

Checkliste

Datenschutz bei Präsenz-Veranstaltungen

1) Überblick über geplante Datenverarbeitung?

- Allen Personen, die die Veranstaltung organisieren, ist klar, welche Datenverarbeitungen im Zusammenhang mit der Veranstaltung stattfinden. Bspw. wurde geklärt:
 - Wie wird die Anmeldung für die Veranstaltung durchgeführt?
 - Über welche Kanäle wird für die Veranstaltung geworben?
 - Wird per E-Mail und über Verteilerliste zur Veranstaltung eingeladen?
 - Soll Teilnehmenden die Möglichkeit zur Vernetzung angeboten werden? Wenn ja – wie? Bspw. durch Versand der (gekürzten) Teilnahmeliste mit Name/Verein/E-Mail? Dann sollte darüber vor der Veranstaltung informiert werden und möglichst separat eine Einwilligung eingeholt werden (bspw. durch extra Haken im Anmeldeformular).
 - Soll die Veranstaltung parallel digital ausgestrahlt werden (Livestream) oder hybrid stattfinden? (→ siehe Datenschutz-Checkliste für digitale Veranstaltungen)
 - Werden bei der Veranstaltung organisiert von oder in Absprache mit den Veranstalter:innen Bild-, Ton- oder Videoaufnahmen gemacht? Für welche Zwecke? Sollen Aufnahmen auch auf Sozialen Netzwerken veröffentlicht werden?
 - Welche Informationen braucht es notwendigerweise für die Anmeldung (Pflichtfelder)? Wenn es ein Catering gibt, sollten Informationen zu Unverträglichkeiten als freiwilliges Feld abgefragt und im Anschluss an die Veranstaltung gelöscht werden.
 - Müssen Teilnehmenden-Listen als Nachweis gegenüber Förder-Institutionen aufbewahrt werden? Wie lange? Wo? Wer trägt die Verantwortung für die sichere Aufbewahrung und Sicherung der Listen nach Ende der Anmeldung?

2) Online-Tools in Verwendung?

- Bei der Nutzung einer Anmeldeungssoftware (über PlugIn, Formular oder Verlinkung auf externe Webseite) ebenso wie bei der Auswahl interaktiver Tools oder Online-Fragebögen etc., die während der Veranstaltung von Teilnehmenden genutzt werden sollen, wurden Datenschutzerfordernungen berücksichtigt, eine entsprechende Auswahl getätigt und datenschutzfreundliche Einstellungen gewählt.
- Auf die Nutzung von Online-Tools und dabei stattfindende Datenverarbeitung wird in den Hinweisen zur Datenverarbeitung der Veranstaltung hingewiesen.

3) Referent:innen nicht vergessen?

- Auch Referent:innen haben Anspruch auf Informationen zur Datenverarbeitung. Die geplanten Datenverarbeitungen wurden im Honorarvertrag im Hinblick auf alle vorgesehenen Zwecke aufgeführt.
- Mit der Unterschrift haben alle Referent:innen auch zur entsprechenden Datenverarbeitung eingewilligt (insbesondere bei geplantem Livestreaming oder der späteren Veröffentlichung von Zitaten oder Fotos, Video- oder Tonaufnahmen auf Webseiten, in Publikationen wie etwa einem Wirkungsbericht und insbesondere auf Social-Media-Kanälen).

4) Bei Verteilern aufgepasst?

- Über E-Mail-Verteiler wird nur auf Basis einer entsprechenden Einwilligung für Veranstaltungen geworben (und grundsätzlich nur in Blind Copy entsprechende Verteiler angeschrieben!). Die Hinweise zur Datenverarbeitung werden dabei mitgeschickt.

