

Datenschutzordnung der DLRG Ortsgruppe Natzungen e.V.

Inhaltsverzeichnis

<u>1</u>	<u>GRUNDLAGE.....</u>	<u>2</u>
1.1	MITGLIEDERVERWALTUNG.....	2
1.2	AUSBILDUNG.....	2
1.3	LEHRGANGSVERWALTUNG UND WACHPLAN.....	2
1.4	ARCHIVIERUNG.....	2
1.5	LÖSCHFRISTEN.....	2
1.6	DATENWEITERGABE UND ERFASSUNG.....	3
<u>2</u>	<u>DATENERHEBUNG UND -VERARBEITUNG.....</u>	<u>4</u>
2.1	MITGLIEDSANTRAG.....	4
2.2	LEHRGANGSANMELDUNG.....	4
2.3	EINSATZDOKUMENTATION IM WASSERRETTUNGSDIENST.....	5
2.4	PERSONALBOGEN IM KATASTROPHENSCHUTZ:.....	5
2.5	ANWESENHEITSLISTEN.....	6
<u>3</u>	<u>GENUTZTE PROGRAMME UND DIENSTE:.....</u>	<u>7</u>
3.1	SEWOBE MITGLIEDERVERWALTUNG.....	7
3.2	INTERNETSERVICECENTER DER DLRG.....	7
3.2.1	SEMINAR-/PERSONEN-APP.....	7
3.2.2	MAIL-SERVER.....	7
3.3	WHATSAPP.....	7
3.4	DOODLE.....	7
3.5	DROPBOX.....	8
<u>4</u>	<u>DATENSCHUTZBEAUFTRAGTER.....</u>	<u>8</u>
<u>5</u>	<u>ÜBERGANGSBESTIMMUNG.....</u>	<u>9</u>
<u>6</u>	<u>INKRAFTTRETEN.....</u>	<u>9</u>

Anhang:

I. Verarbeitungsverzeichnis

1 Grundlage

1.1 Mitgliederverwaltung

Die DLRG Ortsgruppe ist auf Grund von Vorgaben des Stammverbandes (Wirtschaftsordnung) verpflichtet, ein Mitgliederverzeichnis zu führen. Die DLRG Ortsgruppe führt dieses Verzeichnis in Form einer Mitgliederverwaltung, welche vom Stammverband zur Verfügung gestellt wird (Sewobe). Die Mitgliederverwaltung ist eine von der DLRG betriebene Onlineverwaltung. Die Daten sind prinzipiell nur von berechtigten und beauftragten Mitgliedern der DLRG Ortsgruppe einzusehen und bearbeitbar. Die Zugriffsrechte sind in einem Verarbeitungsverzeichnis erfasst.

Eine Freigabe der Daten an die Obergliederungen (Bezirk und Landesverband) ist im Einzelfall möglich. Vorgesehen ist diese Freigabe für:

1. Funktionsträger (Vorstand, Jugendvorstand)
2. Ausbilder
3. Führungskräfte (Wachführer, Trupp-/Gruppen-/Zugführer)
4. Bootsführer

1.2 Ausbildung

Zur Verwaltung in der Schwimmausbildung wird basierend auf den Daten der Mitgliederverwaltung eine Datenbank betrieben. Diese ist auf einem Ortsgruppen-eigenen Rechner gespeichert. Der Rechner ist in einem verschlossenen Schrank in einem geschlossenen Raum aufbewahrt und mit einem Passwort gesichert.

1.3 Lehrgangsverwaltung und Wachplan

Im Internet-Service-Center (ISC) der DLRG werden Daten der Lehrgangsverwaltung sowie der Wachplanung (zukünftig) nach erfolgter Anmeldung gespeichert. Die Daten sind prinzipiell nur von berechtigten und beauftragten Mitgliedern der DLRG Ortsgruppe einzusehen und bearbeitbar.

1.4 Archivierung

Prüfungsunterlagen, Teilnehmerlisten und Einsatzdokumentation wird in digitalisierter Form in der Mitgliederverwaltung archiviert. Teilnehmerlisten und Einsatzdokumentation wird im Original beim 1. Vorsitzenden archiviert.

1.5 Löschfristen

Aufbewahrung: Nach Ausscheiden aus der DLRG Ortsgruppe Nutzungen werden alle zur Person erfassten Daten und Unterlagen für eine Frist von 10 Jahren in der Mitgliederverwaltung gespeichert.
Begründung: Aufbewahrungsfrist für Finanzunterlagen (10 Jahre) und Prüfungsunterlagen (nach Prüfungsordnung teilweise bis zu 10 Jahre). Eine teilweise Löschung der Daten ist nicht vorgesehen, aber auf konkreten Antrag hin möglich.

