

Datenschutzordnung der Narrenzunft Berg e.V.

1 Allgemeines

Die folgende Datenschutzordnung regelt, welche personenbezogene Daten wann, von wem und zu welchem Zweck Daten in der Narrenzunft Berg erhoben werden.

Sie klärt außerdem über die Rechte und Pflichten der Mitglieder in Bezug auf Ihre personenbezogenen Daten auf.

Sie bezieht sich auf die von der EU erlassene Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie auf das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)

1.1 Beschlussgremium

Die Datenschutzordnung wird vom Ausschuss mit einer einfachen Mehrheit bestimmt. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des 1. Vorstandes.

1.2 Veröffentlichung

Die Datenschutzordnung wird auf der Homepage des Vereins: <https://www.schotterwaelder.de> veröffentlicht. Die dort veröffentlichte Datenschutzordnung ist gültig.

2 Begriffsbestimmungen

2.1 Personenbezogene Daten

Der Ausdruck „personenbezogene Daten“ beinhaltet alle Informationen, die sich auf eine natürliche Person beziehen (im Folgenden „betroffene Person“), die durch diese Daten identifizierbar ist, oder die der betroffenen Person zugeordnet werden können.

2.2 Verarbeitung

Verarbeitung bezeichnet jeden manuellen oder automatischen Vorgang im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten. Hierzu gehört das Erheben, Erfassen, Ordnen, Speichern, Abfragen, Übermittlung, Auswertung usw. der Daten

2.3 Verantwortlicher

Natürliche oder juristische Person, Verein oder andere Stellen, die über die Erhebung, die Verarbeitung und Auswertung von personenbezogenen Daten entscheidet. In diesem Fall der Vorstand der Narrenzunft Berg e.V.

3 Rechte der Mitglieder

Die Datenschutzgrundverordnung sichert den betroffenen Personen umfangreiche Rechte in Zusammenhang mit ihren personenbezogenen Daten zu. Hierzu zählen unter anderem folgende Rechte, die an dieser Stelle noch einmal kurz erläutert werden. Näheres kann in der DSGVO Artikel 12 bis 24 nachgelesen werden

3.1 Recht auf Auskunft (DSGVO Kapitel 2 Art 15)

Jede betroffene Person hat das Recht, nachzufragen, ob, und wenn ja welche, sie betreffende personenbezogene Daten erhoben werden. Sie kann diese Daten auch anfordern.

3.2 Recht auf Berichtigung (DSGVO Kapitel 2 Art 16)

Jede betroffene Person hat das Recht darauf, dass die von ihr erhobenen Daten korrekt sind. Sollten sie es nicht sein, hat sie ein Recht darauf, dass diese umgehend geändert werden.

3.3 Recht auf Löschung (DSGVO Kapitel 2 Art 17)

Jede betroffene Person hat das Recht, dass ihre personenbezogenen Daten gelöscht werden. Unter anderem sobald die Daten nicht mehr benötigt werden oder die betroffene Person von ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch macht.

3.4 Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (DSGVO Kapitel 2 Art 18)

Die betroffene Person hat unter bestimmten Voraussetzungen das Recht, vom Verantwortlichen die Einschränkung der Verarbeitung zu verlangen. Tut sie dies, so dürfen die bereits erhobenen Daten nur noch mit Einwilligung der betroffenen Person verarbeitet werden.

3.5 Recht auf Datenübertragbarkeit (DSGVO Kapitel 2 Art 20)

Die betroffene Person hat das Recht, die vom Verantwortlichen gespeicherten Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten.

3.6 Widerspruchsrecht (DSGVO Kapitel 2 Art 21)

Jede betroffene Person hat das Recht, gegen die im folgendend beschriebenen Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten jederzeit Widerspruch einzulegen. In diesem Fall wird der Verantwortliche die personenbezogenen Daten der betroffenen Person nicht mehr weiterverarbeiten und die betreffenden Daten löschen.

4 Verarbeitete personenbezogene Daten

4.1 Kontakt- /persönliche Daten

Zu den Kontakt- und persönlichen Daten gehören:

- Name, Vorname
- Geburtsdatum
- Adresse
- Tel.Nr.
- E-Mail-Adresse

4.1.1 Erfasser/Verarbeiter

Schriftführer

4.1.2 Zweck

Um einen reibungslosen Vereinsbetrieb ermöglichen zu können und auch um gesetzliche Vorgaben, wie z.B. Einladung zur Jahreshauptversammlung für jedes Mitglied, einzuhalten, werden die Kontaktdaten benötigt.

4.1.3 Speicherdauer

Die Kontakt- bzw. Persönlichen Daten werden über die komplette Zeit der Mitgliedschaft im Verein (aktiv oder passiv) gespeichert. Nach Austritt aus dem Verein werden sie gelöscht.

