



Stand 01.08.2020

Datenschutzrichtlinie gemäß § 18 der Vereinssatzung

Präambel

Personenbezogene Daten sind zu schützen.

Grundsätze für den Umgang mit personenbezogenen Daten nach Artikel 5 der Datenschutzgrundverordnung der EU (DSGVO) sind

- Rechtmäßigkeit, Verarbeitung nach Treu und Glauben, Transparenz
- Zweckbindung
- Datenminimierung
- Richtigkeit
- Speicherbegrenzung
- Integrität und Vertraulichkeit
- Rechenschaftspflicht der Verantwortlichen

Entsprechen dieser Grundsätze erhebt, speichert, verarbeitet, veröffentlicht und löscht der Verein die Daten seiner Mitglieder.

I. Rechte der Mitglieder

Mit der DSGVO haben Personen folgende Rechte im Bezug auf die eigenen personenbezogenen Daten erhalten:

1. Das Recht auf Auskunft nach Artikel 15 DSGVO,
2. das Recht auf Berichtigung nach Artikel 16 DSGVO,
3. das Recht auf Löschung nach Artikel 17 DSGVO,
4. das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Artikel 18 DSGVO,
5. das Recht auf Datenübertragbarkeit nach Artikel 20 DSGVO,
6. das Widerspruchsrecht nach Artikel 21 DSGVO und
7. das Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde nach Artikel 77 DSGVO.

Ein entsprechendes Anliegen zu den Punkten 1 – 6 ist dem 1. Vorsitzenden schriftlich mitzuteilen.

Sollte von den oben genannten Rechten Gebrauch gemacht werden, prüft der 1. Vorsitzende, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür im Einzelfall erfüllt sind, da

Bundes- und Landesgesetzgeber von der Möglichkeit nach Art. 23 DSGVO Gebrauch gemacht haben, die Rechte der betroffenen Person zu beschränken (z.B. im BDSG, §§ 11 ff. DSG NRW).

II. Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde

Wenn ein Mitglied der Ansicht ist, dass die eigenen personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig verarbeitet werden, kann es sich mit einer Beschwerde direkt an die zuständige Aufsichtsbehörde wenden.

Die Kontaktdaten (Stand 08/2020) der zuständigen Aufsichtsbehörde lauten:

Landesbeauftragte für Datenschutz und

Informationsfreiheit des Landes Nordrhein-Westfalen

Postfach 20 04 44, 40102 Düsseldorf

Hausanschrift: Kavalleriestr. 2-4, 40213 Düsseldorf

Tel. 0211/38424-0, Fax 0211/38424-10, E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de

III. Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten nach Artikel 30 Absatz 1 DSGVO

a) Verantwortlicher im Sinne der DSGVO

Schützen und Historische Feuerwaffen-Verein Münster e.V.

Vertreten durch den 1. und 2. Vorsitzenden

Kontakt Daten: Michael Nagel, Brefeldweg 2a, 48291 Telgte,
02504/9869082, onkel-naggi@web.de

Einen Datenschutzbeauftragten hat der Verein nicht.

b) Zwecke der Datenverarbeitung und Rechtsgrundlage

- Auf Basis des Artikel **6 Absatz 1 a)** DSGVO veröffentlicht der Verein Daten auf der vereinseigenen Homepage, im Jahrbuch und gegebenenfalls in vereinsfremden Print- oder Telemedien, wenn der Betroffene eingewilligt hat. Dies dient zur Ehrung der Mitglieder, der Würdigung von Leistungen und zur Außendarstellung.

Widerspruchsrecht

Ein Mitglied kann jederzeit gegenüber dem Vorstand der Veröffentlichung von Einzelfotos seiner Person und weiteren Daten widersprechen. Ab Zugang des Widerspruchs unterbleibt die Veröffentlichung / Übermittlung und der Verein entfernt vorhandene Fotos und Daten von seiner Homepage.

Eine Löschung von der Homepage führt jedoch nicht dazu, dass von Dritten gefertigte Kopien ebenfalls gelöscht werden. Eine Komplettlöschung aus den online verfügbaren Medien (Facebook, Internet...) ist praktisch nicht möglich.

