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 auch 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. So ist auf der Seite 1 unserer neuen DSE aufgeführt das sie jederzeit das Recht auf Auskunft seitens des Verantwortlichen über die betreffenden personenbezogenen Daten sowie auf Berichtigung oder Löschung oder auf Einschränkung der Verarbeitung oder eines Widerspruchsrechts gegen die Verarbeitung sowie des Rechts auf Datenübertragbarkeit habt.
Ergänzt durch die Angabe des Beschwerderechtes und der dafür zuständigen Stelle.

2. Was passiert mit bereits abgegebenen DSEs?
Bereits abgegebene DSEs bleiben weiterhin gültig. Diejenigen, die bereits das alte Formular ans Dienstbüro geschickt haben, müssen das neue deshalb nicht ausfüllen.

3. Wer sollte eine DSE abgeben?
Im Wesentlichen gibt es drei Personengruppen, die betroffen sind:

Die erste Personengruppe umfasst diejenigen, deren Telefonnummern im Kontaktheft bzw. 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 Gruppe bilden diejenigen, die in ihrer Region, ihrer Intergruppe, im GDA oder im AA e.V. einen Dienst übernommen haben. Dabei ist Ihnen der Umfang der Angaben freigestellt. Wenn sie Protokolle, Einladungen usw. vom Dienstbüro per Post an ihre Privatadresse zugesandt bekommen wollen ist die volle Postanschrift und eine Telefonnummer erforderlich. Da ist dann auch die Anzahl der gewünschten Protokolle einzutragen. Ansonsten ist die Angabe des Vornamens und einer Telefonnummer ausreichend. Ergänzend kann eine E-Mail-Adresse angegeben werden.

4. Wo bekomme ich das Formular?
Das Formular kann unter der Adresse **www.anonyme-alkoholiker.de** aus dem Downloadbereich heruntergeladen werden. Wer keinen Computer oder Internet-Zugang hat, kann sich an den Karteiführer/RIBA seiner Region oder den Internet-Beauftragten seiner Intergruppe wenden.

5. 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; sowie weiter unten dann der Vorname und eine Telefonnummer.

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; sowie weiter unten dann die volle Postanschrift und eine Telefonnummer.

Diensttuende in den Regionen und Intergruppen können, wenn sie das dritte Häkchen (Ja) gesetzt haben, entsprechend ihrer Angaben frei wählen ob sie ihre volle Postanschrift für den Postversand und Telefonnummer oder nur Vorname, Telefonnummer bzw. ergänzend eine E-Mail-Adresse für ihre Erreichbarkeit angeben wollen. Für die Zuordnung bitte auch hier zwingend die Intergruppe (IG) und die Region (RG) eintragen. Bei gewünschtem Protokollversand bitte die jeweilige Anzahl angeben.

Bei der Übernahme eines Dienstes im Gemeinsamen Dienstausschuss, der Übernahme zusätzlicher Dienste bei der Gemeinsamen Dienst Konferenz, in gewählten Arbeitskreisen oder bei Beauftragung durch den Verein „Anonyme Alkoholiker Interessengemeinschaft e.V.“ zum Zwecke der Öffentlichkeitsinformation für Presse, Behörden, Schulen, Firmen und andere Institutionen; sowie bei der Mithilfe der Erstellung der Zeitschrift AA-DACH und konferenzgenehmigter AA-Literatur ist das fünfte Häkchen (Ja) zu setzen. Diese Angaben werden nicht an die Regionen und Intergruppen übermittelt. Hier bitte auch bei bei gewünschtem Protokollversand die jeweilige Anzahl angeben.

6. Wer bekommt die ausgefüllte DSE?

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

7. Was geschieht mit den eingesandten DSE im Dienstbüro?

Die DSE werden im Dienstbüro abgeheftet und dienen nur dazu zu überprüfen, ob für die Speicherung personenbezogener Daten eine Einwilligung vorliegt. Sie gelangen nicht nach ‚draußen' und werden insbesondere auch nicht an irgendwelche Behörden weitergeleitet.

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).

Rechtsstand März 2020
Version 01.02.2024