

Datenschutzordnung



§1 Allgemeine Grundsätze

Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten erfolgt im *Förderverein der Freiwilligen Feuerwehr Soderstorf e.V.* nach den Richtlinien der EU-weiten Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) sowie des gültigen Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG). Die Konformität zum Datenschutz im Umgang mit personenbezogenen Daten im Verein wird durch ein Datenschutzmanagement gewährleistet. Es gilt der Grundsatz, dass nur Daten erhoben, gespeichert und genutzt werden, die für die Arbeit des Vereins notwendig sind.

§2 Daten von Mitgliedern

Mit dem Beitritt eines Mitglieds zum *Förderverein der Freiwilligen Feuerwehr Soderstorf e.V.* erfolgt eine datenschutzrechtliche Unterrichtung des Mitglieds (gemäß Art. 13 Abs. 1 und Abs. 2 DS-GVO). Der Verein darf beim Vereinseintritt alle Daten erheben (Aufnahmeantrag bzw. Beitrittserklärung), die zur Verfolgung der Vereinsziele und für die Betreuung und Verwaltung der Mitglieder erforderlich sind (siehe Art. 6 Abs. 1 lit. b DS-GVO).

Mit dem **Beitritt** eines Mitglieds nimmt der Verein folgende personenbezogene Daten auf:

- **Vor- und Nachname bzw. Körperschafts-/Firmenname,**
- **Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Wohnort),**
- **Kommunikationsdaten (Telefon und E-Mailadresse),**
- **Geburtsdatum (bei natürlichen Personen) und**
- **Bankverbindung/Kontodaten.**
- **(ggf. Funktion im Verein, bei Wahl (z.B. Vorstandsposten oder Rechnungsprüfer)**

Jedem Vereinsmitglied wird zudem eine vereinseigene **Mitgliedsnummer** zugeordnet. Die personenbezogenen Daten werden gegebenenfalls auch in einem **EDV-System** gespeichert, welches durch technische und organisatorische Maßnahmen vor einem unberechtigten Zugriff Dritter geschützt ist (siehe §12).

Sonstige Informationen über Nichtmitglieder werden von dem Verein intern nur erhoben und verarbeitet, wenn sie zur Erfüllung des Vereinszweckes erforderlich sind und keine Anhaltspunkte bestehen, dass die betroffene Person ein schutzwürdiges Interesse hat, das der Verarbeitung entgegensteht.

§3 Daten von Nichtmitgliedern

Bedingt durch die Zusammensetzung des Vorstandes des *Fördervereins der Freiwilligen Feuerwehr Soderstorf e.V.*, speichert der Verein auch Daten der Personen, die einen Vorstandsposten aufgrund ihres Ehrenamtes innehaben und sie nicht Mitglieder des Vereins sind. Es werden erhoben:

- **Vor- und Zuname,**
- **Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Wohnort),**
- **Kommunikationsdaten (Telefon und/oder E-Mailadresse),**
- **Ehrenamtsfunktion und Funktion im Verein.**

Diese Daten dienen ausschließlich der Erfüllung der Vereinszwecke, insbesondere der Einladung zu Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen, sowie der Protokollierung dieser und der Eintragung in das Vereinsregister oder allgemeine Benennung/Anzeige als vertretungsberechtigtes Vorstandsmitglied, besonders des Vorstandes gem. §26 BGB, wo erforderlich (Stv. Vorsitzende(r)).

Sonstige Informationen über Nichtmitglieder werden von dem Verein intern nur erhoben und verarbeitet, wenn sie zur Erfüllung des Vereinszweckes erforderlich sind und keine Anhaltspunkte bestehen, dass die betroffene Person ein schutzwürdiges Interesse hat, das der Verarbeitung entgegensteht.

§4 Spendendaten

Im Falle von Geldspenden, die uns per Überweisung zugehen, speichern wir die entsprechenden Daten, also Vor- und Nachname bzw. Firmen/Körperschaftsname, Bank-/Kontoverbindungsdaten, Beitragshöhe und Datum des Spendeneinganges, bei gewünschter Zuwendungsbestätigung zusätzlich die Anschrift.

Die Daten werden zur internen Verwaltung der Spenden, zur Erstellung und Übersendung von Zuwendungsbestätigungen und zwecks der Auskunftspflicht gegenüber dem Finanzamt verwendet und gespeichert. Eine Weitergabe kann ggf. an Steuerberater*in oder an das Finanzamt erfolgen. Die Aufbewahrungsfrist hierfür beträgt 10 Jahre. Anschließend werden die Daten gelöscht.

