

Datenschutzordnung des Vereins Cristo Vive Europa e. V.

Inhaltsverzeichnis

Inkrafttreten durch Vorstandsbeschluss.....	1
Begriffe.....	1
Zweck und Anwendung des Bundesdatenschutzgesetzes.....	1
Schutz personenbezogener Daten.....	2
Zulässigkeit der Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung	2
Einwilligung	2
Beauftragter für den Datenschutz	2
Verpflichtung auf das Datengeheimnis.....	2
Technische und organisatorische Maßnahmen.....	2
Zugriffsrechte des Vorstands und der Funktionsträger.....	2
Datenerhebung und -speicherung für eigene Geschäftszwecke.....	4
Übermitteln von Daten für fremde Zwecke.....	6
Benachrichtigung des Betroffenen	6
Auskunft an den Betroffenen.....	7
Datenlöschkonzeption	7
§ 43 Bußgeldvorschriften und § 44 Strafvorschriften.....	7

Die **Gliederung** der Datenschutzordnung und die Überschriften orientieren sich am Bundesdatenschutzgesetz.

Inkrafttreten durch Vorstandsbeschluss

Der Vorstand beschließt die Datenschutzordnung. Die Beschlussfassung erfolgt gemäß § 11 der Satzung.

Die Datenschutzordnung tritt durch Vorstandsbeschluss am tt.mm.2016 in Kraft.

Begriffe

In der Datenschutzordnung werden die personenbezogenen Daten in zwei Datenkategorien unterteilt: Verwaltungsdaten und Buchungsdaten.

- Verwaltungsdaten sind die Mitgliederdaten, die im Rahmen der Mitgliedschaft erfasst und zur Verwaltung benötigt werden: Name, Anschrift, Titel, Beitragshöhe, Bankverbindung, soweit zutreffend. In gleicher Weise werden Daten von Spendern und Vertragspartnern, die nicht Vereinsmitglied sind, soweit zutreffend, erfasst.
- Buchungsdaten sind sonstige Daten, die zur Erreichung des Vereinszwecks notwendig sind und die Funktionsfähigkeit des Vereins sicherstellen. Sie betreffen Spenden (steueranzugsfähige und nicht steuerabzugsfähige Zuwendungen), Beitragszahlung,

Zuschüsse, Einnahmen, Ausgaben mit Betrag, Datum, Verwendung. Buchungsdaten werden in der Regel Personen oder Organisationen zugeordnet.

Partnerorganisationen des Vereins Cristo Vive Europa sind die

- Fundación Cristo Vive Bolivia
- Fundación Cristo Vive Chile
- Fundación Cristo Vive Perú

Auf die finanzielle und ideelle Förderung dieser Organisationen ist der Vereinszweck ausgerichtet.

Zweck und Anwendung des Bundesdatenschutzgesetzes

Das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) schützt den Einzelnen vor Beeinträchtigung seines Persönlichkeitsrechts durch die Verwendung seiner personenbezogenen Daten. Es gilt für öffentliche wie auch für nicht-öffentliche Stellen, zu denen auch Personenvereinigungen des privaten Rechts gehören. (§ 1 und 2 BDSG)

Das BDSG regelt, welche Daten seiner Mitglieder oder anderer Personen ein Verein erfassen und verarbeiten darf. Personenbezogene Daten dürfen nur verarbeitet und genutzt werden, wenn es das BDSG oder andere Rechtsvorschriften erlauben oder die betroffene Person schriftlich eingewilligt hat. Die Datenerhebung und -speicherung muss sich auf die notwendigen Daten beschränken.

Schutz personenbezogener Daten

Der Verein ist durch das Bundesdatenschutzgesetz verpflichtet, personenbezogene Daten zu schützen. Die Verantwortung dafür trägt der Vorstand.

Es ist ein besonderes Anliegen des Vorstands, nur die notwendigen personenbezogenen Daten zu speichern und mit den schutzwürdigen Daten seiner Mitglieder und Spender sorgfältig und vertrauensvoll umzugehen und die dazu notwendigen Maßnahmen zu ergreifen.

