondere folgende Empfängerkreise in Betracht

1. Die zuständigen Fachbereiche und Fachdienste der Stadt Norderstedt;
2. Stadtkasse, Kämmerei und Rechnungsprüfungsamt;
3. die zuständigen politischen Gremien;
4. Kreis Segeberg, Kreissportverband Segeberg und andere beteiligte Förderstellen;
5. Kommunal-, Finanz-, Fach- und Datenschutzaufsichtsbehörden
6. Gerichte, Vollstreckungsbehörden und sonstige Behörden der Rechtspflege
7. weisungsgebundene IT- und sonstige Dienstleistungsunternehmen im Rahmen einer ordnungsgemäßen Auftragsverarbeitung;
8. das zuständige öffentliche Archiv nach Maßgabe der Archivgesetze.

Den politischen Gremien werden nur die für die Beratung und Entscheidung erforderlichen Daten zur Verfügung gestellt. Mitgliederlisten, Sozialpassnummern, Gesundheitsdaten, Führungszeugnisdaten, vollständige Personal- oder Zahlungsunterlagen und nicht entscheidungserhebliche Kontaktdaten gehören grundsätzlich nicht in Gremienvorlagen. Anlagen mit personenbezogenen Einzelangaben sind, soweit unvermeidbar, nichtöffentlich zu behandeln und zugriffsgeschützt zur Verfügung zu stellen.

12. Informationspflichten nach Artikel 13 und 14 DSGVO

Die Stadt stellt für das Sportförderverfahren ein gesondertes Datenschutzinformationsblatt nach Artikel 13 und 14 DSGVO (Anlage 2-3) bereit. Es ist Bestandteil der Antragsunterlagen und enthält insbesondere Verantwortliche, Kontaktdaten der behördlichen Datenschutzbeauftragten oder des behördlichen Datenschutzbeauftragten, Zwecke, Rechtsgrundlagen, Datenkategorien, Datenquellen, Empfänger, Speicherdauer, Betroffenenrechte, Beschwerderecht sowie die Folgen einer Nichtbereitstellung erforderlicher Angaben.

Werden Daten unmittelbar bei der betroffenen Person erhoben, sind die Informationen zum Zeitpunkt der Erhebung nach Artikel 13 DSGVO bereitzustellen. Erhält die Stadt Daten von einem Verein oder einer anderen Stelle, gilt grundsätzlich Artikel 14 DSGVO. Die Stadt kann die Antragstellenden organisatorisch damit betrauen, das Informationsblatt vor der Übermittlung zugänglich zu machen; die datenschutzrechtliche Verantwortung der Stadt für die Erfüllung ihrer Informationspflicht bleibt unberührt.

Gesetzliche Ausnahmen, insbesondere Artikel 14 Absatz 5 DSGVO und § 16 Absatz 4 LDSG, dürfen nur nach dokumentierter Prüfung angewendet werden.

13. Aufbewahrung, Löschung und Archivierung

Es gilt keine pauschale zehnjährige Aufbewahrungsfrist. Personenbezogene Daten werden nur so lange gespeichert, wie sie für den jeweiligen Verarbeitungszweck, die haushalts- und zuwendungsrechtliche Prüfung, eine bestehende Zweckbindung, mögliche Rechtsbehelfe oder Rückforderungen, die Rechnungsprüfung oder die Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigt werden.

Für steuerlich relevante Unterlagen und Aufzeichnungen gelten, soweit die Abgabenordnung auf sie anwendbar ist, die Aufbewahrungsfristen des § 147 AO. Danach sind die in § 147 Absatz 1 Nummer 1 AO genannten Bücher, Aufzeichnungen, Inventare, Jahresabschlüsse, Lageberichte, Eröffnungsbilanzen sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen zehn Jahre, Buchungsbelege acht Jahre und die sonstigen in § 147 Absatz 1 AO genannten Unterlagen grundsätzlich sechs Jahre aufzubewahren. Die Frist beginnt nach § 147 Absatz 4 AO mit dem Schluss des maßgeblichen Kalenderjahres; sie läuft nicht ab, soweit und solange die Unterlagen für Steuern von Bedeutung sind, für welche die Festsetzungsfrist noch nicht abgelaufen ist. Abweichende spezialgesetzliche Fristen, längere Zweckbindungs- oder Rückforderungszeiträume und archivrechtliche Pflichten gehen vor.

