

OGV Altbach e. V. Datenschutzverzeichnis

(Ergänzung zur Datenschutzordnung)

Datenschutz personenbezogener Daten

| | |
|----------------------------------|--|
| <u>Herkunft der Daten:</u> | Anmeldeformular, nachfolgende Änderungsmitteilungen des Mitglieds |
| <u>Erhobene Daten:</u> | Name, Vorname, Straße und Hausnummer, Wohnort, Geburtsdatum, Eintrittsdatum, Bankverbindung, , Mitgliedsstatus, ggf. Funktion im Verein Freiwillig: Telefonnummer, E-Mail-Adresse (falls vorhanden) |
| <u>Speicherung/Aufbewahrung:</u> | Festplatte auf persönlichem Computer, Zugang passwortgeschützt, regelmäßige Sicherungskopien auf externem Datenträger, zweite Sicherungskopie beim amtierenden Kassierer. Bilddaten: auf einem privaten, passwortgeschützten Computer. Zugang zu den Bilddaten hat auf diesem Computer nur der amtierende Pressewart. |
| <u>Verwalter der Daten:</u> | Der amtierende 1. Vorstand. Bilddaten verwaltet der amtierende Pressewart. |
| <u>Verwendung/Nutzung:</u> | Mitgliederverwaltung, Mitteilungen über Vereinsangelegenheiten. Organisieren, Durchführen und Abrechnen von Veranstaltungen. Ausstellen von Bescheinigungen, Urkunden, Ausweisen. Bilddaten: Veröffentlichung auf vereinseigener Webseite und in der Presse. |
| <u>Weitergabe der Daten:</u> | Nur im Bedarfsfall an amtierende Vorstands- und Beiratsmitglieder, Verbände (KOV und LOGL), zuständige Behörden wie Regierungspräsidium, Landratsämter und Ähnliche. Bilddaten an Presse und auf die Vereins-Webseite. |
| <u>Zweck der Weitergabe:</u> | Vorbereiten, Durchführen und Abrechnen von Veranstaltungen. Verteilen von Briefpost an die Mitglieder, Ausstellen von Bescheinigungen, Urkunden, Ausweisen. Bilddaten: Öffentlichkeitsarbeit |
| <u>Änderung /Beschwerden:</u> | In schriftlicher Form an den amtierenden 1. Vorstand |
| <u>Löschung der Daten:</u> | Nach Erhalt einer Benachrichtigung zum Austritt, Tod oder Ausschluss eines Mitglieds, wird dieses im folgenden Vereinsjahr nicht mehr in der Mitgliederliste geführt. Gemäß den steuerlichen Bestimmungen und Aufbewahrungspflichten zwecks Prüfung und Auskunftersuchen der Steuerbehörden werden die die Rechnungslegung des Vereins betreffen Daten wie Name, Adresse, Geburtsdatum und Bankverbindung 10 Jahre außerhalb der regulären Mitgliederspeicherung in Papierform in einem Schrank im Vereinsarchiv aufbewahrt. Der Verein behält sich vor, zu statistischen Zwecken (Art. 89 DSGVO) den Namen, das Geburtsdatum sowie das Ein-bzw. Austrittsdatum auf historischen Mitgliederlisten in Papierform zu archivieren. Diese werden in einem Schrank im Vereinsarchiv aufbewahrt. Bilddaten werden wegen der Verwendung für Vereinsveranstaltungen- und Publikationen nicht gelöscht. |