



**Datensicherheitskonzept des
Fördervereins der
Freiwilligen Feuerwehr Liersberg e. V.**

Hinweis:

Wenn im Text dieses Datensicherheitskonzeptes die männliche Form gewählt wurde, so dient dies einzig und allein der flüssigeren Lesbarkeit sowie einem eleganteren Schreibstil und keinesfalls der Diskriminierung einzelner Personen oder Gruppen.

Die Mitglieder des Vorstandes und die Mitarbeiter werden gleichsam als Mitarbeiter bezeichnet.

Das Datensicherheitskonzept wurde vom Vorstand am 13.12.2022 beschlossen.

Inhaltsverzeichnis

Präambel	4
A. Allgemeiner Teil	5
1. Zweck und Geltungsbereich	5
2. Rechtliche Grundlagen	5
3. Begriffsbestimmungen	5
3.1. Personenbezogene Daten	5
3.2. Besondere personenbezogene Daten	5
B. Regelung und Umsetzung des Datenschutzes	5
1. Verpflichtungserklärung, Datengeheimnis	5
2. Verzeichnisse und Datenübersichten	5
3. Verantwortliche Stelle	5
4. Kategorien personenbezogener Daten	6
4.1. Mitgliederdaten	6
4.2. Kundendaten	6
4.3. Lieferantendaten	6
4.4. Mitarbeiterdaten	6
5. Technische und organisatorischen Maßnahmen zum Datenschutz	6
6. Aufbewahrungs- und Löschpflichten, Auskunftsrecht	6
6.1. Aufbewahrungspflichten	6
6.2. Auskünfte, Übermittlung und Auskunftsrecht	6
6.3. Lösch- und Berichtigungspflichten	7
C. Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnik	7
1. Programme	7
2. Senden von Faxen	7
3. Email	7
4. Computervirenschutz	7
5. Datensicherung	7
D. Datenschutzrichtlinie des Fördervereins der Freiwilligen Feuerwehr Liersberg e.V.	8
1. Bei uns sind Ihre Daten sicher	8
2. Personenbezogene Daten	8
3. Kinder	8
4. Zweckbestimmung	8
5. Sicherheit	8
6. Fragen und Anmerkungen	8
7. Links zu anderen Websites	9
8. Geltung der Datenschutzbestimmung	9
Teil E	10
Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten	10
<i>Bezeichnung der Verarbeitung</i> – Kassenverwaltung	11
<i>Bezeichnung der Verarbeitung</i> - Kontaktverwaltung	12
<i>Bezeichnung der Verarbeitung</i> – E-Mail	13
<i>Bezeichnung der Verarbeitung</i> - Internetseite	14
<i>Bezeichnung der Verarbeitung</i> - IT	15
<i>Bezeichnung der Verarbeitung</i> - Mitgliederwerbung und Imagewerbung	16
<i>Bezeichnung der Verarbeitung</i> - Terminverwaltung	17
<i>Bezeichnung der Verarbeitung</i> - Verwaltung	18
Verpflichtung zur Vertraulichkeit von Vorstandsmitgliedern	19
Anlagen:	20
<i>Muster Einwilligungserklärung</i>	21
<i>Einwilligung zur Veröffentlichung von Foto-/Filmaufnahmen</i>	22

Präambel

Jedes Mitglied hat Anspruch darauf, dass seine personenbezogenen Daten, die vom Förderverein der Freiwilligen Feuerwehr Liersberg e.V. im Rahmen der Aufgabenerledigung zweckgebunden erhoben, verarbeitet und genutzt werden, zu wahren sind.

Der Schutz der Daten betrifft sowohl die elektronische Datenverarbeitung als auch den Umgang mit Daten in Papierform. Zur Berücksichtigung der Anforderungen des Datenschutzes und der Datensicherheit werden in den nachfolgenden Kapiteln dieses Datensicherheitskonzeptes verbindliche Regelungen getroffen.

Im Datensicherheitskonzept (DSK) des Fördervereins der Freiwilligen Feuerwehr Liersberg e.V. werden die für eine datenschutzrechtliche Beurteilung notwendigen Informationen zur Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten beschrieben. Es dokumentiert die Art und den Umfang der erhobenen, verarbeiteten oder genutzten personenbezogenen Daten.

Das Datensicherheitskonzept gibt als umfassendes Dokument Auskunft über die Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung bei der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten.

A. Allgemeiner Teil

1. Zweck und Geltungsbereich

(1) Das Datensicherheitskonzept gilt für alle Vorstandsmitglieder sowie ggf. beauftragte Mitglieder oder Mitarbeiter des Fördervereins der Freiwilligen Feuerwehr Liersberg e.V.

(2) Ziel des vorliegenden Datensicherheitskonzept ist es, Klarheit für den Umgang mit Daten zu schaffen und den rechtlichen Rahmen hierfür zu beschreiben

2. Rechtliche Grundlagen

Rechtliche Grundlagen dieser Datensicherheitskonzept sind die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), das Bundesdatenschutzgesetz sowie das Landesdatenschutzgesetz.

3. Begriffsbestimmungen

3.1. Personenbezogene Daten

Personenbezogene Daten sind alle Einzelangaben über die persönlichen oder sachlichen Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person (Betroffener. Hierzu gehören alle Daten über die gesundheitlichen, familiären und wirtschaftlichen Verhältnisse der Betroffenen, ihrer Angehörigen sowie sonstiger dritter Personen.

