



DATENSCHUTZORDNUNG (Stand April 2021)

1) Zur Erfüllung der Zwecke und Aufgaben des Vereins werden unter Beachtung der Vorgaben der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) personenbezogene Daten über persönliche und sachliche Verhältnisse der Mitglieder im Verein verarbeitet.

2) Soweit die in den jeweiligen Vorschriften beschriebenen Voraussetzungen vorliegen, hat jedes Vereinsmitglied insbesondere die folgenden Rechte:

- das Recht auf Auskunft nach Artikel 15 DS-GVO,
- das Recht auf Berichtigung nach Artikel 16 DS-GVO,
- das Recht auf Löschung nach Artikel 17 DS-GVO,
- das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Artikel 18 DS-GVO,
- das Recht auf Datenübertragbarkeit nach Artikel 20 DS-GVO,
- das Widerspruchsrecht nach Artikel 21 DS-GVO und
- Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde nach Artikel 77 DS-GVO.

3) Den Organen des Vereins, allen Mitarbeitern oder sonst für den Verein Tätigen ist es untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu anderen als dem jeweiligen zur Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten, bekannt zu geben, Dritten zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen. Diese Pflicht besteht auch über das Ausscheiden der oben genannten Personen aus dem Verein hinaus. Die Organe, die mit den personenbezogenen Daten in Berührung kommen (sie verarbeiten), führt der TSC in der Anlage 4 „Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten – Verantwortliche gem. Artikel 30 Abs. 1 DS-GVO“.

4) Zur Wahrnehmung der Aufgaben und Pflichten nach der EU-Datenschutz-Grundverordnung und dem Bundesdatenschutzgesetz hat der Vorstand am 04.06.2018 den Schriftführer zum Datenschutzverantwortlichen¹ benannt.

5) Hinweise

- Unsere Homepage enthält die aktuelle Datenschutzerklärung.
- Anlagen 1a und 1b stellen die „Einverständniserklärungen für die Anfertigung und Veröffentlichung von Foto- und Videoaufnahmen“ für Erwachsene und Minderjährige da. Diese werden im Bedarfsfall entsprechend unterschrieben und beim Datenschutzverantwortlichen verwahrt;
- Anlage 2 listet alle EDV-Verfahren des Vereins auf;
- Anlage 3 beschreibt die Datensicherung im Verein;
- Anlage 4 zeigt alle Verarbeitungstätigkeiten bzgl. personenbezogener Daten auf;
- Anlage 5 ist die Einverständniserklärung jeden volljährigen Mitglieds zur Nutzung der personenbezogenen Daten in Form einer „Mitgliederliste“.

Thomas Stiller
Schriftführer - TSC Wunstorf

Anlagen wie erwähnt

¹ nicht einen Datenschutzbeauftragten – dieser muss erst benannt werden, wenn mehr als 10 Personen personenbezogene Daten verarbeiten!

Anlage 1a: Einverständniserklärung für Anfertigung und Veröffentlichung von Foto- und Videoaufnahmen

Foto- bzw. Videoaufnahmen im Zusammenhang mit dem Tauchsportclub Wunstorf e.V.

Aufnahmen veranlasst durch: den Vorstand des Tauchsportclub Wunstorf e.V.

Veröffentlichungsart:

- Homepage des Tauchsportclub Wunstorf e.V.
- In den uns zugänglichen Schaukästen, z.B. in den Schwimmbädern **Wunstorf *Elements*** und **NaturErlebnisBad Luth**
- Regionale Zeitungen
- Fachzeitschriften

Hiermit erkläre ich,

Name: _____

geboren am: _____

mich damit einverstanden, dass die oben bezeichneten Foto-bzw. Videoaufnahmen von mir angefertigt, zum genannten Zweck eingesetzt und auf wie aufgeführt veröffentlicht werden.

Aus der Zustimmung zur Veröffentlichung leite ich keine Rechte (z. B. Entgelt) ab. Diese Einverständniserklärung ist gegenüber dem Veranlasser jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufbar. Im Falle des Widerrufs werden die Aufnahmen von der jeweiligen Plattform entfernt. Waren die Aufnahmen im Internet verfügbar, erfolgt die Entfernung soweit sie den Verfügungsmöglichkeiten des Veranlassers unterliegt.

Ort, Datum: _____

Unterschrift: _____

Anlage 1b: Einverständniserklärung für Anfertigung und Veröffentlichung von Foto- und Videoaufnahmen

Foto- bzw. Videoaufnahmen im Zusammenhang mit dem Tauchsportclub Wunstorf e.V.

