

Datenschutzordnung der Sportgemeinschaft Griesingen e.V.

§ 1 Präambel

Die Sportgemeinschaft Griesingen e.V. verarbeitet in vielfacher Weise automatisierte personenbezogene Daten (z. B. im Rahmen der Vereinsverwaltung, der Organisation des Sportbetriebs, der Öffentlichkeitsarbeit). Um die Vorgaben der EU Datenschutz-Grundordnung und des Bundesdatenschutzgesetzes zu erfüllen, Datenschutzverstöße zu vermeiden und einen einheitlichen Umgang mit personenbezogenen Daten innerhalb des Vereins einschließlich seiner Abteilungen zu gewährleisten, gibt sich die SG Griesingen e.V. die nachfolgende Datenschutzordnung.

Die Ermächtigung und Verpflichtung zum Erlass dieser Datenschutzordnung ergibt sich aus der Satzung der SG Griesingen e.V., die mit Beschluss in der ordentlichen Hauptversammlung am 11.01.2019 entsprechend geändert wird.

Aus Gründen der Lesbarkeit wird neben der männlichen nicht auch die Form eines anderen Geschlechts aufgeführt. Gemeint sind jedoch in allen Fällen immer jegliches Geschlecht.

Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen:

SG Griesingen e.V., Talstraße 2, 89608 Griesingen,
gesetzlich vertreten durch Vorstand nach § 26 BGB: Herr Benjamin Burgmaier,
E-Mail: vorstand@sg-griesingen.com

§ 1 Allgemeines

Der Verein verarbeitet personenbezogene Daten u. a. von Mitgliedern, Teilnehmern am Sport- und Kursbetrieb und Mitarbeitern sowohl automatisiert in EDV-Anlagen als auch nicht automatisiert in einem Dateisystem, z. B. in Form von ausgedruckten Listen. Darüber hinaus werden personenbezogene Daten im Internet veröffentlicht und an Dritte weitergeleitet oder Dritten offengelegt. In all diesen Fällen ist die EU Datenschutz-Grundordnung, das Bundesdatenschutzgesetz und diese Datenschutzordnung durch alle Personen im Verein, die personenbezogene Daten verarbeiten, zu beachten.

§ 2 Verarbeitung personenbezogener Daten der Mitglieder

- 1) Im Rahmen des Mitgliedschaftsverhältnisses und der Teilnahme an SG-Kursen verarbeitet der Verein insbesondere die folgenden Daten der Mitglieder bzw. Kursteilnehmer: Geschlecht, Vorname, Nachname, Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort), Geburtsdatum, Datum des Vereinsbeitritts, Abteilungs- und ggf. Mannschaftszugehörigkeit, ggf. Teilnahme an Vereinsveranstaltungen, Bankverbindung, ggf. die Namen und die Kontaktdaten der gesetzlichen Vertreter, Telefonnummern und E-Mail-Adressen, ggf. Funktion und Dauer der Funktion im Verein, ggf. verliehene Ehrungen, ggf. Haushalts- und Familienzugehörigkeit bei Zuordnung zum Familienbeitrag. Jedem Vereinsmitglied wird eine Mitgliedsnummer zugeordnet, die der SEPA-Mandatsnummer entspricht.

Für Schwimmkurse und Jugendangebote (a.A. Jugendfreizeit) werden zusätzlich folgende Daten erhoben: ggf. Krankheiten, Allergien, Brillenträger j/n, Hilfsmittel, Medikamente, Zuordnung Schulklasse und weitere Informationen, die für das Wohl des Kindes relevant sind (z.B. Essgewohnheiten).

2) Im Rahmen der Beschäftigung von Mitarbeitern auf Minijob- und Teilzeitbasis verarbeitet der Verein zusätzlich die SV-Nummer, Steuernummer, ggf. die Religionszugehörigkeit und die Krankenkassenzugehörigkeit und gibt diese ggf. an ein externes Lohn- und/oder Steuerbüro weiter.

3) Im Rahmen der Zugehörigkeit zu den Sportfachverbänden, deren Sportarten im Verein betrieben werden, werden erforderliche personenbezogene Daten der Mitglieder an diese weitergeleitet.

Als Mitglied des Württembergischen Landessportbundes e.V. (WLSB) ist der Verein verpflichtet, seine Mitglieder an den WLSB zu melden. Übermittelt werden dabei Vor- und Nachname, das Geburtsdatum, das Geschlecht, ausgeübte Sportarten und die Vereinsnummer.