Für Geldspenden, die uns nicht per Überweisung zugehen und Sachspenden werden die Daten nur dann durch uns erhoben und gespeichert, wenn der oder die Spender*in dies gestattet und/oder die Ausstellung einer Zuwendungsbestätigung erwünscht ist.

§5 Datenspeicherung beim Besuch der Vereinswebsite

Näheres zur Erhebung und Speicherung von Daten bei Nutzung der Vereinswebsite und der Speicherung von Daten des Hosting-Dienstleisters Jimdo, finden sich in den separaten Datenschutzerklärungen:

<https://www.jimdo.com/de/info/datenschutzerklaerung/> und
<https://foerderverein-ff-soderstorf.jimdofree.com/j/privacy>.

§6 Öffentlichkeitsarbeit

Der Verein betreibt **Öffentlichkeitsarbeit** und informiert über die Printmedien oder digitale Medien über die Vereinsarbeit oder andere besondere Ereignisse. Solche Informationen werden auch auf der Internetseite des Vereins veröffentlicht. Dies kann die Erwähnung von personenbezogenen Daten beinhalten, insbesondere Namen und Funktionen im Verein.

Für die Nutzung von Einzelaufnahmen (Fotos und Videos) im Rahmen der Pressearbeit in den Print- und Online-Medien (Vereinshomepage, Social Media Plattformen des Vereins, etc.) wird bei Bedarf eine **separate Einwilligung** eingeholt.

Basierend auf dem **berechtigten Interesse** des Vereins, können **Gruppenaufnahmen bei Veranstaltungen oder Sitzungen des Vereins** auch ohne Einwilligung erstellt und für die Vereinswerbung genutzt und veröffentlicht werden.

Das einzelne Mitglied kann jederzeit gegenüber dem Vorstand einer solchen personenbezogenen Veröffentlichung von Informationen widersprechen. Im Falle des **Widerspruches** unterbleiben in Bezug auf das widersprechende Mitglied weitere Veröffentlichungen. Personenbezogene Daten des widersprechenden Mitglieds werden von der Homepage des Vereins entfernt.

§7 Datenzugang

Die erhobenen personenbezogenen Daten können durch alle Vorstandsmitglieder des Vereins eingesehen und genutzt werden, jedoch nur soweit dies tatsächlich im Zusammenhang mit der konkreten Erfüllung eines Vereinszweckes steht.

§8 Datennutzung

Die vom Verein erhobenen personenbezogenen Daten gemäß **§2 (Mitgliederdaten)**, werden verwendet für:

- **Mitgliederverwaltung,**
- **Beitragseinziehung und -verwaltung,**
- Erstellung und Versand von **Zuwendungsbestätigungen,**
- Erstellung von **Vereinsprotokollen,**
- Erstellung und Einsichtnahmen von **Mitgliederlisten** im Zusammenhang mit Mitgliederversammlungen,
- **Anschreiben** und **Informationsschreiben** (z.B. Einladungen zu Mitgliederversammlungen, Informationen über die Vereinsarbeit und Einladungen zu Veranstaltungen des Vereins) und
- Veröffentlichung bzw. Bekanntgabe von **Erreichbarkeiten** von Funktionsträgern des Vereins,
- Fallbezogene Erstellung von Kontaktlisten für den zeitweisen internen Gebrauch.

Die vom Verein erhobenen personenbezogenen Daten gemäß **§3 (Daten von Nichtmitgliedern)**, werden verwendet für:

- Erstellung von **Vorstandssitzungsprotokollen**,
- Erstellung und Versand von **Einladungen zu Vorstandssitzungen**,
- Für die **allgemeine Kommunikation** unter den Vorstandsmitgliedern zum Zwecke der **Vorstandsarbeit** allgemein,
- **Veröffentlichung** von Namen und Kontaktdaten der Funktionsträger im Verein (z.B. auf der Vereinswebsite) oder wo diese Weitergabe von Informationen rechtlich notwendig ist (z.B. an das Vereinsregistergericht).

Die vom Verein erhobenen personenbezogenen Daten gemäß **§4 (Spenderdaten)**, werden verwendet für:

- **Spendenverwaltung**,
- Erstellung und Versand von **Zuwendungsbestätigungen**.

§9 Weitergabe von Daten

Der Verein gibt grundsätzlich nur persönliche Daten an Dritte weiter, wo es zur Vereinsverwaltung zwingend notwendig ist. Andernfalls erfolgt keine Weitergabe der Daten an Dritte.

