

Datenschutzordnung

DLRG OG Nordkirchen e.V.



DATENSCHUTZORDNUNG

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Regelungsbereich.....	1
§ 2 Nutzung der Daten	1
§ 3 Mitgliederdaten	1
§ 4 Daten bei Notfällen und Wasserrettung.....	3
§ 5 Verpflichtung zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach der EU-DSGVO	3
§ 6 Weitergabe von Daten	4
§ 7 Sperrung und Löschung von Daten.....	5
§ 8 Sicherheitsvorkehrungen	6
§ 9 Auskunftsrechte	7
§ 10 Datenschutzbeauftragter	7
§ 11 Löschfristen	7
§ 12 Weitere Regelungen.....	7
Anhang.....	8

§ 1 Regelungsbereich

- (1) Die Datenschutzordnung regelt auf Grundlage des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG-neu), sowie der EU Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) verbindlich den Umgang mit Einzelangaben über persönliche und sachliche Verhältnisse (Personenbezogene Daten); insbesondere das Erheben, Verarbeiten (speichern, verändern, übermitteln, sperren und löschen) und Nutzen solcher Daten in der Deutschen Lebens-Rettungsgesellschaft Ortsgruppe Nordkirchen e.V. (DLRG OG Nordkirchen e.V.). Zu den geschützten Daten gehören neben den personenbezogenen Daten der Mitglieder der DLRG OG Nordkirchen e.V. auch Daten zu Personen, die zur DLRG OG Nordkirchen e.V. in einem vertraglichen oder sonstigen Verhältnis stehen (z. B. Kursteilnehmer, Beitragszahler für Mitglieder, Lieferanten, Sponsoren u.a.).

§ 2 Nutzung der Daten

- (1) Personenbezogene Daten dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke der DLRG OG Nordkirchen e.V. erhoben, verarbeitet und genutzt werden (§ 24 BDSG-neu bzw. Artikel 6 EU- Datenschutzgrundverordnung (EU) 2016/679).
- (2) Darüber hinaus dürfen Daten von Mitgliedern und Nichtmitgliedern (z. B. Handwerker und Lieferanten) gespeichert und verarbeitet und genutzt werden, wenn dies zur Wahrung der berechtigten Interessen der DLRG OG Nordkirchen e.V. erforderlich ist und kein Grund zu der Annahme besteht, dass der Betroffene ein überwiegendes schutzwürdiges Interesse am Ausschluss der Verarbeitung oder Nutzung hat (§ 24 Abs. 1 Nr. 2 BDSG-neu bzw. Artikel 6 EU-Datenschutzgrundverordnung (EU) 2016/679).

§ 3 Mitgliederdaten

- (1) Für Zwecke der Mitgliederverwaltung werden bei Eintritt eines Mitglieds oder im Rahmen einer nachträglichen erforderlichen Ergänzung folgende Daten erhoben:
 - Nachname
 - Vorname
 - Geschlecht
 - Geburtsdatum
 - Familienstatus
 - Adresse
 - Telefonnummer
 - Emailadresse
 - Eintritts- und Zugangsdatum

- Letzte bzw. weitere DLRG Gliederung
- Bankverbindung
- mindestens ein Erziehungsberechtigter (nur bei Minderjährigen)

(2) Es werden weitere Daten (z. B. Ausbildungsnachweise, Sportausweise, Ehrungen) erhoben, wenn dies zur Mitgliederverwaltung und zur Tätigkeit des Mitglieds in der DLRG OG Nordkirchen e.V. erforderlich ist.

Dieses können außerdem Daten zur Tauglichkeit und Gesundheit (sofern notwendig), sowie Einverständniserklärungen von Erziehungsberechtigten sein.

Im Fall von Einsatztätigkeiten des Mitglieds werden weitere Daten erhoben, soweit dieses für einen ordnungsgemäßen Einsatz des Mitglieds, sowie der Fürsorgepflicht der DLRG OG Nordkirchen e.V. gegenüber dem Mitglied (Zweck der Gesundheitsvorsorge und Arbeitsmedizin) notwendig ist.

