

Datenschutz

Im D-A-CH-Raum sind zwei Rechtsvorschriften im Kontext des Datenschutzes zu beachten. Für Deutschland und Österreich greift die am 25. Mai 2018 in Kraft getretene EU-Datenschutz-Grundverordnung (kurz EU-DSGVO), für die Schweiz gilt das am 1. September 2023 gültige neue, totalrevidierte Datenschutzgesetz (kurz revDSG).

Bitte beachten Sie: **PC CADDIE kann und darf keine Rechtsberatung jedweder Art anbieten.** Für die korrekte Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben sind die entsprechenden Rechtsträger – also Golfclubs, -anlagen, etc. – selbst verantwortlich. Wir empfehlen Ihnen hier die Beratung durch einen entsprechenden Fachanwalt oder einer dazu berechtigten und qualifizierten Person.

EU-Datenschutz-Grundverordnung

Gesetzestext in voller Länge:

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0679&from=DE>

Gesetzestext als Synopse:

https://www.datenschutz-grundverordnung.eu/wp-content/uploads/2016/02/baylda_synopse.pdf

Neues Datenschutzgesetz Schweiz (revDSG)

Gesetzestext in voller Länge:

<https://www.edoeb.admin.ch/edoeb/de/home/datenschutz/grundlagen/ndsg.html>

Gesetzestext als Synopse:

<https://www.kmu.admin.ch/kmu/de/home/fakten-trends/digitalisierung/datenschutz/neues-datenschutzgesetz-rev-dsg.html>

Ressourcen von PC CADDIE

Spezielle Zusammenhänge zum Datenschutz in PC CADDIE finden Sie unter [Informationen zum Datenschutz einzelner Module bei PC CADDIE](#).

Eine Datei mit den wichtigsten Abläufen zur Löschung und Pseudonymisierung von Daten finden Sie hier als PDF, z.B. zur Vorlage bei Ihrem Datenschutzbeauftragten:

[Löschung&Pseudonymisierung](#)

Das ändert sich mit diesen Gesetzen

- Beweislastumkehr: wenn der Kunde der Meinung ist, dass der Club nicht richtig mit den Daten

umgeht, dann muss ein Club innerhalb der EU ab 25.5.2018 bzw. innerhalb der Schweiz ab 1.9.2023 nachweisen, dass er sauber gearbeitet hat.

- Auskunftspflicht: der Kunde hat ein Anrecht, eine KOMPLETTE Übersicht über die von ihm gespeicherten Daten zu erhalten. Die Frist zur Erstellung einer solchen Auskunft beträgt 30 Tage, ab SCHRIFTLICHEM Verlangen nach Auskunft.
- Recht auf Löschung/Pseudonymisierung: Der Kunde kann verlangen, dass seine Daten gelöscht werden. Die Löschung muss protokolliert werden. Er kann auch verlangen, dass sein Name pseudonymisiert wird, damit er nicht mehr auf Startlisten/Ergebnislisten und ähnlichem auftaucht (diese Funktion ist nur lokal!).

Das ist im Club vorzubereiten

Allgemein

- Idealerweise: Austausch mit einem Fachanwalt über die Notwendigkeiten im Club.
- In der Europäischen Union: Ansprechpartner oder externen Datenschutzbeauftragten bestimmen (Achtung! Das zieht rechtliche Konsequenzen nach sich). In der Schweiz ist solch eine Benennung noch optional.
- Erstellen eines Verfahrensverzeichnisses über sämtliche Verarbeitungen von personenbezogenen Daten im Club (Muster via DGV Serviceportal: <https://serviceportal.dgv-intranet.de/clubintern/recht-versicherung/recht-steuern/a-z.cfm>). In der Schweiz gilt dies genauso, wird aber mit „Verzeichnis der Bearbeitungstätigkeiten“ bezeichnet.
- Mitglieder informieren, ggf. Zustimmungen einholen.
- Sauberes Passwort-Management für Ihre Mitarbeiter:innen (es macht Sinn, nur einen oder 2 Mitarbeiter:innen mit wirklichen Supervisor-Rechten zu haben; für alle anderen müssen ihren Funktionen entsprechende Berechtigungen gegeben werden).

Speziell in PC CADDIE

- Generell gilt: unterschreiben Sie zügig den Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung (kurz ADV-Vertrag) und senden diesen an PC CADDIE. Warum? **Weil wir sonst nicht mehr supporten dürfen.**
- Kontaktblatt mit Ansprechpartner ausfüllen und zu uns schicken. Warum? Damit wir auch in Zukunft einen Ansprechpartner in Ihrem Club haben. Denn es wird sicher auch weiterhin Informationsbedarf zu diesem Thema geben.
- Die PC CADDIE-Datenschutz-Funktionen den Anforderungen entsprechend anwenden, um die EU-DSGVO/revDSG erfüllen zu können (Das jeweils aktuellste Update kann heruntergeladen werden unter Menüpunkt „Ende/PC CADDIE aktualisieren“).

Zwei Punkte sind in Zukunft wichtig:

- A)** Dokumentation der gespeicherten Daten,
B) Löschung/Pseudonymisierung der Daten mit der entsprechenden Dokumentation darüber.

Die neuen PC CADDIE Datenschutz-Funktionen

Von Anfang an bitte beachten

ALLE AKTIONEN DES LÖSCHENS UND PSEUDONYMISIERENS SIND **IRREVERSIBEL**! Denn das ist der Sinn der jeweiligen Datenschutzgesetze!

Bitte überlegen Sie vorab, was Sinn macht. Beraten Sie Ihre Kunden gut, halten Sie Rücksprache mit Ihrem Datenschutz-Beauftragten und versuchen Sie, herauszufinden, worin das Anliegen eigentlich liegt.

In den Personendaten von Gästen und Mitgliedern

In den Personendaten, Lasche „*Merkmale*“ gibt es einen neuen Button „**Datenschutz**“:

Kontakt: Sonnenschein, Susanne

Name	Suchkürzel	sosu	Nr.	041.7003.203600	Nr. wählen
Titel			Briefanrede		
Vorname	Susanne				
Nachname	Sonnenschein				
Event	Kasse	Timetable			
Merkmale	Adresse	2.Adresse	Zahlung	Infos	Memo
Exact HCP	32.5	Best HCP	--	Hcp-Spezial	
Heimatclub	498984	Golfclub Sonnenhof		☰ ... +	
Heimatclub-ID					
Geschlecht	2 - Weiblich				
Altersklasse	4 - Erwachsen				
Mitgliedschaft	1 - Mitglied				
Status	1 - Einzelperson				
Verschiedenes	0 -				
Zusatz-Info	cmd;Gratis				
Geburt	..				
Eintritt	02.04.2020	Datenschutz			
Austritt	..				

Bei Klick auf diesem Button sehen Sie alle für den Kunden relevanten Optionen in einem neuen Fenster.

Hier können Sie die Daten hinterlegen, wann ein Kunde welchen Wunsch in Bezug auf den Datenschutz geäußert hat.

Datenschutz

Sonnenschein, Susanne

Einwilligung in die Verarbeitung:

Einwilligung widersprochen:

Sperrung der Daten:

Status:

E-Mail: Datum:

Kategorien: Datum:

Fotos: Datum:

Notizen dazu:

Pseudonym:
(für lokale öffentliche Listen)

Information über die Daten ausgeben F8
 Gespeicherte Daten als Datei ausgeben
 Diese Person anonymisieren
 Informationen unter doku.pccaddie.com

Dies ist die Basis-Einstellung zu den bei diesem Kunden hinterlegten Genehmigungen/Widersprüchen/Mailverwendung/Löschen/Pseudonymisierung.

Die oberen beiden Datumsfelder verstehen sich von selbst. D.h. üblicherweise würden Sie bei z.B. Neumitgliedern das obere Datumsfeld füllen, wenn z.B. im Aufnahmeformular der Verwendung der Daten zugestimmt wird. Wie Sie mit der Zustimmung der Mitglieder/Kunden bisher umgehen, ob Sie z.B. alles nachfragen wollen, das besprechen Sie am besten intern mit Ihrem Datenschutzbeauftragten.

Das Datumsfeld **Widerspruch** wird dann gefüllt, wenn der Kunde der weiteren Verwendung der Daten widerspricht. **Beachten Sie aber bitte, dass Sie den Kunden nicht mehr verwalten können, sobald er widerspricht.** Ein Beispiel wäre, wenn Gäste, die auf Greenfeebasis spielen, der Nutzung ihrer Daten widersprechen, können sie nicht mehr in ein Turnier geladen, nicht mehr in Startzeiten gebucht und auch sonst nicht mehr verwendet werden. Für Nutzer ohne Supervisor-Rechte verschwindet der Datensatz des Kunden; er kann nicht mehr angewählt werden. Dies geht nur noch für Nutzer mit Supervisor Rechten, die in einer besonderen Einstellung diese Kunden wieder reaktivieren können.

Es ist daher genau zu überlegen, was der Kundenwille ist und mit ihm die optimale Lösung finden.

Datenschutz

Sonnenschein, Susanne

Einwilligung in die Verarbeitung:

Einwilligung widersprochen:

Sperrung der Daten:

Status:

E-Mail:

Kategorien: Datum:

Fotos: Datum:

Notizen dazu:

Pseudonym:

(für lokale öffentliche Listen)

 Information über die Daten ausgeben F8

 Gespeicherte Daten als Datei ausgeben

 Diese Person anonymisieren

 Informationen unter doku.pccaddie.com

 [OK](#)  [Abbruch](#)

Vor Durchführung dieser Aktion werden Sie jedoch noch einmal gefragt, ob Sie das wirklich wollen:

Datenschutz

Bei dieser Person wurde ein Datum eingetragen,
zu dem der Datenverarbeitung widersprochen wurde.

Soll für die Person die Datenverarbeitung deshalb
gesperrt werden?

Ja, Datenverarbeitung sperren

Nein, lassen

Einen Widerspruch erkennen Sie dann an diesem Alarmsignal:

Mustermann, Prof. Max

Name					
Suchkürzel	muma	Nr.	041.7003.203599	Nr. wählen	
Titel	Prof.	Briefanrede			
Vorname	Max				
Nachname	Mustermann				
 Event	 Kasse	 Timetable			

Merkmaile	Adresse	2.Adresse	Zahlung	Infos	Memo
Exact HCP	--	Best HCP	--	Hcp-Spezial	
Heimatclub	0056	GC Flühli-Sörenberg		 ... 	
Heimatclub-ID	010009				
Geschlecht	1 -  Männlich				
Altersklasse	4 - Erwachsen				
Mitgliedschaft	1 - Mitglied				
Status	0 -				
Verschiedenes	0 -				
Zusatz-Info	cpblock				
Geburt	..	 Gast-Information			
Eintritt	18.12.2019	  Datenschutz			
Austritt	..				