Die Weitergabe von Daten betrifft folgende Fälle:

- Weitergabe von Bankdaten an Kreditinstitute, bei denen der Verein über Konten verfügt, zwecks der Einziehung der Mitgliedsbeiträge im Rahmen des SEPA Lastschriftmandates,
- Spenden- und Beitragsdaten, ggf. an Steuerberater*in und/oder das Finanzamt,
- Daten (Name, Adresse, Geburtsdatum) von Vorstandsmitgliedern gem. §26 BGB an das Vereinsregister, über einen Notar/eine Notarin,
- der Hosting-Betreiber der Vereinswebsite „Jimdo“ achtet grundsätzlich darauf, dass Daten in der EU oder im Europäischen Wirtschaftsraum verarbeitet werden. Sollte dies einmal nicht möglich und eine Datenübermittlung in ein Drittland erforderlich sein, stellt Jimdo nach vorheriger Prüfung sicher, dass ein adäquates Datenschutzniveau im Zielland nach den Vorgaben des EuGH und der EU-Kommission eingehalten wird.

Die Datenübermittlung erfolgt in diesen Fällen auf Grundlage eines Angemessenheitsbeschlusses der Europäischen Kommission oder der sogenannten Standardvertragsklauseln für die Übermittlung personenbezogener Daten an Drittländer in der jeweils aktuell geltenden Fassung.

§10 Interne Weitergabe von Mitgliedsdaten

Der Vorstand macht besondere Ereignisse des Vereinslebens, insbesondere die Durchführung von Veranstaltungen, Sitzungen, Ehrungen sowie Feierlichkeiten auch **vereinsintern** bekannt. Dabei können personenbezogene Mitgliederdaten

veröffentlicht werden. Das einzelne Mitglied kann jederzeit gegenüber dem Vorstand einer solchen Veröffentlichung widersprechen. Im Falle des **Widerspruches** unterbleibt in Bezug auf das widersprechende Mitglied eine weitere Veröffentlichung.

Mitgliederverzeichnisse werden nur an Vorstandsmitglieder und sonstige Mitglieder ausgehändigt, die im Verein nach Satzung und/oder Geschäftsordnung eine besondere Funktion ausüben, welche die Kenntnis der Mitgliederdaten erfordert. Macht ein Mitglied geltend, dass es die Mitgliederliste zur **Wahrnehmung** seiner **satzungsmäßigen Rechte** benötigt, händigt der Vorstand die Liste nur gegen die schriftliche Versicherung aus, dass die Mitgliederdaten nicht zu anderen Zwecken verwendet werden.

Kontakt- oder Dienstlisten mit Namen und entsprechenden Kontaktdaten (Telefonnummer, E-Mailadresse, etc.) können fallweise durch den Vorstand oder beauftragte Mitglieder bei Bedarf erstellt und anderen Vereinsmitgliedern intern bekannt gemacht werden, wenn es etwa zur Organisation und/oder Durchführung von Aktionen oder Veranstaltungen des Vereins notwendig ist.

§11 Datenlöschung

Beim **Austritt** von Mitgliedern werden alle gespeicherten Daten zeitnah gelöscht, spätestens jedoch nach Ablauf eines Monats und sobald alle gegebenenfalls bestehenden Zahlungsverpflichtungen getilgt, der Austritt durch den Vorstand vollzogen wurde und sofern keine gesetzliche Aufbewahrungsfrist vorliegt.

Sollten solche Daten gemäß einer vorliegenden Aufbewahrungsfrist archiviert werden müssen, werden diese ebenfalls durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vor der Kenntnisnahme Dritter geschützt. Die archivierten Daten dürfen ebenfalls nur zu vereinsinternen Zwecken verwendet werden.

Die Personenbezogene Daten des austretenden Mitglieds, welche die **Kassenverwaltung** des Vereins betreffen, werden gemäß den **steuergesetzlichen Bestimmungen** bis zu **10 Kalenderjahre** ab der Wirksamkeit des Austritts durch den Verein **aufbewahrt**. Danach werden diese Daten gelöscht.

Daten von **Nichtmitgliedern** werden zeitnah gelöscht, spätestens jedoch nach Ablauf eines Monats, sobald der Speicherungsgrund entfällt, zum Beispiel bei Vorstandsmitgliedern aufgrund ihres Ehrenamtes, die ihr Ehrenamt nicht mehr ausüben und ein Nachfolger das Amt wahrnimmt.

