

# Datenverarbeitungsverzeichnis

nach Art. 30 Abs 1

EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

## Inhalt

Namen und Kontaktdaten der für die Verarbeitung Verantwortlichen	2
Datenverarbeitungen / Datenverarbeitungszwecke	3
Allgemeine technische und organisatorische Maßnahmen	8

# Namen und Kontaktdaten der für die Verarbeitung Verantwortlichen

## **Name(n) und Anschrift(en) 1**

### **Verein:**

BSV Voith St. Pölten  
Sektion Schiclub  
Stifterstraße 7, 3150 Wilhelmsburg

### **Verantwortlich Sektion Schiclub:**

Reinhard Zickbauer  
reinhard.zickbauer@sc-voith.at  
0664/1246429

### **Verantwortlich Mitgliederverwaltung:**

Klaus Krüchel  
office@sc-voith.at  
0650/5071966

### **Verantwortlich Finanzen:**

Hannelore Spilka-Schindele  
hannelore.spilka@sc-voith.at  
0699/10865515

### **Kontaktperson:**

Klaus Krüchel  
klaus.krueckel@sc-voith.at  
0650/5071966

# Datenverarbeitungen / Datenverarbeitungszwecke

## Buchführung Finanzen

**letzte Bearbeitung: 01.10.2018**

### **Beschreibung:**

Buchführung zum Zwecke der Erfassung der Geschäftsvorgänge zur Erfüllung der Anforderungen der §§ 20ff VerG (§21 Einnahmen- und Ausgabenrechnung, Vermögensübersicht, §22 Jahresabschluss - Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung).

Führung aller Aspekte der Buchführung in Excel-Form. Die Excel-Listen sowie alle dazugehörigen Belege (z.B. Belege Ausgaben, Belege Mitgliedsbeiträge = Einnahmen, etc.) werden gespeichert.

Je nach Beleg sind die unten angeführten Datenkategorien zur Gänze oder teilweise enthalten.

**Rechtsgrundlage Ergänzung:** Die Buchhaltung zur Erfüllung der gesetzlichen Verpflichtungen und zur Führung des Vereins (=vertragliche Verpflichtungen gegenüber Mitgliedern).

### **Auftragsverarbeiter**

- Auftragsverarbeiter Kassier

### **Rechtsgrundlage**

- Zur Vertragserfüllung notwendig (Art. 6 Abs. 1 lit. b)
- Zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, welcher der Verantwortliche unterliegt, erforderlich (Art. 6 Abs. 1 Lit c)

### **Sensible Daten nach DSGVO Art. 9**

- nein

### **Datenschutzfolgeabschätzung durchgeführt?**

- nein, da keine hohen Risiken für Rechte und Freiheiten der Betroffenen

### **Kategorien der betroffenen Personen**

- Mitglieder
- Trainer (Die Daten der Trainer sind auf den PRAEs enthalten, diese liegen in der Buchhaltung auf.)

### **Kategorien der verarbeiteten Daten**

- Geschlecht
- PLZ (privat)
- Ort (privat)
- Straße (privat)
- Geburtsdatum
- Nachname
- Vorname
- Sozialversicherungsnummer (bei Trainern)

### **Technische Maßnahmen**

- Kasten versperrt (Die Unterlagen sind nur dem Kassier sowie seiner Vertretung zugänglich.)

## Mitgliederverwaltung

**letzte Bearbeitung: 01.10.2018**

### **Beschreibung:**

Mitgliederverwaltung als Erfordernis der Vereinsführung, Erfüllung der Statuten, Erfüllung aller vereinsbezogenen Aufgaben und Verpflichtungen.

Führung der Mitgliederverwaltung in Form von Excel-Listen/Datenbank in Excel und Access. Die Rechtsgrundlage für diese Verarbeitungstätigkeit entspringt dem Mitgliedsvertrag = vertragliche Grundlage. Via einer Datenschutzvereinbarung am Beitrittsformular wird der Interessent vor Abschluss der Mitgliedschaft über Verarbeitungszwecke, verarbeitete Datenkategorien, Empfänger, Dauer der Datenspeicherung, etc. informiert. Zusätzlich erfolgt die Erteilung der Information nach den Art 13, 14 DSGVO im Detail über einen Datenschutzbutton auf der Webpage des Vereines. Die Excel-Datenbank ist passwortgeschützt. Zugriff hat folgender eingeschränkter Personenkreis: Sektionsleiter, Kassier sowie deren Stellvertreter.