Wenn Sie dann eine andere Aktion durchführen, z.B. anderen Datensatz aufrufen etc., wird beim nächsten Anwahl-Versuch der Person, die der Datenverwendung widersprochen hat, kein Ergebnis mehr angezeigt.

Sperrung der Daten

Bei „Sperrung der Daten“ wird es knifflig: das Datumsfeld wird automatisch gefüllt, wenn Sie aus dem Drop-Down-Menü eine Aktion anders als Normal auswählen:

Datenschutz

Sonnenschein, Susanne		OK
Einwilligung in die Verarbeitung:	<input type="button" value="..."/>	Abbruch
Einwilligung widersprochen:	<input type="button" value="07.07.2020"/>	
Sperrung der Daten:	<input type="button" value="..."/>	
Status:	normaler Status	3/3
E-Mail:	normaler Status	
Kategorien:	Zugriff nur für Supervisor Verarbeitung gesperrt	
Fotos:	(neutral)	Datum: <input type="button" value="..."/>
Notizen dazu:		
Pseudonym:	<input type="text"/>	
(für lokale öffentliche Listen)		
 Information über die Daten ausgeben F8 Gespeicherte Daten als Datei ausgeben Diese Person anonymisieren Informationen unter doku.pccaddie.com		

- **Zugriff nur für Supervisor:** hier hat der/diejenige, der/die mit Administratorenrechten arbeitet, die Möglichkeit, zu Zwecken der Statistik bzw. der Finanzdaten-Aufbewahrung noch Daten aktivieren zu können. Für alle anderen Mitarbeiter/innen mit anderen Berechtigungen ist der Kunde nicht mehr auffindbar.
- **Verarbeitung gesperrt:** Wenn dies angeklickt ist, dann ist der Kunde nach dem finalen Klick auf OK für NIEMANDEN mehr sichtbar und aufrufbar. Er ist tatsächlich weg. Als Supervisor können Sie wie über den [Zugriff auf gesperrte Datensätze](#) beschrieben die Person wieder finden!

Newsletter-/E-Mail-Versand

Die Optionen werden hierüber gesteuert. Die Standard-Einstellung ist „neutral“. Was das bedeutet sehen wir uns genauer unter den [Supervisor-Funktionen](#) an.

 **Datenschutz**

Sonnenschein, Susanne

Einwilligung in die Verarbeitung:

Einwilligung widersprochen:

Sperrung der Daten:

Status:

E-Mail:
 Kategorien:
 Fotos:
 Newsletter-Empfang widersprochen
 Verwendung grundsätzlich widersprochen

Notizen dazu:

Nickname (für lokale öffentliche Listen):

 Information über die Daten ausgeben F8

 Gespeicherte Daten als Datei ausgeben

 Diese Person pseudonymisieren

 Informationen unter doku.pccaddle.com

Sie können hier hinterlegen, ob ein Kunde aktiv in die Verwendung seiner Mail-Adresse einwilligt oder nicht. Soll diese Mail-Adresse beispielsweise nur für einen Newsletter nicht verwendet werden, für Rechnungen beispielsweise schon, dann wählen Sie **Newsletter-Empfang widersprochen** aus.



Dies blockiert den Versand an diese Adresse für jegliche Mails zu Werbezwecken und wirkt dadurch wie der Filter **NONEWS**, mit dem Sie im [Supermailer](#) den unrechtmässigen Versand von Werbemails an Empfänger unterdrücken, die dem Erhalt von Newslettern widersprochen haben, während die Mail-Adresse für den Rechnungsversand noch genutzt werden kann.

Mit dieser Einstellung können Sie auch sicher gehen, dass Kunden, die einer Verwendung der Mail-Adresse grundsätzlich widersprochen haben selbst bei Auswahl der falschen Mailingliste keine unberechtigten Mails erhalten. **Verwendung grundsätzlich widersprochen** setzt diese Mail-

Adresse auf die Sperrliste und sie wird komplett blockiert.

Unsere standardmäßige Einstellung nach dem Laden des aktuellsten Updates ist so, dass Sie erst einmal grundsätzlich keine Mails verschicken können. Dies soll verhindern, dass Kunden unrechtmäßig eine Werbemail von Ihnen erhalten. Mit den Supervisor-Einstellungen können Sie hinterlegen, wie mit den Kundendaten umgegangen werden soll in Bezug auf Mails.

Spezielle Verteiler-Kategorien anlegen

Sie können bei den Newsletter auch Präferenzen für bestimmte Verteilergruppen hinterlegen. Sie können die von uns vorgeschlagenen nutzen, aber auch selber Gruppen anlegen. Somit können z.B. Mannschaftsspieler, die ansonsten keinen Newsletter erhalten möchten, dennoch in einen Verteiler für spezielle Nachrichten in Bezug auf die Mannschaft eingebunden werden.

Datenschutz

Sonnenschein, Susanne

Einwilligung in die Verarbeitung: ...

Einwilligung widersprochen: ...

Sperrung der Daten: ...

Status: normaler Status

E-Mail: (neutral)

Kategorien: Datum:

Fotos: (neutral) Datum:

Notizen dazu:

Pseudonym:
(für lokale öffentliche Listen)

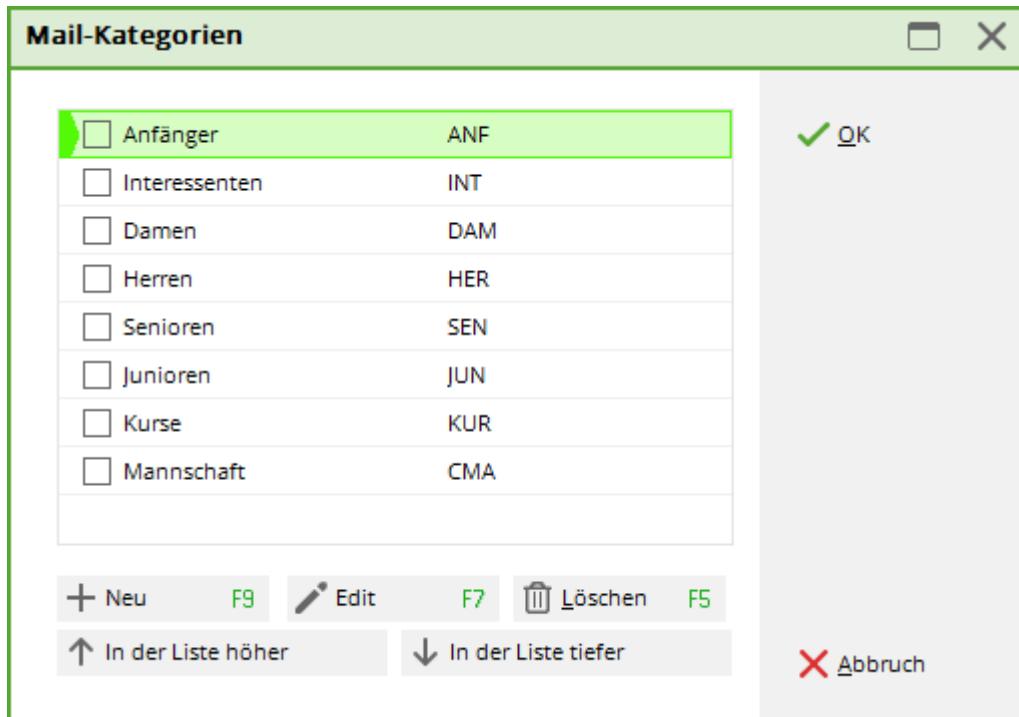
 Information über die Daten ausgeben F8

 Gespeicherte Daten als Datei ausgeben

 Diese Person anonymisieren

 Informationen unter doku.pccaddie.com

✓ OK
✗ Abbruch



Personenlisten erstellen mit Abfrage der Datenschutz-Features

E-Mail-Verwendung/Foto-Verwendung

Sie gehen wie zur Erstellung einer normalen Personenliste vor und legen sich dann einen neuen Filter an, z.B. „E-Mail-Verwendung“ o.ä.. Dann nehmen Sie das Feld „E-Mail-Gruppe“ und können nach folgenden Kriterien filtern:

- **OK** für Verwendung zugestimmt,
- **!OK** oder **DISAGREED** für Verwendung nicht zugestimmt,
- **NEUTRAL** für neutrale Einstellung.

Kontakte-Filter: E-Mail-Verwendung

Name: E-Mail-Verwendung

Speichern Löschen

Personen-Filter Aufzählung

+ Neuer Filter F9

<input type="checkbox"/> Handicaps	von	Pro	bis	--
<input type="checkbox"/> Geburtsdatum	von	..	bis	31.12.2020
<input type="checkbox"/> Eintrittsdatum	von	..	bis	31.12.2020
<input type="checkbox"/> Heimatclub	nur			
<input type="checkbox"/> Geschlecht	nur			
<input type="checkbox"/> Altersklasse	nur			
<input type="checkbox"/> Mitgliedschaft	nur			
<input type="checkbox"/> Status	nur			
<input type="checkbox"/> Verschiedenes	nur			
<input checked="" type="checkbox"/> E-Mail-Gruppe	nur			
<input type="checkbox"/> Austritts-Datum	nur			
<input type="checkbox"/> Clubnummer/-kennur	nur			
<input type="checkbox"/> Irgendwo/Alles	nur			

OK Negation

Eintritt/Austritt passend zum:
Heute

Sonderfilterung:

Event
 Beitrag
 Umsatz
 CRM
 Logisch

Datei

Abbruch

Kontakte-Filter

Name: *** Spezial *** Speichern Löschen

Personen-Filter Aufzählung + Neuer Filter F9

Handicaps von: Pro bis: --
 Geburtsdatum von: .. bis: 31.12.2020
 Eintrittsdatum von: .. bis: 31.12.2020
 Heimatclub nur:
 Geschlecht nur:
 Altersklasse nur:
 Mitgliedschaft nur:
 Status nur:
 Verschiedenes nur:
 Bildverwendung nur: | (highlighted with red box)
 Austritts-Datum nur:
 Clubnummer/-kennur nur:
 Irgendwo/Alles nur:

