

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten nach Art. 30 DSGVO

1. Angaben zum Verantwortlichen

1.1 Verantwortliche Stelle (Art. 4 Nr. 7 DSGVO)

MusikGesangVielfalt Frohsinn 1887 Rödersheim e.V.
Hirtenweg 7
67127 Rödersheim-Gronau

1.2 Gesetzlicher Vertreter

1. Vorstand; derzeit Sylvia Gerdon-Schaa und
2. Vorstand; derzeit Katja Oberlies und Heribert Hanke

Diese Personen vertreten den Verein nach außen jeweils allein.

1.3 Beauftragter für den Datenschutz

Gerhard Schaa; Hirtenweg 7, 67127 Rödersheim-Gronau (*falls sich in der MV kein anderer für diese Position interessiert ☺*)

1.4 Datenschutzbeauftragter

Ein Datenschutzbeauftragter ist nicht bestellt, da die zugehörigen Tatbestände nach Artikel 37 DSGVO nicht vorliegen.

2. Grundsätzliche Angaben zur Verarbeitung

2.1 Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit

- a) vereinsinterne Mitgliederverwaltung, d.h. Einladungsschreiben, Beitragseinzug, Gratulation bei runden Geburtstagen, Schriftverkehr anlässlich Ehrungen, sonstige Korrespondenz
- b) Datenerhebung von Besuchern des Internetauftrittes des Vereins
- c.) Weitergabe von personenbezogenen Daten anlässlich von Ehrungen sowie der Nennung der Funktionsträger im Verein an den Kreischorverband Vorderpfalz e.V., den Chorverband der Pfalz e.V. sowie den Deutschen Chorverband e.V.

2.2 verantwortlicher Ansprechpartner

Gerhard Schaa; Anschrift wie oben

2.3 Art der Verarbeitung / Name der Software

zu 2.1 a) Mitgliederverwaltung: Overso

zu 2.1 b) Log-Software des Hosters

3. Allgemeine datenschutzrechtliche Anforderungen DS-GVO

3.1 Zweckbestimmung

zu 2.1 a) vereinsinterne Mitgliederverwaltung:

- Nachweisführung der Teilnahme an den Chorstunden und Auftritten
- Nachweis des Mitgliederbestandes gegenüber übergeordneten Verbänden zur Beantragung öffentlicher Zuschüsse und Förderungen sowie für Ehrungen
- Versicherungsnachweis im Rahmen der Rahmenversicherungen
- Berechnung und Zuordnung von Mitgliedsbeiträgen

zu 2.1 b) Datenerhebung von Besuchern des Internetauftrittes des Vereins:

- persönliche Daten über Kontaktformular werden ausschließlich zur Beantwortung gestellter Anfragen verwendet.
- Wir protokollieren sämtliche Zugriffe auf Inhalte unserer Webseite. Hierzu gehören die gekürzte IP-Adresse, Datum und Uhrzeit des Zugriffs sowie die von unserer Seite abgerufenen Daten. Eine Verarbeitung dieser Daten erfolgt nur dahingehend, dass wir IP-Adressbereiche, von denen unberechtigte Zugriffe (Login-Versuche, Spamming) auf unsere Seite erfolgten, für künftigen Datenverkehr sperren.

3.2 Rechtmäßigkeit der Verarbeitung nach Art. 6 DS-GVO

zu 2.1 a) Einwilligung / Einwilligung Sorgeberechtigter / Vertrag

zu 2.1 b) Wahrung berechtigter Interessen des Verantwortlichen

3.3 Datenschutz-Folgeabschätzung nach Art. 35 DS-GVO

Es besteht durch die Verarbeitungstätigkeit kein hohes Risiko für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen. Eine Datenschutz-Folgeabschätzung ist daher nicht erforderlich.

