

Fragen und Antworten zur datenschutzrechtlichen Einwilligungserklärung (DSE)

In der Gemeinschaft gibt es viele Fragen zur datenschutzrechtlichen Einwilligungserklärung. Wir wollen versuchen die wichtigsten hier zu beantworten.

1. Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung - was soll das?

Am 25. Mai 2018 wurde europaweit die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) in Kraft gesetzt. Sie ist eine Verordnung der Europäischen Union, mit der die Regeln zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch private Unternehmen und öffentliche Stellen EU-weit vereinheitlicht werden. Dadurch soll einerseits der Schutz personenbezogener Daten innerhalb der Europäischen Union sichergestellt und andererseits der freie Datenverkehr innerhalb des Europäischen Binnenmarktes gewährleistet werden. Darin ist festgelegt, dass für die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten eine schriftliche Einwilligung des Betroffenen vorliegen muss. Neu sind die Informationspflichten vor Abgabe der Datenschutzrechtlichen Einwilligungserklärung (DSE). So wird auf der Seite 1 unserer DSE darüber informiert, dass betroffene Personen jederzeit das Recht haben, vom Verantwortlichen Auskunft über ihre gespeicherten personenbezogenen Daten zu erhalten. Außerdem besteht das Recht auf Berichtigung oder Löschung dieser Daten, auf Einschränkung der Verarbeitung, auf Widerspruch gegen die Verarbeitung und Datenübertragbarkeit. Ergänzt durch die Angabe des Beschwerderechtes und der dafür zuständigen Stelle.

2. Wer sollte eine DSE – mit – Übermittlung der Daten an die Intergruppen und Regionen abgeben?

Im Wesentlichen gibt es drei Personengruppen, die betroffen sind:

Die erste Personengruppe umfasst diejenigen, deren Telefonnummern im Kontaktheft bzw. in den regionalen Kontaktkarten gelistet sind.

Die zweite Personengruppe bilden diejenigen, die ihre Privatadresse für den Empfang der Gruppenpost zur Verfügung stellen. Anschriften von Kirchengemeinden, Krankenhäusern usw. sind nicht betroffen, da es sich dabei nicht um personenbezogene Daten handelt.

Die dritte Personengruppe bilden diejenigen, die in ihrer Region oder ihrer Intergruppe einen Dienst übernommen haben.

3. Wo muss ich meine Häkchen setzen?

Zu Gunsten der Klarheit und um nachträgliche Veränderungen unmöglich zu machen, empfiehlt es sich, bei allen Fragen entweder Ja oder Nein anzukreuzen.

- Für das Kontaktheft und die Kontaktkarten, müssen das erste Häkchen (Ja) (Kontaktheft) und/oder das zweite Häkchen (Ja) (Kontaktkarten) gesetzt werden. Für die Zuordnung ist zwingend die Angabe der Intergruppe (IG) und der Region (RG) erforderlich. In diesen Fällen muss der Vorname, eine Telefonnummer und eine E-Mail-Adresse angegeben werden.
- Für diejenigen die ihre Privatadresse für den Empfang der Gruppenpost zur Verfügung stellen ist das dritte Häkchen (Ja) zu setzen. Für die Zuordnung ist auch hier zwingend die Angabe der Intergruppe (IG) und der Region (RG) erforderlich. In diesen Fällen muss die volle Postanschrift, eine Telefonnummer und eine E-Mail-Adresse angegeben werden.

- Dienstuende in den Regionen und Intergruppen müssen, wenn sie das vierte Häkchen (Ja) gesetzt haben, für Ihre Erreichbarkeit Vorname, Telefonnummer und E-Mail-Adresse angeben. Für die Zuordnung bitte auch hier zwingend die Intergruppe (IG) und die Region (RG) eintragen. Personen, die einen Dienst im Gemeinsamen Dienstausschuss oder bei der Gemeinsamen Dienstkonferenz übernehmen, müssen zusätzlich für die Hotelbuchung und den Postversand (GDK-Bericht) ihre volle Postanschrift, Telefonnummer und eine E-Mail-Adresse angeben.

4. Wer kann eine "DSE – ohne – Übermittlung der Daten an die Intergruppen und Regionen" abgeben?

Gemeint sind im Wesentlichen Personen, die einen Dienst im Gemeinsamen Dienstausschuss oder zusätzliche Dienste im Rahmen der Gemeinsamen Dienstkonferenz übernehmen. Dazu gehören auch Mitglieder gewählter Arbeitskreise sowie Personen, die vom Verein „Anonyme Alkoholiker Interessengemeinschaft e.V.“ beauftragt sind, Öffentlichkeitsarbeit für Presse, Behörden, Schulen, Unternehmen oder andere Institutionen zu leisten. Ebenso Personen, die bei der Erstellung der Zeitschrift AA-DACH oder konferenzgenehmigter AA-Literatur mitwirken.

5. Wo bekomme ich die Formulare?

Das Formular "DSE **mit** Übermittlung der Daten" kann unter der Webadresse <https://www.anonyme-alkoholiker.de/leben-mit-aa/dienstmaterialien/> heruntergeladen werden. Wer keinen Computer oder Internet-Zugang hat, kann sich an den Regionalen Internetbeauftragten (RIBA) seiner Region oder den Internetbeauftragten (IBA) seiner Intergruppe wenden.

Das Formular "DSE **ohne** Übermittlung der Daten an die Intergruppen und Regionen" wird bei Bedarf vom SB-Internet oder vom Dienstbüro zur Verfügung gestellt.

6. Wer bekommt die ausgefüllte DSE?

Die ausgefüllte DSE muss im Original, handschriftlich unterschrieben, an das Dienstbüro (Anonyme Alkoholiker Interessengemeinschaft e.V. (AA e.V.), Frankfurter Allee 40, 10247 Berlin) geschickt werden. In einigen Regionen oder Intergruppen sammeln die Dienstuenden die DSE ein und besorgen die Weiterleitung.

Das Formular "DSE **ohne** Übermittlung der Daten an die Intergruppen und Regionen" bitte nur direkt an das Dienstbüro senden.

7. Was geschieht mit den eingesandten DSE im Dienstbüro?

Die DSE werden im Dienstbüro erfasst und abgeheftet. Sie dienen als Nachweis, dass die Einwilligung zur Speicherung der personenbezogenen Daten vorliegt. Sie gelangen nicht nach außen und werden insbesondere auch nicht an irgendwelche Behörden weitergeleitet. Die DSE wird gelöscht sobald ersichtlich ist, dass keine Dienste mehr übernommen werden. Sie kann auch auf Antrag gelöscht werden.

8. Was ist mit den Abonnenten der Zeitung AA-DACH?

Die "DACH-Abonnenten" brauchen diese DSE nicht abzugeben. Sie sind in einer separaten Abo-Datenbank erfasst, für die es eine andere Lösung gibt.

Wenn Ihr noch weitere Fragen habt, wendet Euch bitte an den Internetbeauftragten Eurer IG oder an den Sachbearbeiter Internet (sb-internet@anonyme-alkoholiker.de).

Zusätzliche Informationen findet Ihr unter "[DatenschutzrechtlicheEinwilligungserklärung DSE](#)"