1. Zurückgenommene, abgelehnte oder nicht weiterverfolgte Anträge sind zu löschen, sobald das Verfahren bestandskräftig abgeschlossen ist, zulässige Prüf- und Rechtsverteidigungszwecke entfallen sind und keine Aufbewahrungs- oder Anbieterspflicht entgegensteht.
2. Vollständige Mitgliederlisten werden bei bloßer Einsichtnahme nicht gespeichert. Ausnahmsweise überlassene Listen oder Stichprobenauszüge sind nach Abschluss der konkreten Prüfung zu löschen, sobald sie für Einwendungen oder Rechtsbehelfe nicht mehr benötigt werden; der datenarme Prüfvermerk verbleibt in der Förderakte.
3. Gesundheits-, Behinderungs-, Personal- und sonstige besonders schutzbedürftige Nachweise sind nach Möglichkeit unmittelbar nach Abschluss der Prüfung zu vernichten oder zurückzugeben; in der Förderakte wird nur das erforderliche Prüfergebnis dokumentiert.
4. Daten aus Führungszeugnissen werden nach den Fristen der Ziffer 8 gelöscht.
5. Einwilligungs- und Veröffentlichungsnachweise werden nur so lange aufbewahrt, wie sie für den Veröffentlichungszweck oder den Nachweis der rechtmäßigen Verarbeitung erforderlich sind. Nach einem Widerruf werden beherrschbare Veröffentlichungen entfernt, soweit keine andere Rechtsgrundlage besteht.
6. Vor einer Löschung ist zu prüfen, ob Unterlagen nach den archivrechtlichen Vorschriften dem zuständigen Archiv anzubieten sind. Eine Übernahme durch das Archiv tritt an die Stelle der Löschung.

Die Dienststelle führt ein internes Lösch- und Aufbewahrungskonzept, das für jede Daten- und Verfahrenskategorie den Fristbeginn, die Regelfrist, Ausnahmen, die Lösungsverantwortung und die technische Umsetzung festlegt. Die Fristen sind im Informationsblatt nach Art. 13 und 14 DSGVO konkret oder anhand nachvollziehbarer Kriterien anzugeben.

14. Rechte der betroffenen Personen

Betroffene Personen haben unter den gesetzlichen Voraussetzungen insbesondere das Recht auf Auskunft nach Artikel 15 DSGVO, auf Berichtigung nach Artikel 16 DSGVO, auf Löschung nach Artikel 17 DSGVO, auf Einschränkung der Verarbeitung nach Artikel 18 DSGVO und auf Widerspruch nach Artikel 21 DSGVO. Einer Löschung können gesetzliche Aufbewahrungs-, Nachweis- und Archivierungspflichten sowie die Erforderlichkeit zur Rechtsverfolgung entgegenstehen.

Ein Recht auf Datenübertragbarkeit nach Artikel 20 DSGVO besteht regelmäßig nicht, soweit die Verarbeitung auf Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe e DSGVO beruht. Soweit eine Verarbeitung auf einer Einwilligung beruht, kann diese jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden; die Rechtmäßigkeit der bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung bleibt unberührt.

Betroffene Personen können sich gem. Art. 77 DSGVO beim Unabhängigen Landeszentrum für Datenschutz Schleswig-Holstein, Holstenstraße 98, 24103 Kiel, E-Mail: mail@datenschutzzentrum.de beschweren. Für öffentliche Ehrungen gelten die Besonderheiten der Ziffer 15.

15. Besondere Regelungen für Sportlerehrungen

Die Vorbereitung und Durchführung von öffentlichen Sportlerehrungen richtet sich nach § 16 LDSG. Danach dürfen die zuständigen Stellen die für die Ehrung erforderlichen personenbezogenen Daten einschließlich der erforderlichen besonderen Kategorien personenbezogener Daten auch ohne Kenntnis des Betroffenen verarbeiten.

Die Verarbeitung ist unzulässig, sobald der Stadt bekannt ist, dass die betroffene Person keine öffentliche Ehrung wünscht oder der dafür erforderlichen Datenverarbeitung widersprochen hat. Ein entsprechender Hinweis oder Widerspruch ist im Verfahren zuverlässig zu kennzeichnen und vor einer öffentlichen Bekanntgabe zu prüfen. Eine Nutzung der Ehrungsdaten für andere Zwecke bedarf einer eigenständigen Rechtsgrundlage; nach § 16 Abs. 1 Satz 2 LDSG ist hierfür grundsätzlich eine Einwilligung erforderlich.

