

Verfahrensverzeichnis

Das hier vorliegende Verfahrensverzeichnis wurde erstellt, um den Bestimmungen und Richtlinien der Datenschutzverordnung (GDPR) genüge zu tun. Es beschreibt die Verfahren des Umgangs mit personenbezogenen Daten, die innerhalb der Vereinsarbeit notwendig sind.

- Hauptteil
- Das eigentliche Verzeichnis
- Technische und organisatorische Maßnahmen

1 Hauptteil

1.1 Anschrift und Vertreter der verantwortlichen Stelle

Oliver Bischoff
Stobäusstr. 21
82515 Wolfratshausen

Telefon: 01741892779
E-Mail: info@jikiden.de

Vertreten durch:
Stellvertretender Vorstand: Andre Hofmann

1.2 Informationen zum Datenschutzbeauftragten

Der Verein hat aufgrund seiner Größe keinen eigenen Datenschutzbeauftragten bestellt. Für den Datenschutz zeichnet sich der Vorstand verantwortlich.

1.3 Technischen und organisatorischen Maßnahmen

Personenbezogene Daten werden ausschließlich vom Vorstand im Rahmen der Mitgliederverwaltung bearbeitet. Hierzu sind alle Daten in Excel gespeichert. Sämtliche Dokumente die personenbezogene Daten enthalten sind mit einem Passwort zu versehen.

Es existiert nur eine Datei, die alle personenbezogenen Daten enthält. Sicherheitskopien werden im Rahmen der Datensicherheit erstellt und sind ebenfalls mit einem Passwort gesichert.

1.4 Datenlöschungskonzept

Sobald ein Mitglied den Verein verlässt, werden alle mit diesem Mitglied in Zusammenhang stehenden personenbezogenen Daten innerhalb von 3 Monaten gelöscht bzw. nur noch solange gespeichert, wie dieses für eine Bearbeitung von eventuellen Ansprüchen gegenüber dem Mitglied notwendig ist. Dies schließt die Erstellung einer neuen Sicherheitskopie und der Löschung der alten Sicherheitskopie mit ein.

1.5 Grundsätzliches Vorgehen bei Übermittlungen an übergeordnete Vereine

Grundsätzlich werden nur die Daten an übergeordnete Verein/Verbände übermittelt, die notwendig sind, um die Arbeit der übergeordnete Verein/Verbände sicherzustellen.

Dies sind im Speziellen:

1.5.1 Datenübermittlung an den BaylaiB

Es werden keine personenbezogenen Daten übermittelt.

- Es wird nur die Anzahl der Mitglieder an den BaylaiB übermittelt

Zweck: Verbandsmeldung des Vereines an den Dachverband

1.5.2 Datenübermittlung an den BLSV

- Vorname
- Nachname
- Geburtsdatum
- Geschlecht

Zweck: Verbandsmeldung der Mitglieder an den Dachverband. Dies gilt u.a. dem Versicherungsschutz.

2 Verzeichnis

2.1 Mitgliederverwaltung

Die Mitgliederverwaltung umfasst die Aufnahme neuer, die Abrechnung bestehender und die Information von Mitgliedern. Hier werden regelmäßig persönliche Daten wie E-Mail Adresse, Kontodaten (falls die Beiträge per Bankeinzug eingezogen werden), Alter usw. erfasst. Die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung kann z.B. eine Einwilligungserklärung sein oder aber berechnete Interessen des Vereins können vorliegen.

Eingesetztes Tool	Excel
Datum des Beginns der Nutzung des Verfahrens	1.4.2018
Datum der letzten Überprüfung des Verfahrens	1.4.2018
Verantwortliche Abteilung innerhalb des Vereins	Vorstand
Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen	Oliver Bischoff, Stobäusstr. 21, 82515 Wolfratshausen
Zwecke der Verarbeitungstätigkeit	Verwaltung
Betroffenengruppen	Mitglieder
Zulässigkeit der Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung (Rechtsgrundlage)	Genehmigung im Aufnahmeantrag Einwilligungserklärung und ein berechtigtes Interesse des Vereins

Spezielle Löschrfristen	<p>Sobald ein Mitglied den Verein verlässt, werden alle mit diesem Mitglied in Zusammenhang stehenden personenbezogenen Daten innerhalb von 3 Monaten gelöscht bzw. nur noch solange gespeichert, wie dieses für eine Bearbeitung von eventuellen Ansprüchen gegenüber dem Mitglied notwendig ist.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Daten des Mitgliederverzeichnisses b) Digitale Sicherheitskopien c) Aufnahmeantrag im Vereinsordner
-------------------------	---

Unterschrift des Verantwortlichen

2.2 Graduierungsverwaltung

Bei diesem typischen Verfahren geht es vor allem um Leistungsdaten und die Übermittlung dieser. Es werden also persönliche Daten wie Name, Graduierung und Datum und Ort der Prüfung gespeichert.

Die Übersicht über die Graduierungen der einzelnen Mitglieder ist notwendig, um eine Hierarchie der Mitglieder für das Training und Seminare aufzustellen. Auch dient die Übersicht dafür, Mitglieder auf nächste Prüfungstermine vorzubereiten.

Eingesetztes Tool	Excel
Datum des Beginns der Nutzung des Verfahrens	1.4.2018
Datum der letzten Überprüfung des Verfahrens	1.4.2018
Verantwortliche Abteilung innerhalb des Vereins	Vorstand
Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen	Oliver Bischoff, Stobäusstr. 21, 82515 Wolfratshausen
Zwecke der Verarbeitungstätigkeit	Verwaltung
Betroffenengruppen	Mitglieder
Zulässigkeit der Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung (Rechtsgrundlage)	Genehmigung im Aufnahmeantrag Einwilligungserklärung und ein berechtigtes Interesse des Vereins
Spezielle Löschrfristen	<p>Sobald ein Mitglied den Verein verlässt, werden alle mit diesem Mitglied in Zusammenhang stehenden personenbezogenen Daten innerhalb von 3 Monaten gelöscht bzw. nur noch solange gespeichert, wie dieses für eine Bearbeitung von eventuellen Ansprüchen gegenüber dem Mitglied notwendig ist.</p>

3 Technische und organisatorische Maßnahmen

Daten stehen ausschließlich dem Vorstand zur Verfügung.

3.1 Speicherung:

- in einer Mitgliedsdatei mittels Excel
- ausgedruckter Mitgliederverzeichnisse im Vereinsordner

3.2 Löschung:

- Löschung der Daten aus der Mitglieds- und Graduierungsdatei
- Vernichtung des papierbezogenen Aufnahmeantrages
- Vernichtung ausgedruckter Mitgliederverzeichnisse im Vereinsordner

3.3 Verschlüsselung

Die Mitglieder- und Graduierungsdatei in Excel ist mit einem Passwort zu versehen

Der Vereinsordner (Aktenordner) ist in einem verschlossenen Aktenschrank aufzubewahren zu dem nur der Vorstand Zugriff hat.