Zulässigkeit der Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung

Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten ist nur zulässig, soweit das BDSG dies erlaubt oder der Betroffene eingewilligt hat. (§ 4 Abs. 1 BDSG)

Personenbezogene Daten sind beim Betroffenen zu erheben. (§ 4 Abs. 2 BDSG)

Der Betroffene ist über die Identität der Daten erhebenden Stelle, den Zweck der Datenspeicherung und -nutzung und über die mögliche Übermittlung an die Partnerorganisationen zu unterrichten. (§ 4 Abs. 3 Nr. 1 – 3)

Einwilligung

Der Betroffene ist auf den vorgesehenen Zweck der Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung hinzuweisen. Die Einwilligung (für die Datenerhebung und Übermittlung, die im Hinblick auf den Vereinszweck nicht durch das BDSG gedeckt sind) bedarf der Schriftform. (§ 4a Abs. 1 BDSG)

Beauftragter für den Datenschutz

Der Beauftragte für den Datenschutz sorgt für die Einhaltung des Gesetzes. (§ 4g Abs. 1 BDSG)

Er überwacht die ordnungsgemäße Datenverarbeitung. (§ 4g Abs. 1 Nr. 1 BDSG)

Er macht die bei der Verarbeitung personenbezogener Daten tätigen Personen mit den Vorschriften dieses Gesetzes und mit den Erfordernissen des Datenschutzes vertraut. (§ 4g Abs. 1 Nr. 2 BDSG)

Nach derzeitiger Lage muss der Verein Cristo Vive Europa e.V. keinen Datenschutzbeauftragten bestellen. Es ist die/der Vorsitzende für die Einhaltung des Datenschutzes verantwortlich. (§ 4g Abs. 2a BDSG)

Verpflichtung auf das Datengeheimnis

Personenbezogene Daten dürfen nicht unbefugt erhoben, verarbeitet und genutzt werden. Personen, die Zugriff auf personenbezogene Daten haben, sind auf das Datengeheimnis zu verpflichten. (§ 5 BDSG)

Technische und organisatorische Maßnahmen

Die Zugriffskontrolle erfolgt durch die Verwendung eines Passworts für das vereinseigene Vereinsverwaltungsprogramm. Vom Vereinsverwaltungsprogramm wird eine Sicherungskopie angelegt. Datenträger und Sicherungskopien werden verschlossen aufbewahrt. Unmittelbaren Zugriff auf das Vereinsverwaltungsprogramm haben die Stelle für Pflege der Verwaltungsdaten und Buchungen und die Stelle für Anfragen zu Spenden und Erstellung der Zuwendungsbestätigungen. Die Zugriffsrechte auf Daten richten sich nach der Funktion in der Vereinsverwaltung. (§ 9 BDSG)

Zugriffsrechte des Vorstands und der Funktionsträger

Die Notwendigkeit der Regelung der Zugriffsrechte ergibt sich aus § 9 BDSG.

Jedes Mitglied erhält zur Erfüllung seiner satzungsmäßigen Pflichten Zugang zu den Verwaltungsdaten (siehe „Begriffe“).

Diejenigen Mitglieder des Vorstands und weitere Personen, die eine Funktion innehaben, erhalten zur Ausführung ihrer Aufgaben folgende Zugriffsrechte:

Funktion	Zugriffsrechte (siehe „Begriffe“)
Vorstandsvorsitz durch 1. Vorsitzende/r und 2. Vorsitzende/r	Verwaltungsdaten, Buchungsdaten
Kassenführung durch Kassierer/in	Verwaltungsdaten, Buchungsdaten
Entgegennahme der Anmeldungen, Führen der Adressenliste	Verwaltungsdaten
Leitung Auswahl der Freiwilligen	Verwaltungsdaten
Erstellung der Sitzungsprotokolle durch Schriftführer/in	Verwaltungsdaten
Pflege der Verwaltungsdaten im Vereinsverwaltungsprogramm, Buchungen, Adresse des Vereinssitzes	Verwaltungsdaten, Buchungsdaten
Kassenprüfung durch zwei Kassenprüfer	Verwaltungsdaten, Buchungsdaten
Mitarbeit im AK Freiwillige, Kontakt zu ehemaligen Freiwilligen	Verwaltungsdaten
Koordination Kirchen- und Katholikentage	Verwaltungsdaten
Öffentlichkeitsarbeit, website, Infoheft	Verwaltungsdaten
Kontakt zu den Partnerorganisationen	Verwaltungsdaten
Kontakt zu Bolivien, Vorbereitung von Kirchen- u. Katholikentagen	Verwaltungsdaten
Versand der Info-Briefe und Einladungen	Verwaltungsdaten
Kontakt zu Amntena	Verwaltungsdaten
Öffentlichkeitsarbeit, Materialversand	Verwaltungsdaten
Ausstellung der Zuwendungsbestätigungen, Anfragen zu Spenden/Zuwendungsbestätigungen	Verwaltungsdaten, Buchungsdaten

Datenerhebung und -speicherung für eigene Geschäftszwecke

Zusammengefasst sagt § 28 BDSG aus, dass das Erheben, Speichern, Übermitteln und Nutzen personenbezogener Daten zulässig ist

- zur Durchführung rechtsgeschäftlicher oder rechtsgeschäftsähnlicher Schuldverhältnisse, zu denen auch die Mitgliedschaft gezählt wird,
- zur Wahrung berechtigter Interessen, d. h. zur Erfüllung des Geschäftszwecks, der mit dem Vereinszweck gleichzusetzen ist,
- wenn die Daten allgemein zugänglich sind.