Vorschläge und Begründungen sind auf Name, Kontaktdaten, Vereinszugehörigkeit, sportliche Leistung, Ehrungsvoraussetzungen und die für die Entscheidung erforderliche Begründung zu beschränken. Angaben über unbeteiligte Dritte, private Konflikte, Diagnosen oder sonstige nicht erforderliche sensible Details sind zu entfernen. Die Einsichtnahme erfolgt nicht öffentlich, soweit schutzwürdige personenbezogene Daten verarbeitet werden.

Im Anwendungsbereich des § 16 LDSG gelten die dort geregelten Ausnahmen von den Artikeln 13, 14, 15 und 19 DSGVO. Diese Ausnahmen können nicht auf andere Teile des Sportförderverfahrens übertragen werden.

16. Foto-, Film- und Tonaufnahmen sowie Öffentlichkeitsarbeit

Foto-, Film- und Tonaufnahmen sowie deren Veröffentlichung sind vom Förderverfahren zu trennen. Soweit keine andere tragfähige Rechtsgrundlage besteht, ist eine gesonderte, freiwillige, informierte und widerrufliche Einwilligung einzuholen. Die Förderentscheidung oder die Ehrung darf nicht von der Einwilligung abhängig gemacht werden.

Die Einwilligung muss die vorgesehenen Zwecke und Medien erkennen lassen. Für Homepage, Presse, Printmedien und soziale Netzwerke sind getrennte Wahlmöglichkeiten vorzusehen, wenn die Risiken und Verbreitungswege unterschiedlich sind. Auf die mögliche weltweite Abrufbarkeit, Vervielfältigung, Indexierung durch Suchmaschinen und eingeschränkte Wiederauffindbarkeit bereits veröffentlichter Inhalte ist hinzuweisen.

Bei Minderjährigen ist der Wille des Kindes entsprechend seinem Alter und seiner Einsichtsfähigkeit zu berücksichtigen. Soweit erforderlich, ist zusätzlich die Zustimmung der Personensorgeberechtigten einzuholen. Ein erkennbar entgegenstehender Wille des Kindes ist unabhängig davon zu beachten.

17. Technische und organisatorische Maßnahmen

Der Fachbereich gewährleistet ein dem Risiko angemessenes Schutzniveau gemäß Artikel 32 DSGVO. Dies umfasst insbesondere

1. rollenbasierte und regelmäßig überprüfte Zugriffsberechtigungen;
2. gesonderte Schutzbereiche für sensible Nachweise und nichtöffentliche Gremienunterlagen;
3. Verschlüsselung bei Übertragung und, soweit erforderlich, Speicherung;
4. Protokollierung sicherheitsrelevanter Zugriffe und Änderungen, soweit dies dem Risiko angemessen ist;
5. sichere Lösch- und Vernichtungsverfahren für elektronische und papiergebundene Unterlagen;
6. regelmäßige Sensibilisierung und Schulung der beteiligten Beschäftigten;
7. geeignete Datensicherungs-, Wiederherstellungs- und Notfallverfahren;
8. regelmäßige Prüfung der Wirksamkeit der getroffenen Schutzmaßnahmen.

Auftragsverarbeiter dürfen nur auf der Grundlage eines Vertrages nach Artikel 28 DSGVO eingesetzt werden. Übermittlungen an Drittstaaten oder internationale Organisationen finden im Rahmen des Förderverfahrens grundsätzlich nicht statt; soweit sie ausnahmsweise erforderlich sind, sind die Voraussetzungen der Artikel 44 ff. DSGVO vorab zu prüfen und im Merkblatt anzugeben.

18. Dokumentation, Kontrolle und Datenschutz-Folgenabschätzung

Die Verarbeitungstätigkeiten sind im Verzeichnis nach Artikel 30 DSGVO zu dokumentieren. Das Ressort hält insbesondere die Zwecke, Rechtsgrundlagen, Datenkategorien, Empfänger, Löschfristen, eingesetzten Systeme, Berechtigungen sowie die technischen und organisatorischen Maßnahmen aktuell.

Vor der Einführung neuer digitaler Verfahren, einer systematischen Zusammenführung umfangreicher Mitglieder-, Gesundheits- oder Strafregisterdaten oder einer sonstigen Verarbeitung mit voraussichtlich hohem Risiko ist die Notwendigkeit einer Datenschutz-Folgenabschätzung nach Art. 35 DSGVO zu prüfen und zu dokumentieren. Der Datenschutzbeauftragte ist frühzeitig einzubeziehen.