3.2. Besondere personenbezogene Daten

Besondere personenbezogene Daten sind unter anderem Daten über die Gesundheit oder die Religion.

B. Regelung und Umsetzung des Datenschutzes

1. Verpflichtungserklärung, Datengeheimnis

(1) Die Vorstandsmitglieder und ggf. beauftragte Mitglieder oder Mitarbeiter des Fördervereins der Freiwilligen Feuerwehr Liersberg e.V. sind zur Wahrung der Datengeheimnisse verpflichtet.

(2) Auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit für den Förderverein der Freiwilligen Feuerwehr Liersberg e.V. ist das Datengeheimnis zu wahren.

2. Verzeichnisse und Datenübersichten

(1) Durch den Förderverein der Freiwilligen Feuerwehr Liersberg e.V. werden Verzeichnisse gem. Artikel 30 Abs. 1 DSGVO geführt. Diese geben Auskunft darüber welche Daten, in welcher Form geführt werden und wer diese nutzt.

- Kassenverwaltung
- Kontaktverwaltung
- E-Mail
- Internetseite
- IT
- Mitgliederwerbung und Imagewerbung
- Terminverwaltung
- Verwaltung

Diese sind Teil E dieser Datensicherheitskonzeptes zu entnehmen.

3. Verantwortliche Stelle

Verantwortliche Stelle ist jede Person oder Stelle, die personenbezogene Daten für sich selbst erhebt, verarbeitet oder nutzt oder dies durch andere im Auftrag vornehmen lässt.

Verantwortliche Stelle des Fördervereins der Freiwilligen Feuerwehr Liersberg e.V. ist der Vorsitzende.

4. Kategorien personenbezogener Daten

4.1. Mitgliederdaten

Personenbezogene Daten der Mitglieder eines Vereins

4.2. Kundendaten

Personenbezogene Daten von Betroffenen, zu denen ein Vertragsverhältnis oder vertragsähnliches Verhältnis als Auftragnehmer besteht.

4.3. Lieferantendaten

Personenbezogene Daten von Betroffenen, zu denen ein Vertragsverhältnis oder vertragsähnliches Verhältnis als Auftraggeber besteht. Sofern es sich hierbei um natürliche Personen handelt.

4.4. Mitarbeiterdaten

Personenbezogene Daten der Beschäftigten eines Unternehmens.

5. Technische und organisatorische Maßnahmen zum Datenschutz

Der Vorstand des Fördervereins der Freiwilligen Feuerwehr Liersberg e.V. sorgt dafür, dass nur berechnigte Mitglieder und Mitarbeiter Daten erhalten und nur im erforderlichen Umfang. Werden ausgedruckte Listen geführt, sind diese sicher zu verwahren. Überflüssige Ausdrucke werden so vernichtet, dass sie nicht mehr lesbar sind. Der Förderverein der Freiwilligen Feuerwehr Liersberg e.V. sichert elektronisch gespeicherte Daten in geeigneter Weise (z. B. Passwortschutz, Firewall) gegen den Zugriff von Dritten.

6. Aufbewahrungs- und Löschpflichten, Auskunftsrecht

6.1. Aufbewahrungspflichten

(1) Grundsätzlich entscheiden gesetzliche Vorschriften, der Charakter des aufzubewahrenden Dokumentes bzw. der aufzubewahrenden Daten und die Zweckgebundenheit im Sinne der Aufgabenerfüllung über die Pflicht zur Aufbewahrung und die Aufbewahrungsdauer.

(2) Hinsichtlich der Aufbewahrung gelten folgende Fristen:

- Mitgliederdaten
Mitgliedsdaten werden 10 Jahre nach dem Vereinsaustritt gelöscht. Dies entspricht der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht
- Mitarbeiterdaten
Die gesetzliche Aufbewahrungsfrist beträgt 10 Jahre.
- Kundendaten
Die gesetzliche Aufbewahrungsfrist beträgt 10 Jahre.
- Lieferantendaten
Die gesetzliche Aufbewahrungsfrist beträgt 10 Jahre.
- Allgemeiner Schriftwechsel
Die gesetzliche Aufbewahrungsfrist beträgt 6 Jahre.

6.2. Auskünfte, Übermittlung und Auskunftsrecht

Für Auskünfte und Übermittlungen von personenbezogenen Daten sind folgende Bestimmungen zu beachten:

- Der Betroffene hat gegenüber dem Förderverein der Freiwilligen Feuerwehr Liersberg e.V. ein Auskunftsrecht.
- Der Förderverein der Freiwilligen Feuerwehr Liersberg e.V. hat dem Betroffenen alle über ihn gespeicherten und sonstigen vorhandenen Daten zur Verfügung zu stellen, sofern deren Kenntnis zur Geltendmachung seiner rechtlichen Interessen erforderlich ist.

Der Förderverein der Freiwilligen Feuerwehr Liersberg e.V. wird auf alle angemessenen Anfragen zur Einsicht in und ggf. Berichtigung, Ergänzung oder Löschung von personenbezogenen Daten reagieren. Die Anfragen werden kurzfristig bearbeitet und beantwortet.

