

Der Vorstand des Familienzentrum Schorndorf e.V. beschließt gem. § 8 Abs. 3 der Satzung folgende Datenschutzordnung:

Datenschutzordnung

(Stand: 07.05.2018)

Diese Datenschutzordnung ergänzt die Vereinssatzung vom 21. Mai 2014. Sie regelt die Grundzüge der Datenerhebung, -verarbeitung, -nutzung und -löschung innerhalb des Vereins.

1. VERANTWORTLICHE FÜR DEN DATENSCHUTZ

Verantwortlich für den Datenschutz sind die einzelvertretungsberechtigten Vorstandsmitglieder. Einem Vorstandsmitglied wird in der Geschäftsordnung die Zuständigkeit für die Mitgliederverwaltung zugewiesen.

Ein Datenschutzbeauftragter wird nicht bestellt.

2. DATENGEHEIMNISVERPFLICHTUNG

Sämtliche Personen, die personenbezogene Daten regelmäßig verarbeiten, sind durch den Vorstand zur Wahrung der Vertraulichkeit bei der Verarbeitung personenbezogener Daten zu verpflichten.

3. DATENERHEBUNG

Jegliche Verarbeitung von personenbezogenen Daten bedarf einer Einwilligung der betroffenen Person oder einer zulässigen Rechtsgrundlage gemäß der EU-Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) in Verbindung mit dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG).

3a. Direkterhebung

Der Verein verarbeitet zur Verfolgung seines Vereinsziels sowie zur Mitgliederbetreuung und -verwaltung folgende personenbezogene Daten seiner **Mitglieder** durch Direkterhebung (Art. 6 Abs.1 b) DS-GVO):

Mitgliedsnummer
Name, Vorname, ggf. Namenszusatz
Anschrift
(Mobil-)Telefon- / Telefaxnummern
E-Mail-Adressen
Geburtsdatum
Geschlecht
Staatsangehörigkeit
Datum des Vereinseintritts sowie Vereinsaustritts
Bankverbindung
Daten des Lastschriftmandats

Von **Funktionsträgern** werden zusätzlich Daten zu Funktionen / Tätigkeiten im Verein verarbeitet. Im Rahmen der Datenerhebung ist eine datenschutzrechtliche Unterrichtung vorzunehmen. Hierbei finden geeignete Formulare Verwendung.



Des Weiteren verarbeitet der Verein von **Vereinsmitgliedern und Personen**, die nicht Mitglied des Vereins sind (**Dritte**), personenbezogene Daten, die zur Erfüllung eines Vertrags, dessen Vertragspartei die jeweils betroffene Person ist oder die zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich sind und auf Anfrage der betroffenen Person erfolgen (Art. 6 Abs. 1 b) DS-GVO), z.B. Mietverträge, Spenden, polizeiliches Führungszeugnis, Strafgeder (nur Name + Verfahrensnummer), Schlüsselübergabe).

Es handelt sich hierbei um folgende Daten:

Name, Vorname, ggf. Namenszusatz

Anschrift

(Mobil-)Telefon- / Telefaxnummern

E-Mail-Adressen

Bankverbindung

Polizeiliches Führungszeugnis (für ständige ehrenamtliche Mitarbeiter, für Projektteilnehmer)

Der Verein beschäftigt Personen im Sinne von § 26 BDSG (**Mitarbeiter/innen**) und verarbeitet personenbezogene Daten, die für Zwecke des Beschäftigungsverhältnisses erforderlich sind. Dabei werden neben den oben angegebenen Stammdaten zusätzlich (gem. Art. 6 Abs. 1 c) DS-GVO) soweit erforderlich Steuer- u. Sozialversicherungsdaten verarbeitet, um rechtliche Pflichten als Arbeitgeber insbesondere im Bereich des Steuer- und Sozialversicherungsrechts erfüllen zu können.

Der Verein verarbeitet ausnahmsweise auch personenbezogene Daten von **Dritten** (z.B. Referenten, Kursteilnehmern, Kontaktpersonen von Mieter, soweit dies zur Wahrnehmung berechtigter Interessen des Vereins oder Dritten (z.B. Behörden) erforderlich ist und sofern nicht die Interessen oder Grundrechte und Grundfreiheiten der betroffenen Person überwiegen. (Art. 6 Abs.1 f) DS-GVO)

Es handelt sich hierbei um folgende Daten:

Name, Vorname, ggf. Namenszusatz

Anschrift

(Mobil-)Telefon- / Telefaxnummern

E-Mail-Adressen

3b. Dritterhebung

Hat sich die Anschrift eines Vereinsmitglieds geändert, das Mitglied diese Änderung dem Verein jedoch nicht mitgeteilt, kann der Verein ausnahmsweise eine Dritterhebung der neuen Anschrift vornehmen.