4. Erhebung der Daten

4.1 Kreis der betroffenen Personengruppen

Es werden zu folgenden Gruppen zur Erfüllung der Zweckbestimmung aufgeführten personenbezogene Daten bzw. Datenkategorien erhoben, verarbeitet und genutzt:

- Mitglieder des Vereins
- Interessenten an einer Mitgliedschaft
- Beschäftigte des Vereins
- Lieferanten des Vereins

- Mitarbeiter übergeordneter Verbände sowie öffentlicher Einrichtungen
- Besucher des Internetauftrittes

4.2 Art der gespeicherten Daten

- Name, Vorname. Ggfls. Titel und akademische Grade
- Anschrift
- Geburtsdatum
- Datum des Vereinsbeitritts
- Bankverbindung
- Erklärungen zu Urheberrechten und Rechten am eigenen Bild
- Zeiten über Vormitgliedschaften in anderen Gesangsvereinen
- Kommunikationsdaten wie Telefonnummern und Mailadressen
- Stimmlage
- Funktion(en) im Verein
- Auszeichnungen und Ehrungen
- Anwesenheit in den Probestunden sowie bei Chorauftritten
- IT-Nutzungsdaten/Log Daten/Protokolldateien
- IP-Adresse

4.3 Herkunft der Daten

IP-Nutzungsdaten, IP-Adressen und damit verbundene Standortdaten werden vom Host er erhoben, alle anderen Daten werden vom Betroffenen erhoben.

5. Empfänger oder Kategorien von Empfängern, denen die Daten mitgeteilt werden können

5.1 Interne Empfänger

- Mitgliederverwaltung
- Buchhaltung
- Beauftragter für den Datenschutz
- Chorleiter

5.2 Externe Empfänger und Dritte

- **Öffentliche Stellen**, die Daten aufgrund gesetzlicher Vorschriften erhalten dürfen oder anfordern (z.B. Finanzbehörden, Verwaltungen im Rahmen von Förderung, Sozialversicherungsträger, Aufsichtsbehörden).
- **Öffentliche Stellen der Strafverfolgung**, zur Wahrung eigener Interessen im Falle von Angriffen auf unser Internetangebot oder unsere IT.
- **Externe Stellen** (Auftraggeber und Auftragnehmer) im Rahmen der Auftragsverarbeitung.
- **Weitere externe Stellen** wie z.B. Banken / Steuerberater / Rechtsanwälte (Soweit dies zur Erfüllung des Vertragsverhältnisses notwendig ist.)
- **Webserver von Drittanbietern**, deren Daten wir eingebunden haben (Unwetterwarnungen des DWD, Google-Maps, Landeshochwasserzentrum bekommen im Rahmen des Abrufs der aktuellen Daten die IP-Adresse des Besuchers übermittelt. Dies ist technisch notwendig, da wir auf den vorgenannten Seiten die Daten in Echtzeit vom Anbieter übernehmen.

6. Zugriffsberechtigte Personen

6.1 zugriffsberechtigte Personen

- Geschäftsführender Vorstand
- Verantwortlicher für Mitgliederverwaltung
- Verantwortlicher für Buchhaltung
- Beauftragter für den Datenschutz

6.2 Berechtigungskonzept

- Der geschäftsführende Vorstand sowie der/die Verantwortliche für die Mitgliederverwaltung und der Beauftragte für den Datenschutz erhalten Vollzugriff auf die von Mitgliedern erhobenen Daten.
- Der/die Verantwortliche für Buchhaltung erhält Zugriff auf die für die Beitragsberechnung und Verbuchung gezahlter Beiträge notwendigen Daten (Anschrift, Zugehörigkeit zu Beitragsgruppen und Abteilungen sowie Bank- und Zahlungsverkehrsdaten).
- Der/die Verantwortliche für IT-Sicherheit erhält Vollzugriff auf die im Rahmen der Gewährleistung der IT-Sicherheit sowie der Reichweitenermittlung der Homepage erhobenen Daten von Besuchern.