OK Negation

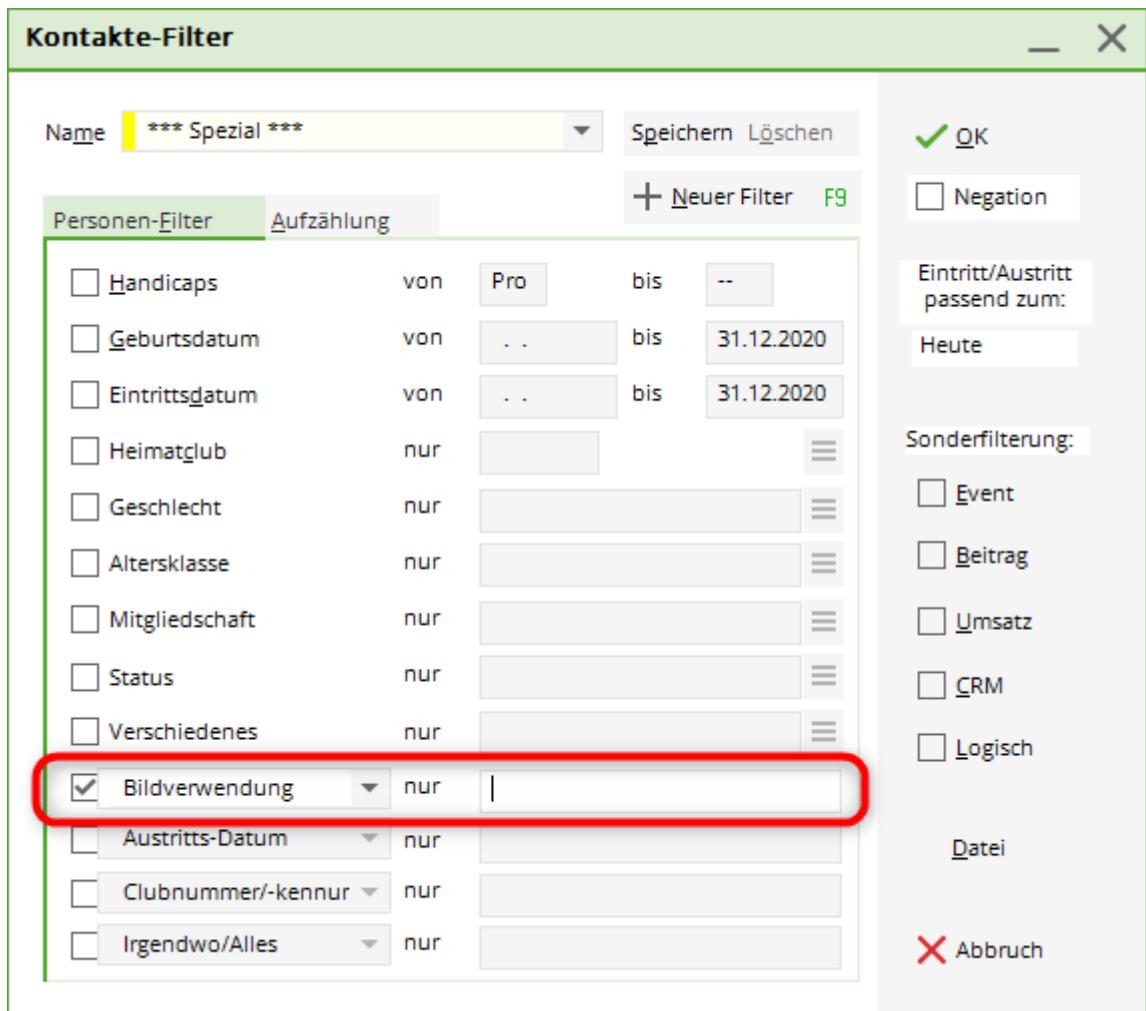
Eintritt/Austritt passend zum:
Heute

Sonderfilterung:

Event
 Beitrag
 Umsatz
 CRM
 Logisch

Datei

Abbruch



Datenschutz-Status allgemein

Auch hier gibt es eine Abfrage in den Personenlisten, zu der man sich eine Filter speichert (z.B. Datenschutz-Status):

Kontakte-Filter: Datenschutz-Status

Name	Datenschutz-Status	Speichern	Löschen
<input type="checkbox"/> Handicaps	von Pro bis --		
<input type="checkbox"/> Geburtsdatum	von .. bis 31.12.2020		
<input type="checkbox"/> Eintrittsdatum	von .. bis 31.12.2020		
<input type="checkbox"/> Heimatclub	nur		
<input type="checkbox"/> Geschlecht	nur		
<input type="checkbox"/> Altersklasse	nur		
<input type="checkbox"/> Mitgliedschaft	nur		
<input type="checkbox"/> Status	nur		
<input type="checkbox"/> Verschiedenes	nur		
<input checked="" type="checkbox"/> Datenschutz-Status	nur		
<input type="checkbox"/> Austritts-Datum	nur		
<input type="checkbox"/> Clubnummer/-kennur	nur		
<input type="checkbox"/> Irgendwo/Alles	nur		

OK
 Negation
 Eintritt/Austritt passend zum:
 Heute
 Sonderfilterung:
 Event
 Beitrag
 Umsatz
 CRM
 Logisch
 Datei
 Abbruch

Die Abfrage läuft hier über folgende Parameter:

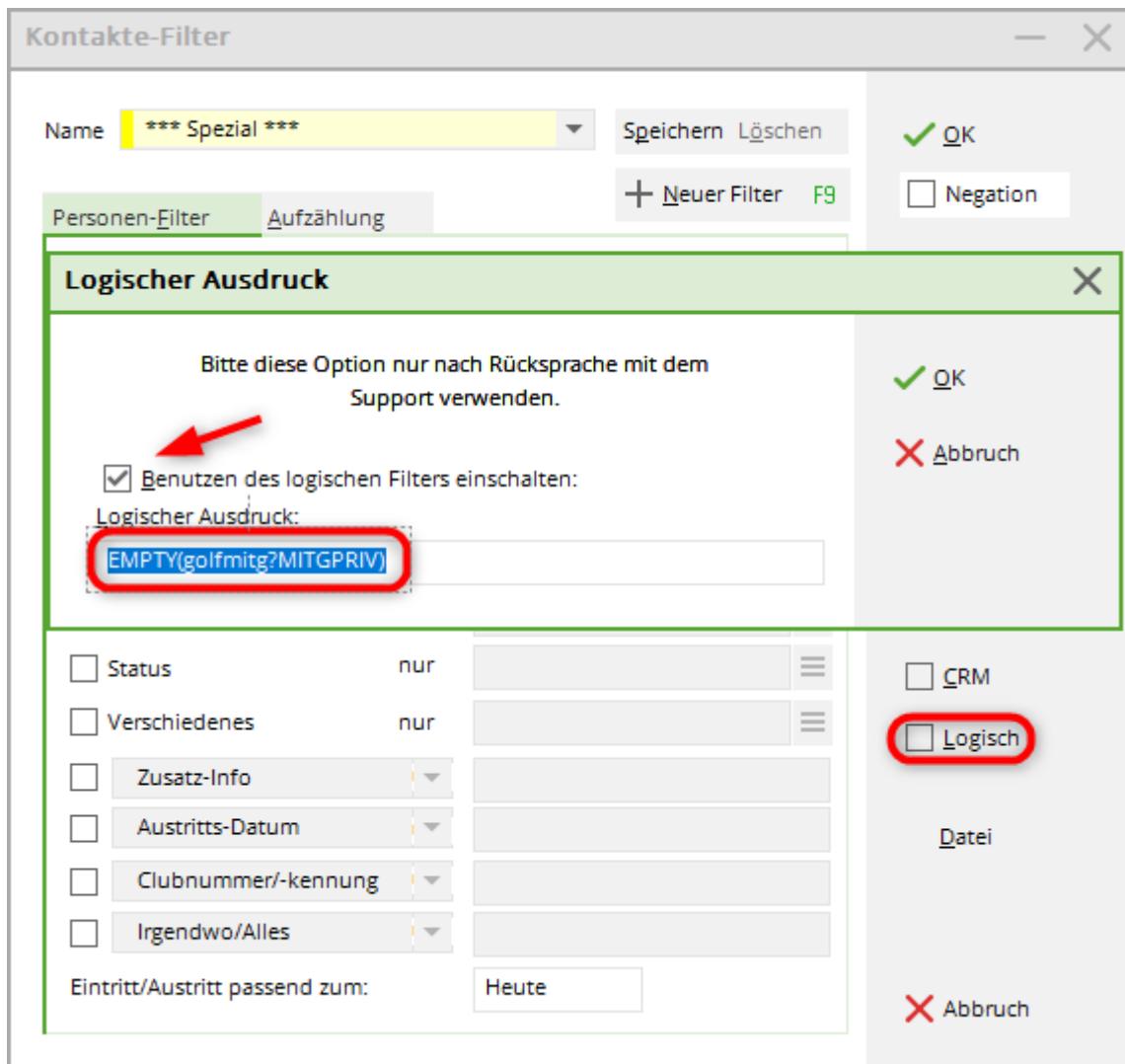
- N (=Normal),
- S (=Supervisor),
- L (=Locked =gesperrt).

Personenliste; wer hat bzw. hat noch nicht der DSGVO zugestimmt? Logischer Filter

Liste der Mitglieder, welche im Datenschutz Einwilligungs-Datum NICHTS drin stehen haben?