Nach Beendigung der Mitgliedschaft werden alle Daten - soweit kein Rückstand an Zahlungen (offener Mitgliedsbeitrag, Teilbeträge hiervon, sonstige berechnete Forderungen des Vereines) seitens des Mitglieds besteht und die Daten auch nicht zur Geltendmachung, Ausübung oder Vermeidung von Rechtsansprüchen des Vereins benötigt werden - nach Ablauf eines Jahres nach Austritt gelöscht. Diese Frist dient dem Vereinszweck und soll sicherstellen, dass die Abwicklung des Vertrages mit dem Mitglied und die damit zusammenhängenden Aufgaben gewährleistet ist. Im Falle des Bestehens offener Forderungen zum Zeitpunkt des Austritts beginnt der Fristablauf mit dem Zeitpunkt des Begleichens der offenen Zahlungen. Auf die einjährige Frist wird in der oben geschilderten Datenschutzerklärung gesondert hingewiesen.

Daten/Datensätze, die zur Erfüllung der gesetzlichen Anforderungen (z.B. Buchführung) benötigt werden, bleiben für die in den Materiengesetzen normierte Aufbewahrungsdauer gespeichert und werden anschließend gelöscht. Ein Backup des Excel-Files wird auf einem verschlüsselten USB-Stick/externe Festplatte abgelegt, welcher/welche der Sektionsleiter Stv. an seinem Wohnort aufbewahrt.

### **Rechtsgrundlage**

- Zur Vertragserfüllung notwendig (Art. 6 Abs. 1 lit. b)

### **Sensible Daten nach DSGVO Art. 9**

- nein

### **Datenschutzfolgeabschätzung durchgeführt?**

- nein, da keine hohen Risiken für Rechte und Freiheiten der Betroffenen

### **Kategorien der betroffenen Personen**

- Mitglieder

### **Kategorien der verarbeiteten Daten**

- Geschlecht
- Austrittsdatum
- Eintrittsdatum
- Telefon Mobil
- Straße (privat)
- PLZ (privat)
- Ort (privat)
- Vorname
- Nachname
- Geburtsdatum
- E-Mail-Adresse

### **Technische Maßnahmen**

- Zugriff eingeschränkt (Zugriff nur durch Sektionsleiter, Kassier sowie deren Stellvertreter)
- Backup Datenbank (Verschlüsselter USB-Stick, Durchführung der Backups durch den SektionsleiterStv.)

# Newsletter

**letzte Bearbeitung: 20.02.2018**

## **Beschreibung:**

Allgemeine Informationen über das Vereinsgeschehen und das Sportprogramm, Informationen über Vereinsangebote, Kurse, Sportwochen und Sportfeste, Nützliches und Wissenswertes zu den Themen Sport, Gesundheit und gesundem Lebensstil.

Zwei Möglichkeiten der Anmeldung zum Newsletter: 1.) E-Mail, 2.) Anmeldeformular Vereinsbeitritt ad 1.) E-Mail Anforderung:

Die Anmeldung zum Newsletter via E-Mail ist nicht nur für Mitglieder, sondern auch für Interessenten und alle anderen Besucher der Website möglich. Information über Verarbeitungszwecke, verarbeitete Daten, Widerrufsbelehrung Art 21 Abs 4 vorhanden. Der Newsletter wird unregelmäßig ca. 1x monatlich versendet. Es erfolgt keine Weitergabe der Daten an Dritte. Die technische Abwicklung übernimmt der beauftragte Website-Beauftragte. Eine Abmeldung vom Newsletter ist jederzeit über E-Mail möglich.

ad 2.) Anmeldung Newsletter über Vereinsanmeldeformular:

Extra angeführte Newsletter-Anmeldung auf Vereinsbeitrittsformular, Anmeldung durch Ankreuzen der entsprechenden Checkbox. Keine Koppelung zur Vereinsanmeldung bzw. zur Mitgliedschaft - die Mitgliedschaft zum Verein ist auch ohne Bezug des Newsletters möglich. Gleiche Formulierung wie E-Mail-Einwilligung Newsletter Bezug.

