

CHECKLISTE

EINFÜHRUNG DER NEUEN DATENSCHUTZERKLÄRUNG



SICH SELBER UND ANDERE INFORMIEREN

Die neue Datenschutzerklärung und die Begleitdokumente lesen;
Personen informieren, die Zugang zu Personendaten haben (wie zum Beispiel Adressverwalter*in, Sekretariat, usw.);
Mitglieder über die neue Datenschutzerklärung informieren (beispielsweise bei Aktivitäten, Elterntreffen, oder via Newsletter / Website).



ANMELDEFORMULARE ANPASSEN

Die Eintrittsformulare und Anmeldeformulare für Aktivitäten und Lager gemäss dem *Leitfaden für Textbausteine* anpassen.



SENSIBLE DATEN MINIMIEREN

Digitale Aufzeichnungen sensibler Daten entfernen (z.B. Gesundheitsinformationen);
Sensible Daten, die für die Durchführung von Aktivitäten/Lager/Kurse relevant sind nur in Papierform aufbewahren und diese löschen, sobald sie nicht mehr benötigt werden.



DATENMENGE VERRINGERN

Orte identifizieren, an denen Personendaten physisch oder digital gespeichert werden, und diejenigen löschen, die nicht der Datenschutzerklärung entsprechen;
Die Menge von personenbezogenen Daten minimieren (z.B. Löschen von Archiven, die nicht mehr benötigt werden, Löschen von Kopien, Löschen von personenbezogenen Daten aus Dokumenten, die nicht benötigt werden; nur die Vornamen auf Anwesenheitslisten aufführen).



EINEN BANNER AUF EURER WEBSEITE EINFÜGEN

Einen Banner aufschalten, der die Besucher*innen über die auf der Website verwendeten Cookies und Plug-ins informiert. Siehe auch *Einverständnis und Banner auf Webseiten*.