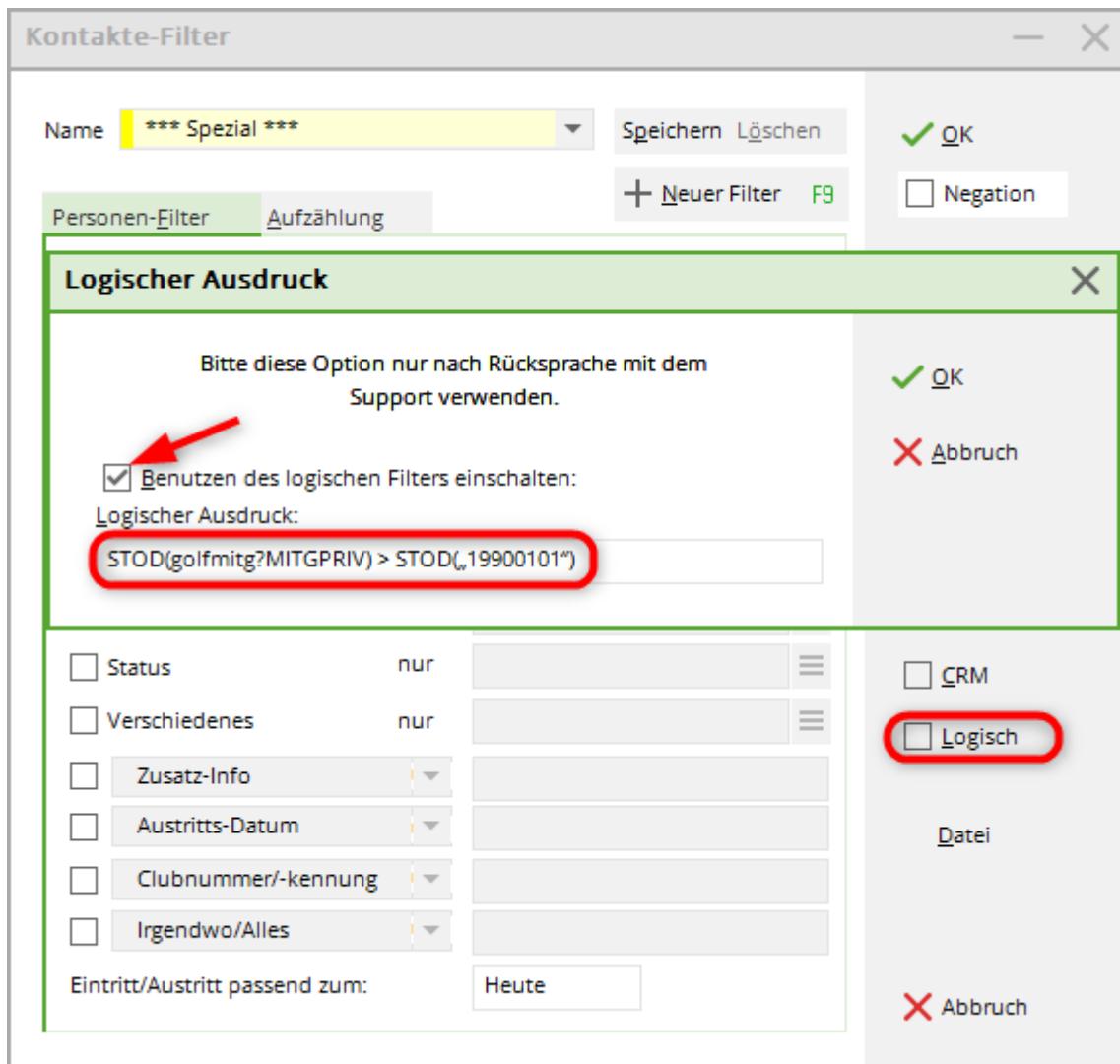
Mitglieder, OHNE Einwilligungsdatum

EMPTY(golfmitg->MITGPRIV)



Mitglieder, MIT Einwilligungsdatum

STOD(golfmitg->MITGPRIV) > STOD("19900101")



Personenliste; wer hat bzw hat nicht der E-Mail-Verwendung zugestimmt? Logischer Filter

Die Filter werden wie oben beschrieben angelegt.

```
SUBSTR(golfmitg->(xFieldGet("mitgpriv", "")), 26,1)=="A" - nur Personen
mit "Mailverwendung zugestimmt"

SUBSTR(golfmitg->(xFieldGet("mitgpriv", "")), 26,1)=="M" - nur Personen
mit "Mailverwendung widersprochen"
```

Zustimmung zur Verwendung von Fotos

Auch hier haben wir ein separates Feld programmiert, in dem diese Information hinterlegt werden kann.

Datenschutz

Sonnenschein, Susanne	OK
Einwilligung in die Verarbeitung:	...
Einwilligung widersprochen:	...
Sperrung der Daten:	...
Status:	normaler Status
E-Mail:	(neutral)
Kategorien:	☰ Datum: ..
Fotos:	(neutral) 3/3
Notizen dazu:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 150px;"> (neutral) Verwendung zugestimmt Verwendung widersprochen </div>
Pseudonym:	(für lokale öffentliche Listen)
Information über die Daten ausgeben F8 Gespeicherte Daten als Datei ausgeben Diese Person anonymisieren Informationen unter doku.pccaddie.com	

Aber Achtung: dieses Feld ist rein informativ und nicht mit irgendeiner Funktionalität Bilder betreffend verbunden!

Die Abfrage der Personen für dieses Feld funktioniert wie oben beschrieben.

Notiz-Feld

Wichtig sind auch die Daten, die Sie eintragen, wann der Kunde den Wunsch auf Datenschutz geäußert hat sowie Ihre persönlichen Notizen dazu.

Nickname

In diesem Feld können Sie einen nickname („Künstlernamen“) für einen Kunden eintragen, wenn er/sie das wünscht. Aber ACHTUNG: dieser nickname erscheint nur in lokalen Listen. Es wird nicht Richtung DGV Intranet transportiert. Wenn also der Kunde in einem anderen Club spielt oder ein Verbandswettspiel bestreitet, wird immer sein Klarname in den Listen zu sehen sein.

Ausdruck/Export der Daten

Des weiteren sind hier die Buttons, mit denen Sie den Kunden auf Wunsch die Zusammenfassung deren Daten ausdrucken können und auch diese - idealerweise auf einen USB Stick des Kunden - speichern können.

Datenschutz

Sonnenschein, Susanne

Einwilligung in die Verarbeitung:

Einwilligung widersprochen:

Sperrung der Daten:

Status: normaler Status

E-Mail: (neutral)

Kategorien: Datum: ..

Fotos: (neutral) Datum: ..

Notizen dazu:

Pseudonym: (für lokale öffentliche Listen)

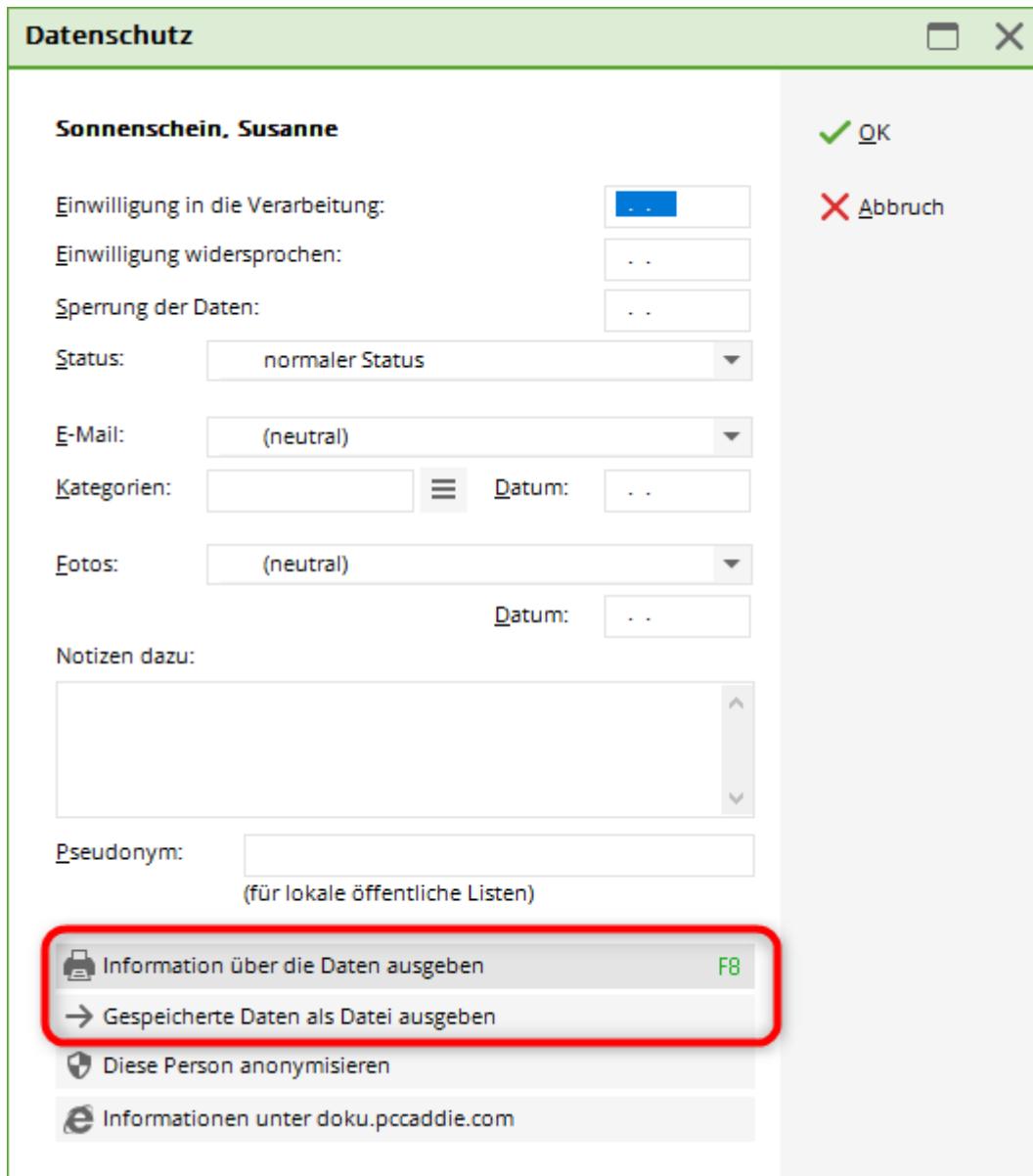
 Information über die Daten ausgeben F8

 → Gespeicherte Daten als Datei ausgeben

 Diese Person anonymisieren

 e Informationen unter doku.pccaddie.com

✓ OK
✗ Abbruch



Informationen ausdrucken

<input checked="" type="checkbox"/> Stammdaten	<input checked="" type="checkbox"/> Konten-Buchungen	Drucken F8
<input checked="" type="checkbox"/> CRM-Informationen	<input checked="" type="checkbox"/> mit Einzelpositionen	Abbruch
<input checked="" type="checkbox"/> weitere Details	Kontenbereiche:	
Maximale Zeilen: 99	<input type="checkbox"/> CARMELA	
<input checked="" type="checkbox"/> Hcp-Stammbrett	<input type="checkbox"/> CLUB	
<input checked="" type="checkbox"/> Veranstaltungs-Teilnahmen	<input type="checkbox"/> GASTRO	
<input checked="" type="checkbox"/> Teetime-Buchungen	<input type="checkbox"/> GMBH	
	<input type="checkbox"/> KLASSE	
	<input type="checkbox"/> MOONLIVE	
	<input type="checkbox"/> OP	

Umfang der Zusatzinformationen:

Diese Funktion kann Ihnen helfen, Ihre Auskunftspflichten bezüglich der Datenspeicherung in PC CADDIE zu erfüllen. Wir können aber nicht die Vollständigkeit garantieren!

