



# Datenschutzrichtlinie des SSV Thönse

Stand: 12.08.2018

Version: 1.0

## Inhaltsverzeichnis

1	Einführung .....	2
2	Daten .....	2
3	Grundsätze .....	2
3.1	Rechtmäßigkeit und Transparenz.....	2
3.2	Zweckbindung .....	2
3.3	Datenminimierung .....	3
3.4	Richtigkeit und Aktualisierung der Daten.....	3
3.5	Löschung von Daten .....	3
3.6	Integrität und Vertraulichkeit.....	3
3.6.1	Daten in elektronischer Form.....	3
3.6.2	Daten in Papierform .....	3
4	Datenbearbeitung .....	3
4.1	Rollen und Aufgaben .....	3
4.1.1	Gesamtverein .....	4
4.1.2	Fußballsparte.....	4
4.1.3	Tennissparte .....	4
4.2	Programme.....	5
4.2.1	Gesamtverein .....	5
4.2.2	Fußballsparte.....	5
4.2.3	Tennissparte .....	5
4.3	Datenübermittlung an Dritte.....	5
4.3.1	Gesamtverein .....	5
4.3.2	Fußballsparte.....	6
4.3.3	Tennissparte .....	6
4.4	Internetauftritt des Vereins .....	6
5	Auskunftsersuchen der Mitglieder .....	6
6	Ansprechpartner für den Datenschutz.....	6

# 1 Einführung

Diese Datenschutzrichtlinie beschreibt den Umgang mit personenbezogenen Daten im Spiel- und Sportverein Thönse (SSV Thönse). Der Begriff „Daten“ in diesem Dokument meint personenbezogene Daten.

Der Verein besteht aus einzelnen Sparten. Daten werden sowohl im Gesamtverein verwaltet (u.a. Mitgliederliste, Kassenführungsdaten), als auch in den Sparten Fußball und Tennis:

- Fußballsparte: eigene Kassen- und Kontoführung
- Tennissparte: eigene Kassen- und Kontoführung mit Mitgliederverwaltung

# 2 Daten

Der Verein erhebt, speichert und verarbeitet folgende Daten ...

- für Mitglieder:
  - Name
  - Geburtsdatum
  - Geschlecht
  - Adresse
  - Kontaktdaten: Telefon, Email
  - Bankverbindung
  - Beitragsdaten: Beitragshöhe, Ermäßigung, Familienmitgliedschaft
  - Vereinsdaten: Eintritt, Spartenzugehörigkeit, Austritt
- für Übungsleiter, Assistenten und Helfer:
  - Name
  - Geburtsdatum (nur bei Übungsleitern)
  - Adresse
  - Kontaktdaten
  - Bankverbindung
  - Übungsleiternummer (nur bei Übungsleitern)

Daten liegen sowohl in elektronischer Form als auch zum Teil in Papierform vor.

# 3 Grundsätze

## 3.1 Rechtmäßigkeit und Transparenz

Für die Aufrechterhaltung des Vereinsbetriebs ist es erforderlich, dass der Verein von seinen Mitgliedern Daten erhebt, speichert und verarbeitet. Jedes Mitglied wird darüber im Formular „Eintrittserklärung“ informiert und stimmt durch Unterschrift zu. Die Eintrittserklärung zeigt ebenfalls auf, welche Daten gespeichert werden. Ein Widerruf der Zustimmung ist nur im Zusammenhang mit dem Vereinsaustritt möglich.

## 3.2 Zweckbindung

Der Verein erhebt, speichert und verarbeitet Daten ausschließlich für Vereinszwecke. Sie sind für den Vereinsbetrieb unerlässlich. Zu den Tätigkeiten des Vereinsbetriebs gehören:

- Mitgliederverwaltung, Eintritte, Austritte
- Beitragsermittlung und -einzug
- Kassenführung
- Kontoführung
- Ehrungen
- Dokumentation, z.B. Führen der Vereinschronik

### **3.3 Datenminimierung**

Der Verein erhebt, speichert und verarbeitet keine Daten, die nicht unmittelbar für den Vereinsbetrieb erforderlich sind.

### **3.4 Richtigkeit und Aktualisierung der Daten**

Für den Vereinsbetrieb ist es erforderlich, dass die gespeicherten Daten aktuell und richtig sind. Mitglieder können ihre gespeicherten Daten jederzeit aktualisieren lassen. Der Verein stellt sicher, dass diese Aktualisierung durchgeführt wird.

### **3.5 Löschung von Daten**

Mitgliedsdaten werden nach Ausscheiden eines Mitglieds nur solange gespeichert, wie es für den Vereinsbetrieb erforderlich oder durch Aufbewahrungsfristen gefordert ist. Grundsätzlich werden Daten zehn Jahre aufbewahrt. Alle nicht mehr notwendigen Daten werden danach gelöscht. Ausschnitte der Daten können für einzelne Tätigkeiten, z.B. dem Führen der Vereinschronik oder statistischen Übersichten auch darüberhinaus aufgehoben werden.