Die **Aufbewahrungsfrist** für gespeicherte **Spendendaten beträgt 10 Jahre**. Anschließend werden die Daten zeitnah gelöscht.

Für die **interne Nutzung bestimmte Daten** von Kontaktlisten/Dienstlisten werden alsbald möglich gelöscht, spätestens jedoch **vier Wochen** nach Beendigung der betreffenden Veranstaltung.

§12 Technisch Organisatorische Maßnahmen

Als technisch organisatorische Maßnahmen dienen im Verein insbesondere:

- Verantwortlichkeiten zum Datenschutz wurden bestimmt,
- Zugriff/Einsichtnahme ist nur gestattet, wenn die Kenntnis oder Verarbeitung der Daten Erforderlich ist,
- Vorstandsmitglieder werden nach Amtsübernahme auf die Vertraulichkeit bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten schriftlich verpflichtet,
- Vorstandsmitglieder werden über den Umgang mit Betroffenenrechten nach Art. 15 ff. DSGVO informiert und über das Vorgehen im Falle von Sicherheitsvorfällen und Datenpannen,
- Zugangssichere Aufbewahrung von Mitgliedsanträgen, -Karteien und -listen in Papierform gegenüber dem Zugriff Dritter,
- Sichere Ablage und Aufbewahrung, sowie Schutz vor Einsichtnahme von Papierdokumenten,
- Verbot der Entsorgung von Papierdokumenten mit personenbezogenen Daten im Hausmüll (Nachhaltige Zerstörung mittels Shredder etc.),
- ggf. Nutzung von Pseudonymisierung;

bei der Nutzung von EDV-Systemen:

- effektiver Passwortschutz von IT-Geräten (individuelle Benutzerkonten) und Speicherordnern, auch bei Nutzung von Clouddiensten,
- Verschlüsselung von Daten (Festplatten, USB-Speicher, etc.), wo möglich,
- regelmäßige Aktualisierung von Betriebssystemen und verwendeter Software,
- regelmäßige Sicherung der Daten durch Backups,
- zugangssichere Aufbewahrung von Speichermedien mit Mitglieder Daten (z.B. Backups) gegenüber dem Zugriff Dritter,
- Verwendung von aktuellen Scannern nach Viren und Schad- und Spionagesoftware,
- Schutz vor Einsichtnahme in Dokumente und auf Bildschirme durch Unbefugte.

§13 Rechte der Betroffenen

Betroffene, deren personenbezogene Daten durch den Verein gespeichert und verarbeitet werden, haben folgende Rechte:

- ein Recht auf Auskunft über die verarbeiteten Daten und auf Kopie (Art. 15 DS-GVO),
- ein Berichtigungsrecht, sofern falsche Daten verarbeitet werden (Art. 16 DS-GVO),
- ein Recht auf Löschung, es sei denn, es bestehen Ausnahmen greifen, warum wir die Daten noch speichern, also zum Beispiel Aufbewahrungspflichten oder Verjährungsfristen (Art. 17 DS-GVO),
- ein Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DS-GVO),
- ein jederzeitiges Recht, Einwilligungen in die Datenverarbeitung zu widerrufen,

- ein Widerspruchsrecht gegen eine Verarbeitung im öffentlichen oder bei berechtigtem Interesse (Art. 21 DS-GVO),
- ein Beschwerderecht bei einer Datenschutz-Aufsichtsbehörde, sofern die Annahme besteht, dass Ihre Daten nicht ordnungsgemäß verarbeitet werden (Art. 77 DS-GVO).

§14 Hinweis auf Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde

Als Aufsichtsbehörde für die Einreichung von Beschwerden der Betroffenen zum Datenschutz steht die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen zur Verfügung.

Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen

Brief: Postfach 221, 30002 Hannover
Besucher- und Lieferanschrift: Prinzenstraße 5, 30159 Hannover
Telefon: 0511 120-4500
Fax: 0511 120-4599
E-Mail: poststelle@lfd.niedersachsen.de

Die Beschwerde kann auch online unter:

https://lfd.niedersachsen.de/startseite/meldeformulare/online_beschwerde/

eingereicht werden.

Die Datenschutzordnung wurde verfasst am 17. Juni 2022.

Sie ist in Kraft getreten durch Beschluss der Gründerversammlung am 01. Juli 2022.

1. Änderung beschlossen durch die Mitgliederversammlung und in Kraft getreten am 02.06.2023.