Insbesondere können dieses sein:

- Ausbildung/Prüfungen
- Daten über den Gesundheitszustand (einschl. Vorerkrankungen, Allergien, Medikamente)
- Tauglichkeit (ärztliche Bescheinigung) für eine bestimmte Tätigkeit
- Bekleidungsgrößen
- Name, Anschrift und Telefonnummern von nahen Angehörigen

(3) Die Daten werden gespeichert und verarbeitet. Zuständig für die Erhebung und Verarbeitung der Daten ist der Vorstand, alternativ jedes andere, mit der Mitgliederverwaltung und Mitgliederbetreuung beauftragte Mitglied.

(4) Die Daten dürfen nur von Mitgliedern oder Mitarbeitern der DLRG OG Nordkirchen e.V. genutzt werden, deren Tätigkeit einen Zugriff auf diese Daten notwendig macht. Der Zugriff auf die gespeicherten Daten ist nur in dem Umfang zulässig, den die jeweilige Tätigkeit erfordert.

(5) Mitglieder der DLRG OG Nordkirchen e.V., die Zugriff auf personenbezogenen Daten in einem EDV-System haben, sind vor Erteilung des Zugriffs auf das Datengeheimnis zu verpflichten. Diese Verpflichtung ist zu dokumentieren und revisions sicher aufzubewahren.

(6) Sofern der Verein Daten im Auftrage durch Dienstleister erheben, verarbeiten oder nutzen lässt, schließt der Verein mit dem Auftragsverarbeiter (Dienstleister) einen Vertrag zur Auftragsverarbeitung (z.B. SEWOBE). Betroffene haben das Recht, den Inhalt des Vertrages einzusehen.

§ 4 Daten bei Notfällen und Wasserrettung

- (1) Für Zwecke der Erstellung von Einsatzprotokollen, Transportbelegen und Abrechnungen sowie zur Dokumentation werden von den Betroffenen insbesondere folgende Daten erhoben:
 - Nachname
 - Vorname
 - Geschlecht
 - Geburtsdatum
 - Adresse
 - Krankenkasse bzw. Kostenträger
 - Kassenummer
 - Versichertennummer
 - Name des Arbeitgebers
 - Adresse des Arbeitgebers
 - Einsatzdatum und Einsatzort
 - Erstbefund/Messwerte/Verletzungen/Maßnahmen
- (2) Weitere Daten können nur erhoben werden, falls der Einsatz dies erfordert (z. B. Allergien, Name und Anschrift des Hausarztes, Name und Telefonnummer von Angehörigen).
- (3) Die Daten werden von den jeweiligen Einsatzkräften und ggf. vom zuständigen Verbandsarzt erhoben.
- (4) Von der DLRG OG Nordkirchen e.V. wird ein Nachweis geführt, in das der Vor- und Nachname sowie das Geburtsdatum des Betroffenen eingetragen werden.

§ 5 Verpflichtung zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach der EU-DSGVO

- (1) Die Mitarbeiter der DLRG OG Nordkirchen e.V. sowie die Funktionsträger, die mit der Erfassung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten beauftragt sind, sind schriftlich zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach Art. 5 Abs. 1 f, Art. 32 Abs. 4 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zu verpflichten.
- (2) Diese Verpflichtung ist zu dokumentieren und revisionssicher aufzubewahren.

§ 6 Weitergabe von Daten

- (1) An andere Mitglieder der DLRG OG Nordkirchen e.V. und Funktionsträger dürfen personenbezogene Daten im Einzelfall weitergegeben werden, wenn die auskunftersuchende Person ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht und kein Grund zu der Annahme besteht, dass der Betroffene ein überwiegendes schutzwürdiges Interesse am Ausschluss der Verarbeitung oder Nutzung seiner Daten hat. (§ 24 Abs. 1 Nr. 2 BDSG-neu bzw. Artikel 6 EU-Datenschutzgrundverordnung (EU) 2016/679)
- (2) Eine Veröffentlichung oder Weitergabe von personenbezogenen Daten in Einzelfällen oder durch die Weiterleitung von Mitgliederlisten an Dritte, insbesondere an Wirtschaftsunternehmen oder Medienvertreter ist nur zulässig, wenn eine Einwilligung des oder der betroffenen Personen vorliegt.
- (3) Personenbezogene Daten der eigenen Mitglieder dürfen an andere Vereine nur übermittelt werden, soweit diese dort benötigt werden, um die Vereinsziele des eigenen Vereins oder des anderen Vereins zu verwirklichen, beispielsweise bei der Teilnahme von Vereinsmitgliedern an Veranstaltungen anderer Vereine. Im Rahmen der Mitgliedschaft des Vereins im Kreis- bzw. Landessportbund werden ggf. notwendige personenbezogene Daten nach Ziffer 3.1 dieser Ordnung übermittelt zur Wahrung des Versicherungsschutzes für die Vereinsmitglieder sowie zur Erlangung von Zuwendungen zur Verwirklichung des Vereinszwecks.