6.3. Lösch- und Berichtigungspflichten

Unterlagen, die nicht mehr benötigt werden bzw. bei denen die Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist, sind rechtzeitig und vollständig datenschutzkonform zu vernichten.

6.3.1. Berichtigung von Daten

Fehlerhafte Daten sind, soweit erforderlich oder vom Betroffenen ausdrücklich verlangt, zu berichtigen.

6.3.2. Löschung und Sperren von Daten

(1) Daten sind zu löschen, wenn diese nicht mehr benötigt werden.

(2) Die Daten sind ebenfalls zu löschen, wenn die Speicherung unzulässig ist.

C. Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnik

1. Programme

Der Förderverein der Freiwilligen Feuerwehr Liersberg e.V. nutzt für die Speicherung von Daten folgende Programme:

Microsoft Word
Microsoft Excel
Microsoft Outlook
easyverein.com – unsere Vereinsverwaltungssoftware...

2. Senden von Faxen

Für das Senden von Telefaxnachrichten ist folgendes zu beachten:

- Faxübertragungen sind nicht sicher.
- Es ist sicher zu stellen, dass die Nachricht an den richtigen Empfänger versandt wird.

3. Email

(1) Trotz fortgeschrittenem technischen Entwicklungsstandes bestehen dennoch folgende Risiken bei der Nutzung der elektronischen Post, insbesondere beim Nachrichtenaustausch mit Internet-Nutzern:

- Es kann nicht garantiert werden, dass eine Nachricht den Empfänger erreicht.
- Es kann nicht garantiert werden, dass eine Nachricht den Empfänger innerhalb einer bestimmten Frist erreicht.
- Die Gefahr der Manipulation von Adressen und Nachrichteninhalten während der Übertragung kann nicht grundsätzlich ausgeschlossen werden.

(2) Zum Schutz vor E-Mail-Viren sollten Anlagen von zweifelhaften E-Mails nicht geöffnet werden, auch wenn die Nachricht von einem bekannten Absender stammt.

4. Computervirenschutz

Programme und Makros, die sich u. a. eigenständig und unkontrolliert von Rechner zu Rechner verbreiten können, ohne dass es der Benutzer merkt, werden im Sinne dieses Datensicherheitskonzeptes als Computerviren bezeichnet. Die Gefahr ist latent vorhanden, insbesondere durch die Verbindung zu anderen EDV-Systemen und EDV-Netzen (*u. a. über das Internet*) und der Datenübernahme von dort, durch die Verarbeitung von Datenträgern (*Disketten, CD's, DVD's, Speicherkarten, etc.*), die von Dritten zugeleitet worden sind, mit der Entgegennahme von elektronischen Nachrichten (*E-Mail*) mit Dateianhängen (z. B. ausführbare Programme).

Zur Abwehr der vorgenannten Gefahren sind möglichst folgende Sicherheitsvorkehrungen zu treffen: Es werden Virenerkennungs- und -bereinigungsprogrammen (*Virens Scanner*) eingesetzt.

5. Datensicherung

Soweit möglich werden alle Daten gesichert, um die Gefahr des absichtlichen oder versehentlichen Verlustes von Daten zu vermeiden.

D. Datenschutzrichtlinie des Fördervereins der Freiwilligen Feuerwehr Liersberg e.V.

1. Bei uns sind Ihre Daten sicher

Der Schutz personenbezogener Daten ist uns ein wichtiges Anliegen. Deshalb betreiben wir unsere Aktivitäten in Übereinstimmung mit den anwendbaren Rechtsvorschriften zum Schutz personenbezogener Daten und zur Datensicherheit. Im Folgenden erfahren Sie, welche Informationen wir gegebenenfalls sammeln, wie wir damit umgehen und wem wir sie eventuell zur Verfügung stellen.

2. Personenbezogene Daten

Unter „personenbezogenen Daten“ versteht man Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse von einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person. Personenbezogene Daten lassen daher auf eine bestimmte natürliche Person schließen. Aufgrund Ihrer Anfragen oder Ihrer Mitgliedsanmeldung erhalten wir personenbezogene Daten (z. B. Namen, Anschriften, Telefonnummern oder Email-Adressen). Diese speichern wir zur weiteren Bearbeitung. Diese Daten stellen Sie uns freiwillig zur Verfügung.

3. Kinder

Personenbezogene Daten von Kindern wird der Förderverein der Freiwilligen Feuerwehr Liersberg e.V. nicht wissentlich sammeln, ohne ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass solche Daten nur mit Zustimmung der Eltern übermittelt werden sollten, wenn anwendbare Rechtsvorschriften dies vorsehen. Eine Verwendung oder Weitergabe der personenbezogenen Daten von Kindern durch uns erfolgt grundsätzlich nur, soweit dies gesetzlich erlaubt ist, zur Einholung der gesetzlich erforderlichen elterlichen Zustimmung oder zum Schutz von Kindern. Für den Begriff "Kind/Kinder" sind hier die national geltenden gesetzlichen Bestimmungen und kulturellen Gepflogenheiten zu berücksichtigen.