Bitte weisen Sie Ihre Kunden darauf hin, dass hinter den meisten Eintragungen noch viele weitere technische Informationen gespeichert sind, die den Rahmen eines solchen Ausdrucks sprengen oder auch andere Persönlichkeitsrechte tangieren. Beispielsweise, wann welche Mitarbeiter die Eintragungen bearbeitet haben

Hier müssen Sie selbst entscheiden, welche Kontenbereiche Sie exportieren/ausdrucken wollen. Standardmäßig ist KEINER angeklickt, d.h. Sie haben die Wahl, ob Sie nur einen, mehrere oder alle Kontenbereiche einbeziehen wollen. Diese Entscheidung ist im Club zu treffen. Ebenso können Sie wählen, welcher Art die auszugebende Daten sind: wirklich alles, nur die Anzahl oder auch nur die Kontenbereiche.

TIPP Lassen Sie sich das Verlangen nach Ausdruck aller Daten SCHRIFTLICH geben und händigen Sie die Datensammlung auch immer dem Kunden PERSÖNLICH (ggf. gegen Vorlage des Personalausweises, wenn Zweifel an der Identität bestehen) aus!

Pseudonymisierung

Mit Klick auf dieses Feld können Sie auf Wunsch des Kunden eine finale Pseudonymisierung durchführen. Aber Achtung: Sie können den Kunden dann nicht mehr finden, nicht mehr bearbeiten!

Datenschutz

Sonnenschein, Susanne

Einwilligung in die Verarbeitung:

Einwilligung widersprochen:

Sperrung der Daten:

Status:

E-Mail:

Kategorien: Datum:

Fotos:

Notizen dazu:

Pseudonym:
(für lokale öffentliche Listen)

 Information über die Daten ausgeben F8

→ Gespeicherte Daten als Datei ausgeben

 Diese Person anonymisieren

 Informationen unter doku.pccaddie.com

 OK
 Abbruch

Bevor Sie final die Aktion durchführen werden Sie noch einmal gefragt.

Person anonymisieren

Soll diese Person tatsächlich anonymisiert werden?

VORSICHT: Das Anonymisieren kann nicht mehr rückgängig gemacht werden, sämtliche individuelle Informationen werden entfernt!

Markieren Sie zur Bestätigung die zutreffenden Optionen:

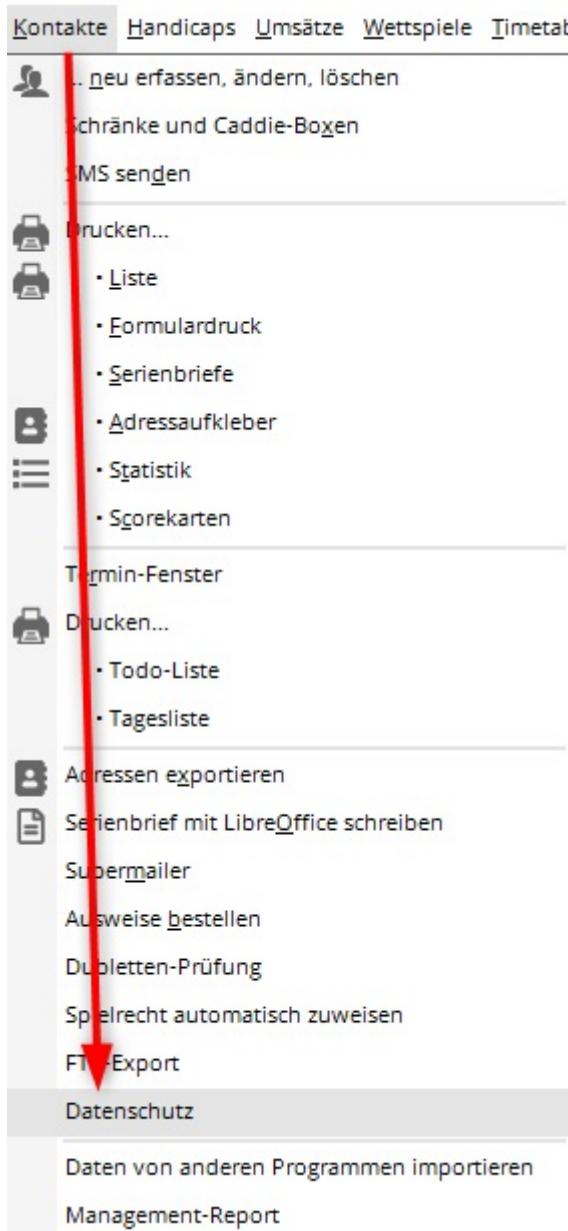
Ich habe diese Information verstanden

Ich bin mir ganz sicher

 Starten
 Abbruch

Spezielle Supervisor-Rechte

Aus diesem Grund haben wir für „Supervisor“ einige Funktionen eingebaut, die Daten, zumindest für Statistiken und fiskalische Prüfungen, reaktivieren zu können. Und so kommen Sie hin (Achtung: dieser Menüpunkt ist NUR für Supervisor sichtbar):



Beim Klick auf den Menüpunkt öffnet sich folgendes Fenster:



Privacy Konfiguration



Berechtigung für speziellere Datenschutz-Funktionen:

Standard: Nur für Benutzer mit Supervisor-Rechten

(zudem immer auch Benutzer in der Gruppe 'Datenschutz')

OK

Abbruch

Mailversand:

Standard: nur mit expliziter Zustimmung

Vorübergehender Zugriff auf gesperrte Personen

aktiviert

Trotz Pseudonym tatsächliche Namen ausgeben

Trotz Ausblenden mit * Informationen ausgeben

Beim Pseudonymisieren angehängte Dokumente löschen

COVID-Status-Info bei allen Kontakten entfernen

Personengruppen pseudonymisieren oder löschen

Pseudonymisierung prüfen

E-Mail-Sperrliste bearbeiten

Informationen unter doku.pccaddie.com

Supervisor-Rechte bezüglich E-Mail-Versand

Hier können Sie als Supervisor einstellen, wie mit den E-Mail-Adressen üblicherweise verfahren werden soll.



Privacy Konfiguration



Berechtigung für speziellere Datenschutz-Funktionen:

Standard: Nur für Benutzer mit Supervisor-Rechten

(zudem immer auch Benutzer in der Gruppe 'Datenschutz')

OK

Abbruch

Mailversand:

Standard: nur mit expliziter Zustimmung

Standard: nur mit expliziter Zustimmung	6/6	
Dauerhaft: explizite Zustimmung oder Mitglied		
Dauerhaft: Mails an alle ohne Widerspruch		
Vorübergehend: explizite Zustimmung oder Mitglied		
Vorübergehend: Mails an alle ohne Widerspruch		
Vorübergehend: alle trotz Widerspruchs		

Beim Pseudonymisieren angehängte Dokumente löschen

COVID-Status-Info bei allen Kontakten entfernen

Personengruppen pseudonymisieren oder löschen

Pseudonymisierung prüfen

E-Mail-Sperrliste bearbeiten

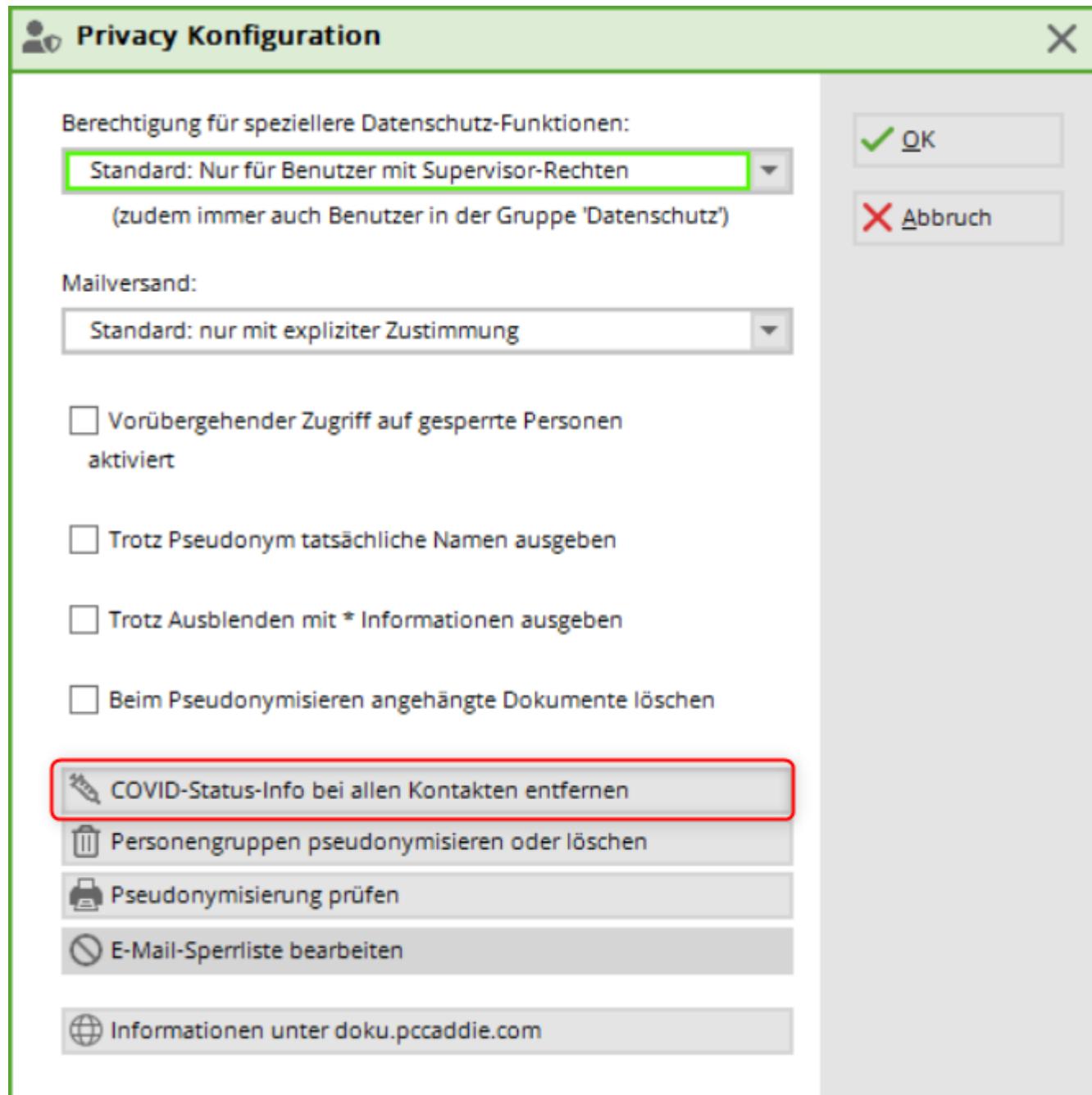
Informationen unter doku.pccaddie.com

- **Standard:** kein Versand an Menschen, die nicht explizit dem Empfang von Werbemails zugestimmt haben -> keine Mail geht raus, es wird kein Verteiler für den Supermailer generiert.
- **Dauerhafte Einstellung, Variante 1:** Mails gehen nur an Menschen, die dem Empfang explizit zugestimmt haben bzw. an Mitglieder (wenn Sie den Empfang z.B. per Satzung geregelt haben)
- **Dauerhafte Einstellung, Variante 2:** Mails gehen an alle, die in der Kundenmaske unter Mailempfang **kein rotes Kreuz** haben.