Bei der Erhebung personenbezogener Daten sind die Zwecke, für die die Daten verarbeitet oder genutzt werden sollen, konkret festzulegen.

Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung der Verwaltungs- und Buchungsdaten ist zur Erreichung des Geschäftszwecks zulässig, es ist keine Einwilligung des Betroffenen notwendig (§ 28 Abs. 1 Satz 1).

Bei Mitgliedern erfolgt ein Hinweis auf Widerspruch nur für Telefonnummer, E-Mailadresse und IBAN, weil die anderen Daten auf der Grundlage des BDSG erhoben werden. Ein Widerspruch gegen die Verwendung der Verwaltungsdaten und/oder Buchungsdaten wäre gleichbedeutend mit der Beendigung der Mitgliedschaft.

Nichtmitgliedern steht ein Widerspruch uneingeschränkt frei.

a) Vereinsmitglieder

Der Verein erhebt beim Vereinseintritt mit der Beitrittserklärung zum Zweck der Mitgliederverwaltung folgende Mitgliedsdaten und speichert sie:

- Name, Anschrift, Titel
- Telefonnummer, E-Mailadresse (freiwillige Angabe)
- Beitragshöhe
- IBAN (freiwillige Angabe bei Überweisung des Beitrags, ist für das Lastschriftverfahren erforderlich)

Zum Zweck der Mitgliederverwaltung und Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen werden die erhobenen Mitgliedsdaten zu folgendem Datensatz ergänzt und gespeichert:

- Mitgliedsnummer,
- Name, Anschrift, Titel, Geschlecht,
- Telefonnummer, E-Mailadresse (falls angegeben oder aus öffentlich zugänglichen Quellen zu entnehmen),
- Eintrittsdatum, ggf. Austrittsdatum,
- Status aktives Mitglied,
- Beitragshöhe, Betrag und Datum der jährlich geleisteten Beitragszahlung,
- Zahlart/-intervall für den Beitrag, Monat/Jahr der nächsten Beitragsbuchung,
- IBAN, Mandatsreferenznummer bei SEPA Lastschriftverfahren,
- Betrag und Datum von Spenden oder anderen Zahlungen,
- Bemerkung zur Zahlung (z.B. Spende, Erlös aus Basar).

b) Andere Personen als Vereinsmitglieder (Nichtmitglieder)

Es werden nur Daten von Personen oder Vereinigungen gespeichert, die (in der Regel steuerabzugsfähige) Zuwendungen spenden oder Zuschüsse zu Projekten überweisen, die an die Partnerorganisationen weiterzuleiten sind. Der Zweck der Datenerhebung und -speicherung liegt in der Vereinsverwaltung und der Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen. Die notwendigen und zu speichernden Daten werden dem Kontoauszug oder der Korrespondenz entnommen und beschränken sich auf

- laufende Nummer,
- Name, Anschrift, Titel, Geschlecht (soweit zutreffend),
- Telefonnummer, E-Mailadresse (falls angegeben oder aus öffentlich zugänglichen Quellen zu entnehmen),
- IBAN,
- Betrag und Datum von Spenden oder anderen Zahlungen,
- Betrag, Datum und Empfänger der Weiterleitung (soweit zutreffend),
- Bemerkung zur Zahlung (z.B. Spende, Zuschuss).

Die IBAN ist zur Erfüllung des Satzungszwecks nicht erforderlich, sie ist aber bei Spendern ohne Anschrift auf dem Kontoauszug die einzige Möglichkeit, um die Spende einer ggf. bekannten Adresse zuzuordnen und eine Zuwendungsbestätigung ausstellen zu können.

c) Geschäfts- und Vertragspartner

Der Verein hat Geschäfts- und Vertragsbeziehungen, zu deren finanzieller Abwicklung folgende Daten verarbeitet werden:

- laufende Nummer,
- Name, Anschrift, Titel, Geschlecht, Organisation (soweit zutreffend),
- Telefonnummer, E-Mailadresse (soweit bekannt),
- IBAN,
- Betrag und Datum von Zahlungen (Erlös und Kosten),
- Bemerkung zur Zahlung (z.B. Rechnungsnr., Vertragsnr.).

Die Daten werden aus der Korrespondenz, aus Vertragsunterlagen und Kontoauszügen gewonnen.

Zur Erstellung des jährlichen Rechenschaftsberichts und Kassenberichts und der Erklärung der Körperschaftsteuer werden die notwendigen personenbezogenen Daten in anonymisierter Form verwendet.