4.1.4 Übermittlung

Ein Auszug aus den Kontaktdaten wird einmal jährlich an die Stadt Friedrichshafen zur Ermittlung des Förderbeitrags übermittelt. Hierzu gehören:

- Name, Vorname
- Wohnort
- Status Aktiv oder Passiv

4.2 Bankdaten

zu den Bankdaten gehören:

- Name, Vorname
- Name der Bank
- IBAN
- BIC

4.2.1 Erfasser/Verarbeiter

Schriftführer/Kassier

4.2.2 Zweck

Einziehen der Jahresbeiträge

4.2.3 Speicherdauer

Die Bankdaten werden über die komplette Zeit der Mitgliedschaft im Verein (aktiv oder passiv) gespeichert. Nach Austritt aus dem Verein werden sie gelöscht.

4.2.4 Übermittlung

Bankdaten werden nicht weitergegeben

4.3 Arbeitsdienste

Folgende Daten werden erfasst

- Name, Vorname
- Datum des Dienstes
- Tätigkeit
- Start/Ende des Arbeitsdienstes

4.3.1 Erfasser

Festwirt-> Schriftführer

4.3.2 Zweck

Die Daten werden aus unterschiedlichen Gründen erfasst und verarbeitet:

1. Vereinsaktivitäten wie Bälle, Narrenbaumstellen, Erweckung usw. zu organisieren und zu planen

2. Um festzustellen, wer die vereinsinternen Vorgaben für den Erhalt eines Sprungbändels einhält

4.3.3 Speicherdauer

Die Daten werden 3 Jahre gespeichert um eine längerfristige Tendenz der betroffenen Person festzustellen. Nach diesen 3 Jahren werden sie anonymisiert, um langfristige Tendenzen der Vereinsaktivitäten nachzuvollziehen.

4.3.4 Übermittlung

Die Arbeitsdienst-Daten werden nicht weitergegeben

4.4 Teilnahme an Umzügen

Folgende Daten werden erfasst

- Name, Vorname
- Anwesenheit

4.4.1 Erfasser

Gruppenführer-> Schriftführer

4.4.2 Zweck

Wir wollen wissen, mit wieviel Teilnehmern an vergleichbaren Umzügen zu rechnen ist, um besser planen zu können.

4.4.3 Speicherdauer

Die Daten werden 3 Jahre gespeichert um eine längerfristige Tendenz der betroffenen Person festzustellen. Nach diesen 3 Jahren werden sie anonymisiert, um langfristige Tendenzen der Vereinsaktivitäten nachzuvollziehen.

4.4.4 Übermittlung

Die Daten werden nicht weitergegeben

4.5 Häsdaten

Hierzu gehören folgende Daten

- Name, Vorname
- Maskennummer
- Tier auf dem Häs
- Evtl.: gekauft von / weiterverkauft an

4.5.1 Erfasser

Häswart -> Schriftführer

4.5.2 Zweck

Wir müssen wissen, wer mit welcher Maskennummer unterwegs ist um etwaige behördliche Ermittlungen unterstützen zu können oder auch aus versicherungstechnischen Gründen.

Die Kauf- und Weiterverkaufsdaten benötigen wir, um nachvollziehen zu können, welchen Wert die Häser haben und wer welches Häs besitzt.

4.5.3 Speicherdauer

Der Verkäufer eines Häses wird immer auf einem Kaufvertrag vermerkt. Erst wenn der Käufer das Häs weiterverkauft, wird der 1. Verkäufer anonymisiert.

4.6 Haftpflichtversicherung

Folgende Daten werden erfasst:

- Name, Vorname
- Haftpflichtversicherung vorhanden ja oder nein

4.6.1 Erfasser

Gruppenführer->Schriftführer an der Häsabnahme.

4.6.2 Zweck

Um sicherzustellen, dass jedes Mitglied, das an Umzügen teilnimmt, für die Schäden, die es evtl. anrichtet, haften kann.

4.6.3 Speicherdauer

Die Daten werden nur für das aktuelle Jahr (von Häsabnahme bis 10.11.) gespeichert.

4.7 Bilder

Der Verein behält sich das Recht vor, Bilder, die während eigener Veranstaltungen oder Veranstaltungen an denen der Verein teilnimmt, gemacht werden, auf seiner Homepage zu veröffentlichen. Sollte eine auf dem Bild abgebildete Person dies nicht wollen, kann sie von ihrem Widerspruchsrecht (siehe Kapitel: 3.6) Gebrauch machen.

4.8 Jubiläen, Ehrungen, Ämter

Jubilare geehrte Personen sowie Amtsträger im Verein können mit Namen, Bild und Grund der Ehrung/Jubiläum/Amt im Rahmen der Pressearbeit in Zeitungen, Ortsnachrichten oder der Vereinshomepage veröffentlicht werden. Sollte ein Jubilar/Geehrter/Amtsträger dies nicht wollen, kann er von seinem Widerspruchsrecht (siehe Kapitel: 3.6) Gebrauch machen.

5 Verarbeitung der Daten

Sämtliche oben genannte Daten werden vertraulich behandelt. Auf keinen Fall dürfen die mit der Verarbeitung beauftragten Personen die Daten ohne schriftliche Zustimmung der betroffenen Person weitergeben.

Der/Die Schriftführer(in), sowie der 1. Vorstand hat im Zuge der jeweiligen Position Zugriff auf alle persönlichen Daten. Diese müssen darum besonders sensibel mit den Daten umgehen.