Anfragen einer Versicherung werden ausschließlich im Rahmen der Schadensabwicklung in notwendigem Umfang beantwortet. Vor Auskunftserteilung wird das Mitglied hierzu angehört. Eine Übermittlung hat zu unterbleiben, wenn das betroffene Mitglied berechtigte Einwendungen gegen die Preisgabe der Daten erhebt und durch die Unterlassung der Übermittlung keine rechtlichen Pflichten gegenüber der DLRG verletzt werden.

Im Rahmen von Ehrungen können personenbezogene Daten an übergeordnete Verbandsebenen (Bezirk, Landesverband, DLRG Bundesgeschäftsstelle oder an andere DLRG- Einrichtungen) übermittelt werden.

- (4) Die Offenbarung personenbezogener Daten in Aushängen und Vereinspublikationen beschränkt sich auf die Bekanntgabe von Mannschaftsaufstellungen und Wettkampfergebnissen sowie die dienstlichen Erreichbarkeiten von Funktionsträgern.
- (5) Eine Datenübermittlung an Sponsoren und Firmen zu Werbezwecken findet nicht statt. Über Ausnahmen entscheidet die Mitgliederversammlung, beispielsweise im Rahmen einer Abstimmung über den Abschluss eines Gruppenversicherungsvertrages.
- (6) Im Internet (Homepage & soziale Netzwerke) sowie Intranet werden von Funktionsträgern der Vor- und Zuname veröffentlicht. Zur Kommunikation mit Funktionsträgern werden vereinseigene Funktions-Mailadressen bereitgestellt. Weitergehende personenbezogene Daten (z. B. Vita) der Funktionsträger werden nur mit entsprechender Einwilligung im Internet veröffentlicht.

Bei Teilnahme von Vereinsmitgliedern an öffentlichen Veranstaltungen und Wettkämpfen werden die Namen der Teilnehmer und deren Ergebnisse veröffentlicht. Soweit für die Wertung relevant, werden zusätzlich Geschlecht und Jahrgang des

Mitgliedes bekannt gegeben. Die Veröffentlichung von Einzelfotos erfolgt nur, soweit das Vereinsmitglied dem ausdrücklich zustimmt.

Ausnahmen gelten für Gruppenfotos von Veranstaltungen unter Bezug auf das Grundsatzurteil des BGH vom 28.05.2013 (Az.: VI ZR 125/12):

„Die Veröffentlichung von Foto- und Videoaufnahmen bei Sportveranstaltungen sind zulässig, wenn durch ihre Verbreitung keine berechtigten Interessen der Darbietenden verletzt werden. Da sich die Teilnehmenden an sportlichen Wettkämpfen auf Foto- und Videoaufnahmen während des Wettbewerbs einstellen müssen, kommt es hierbei nicht auf die Anwesenheit eines Pressefotografen, die Anzahl der Teilnehmer oder die Dauer des Wettkampfes oder Turniers an.“

- (7) Pressemitteilungen und Auskünfte gehören zur normalen Öffentlichkeitsarbeit eines Vereins. Personenbezogene Daten werden in diesem Rahmen nur dann veröffentlicht, wenn es sich um einen Bericht über eine sowieso öffentliche Veranstaltung handelt und schutzwürdige Interessen der Mitglieder dem nicht entgegenstehen.
- (8) Verlangen öffentliche Verwaltungsstellen im Rahmen der Nachweisführung der ordnungsgemäßen Verwendung von Zuwendungen die Vorlage von Listen mit Namen der Betroffenen, ist der Verein zur Übermittlung entsprechender notwendiger Daten berechtigt.
- (9) Gegenüber Arbeitgebern verweist der Verein auf den Grundsatz der Datendirekterhebung (§ 4 Abs. 2 Satz 1 BDSG) bei seinem Mitarbeiter.