4. Zweckbestimmung

Die von Ihnen zur Verfügung gestellten personenbezogenen Daten unterscheiden wir wie folgt: Daten des Mitgliedsantrages. Diese Daten sind für uns wichtig, damit Sie Mitglied im Förderverein der Freiwilligen Feuerwehr Liersberg e.V. werden können. Anhand dieser Daten erhalten Sie ggf. von uns einen Mitgliedsausweis, Einladungen zu Mitgliederversammlungen oder Einladungen zu Veranstaltungen. Auch nach Beendigung Ihrer Mitgliedschaft werden Ihre Daten weiterhin von uns aus statistischen Gründen gespeichert, darüber hinaus jedoch nicht mehr genutzt.

Der Förderverein der Freiwilligen Feuerwehr Liersberg e.V. wird die von Ihnen zur Verfügung gestellten personenbezogenen Daten nur für die Ihnen mitgeteilten Zwecke erheben, verarbeiten und nutzen, außer wenn die Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung für einen weiteren Zweck erfolgt, der in direktem Zusammenhang mit dem ursprünglichen Zweck steht, zu dem die personenbezogenen Daten erhoben wurden, für die Vorbereitung, Verhandlung und Erfüllung eines Vertrages mit Ihnen erforderlich ist, aufgrund rechtlicher Verpflichtung oder behördlicher oder gerichtlicher Anordnung erforderlich ist, zur Begründung oder zum Schutz rechtlicher Ansprüche oder zur Abwehr von Klagen erforderlich ist, der Verhinderung von Missbrauch oder sonstiger ungesetzlicher Aktivitäten dient, z.B. vorsätzliche Angriffe auf unsere Daten zur Gewährleistung der Datensicherheit. Der Förderverein der Freiwilligen Feuerwehr Liersberg e.V. kann Ihnen einen Newsletter per Post oder Email zusenden, um Sie über Aktuelles aus dem Verein zu informieren. Den Newsletter können Sie jederzeit abbestellen, eine kurze Information an uns genügt.

5. Sicherheit

Wir treffen technische und organisatorische Sicherheitsmaßnahmen, um Ihre personenbezogenen Daten gegen unbeabsichtigte oder unrechtmäßige Löschung, Veränderung oder gegen Verlust und gegen unberechtigte Weitergabe oder unberechtigten Zugriff zu schützen.

6. Fragen und Anmerkungen

Der Förderverein der Freiwilligen Feuerwehr Liersberg e.V. wird auf alle angemessenen Anfragen zur Einsicht in und ggf. Berichtigung, Ergänzung oder Löschung von personenbezogenen Daten reagieren. Wenn Sie Fragen oder Anmerkungen zu dieser

Datenschutzrichtlinie haben (beispielsweise zur Einsicht und Aktualisierung Ihrer personenbezogenen Daten), nehmen Sie bitte Kontakt mit uns auf.

7. Links zu anderen Websites

Unsere Websites enthalten Links zu anderen Websites. Der Förderverein der Freiwilligen Feuerwehr Liersberg e.V. ist für die Datenschutzrichtlinien oder den Inhalt dieser anderen Websites nicht verantwortlich.

8. Geltung der Datenschutzbestimmung

Der Förderverein der Freiwilligen Feuerwehr Liersberg e.V. ist berechtigt, diese Datenschutzrichtlinien unter Beachtung der gelten Datenschutzbestimmungen zu ändern. Die Änderung dieser Erklärung wird der Förderverein der Freiwilligen Feuerwehr Liersberg e.V. in geeigneter Form bekannt geben.

Teil E

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten Verantwortlicher gem. Artikel 30 Abs. 1 DSGVO

Angaben zum Verantwortlichen

Name und Kontaktdaten natürliche Person/juristische Person/Behörde/Einrichtung etc.

Name: Michael Kröber-Gümbel
Straße: Bergstr. 19
Postleitzahl: 54298
Ort: Igel
Telefon: 0151 25401039
E-Mail-Adresse: m.kroeber-guembel@feuerwehr-liersberg.de
Internet-Adresse: www.feuerwehr-liersberg.de

Angaben zum ggf. gemeinsam mit diesem Verantwortlichen

Name: Dirk Gloden
Straße: Amselweg 23
Postleitzahl: 54298
Ort: Igel
Telefon: _____
E-Mail-Adresse: d.gloden@feuerwehr-liersberg.de

Angaben zur Person des Datenschutzbeauftragten * (extern mit Anschrift)

*sofern gem. Artikel 37 DSGVO benannt

Anrede: _____ Titel: _____
Name, Vorname: _____
Straße: _____
Postleitzahl: _____
Ort: _____
Telefon: _____
E-Mail-Adresse: _____

Verantwortlicher

Datum

Unterschrift

Bezeichnung der Verarbeitung – Kassenverwaltung

Zwecke der Verarbeitung

Ermittlung und Verwaltung aller Einnahmen und Ausgaben, insbesondere für Zwecke der Ermittlung und Abfuhr von Steuern und Abgaben.

Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und der Kategorien personenbezogener Daten

- Vorname
- Nachname
- Name des Unternehmens
- Rechnungsanschrift
- E-Mail-Adresse
- Telefonnummer
- Kundennummer
- Kundenart
- Bankverbindung
- Umsatzsteueridentifikationsnummer
- Daten zu gekauften Waren oder Dienstleistungen
- Vertragsdaten
- Umsatzdaten

Beschreibung der Kategorien betroffener Personen

- Mitglieder
- Kunden
- Debitoren
- Kreditoren

Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden

- Finanzverwaltung
- Steuerberater
- Wirtschaftsprüfer

Ggf. Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation

Keine

Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien

Finanzbuchhaltungsdaten werden nach den Vorgaben der Abgabenordnung (AO) mindestens 10 Jahre gespeichert. Für den Beginn der Frist gilt § 147 Abs. 4 AO.

Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Artikel 32 Absatz 1 DSGVO

Siehe Datensicherheitskonzept.

Bezeichnung der Verarbeitung - Kontaktverwaltung

Zwecke der Verarbeitung

Verwaltung und Bereitstellung von Kontaktmöglichkeiten von Personen, Unternehmen oder öffentlichen Stellen

Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und der Kategorien personenbezogener Daten

- Vorname
- Nachname
- Name des Unternehmens
- Anschrift (geschäftlich)
- Anschrift (privat)
- Internetadresse
- E-Mail-Adresse
- Telefonnummer
- Faxnummer
- Position
- Mitgliedsnummer
- Mitgliedsart
- Kontaktdaten
- Kontakthistorie
- Termindaten

Beschreibung der Kategorien betroffener Personen

- Mitglieder
- Interessenten
- Dienstleister
- Dritte

Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden

- Interne Abteilungen bzw. Personen in Abteilungen.
- Dienstleister
- Kooperationspartner
- Dritte

Ggf. Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation

Keine

Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien

Bei personenbezogenen Daten der Kontaktverwaltung wird nach Ablauf von vier Jahren zum Ende des jeweiligen Kalenderjahres geprüft, ob eine weitere Speicherung erforderlich ist. Sollte eine Erforderlichkeit nicht bestehen, werden die Daten gelöscht.

Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Artikel 32 Absatz 1 DSGVO

Siehe Datensicherheitskonzept.

Bezeichnung der Verarbeitung – E-Mail

Zwecke der Verarbeitung

Elektronische Kommunikation

Beschreibung der Kategorien personenbezogener Daten

- Name
- E-Mail-Adresse
- Nutzungsdaten
- Verkehrsdaten

Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und der Kategorien personenbezogener Daten

- Mitglieder
- Interessenten
- Dienstleister
- Dritte
- Bewerber

Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden

- Dienstleister
- Weitere Personen innerhalb des Unternehmens
- ggf. Dritte

Ggf. Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation

Nicht geplant.

Gleichwohl ist beim Versand von E-Mails über das Internet nie ausgeschlossen, dass eine Weiterleitung über einen Drittstaat erfolgt.

Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien

E-Mails werden für mindestens 6 Jahre aufbewahrt, um den handelsrechtlichen Aufbewahrungspflichten für Geschäftsbriefe nachzukommen.

Nach Ablauf von 6 Jahren wird zum Ende des jeweiligen Kalenderjahres geprüft, ob eine weitere Speicherung erforderlich ist. Sollte eine Erforderlichkeit nicht bestehen, werden die Daten gelöscht. Ausgenommen hiervon sind Daten, die als buchhaltungsrelevante Daten einzuordnen sind. Hier gelten die jeweils geltenden steuerrechtlichen Aufbewahrungspflichten.

Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Artikel 32 Absatz 1 DSGVO

Siehe Datensicherheitskonzept.

Bezeichnung der Verarbeitung - Internetseite

Zwecke der Verarbeitung

Betrieb einer Internetseite zur Außendarstellung des Vereins und zur Kontaktaufnahme ggf. inkl. Kontaktformular

Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und der Kategorien personenbezogener Daten

- Name
- Name des Unternehmens
- E-Mail-Adresse
- Bestandsdaten
- Nutzungsdaten
- Inhaltsdaten

Beschreibung der Kategorien betroffener Personen

- Interessenten
- Mitglieder
- Besucher

Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden

- Hosting-Provider
- Ggf. weitere interne Abteilungen zur Bearbeitung von Anfragen

Ggf. Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation

Einbindung von Google Analytics sowie Youtube. In dem Zusammenhang kommt es zu Aufrufen von Servern von Google und Youtube in den USA. Für die Verarbeitung ist Google / Youtube "Verantwortlicher". Das angemessene Datenschutzniveau ergibt sich aus der Teilnahme von Google / Youtube am Privacy Shield.

Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien

Nutzungsdaten werden nach spätestens 7 Tagen gelöscht bzw. anonymisiert.
Inhaltsdaten (z.B. Daten, die über ein Kontaktformular übermittelt wurden) werden für einen Zeitraum von 1 Jahr gespeichert. Nach Ablauf des Jahres wird ein weiteres Erfordernis der Speicherung geprüft und eine erneute Prüfung zum Ende jedes Kalenderjahres vorgesehen. Sollten Inhaltsdaten als Geschäftsbrief einzuordnen sein, gelten die handelsrechtlichen Aufbewahrungspflichten.

Die für den Internetauftritt geltenden Datenschutzbestimmungen sind unter <https://www.feuerwehr-liersberg.de/datenschutzbestimmungen/> abrufbar.

Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Artikel 32 Absatz 1 DSGVO

Siehe Datensicherheitskonzept.