Wenn Sie diese Varianten anwählen, dann merkt sich das System die Auswahl. Bei den beiden folgenden Möglichkeiten, ist die Aktion nur vorübergehend.

- **Vorübergehend, Variante 1 und 2:** wie Dauerhafte Einstellung, Variante 1 und 2. Es ist eine Entscheidung des Clubs wie Sie es handhaben möchten.
- **Vorübergehend, Variante 3:** Versand wirklich an **alle** (z.B. Jahresrechnungen oder Einladung zur Mitgliederversammlung, wenn rechtlich abgesichert).

COVID-Status-Info bei Erwachsenen Kontakten entfernen



Mit Klick auf den Button öffnet sich folgende Sicherheitsabfrage:

Informationen zum COVID-Status löschen



Vorsicht: Diese Funktion löscht bei allen Kontakten die hinterlegten Informationen zum Test- bzw. Impfstatus!

Die Daten stehen damit beispielsweise für Online-Buchungen nicht mehr zur Verfügung - denken Sie daran, eventuell die Regeln entsprechend anzupassen!

Markieren Sie zur Bestätigung die zutreffenden Optionen:

- Ich habe obigen Text ignoriert
- Ich bin mir ganz sicher
- Besser nochmal abbrechen
- Ich weiß, was ich tue

▶ Schnelle Datensicherung anlegen

Starten

Abbruch

Es müssen alle Aussagen angehakt werden, die den Vorgang befürworten. Die vier Antwortmöglichkeiten variieren.



- Mit dieser Funktion wird auch die Übermittlung von Covid-Informationen aus der App an Ihr lokales PC CADDIE abgeschaltet.
- Bitte bedenken Sie, dass diese Funktion nur die in PC CADDIE offiziell programmierten Covid-Informationen löschen kann. Wenn Sie unabhängig davon den Covid-Status noch in einer selbst-definierten Zusatzinformation gespeichert haben, müssen diese Informationen individuell gelöscht werden. Das geht aber ebenfalls in einem Durchlauf für alle Kontakte - Details erfahren Sie hier [belegungen_tauschen_oder_loeschen](#)
- Diese Information ist kein Aufruf zur Löschung Ihrer Daten - die Entscheidung zur Löschung obliegt jeder Golfanlagen in Absprache mit Ihrem zuständigen Datenschutzbeauftragten!

COVID-Status-Info bei Jugendlichen Kontakten entfernen

Dazu bitte eine Person aufrufen, im Datensatz auf die Auswahl der Zusatzinfo (1) klicken und den Reiter Covid rechts oben (2) anwählen.

The screenshot shows the Swiss Golf software's player profile management screen. On the left, there are tabs for Name, Merkmale (Features), and Additional info. The Additional info tab is active. In the center, under 'Covid-Status', there is a section for 'Status' with checkboxes for 'keine Angabe' (no answer), 'geboostert (B)', 'geimpft (V)', 'genesen (R)', and 'getestet (T)'. Below this is a section for 'Datum des Status:' with a date picker and a note about certificate validation. At the bottom of this section is a link to 'Konfiguration der Gültigkeit' (Configuration of Validity). To the right, there is a large configuration panel for 'Gültigkeit...' (Validity...) with various settings like 'Getestet', 'Genesung', etc., each with a date range and duration in days. There is also a note about 'Zertifikat nur mit lokaler Prüfung gültig' (Certificate valid only with local verification) and 'Prüfstatus in der Kasse anzeigen' (Display review status in the cash register). The bottom right of the configuration panel has a note about data protection requirements. The bottom left of the main content area has a 'Löschen' (Delete) button.

In der Konfiguration der Gültigkeit (3) das Maximalalter für die Kinder (4) auf 0 setzen und die Einstellung mit Ende rechts bestätigen.

Für das Löschen/Pseudonymisieren von Datenmengen

WICHTIG!

ALLE VORGENOMMENEN AKTIONEN DES LÖSCHENS UND PSEUDONYMISIEREN SIND IRREVERSIBEL! Denn das ist der Sinn des Gesetzes!

Bitte überlegen Sie vorab, was Sinn macht.

Eine Datei mit den wichtigsten Abläufen zur Löschung und Pseudonymisierung von Daten finden Sie auch hier als PDF, z.B. zur Vorlage bei Ihrem Datenschutzbeauftragten:

Löschung&Pseudonymisierung

Das Löschen/Pseudonymisieren größerer Datenmengen ist nach einem bestimmten Turnus individuell zu bestimmen. Auch dies geschieht nur mit Supervisor-Rechten. Der Button ist ebenfalls im Menü Personen/Datenschutz zu finden:



Privacy Konfiguration



Berechtigung für speziellere Datenschutz-Funktionen:

Standard: Nur für Benutzer mit Supervisor-Rechten

(zudem immer auch Benutzer in der Gruppe 'Datenschutz')

OK

Abbruch

Mailversand:

Standard: nur mit expliziter Zustimmung

Vorübergehender Zugriff auf gesperrte Personen

aktiviert

Trotz Pseudonym tatsächliche Namen ausgeben

Trotz Ausblenden mit * Informationen ausgeben

Beim Pseudonymisieren angehängte Dokumente löschen

COVID-Status-Info bei allen Kontakten entfernen

Personengruppen pseudonymisieren oder löschen

Pseudonymisierung prüfen

E-Mail-Sperrliste bearbeiten

Informationen unter doku.pccaddie.com

Bei Klick auf den Button öffnet sich folgendes Feld:

Personen löschen oder anonymisieren

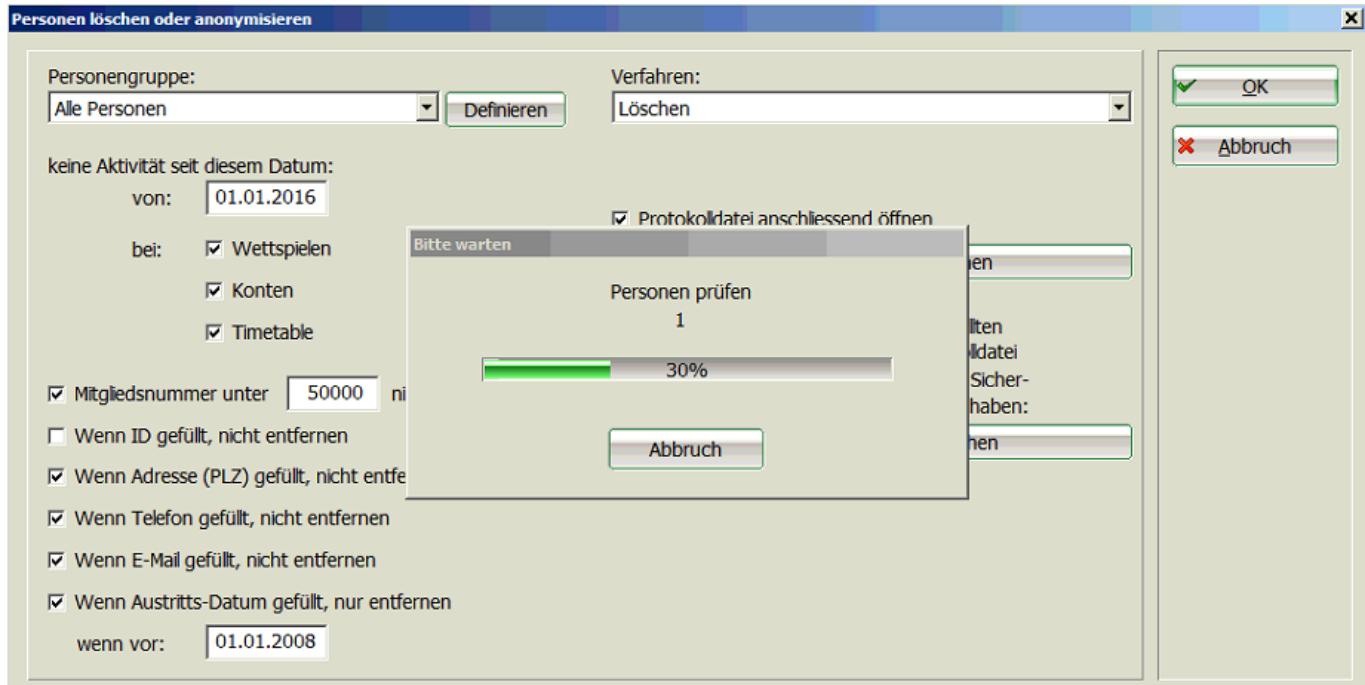
Personengruppe:	Verfahren:	X
<input type="button" value="Alle Kontakte"/> Definieren	<input type="button" value="Anonymisieren"/> Definieren	
keine Aktivität seit diesem Datum:		
von: <input type="text" value="01.01.2017"/>	<input type="checkbox"/> Protokolldatei anschliessend öffnen	
bei:	<input checked="" type="checkbox"/> Wettspielen	
	<input checked="" type="checkbox"/> Konten	
	<input checked="" type="checkbox"/> Timetable	
<input checked="" type="checkbox"/> Mitgliedsnummer unter <input type="text" value="50000"/> nicht entfernen <input type="checkbox"/> Wenn ID gefüllt, nicht entfernen <input type="checkbox"/> Wenn Adresse (PLZ) gefüllt, nicht entfernen <input type="checkbox"/> Wenn Telefon gefüllt, nicht entfernen <input type="checkbox"/> Wenn E-Mail gefüllt, nicht entfernen <input checked="" type="checkbox"/> Wenn Austritts-Datum gefüllt, nur entfernen		
wenn vor: <input type="text" value="01.01.2010"/>	<input type="checkbox"/> Protokolldatei jetzt öffnen	
<small>Damit die Anonymisierung komplett ist, sollten Sie nach eingehender Prüfung die Protokolldatei löschen, gegebenenfalls nachdem Sie eine Sicherung zur sicheren Aufbewahrung gemacht haben:</small>		
<input type="button" value="Protokolldatei jetzt löschen"/>		