Ein Mitglied kann nach dem Ausscheiden die komplette Löschung seiner Daten verlangen. Der Verein wird diesem Verlangen nachkommen, insoweit keiner der oben genannten Gründe dagegenspricht.

### **3.6 Integrität und Vertraulichkeit**

Der Verein stellt sicher, dass eine angemessene Datensicherheit bei der Aufbewahrung und Verarbeitung von Daten gewährleistet ist.

#### **3.6.1 Daten in elektronischer Form**

Daten werden in zugangsgeschützten, getrennten Speicherbereichen verwaltet. Es ist sichergestellt, dass nur zugangsberechtigte Vereinsmitglieder Zugriff auf diese Daten erhalten.

##### Gesamtverein:

Daten der Mitgliederverwaltung und zur Kassenführung sind in dem Speicherbereich zusätzlich verschlüsselt.

##### Fußballsparte:

- keine Ergänzungen -

##### Tennissparte:

In der Tennissparte werden die Daten ausschließlich auf einem USB-Stick verwaltet und von dort aus gesichert.

#### **3.6.2 Daten in Papierform**

In Papierform werden nur Auszüge aus den elektronisch gespeicherten Daten aufbewahrt. Diese Daten liegen nur bei den Vereinsmitgliedern in den jeweiligen Rollen (siehe weiter unten) vor.

## **4 Datenbearbeitung**

### **4.1 Rollen und Aufgaben**

Im Folgenden werden die Rollen genannt, die Daten bearbeiten. Alle Vereinsmitglieder in den genannten Rollen sind zur Wahrung der Vertraulichkeit verpflichtet.

#### 4.1.1 Gesamtverein

Rolle	Aufgaben / Daten
Kassenwart(in) / Schatzmeister(in)	führt den Datenbestand des Gesamtvereins zu <ul style="list-style-type: none"><li>• Mitgliederverwaltung, Eintritte, Austritte</li><li>• Beitragsermittlung und -einzug</li><li>• Kassenführung</li><li>• Kontoführung</li><li>• runde Geburtstage</li><li>• Jubiläen</li></ul>
Vorsitzende(r)	Erhält Datensicherungen zur Aufbewahrung für den Fall der Wiederherstellung bei Datenverlust.
alle Vorstandsmitglieder	erhalten Übersichten zu <ul style="list-style-type: none"><li>• runden Geburtstagen<ul style="list-style-type: none"><li>○ Name</li><li>○ Geburtstag</li></ul></li><li>• Jubiläen<ul style="list-style-type: none"><li>○ Name</li><li>○ Jahre Vereinszugehörigkeit</li></ul></li></ul>
Spartenleiter	erhalten Berichte aus der Mitgliederverwaltung mit Mitgliedern in ihren Sparten und den Daten: <ul style="list-style-type: none"><li>• Name</li><li>• Geburtsdatum</li><li>• Adresse</li><li>• Telefonnummer</li><li>• Mitglied in welchen Sparten</li></ul>
Übungsleiter	erhalten nur in Einzelfällen Berichte mit den gleichen Daten wie die Spartenleiter
Internetbeauftragter (Diese Funktion wird vom Schriftführer wahrgenommen.)	alle Daten, die im Internet veröffentlicht werden
Administrator (Diese Funktion wird vom Schriftführer wahrgenommen.)	Wartung der datenverarbeitenden Programme; im Wartungsfall Zugriff auf die enthaltenen Daten

#### 4.1.2 Fußballsparte

Rolle	Aufgaben / Daten
Kassenwart Fußballsparte	führt den Datenbestand der Fußballsparte zur <ul style="list-style-type: none"><li>• Kassenführung</li><li>• Kontoführung</li></ul>

#### 4.1.3 Tennissparte

Rolle	Aufgaben / Daten
Kassenwart Tennissparte	führt den Datenbestand der Tennissparte zu <ul style="list-style-type: none"><li>• Mitgliederverwaltung, Eintritte, Austritte</li><li>• Beitragsermittlung und -einzug</li><li>• Kassenführung</li><li>• Kontoführung</li></ul>
Spartenleiter Tennis	Erhält Datensicherungen zur Aufbewahrung. Verwendet Mitgliederdaten für Anschreiben per eMail.