Bezeichnung der Verarbeitung - IT
Zwecke der Verarbeitung

Bereitstellung, Wartung und Pflege von IT-Systemen

Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und der Kategorien personenbezogener Daten

- Vorname
- Nachname
- Titel
- E-Mail-Adresse
- Telefonnummer
- Position
- Kontakthistorie
- Nutzungsdaten
- Verkehrsdaten
- Telekommunikationsdaten
- Kommunikationsdaten

Beschreibung der Kategorien betroffener Personen

- Mitglieder
- Dienstleister
- Dritte

Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden

- Vorstand

Ggf. Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation

Keine.

Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien

Bei personenbezogenen Daten, die im Bereich IT verarbeitet werden, gibt es viele unterschiedliche Speicherfristen. Dies hängen von der jeweiligen Applikation bzw. vom IT-System ab und differieren.

Bei IT-Systemen, mit denen personenbezogene Daten verarbeitet werden, gibt es in der Regel eine Protokollierungsfunktion, mit der nachvollzogen werden kann, "wer" zu "welchem Zeitpunkt" "welche Daten" "eingegeben, verändert oder gelöscht hat. Dieses Protokoll wird in der Regel ab der Löschung des jeweiligen Datensatzes für weitere 4 Jahre gespeichert. Zum Ende eines Kalenderjahres wird jeweils geprüft, ob eine Löschung von Daten erfolgen kann. Darüber hinaus gilt für allgemein anfallende Daten im Bereich IT (Abwicklung von Aufträgen, Anforderungen etc.), dass bei diesen Daten nach Ablauf von vier Jahren zum Ende des jeweiligen Kalenderjahres geprüft wird, ob eine weitere Speicherung erforderlich ist. Sollte eine Erforderlichkeit nicht bestehen, werden die Daten gelöscht.

Ausgenommen hiervon sind Daten, die als Geschäftsbriefe i.S.d. HGB bzw. als buchhaltungsrelevante Daten einzuordnen sind. Hier gelten die jeweils geltenden gesetzlichen Aufbewahrungspflichten.

Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Artikel 32 Absatz 1 DSGVO

Siehe Datensicherheitskonzept.

Bezeichnung der Verarbeitung - Mitgliederwerbung und Imagewerbung

Zwecke der Verarbeitung

Marketing/Werbung für Waren oder Dienstleistungen und für das Unternehmen insgesamt.

Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und der Kategorien personenbezogener Daten

- Vorname, Nachname
- Titel
- Name des Unternehmens
- Anschrift (privat / geschäftlich)
- Internetadresse
- E-Mail-Adresse
- Telefonnummer
- Faxnummer
- Position
- Mitgliedsnummer
- Mitgliedsart
- Kontakthistorie
- Termindaten
- Daten zu Interessen
- Vertragsdaten
- Fotos
- Videos

Beschreibung der Kategorien betroffener Personen

- Mitglieder
- Interessenten
- Dritte

Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden

- Dienstleister, die für Werbung/Marketing eingesetzt werden
- Kooperationspartner
- ggf. sonstige Dritte

Ggf. Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation

Keine

Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien

Bei personenbezogenen Daten, die für Zwecke der Werbung verarbeitet werden, werden grundsätzlich zum Ablauf eines Kalenderjahres Prüfungen im Hinblick auf ein weiteres Erfordernis für die weitere Verarbeitung der Daten vorgenommen.

Abhängig vom Ergebnis werden Daten weiter gespeichert oder gelöscht.

Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Artikel 32 Absatz 1 DSGVO

Siehe Datensicherheitskonzept.

Bezeichnung der Verarbeitung - Terminverwaltung

Zwecke der Verarbeitung

Planung und Verwaltung von Terminen

Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und der Kategorien personenbezogener Daten

- Vorname
- Nachname
- Name des Unternehmens
- Anschrift (geschäftlich)
- Anschrift (privat)
- E-Mail-Adresse
- Telefonnummer
- Position
- Kontaktdaten
- Termini

Beschreibung der Kategorien betroffener Personen

- Mitglieder
- Interessenten
- Dienstleister
- Dritte

Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden

- Weitere Teilnehmer an Terminen

Ggf. Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation

Keine

Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien

Bei personenbezogenen Daten der Terminverwaltung wird nach Ablauf von vier Jahren zum Ende des jeweiligen Kalenderjahres geprüft, ob eine weitere Speicherung erforderlich ist. Sollte eine Erforderlichkeit nicht bestehen, werden die Daten gelöscht.

Ausgenommen hiervon sind Daten, die als Geschäftsbriefe i.S.d. HGB bzw. als buchhaltungsrelevante Daten einzuordnen sind. Hier gelten die jeweils geltenden gesetzlichen Aufbewahrungspflichten.

Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Artikel 32 Absatz 1 DSGVO

Siehe Datensicherheitskonzept.