Übermitteln von Daten für fremde Zwecke

Für Zwecke der Werbung dürfen listenmäßige Daten vom Verein genutzt oder übermittelt werden. (§ 28 Abs. 3 Nr. 3 BDSG)

Bei einem Widerspruch eines Betroffenen dürfen dessen Daten nicht übermittelt werden.

Der Empfänger ist darauf hinzuweisen, dass nach dem Widerspruch eines Betroffenen bei dem Dritten (dem Empfänger) die Daten nicht verwendet werden dürfen und gelöscht werden müssen. (§ 28 Abs. 4 BDSG)

Benachrichtigung des Betroffenen

Personenbezogene Daten spontaner und erstmaliger Spender (Nichtmitglieder) werden ohne deren Kenntnis gespeichert. Die Betroffenen sind über

- die Art der Daten
- den Zweck der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung
- die Identität des Vereins
- die mögliche Übermittlung an die Partnerorganisationen

zu informieren. (§ 33 Abs. 1 BDSG)

Diese Unterrichtung und der Hinweis auf den möglichen Widerspruch gegen die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten sollen mit der Zusendung der Zuwendungsbestätigung erfolgen.

Auskunft an den Betroffenen

Der Betroffene kann Auskunft verlangen über

- die zu seiner Person gespeicherten Daten, auch über deren Herkunft
- den Empfänger, an den Daten weitergegeben werden, und
- den Zweck der Speicherung. (§ 34 BDSG)

Datenlöschkonzeption

Nachfolgend wird geregelt, nach welchen Fristen nach der Beendigung einer Mitgliedschaft oder aus anderer Veranlassung welche Daten im vereinseigenen Vereinsverwaltungsprogramm zu löschen sind. (§ 35 BDSG) Die Fristen sind so zu wählen, dass danach nicht mehr mit Rückfragen zur erloschenen Mitgliedschaft oder zur Geschäfts- oder Vertragsbeziehung zu rechnen ist und auch

keine Zuwendungsbestätigungen in Erst- oder Zweitschrift angefordert werden. Zu berücksichtigen ist auch, dass Nichtmitglieder in ihrem Spendenverhalten völlig frei sind und es deshalb neben regelmäßigen Spenden auch Spenden nach mehrjähriger Pause gibt. Nicht immer ist dem Kontoauszug die vollständige Adresse für die Buchung und die Zuwendungsbestätigung zu entnehmen. Erfahrungsgemäß ergibt sich daraus die Notwendigkeit, dass Verwaltungsdaten und Buchungsdaten drei volle Kalenderjahre rückwirkend verfügbar sind.

Für das Löschen von Daten von Mitgliedern, Nichtmitgliedern und Geschäfts- oder Vertragspartnern gelten die gleichen Fristen. Das vereinfacht die Verwaltung und vermindert Fehlerquellen.

a) Vereinsmitglieder

Nach Ablauf des dritten auf das Buchungsjahr folgenden Kalenderjahres werden die Buchungsdaten gelöscht.

(Zur Veranschaulichung: Buchungsdaten des Jahres 2012 werden zum Jahresbeginn 2016 gelöscht.)

Bei Beendigung einer Mitgliedschaft werden nach Ablauf des dritten auf den Austritt folgenden Kalenderjahres zusätzlich die Verwaltungsdaten gelöscht.

b) Andere Personen als Vereinsmitglieder

Nach Ablauf des dritten auf das Buchungsjahr folgenden Kalenderjahres werden die Buchungsdaten gelöscht. Wenn in diesem Zeitraum keine neuen Zahlungen erfolgt sind, werden auch die Verwaltungsdaten gelöscht.

c) Geschäftsbeziehungen und Vertragsverhältnisse

Nach Ablauf des dritten auf den Abschluss des Geschäftsfalles folgenden Kalenderjahres werden die Verwaltungsdaten und die Buchungsdaten gelöscht.

Personenbezogene Daten, die Zahlungen betreffen, werden gemäß den steuerrechtlichen Bestimmungen zehn Jahre in ausgedruckten Listen aufbewahrt. Die Kopien der ausgestellten Zuwendungsbestätigungen werden sechs Jahre aufbewahrt.

§ 43 Bußgeldvorschriften und § 44 Strafvorschriften

Hinweis auf diese beiden Paragraphen in der Verpflichtungserklärung auf das Datengeheimnis

Personenbezogene Daten im Rahmen eines Freiwilligendienstes

Information der Betroffenen, Einwilligung der Betroffenen

Erfassen, speichern und nutzen

Zugriffsrechte

Datenlöschkonzept

(Beitrag der Verantwortlichen für den Freiwilligendienst.)