

1. Erlaubnis der Datenverarbeitung

Vereine brauchen gemäß der DSGVO keine grundsätzliche Erlaubnis zur Verarbeitung von Daten, wenn diese im Rahmen einer "vertraglichen Beziehung" erhoben werden. Die vertragliche Beziehung ist die Mitgliedschaft. Das bedeutet: Die für die Mitgliederverwaltung erforderlichen persönlichen Daten dürfen erhoben, gespeichert und verarbeitet werden. Eine gesonderte Einwilligung wird eingeholt, wenn z. Bsp. Kontaktdaten zwischen Mitgliedern untereinander versandt werden sollen oder Fotos veröffentlicht werden sollen.

2. Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

Es ist dem Verein erlaubt, die persönlichen Daten seiner Mitglieder zu verarbeiten. Ein sogenanntes "Verfahrensverzeichnis über die Verarbeitung der personenbezogenen Daten" befindet sich themenorientiert im Anhang.

3. Auftragsverarbeitung

Immer dann, wenn von Seiten des Vereins ein externer Dienstleister (z.B. der Steuerberater, Provider, etc.) mit der Verarbeitung personenbezogener Daten beauftragt wird, wird ein Vertrag geschlossen, in dem die Datenverarbeitung beschrieben wird.

4. Datenschutzbeauftragter

Laut DSGVO braucht ein Verein erst dann einen Datenschutzbeauftragten, wenn mehr als 10 Personen an PCs damit beschäftigt sind, persönliche Daten zu verarbeiten. Zudem ist weitere Voraussetzung, dass die Datenverarbeitung die Kerntätigkeit des Vereins bildet.

5. Rechte der Vereinsmitglieder

Gemäß DSGVO können Mitglieder jederzeit vom Verein Auskunft über die Verarbeitung ihrer Daten verlangen. Sobald keine gesetzliche Grundlage mehr für die Speicherung der Daten besteht, sind sie zu löschen. Grundsätzlich nach Austritt des Mitglieds, es sei denn, sie werden noch für steuerliche Zwecke benötigt.

6. Sicherheit der Verarbeitung und Datenschutzverletzungen

Zum Schutz der Mitgliederdaten werden Standardsicherheitsmaßnahmen angewendet, z. Bsp. Aktuelle Betriebssysteme, Passwortschutz und Backups. Bei Sicherheitsvorfällen würden die entsprechenden Aufsichtsbehörden informiert.

Bezeichnung der Verarbeitung

E-Mail

Zwecke der Verarbeitung

Elektronische Kommunikation

Beschreibung der Kategorien personenbezogener Daten

- Name
- E-Mail-Adresse
- Nutzungsdaten
- Verkehrsdaten

Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und der Kategorien personenbezogener Daten

- Mitglieder
- Interessenten
- Dienstleister
- Dritte
- Bewerber

Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden können

Dienstleister

Ggf. Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation

Nicht geplant.

Gleichwohl ist beim Versand von E-Mails über das Internet nie ausgeschlossen, dass eine Weiterleitung über einen Drittstaat erfolgt.

Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien

E-Mails werden für mindestens 6 Jahre aufbewahrt, um den handelsrechtlichen Aufbewahrungspflichten für Geschäftsbriefe nachzukommen.

Nach Ablauf von 6 Jahren wird zum Ende des jeweiligen Kalenderjahres geprüft, ob eine weitere Speicherung erforderlich ist. Sollte eine Erforderlichkeit nicht bestehen, werden die Daten gelöscht.

Ausgenommen hiervon sind Daten, die als buchhaltungsrelevante Daten einzuordnen sind. Hier gelten die jeweils geltenden steuerrechtlichen Aufbewahrungspflichten.

Bezeichnung der Verarbeitung

Internetseite

Zwecke der Verarbeitung

Betrieb einer Internetseite zur Außendarstellung des Vereins und zur Kontaktaufnahme inkl. Kontaktformular

Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und der Kategorien personenbezogener Daten

- Name
 - E-Mail-Adresse
 - Bestandsdaten
 - Nutzungsdaten
 - Inhaltsdaten

Beschreibung der Kategorien betroffener Personen

- Interessenten
- Mitglieder
- Besucher

Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden

Hosting-Provider

Ggf. weitere interne Abteilungen zur Bearbeitung von Anfragen

Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien

Nutzungsdaten werden nach spätestens 7 Tagen gelöscht bzw. anonymisiert.
Inhaltsdaten (z.B. Daten, die über ein Kontaktformular übermittelt wurden) werden für einen Zeitraum von 1 Jahr gespeichert. Nach Ablauf des Jahres wird ein weiteres Erfordernis der Speicherung geprüft und eine erneute Prüfung zum Ende jedes Kalenderjahres vorgesehen. Sollten Inhaltsdaten als Geschäftsbrief einzuordnen sein, gelten die handelsrechtlichen Aufbewahrungspflichten.