Bezeichnung der Verarbeitung - Verwaltung

Zwecke der Verarbeitung

Allgemeine Verwaltung des Vereins

Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und der Kategorien personenbezogener Daten

- Vorname
- Nachname
- Anschrift
- Ggf. Unternehmen mit geschäftlicher Adresse
- E-Mail-Adresse
- Telefonnummer
- Kontaktdaten
- Kontakthistorie
- Vertragsdaten

Beschreibung der Kategorien betroffener Personen

- Mitglieder
- Interessenten
- Dienstleister
- Dritte
- Besucher

Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden

- Unterabteilungen
- Dienstleister
- ggf. Dritte

Ggf. Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation

Keine

Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien

Bei personenbezogenen Daten der allgemeinen Verwaltung wird nach Ablauf von vier Jahren zum Ende des jeweiligen Kalenderjahres geprüft, ob eine weitere Speicherung erforderlich ist. Sollte eine Erforderlichkeit nicht bestehen, werden die Daten gelöscht. Ausgenommen hiervon sind Daten, die als Geschäftsbriefe i. S. d. HGB bzw. als buchhaltungsrelevante Daten einzuordnen sind. Hier gelten die jeweils geltenden gesetzlichen Aufbewahrungspflichten.

Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Artikel 32 Absatz 1 DSGVO

Siehe Datensicherheitskonzept.

Verpflichtung zur Vertraulichkeit von Vorstandsmitgliedern

In unserem Verein legen wir besonderen Wert auf die Vertraulichkeit im Umgang mit schutzbedürftigen Informationen.

Dabei genießen personenbezogene Daten besonderen gesetzlichen Schutz. Personenbezogene Daten sind nicht nur die Daten, die sich konkret einer bestimmten Person zuordnen lassen (wie z.B. Name, Kontaktdaten, Beruf, Aufgabe im Unternehmen etc.), sondern auch die Daten, bei denen die Person erst über zusätzliche Informationen bestimmbar gemacht werden kann.

Wir gehen in unseren Verein im Zweifel davon aus, dass ein Personenbezug einer Information vorliegt. Für personenbezogene Daten gelten dann die jeweils einschlägigen gesetzlichen Vorschriften zum Datenschutz wie z.B. die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) der Europäischen Union.

Nach der DSGVO dürfen personenbezogene Daten nur dann verarbeitet werden, wenn es hierzu eine Rechtsgrundlage gibt oder der Betroffene eingewilligt hat. Die Daten dürfen grundsätzlich nur zu den vorgesehenen Zwecken verwendet werden. Bei der Verarbeitung der Daten ist insbesondere zu gewährleisten, dass die Integrität, Verfügbarkeit und Vertraulichkeit der personenbezogenen Daten gewährleistet ist.

In unserem Verein bestehen Vorgaben und Geschäftsprozesse für die Verarbeitung personenbezogener Daten.

Für Sie konkret bedeutet diese **Verpflichtung zur Vertraulichkeit**, dass Sie Daten nur im Rahmen unserer internen Vorgaben verwenden und diese gegenüber Dritten vertraulich behandeln.

Darüber hinaus sind aber auch Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse in unseren Verein schutzbedürftige Daten. Eine Offenlegung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen soll grundsätzlich nur dann erfolgen, wenn der jeweilige Vertrags- oder Geschäftspartner zuvor auf die Vertraulichkeit verpflichtet worden ist.

Wenn Sie hierzu Fragen haben oder sich im Zweifel unsicher sind, welche Regelungen zu treffen bzw. einzuhalten sind, können Sie sich jederzeit an Ihre/n Vorgesetzte/n wenden.

Darüber hinaus stellt eine unzulässige Verarbeitung von personenbezogenen Daten in bestimmten Fällen auch eine Straftat oder Ordnungswidrigkeit nach den §§ 42, 43 BDSG (s. Anlage) dar.

Beachten Sie ferner auch, dass bei einer unzulässigen Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch unseren Verein Geldbußen von bis zu 20 Mio. Euro möglich sind. Wir sollten daher gemeinsam darauf achten, dass die Verarbeitung personenbezogener Daten in unserem Verein in zulässiger Art und Weise erfolgt.

Diese **Verpflichtung zur Vertraulichkeit** besteht auch nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses fort.

Etwaige andere Vertraulichkeitsvereinbarungen zwischen Ihnen und dem Verein bleiben unberührt. Diese Vertraulichkeitsverpflichtung ersetzt jedoch eine ggf. erfolgte Verpflichtung zum Datengeheimnis nach dem BDSG a.F. mit Wirkung zum 25.05.2018.

Name der/des Vorstandsmitgliedes/Mitgliedes: _____

Hiermit verpflichte ich mich zur Einhaltung der vorgenannten Regelungen zur Vertraulichkeit.

Ort, Datum

Unterschrift der/des Mitgliedes

Anlagen:

Auszug aus dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) in der ab 25.5.2018 geltenden Fassung:

§ 42 BDSG (neu) Strafvorschriften

(1) Mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer wissentlich nicht allgemein zugängliche personenbezogene Daten einer großen Zahl von Personen, ohne hierzu berechtigt zu sein,

1. einem Dritten übermittelt oder
2. auf andere Art und Weise zugänglich macht

und hierbei gewerbsmäßig handelt.

(2) Mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer personenbezogene Daten, die nicht allgemein zugänglich sind,

ohne hierzu berechtigt zu sein, verarbeitet oder

durch unrichtige Angaben erschleicht

und hierbei gegen Entgelt oder in der Absicht handelt, sich oder einen anderen zu bereichern oder einen anderen zu schädigen.