## 4.2 Programme

Für die Datenbearbeitung werden folgende Programme verwendet:

### 4.2.1 Gesamtverein

Daten	Programm
Mitgliederverwaltung	Microsoft Excel
Kassenführung	Microsoft Excel
Kontoführung	VR-Networld: Anwendung der Volks- und Raiffeisenbanken zur Online-Kontoführung
Übersicht „runde Geburtstage“	aus Microsoft Excel erzeugter Bericht; elektronisch und ausgedruckt
Übersicht „Jubiläen“	aus Microsoft Excel erzeugter Bericht; elektronisch und ausgedruckt
Mitgliederlisten der Sparten	aus Microsoft Excel erzeugte Berichte; elektronisch und ausgedruckt

### 4.2.2 Fußballsparte

Daten	Programm
Kassenführung	Microsoft Excel
Kontoführung	Onlinebanking-Portal der Sparkasse Hannover

### 4.2.3 Tennissparte

Daten	Programm
Mitgliederverwaltung	Microsoft Excel
Kassenführung	Microsoft Excel
Kontoführung	Onlinebanking-Portal der Sparkasse Hannover

## 4.3 Datenübermittlung an Dritte

Für einzelne Vereinstätigkeiten ist die Übermittlung von Daten an Dritte erforderlich. Im Einzelnen ...

### 4.3.1 Gesamtverein

#### Übermittlung von Daten an die Volksbank Hannover für den Beitragseinzug

Jährlich stellt die Kassenwartin aus der Mitgliederverwaltung die Daten zusammen, die für den Beitragseinzug benötigt werden. Diese Daten werden über das Programm VR-Networld an die Volksbank Hannover übermittelt.

#### Übermittlung von Daten an den Regionssportbund für Übungsleiterzuschüsse

Jährlich schickt die Vorsitzende Daten zu den zertifizierten Übungsleitern in Papierform an den Regionssportbund mit den Daten:

- Name
- Geburtsdatum
- Anschrift
- Übungsleiternummer
- erteilte Übungsleiterstunden
- Zahlung an Übungsleiter

#### Übermittlung von Daten an den Landessportbund zur Beitragszahlung an den Sportbund

Jährlich stellt die Kassenwartin dem Landessportbund eine Exceldatei zur Verfügung mit Daten zu allen Mitglieder:

- Name
- Geburtsjahrgang

- Geschlecht
- Sparte

#### 4.3.2 Fußballsparte

##### Übermittlung von Daten an den Niedersächsischen Fußballverband (NFV)

Bei der Beantragung eines Spielerpasses übermittelt die Fußballsparte Name und Geburtsdatum des Spielers an den Niedersächsischen Fußballverband.

#### 4.3.3 Tennissparte

##### Übermittlung von Daten an den Tennisverband Niedersachsen-Bremen e.V.

Die Mannschaften und Spieler der Tennissparte werden aufgenommen im Spielsystem nuLiga, dem Tennis-Informationssystem des Tennisverbandes Niedersachsen-Bremen e.V. (siehe <https://tnb.liga.nu/>). Der Spartenleiter Tennis hat eine Berechtigung, die Daten in diesem System zu pflegen. Eingegeben werden:

- Name
- Geburtsdatum
- Adresse

Die Adresse wird nur bei Personen aus dem Vorstand der Tennissparte veröffentlicht, da diese Personen auch Ansprechpartner sind.

#### 4.4 Internetauftritt des Vereins

Der Gesamtverein führt unter der Adresse [www.ssv-thoense.de](http://www.ssv-thoense.de) seinen Internetauftritt. Zusätzlich hat die Tennissparte eine eigene Internetpräsenz unter [www.tennis-thoense.de](http://www.tennis-thoense.de).

Bei der Veröffentlichung von Informationen im Internet wird sichergestellt, dass nur in Ausnahmefällen und dann mit Einwilligung der Betroffenen personenbezogene Daten enthalten sind.

Die datenschutzrelevanten Hinweise für den Besuch und die Benutzung des Internetauftritts sind veröffentlicht ...

<a href="http://www.ssv-thoense.de">www.ssv-thoense.de</a>	in der Fußzeile der Internetseite: „Datenschutz“. Dort findet sich die Datenschutzerklärung.
<a href="http://www.tennis-thoense.de">www.tennis-thoense.de</a>	in der Fußzeile der Internetseite: „Impressum“. Dort findet sich unter der Überschrift „Disclaimer“ der Abschnitt „3. Datenschutz“.

## 5 Auskunftersuchen der Mitglieder

Ein Mitglied ist jederzeit berechtigt, Auskunft über seine gespeicherten Daten anzufragen. Die Anfrage kann formlos an ein Vorstandsmitglied gestellt werden und wird vom Verein schnellstmöglich beantwortet.

## 6 Ansprechpartner für den Datenschutz

Im Verein sind drei Personen mit der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten beschäftigt: Kassenwart Gesamtverein, Kassenwart Fußballsparte und Kassenwart Tennissparte. Die Bestellung eines Datenschutzbeauftragten ist daher nicht notwendig (erst ab zehn Personen).

Der Ansprechpartner für den Datenschutz im Verein ist der Schriftführer.