Krankenversicherungen sind grundsätzlich berechtigt zu erfahren, gegen wen und in welchem Umfang ihnen ein Regressanspruch wegen der Verletzung einer Person, an die sie deswegen Leistungen erbracht haben, durch ein Vereinsmitglied zusteht. Der Verein darf diese Anfragen grundsätzlich nach § 28 Abs. 2 BDSG beantworten. Dabei wird es allerdings genügen, der Versicherung nur den Namen des Schädigers mitzuteilen, damit sie sich an diesen wenden kann. Sollte dies nicht ausreichen, wird der Betroffene vor der Übermittlung der Daten angehört.

§ 7 Sperrung und Löschung von Daten

- (1) Um eine weitere Verarbeitung oder Nutzung einzuschränken oder unmöglich zu machen, sind die erhobenen Daten unter den nachstehenden Voraussetzungen zu sperren oder zu löschen.

Das Sperren hat durch eine hierfür geeignete Kennzeichnung bzw. Auslagerung der Daten zu erfolgen. Durch Löschung sind die Daten dauerhaft und unumkehrbar unkenntlich zu machen.

- (2) Personenbezogene Daten dürfen nur solange gespeichert werden, wie dies dem Zweck der DLRG OG Nordkirchen e.V. (§2 der Satzung) erfordert. Nach Wegfall der Zweckbestimmung sind die Daten unverzüglich zu sperren und nach Wegfall der Voraussetzungen §35 BDSG-neu bzw. Artikel 17 (3) (EU) 2016/679 zu löschen.

- (3) Sofern von der DLRG OG Nordkirchen e.V. erhobene und gespeicherte personenbezogene Daten nachweislich unrichtig sind, hat der Betroffene einen Anspruch auf Berichtigung.

Darüber hinaus sind personenbezogene Daten zu sperren, soweit ihre Richtigkeit vom Betroffenen bestritten wird und sich weder die Richtigkeit, noch die Unrichtigkeit feststellen lässt.

- (4) Die DLRG OG Nordkirchen e.V. stellt sicher, dass zu löschende Daten – z. B. durch mehrfaches Überschreiben, den Einsatz entsprechender Computerprogramme, oder durch Zerstörung der Datenträger – unumkehrbar unlesbar gemacht werden. Schriftliche Unterlagen sind durch geeignete Geräte zu vernichten.
- (5) Ist eine Löschung der personenbezogenen Daten wegen der besonderen Art der Speicherung nicht oder nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand möglich, reicht eine dauerhafte Sperrung der Daten aus. Das Gleiche gilt, wenn Grund zu der Annahme besteht, dass durch die Löschung schutzwürdige Interessen des Betroffenen beeinträchtigt werden.

§ 8 Sicherheitsvorkehrungen

- (1) Durch geeignete Maßnahmen wird sichergestellt, dass nur berechtigte Mitglieder, die mit der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten beauftragt sind, Zugang zu den Rechnern der DLRG OG Nordkirchen e.V. haben, die die DLRG OG Nordkirchen e.V. zur Speicherung und Verarbeitung personenbezogener Daten nutzt. Die Geschäftsräume sind bei Abwesenheit der Berechtigten abzuschließen. Unberechtigten Personen ist der Zugang zu diesen Rechnern zu verweigern.
- (2) Soweit personenbezogene Daten zentral gespeichert und verarbeitet werden, sind die Sicherheitsvorkehrungen durch vertragliche Verpflichtung des Auftragnehmers vorzunehmen. Die Datenverarbeitung soll dabei in einem den IT-Sicherheitsstandards entsprechenden, nach Möglichkeit ISO 27001 zertifizierten, Rechenzentrums erfolgen.
- (3) Durch die Vergabe von Passwörtern ist der Zugang zu den Rechnern bzw. den Datenbeständen der DLRG OG Nordkirchen e.V. auf diejenigen Mitglieder oder Mitarbeiter zu beschränken, die zur Erfüllung ihrer jeweiligen Funktion einen solchen Zugang benötigen, wobei dieser auf die hierzu unbedingt notwendigen Daten zu beschränken ist.
- (4) Sofern Mitarbeiter und Funktionsträger personenbezogene Daten auf ihren privaten Rechnern (einschließlich Laptops, Notebooks, Tablets und Handys) speichern und nutzen, ist dies nur für satzungsmäßige Zwecke und nur zur Ausübung der konkreten Funktion unter Beachtung der vorliegenden Datenschutzordnung zulässig. Für die Sperrung und Löschung gilt § 7 sinngemäß. Nach dem Ausscheiden aus der Funktion hat das Mitglied die Daten unverzüglich zu löschen, sofern von der DLRG OG Nordkirchen e.V. keine externe Speicherung für erforderlich gehalten und veranlasst wird.