Bezeichnung der Verarbeitung

IT

Zwecke der Verarbeitung

Bereitstellung, Wartung und Pflege von IT-Systemen

Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und der Kategorien personenbezogener Daten

- Vorname
- Nachname
- Titel
- E-Mail-Adresse
- Telefonnummer
- Position
- Kontakthistorie
- Nutzungsdaten
- Verkehrsdaten
- Telekommunikationsdaten
- Kommunikationsdaten

Beschreibung der Kategorien betroffener Personen

- Mitglieder
- Dienstleister
- Dritte

Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden

Vorstand

Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien

Bei personenbezogenen Daten, die im Bereich IT verarbeitet werden, gibt es viele unterschiedliche Speicherfristen. Dies hängen von der jeweiligen Applikation bzw. vom IT-System ab und differieren.

Bei IT-Systemen, mit denen personenbezogene Daten verarbeitet werden, gibt es in der Regel eine Protokollierungsfunktion, mit der nachvollzogen werden kann, "wer" zu "welchem Zeitpunkt" "welche Daten" "eingegeben, verändert oder gelöscht hat. Dieses Protokoll wird in der Regel ab der Löschung des jeweiligen Datensatzes für weitere 4 Jahre gespeichert. Zum Ende eines Kalenderjahres wird jeweils geprüft, ob eine Löschung von Daten erfolgen kann. Darüber hinaus gilt für allgemein anfallende Daten im Bereich IT (Abwicklung von Aufträgen, Anforderungen etc.), dass bei diesen Daten nach Ablauf von vier Jahren zum Ende des jeweiligen Kalenderjahres geprüft wird, ob eine weitere Speicherung erforderlich ist. Sollte eine Erforderlichkeit nicht bestehen, werden die Daten gelöscht.

Ausgenommen hiervon sind Daten, die als Geschäftsbriefe i.S.d. HGB bzw. als buchhaltungsrelevante Daten einzuordnen sind. Hier gelten die jeweils geltenden gesetzlichen Aufbewahrungspflichten

Bezeichnung der Verarbeitung

Kassenverwaltung

Zwecke der Verarbeitung

Ermittlung und Verwaltung aller Einnahmen und Ausgaben, insbesondere für Zwecke der Ermittlung und Abfuhr von Steuern und Abgaben.

Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und der Kategorien personenbezogener Daten

- Vorname
- Nachname
- Name des Unternehmens
- Rechnungsanschrift
- E-Mail-Adresse
- Telefonnummer
- Kundennummer
- Kundenart
- Bankverbindung
- Umsatzsteueridentifikationsnummer
- Daten zu gekauften Waren oder Dienstleistungen
- Vertragsdaten
- Umsatzdaten

Dies sind beispielhaft die Datenarten die aufgenommen werden. Hier müssen keine Namen etc. ergänzt werden.

Beschreibung der Kategorien betroffener Personen

- Mitglieder
- Kunden
- Debitoren
- Kreditoren

Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden

Finanzverwaltung
Steuerberater
Wirtschaftsprüfer

Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien

Finanzbuchhaltungsdaten werden nach den Vorgaben der Abgabenordnung (AO) mindestens 10 Jahre gespeichert. Für den Beginn der Frist gilt § 147 Abs. 4

Bezeichnung der Verarbeitung

Kontaktverwaltung

Zwecke der Verarbeitung

Verwaltung und Bereitstellung von Kontaktmöglichkeiten von Personen, Unternehmen oder öffentlichen Stellen

Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und der Kategorien personenbezogener Daten

- Vorname
- Nachname
- Name des Unternehmens
- Anschrift (geschäftlich)
- Anschrift (privat)
- Internetadresse
- E-Mail-Adresse
- Telefonnummer
- Faxnummer
- Position
- Mitgliedsnummer
- Mitgliedsart
- Kontaktdaten
- Kontakthistorie
- Termini

Beschreibung der Kategorien betroffener Personen

- Mitglieder
- Interessenten
- Dienstleister
- Dritte

Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden

Interne Abteilungen bzw. Personen in Abteilungen.

Dienstleister

Kooperationspartner

Dritte

Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien

Bei personenbezogenen Daten der Kontaktverwaltung wird nach Ablauf von vier Jahren zum Ende des jeweiligen Kalenderjahres geprüft, ob eine weitere Speicherung erforderlich ist. Sollte eine Erforderlichkeit nicht bestehen, werden die Daten gelöscht.

Bezeichnung der Verarbeitung

Verwaltung

Zwecke der Verarbeitung

Allgemeine Verwaltung des Vereins

Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und der Kategorien personenbezogener Daten

- Vorname
- Nachname
- Anschrift
- Ggf. Unternehmen mit geschäftlicher Adresse
- E-Mail-Adresse
- Telefonnummer
- Kontaktdaten
- Kontakthistorie
- Vertragsdaten

Beschreibung der Kategorien betroffener Personen

- Mitglieder
- Interessenten
- Dienstleister
- Dritte
- Besucher

Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden

Dienstleister
ggf. Dritte

Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien

Bei personenbezogenen Daten der allgemeinen Verwaltung wird nach Ablauf von vier Jahren zum Ende des jeweiligen Kalenderjahres geprüft, ob eine weitere Speicherung erforderlich ist. Sollte eine Erforderlichkeit nicht bestehen, werden die Daten gelöscht. Ausgenommen hiervon sind Daten, die als Geschäftsbriefe i.S.d. HGB bzw. als buchhaltungsrelevante Daten einzuordnen sind. Hier gelten die jeweils geltenden gesetzlichen Aufbewahrungspflichten.