- Auf Basis des Artikel **6 Absatz 1 b)** DSGVO verarbeitet der Verein Daten zur Erfüllung der Vertragsbeziehung, d.h.
 - für die Mitgliederverwaltung und das Beitragswesen,
 - für die Organisation des Sportbetriebes (z.B. Wettkampfdaten, Klasseneinteilung, Lizenzen, Zweitvereine) und
 - im Zusammenhang mit dem Waffenrecht (Nachweis über regelmäßige Ausübung des Schießsports etc.).
- Als Mitglied der hierarchisch übergeordnete Fach- und Sportverbände ist der Verein verpflichtet Mitgliederdaten an die Verbände zu deren interner Organisation und der Organisation ihres Sportbetriebes zu übermitteln. Ferner ist der Verein gesetzlich verpflichtet, bestimmte Mitgliederdaten (z. B. beim Vereinsaustritt) an Polizei- und Ordnungsbehörden weiterzugeben. Diese Datenweitergaben erfolgen im Rahmen des Artikel **6 Absatz 1 c)** DSGVO.
- Auf Basis des Artikel **6 Absatz 1 f)** DSGVO werden weitere Daten von Mitgliedern und Informationen über Nichtmitglieder verarbeitet, soweit eine gesetzliche Verpflichtung oder ein berechtigtes Interesse des Vereins besteht und keine Anhaltspunkte bestehen, dass die betroffene Person ein schutzwürdiges Interesse hat, das der Verarbeitung entgegensteht (beispielsweise statistische Informationen zu den Mitgliedern, Adressen von Druckereien etc.).

c) Beschreibung der Kategorien betroffener Personengruppen und personenbezogener Daten

Personengruppe (PG)	Betroffene Personengruppe
M	Mitglieder
A	aktive Schützen – Meldung an den WSB
V	Vorstandsmitglieder – Ansprechpartner für Dritte

Der überwiegende Teil der personenbezogenen Daten wird von der Person selbst bekannt gegeben (Datenquelle M), weitere Daten werden im Laufe der Vereinszugehörigkeit gesammelt (Datenquelle S).

PD-Nr.	Bezeichnung der personenbezogenen Daten (PD)	Datenquelle
1	Titel, Name, Vorname	M
2	Anschrift	M
3	Geburtsdatum und Geburtsname	M

4	Telefon, Mobilnummer	M
5	E-Mail	M
6	Lizenzen	M
7	Zusätzliche Daten zur Organisation des Sportbetriebes (Staatsangehörigkeit, Behindertenklasse, Wettkampfergebnisse, Mannschaftszugehörigkeit, Startrechte, ausgeübte Wettbewerbe)	M und S
8	Ehrungen	M und S
9	Zusätzliche Daten zur Organisation des Vereins (Funktionen im Verein / Abteilungen, Zugehörigkeit zu Arbeitsgruppen)	M und S
10	Einzelfotos	M
11	Beitragsklasse (Antrag auf Beitragsermäßigung)	M
12	Vorstrafen	M
13	WBK, Sportpass, Sprengstofflaubnis	M
14	Teilnahmen an vereinseigenen Veranstaltungen (Trainingsteilnahme, Feste, Arbeitseinsätze etc.)	M und S
15	Bankverbindung	M

d) Kategorien von Empfängern, denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden

Empfänger	PD-Nr.	Über PG	Anlass der Offenlegung
Vereinsmitglied	01.04.05	M	Selbstorganisation der Vereinsmitglieder
Vereinsmitglied	1,2,4,5,9	V	Kontaktaufnahme zum Vorstand
Vorstandsmitglieder	1 – 15	M	Organisation und Entwicklung des Vereins und des Sportbetriebs
Schatzmeister	1 – 15	M	Einzug der Mitgliedsbeiträge
Webmaster und Chronist zur Veröffentlichung für Jedermann	1,7,8,9, 10,14	M	Veröffentlichung von Ehrungen, Teilnahmen an Vereinsveranstaltungen, Schießergebnisse und der Kontaktdaten des Vorstandes
Westfälischer Schützenbund	1,2,3,6, 7,13	A	Organisation und Entwicklung des Verbandes und des dortigen Sportbetriebs Anmeldung der Mitglieder über das Online-Portal des WSB, um den Versicherungsschutz zu gewährleisten und die Teilnahme an Wettbewerben zu ermöglichen.
Stadtsportbund	3	M	Organisation und Entwicklung des Verbandes jährliche Meldung der Mitgliederstatistik nach Geschlecht und Geburtsjahrgang
Stadtsportbund	1,2,4,9	V	Ansprechpartner im Verein
Landessportbund	3	M	Organisation und Entwicklung des Verbandes jährliche Meldung der Mitgliederstatistik nach Geschlecht und Geburtsjahrgang
Landessportbund	1,2,4,9	V	Ansprechpartner im Verein
Polizei- und Ordnungsbehörden	1, 2, 3, 7, 14	M	Gesetzliche Grundlage z.B. bei Austritt aus dem Verein
Vereinigte Volksbank	1,15	M	Einreichung von Lastschriftmandaten oder Überweisungen

e) Eine Übermittlung von Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation erfolgt nicht.

f) vorgesehene Fristen für die Löschung der Datenkategorien

PD-Nr.	Löschungsfrist
1,8	Für die Chronik dürfen diese Informationen gespeichert bleiben.
2-6,9,11-13	Löschung mit Ausscheiden des Mitgliedes.
7	Keine Löschung.
10	Einzelphotos aus der Datenbank werden mit Ausscheiden des Mitgliedes gelöscht. Die Löschung von Einzelphotos auf der vereinseigenen Homepage erfolgt auf Wunsch des Mitgliedes. Eine Löschung aus dem Jahrbuch erfolgt nicht.
14	Keine Löschung.
15	Löschung 10 Jahre nach Ausscheiden, sofern keine offenen Forderungen mehr bestehen.

g) allgemeine Beschreibung technischer und organisatorischer Maßnahmen gem. Artikel 32 Absatz 1 DSGVO

Als relativ kleiner Verein, der nur wenige Daten zu einzelnen Mitgliedern verarbeitet, nutzen wir für die Vereinsorganisation keine spezielle Software, sondern verwalten die Daten „von Hand“.