Übergreifend:

In jedem Newsletter wird auf die Möglichkeit der Abmeldung via E-Mail hingewiesen. Diese E-Mails werden von uns selbst, nicht durch den Websitebetreiber administriert.

Da der Newsletter personalisiert verschickt wird, wird das Geschlecht bei der Anmeldung dafür verpflichtend verlangt.

## **Auftragsverarbeiter**

- Auftragsverarbeiter Website-Beauftragter

## **Rechtsgrundlage**

- Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 lit. a)

## **Sensible Daten nach DSGVO Art. 9**

- nein

## **Datenschutzfolgeabschätzung durchgeführt?**

- nein, da keine hohen Risiken für Rechte und Freiheiten der Betroffenen

## **Kategorien der betroffenen Personen**

- Mitglieder
- Interessenten

## **Kategorien der verarbeiteten Daten**

- Nachname
- Vorname
- E-Mail-Adresse
- Geschlecht

## **Technische Maßnahmen**

- Verschlüsselung personenbezogener Daten (wird vom Provider durchgeführt)

## **Organisatorische Maßnahmen**

- Zugang beschränkt (Das Newsletter System ist dem Webseiten Beauftragten des Vereins vorbehalten.)

## Weitergabe Daten Fachverband

**letzte Bearbeitung: 01.10.2018**

### **Beschreibung:**

Die Teilnahme am Leistungs- bzw. Wettkampfsport erfordert eine Weitergabe der personenbezogenen Daten an Sportfachverbände (Österreichische Skiverband). Dies umfasst sowohl Landes- als auch Bundesfachverbände. Die Weitergabe personenbezogener Daten/die Meldung des Mitglieds beim Fachverband ist in zwei Formen möglich:

- 1.) schriftliches Anmeldeformular des Fachverbands (Übermittlung per E-Mail oder am Postweg) inkl. Beilagen
- 2.) online-Tool des Fachverbands (Eintrag in Datenbank) inkl. Upload von Beilagen

In beiden Varianten umfassen die weitergegebenen Daten jeweils: Vor- und Nachname, Geburtsdatum, Geburtsort und -Land, Staatsbürgerschaft, Geschlecht, Wohnsitz, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Verein, Reisepass- bzw. Personalausweiskopie und Meldezettelkopie. Die Datenschutz-Bestimmungen des jeweiligen Fachverbandes sind auf der Website des Fachverbands (z.B. <https://www.oesv.at>) abrufbar. Ein Widerruf der Datenweitergabe an den Fachverband führt nicht automatisch zur Beendigung der Vereinsmitgliedschaft (Ausnahme: dem Mitglied stehen beim Verein nur Wettkampf- bzw. Leistungssportarten als Auswahl zur Verfügung), jedoch ist eine Weiterausübung des Wettkampf- bzw. Leistungssports nicht mehr möglich. Von einem allfälligen Widerruf wird der Verein den betroffenen Fachverband unverzüglich in Kenntnis setzen. Übt ein Mitglied keinen Leistungs- bzw. Wettkampfsport aus, erfolgt keine Datenweitergabe.

Formalitäten:

Einwilligung/Zustimmungserklärung zur Datenweitergabe an Dach- und Fachverbände am Einwilligungsfomular.

**Rechtsgrundlage Ergänzung:** Einwilligung im Zuge der Vereinsanmeldung, am Anmeldeformular, getrennt von anderen Zwecken, separate Checkbox.

### **Rechtsgrundlage**

- Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 lit. a)
- Zur Vertragserfüllung notwendig (Art. 6 Abs. 1 lit. b)

### **Sensible Daten nach DSGVO Art. 9**

- nein

### **Datenschutzfolgeabschätzung durchgeführt?**

- nein, da keine hohen Risiken für Rechte und Freiheiten der Betroffenen

### **Kategorien der betroffenen Personen**

- Mitglieder

### **Kategorien der verarbeiteten Daten**

- Vorname
- Straße (privat)
- PLZ (privat)
- Ort (privat)
- Nachname
- Geschlecht
- Geburtsdatum
- Eintrittsdatum

### **Kategorien von Empfängern, an die personenbezogene Daten offengelegt werden**

- Titel: Bundesfachverband XY, 0

## Weitergabe Daten Dachverband

**letzte Bearbeitung: 01.10.2018**

### **Beschreibung:**

Die Teilnahme am Leistungs- bzw. Wettkampfsport sowie Gesundheitsprojekten, Ehrungen, Fortbildungen, etc erfordert eine Weitergabe der personenbezogenen Daten an Sportdachverbände (Allgemeiner Sportverband Österreich). Dies umfasst sowohl Landes- als auch Bundesdachverbände.

