**Musterschreiben**

Absender: [Name und Anschrift des Vereins – Name des Vorstands oder Datenschutzbeauftragten]
Empfänger: [Ehrenamtlicher Mitarbeiter des Vereins]

Betreff: Datenschutz und -sicherheit auf privaten PC bei Verarbeitung von personenbezogenen
 Daten des [Name des Vereins]

Guten Tag [Vorname des ehrenamtlichen Mitarbeiters],

du bist als [Funktion] für unseren Verein ehrenamtlich tätig. Hierfür sind wir dir sehr dankbar. Im Rahmen deiner Tätigkeit als [Funktion] verarbeitest du im ehrenamtlichen Bereich personenbezogene Daten auf deinem PC. Deshalb bist du für die Einhaltung der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen dieser Daten verantwortlich. Bitte beachte daher als notwendige Mindestmaßnahmen und Regeln die folgenden Punkte:

1. Daten dürfen nur im zwingend erforderlichen Rahmen erfasst werden.
2. Anwesenheitslisten sind über Namen, Vornamen und Funktion ohne weitere Informationen anzulegen.
3. Der Zugang zum Vereinsbereich ist durch Passwort zu sichern.
4. Bei Internetanschluss sind Virenschutzprogramm und Software-Firewall unerlässlich.
5. Datensicherungen sind regelmäßig durchzuführen, Speichermedien sind sicher aufzubewahren.
6. Bei Beendigung des Ehrenamts sind alle Daten an den Nachfolger zu übergeben und auf deinem PC zu löschen.
7. Daten auf Papier sind vollständig zu übergeben, nicht mehr benötigte Dokumente zu vernichten.

Bitte beachte diese Hinweise. Nur so können etwaige Schwierigkeiten im Rahmen des Datenschutzes verhindert werden. Wir bedanken uns nochmals für deinen Einsatz und wünschen dir und deiner Familie alles Gute.

Mit herzlichen Grüßen
[Ort und Datum]

[Unterschrift]
[Unterschriftenwiederholung Funktionsangabe (Vorstand oder Datenschutzbeauftragter)]