

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

Verantwortlicher: Bürgerverein Dambroich e.V., Im tiefen Bruch 17, 53773 Hennef, 02242-9189553, bvdev@web.de, www.dambroich.de,

Verarbeitungstätigkeit	Ansprechpartner	Datum der Einführung	Zwecke der Verarbeitung	Kategorie der betroffenen Personen	Kategorie von personenbezogenen Daten	Kategorie von Empfängern	Löschfristen	Technische / organisatorische Maßnahmen
Mitgliederverwaltung	Schriftführer	03.03.2020	Verwaltung der Vereinstätigkeiten	Mitglieder	Name, Vorname, Adresse, Geburtsdatum, Eintrittsdatum	Keine	2 Jahre nach Beendigung der Mitgliedschaft	Jährliche Erneuerung der Mitgliederliste, Löschung von Listen älter als zwei Jahre
Beitragsverwaltung	Kassierer	03.03.2020	Vereinsfinanzierung	Mitglieder	Name Kontoinhaber, Bankverbindung, Einzugsermächtigung bzw. Name, Adresse	Bank, ggf. Vorstandsmitglieder bei Barzahlung	10 Jahre (Gesetzliche Aufbewahrungsfrist)	Bei Bareinholung der Beiträge: Listen an Vorstandsmitglieder in Papierform, anschließend Rückgabe an Kassierer
Betrieb Vereinswebseite	Webmaster Martin Schenk	03.03.2020	Außendarstellung	Webseitenbesucher	IP-Adresse	Keine	7 Tage	Einstellungen Wordpress+ Plugins regelmäßig prüfen
Veröffentlichung von Fotos auf der Webseite	Webmaster Martin Schenk	03.03.2020	Außendarstellung	Mitglieder, Dritte	Fotos	Keine	Unverzüglich wenn Einwilligung widerrufen,	Information, Rechte der Betroffenen bei Veranstaltungen aushängen
Ehrung bei Jubiläen	Schriftführer	03.03.2020	Mitgliederehrung	Mitglieder (freiwillig)	Name, Vorname, Adresse, Geburtsdatum, Hochzeitsdatum	Keine	2 Jahre nach Beendigung der Mitgliedschaft	Jährlich Liste der zu Ehrenden an Vorsitzende
Versand von Vereinsinformationen	Schriftführer	03.03.2020	Information	Mitglieder, Kontaktpersonen von Partnervereinen	Name, Vorname, Adresse, Emailadresse	Keine	2 Jahre nach Beendigung der Mitgliedschaft	Emailadressen in BCC
Beantragung außerordentliche Mitgliederversammlung	Schriftführer	03.03.2020	Einberufung einer außerordentlichen Mitgliederversammlung laut Satzung	Mitglieder	Name, Vorname, Adresse	Antragsteller außerordentliche MV	nach Antragstellung zur Einberufung der außerordentlichen MV	Antragsteller darf Daten nicht weitergeben und ist zur Löschung nach Abschluss des Verfahrens verpflichtet

IT-Sicherheitskonzept:

- Datenspeicherung ausschließlich auf privaten Computern des 1. Schriftführers und des 1. Kassierers mit passwortgeschütztem Nutzerzugang
- Nutzung aktueller Betriebssysteme, Verwaltungssoftware und Sicherheitssoftware
- regelmäßige Backups des Datenbestandes auf externe Festplatte
- Weitergabe an Kassierer nur offline zum Beitragseinzug
- Weitergabe zur Beitragseinholung (bar) an Vorstandsmitglieder in Papierform (Name, Adresse)