Hier kann man Kriterien eingeben, um z.B. in einem bestimmten Turnus inaktive Datensätze aus der Datenbank zu löschen. **Z.B. Alle Gäste, von denen man weder Handy noch E-Mailadresse hat und die z.B. 3 Jahre nicht mehr vorbeigesehen haben. Diese Aktionen sind irreversibel! Wenn sie auch ehemalige Mitglieder löschen wollen, z.B. weil sie schon länger als 10 Jahre ausgetreten sind, so muss bei dieser Gruppe zuvor auch das ehem. Mitgliedsmerkmal entfernt werden!!! Sonst werden diese sicherheitshalber nicht gelöscht!!**

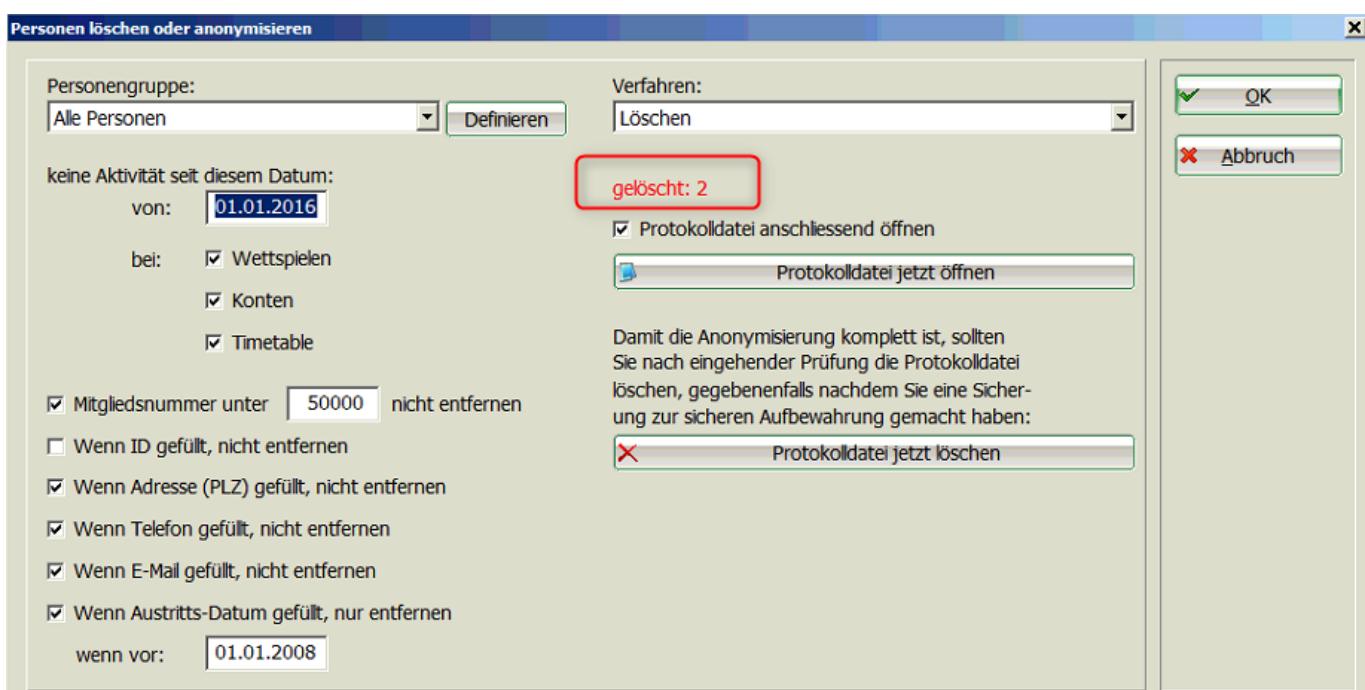
Da es recht kompliziert ist, einen solchen Personenfilter für eine Personenliste zu erstellen, gibt es ein Verfahren, womit Sie vorher kontrollieren können, ob Sie die richtigen Personen löschen.

Bei der Funktion „Personen löschen oder pseudonymisieren“ gibt es das Verfahren „Bei den Datensätzen die Zusatz-Info „oldrec“ setzen“. (s. Screenshot im nächsten Abschnitt). Dieses wählen Sie aus und lassen den Vorgang durchlaufen. Im Anschluss können Sie sich eine Personenliste drucken mit der Zusatz-Info „oldrec“. Anhand dieser können Sie dann kontrollieren. Bei Personen die nicht gelöscht werden sollen entfernen Sie die Zusatz-Info. Anschließend machen Sie ihren Pseudonymisieren-Lauf mit dem Personenfilter „oldrec“.

Sobald der Button **OK** geklickt ist, dürfen Sie noch zwei Sicherheitsabfragen beantworten, bevor der Lauf gestartet wird. Diese Funktion kann relativ lange dauern. PC CADDIE zeigt Ihnen den Verlauf an:



Sobald die Funktion beendet ist; erscheint die Anzahl der (in unserem Fall) gelöschten Datensätze:



Mit Hilfe der Protokolldatei können Sie den Verlauf kontrollieren:

049900110001	Schmedding, Benedikt	Member
049900110003	Brax, Willi Müller	Filter not OK
049900110004	Callaway	Filter not OK
049900110005	Schrader, Susanne	Member
049900110006	Arens, Anja	Member
049900110007	Stökle, Stefanie	Member
049900110008	Hodel, Carmela	Member
049900110009	Tschannen, Frederic	ZIP filled: /CH 6353
049900110010	Schmedding Software Systeme GmbH	Account
049900110011	Member, Dr. Paul	Member
049900110012	Interested, Sarah	deleted
049900110013	Laufkundschaft	Account
049900110016	[REDACTED]	deleted
049900110017	[REDACTED]	deleted
049900110018	[REDACTED]	deleted
049900110019	[REDACTED]	Competition
049900110020	[REDACTED]	deleted
049900110021	[REDACTED]	deleted
049900110022	[REDACTED]	deleted
049900110023	[REDACTED]	deleted
049900110024	[REDACTED]	deleted
049900110025	[REDACTED]	deleted
049900110026	[REDACTED]	deleted
049900110027	[REDACTED]	Competition
049900110028	[REDACTED]	deleted
049900110029	[REDACTED]	deleted
049900110030	[REDACTED]	Competition
049900110031	[REDACTED]	deleted

Die entsprechenden Informationen hinter jedem Namen bedeuten:

Bemerkung	Information
deleted	gelöschter Datensatz
Competition	Turnierdaten vorhanden, Datensatz wurde nicht gelöscht
Account	Umsatzdaten vorhanden, Datensatz wurde nicht gelöscht
ZIP filled	Adresse vorhanden, Datensatz wurde nicht gelöscht
Phone filled	Telefonnummer vorhanden, Datensatz wurde nicht gelöscht
Member	Mitglied, Datensatz wurde nicht gelöscht

Personendaten löschen oder pseudonymisieren: Verfahren auswählen

Es gibt verschiene Optionen, welche ausgewählt werden können:

