

European Association
of American Square Dancing Clubs e.V.



EAASDC

Datenschutz-Ordnung

Inhaltsverzeichnis

I.	Daten von Mitgliedern	3
1.	Datenerhebung von Mitgliedern	3
2.	Zweck der Datenverarbeitung (Erhebung, Nutzung, etc.) von Mitgliedern	3
3.	Löschung der Daten	4
4.	Funktionsträger, die Daten verarbeiten	4
II.	Datenerhebung von Dritten.....	4
III.	Bild- und Filmmaterial	5
IV.	Technische Maßnahmen	6
V.	Organisatorische Maßnahmen.....	6
VI.	Auftragsverarbeitung	7
VII.	Rechte der Betroffenen	8

Datenschutzordnung der EAASDC e.V.

(nachstehend „Verein“ genannt)

Diese Vereinsordnung regelt die Grundzüge der Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung, gemäß den jeweils gültigen, gesetzlichen Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und ergänzender Rechtsgrundlagen (z. Bsp. BDSG-neu).

I. Daten von Mitgliedern

1. Datenerhebung von Mitgliedern

Mit dem Beitritt eines Mitglieds erhebt der Verein personenbezogene Daten des neuen Mitglieds. Die Datenerhebung erfolgt bei dem betroffenen Mitglied direkt, mittels Aufnahme-, Datenerhebungsformular und/oder Einwilligungserklärung, auf der Rechtsgrundlage:

- erforderlich zur Vertragserfüllung gem. Art. 6 Abs. 1 b) DSGVO
- aufgrund einer Einwilligung gem. Art. 6 Abs. 1 a) DSGVO
- zur Wahrung berechtigter Vereinsinteressen gem. Art. 6 Abs. 1 f) DSGVO

Folgende Daten werden erhoben:

Namen, Adressen, Geschlecht, Telefon, Email-Adresse, Bankdaten. Ohne diese Daten ist eine Mitgliederbetreuung und die Erfüllung des Satzungszweckes nicht möglich und eine Nichtabgabe kann einer Mitgliedschaft entgegenstehen.

Verarbeitet der Verein personenbezogene Daten in weitergehendem Maße, als zur genannten Vertragserfüllung erforderlich sind, so geschieht dies mittels einer vorherigen Einwilligung (basierend auf der freien Entscheidung des Betroffenen).

2. Zweck der Datenverarbeitung (Erhebung, Nutzung, etc.) von Mitgliedern

Die Datenverarbeitung erfolgt zum Zwecke der Mitgliederbetreuung und -verwaltung und zur Erfüllung des Satzungszwecks, gemäß §2 der Satzung. Im Einzelnen:

- 2.1. Bankdaten zum Einzug des Mitgliedsbeitrags, etwaiger Umlagen und Gebühren, sowie zur Abwicklung sonstiger Zahlungsvorgänge mit dem Mitglied.
- 2.2. Kontaktdaten (Vorname, Nachname, Mitgliedsstatus, Adresse, Telefon und Emailverbindung)
 - zur Information über Vereinsaktivitäten, sowie über Aktivitäten der Mitglieder von allgemeinem Interesse
 - für Bekanntgaben und Mitteilungen des Vorstands (über die Geschäftstätigkeit des Vereins, Protokolle, Einladungen, Veranstaltungskalender, etc.),

- zum Austausch und Kontaktpflege unter den Mitgliedern erhält jedes Mitglied eine Mitgliederliste mit den Kontaktdaten. Diese Liste ist ausschließlich für den Eigengebrauch gemäß §2 „Vereinszweck“ der Satzung zulässig.
- Zur internationalen Förderung der Freundschaft und gemeinsamer Ausübung des Square Dance und verwandter Tänze durch gegenseitige Club- und Veranstaltungsbesuche werden die Kontaktdaten der Mitgliedsvereine über die Publikationsformen des Vereins weltweit bekanntgegeben.
- zur Interessensvertretung und –Wahrung der Mitglieder gegenüber Versicherungsgesellschaften, GEMA und sonstigen Organisationen mit denen Vereinbarungen und Verträge zur Erfüllung des Vereinszweckes, gemäß Satzung §2 bestehen.

3. Löschung der Daten

Die Mitgliederdaten werden spätestens 12 Monate nach Beendigung der Mitgliedschaft gelöscht, mit folgenden Ausnahmen:

- Daten (z. Bsp. Bankdaten), die aus gesetzlichen oder steuerrechtlichen Gründen bis zu 10 Jahre aufgehoben werden müssen
- Daten, die für historische Zwecke aufbewahrt werden. Hierbei handelt es sich um die Kategorien: Vorname, Nachname, Vereinsbeitritt und ggf. den letzten Kontaktdaten. Der Speicherung liegt ein berechtigtes Interesse des Vereins an der zeitgeschichtlichen Dokumentation der Vereinsaktivitäten zugrunde.
- Widerspricht ein Mitglied der Speicherung für historische Zwecke, müssen die Daten des Mitglieds in der zeitgeschichtlichen Dokumentation gelöscht werden.