Bei Mitgliedern mit besonderen Aufgaben werden zusätzlich die vollständige Adresse, die Telefonnummer, die E-Mail-Adresse, Beginn und Ende der Funktion sowie die Bezeichnung und Funktion im Verein gespeichert.

Im Rahmen von Liga-Spielen, Turnieren, Wettkämpfen oder ähnlichen Veranstaltungen meldet der Verein Ergebnisse und besondere Ereignisse an die übergeordneten Sportfachverbände, deren Sportarten im Verein betrieben werden.

4) Im Rahmen der Zuschussgewährung, insbesondere Jugendzuschüsse, und der Nachweisführung der ordnungsgemäßen Verwendung von Zuwendungen werden dem Kreisjugendring Alb-Donau-Kreis, dem Sportkreis Alb-Donau-Kreis und dem Sportjugend-Förderpreis (Lotto Award) folgende Daten übermittelt: Vorname, Nachname, PLZ, Ort, Geburtsdatum bzw. Alter und Zugehörigkeit Schulklasse.

5) Im Rahmen der Kooperation Schule-Verein werden der jeweiligen Schule die notwendigen Daten übermittelt und anschließend dem WLSB.

6) Im Rahmen der Kooperation Kindergarten-Verein werden dem jeweiligen Kindergarten die notwendigen Daten übermittelt und anschließend dem WLSB.

7) Im Rahmen der jährlichen Übungsleiterabrechnung mit dem WLSB werden die geleisteten Trainingsstunden übungsleiter-/trainerbezogen listenmäßig erfasst und dem WLSB übermittelt.

8) Eine Datenübermittlung an Sponsoren und Firmen zu Werbezwecken findet nicht statt. Über Ausnahmen entscheidet der Hauptausschuss.

§ 3 Datenverarbeitung im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit

- 1) Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit über Vereinsaktivitäten werden personenbezogene Daten in Aushängen, im Newsletter, im Mitteilungsblatt der Gemeinde Griesingen und in Internetauftritten veröffentlicht und an die Presse weitergegeben.
- 2) Hierzu zählen insbesondere die Daten, die aus allgemein zugänglichen Quellen stammen: Teilnahme an Vereinsveranstaltungen, Teilnehmer an sportlichen Veranstaltungen, Art der betriebenen Sportart, Mannschaftsaufstellungen, Ergebnisse, Torschützen, Alter oder Geburtsjahrgang.
- 3) Die Veröffentlichung von Fotos und Videos, die außerhalb öffentlicher Veranstaltungen gemacht wurden, erfolgt ausschließlich auf Grundlage einer Einwilligung der abgebildeten Personen.

Für Personen unter 18 Jahren ist eine schriftliche Einverständniserklärung eines Erziehungsberechtigten erforderlich. Bei erwachsenen Personen kann dies auch durch eine schlüssige/konkludente Handlung erfolgen.

- 4) Auf der Internetseite des Vereins werden die Daten (Vorname, Nachname, Funktion, E-Mail-Adresse) der Mitglieder des Vorstandes, der Abteilungsleiter, ggf. auch von Mitgliedern der Vereinsausschüsse, Übungsleiter und Kursleiter veröffentlicht.
- 5) Die Versendung von Infoflyern für Kurse und Vereinsausflüge erfolgen an die E-Mail-Adressen von Mitgliedern, Kurs- und Ausflugsteilnehmern und an ehemalige Mitglieder und Kursteilnehmer.

§ 4 Zuständigkeiten für die Datenverarbeitung im Verein

- 1) Verantwortlich für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben ist der Vorstand nach § 26 BGB. Funktional ist die Aufgabe den Vorsitzenden zugeordnet.
- 2) Die Vorsitzenden stellen sicher, dass Verzeichnisse der Verarbeitungstätigkeiten nach Art. 30 DSGVO geführt und die Informationspflichten nach Art. 13 und 14 DSGVO erfüllt werden. Sie ist für die Beantwortung von Auskunftsverlangen von betroffenen Personen zuständig.
- 3) Die Abteilungen und weitere Vereinsgruppen erfüllen im Rahmen ihrer Zuständigkeiten die datenschutzrechtlichen Anforderungen.

§ 5 Verwendung und Herausgabe von Mitgliederdaten und -listen

- 1) Listen von Mitgliedern oder Teilnehmern werden den jeweiligen Mitarbeitern im Verein (z. B. Vorstandsmitgliedern, Abteilungsleitern, Übungs- und Kursleitern) insofern zur Verfügung gestellt, wie es die jeweilige Aufgabenstellung erfordert. Beim Umfang der dabei verwendeten personenbezogenen Daten ist das Gebot der Erforderlichkeit und der Datensparsamkeit zu beachten.