5) Anmeldung & Anmeldelisten

- Bei der Anmeldung vor Ort wird ein Bogen pro Person genutzt. Ausgedruckte Hinweise zur Datenverarbeitung liegen aus. Ein kurzer Hinweis darauf findet sich auf den Anmeldeformularen. Es werden nur die notwendigen Informationen zwingend abgefragt. Weitere Informationen sind deutlich als freiwillige Informationen gekennzeichnet.
- Sollten Zuwendungsgeber:innen bestimmte Daten (ggf. auch besonders schützenswerte Informationen wie etwa Gesundheitsdaten) verpflichtend erfragen, dann wird das in den Hinweisen zur Datenverarbeitung erklärt. Gibt es Informationen, die (zweckgebunden) interessant wären, dann wird auch das optionale Erfragen dieser Informationen in einem Satz über/unter der Anmeldung erklärt. Erfahrungsgemäß erhöht das die Anzahl der voll ausgefüllten Anmeldungen signifikant.
- Anmeldungen zum Newsletter werden separat eingeholt und als Einwilligungs-Nachweis aufbewahrt. Oder wenn eine Newsletter-Software genutzt wird: werden die E-Mail-Adressen der neuen Abonnent:innen einfach selbst per Anmeldeformular auf der Webseite eingetragen, so dass die Einholung der dokumentierten Einwilligung per E-Mail-Bestätigung erhalten bleibt.
- Anmeldebögen & Listen werden nie unbeaufsichtigt herumliegen gelassen!! Physische oder digitale Anmeldelisten werden vor, während und nach der Veranstaltung sicher und nur so lange aufbewahrt, wie sie für die Durchführung der Veranstaltung selbst oder ggf. durch die Vergaberichtlinie von Förderinstitutionen zwingend erforderlich ist. Eine entsprechende Erinnerung zur Löschung wurde bspw. im Kalender eingetragen.

6) Foto- und Videoaufnahmen von Teilnehmenden?

- Teilnehmende können durch das Tragen eines Erkennungszeichens (bspw. bestimmte Farbe Schlüsselband) sichtbar der Veröffentlichung von Bildern/Videoaufnahmen von sich einwilligen. Sobald Personen auf Aufnahmen gut erkennbar sind (insbesondere bei Einzelaufnahmen), sollten diese nur auf Basis einer Einwilligung veröffentlicht werden (der Nachweis auf dem Foto ist dann bspw. das sichtbare Schlüsselband). (Eine andere Möglichkeit ist die Einweisung der Person, die fotografiert/Video- oder Tonaufnahmen macht, vor allem Redner:innen und Mitarbeitende szenisch zu fotografieren und die Menge der Teilnehmenden eher von hinten abzubilden oder bspw. einen Veranstaltungsbanner im Vordergrund und die Teilnehmenden unscharf im Hintergrund. Ein Aushang bei der Anmeldung sollte über die Handhabung des Einwilligungskennzeichens, die Zwecke der Aufnahmen und die Verantwortlichen aufklären.
- Fotos/Videoaufnahmen von Veranstaltungen können auch auf Basis eines „berechtigten Interesses“ an einer effektiven Öffentlichkeitsarbeit ohne Einwilligung stattfinden. Dann sollte darauf hingewiesen werden und zugleich auf die Möglichkeit, dass Menschen, die nicht fotografiert werden wollen, sich bei den Veranstalter:innen melden können. Praktisch ist es aber bei dieser Vorgehensweise je nach Anzahl der Personen, die sich daraufhin melden, und abhängig von der internen Kommunikation sehr schwer sicherzustellen, dass keine ungewollten Bilder gemacht und veröffentlicht werden. Wenn Menschen sich zu einem organisierten Gruppenbild zum erklärten Zweck der Veröffentlichung dazustellen, wird dies als Einwilligung gewertet.

- Bei hybriden Veranstaltungen oder Livestreaming sollten Teilnehmende vor der Platzwahl verstehen, wo sie ggf. im Bild zu sehen sein würden, und die Möglichkeit bekommen, einen Platz außerhalb des übertragenen Bildausschnitts zu wählen. Auch sollte vor Beginn der Veranstaltung mit einer kurzen Ansage darauf hingewiesen werden, dass Fragende aus dem Publikum ebenfalls im Live-Stream zu sehen sein werden.

7) Alle über alles informiert?

- Die Datenschutzhinweise zur Veranstaltungsteilnahme liegen vor Ort aus und beinhalten alle Datenverarbeitungen – insbesondere solche, die nicht automatisch erwartet werden können (bspw. geplante Bild-Veröffentlichung, Online-Tools, Live-Streaming).
- Ein Aushang informiert über zu erwartendes Fotografieren/Filmen.

Stand: Januar 2023