§ 9 Auskunftsrechte

- (1) Jedes Mitglied hat das Recht Auskunft über die zu seiner Person gespeicherten Daten, deren Herkunft, den Empfänger oder die Kategorien von Empfängern, an die die Daten weitergegeben werden und Zweck der Speicherung zu verlangen (Art. 15 DSGVO und § 34 BDSG-neu).
- (2) Das Ersuchen ist schriftlich oder in Textform an den Vorstand der DLRG OG Nordkirchen e.V. zu richten, wobei die Art der personenbezogenen Daten über die Auskunft begehrt wird, näher bezeichnet werden soll.

§ 10 Datenschutzbeauftragter

- (1) Aufgrund der geringen Anzahl mit der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten beschäftigten Personen ist nach § 38 BDSG-neu keine Bestellung eines Datenschutzbeauftragten notwendig.

§ 11 Löschfristen

- (1) Löschfristen für bestimmte Daten sind im Anhang zu dieser Datenschutzordnung definiert.
- (2) Der Vorstand der DLRG OG Nordkirchen e.V. wird ermächtigt Änderungen und Ergänzungen zu diesen Löschfristen zu beschließen.
- (3) Änderungen und Ergänzungen des Anhangs sind den Mitgliedern bekannt zu geben.

§ 12 Weitere Regelungen

- (1) Der Vorstand der DLRG OG Nordkirchen e.V. wird ermächtigt weitere Regelungen und Verfahrensanweisungen zur Ergänzung dieser Datenschutzordnung zu beschließen.
- (2) Diese Einzelregelungen und Verfahrensanweisungen sind den Mitgliedern der DLRG OG Nordkirchen e.V. bekannt zu geben.

§ 13 Inkrafttreten

- (1) Vorstehende Datenschutzordnung ist mit Beschluss durch den Vorstand der DLRG OG Nordkirchen e.V. am 20.06.2018 in Kraft getreten.

Anhang

Liste Löschrfristen für DLRG Unterlagen

Name der Unterlagen	Aufbewahrungsfrist	Bemerkungen
EH Teilnehmerliste	5 Jahre	Gemäß DGUV G 304-001 Ziffer 2.4.6
SAN Teilnehmerliste	5 Jahre	Empfehlung Referatsleitung Medizin
Liste bzw. Prüfungskarten TN Schwimmausbildung	10 Jahre	Gemäß PO S/RS
Liste bzw. Prüfungskarten Rettungsschwimmausbildung	10 Jahre	Gemäß PO S/RS
Bootstagebuch	10 Jahre	lt. Referatsleitung Bootswesen
Fahrtenbuch	10 Jahre	lt. Referatsleitung Bootswesen
Teilnehmerlisten Kurse Bootswesen	10 Jahre	lt. Referatsleitung Bootswesen
Liste bzw. Prüfungskarten Bootsführerausbildung	10 Jahre	lt. Referatsleitung Bootswesen
Einsatztagebuch/ Einsatzdokumentation für die Krankenkasse	10 Jahre	
Wachtagebuch / Wachberichte	5 Jahre	
Mitgliederverwaltung	10 Jahre	Sperren bei Austritt und im Todesfall, Löschen zum Ende des Geschäftsjahres oder spätestens 10 Jahre nach Austritt
Abrechnung KatS-Einsätze	10 Jahre	
Einsatzprotokolle für Standard-WRD-Einsätze	5 Jahre	
Teilnehmerlisten mit Rechnungsbezug	10 Jahre	
Sonstiger Schriftverkehr ohne Rechnungsbezug	5 Jahre	
Schriftverkehr mit Dauerverpflichtung:	unbegrenzt, solange gültig	
Funktagebuch	1 Jahr	
Verpflichtungserklärungen	unbegrenzt	z.B. Verschwiegenheitspflicht gilt auch nach Austritt
ATN	wie Mitgliederverwaltung	