Die Einhaltung dieser Anlage ist risikoorientiert und stichprobenartig zu kontrollieren. Festgestellte Mängel sind zu dokumentieren und unverzüglich zu beseitigen.

19. Inkrafttreten und Überprüfung

Diese Datenschutzrichtlinie tritt gleichzeitig mit der Sportförderrichtlinie in Kraft und gilt als deren verbindlicher Anhang. Das Ressort überprüft sie bei wesentlichen Änderungen der Rechtslage oder des Verfahrens, mindestens jedoch alle drei Jahre. Die Änderungen werden mit dem behördlichen Datenschutzbeauftragten abgestimmt.

	Anlage 1 zu Ziffer 6.
Verarbeitungsvorgang	Zulässiger Umfang und datensparsame Nachweisform
Vertretung und Ansprechpersonen	Zulässig sind Name, Funktion und erforderliche dienstliche Kontaktdaten sowie Nachweise zur Vertretungsberechtigung. Private Anschriften, private Telefonnummern und Geburtsdaten dürfen nur erhoben werden, wenn sie für einen konkreten Fördertatbestand oder eine eindeutige Zuordnung erforderlich sind.
Mitgliederstruktur und Norderstedt-Bezug	Vorrangig sind aggregierte Mitgliederzahlen oder eine Bestätigung des Vereins zu verwenden. Soweit eine Prüfung erforderlich ist, dürfen Name, Mitgliedschaftsstatus und Wohnort beziehungsweise das für die Wohnsitzprüfung erforderliche Merkmal stichprobenweise eingesehen werden. Vollständige Mitgliederlisten dürfen nur ausnahmsweise angefordert werden; nicht erforderliche Kontakt-, Bank-, Beitrags-, Abteilungs- oder Gesundheitsangaben sind zu entfernen.
Übungsleitende und Betreuungspersonen	Zulässig sind Name, Lizenz beziehungsweise Qualifikation, Einsatzzeitraum, förderfähiger Tätigkeitsumfang und erforderliche Vergütungsangaben. Anschrift und vollständiges Geburtsdatum sind nur zulässig, wenn sie für eine Fördervoraussetzung benötigt werden. Private Kontodaten und nicht relevante Vertragsangaben sind zu schwärzen.
Personalkosten und Beschäftigungsnachweise	Vorrangig ist eine pseudonymisierte Personalübersicht mit Einsatzdatum, förderfähiger Arbeitszeit, Funktion und förderfähigem Betrag zu verwenden. Arbeitsverträge, Entgeltabrechnungen oder Zahlungsunterlagen dürfen nur bei begründetem Prüfbedarf eingesehen werden. Steuer-, Sozialversicherungs-, Krankheits-, Abwesenheits- und sonstige nicht erforderliche Angaben sind zu schwärzen.
Wettkämpfe, Reisen und Unterbringung	Zulässig sind die für die Förderfähigkeit erforderlichen Namen, Altersklassen, Qualifikations- und Teilnahmedaten, Ziel, Zeitraum sowie förderfähige Reise- und Unterbringungskosten. Ausweiskopien, vollständige Geburtsdaten oder private Reiseinformationen dürfen nur verlangt werden, wenn eine Prüfung ohne sie nicht möglich ist.
Inklusions-, Rehabilitations- und Behindertensport	Nachweise erfolgen grundsätzlich ausschließlich durch anonymisierte oder aggregierte Teilnehmendenzahlen und eine sachliche Bestätigung des Angebots. Diagnosen, medizinische Unterlagen sowie Angaben zu Art oder Schwere einer Behinderung sind nicht anzufordern. Personenbezogene besondere Kategorien von Daten dürfen nur nach Ziffer 7 verarbeitet werden.
Special Olympics und vergleichbare Veranstaltungen	Die bloße Teilnahme darf nicht zum Anlass einer weitergehenden Erhebung von Gesundheits- oder Behinderungsdaten genommen werden. Für die Förderung sind grundsätzlich die sportliche Qualifikation, Teilnahme und Kosten ausreichend. Rückschlüsse auf eine Behinderung sind durch pseudonymisierte oder aggregierte Nachweise soweit möglich zu vermeiden.
Rechnungen, Kontoauszüge und Zahlungsnachweise	Erforderlich sind Leistungserbringende, Leistungsgegenstand, Betrag, Zahlungsdatum und Zuordnung zum Förderzweck. Nicht relevante Buchungen, Salden, private Bankdaten und Angaben unbeteiligter Dritter sind zu schwärzen. Vollständige Kontoauszüge sind grundsätzlich nicht anzufordern.
Weitere Förderungen und Doppelförderungsprüfung	Es dürfen Förderstelle, Förderzweck, Zeitraum, beantragter oder bewilligter Betrag und erforderliche Projektangaben verarbeitet werden. Personenbezogene Unterlagen anderer Förderverfahren dürfen nur erhoben werden, soweit dies zur Vermeidung einer unzulässigen Mehrfachförderung erforderlich ist.
Kinderschutz und erweiterte Führungszeugnisse	Für das Förderverfahren genügt regelmäßig die Bestätigung des Vereins, dass ein rechtmäßiges Verfahren zur Einsichtnahme eingerichtet und durchgeführt wird. Die Stadt fordert im Sportförderverfahren weder Führungszeugnisse noch Kopien oder inhaltliche Auszüge an. Im Übrigen gilt Ziffer 8.
Sportlerehrungen	Vorschlags-, Leistungs- und Veranstaltungsdaten werden ausschließlich nach den besonderen Vorgaben der Ziffer 15 verarbeitet. Angaben in Gremienvorlagen und Veröffentlichungen sind auf den Ehrungszweck zu beschränken.