2) Personenbezogene Daten von Mitgliedern dürfen an andere Vereinsmitglieder nur herausgegeben werden, wenn die Einwilligung der betroffenen Person vorliegt. Die Nutzung von Teilnehmerlisten, in die sich die Teilnehmer von Versammlungen und anderer Veranstaltungen zum Beispiel zum Nachweis der Anwesenheit eintragen, gilt nicht als eine solche Herausgabe.

§ 6 Kommunikation per E-Mail

- 1) Für die Kommunikation per E-Mail richtet der Verein einen vereinseigenen E-Mail-Account ein, der im Rahmen der vereinsinternen Kommunikation ausschließlich zu nutzen ist.
- 2) Beim Versand von E-Mails an eine Vielzahl von Personen, die nicht in einem ständigen Kontakt per E-Mail untereinanderstehen und/oder deren private E-Mail-Accounts verwendet werden, sind die E-Mails „bcc“ zu versenden.

§ 7 Rechte der betroffenen Person

Der betroffenen Person stehen folgende Rechte zu:

- a) Recht auf Auskunft nach Artikel 15 DSGVO
- b) Recht auf Berichtigung nach Artikel 16 DSGVO
- c) Recht auf Löschung nach Artikel 17 DSGVO
- d) Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Artikel 18 DSGVO
- e) Recht auf Datenübertragbarkeit nach Artikel 20 DSGVO
- f) Widerspruchsrecht nach Artikel 21 DSGVO
- g) Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde nach Artikel 77 DSGVO
- h) Recht, eine erteilte Einwilligung jederzeit widerrufen zu können, ohne dass die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung hierdurch berührt wird, Artikel 7 Absatz 3 DSGVO.

Die Rechte bestehen ab dem Inkrafttreten der DSGVO zum 25.05.2018 und können nicht in die Vergangenheit geltend gemacht werden.

§ 8 Verpflichtung auf die Vertraulichkeit

Alle Mitarbeiter im Verein, die Umgang mit personenbezogenen Daten haben (z. B. Mitglieder des Vorstands, Abteilungsleiter, Ausschussmitglieder, Jugendleiter, Übungsleiter, Kursleiter) sind auf den vertraulichen Umgang mit personenbezogenen Daten zu verpflichten (Verpflichtungserklärung zur Wahrung der Vertraulichkeit und zur Beachtung der datenschutzrechtlichen Regelungen).

§ 9 Datenschutzbeauftragter

Die SG Griesingen e.V. benennt ab 10 Personen, die regelmäßig mit personenbezogenen Daten arbeiten einen Datenschutzbeauftragten. Die Auswahl obliegt dem Hauptausschuss. Es ist sicherzustellen, dass die benannte Person über die erforderliche Fachkunde verfügt.

§ 10 Einrichtung und Unterhaltung von Internetaufritten

- 1) Die SG Griesingen e.V. unterhält einen zentralen Auftritt für den Gesamtverein. Die Einrichtung und Unterhaltung von Auftritten im Internet obliegt dem Hauptausschuss und den Abteilungen und Vereinsgruppen.
- 2) Die Leiter der unter Nr. 1 genannten Gremien sind für die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen im Zusammenhang mit Online-Auftritten für jeweils ihre Bereiche verantwortlich.
- 3) Abteilungen, Gruppen und Mannschaften bedürfen für die Einrichtung eigener Internetaufritte (z.B. Homepage, Facebook, Twitter, Instagram) der ausdrücklichen Genehmigung des Hauptausschusses. Für den Betrieb eines Internetauftritts haben die Abteilungen, Gruppen und Mannschaften Verantwortliche zu benennen, denen gegenüber der Hauptausschuss weisungsbefugt ist. Bei Verstößen gegen datenschutzrechtliche Vorgaben und Missachtung von Weisungen des Hauptausschusses kann der Vorsitzende die Genehmigung für den Betrieb eines Internetauftritts widerrufen. Die Entscheidung des Vorsitzenden ist unanfechtbar.

§ 11 Zentrale Datenverarbeitung

Durch den Vorstand wird die zentrale Datenverarbeitung der SG Griesingen e.V. betrieben.

Die eingesetzte Technik und Software entspricht dem Stand der Technik. Dies wird auch durch die Hinzuziehung von Dienstleistern gewährleistet. Regelmäßig werden Datensicherungen durchgeführt. Diese werden an einem anderen Standort aufbewahrt.