4. Funktionsträger, die Daten verarbeiten

- 4.1. Die Mitgliederdaten, sowie Daten von Dritten werden von den Vorstandsmitgliedern und ehrenamtlichen Mitarbeitern des Vereins, gemäß den publizierten Zuständigkeiten verarbeitet. Dies wird in einem Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten gem. Art. 30 DSGVO erfasst.
- 4.2. Im Falle des Ausscheidens eines Funktionsträgers und der damit verbundenen Amtsübergabe an seinen Nachfolger wird die Übertragung oder Löschung von personenbezogenen Daten in einem Übergabe-Protokoll dokumentiert und unterzeichnet.

II. Datenerhebung von Dritten

- von Foren-Teilnehmern oder Newsletter-Abonnenten, die keine Vereinsmitglieder sind, werden folgende Daten erhoben: Namen, Geschlecht,

Email-Adresse, ggf. Telefon-Nr. Diese Daten sind erforderlich, um die Teilnehmer über Aktionen und Aktivitäten des Vereins (z. Bsp. des Jugendteams) zu informieren. Die Erhebung erfolgt auf der Grundlage einer schriftlichen Einwilligung (auch per Email) gem. Art. 6 Abs. 1 a) DSGVO oder ggf. auch über eine klar zuordenbare und gesicherte Bestätigungsfunktion im Internetportal des Vereins (Opt-In bzw. Double Opt-In)

- von den Leadern (Caller, Cuer, Prompter, Instructor, etc.) werden folgende Daten erhoben: Namen, Geschlecht, Postanschrift, Email-Adresse, Telefon-Nr., Bankdaten. Diese Daten sind erforderlich, um die Tanzaktivitäten des Vereins durchzuführen, sowie Vertragserfordernisse zu erfüllen (Beispiel GEMA-Musikfolgeliste). Die Bankdaten dienen zur Abrechnung von Leistungen an den Leader.
- Sofern Dritte das vereinseigene Bulletin beziehen wollen, erfolgt dies nur, wenn sie ihre persönlichen Daten (Name, Geschlecht, Email-Adresse, Postanschrift, Bankdaten) unter Nennung des Verarbeitungszwecks schriftlich (auch per Email) zur Verfügung stellen.
- Eine Löschung der Daten erfolgt nach Beendigung der jeweiligen Vereinsaktivitäten oder des Verarbeitungszwecks, sowie durch Kündigung und unter Berücksichtigung gesetzlicher und steuerrechtlicher Aufbewahrungsfristen.
- Die Verarbeitung dieser Daten obliegt dem jeweils verantwortlichen Vorstandsmitglied oder ehrenamtlichen Mitarbeiter, wie den Vereinspublikationen zu entnehmen ist.

III. Bild- und Filmmaterial

Der Verein erstellt Bild- und Filmmaterial bei öffentlichen Vereinsaktivitäten zur Publikation in der Print-Presse, Vereinsnachrichten und im Internet, zum Zwecke der Vereins-Werbung, sowie des allgemeinen öffentlichen Interesses und/oder der Wahrung von Vereinsinteressen, insbesondere des Satzungszwecks „Förderung des Square Dance und seiner verwandten Tanzarten“. Sofern möglich wird der Verein die Anwesenden vorab über die Absicht, den Zweck und den Zeitpunkt der Aufnahmen informieren.

Erstellt der Verein Bildmaterial von Einzelpersonen, insbesondere seinen Funktionsträgern, zum Zwecke der Veröffentlichung, so geschieht dies nur nach vorheriger Einwilligungserklärung.

IV. Technische Maßnahmen

Der Verein gibt zur Kenntnis, dass bestmögliche technische Maßnahmen zur Gewährleistung des Datenschutzes getroffen wurden. Dennoch kann ein umfassender Datenschutz, insbesondere im Internet, nicht garantiert und das Risiko für eine eventuelle Persönlichkeitsrechtsverletzung nicht vollständig ausgeschlossen werden. Der Verein weist deshalb darauf hin, dass:

- die personenbezogenen Daten auch in Staaten abrufbar sind, die keine der Bundesrepublik Deutschland vergleichbaren Datenschutzbestimmungen kennen,
- die Vertraulichkeit, die Integrität (Unverletzlichkeit), die Authentizität (Echtheit) und die Verfügbarkeit der personenbezogenen Daten nicht garantiert ist.