(3) Die Tat wird nur auf Antrag verfolgt. Antragsberechtigt sind die betroffene Person, der Verantwortliche, die oder der Bundesbeauftragte und die Aufsichtsbehörde.

(4) Eine Meldung nach Artikel 33 der Verordnung (EU) 2016/679 oder eine Benachrichtigung nach Artikel 34 Absatz 1 der Verordnung (EU) 2016/679 darf in einem Strafverfahren gegen den Meldepflichtigen oder Benachrichtigenden oder seine in § 52 Absatz 1 der Strafprozessordnung bezeichneten Angehörigen nur mit Zustimmung des Meldepflichtigen oder Benachrichtigenden verwendet werden.

§ 43 BDSG Bußgeldvorschriften

(1) Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig

1. entgegen § 30 Absatz 1 ein Auskunftsverlangen nicht richtig behandelt oder
2. entgegen § 30 Absatz 2 Satz 1 einen Verbraucher nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig unterrichtet.

(2) Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu fünfzigtausend Euro geahndet werden.

(3) Gegen Behörden und sonstige öffentliche Stellen im Sinne des § 2 Absatz 1 werden keine Geldbußen verhängt.

Eine Meldung nach Artikel 33 der Verordnung (EU) 2016/679 oder eine Benachrichtigung nach Artikel 34 Absatz 1 der Verordnung (EU) 2016/679 darf in einem Verfahren nach dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten gegen den Meldepflichtigen oder Benachrichtigenden oder seine in § 52 Absatz 1 der Strafprozessordnung bezeichneten Angehörigen nur mit Zustimmung des Meldepflichtigen oder Benachrichtigenden verwendet werden.

Muster Einwilligungserklärung

Ich bin damit einverstanden, dass meine Daten vom Förderverein der Freiwilligen Feuerwehr Liersberg e. V. zu folgenden Zwecken erhoben, verarbeitet und genutzt und an den Kreis-/Stadt- oder Regionalfeuerwehrverband, den Landesfeuerwehrverband Rheinland-Pfalz weitergegeben bzw. übermittelt und dort ebenfalls zu den folgenden Zwecken verarbeitet und genutzt werden:

- *Schriftverkehr wie beispielsweise Einladungen, Informationen, Werbung*

Ich bin darauf hingewiesen worden, dass die im Rahmen der vorstehend genannten Zwecke erhobenen persönlichen Daten meiner Person unter Beachtung des Rheinland-Pfälzischen Datenschutzgesetzes sowie des Bundesdatenschutzgesetzes, erhoben, verarbeitet, genutzt und übermittelt werden.

Ich bin zudem darauf hingewiesen worden, dass die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung meiner Daten auf freiwilliger Basis erfolgt. Ferner, dass ich mein Einverständnis ohne für mich nachteilige Folgen/ mit der Folge, dass keine weiteren Informationen, verweigern bzw. jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen kann. Meine Widerrufserklärung werde ich richten an:

Förderverein der Freiwilligen Feuerwehr Liersberg e.V. [Anschrift]

Im Fall des Widerrufs werden mit dem Zugang meiner Widerrufserklärung meine Daten sowohl beim Kreis-/Stadt- und Regionalfeuerwehrverband sowie auch beim Landesfeuerwehrverband Rheinland-Pfalz gelöscht.

Ort, Datum

Unterschrift der/des Mitgliedes

Einwilligung zur Veröffentlichung von Foto-/Filmaufnahmen

Name: _____

Anschrift: _____

- I. Mit der Anfertigung von folgenden Foto-/Filmaufnahmen meiner Person bin ich einverstanden:

Ort/Datum:

Inhalt und Art der Aufnahme:

- II. Ich willige ein, dass _____ Foto-/Filmaufnahmen im Zusammenhang mit dem vom Gesetzgeber vorgesehenen Aufgaben- und Tätigkeitsbereich im Verein in beliebigen Medien, insbesondere für den eigenen Internetauftritt und für den eigenen Auftritt in sozialen Netzwerken*, verwenden. Die Bilder können außerdem zu beliebigen redaktionellen Zwecken an Dritte weitergegeben werden*.

Mein Einverständnis erteile ich unwiderruflich, ausschließlich, inhaltlich, zeitlich und örtlich beschränkt. Davon erfasst ist insbesondere die Nutzung für die Öffentlichkeitsarbeit, beispielsweise in Publikationen, in gedruckter, elektronischer und sonstiger Form, im Internet und Intranet, sowie unter Verwendung digitaler Speicher- und Wiedergabemedien und Datenbanken.

- III. Die Aufnahmen dürfen unter Wahrung meiner Persönlichkeitsrechte bearbeitet oder umgestaltet (z.B. Montage, Kombination mit Texten, Bildern und anderen Medien) werden.
- IV. Ich erkenne an und bestätige, dass ich – auch in Zukunft – keinen Anspruch auf eine Vergütung für die Anfertigung und Nutzung der Foto-/Filmaufnahmen erhebe.
- V. Eine Namensnennung erfolgt nicht.

Ort, Datum

Unterschrift der/des Mitgliedes

*Wenn Sie mit der Veröffentlichung in sozialen Netzwerken oder der Weitergabe an Dritte nicht einverstanden sind, streichen Sie bitte die entsprechende Passage durch.