Die Weitergabe personenbezogener Daten/die Meldung des Mitglieds beim Dachverband ist in zwei Formen möglich:

- 1.) Weitergabe in elektronischer Form per E-Mail
- 2.) online-Tool des Dachverbands (Eintrag in Datenbank) inkl. Upload von Beilagen

In beiden Varianten umfassen die weitergegebenen Daten jeweils: Vor- und Nachname, Geburtsdatum, Geburtsort und -Land, Staatsbürgerschaft, Geschlecht, Wohnsitz, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Verein, Reisepass- bzw. Personalausweiskopie und Meldezettelkopie. Die Datenschutz-Bestimmungen des jeweiligen Dachverbandes sind auf der Website des Dachverbands (z.B. <https://www.asvoe.at>) abrufbar. Ein Widerruf der Datenweitergabe an den Dachverband führt nicht automatisch zur Beendigung der Vereinsmitgliedschaft, jedoch ist eine Weiterausübung des Sports oft nur mehr sehr eingeschränkt bis gar nicht mehr möglich. Von einem allfälligen Widerruf wird der Verein den betroffenen Dachverband unverzüglich in Kenntnis setzen.

Formalitäten:

Einwilligung/Zustimmungserklärung zur Datenweitergabe an Dach- und Fachverbände am Einwilligungsformular.

**Rechtsgrundlage Ergänzung:** Einwilligung im Zuge der Vereinsanmeldung, am Anmeldeformular, getrennt von anderen Zwecken, separate Checkbox.

### **Rechtsgrundlage**

- Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 lit. a)
- Zur Vertragserfüllung notwendig (Art. 6 Abs. 1 lit. b)

### **Sensible Daten nach DSGVO Art. 9**

- nein

### **Datenschutzfolgeabschätzung durchgeführt?**

- nein, da keine hohen Risiken für Rechte und Freiheiten der Betroffenen

### **Kategorien der betroffenen Personen**

- Mitglieder

### **Kategorien der verarbeiteten Daten**

- Vorname
- Straße (privat)
- PLZ (privat)
- Ort (privat)
- Nachname
- Geschlecht
- Geburtsdatum
- Eintrittsdatum

### **Kategorien von Empfängern, an die personenbezogene Daten offengelegt werden**

- Titel: Bundesdachverband XY, 0
- Titel: Landesdachverband XY, 0

## Allgemeine technische und organisatorische Maßnahmen

	Vorhanden?	Umgesetzt?	Wenn nein, warum nicht?
Ist eine IT-Systemdokumentation vorhanden?			Nur Sektionsverwaltung
Ist die Windows Firewall aktiv?	x		
Computer mit Passwörter geschützt?	x		
Windows Updates aktuell?	x		
Sichere Passwörter E-Mails?	x		
Mobile Geräte mit Passwort versehen?	x		
Verpflichtungserklärung Mitarbeiter Datengeheimnis?	x		
Virenschutz vorhanden und aktuell?	x		
Versperrbarkeit sensibler Unterlagen?	x		
Bildschirmschoner mit Passwort-Sperre?	x		
Werden nicht mehr benötigte Datenträger physisch zerstört?	x		
Wird Altpapier geschreddert?	x		
Unterschiedliche Passwörter für Computer und Mails vorhanden?	x		
PW-Änderung alle 365 Tage?	x		
Software-Updates regelmäßig durchgeführt?	x		
Sicherheitsrichtlinie für mobile Geräte (Handy, Tablet) vorhanden?	x		
Cloud-Speicher (keine privaten Accounts)?	x		
Cloud-Speicher rechtlich OK (DSGVO)?	x		
Sensibilisierung der Mitarbeiter für Viren-Mails / Phishing Mails?	x		
Backup Strategie?	x		
Aufbewahrung der Backup-Datenträger?	x		