Eine Aufbewahrung der Daten über die Frist von 10 Jahren hinaus ist möglich, wenn ein begründetes Interesse der DLRG Ortsgruppe vorliegt. Dies trifft dann zu, wenn dies zur Dokumentation der Vereinsgeschichte wünschenswert ist. Es betrifft beispielsweise Gründungsmitglieder, ehemalige Mitglieder des Vorstands, Personen, welche besonders für die Entwicklung des Vereines tätig waren. Auf Antrag ist auch hier die teilweise Löschung von Daten (z.B. Finanzdaten, Kontaktdaten) möglich.

Unterlagen, welche personenbezogene Daten enthalten, aber nicht einer Person zuzuordnen sind (Anwesenheitslisten, Einsatzdokumentation, Protokolle) werden im Regelfall im Rahmen der Vereinsgeschichte über gesetzliche Aufbewahrungsfristen hinaus aufbewahrt.

1.6 Datenweitergabe und Erfassung

Eine Weitergabe an Dritte erfolgt prinzipiell nicht. Eine Weitergabe innerhalb der Organisation (Bezirk, Landesverband, Präsidium) erfolgt ausschließlich zweckbezogen.

Die Erfassung der Daten erfolgt im Regelfall auf einem der nachstehend genannten Wege.

Eine Erfassung von Daten ist in begründeten Einzelfällen auf weiteren hier nicht genannten Wegen möglich. Auch für diese Daten gelten die o.g. Grundsätze.

Eine Speicherung von Daten und weiteren Listen in anderen Formen ist nicht vorgesehen und zulässig.

2 Datenerhebung und -verarbeitung

2.1 Mitgliedsantrag

Zweck: Entsprechend der Wirtschaftsordnung der DLRG ist die Ortsgruppe verpflichtet, ein Mitgliederverzeichnis zu führen

Daten	Grund
Name, Vorname	Identifikation des Mitgliedes
Geburtsdatum	<ul style="list-style-type: none">• Festlegung des Mitgliedsstatus (Familienmitgliedschaft)• Stimmfähigkeit Jahreshauptversammlung/Jugendtag• Nutzung von altersabhängigen Angeboten der Ortsgruppe
Anschrift, Telefon/Handy, eMail	Kontaktierung des Mitgliedes (z.B. Einladungen, JHV, email-Newsletter)
Kontodaten (Sepa-Mandat)	Einzug des Mitgliedsbeitrags entsprechend der Satzung

Betroffen: Mitglieder der Ortsgruppe Nutzungen

Erfassung: Antragsformular

Archivierung: im Original beim 1. Vorsitzenden, digital in Mitgliedsverwaltung

Aufbewahrungsfrist: 10 Jahre nach Kündigung (gesetzliche Frist bzgl. Finanzdaten)

Zugriff: siehe Verarbeitungsverzeichnis

Weitergabe von Daten: NEIN

2.2 Lehrgangsanmeldung

Zweck: Erfassung von Lehrgangsteilnehmer und relevanter Daten laut Prüfungsordnung

Daten	Grund
Name, Vorname	Identifikation des Teilnehmers
Geburtsdatum ggf. Geburtsort	<ul style="list-style-type: none">• Prüfung Lehrgangsvoraussetzung• Einverständniserklärung bei Minderjährigen Ausstellung von Urkunden
Anschrift, Telefon/Handy, eMail	Kontaktierung des Teilnehmers (Nachfragen, Informationen zum Lehrgang)
Erklärung zum Gesundheitszustand/ärztliche Tauglichkeitsbescheinigung,	<ul style="list-style-type: none">• Absicherung des Veranstalters bzgl. Tauglichkeit• Voraussetzung in der Prüfungsordnung
Lehrgangsbezogene Daten (Voraussetzungen o.ä.)	Prüfung der Voraussetzung in der Prüfungsordnung
Registrierung der Urkunde	<ul style="list-style-type: none">• Nachweis der Teilnahme• Statistik• Grundlage für Planung von Ausbildung und Einsatz
Archivierung von Lehrgangsunterlagen (Prüfungsbögen, Teilnehmerlisten)	<ul style="list-style-type: none">• Aufbewahrungsfrist gemäß PO• um unterschiedliche Fristen zu vermeiden, wird die längste vorgegebene Frist angenommen (10 Jahre nach PO S/RS)