Zusätzlich zu der datenschutzrechtlichen Unterrichtung, die bei einer Direkterhebung erforderlich ist, muss in solchen Fällen über Art und Umfang der erhobenen Daten und die Datenquelle informiert werden.

3c. Datenerhebung mit Einwilligung der betreffenden Person

Der Verein verarbeitet des Weiteren personenbezogene Daten mit Einwilligung der betroffenen Person (Art. 6 Abs. 1 a) DS-GVO) zu den im Rahmen der jeweiligen Einwilligung genau definierten Zwecken. Die jeweiligen Datenkategorien (z.B. Fotos zur Veröffentlichung in der Presse und im Internet) werden ebenfalls in der Einwilligungserklärung festgelegt.

Zur Einholung einer Einwilligungserklärung ist ein entsprechender Vordruck zu verwenden.

4. DATENSPEICHERUNG

Die Speicherung aller personenbezogenen Daten erfolgt durch den Verein selbst mittels einer geeigneten Vereinsverwaltungssoftware auf einem mobilen Rechner im Hause des Kassenwarts. Eine externe Auftragsdatenverarbeitung erfolgt nicht.

Der Zugriff auf die durch Benutzername und Passwort geschützte Vereinsverwaltungssoftware kann nur durch das geschulte Vorstandsmitglied und einer/m ebenfalls geschulten Vertreter/in auf den mit Passwort geschützten Rechner erfolgen. Ein Programmzugriff auf diese Daten über das Internet ist nicht möglich.

Die Mitgliederdaten werden zu Datensicherungszwecken regelmäßig auf einer externen Festplatte gesichert, die von einem Vorstandsmitglied verwahrt wird. Die Nutzung der Daten ist ausschließlich mit dem passwortgeschützten Programm möglich.

Weiterhin werden auf zwei vernetzten, mit Passwort geschützten Desktop-PC's und in zwei abschließbaren Aktenschränken im Büro des Familienzentrums zweckgebundene, personenbezogene Daten von Beschäftigten und Dritten gespeichert.

5. DATENVERARBEITUNG

Datenübermittlung an Funktionsträger

Die erhobenen Daten der Vereinssoftware stehen nur dem Kassenwart und seinem/er Vertreter/in im Rahmen ihrer Aufgaben uneingeschränkt zur Verfügung.

Die erhobenen, zweckgebundenen Daten im Büro des Familienzentrums stehen nur den geschulten Mitarbeiter/innen bei Bedarf und im Rahmen Ihrer Aufgaben uneingeschränkt zur Verfügung.

Anderen Funktionsträgern des Vereins werden anlassbezogen nur jeweils die Daten zur Verfügung gestellt, die sie für die Ausübung ihrer Funktion unbedingt benötigen (z.B. Geburtstags-, Jubiläumslisten). Zu den Funktionsträgern des Vereins zählen die Mitglieder der Vorstandschaft, die Kassenprüfer, die Geschäftsführerin sowie in Ausnahmefällen andere Mitglieder, denen von der Vorstandschaft zeitlich begrenzte Sonderaufgaben zugewiesen werden.

Datenübermittlung zur Wahrnehmung satzungsmäßiger Rechte

Macht ein Mitglied geltend, dass es die Mitgliederliste zur Wahrnehmung seiner satzungsmäßigen Rechte benötigt, händigt der Vorstand die Liste nur gegen die schriftliche Versicherung aus, dass die Daten nicht zu anderen Zwecken verwendet werden. Die Liste darf dabei nur die für die Wahrnehmung der jeweiligen satzungsmäßigen Rechte erforderlichen Angaben enthalten.

Datenübermittlung an Versicherungen

Ist im Rahmen von Versicherungen, die vom Verein bei einem Versicherungsunternehmen abgeschlossen wurden (z.B. Haftpflichtversicherung etc.), die Weitergabe von Daten an den Verband bzw. direkt an die Versicherung erforderlich, dürfen diese Daten im notwendigen Umfang weitergegeben werden, da der Verein hieran ein berechtigtes Interesse hat. Es sei denn, das betroffene Mitglied hat ein überwiegendes schutzwürdiges Interesse daran, dass dies unterbleibt.

Datenübermittlung an Sponsoren und Firmen zu Werbezwecken

Eine Datenübermittlung an Dritte zu Werbezwecken erfolgt nicht.

