



Verarbeitungstätigkeit



Hiermit stellt die Kilian-Schützengilde Altschermbek 1877 e. V. das aktuelle Verzeichnis zur Verarbeitungstätigkeit im Rahmen der Datenschutzrichtlinie zur Verfügung.

Verarbeitungstätigkeit Kilian-Schützengilde Altschermbek 1877 e.V.

Präambel

In Ergänzung zur Datenschutzrichtlinie der Kilian-Schützengilde Altschermbek 1877 e.V. ist im nachstehenden Verzeichnis die Verarbeitungstätigkeit definiert.

§ 1 Allgemeines

Angaben zum Verantwortlichen:

Kilian Schützengilde Altschermbek 1877 e. V.

Gregor Zens

Ulmenweg 16

46514 Schermbeck

Vertreten durch: Präsident Gregor Zens

Kontakt: Telefon: +49 2853 868

E-Mail: vorstand@altschermbek.de

Neben dem Präsidenten gehören dem geschäftsführenden Vorstand der Vize-Präsident, der 1. Kassierer und der 1. Schriftführer an und sind nach § 26 BGB verantwortlich.

§ 2 Datenschutzbeauftragter

Die freiwillige Bestellung eines Datenschutzbeauftragten ist in der Datenschutzrichtlinie des Vereins unter § 9 definiert.



§ 3 Übermittlung personenbezogener Daten in ein Drittland

Es findet keine Übermittlung personenbezogener Daten in ein Drittland statt, noch gibt es hierfür weitere Planungen.

§ 4 Einzelblattverzeichnis

Verarbeitungstätigkeit: Mitgliederverwaltung

Datum der Einführung: 01.07.2019	Datum der letzten Änderung: 01.07.2019
Verantwortlicher Bereich	Geschäftsführender Vorstand
Personenkategorie im Fokus	Mitglieder des Vereins
Personenbezogene Daten: Kategorien	1.a Vorname, Name 1.b Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort) 1.c Geburtsdatum 1.d Jahr des Vereinseintritts.
Verarbeitungszweck	2.a Mitgliedschaftsverwaltung 2.b Öffentlichkeitsarbeit
Rechtsgrundlagen	1.a – 1.c Einwilligung Mitgliedsantrag sowie DSGVO (Art. 6 Abs. 1) Vertragserfüllung Vereinswesen
Empfänger: Kategorien	1.a – 1.c Kassierer (Vereinsintern) 1.a + 1.d Presse (externe Kommunikation)

Verarbeitungstätigkeit: Mitgliederverwaltung – Organisation

Organisatorische Maßnahmen	Datenschutzrichtlinie: Schützengilde Altschermbeck 1877 e.V.
Technische Maßnahmen	Nutzung von Microsoft Office Produktion zur elektronischen Datenverarbeitung
Löschfristen / Datennutzung	1.a – 1.d: 4 Wochen nach Austritt; alternativ dauerhafte Speicherung für das Vereinsarchiv
Benutzer-Zugriffskontrolle	Der Kassierer stellt die entsprechende Benutzer- und Zugriffskontrolle auf Daten der Mitgliederverwaltung sicher.



§ 5 Inkrafttreten

Dieses Verzeichnis zur Verarbeitungstätigkeit wurde durch den Gesamtvorstand des Vereins am 18.06.2019 beschlossen und tritt mit Datum 01.07.2019 in Kraft.

Geprüft und freigegeben durch den Datenschutzbeauftragten:



Datum, Name, Unterschrift _____