Hinweise zur Datenverarbeitung nach Artikel 13 DSGVO

[Bezeichnung des Förderverfahrens / konkreter Verarbeitungsvorgang]

Diese Information gilt für personenbezogene Daten, die die Stadt Norderstedt unmittelbar bei Ihnen erhebt. Sie erhalten damit die nach Artikel 13 DSGVO vorgeschriebenen Angaben.

Verantwortlicher	Behördlicher Datenschutzbeauftragter
Stadt Norderstedt – Die Oberbürgermeisterin Rathausallee 50, 22846 Norderstedt Telefon 040 53595-0 info@norderstedt.de	Behördlicher Datenschutzbeauftragter Rathausallee 50, 22846 Norderstedt Telefon 040 53595-379 datenschutz@norderstedt.de

Pflichtangabe	Information zur konkreten Verarbeitung
Verarbeitete Daten	[Datenarten möglichst konkret benennen, z. B. Identitäts-, Kontakt-, Vereins-, Förder-, Zahlungs- und Nachweisdaten].
Zwecke und Rechtsgrundlagen	Zweck(e): [konkret und verständlich beschreiben]. Rechtsgrundlage(n): [Art. 6 Abs. 1 Buchst. ... DSGVO i. V. m. ...]. Bei Art. 6 Abs. 1 Buchst. f, nur soweit für die konkrete behördliche Verarbeitung anwendbar: berechtigtes Interesse [Interesse des Verantwortlichen oder eines Dritten benennen]. Bei besonderen Kategorien: [Art. 9 Abs. 2 Buchst. ... i. V. m. ...].
Empfänger	[Empfänger oder Empfängerkategorien innerhalb und außerhalb der Stadt; Auftragsverarbeitende; keine Offenlegung, falls nicht vorgesehen].
Drittland / internationale Organisation	[Keine Übermittlung] / [Empfänger, Drittland, Angemessenheitsbeschluss oder geeignete Garantien und Bezugsmöglichkeit].
Speicherdauer	[Konkrete Frist und Fristbeginn] / [nachvollziehbare Kriterien]. Gesetzliche Aufbewahrungs-, Nachweis- und Archivpflichten bleiben unberührt.
Bereitstellung der Daten	Die Bereitstellung ist [gesetzlich / vertraglich vorgeschrieben / für einen Vertragsabschluss erforderlich / freiwillig]. Folgen einer Nichtbereitstellung: [konkret benennen, z. B. Antrag kann nicht geprüft werden].
Automatisierte Entscheidung	[Findet nicht statt] / [aussagekräftige Informationen über Logik, Tragweite und angestrebte Auswirkungen einschließlich Profiling].

Ihre Datenschutzrechte

Nach Maßgabe der gesetzlichen Voraussetzungen bestehen Rechte auf Auskunft (Art. 15), Berichtigung (Art. 16), Löschung (Art. 17), Einschränkung (Art. 18), Unterrichtung (Art. 19), Datenübertragbarkeit (Art. 20) und Widerspruch (Art. 21 DSGVO). Soweit die Verarbeitung auf einer Einwilligung beruht, kann diese jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Bei einer Verarbeitung nach Art. 6 Abs. 1 Buchst. e oder f DSGVO können Sie aus Gründen Ihrer besonderen Situation widersprechen. Beschwerden können Sie an das Unabhängige Landeszentrum für Datenschutz Schleswig-Holstein, Holstenstraße 98, 24103 Kiel, mail@datenschutzzentrum.de, richten.