Betroffen: Teilnehmer an Lehrgängen der Ortsgruppe Nutzungen

Erfassung: Lehrgangsanmeldung im Regelfall über Seminar-App im ISC der DLRG, Teilnehmerlisten

Archivierung: Erfassung oder Aktualisierung der Daten in der Mitgliederverwaltung; insbesondere Urkunden und Lehrgangsunterlagen werden erfasst

Aufbewahrungsfrist: im ISC: 10 Jahre

in Mitgliederverwaltung: 10 Jahre bei Externen Teilnehmern; 10 Jahre nach Austritt bei Mitgliedern

Zugriff: siehe Verarbeitungsverzeichnis

Weitergabe von Daten: - im Bereich S/RS erfolgt die Beurkundung über den Bezirk, die Prüfungskarten werden zu diesem Zweck eingereicht und im Bezirk für 10 Jahre archiviert

- bei Teilnahme an Lehrgängen anderer Gliederungen/Obergliederungen/externer Anbietern erfolgt eine Weitergabe der erforderlichen Daten, sofern die Anmeldung nicht direkt durch den Teilnehmer erfolgt

2.3 Einsatzdokumentation im Wasserrettungsdienst

Zweck: Vorgaben des Verbandes, rechtsichere Einsatzdokumentation

Daten	Grund
Name, Vorname, Wohnort	<ul style="list-style-type: none">• Identifikation der Einsatzkraft
Qualifikation	<ul style="list-style-type: none">• Nachweis für den Einsatz

Betroffen: eingesetzte Einsatzkräfte/Praktikanten im Wasserrettungsdienst der Ortsgruppe Natzungen

Erfassung: Wachbericht, Einsatzbericht, Einsatztagebuch, Bootstagebuch, Fahrtenbuch

Archivierung: im Original beim TL luK/KatS, in digital in der Mitgliederverwaltung

Aufbewahrungsfrist: zur Dokumentation der Vereinsgeschichte ist keine Löschung vorgesehen; eine automatisierte Auswertung nach einzelnen Personen ist nicht möglich

Zugriff: siehe Verarbeitungsverzeichnis

Weitergabe von Daten: ein Duplikat von Wachbericht und Einsatzbericht verbleibt auf der jeweiligen Wache, ggf. erfolgt eine Weitergabe von Daten an den Träger der Wache zur Abrechnung

2.4 Personalbogen im Katastrophenschutz:

Zweck: Anforderung im Einsatz des Landesverbandes, im Auftrag der Einsatzleitung

Betroffen: eingesetzte Einsatzkräfte im Katastrophenschutz der Ortsgruppe Natzungen

Erfassung: Personalbogen, als Excel-Tabelle, Vorlage des Landesverbandes

Archivierung: digital im Rahmen der Einsatzdokumentation

Aufbewahrungsfrist: siehe Einsatzdokumentation im Wasserrettungsdienst

Zugriff: siehe Verarbeitungsverzeichnis

Weitergabe von Daten: an den Landesverband oder Bezirk (Koordinierungsstelle, Zugführung des Wasserrettungszuges) im Rahmen eines tatsächlichen Einsatzes oder einer Übung

2.5 Anwesenheitslisten

Zweck: Nachweis der Teilnahme

Daten	Grund
Name, Vorname, Unterschrift ggf. Wohnort	Nachweis der Teilnahme

Betroffen: Teilnehmer an Veranstaltungen der Ortsgruppe Natzungen
Teilnehmer von Fortbildungen im Katastrophenschutz der Ortsgruppe Natzungen

Erfassung: Teilnehmerliste, als Excel-Tabelle, Vorlage des Landesverbandes

Archivierung: digital im Rahmen der Einsatzdokumentation/Lehrgangsdokumentation

Aufbewahrungsfrist: siehe Einsatzdokumentation im Wasserrettungsdienst

Zugriff: siehe Verarbeitungsverzeichnis

Weitergabe von Daten: an den Landesverband und von dort auf Anfrage an die Bezirksregierung zum Nachweis und Abrechnung von Dotationsmitteln (Katastrophenschutz)

3 Genutzte Programme und Dienste:

3.1 Sewobe Mitgliederverwaltung

Betrifft:	alle Mitglieder
Umfang der Daten:	Erfassung sämtlicher Mitgliederdaten Beitragsabrechnung Buchhaltung Kommunikation
Zugriff:	beauftragte Vorstandsmitglieder laut Verarbeitungsverzeichnis