7 Datenspeicherung- und Löschung

7.1 Speicherdauer

Es bestehen vielfältige Aufbewahrungspflichten und -fristen. Nach Ablauf dieser Fristen werden die entsprechenden Daten routinemäßig gelöscht, wenn sie nicht mehr zur Vertragserfüllung erforderlich sind. Da persönliche Daten auch in der Buchhaltung und Veranstaltungsmanagement verwendet werden, hierzu nachfolgend weitere Erläuterungen:

Löschung nach 10 Jahren:

- Buchhaltungsdaten, also beispielsweise über die Zahlung von Mitgliedsbeiträgen oder die Erstattung von Auslagen.
- Teilnahmelisten an Veranstaltungen, welche über öffentliche Zuwendungen mitfinanziert werden

Löschung nach 6 Jahren:

- Daten über Lohnabrechnungen und vergleichbare Vergütungen
- Geschäftsbriefe und E-Mails

Löschung nach 3 Jahren:

- Beitritts- und Kündigungserklärungen (Löschung erfolgt 3 Jahre nach Kündigung des Vereinsmitglieds)

Daten, die nicht unter die vorstehenden Aufbewahrungsfristen fallen, werden gelöscht, sobald diese nicht mehr für den Zweck der ursprünglichen Speicherung benötigt werden. Dies betrifft beispielsweise unmittelbar nach Wirksamwerden der Kündigung Angaben zu Mail-Adressen und Telefonnummern.

7.2 Technische Beschreibung der Datenlöschung

Einzelne personenbezogene Daten, die nicht in einem Datenverarbeitungssystem, sondern manuell erfasst wurden (z.B. eingescannte Dokumente), werden, sobald die Notwendigkeit für deren Speicherung entfällt, in den Papierkorb geschoben und der Papierkorb dann geleert (gelöscht).

Sicherungskopien der Datenbank werden spätestens 3 Jahre nach Erstellung der Sicherung überschrieben oder wie einzelne personenbezogene Daten gelöscht (s.o.).

E-Mails, die personenbezogene Daten enthalten, werden durch Löschen und anschließendes Leeren des Ordners mit gelöschten Elementen endgültig gelöscht.

Datenträger des Vereins, auf denen personenbezogene Daten gespeichert wurden, werden durch vollständiges Formatieren (Überschreiben des gesamten Datenträgers) sicher gelöscht, bevor eine Weitergabe an Dritte oder eine Entsorgung erfolgt.

Manuell erfasste oder dokumentierte personenbezogene Daten in Papierform werden geschreddert und anschließend entsorgt.

8. Beurteilung der Angemessenheit technischer und organisatorischer Maßnahmen (TOM)

8.1 Allgemeine Beschreibung

Die Erfassung von Daten über die Homepage des Vereins, die Speicherung in der Vereinsverwaltung, die Verarbeitung im Zahlungsverkehr sowie die Übermittlung von Daten innerhalb des Vereins sowie an berechtigte Dritte erfolgt ausschließlich über gesicherte Verbindungen (SSL/TLS).

Der Zugriffsschutz für die Datenbank zur Mitgliederverwaltung wird durch ein System der Zugangsbeschränkung gewährleistet. Dies beinhaltet eine Sicherung über Benutzername und Passwort. Für die gesicherte Übertragung zwischen Client und Server ist die Webadresse mit einem SSL-Zertifikat versehen. Im Rahmen der Auftragsverarbeitung erfolgt regelmäßig eine Kontrolle auf Schadcode.

Alle Zugangsberechtigten des Vereins werden zur Einhaltung der Datenschutzbestimmungen verpflichtet.

8.2 Verbleibendes Risiko

Trotz der unter 9.1 beschriebenen Maßnahmen besteht ein Restrisiko auf Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten. Hierzu zählen neben menschlichen Fehlern auch das technische Versagen einzelner oder mehrerer Sicherungssysteme (Stichwort Symantec SSL-Gate).

9 Stellungnahme durch den Datenschutzbeauftragten

Da der Verein nicht der Verpflichtung zur Bestellung eines Datenschutzbeauftragten unterliegt, entfällt eine entsprechende Stellungnahme.

10 Prüfung durch den Vereinsvorstand

Dieses Verzeichnis ist am 12. März 2019 durch den Vorstand geprüft und bestätigt worden.

© Copyright & Weiterverwendung:

Dieser Text basiert auf einem durch den [SFV Feuerblume e. V.](#) unter einer [CC-BY-SA 4.0 Lizenz](#) veröffentlichten Dokument und wurde individuell angepasst.