§ 12 Einsatz einer Mitgliederverwaltungsssoftware

Die SG Griesingen e.V. kann eine Mitgliederverwaltungssoftware (z.B. Pro Winner) einsetzen. Es ist ein Supervisor einschließlich Vertreter zu benennen, der für die Berechtigungsverwaltung und die regelmäßigen Sicherungen zuständig ist. Der Hauptausschuss entscheidet über die Weitergabe von Daten an die Funktionsträger des Vereins, an die Abteilungen, Gruppen und an die Kursleiter. Es wird dokumentiert, welche Daten an welche Person und an welche Abteilung exportiert werden.

§ 13 Einsatz von Social Media und Cloud-Speicher

Über den Einsatz von Social Media (z. B. Facebook, WhatsApp, Instagram) und Cloud-Speicher (z. B. Dropbox) entscheidet der Hauptausschuss. Die Abteilungen definieren ihre Anforderungen und werden vor der Entscheidung gehört.

§ 14 Autonomer EDV-Einsatz in den Abteilungen

Generell ist ein autonomer EDV-Einsatz in den Abteilungen untersagt. Auf begründetem Antrag kann der Hauptausschuss Ausnahmen zulassen.

§ 15 Nutzung der privaten EDV-Ausstattung der Funktionsträger und Übungsleiter

- 1) Die Verarbeitung von Daten auf privater Hardware (z.B. PC, Notebook, Smartphone, USB-Stick u.a. andere mobile Datenträger) ist auf das absolut notwendige Mindestmaß zu beschränken.
- 2) Die Nutzer treffen die nach dem Stand der Technik notwendigen technischen Maßnahmen, damit insbesondere Dritte nicht auf die Daten der SG Griesingen e.V. zugreifen können.
- 3) Nur nach Zustimmung durch den Hauptausschuss dürfen Daten, die auf privater EDV-Ausstattung gespeichert sind, an Dritte transferiert werden. Die Datenübergabe ist zu dokumentieren.

§ 16 Dauer der gespeicherten personenbezogenen Daten

- 1) Die personenbezogenen Daten werden für die Dauer der Mitgliedschaft gespeichert. Mit Beendigung der Mitgliedschaft werden Datenkategorien gemäß den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen vorgehalten und dann gelöscht. In der Zeit zwischen Beendigung der Mitgliedschaft und der Löschung wird die Verarbeitung dieser Daten gesperrt.
- 2) Die für die Lohnabrechnung der im Verein beschäftigten Personen benötigten Daten werden nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren gelöscht.
- 3) Bestimmte Datenkategorien werden zum Zweck der Vereinschronik im Vereinsarchiv gespeichert. Hierbei handelt es sich um die Kategorien Vorname, Nachname, Eintrittsdatum, Jubiläumsdaten, Zugehörigkeit zum Verein und den Abteilungen, Sportart, Mannschaft, besondere sportliche Erfolge oder Ereignisse, an denen die betroffene Person mitgewirkt hat. Der Speicherung liegt ein berechtigtes Interesse des Vereins an der zeitgeschichtlichen Dokumentation von sportlichen Ereignissen und Erfolgen sowie an der jeweiligen Zusammensetzung der Mannschaften zugrunde. Analog gilt dies für etwaige vorhandene Abteilungschroniken.

§17 Ausscheidende Funktionsträger und Übungsleiter

1. Grundsätzlich werden papiere Unterlagen beim Schriftführer im Sportheim Archiv abgegeben und nicht direkt dem Nachfolger ausgehändigt.

Via Formular mit Unterschrift erklären die Ausscheidenden, wie die Daten (Papier und elektronisch) der SG Griesingen gelöscht, vernichtet bzw. zurück transferiert wurden.

§ 18 Entsorgung von Papierunterlagen

Papierunterlagen werden datenschutzgerecht mittels Aktenvernichter entsorgt.

§ 19 Verstöße gegen datenschutzrechtliche Vorgaben und diese Ordnung

- 1) Alle Mitarbeiter des Vereins dürfen nur im Rahmen ihrer jeweiligen Befugnisse Daten verarbeiten. Eine eigenmächtige Datenerhebung, -nutzung oder -weitergabe ist untersagt.
- 2) Verstöße gegen allgemeine datenschutzrechtliche Vorgaben und insbesondere gegen diese Datenschutzordnung können gemäß § 19 der Satzung geahndet werden.

§ 19 Inkrafttreten

Die Datenschutzordnung tritt mit Beschluss des Hauptausschusses vom 11. Januar 2019 mit sofortiger Wirkung in Kraft.