



Verwendung personenbezogener Daten beim Tri Team Merzbach (Datenschutzordnung im Entwurf gem. EU DSGVO)

1. Verwendung personenbezogener Daten

Der Verein verwendet personenbezogene Daten zur

- Umsetzung von Rechten und Pflichten aus dem Vereinsrecht, insbesondere aber nicht ausschließlich Einberufung zur Mitgliederversammlung, Identifikation des Mitglieds zur Feststellung der Stimmgültigkeit
- Umsetzung von vertraglichen Verpflichtungen, insbesondere automatische und manuelle Lastschriftinzüge für Mitgliedsbeiträge oder Überweisungen der Helfer- und Trainervergütungen
- Information des Vereins zu aktuellen Trainingsgeschehen oder zukünftigen sportlichen Veranstaltungen.

2. Herkunft der personenbezogenen Daten

Die personenbezogenen Daten werden von dem zukünftigen Vereinsmitglied schriftlich auf dem Aufnahmeantrag mitgeteilt. Dazu zählen

1. Name, Vorname des Mitglieds
2. bei minderjährigen Mitgliedern Name eines Elternteiles
3. Anschrift
4. Telefonnummer, mobil und Festnetz
5. Geburtsdatum
6. Bankverbindung.

3. Speicherung personenbezogener Daten

Der Verein speichert personenbezogene Daten in folgenden Systemen und/oder Dokumenten:

3.1 Vereinsverwaltung ClubDesk

System:	Es handelt sich dabei um ein gehostetes Onlineportal der Schweizer Firma reeweb AG, Wettsteinplatz 7,4058 Basel.
Datenschutzerklärung:	siehe https://www.clubdesk.de/de/datenschutz.html
Sicherheit:	Passwort und rollenbasierte Zugriffsrechte
Administrator:	1. Vorsitzender
Rollenzuordnung:	1. Vorsitzender



Rollen und Rechte:

Module in Clubdesk	Schwarze Brett	Kontakte und Gruppen	Termine
Inhalte und/oder Funktion	Allgemeine Infos zu Veranstaltungen, Vereinsjubiläen, Geburtstage	Mitgliederverwaltung mit Name, Anschrift, Telefonnummer der Mitglieder	Trainings- oder Wettkampftermine Vorstandssitzungen
Zugriff für	Lesender Zugriff für alle Vereinsmitglieder	Les- und Schreibzugriff nur für Vorstand und Trainer	Lesender Zugriff für alle Vereinsmitglieder

Module in Clubdesk	Dokumente	E-Mail	Webseiten	Finanzen
Inhalte und/oder Funktion	Vereinsinterne Dokumentenvorlagen, Schriftverkehr, Protokolle,	Versand von E-Mails aus Clubdesk	Layout der Webseiten und des Internetauftrittes	Buchungsvorgänge, Einnahmen und Ausgaben, Jahresabschlüsse
Zugriff für	Les- und Schreibzugriff nur für Vorstand	Nur Vorstand und Trainer	1. Vorsitzende 2. Vorsitzender Kassenwart Webseiten Admin	1. Vorsitzende 2. Vorsitzender Kassenwart

3.2 Onlinebanking Software der Raiffeisenbank

- System: Vereinseigener Laptop
- Speicherung: Speicherung der Bankverbindungen der Vereinsmitglieder und Kontobewegungen lokal auf vereinseigenem Laptop,
Datensicherung auf dem vereinseigenem Laptop
Backup auf externer vereinseigener USB Festplatte
- Sicherheit: Avira Antivirenschutz, Login mit Passwort für Betriebssystem, Login mit Passwort für die Onlinebanking Software
- Zugangsberechtigt: Kassenwart



Löschung der Daten: Bankverbindungen, Lastschriftmandate, Einzugsermächtigungen werden binnen 30 Tage nach Austritt aus dem Verein gelöscht.

3.3. Tabellenkalkulation zur Kontrolle der Lastschrifteinzüge

System: Tabellenkalkulation mit Open Office auf vereinseigenem Laptop

Speicherung: auf vereinseigenem Laptop,
Datensicherung auf dem vereinseigenem Laptop,
Backup auf externer vereinseigener USB Festplatte

Sicherheit: Avira Antivirenschutz, Login mit Passwort für Betriebssystem

Zugangsberechtigt: Kassenwart

Löschung der Daten: Die Daten werden erst dann innerhalb von 30 Tagen vernichtet, wenn die Steuererklärung für die Jahre, in denen eine Mitgliedschaft bestand, erfolgreich abgeschlossen wurde.

3.4 Mitgliedsanträge

System: analog

Speicherung: liegen in Papierform vor und sind im Ordner Mitglieder beim Kassenwart abgeheftet

Sicherheit: kein öffentlicher Zugang

Zugangsberechtigt: Kassenwart

Löschung der Daten: Der Aufnahmeantrag eines ausgeschiedenen Mitgliedes wird erst dann innerhalb von 30 Tagen vernichtet, wenn die Steuererklärung für die Jahre, in denen eine Mitgliedschaft bestand, erfolgreich abgeschlossen wurde.

3.5 Teilnahmeanträge für Freizeiten, Sommertrainings oder Kurse

System: analog

Speicherung: liegen in Papierform vor und sind im Ordner Mitglieder beim Kassenwart abgeheftet

Sicherheit: kein öffentlicher Zugang

Zugangsberechtigt: Kassenwart und zugeordnete Trainer



Besonderheit: Für mehrtägige Veranstaltungen fragt der Verein nach gesundheitsbezogenen Informationen wie u.a. Allergien, Unverträglichkeiten, sonstige Krankheiten. Diese Daten werden nicht elektronisch erfasst oder gespeichert.

Erweiterte Führungszeugnisse

Aufgrund der Umsetzung des § 72 a SGB VIII müssen Personen, die im Verein Kinder und Jugendliche beaufsichtigen, betreuen, erziehen, ausbilden oder einen vergleichbaren Kontakt haben dem Verein ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen.

Der Vorstand muss sich das Führungszeugnis vorlegen lassen. Ein Mitglied des Vorstandes überprüft, ob das jeweilige Mitglied Kinder und Jugendliche betreuen darf und führt eine Liste, in der vermerkt wird,

- wann das Führungszeugnis ausgestellt wurde,
- wann es vorgelegt wurde,
- den Namen des Mitglieds und
- den Namen des Überprüfenden.

Diese Liste wird aktuell in ClubDesk hinterlegt.