

Datenverarbeitungsrichtlinie Max-Weber-Kolleg e. V., Freundeskreis der Max-Weber-Schule (Stand: 15.11.2018)

In der Datenverarbeitungsrichtlinie des **Max-Weber-Kolleg e. V., Freundeskreis der Max-Weber-Schule** erläutern wir Ihnen im Detail die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten. Sie dokumentiert, welche Daten welcher Personen erhoben werden und ggf. ob Vordrucke und Formulare zum Einsatz kommen.

1. Erhebung personenbezogener Daten

1.1. Beitritt zum Verein

Auf folgenden Formularen stellen Sie Ihre personenbezogenen Daten zur Verfügung für

- den Antrag auf Mitgliedschaft,
- die Erteilung einer Einzugsermächtigung und Erteilung eines SEPA-Lastschriftmandats,
- die Einwilligung zur Nutzung von Photos.

Folgende Daten werden erhoben:

- a. Firma
- b. Name, Vorname
- c. Anschrift
- d. E-Mail-Adresse
- e. Bankverbindung

Nutzung: Die Daten dienen der Mitgliedererfassung (a, b, c.), der Erreichbarkeit der Mitglieder zur Weitergabe von Informationen zur Vereinsarbeit (d) und dem Einziehen von Mitgliedsbeiträgen (e)

1.2 Zuwendungen (Spenden)

Bei Zuwendungen (Spenden) Dritter können Spendenbescheinigungen ausgestellt werden und es besteht eine Nachweispflicht gegen über den Steuerbehörden. Für deren Bearbeitung werden folgende Daten des Spenders erfasst:

- a. Firma
- b. Name, Vorname
- c. Anschrift
- d. Datum der Zuwendung
- e. Art und Höhe der Zuwendung

1.3 Bilder

Bilder von Veranstaltungen des Vereins und / oder Personen, die im Zusammenhang mit Vereinstätigkeiten stehen, werden vom Geschäftsführer für die Vereinsarbeit gesammelt. Die Bilder werden für die Öffentlichkeitsarbeit (Pressemitteilungen), Internetauftritt (Website) und zur Archivierung verwendet. Für die Öffentlichkeitsarbeit der Schule können sie auf Anfrage zur Verfügung gestellt werden; über Anfragen zur Verwendung von Bildern entscheidet der Vorstand.

2. Speicherung personenbezogener Daten

Die personenbezogenen Daten sind beim Schatzmeister und beim Geschäftsführer gespeichert.

3. Verarbeitung personenbezogener Daten

Geschäftsführer oder den Schatzmeister aktualisieren i.d.R. alle personenbezogenen Daten der Mitglieder und erfasster Dritter; die Daten werden ggf. zwischen den beiden zur Verarbeitung der Daten Berechtigten ausgetauscht. Die Verarbeitung von Bildern ist in einem geeigneten Archiv dokumentiert.

4. Löschung und Einschränkung personenbezogener Daten

4.1 Mitglieder und erfasste Dritte können die unverzüglich Löschung ihrer personenbezogenen Daten unter folgenden Umständen verlangen:

- Widerruf der Einwilligung durch Mitglied / erfassten Dritten
- Widerspruch des Mitglieds / erfassten Dritten gegen die Verarbeitung
- unrechtmäßige Verarbeitung personenbezogener Daten
- rechtliche Verpflichtung zur Löschung.

4.2 Ist die Mitgliedschaft beendet (Austritt, Tod) sind die Daten nach zwei Jahren aus der Mitgliederverwaltung zu löschen.

4.3 Beim Ausscheiden oder dem Wechsel der zur Verarbeitung der Daten Berechtigten ist sicherzustellen, dass sämtliche Mitgliederdaten entweder ordnungsgemäß gelöscht oder an den Nachfolger oder einen anderen Funktionsträger des Vereins übergeben werden. Die bisherigen Berechtigten verpflichten sich dazu, dass keine Kopien und Dateien mit Mitgliederdaten bei ihnen verbleiben.

4.4 Archivierte Bilder werden gelöscht, wenn Mitglieder oder Dritte ihre Einwilligung widerrufen oder Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen, oder wenn sie unrechtmäßig archiviert wurden.

4.5 Daten im Zusammenhang mit Zuwendungen an den Verein werden nach Ablauf der gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungsfrist gelöscht.

5. Technische und organisatorische Maßnahmen

Das Max-Weber-Kolleg verpflichtet sich zu folgenden technischen und organisatorischen Maßnahmen im Hinblick auf die Speicherung, Nutzung, Verarbeitung, Sperrung und Löschung personenbezogener Daten:

- Aktivierung automatischer Updates im Betriebssystem
- Standard-Gruppenverwaltung
- Virens Scanner / Sicherheitssoftware jeweils auf aktuellem Stand
- Regelmäßige Updates, einmal monatlich auf eine externe Festplatte
- Vernichtung von Papierakten mit Standard-Shredder

7. Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten

Verarbeitungstätigkeit	Zweck der Verarbeitung	Betroffene Personen	Empfänger	Löschfristen
Mitgliederverwaltung	Verwaltung Vereinstätigkeit	Mitgliederdaten a. – e.	Geschäftsführer, Kassierer	2 Jahre nach Beendigung der Mitgliedschaft, bei Widerruf unverzüglich
Annahme von Spenden	Ausstellen von Spendenbescheinigung	Spender	Geschäftsführer, Kassierer	Gesetzliche Aufbewahrungsfrist (aktuell 10 Jahre)