- Elektronisch gespeicherte Daten werden gesichert, in dem die Rechnernutzung nur in Privaträumen erfolgt und der Rechner durch einfache technische Maßnahmen (Passwortschutz, Firewall etc) geschützt ist. Neue Erkenntnisse zu geeigneten Schutzmechanismen für private Rechner mit Internetzugang werden aufgenommen und umgesetzt.
- Daten auf Papier werden durch Verschluss der Ordner gesichert.
- Die vereinseigene Homepage ist auf das Protokoll <https://> umgestellt worden und die Originaldaten werden auf geschützten Rechnern bzw. Speichermedien verwahrt. Es wird kontrolliert, dass die Daten auf der Webseite nicht von Dritten verändert werden.
- Durch die Weitergabe von Daten an alle Vorstandsmitglieder ist sichergestellt, dass in jedem Fall der vollständige Mitgliederbestand mit den erforderlichen Daten rekonstruiert werden kann.
- Es wurden Vorkehrungen getroffen, um im Falle einer Datenpanne sofort reagieren zu können.
- Alle Vorstandsmitglieder wurden belehrt und haben schriftlich bestätigt, dass Sie über die Erfordernisse des Datenschutzes informiert sind und diese einhalten.

Für den Zahlungsverkehr beschäftigen wir als „Auftragsverarbeiter“ die „Vereinigte Volksbank Münster e.G.“, die für uns die Sepa-Lastschriften einzieht und Überweisungen ausführt.

Zur Organisation des Wettkampfbetriebs nutzen die Sportwarte die vom Westfälischen Schützenbund (WSB) vorgesehene Spezialsoftware. Die Verwaltung und Sicherung der Daten dort erfolgt durch den WSB.

Im Einzelnen werden folgende Aufgaben erledigt, bei denen Mitgliederdaten erhoben, gespeichert, verarbeitet und weitergegeben werden

Aufgabenübersicht	In der Regel von	PD-Nr.
Archivierung des Aufnahmeantrags in Papierform	2. Vorsitzender	1 bis 13
Archivierung des SEPA-Mandats in Papierform	Schatzmeister	15
Weitergabe der Mitgliederdaten an den Vorstand	2. Vorsitzender	1 bis 7 und 13
Weitergabe der Mitgliederdaten an den WSB	2. Vorsitzender	1 bis 3 und 7
Führen der Mitgliederliste	Schriftführer	1 bis 5 und 8 bis 9
Zahlungsverkehr und Führen der Kassenbücher	Schatzmeister	1, 2 und 15
Schreiben von Befürwortungen	2. Vorsitzender	1 bis 3
Auswertung und Archivierung von Standbüchern	2. Vorsitzender	1
Informationsweitergabe an Polizei und Ordnungsbehörden (z.B. §15 Abs. 5 WaffG)	1. und 2. Vorsitzender	1, 2, 3, 7, 14
Protokollierung von Arbeitseinsätzen	Schießplatzwart	1
Protokollierung von Teilnahmen an Vereinsveranstaltungen	Schriftführer oder beauftragte Person	1
Bekanntgaben von Neumitgliedern an alle Mitglieder via Rundbrief	Schriftführer	1
Verwaltung der Daten der Schützen im Rahmen der sportlichen Wettbewerbe mit Hilfe von Spezialsoftware	Sportwarte Nitro und Vorderlader	1 bis 3 und 7, 13
Führung der Standbücher (Teilnehmerlisten, Dokumentation Fehlschüsse)	Standaufsichten	1, 7, 14
Organisation der Standbelegung in Rheine	Sportwart VLr	1
Organisation der Standaufsichten Bahnstand	Schießplatzwart	1
Veröffentlichungen auf der Webseite zu Veranstaltungen, Festen, Wettbewerben etc.	Christian Lenz	1 bis 10 und 14 von einzelnen Mitgliedern 1, 2, 4, 5 von Vorstandsmitgliedern
Erstellung des Jahrbuchs	Wolfram Lippe	1, 3, 4, 6 bis 10 und 14
Führen der Liste der Einwilligungen in die Datenverarbeitung bzw. Widersprüche	2. Vorsitzender	1