

Am 25.05.2018 trat die EU-Datenschutzgrundverordnung in Kraft. Dies hat auch Auswirkungen auf Ihre Arbeit als Beratungsstellenleiter/in.

Nachfolgend informieren wir Sie, über die wichtigsten Änderungen bei Ihrem Arbeitsablauf:

I. **Änderung der Beitritts-Erklärung und der erneuten Beitritts-Erklärung aufgrund Artikel 9 DSGVO – Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten**

1. Neumitglieder müssen

- a) auf die Information gemäß Artikel 13 DSGVO hingewiesen werden (siehe Punkt II.1.) und
- b) die Beitritts-Erklärung (BE) und die erneute Beitritts-Erklärung unterschreiben.
Die Beitritts-Erklärung und die erneute Beitritts-Erklärung wurden um den Passus „Einwilligung in die Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten“ ergänzt.
- c) **Im Falle einer gemeinsamen Veranlagung muss auch der EP/LP die Beitritts-Erklärung und die erneute Beitritts-Erklärung unterschreiben.**

2. Die Mitglieder haben die Möglichkeit, die Einwilligung in die Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten separat zu widerrufen. Dieser Widerruf muss schriftlich, vom Mitglied unterschrieben, eingereicht werden.

- a) Sollte ein Mitglied den Widerruf der Einwilligung in der BSt abgeben, leiten Sie diesen bitte an die Hauptverwaltung weiter.
- b) Bei einem Widerruf der Einwilligung dürfen Sie und wir **ab dem Zeitpunkt des Widerrufs nicht mehr tätig werden**, darum wird bei dem entsprechenden Mitglied zum Jahresende eine Kündigung eingetragen.
Wenn ein Mitglied nach dem 30.09. die Einwilligung widerruft, wird die Kündigung zum Ende des Folgejahres eingetragen und das Mitglied wird darüber informiert, dass der Beitrag bezahlt werden muss, auch wenn wir keine Leistungen mehr erbringen dürfen.
- c) Das Mitglied erhält von HV eine Kündigungsbestätigung.
Zeitgleich wird der BStL über den Widerruf informiert und muss dann umgehend das FA über das Erlöschen der Vertretungsvollmacht informieren. In diesen Fällen können Sie mit der Information des FA nicht bis zum Jahresende warten.

Hinweis: Auch wenn wir und Sie nicht mehr beratend tätig werden dürfen, gilt für die Mitgliederdaten die 10-jährige Aufbewahrungspflicht.

II. **Rechte der betroffenen Personen - Transparente Information Datenschutzhinweis aufgrund Artikel 13 DSGVO**

1. Information der Mitglieder

Hierzu stellen wir Ihnen demnächst ein Informationsblatt zur Verfügung. Dieses Informationsblatt hängen Sie bitte gut sichtbar für die Mitglieder in Ihrer Beratungsstelle aus. Wir werden dieses Merkblatt zusätzlich auf vlh.de veröffentlichen.

Damit wir unserer Informationspflicht nachkommen, erhält jedes Bestandsmitglied mit dem Mitgliederjournal 2018 dieses Informationsblatt.

2. Information bei telefonischer Terminvereinbarung von Neumitgliedern

Potenzielle Mitglieder, die mit Ihnen telefonisch einen Beratungstermin ausmachen, müssen über die wichtigsten Informationen, die gespeichert werden, belehrt werden. Für alle weiteren Informationen kann auf die VLH-Homepage verwiesen werden.

Beispiel:

Wenn Sie einverstanden sind, trage ich den Termin bei Herrn/Frau xxxxx in unser System ein [Information über erhobene Daten, Bsp. Name, Vorname etc.].“

Zustimmung abwarten.

„Ich habe Sie am dd.mm. um 8 Uhr bei Herrn/Frau xxxxxx eingetragen. **Wenn Sie weitere Informationen dazu möchten, wie genau wir mit Ihren Daten umgehen, können Sie das auf unserer Internetseite www.vlh.de nachlesen.“**

III. Datenschutzbeauftragte/r

Nach § 38 Abs. 1 Satz 1 Bundesdatenschutzgesetz muss jeder Verantwortliche einen Datenschutzbeauftragten bestellen, „soweit in der Regel mindestens zehn Personen ständig mit der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten“ beschäftigt sind. Dazu zählt auch die telefonische Terminvereinbarung.

Nur wenn in Ihrer Beratungsstelle zehn Personen oder mehr tätig sind, müssen Sie einen Datenschutzbeauftragten benennen.

Der BStL selbst darf als Datenschutzbeauftragter nicht benannt werden. Der Datenschutzbeauftragte muss über die entsprechende Sachkenntnis im Datenschutz verfügen.

Um den Datenschutzbeauftragten zu benennen, gibt es ein spezielles Dokument, das von Ihnen und dem Datenschutzbeauftragten zu unterschreiben ist. Dieses Dokument können Sie gerne bei uns anfordern. Zusätzlich muss der Datenschutzbeauftragte formlos bei der jeweiligen Aufsichtsbehörde, beim Landesdatenschutzbeauftragten, mitgeteilt werden.

IV. Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten

Auch für unsere Beratungsstellen besteht nach Art. 30 DSGVO die Pflicht zur Führung eines Verzeichnisses der Verarbeitungstätigkeiten.

Wir stellen jedem Beratungsstellenleiter einen Auszug der in Frage kommenden Verarbeitungen zur Verfügung. Dieser muss dann an verschiedenen Stellen (werden gekennzeichnet) ergänzt bzw. angepasst werden.

Wir arbeiten mit einer Anwaltskanzlei zusammen, die sich auf den Datenschutz in Lohnsteuerhilfvereinen spezialisiert hat und diesen Auszug für uns erstellt. Sobald uns dieser vorliegt, werden wir ihn mit näheren Informationen im VLH-Net zur Verfügung stellen.

V. Bewerbungen

Wenn Sie z.B. für Ihre Beratungsstelle einen Mitarbeiter suchen und hierfür eine Stellenanzeige ausgeschrieben haben, müssen Sie die Bewerber darüber informieren, was mit den Daten passiert (siehe Artikel II, Rechte der betroffenen Personen - Transparente Information).

Wir haben für diesen Zweck ein Formular „Datenschutzhinweis für Bewerber“ erstellt, das wir Ihnen im VLH-Net bei den Formularen zur Verfügung stellen.

Bestätigen Sie dem Bewerber den Eingang der Bewerbung (postalisch oder per E-Mail) und fügen Sie dieses Dokument bei.

Wichtig: Spätestens sechs Monate nach dem der Bewerbungsprozess abgeschlossen ist, müssen die Daten der Bewerber, die zurückgewiesen wurden, gelöscht werden. Wenn Sie aufgrund des Profils des Bewerbers, die Bewerbung länger speichern möchten, müssen Sie den Bewerber anschreiben, ob er/sie damit einverstanden ist. Nur wenn Sie eine Zustimmung haben, dürfen Sie die Daten länger speichern.