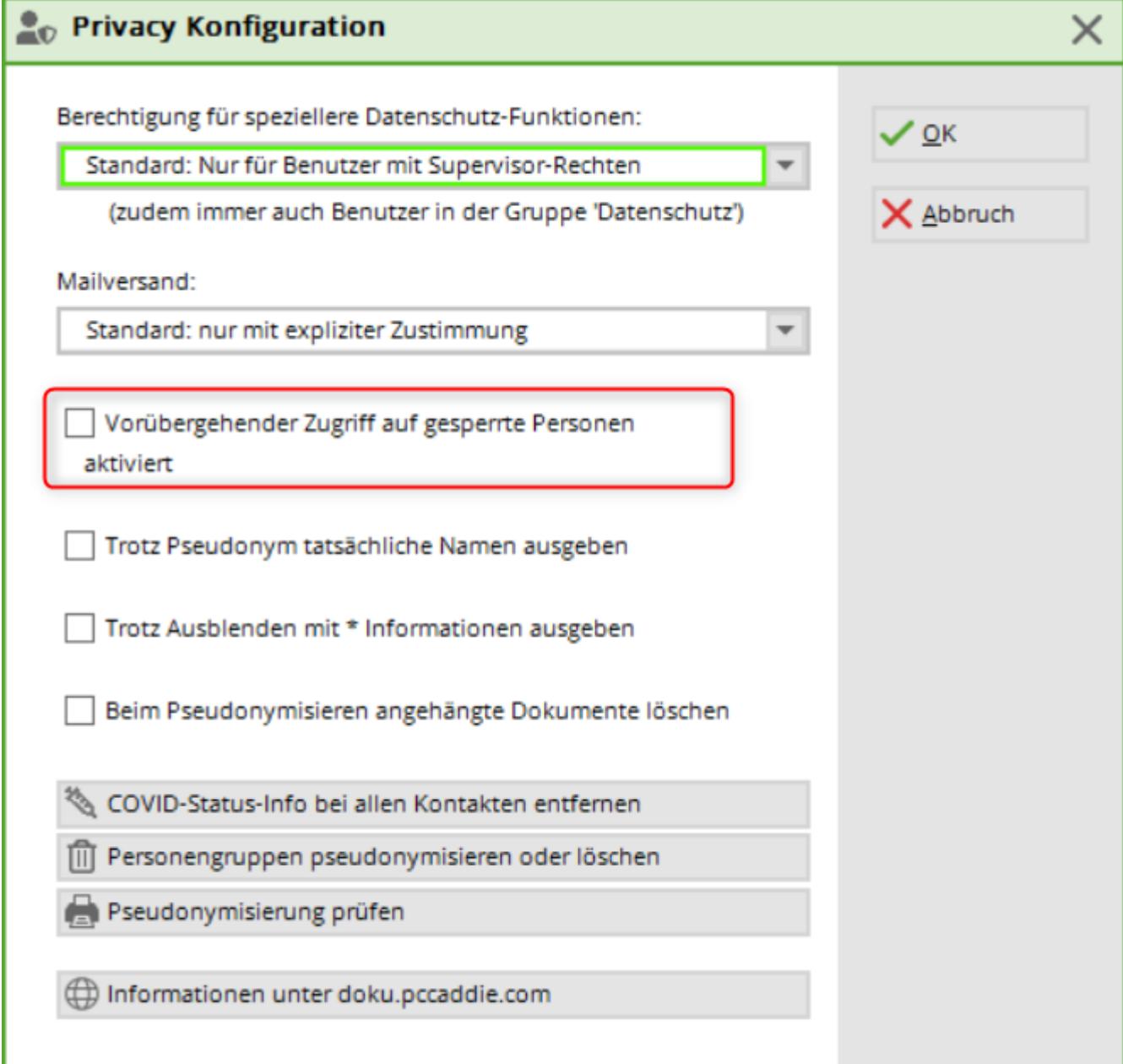
Personen löschen oder pseudonymisieren

Personengruppe:	Verfahren:	
Ausgetreten	Pseudonymisierung, ohne Löschen der Anhänge Pseudonymisierung, mit Löschen der Anhänge Pseudonymisierung, für jeden Anhang fragen Pseudonymisierung, forcierte Löschung der Anhänge Löschen (angehängte Dokumente werden gelöscht) Bei den Datensätzen die Zusatz-Info „oldrec“ setzen	OK Abbruch
keine Aktivität seit diesem Datum: von: 01.01.2019 bei: <input checked="" type="checkbox"/> Turnieren <input checked="" type="checkbox"/> Konten <input checked="" type="checkbox"/> Timetable	6/6	
<input checked="" type="checkbox"/> Mitgliedsnummer unter 50000 nicht entfernen <input type="checkbox"/> Wenn ID gefüllt, nicht entfernen <input type="checkbox"/> Wenn Adresse (PLZ) gefüllt, nicht entfernen <input type="checkbox"/> Wenn Telefon gefüllt, nicht entfernen <input type="checkbox"/> Wenn E-Mail gefüllt, nicht entfernen <input checked="" type="checkbox"/> Wenn Austritts-Datum gefüllt, nur entfernen wenn vor: 01.01.2012	<input type="button" value="Protokolldatei jetzt löschen"/>	

1. Pseudonymisierung, ohne Löschen der Anhänge
2. Pseudonymisierung, mit Löschen der Anhänge
3. Pseudonymisierung, für jeden Anhang fragen
4. Pseudonymisierung, forcierte Löschung der Anhänge
5. Löschen (angehängte Dokumente werden gelöscht)
6. Bei den Datensätzen die Zusatz-Info „oldrec“ setzen

Zugriff auf gesperrte Datensätze

Mit einem Haken in diesem Feld



können Supervisor auf

1. Daten mit einem Widerspruch zu Datenverarbeitung, und
2. Daten gesperrter Nutzer zugreifen.

Die Funktion „Datensatz sperren“ ist z.B. sinnvoll, wenn ein Kunde auf Löschung seiner Daten drängt, aber die rechtliche Sachlage dazu noch ungeklärt ist: so kann der Kunde bereits in PC CADDIE für alle Funktionen, Zugriffe und Buchungen „gesperrt“ werden, auf die Daten zur Klärung z.B. der Rechtslage hat ein Supervisor aber noch vollen Zugriff.

Funktionen in der PC CADDIE://online APP

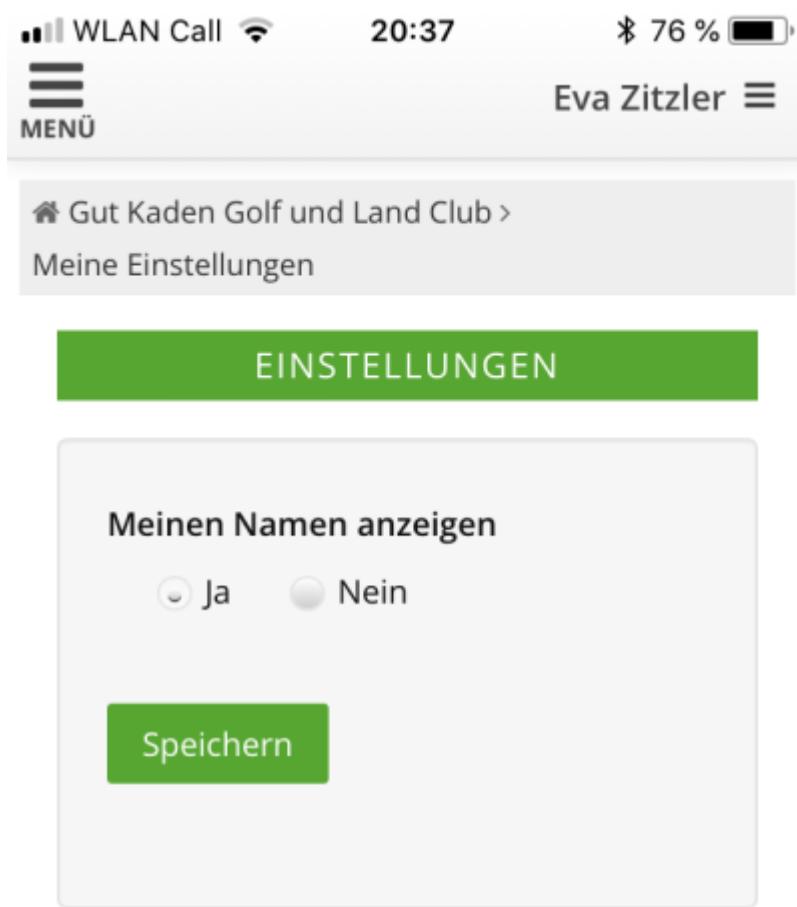
ACHTUNG: die Nutzer der App müssen erst zustimmen, dass sie die Dienste weiter nutzen wollen. Diese Abfrage ist seit dem Einführen der EU-DSGVO der Startbildschirm, bevor man auf Smartphone oder Rechner Buchungen vornehmen kann.

Solange dies nicht angenommen ist, oder die Kunden sich zur Löschung entschieden haben, kann man die Funktionalitäten als Endkunde nicht mehr nutzen. Zudem bekommt der Club eine Fehlermeldung, wenn man aus der Personenmaske heraus neue Passwörter schicken möchte.

Datenschutz-Einstellungen in der App

In der App kann der Kunde unter „Meine Einstellungen“ bestimmen, ob sein Name sichtbar ist oder nicht.

Wichtiger Hinweis: Wenn ich die Sichtbarkeit für mich ausgeschlossen habe, dann kann ich die anderen Spielerinnen und Spieler auch nicht sehen!



PC CADDIE://online GmbH & Co. KG - Impressum

Anonymisieren im DGV-Serviceportal

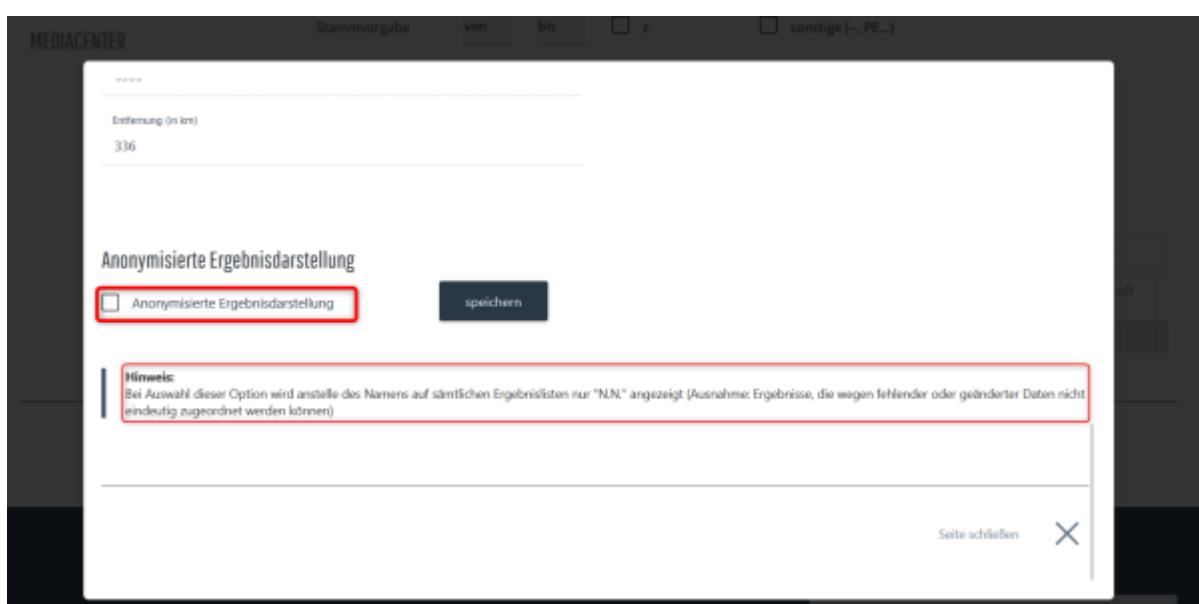
Sofern ein Mitglied wünscht, auf Ergebnislisten im Intranet statt mit seinem eigenem Namen mit N.N. zu erscheinen, so ist diese Einstellung vorzunehmen im DGV-Serviceportal.

Sie öffnen das Serviceportal und klicken dann auf den Menüpunkt Clubpersonen/Mitgliedersuche.



The screenshot shows the 'Mitgliedersuche' (Member Search) page. On the left, there's a sidebar with various club-related links like 'Clubdaten', 'Clubpersonen / Funktionsträger', and 'Mitgliedersuche'. The main search area has four input fields: 'Nachname' (Last Name) containing 'schmedding', 'Vorname' (First Name), 'Mitgliedsnummer' (Member Number), and 'DGV-Spieler-ID'. Each field has two search operators: 'beginnt mit' (starts with) and 'enthält' (contains).

Wenn Sie die gewünschte Person ausgewählt haben, müssen Sie nur noch einen Haken im unten gezeigten Kästchen setzen und mit „speichern“ bestätigen.



Funktionen auf Mygolf.de

Jeder, der sich dort registriert hat, kann seine Einstellungen unter <http://www.mygolf.de/einstellungen/datenfreigabe.cfm?sq=54705789> verändern. Alle Fragen zu Mygolf.de beantwortet ausschließlich der Deutsche Golf Verband e.V. Diese Umfänge werden von PC CADDIE **nicht** supportet.