Veröffentlichung von Mitgliederdaten in Vereinspublikationen, der Presse oder bei öffentlichen Veranstaltungen

Informationen aus dem persönlichen Lebensbereich eines Vereinsmitglieds sowie Fotos eines Vereinsmitglieds dürfen nur veröffentlicht werden, wenn das Mitglied ausdrücklich sein Einverständnis erklärt hat. Dasselbe gilt für die Veröffentlichung von Spenden. Nicht von der DS-GVO erfasst sind Angaben über verstorbene Mitglieder. Diese dürfen unbeschränkt veröffentlicht werden.

Veröffentlichung von Mitgliederdaten im Internet und Sozialen Medien

Die Veröffentlichung personenbezogener Daten im Internet oder in sozialen Medien ist grundsätzlich unzulässig, wenn sich der Betroffene nicht ausdrücklich damit einverstanden erklärt hat. Ausgenommen hiervon ist die Veröffentlichung von Namen und Vereins-E-Mailadressen der Funktionsträger des Vereins auf der Internetseite des Vereins.

Informationen über Mitgliederversammlungen, Ergebnisse von Wettbewerben, Lehrgängen u.ä. können ausnahmsweise auch ohne Einwilligung kurzzeitig ins Internet eingestellt werden, wenn die Betroffenen darüber informiert sind und keine schutzwürdigen Interessen oder Grundrechte und Grundfreiheiten der Veröffentlichung im Einzelfall überwiegen oder wenn die Daten üblicherweise im Rahmen der Veranstaltung öffentlich bekannt gegeben werden. Dabei dürfen jedoch allenfalls Nachname, Vorname und Vereinszugehörigkeit veröffentlicht werden.

6. DATENLÖSCHUNG / DATENBERICHTIGUNG

Personenbezogene Daten sind unverzüglich zu löschen, sofern sie für die Zwecke, für die sie erhoben oder verarbeitet wurden, nicht mehr notwendig sind, die betroffene Person die Einwilligung widerruft oder Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegt, die Daten unrechtmäßig verarbeitet wurden oder wenn die Löschung zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich ist. (Art. 17 DS-GVO)

Wurden die Daten der betroffenen Person an Dritte übermittelt, sind die Empfänger über die Löschung zu unterrichten, es sei denn dies erweist sich als unmöglich oder ist mit einem unverhältnismäßig hohen Aufwand verbunden. (Art. 19 DS-GVO)

Nach dem Austritt bzw. dem Tod eines Mitglieds werden die personenbezogenen Daten zum Ende des auf den Austritt bzw. Tod des Mitglieds folgenden Kalenderjahrs in der Vereinssoftware gelöscht. Personenbezogene Daten von Dritten werden gelöscht, sobald sie für den Zweck, für den sie verarbeitet wurden, nicht mehr benötigt werden. Daten, die die Finanzverwaltung betreffen oder für die andere gesetzliche Aufbewahrungsfristen gelten, können bis zu 10 Jahre aufbewahrt werden. Außerdem besteht die Möglichkeit, dass Daten für die Zeit aufbewahrt werden, in der Ansprüche gegen den Verein geltend gemacht werden können (gesetzliche Verjährungsfrist von drei oder bis zu dreißig Jahren).

Der Verein kann, sofern Daten für die Vereinsgeschichte von besonderer Bedeutung sind, auch personenbezogene Daten, die für eine aktive Nutzung nicht mehr benötigt werden, in ein Vereinsarchiv überführen. Hierüber entscheidet im Einzelfall ein Vorstandsmitglied. Der Zugriff auf solche Daten ist auf die Mitglieder der Vorstandschaft begrenzt.

Mitglieder und Dritte können Anfragen und Erklärungen in Bezug auf ihre verarbeiteten personenbezogenen Daten jederzeit in Textform an die Geschäftsführung des Familienzentrums (familienzentrum@schorndorf.de) richten.



7. WECHSEL VON FUNKTIONSTRÄGERN

Beim Ausscheiden eines Funktionsträgers hat der ausscheidende Funktionsträger sämtliche Daten ordnungsgemäß an den ihm nachfolgenden Funktionsträger zu übergeben oder nach Rücksprache mit dem Vorstand zu löschen und zu versichern, dass keine Kopien und Dateien mit Mitgliederdaten beim bisherigen Funktionsträger verbleiben.

8. DOKUMENTATIONSPFLICHTEN

Der Vorstand ist verpflichtet, gem. Art. 30 DS-GVO ein Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten zu führen, das der zuständigen Aufsichtsbehörde auf Anfrage zur Verfügung zu stellen ist. Eine Datenschutz-Folgeabschätzung nach Art. 35 DS-GVO ist nicht erforderlich.

Schorndorf, 7. Mai. 2018

 

Der Vorstand