Aufnahmen veranlasst durch: den Vorstand des Tauchsportclub Wunstorf e.V.

Veröffentlichungsart:

- Homepage des Tauchsportclub Wunstorf e.V.
- In den uns zugänglichen Schaukästen, z.B. in den Schwimmbädern **Wunstorf *Elements*** und **NaturErlebnisBad Luth**
- Regionale Zeitungen
- Fachzeitschriften

Hiermit erkläre/n ich/wir

Name/Namen: _____

mich/uns damit einverstanden, dass die oben bezeichneten Foto-bzw. Videoaufnahmen von meinem/unserem Kind

Name: _____

angefertigt, zum genannten Zweck eingesetzt und auf wie oben aufgeführt veröffentlicht werden.

Gleichzeitig erkläre/n ich/wir mich/uns einverstanden mit der Veröffentlichung des Vornamens meines/unseres Kindes. Es werden keine privaten Adressen, Emailadressen, Telefon- und Faxnummern publiziert.

Aus der Zustimmung zur Veröffentlichung leite/n ich/wir keine Rechte (z. B. Entgelt) ab. Diese Einverständniserklärung ist gegenüber dem Veranlasser jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufbar. Im Falle des Widerrufs werden die Aufnahmen von der jeweiligen Plattform entfernt. Waren die Aufnahmen im Internet verfügbar, erfolgt die Entfernung soweit sie den Verfügungsmöglichkeiten des Veranlassers unterliegt.

Ort, Datum: _____

Unterschrift/en: _____

Erziehungsberechtigte/er

Anlage 2: Auflistung aller EDV-Verfahren

Auflistung der EDV-Verfahren, die zur automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten genutzt werden (z. B. Excel, Mitglieder-Verwaltungsprogramm).

	Verfahren	Daten	Speicherort
1.	Mitgliederbeiträge: Programm der Volksbank	Name, Kontoverbindung	Schatzmeister: vereinseigener PC
2.	Mitgliederpflege: - VDST-Webanwendung - rsb-Bestandspflege - XLS/PDF-Datei	Für Mitglieder: Name, Tel/Mobil/Mail, Anschrift. Für Vorstand: vollständige Liste (inkl. Geburtstag)	Schriftführer: vereinseigener PC
3.	Jugendtrainingsliste (<19J): XLS, pdf	Name, Geburtstag, Mobil/Mail	Jugendtrainer: separater USB-Speicher
4.	„Ältestenliste“ (besondere Ehrung z.B. lange Mitgliedschaft, runde Geburtstage): XLS, pdf	Name, Geburtstag	Ältestenrat: separater USB- Speicher

Anlage 3: Technische und organisatorische Maßnahmen zur Datensicherung TSC-Wunstorf e.V.