Der Verein erfüllt die Mindestanforderungen für die Sicherheit der personenbezogenen Daten durch folgende Maßnahmen:

- Pseudonymisierung des Email-Verteilers bei Rundschreiben an die Mitglieder
- Einrichtung von Email-Vereinsadressen für die Funktionsträger (@president, treasurer, secretary, etc.) anstelle von personalisierten Adressen
- Verschlüsselung des gesamten Internet-Auftritts mit einem SSL-Zertifikat und passwortgeschützte Nutzer-Accounts
- Passwörter werden nicht per Email verschickt.
- Die Datenverarbeitung des Vereins erfolgt auf einem dedizierten Server.
- Firewall und Verschlüsselung von Dateien mit personenbezogenen Daten auf den EDV-Anlagen (PC, etc.) der ehrenamtlich für den Verein Tätigen
- Schutz von hinterlegten Passwörtern vor unbefugtem Zugriff
- Hosting der sensiblen Daten, speziell Bankdaten, bei einem zertifizierten Dienstleister, der diese Daten mit technisch-organisatorischen Maßnahmen nach dem aktuellen Stand der Technik schützt. Das jeweils gültige Zertifikat des Dienstleisters kann auf Anfrage beim IT-Support eingesehen werden.
- Im Falle von sog. Datenpannen (Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten) erfolgt gemäß Art. 33 DSGVO innerhalb der gesetzlich vorgeschriebenen 72 Stunden eine Meldung an die zuständige Aufsichtsbehörde. Sind von dieser Datenpanne auch die Bankdaten der Mitglieder betroffen, erfolgt nach Art. 34 DSGVO auch eine zeitnahe Information der betroffenen Mitglieder.

V. Organisatorische Maßnahmen

Der Verein wendet folgende organisatorische Maßnahmen zur Sicherheit der personenbezogenen Daten an:

- Verpflichtung aller ehrenamtlich Tätigen, die mit der Verarbeitung personenbezogener Daten zu tun haben, auf das Datengeheimnis

- Erstellung und Führung eines Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten durch den Vorstand, gemäß Art. 30 DSGVO
- Benennung eines Datenschutzbeauftragten nach Art. 37 DS-GVO
- Erstellung einer Vereinsordnung „Datenschutzordnung“, die die Mitgliederversammlung beschließt
- Erstellung, Verteilung und Publikation von Datenschutzerklärungen zur Erfüllung der Informationspflichten (Internet, Formulare, etc.)
- Erstellung und Verwendung einer Einwilligungserklärung zur Verarbeitung personenbezogener Daten und/oder Bildmaterials
- Erarbeitung und Anwendung einer Vorgehensweise bei Datenpannen

VI. Auftragsverarbeitung

Der Verein bedient sich zur Finanzierungs- und Mitgliederverwaltung nachfolgender Auftragsverarbeiter und hat mit ihnen entweder einen bindenden Vertrag abgeschlossen oder es liegt ein anderes Rechtsinstrument vor. In beiden Fällen werden die in Art.28 Abs.3 DSGVO festgelegten Anforderungen erfüllt:

- Die Postbank und die Münchner Bank verarbeiten Namen, Anschrift und die Bankdaten der Mitglieder bei der Durchführung des Lastschriftinzugs der Mitgliedsbeiträge, sowie sonstiger Umlagen, Gebühren und Zahlungsvorgänge. Als Rechtsinstrument liegt seitens beider Banken eine schriftliche Bestätigung vor.
- Die Nutzung von Internet-Servern erfolgt über die Firma Hetzner Online GmbH, Gunzenhausen. Der Zusammenarbeit liegt ein bindender Vertrag zur Auftragsverarbeitung mit den festgelegten Anforderungen der DSGVO zugrunde.
- Der Software-Dienstleister ToMi-Soft oHG, Indlinger Straße 45, 94060 Pocking verarbeitet alle vorgenannten, personenbezogenen Daten von Mitgliedern und Dritten, im Rahmen der technischen Betreuung und Beratung des Mitgliederverwaltungsprogramms „ERP“ von 42 SOFTWARE GMBH und des Vereinsbuchhaltungsprogramms "Eurofib" von syska Gesellschaft für betriebliche Datenverarbeitung mbH. Der Zusammenarbeit liegt ein bindender Vertrag zur Auftragsverarbeitung mit den festgelegten Anforderungen der DSGVO zugrunde.

Sollten sich die hier genannten Auftragsverarbeiter ändern, so wird der Vorstand ermächtigt, zeitnah und ohne Mitgliederbeschluss, eine entsprechende Anpassung in diesem Absatz vorzunehmen.

VII. Rechte der Betroffenen

Den betroffenen Personen stehen, unter den in den Artikeln jeweils genannten Voraussetzungen, die nachfolgenden Rechte zu:

- das Recht auf Auskunft nach Artikel 15 DSGVO,
- das Recht auf Berichtigung nach Artikel 16 DSGVO,
- das Recht auf Löschung nach Artikel 17 DSGVO,
- das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Artikel 18 DSGVO,
- das Recht auf Datenübertragbarkeit nach Artikel 20 DSGVO,
- das Widerspruchsrecht nach Artikel 21 DSGVO,
- das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde nach Artikel 77 DSGVO
- das Recht, eine erteilte Einwilligung jederzeit widerrufen zu können, ohne dass die Rechtmäßigkeit der, aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf, erfolgten Verarbeitung hierdurch berührt wird.

Dieses Recht ist jeweils gegenüber dem Vorstand geltend zu machen. Dazu reicht ein schriftlicher Antrag (Brief oder Email) an den Präsidenten (Kontaktdata siehe www.eaasdc.eu unter Impressum)