3.2 InternetServiceCenter der DLRG

3.2.1 Seminar-/Personen-App

Betrifft:	Lehrgangsteilnehmer
Umfang der Daten:	Erfassung Lehrgangsrelevanter Teilnehmerdaten Kommunikation
Zugriff:	beauftragte Vorstandsmitglieder laut Verarbeitungsverzeichnis

3.2.2 Mail-Server

Betrifft:	Vorstandsmitglieder und Beauftragte
Umfang der Daten:	eMail-Adressen Kommunikation intern und nach außen
Zugriff:	Vorstandsmitglieder und Beauftragte

3.3 WhatsApp

Betrifft:	Kommunikationsgruppen Organisations-/Anlassbezogen (z.B. Vorstand, Ausbilder, JET, Teamer)
Umfang der Daten:	keine personenbezogenen Daten Absprachen bzgl. Organisation von Veranstaltungen, Terminen etc.
Zugriff:	eigener WhatsApp-Account nötig, Abmeldung aus einer Gruppe selbst möglich; die DLRG Ortsgruppe Natungen hat keinen Einfluss auf die Verwendung der beim Anbieter angegebenen Daten sowie möglicher Empfänger der Nachrichten; es ist ausdrücklich untersagt, personenbezogene Daten auf diesem Weg weiterzugeben

3.4 Doodle

Betrifft:	Aktive Mitglieder verschiedener Bereiche
Umfang der Daten:	Terminabsprachen, Teilnahme auch anonymisiert möglich
Zugriff:	alle jeweils eingeladenen Teilnehmer

3.5 Dropbox

Betrifft:

Umfang der Daten: KEINE personenbezogenen Daten; allgemeine Unterlagen, Ausbildungsunterlagen, Protokolle

Zugriff: Vorstand, Jugendvorstand, Ausbilder

4 Datenschutzbeauftragter

Aktuell sind weniger als 10 Personen mit der ständigen Verarbeitung personenbezogener Daten laut Verarbeitungsverzeichnis betraut. Daher sieht der Vorstand derzeit keine Notwendigkeit, einen Datenschutzbeauftragten zu bestellen.

5 Übergangsbestimmung

Die Mitgliederverwaltung Sewobe ist im Landesverband Westfalen seit Beginn 2018 verfügbar. Die DLRG Ortsgruppe Natzungen ist seit dem 08.04.2018 als eine der erste Ortsgruppen im Landesverband im Produktivsystem der Mitgliederverwaltung aktiv.

Aktuell sind wir damit beschäftigt, eine Bestandserhebung der Altdaten zu machen und diese nach und nach in das neue System zu überführen. Ziel ist, dass der Grundstock der Mitgliederverwaltung aus den Altsystemen (vornehmlich die Software zur Kassenführung der Sparkasse sowie eine lokale Access-Datenbank) bis mit Mitte des Jahres übertragen sind.

Bis Jahresende sollen sämtliche verfügbaren Daten aus verschiedenen Listen (Ausbildungen, Ehrungen, Funktionsträger), welche in den einzelnen Ressorts geführt wurden, eingepflegt sein. Alle Funktionsträger stellen die vorhandenen Listen zum Einpflegen zur Verfügung. Nach Rückmeldung über die vollständige Übertragung sind die separaten Listen zu vernichten bzw. zu löschen. Danach ist das Führen von parallelen Listen und Datenbanken nicht mehr gestattet, ebenso wie die Speicherung auf privaten Rechnern.

Sobald seitens des Landesverbandes ein neuer Musterantrag für die Mitgliedschaft zur Verfügung gestellt wird, werden unsere Formulare in Bezug auf die DS-GVO überprüft und angepasst.

Das Verarbeitungsverzeichnis der DLRG Ortsgruppe Natzungen wird zum Stichtag 25.05.2018 aktualisiert. Bis dahin sollen sämtliche Funktionsträger eine Rückmeldung über ihren tatsächlichen Zugriffsbedarf auf personenbezogene Daten der Mitglieder geben.

Auf dieser Grundlage wird dann erneut über die Bestellung eines Datenschutzbeauftragten entschieden werden.

6 Inkrafttreten

Die Datenschutzordnung der DLRG Ortsgruppe Natzungen e.V. tritt mit Vorstandsbeschluss vom 05.06.2018 in Kraft.