1. Vertraulichkeit			
Zusammenfassungen der Inhalte		Hard-bzw. Software usw.	Bemerkung
1.1 Zutrittskontrolle	Unbefugte keinen Zutritt, keinen Zugriff, Einblick verwehren	Vereinslaptops Speichersticks Betriebssystem	Laptops zur alleinigen Benutzung durch den Schriftführer und den Schatzmeister Backup im verschlüsseltem Archiv auf USB-Stick Windows 10
1.2 Zugangskontrolle	Unbefugten das Nutzen von notwendigen Einrichtungen wie Hardware, Betriebssysteme, Software verwehren	Vereinslaptops Speichersticks Passwortschutz	Laptops unter Verschluss Jeweiliger USB-Stick und Backup USB-Stick unter Verschluss Regelmäßiger Passwortwechsel, Passwortzusammensetzung
1.3 Zugriffskontrolle	Sicherstellen, dass nur Befugte das Datenverarbeitungssystem nutzen können u.a. Mitgliederverwaltung, Kassenführung, Jugendarbeit	Vereinslaptops Speichersticks Passwortschutz	siehe 1.2 siehe 1.2 siehe 1.2 die Mitglieder-Verwaltung des VDST läuft über den Internetbrowser (der Schriftführer ist dort mit entsprechendem Passwort registriert)
1.4 Weitergabekontrolle	Datenspeicherung und Weitergabe nur verschlüsselt Wie werden Daten weitergegeben?	E-Mail Speichersticks Passwortschutz	Mails werden mit gezippter Info versenden und anschließend wird dazu eine 2. Mail mit dem passenden Schlüssel versendet
1.5 Trennungskontrolle	Sicherstellen, dass erhobene Daten getrennt verarbeitet werden	Vereinslaptops Speichersticks	Siehe 1.1. Siehe 1.1.
1.6 Verschlüsselung	siehe Weitergabekontrolle		Siehe 1.4
2. Verfügbarkeit und Belastbarkeit			
2.1 Verfügbarkeitskontrolle	Schutz vor Verlust und Zerstörung durch Datensicherung, Spiegelung	Speichersticks Virenschutz/Firewall	Jeweiliger USB-Stick und Backup USB-Stick unter Verschluss Windows Firewall Schriftführer: Daten-/Bestandspflege beim VDST und 1mal jährlich beim RSB, beides über eine sichere Anmeldung über Browser im Netzwerk des Anbieters (VDST, RSB)
2.2 Rasche Wiederherstellbarkeit	Maßnahmen um Daten und Zugang nach einem physischen / technischen Zwischenfall wieder herzustellen	Notfallpläne für fachkundige Dritte vorhalten Sicherungsdaten regelmäßig prüfen Wiederherstellungstest durchführen	
3. Weitere Maßnahmenbereiche			
3.1 Auftragskontrolle	Betrifft Zusammenarbeit mit Dienstleistern	Trifft nicht zu	
3.2 Datenschutz-Managementsystem	Regelmäßiges Überprüfen, Bewertung und Evaluierung des Datenschutzes	Durchführung durch Datenschutzbeauftragten	

Anlage 4: Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten – Verantwortliche gem. Artikel 30 Abs. 1 DS-GVO

Auflistung der Verarbeitungstätigkeiten im Verein, in denen personenbezogenen Daten der Mitglieder DV-technisch Dritten weitergegeben werden zwecks Erfüllung von vereinseigenen Zwecken

	Verfahren	Daten	Verantwortlich
1.	Mitgliederbeiträge: Programm der Volksbank	Name, Kontoverbindung,	Schatzmeister
2.	Mitgliederpflege: - VDST-Webanwendung - rsb-Bestandspflege - XLS/PDF-Datei	Für Mitglieder: Name, Tel/Mobil/Mail, Anschrift. Für Vorstand: vollständige Liste (inkl. Geburtsdatum)	Schriftführer
3.	Jugendtrainingsliste	Name, Geburtstag, Mobil/Mail	Jugendtrainer
4.	„Ältestenliste“ (besondere Ehrung z.B. lange Mitgliedschaft, runde Geburtstage): XLS, pdf	Name, Geburtstag	Ältestenrat

Anlage 5: Einverständniserklärung zur vereinsinternen Nutzung personenbezogener Daten („Mitgliederliste“)

Die neue EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) ist seit 25.05.2018 in Kraft. Auch wir als Verein sind davon betroffen. Mit Eurer Mitgliedschaft im Verein habt Ihr zugestimmt, dass Eure personenbezogenen Daten dem VDST weitergegeben werden dürfen zwecks Abschlusses umfangreicher Tauchsport-Versicherungen (ohne die Ihr nicht versichert seid und somit bei uns nicht als Mitglied aufgenommen werden könnt).

Zur vereinsinternen Verwendung bei der Ausübung des Geschäftszweckes (Ausüben des Tauchsports) liegen Eure Einwilligungen zur Nutzung personenbezogener Daten für den Beitragseinzug per Lastschriftverfahren bereits vor (unterschiedlicher Aufnahmeantrag).

Der Vorstand benötigt formal Eure Einwilligung zur Verwendung Eurer personenbezogenen Daten (Name, Vorname, Anschrift, Tel/Mobil/Mail) ausschließlich innerhalb des Vereins in Form einer „Mitgliederliste“ (und ausschl. für diesen einen Zweck). Diese Erklärung ist von jedem volljährigen Vereinsmitglied unterschrieben an den Vorstand (Schriftführer) zu geben (per Post, als scan, persönlich, ...).

Jedes Mitglied kann jederzeit und ohne jegliche Begründung, diese Einwilligung schriftlich widerrufen. Dabei sollte klar erkenntlich gemacht werden, welche Daten aus der Mitgliederliste zu streichen sind, oder ob beispielsweise das Mitglied komplett von der Mitgliederliste gestrichen werden möchte.

Name (Druckbuchstaben)

Unterschrift

Ort, Datum