Interner Anwendungshinweis – vor Ausgabe löschen: Die Information ist zum Zeitpunkt der Erhebung bereitzustellen. Bei einer späteren Zweckänderung ist vor der Weiterverarbeitung ergänzend nach Art. 13 Abs. 3 DSGVO zu informieren. Nicht einschlägige Alternativen streichen.

Hinweise zur Datenverarbeitung nach Artikel 14 DSGVO

[Bezeichnung des Förderverfahrens / konkreter Verarbeitungsvorgang]

Diese Information gilt für personenbezogene Daten, die die Stadt Norderstedt nicht unmittelbar bei Ihnen, sondern aus anderen Quellen erhält. Sie erhalten damit die nach Artikel 14 DSGVO vorgeschriebenen Angaben.

Verantwortlicher	Behördlicher Datenschutzbeauftragter
Stadt Norderstedt – Die Oberbürgermeisterin Rathausallee 50, 22846 Norderstedt Telefon 040 53595-0 info@norderstedt.de	Behördlicher Datenschutzbeauftragter Rathausallee 50, 22846 Norderstedt Telefon 040 53595-379 datenschutz@norderstedt.de

Pflichtangabe	Information zur konkreten Verarbeitung
Kategorien personenbezogener Daten	[Kategorien konkret benennen, z. B. Identitäts-, Kontakt-, Vereins-, Förder-, Zahlungs- und Nachweisdaten].
Herkunft der Daten	Quelle(n): [Verein / vertretungsberechtigte Person / andere Behörde / öffentlich zugängliche Quelle / sonstige Quelle]. [Falls die genaue Quelle nicht mitgeteilt werden kann: nachvollziehbar begründen und Quellenarten benennen].
Zwecke und Rechtsgrundlagen	Zweck(e): [konkret und verständlich beschreiben]. Rechtsgrundlage(n): [Art. 6 Abs. 1 Buchst. ... DSGVO i. V. m. ...]. Bei Art. 6 Abs. 1 Buchst. f, nur soweit für die konkrete behördliche Verarbeitung anwendbar: berechtigtes Interesse [Interesse des Verantwortlichen oder eines Dritten benennen]. Bei besonderen Kategorien: [Art. 9 Abs. 2 Buchst. ... i. V. m. ...].
Empfänger	[Empfänger oder Empfängerkategorien innerhalb und außerhalb der Stadt; Auftragsverarbeitende; keine Offenlegung, falls nicht vorgesehen].
Drittland / internationale Organisation	[Keine Übermittlung] / [Empfänger, Drittland, Angemessenheitsbeschluss oder geeignete Garantien und Bezugsmöglichkeit].
Speicherdauer	[Konkrete Frist und Fristbeginn] / [nachvollziehbare Kriterien]. Gesetzliche Aufbewahrungs-, Nachweis- und Archivpflichten bleiben unberührt.
Automatisierte Entscheidung	[Findet nicht statt] / [aussagekräftige Informationen über Logik, Tragweite und angestrebte Auswirkungen einschließlich Profiling].

Ihre Datenschutzrechte

Nach Maßgabe der gesetzlichen Voraussetzungen bestehen Rechte auf Auskunft (Art. 15), Berichtigung (Art. 16), Löschung (Art. 17), Einschränkung (Art. 18), Unterrichtung (Art. 19), Datenübertragbarkeit (Art. 20) und Widerspruch (Art. 21 DSGVO). Soweit die Verarbeitung auf einer Einwilligung beruht, kann diese jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Bei einer Verarbeitung nach Art. 6 Abs. 1 Buchst. e oder f DSGVO können Sie aus Gründen Ihrer besonderen Situation widersprechen. Beschwerden können Sie an das Unabhängige Landeszentrum für Datenschutz Schleswig-Holstein, Holstenstraße 98, 24103 Kiel, mail@datenschutzzentrum.de, richten.

Interner Anwendungshinweis – vor Ausgabe löschen: Die Information ist innerhalb angemessener Frist, spätestens binnen eines Monats, bei früherem Erstkontakt oder erster Offenlegung entsprechend früher bereitzustellen (Art. 14 Abs. 3 DSGVO). Ausnahmen nach Art. 14 Abs. 5 DSGVO oder § 16 Abs. 4 LDSG SH nur nach dokumentierter Einzelfallprüfung anwenden.