

Datenschutzordnung des TaekwonDo - Dojang Bautzen e.V.

§ 1 Datenschutz

- (1) Zur Erfüllung der Zwecke und Aufgaben des Vereins werden unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen der europäischen Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) personenbezogene Daten über persönliche und sachliche Verhältnisse der Mitglieder gespeichert, übermittelt und verändert.
- (2) Mit dem Beitritt eines Mitglieds nimmt der Verein folgende Daten zur Mitgliederverwaltung auf:
 - vollständiger Name
 - Geschlecht
 - Geburtsdatum
 - Geburtsort
 - Adresse
 - Sportart im Verein
 - gesundheitliche Einschränkungen / Besonderheiten
 - Kontodaten (Kontoinhaber, IBAN, Bank, BIC) für den Einzug der Verbindlichkeiten gegenüber dem Verein.

Die folgenden Daten freiwillige Angaben und werden ebenfalls gespeichert:

- Telefonnummern des Mitglieder oder der Erziehungsberechtigten
- E-Mail-Adresse

Diese Informationen werden in einem dafür geeigneten EDV-System gespeichert. Jedem Vereinsmitglied wird dabei eine Mitgliedsnummer zugeordnet und der Status, in Bezug auf den Mitgliedsbeitrag entsprechend der Finanzordnung, des Mitglieds erfasst. Darüber hinaus wird das Eintritts- und Austrittsdatum in diesem EDV-System gespeichert. Die personenbezogenen Daten werden dabei durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vor der Kenntnisnahme Dritter geschützt.

- (3) Sonstige Informationen zu den Mitgliedern und Informationen über Nichtmitglieder werden von dem Verein grundsätzlich nur verarbeitet oder genutzt, wenn sie zur Förderung des Vereinszweckes nützlich sind und keine Anhaltspunkte besteht, dass die Person ein schutzwürdiges Interesse hat, das der Verarbeitung oder Nutzung entgegensteht.
- (4) Als Mitglied der Taekwondo Union Sachsen und damit der Deutschen Taekwondo Union ist der Verein verpflichtet, seine Mitglieder an diese Verbände zu melden. Hier werden folgende Daten in die DTU-Verwaltungsdatenbank eingetragen:
 - vollständiger Name
 - Geschlecht
 - Geburtsdatum

Hierbei wird dem Mitglied eine DTU-Passnummer zugeordnet.

Zudem wird jedem Mitglied der Taekwondo Union Sachsen und damit der Deutschen Taekwondo Union ein DTU-Pass ausgestellt, der folgende Daten enthält:

- Passbild
- vollständiger Name
- Geschlecht
- Geburtsdatum
- Geburtsort
- Vereinsname
- Eintrittsdatum in den Fachverband
- DTU-Passnummer
- Über die Jahressichtmarken die jährliche Zugehörigkeit zum Fachverband

Zusätzliche Eintragungen im DTU-Pass sowie der DTU-Verwaltungsdatenbank erfolgen durch den Fachverband entsprechend den dortigen Regularien.

Gegenüber der Taekwondo Union Sachsen, der Deutsche Taekwondo Union, dem Kreissportbund Landkreis Bautzen und dem Landessportbund Sachsen werden gegebenenfalls auch die Lizenzdaten der Trainer oder Funktionsträger übermittelt. Die erfolgt in der Regel zum Lizenzerwerb, zur Lizenzverlängerung oder zur Beantragung von Fördermitteln.

Bei Mitgliedern mit besonderen Aufgaben im Verein, werden die vollständige Adresse mit Telefonnummer, E-Mail-Adresse sowie Bezeichnung der Funktion im Verein an die Taekwondo Union Sachsen, die Deutsche Taekwondo Union, den Kreissportbund Landkreis Bautzen und den Landessportbund Sachsen gemeldet, sofern der Verein dazu verpflichtet ist oder eine Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung vorliegt.

- (5) Zur Anmeldung an entsprechenden sportlichen Maßnahmen werden die erforderlichen Daten Vereinsintern auf einer Meldeliste erfasst und nachfolgend übermittelt der Verein die erforderlichen Daten an den Veranstalter der Maßnahme. Die erforderlichen Daten in der betreffenden Ausschreibung oder dem dazugehörigen Online-Meldeportal zu entnehmen.

Im Rahmen von sportlichen Maßnahmen meldet der Verein Ergebnisse und besondere Ereignisse an die Taekwondo Union Sachsen, die Deutsche Taekwondo Union, den Kreissportbund Landkreis Bautzen oder den Landessportbund Sachsen.

- (6) Entsprechend der DTU Prüfungsordnung sind zur Teilnahme einer Gürtelprüfung entsprechende Trainingseinheiten als Voraussetzung zu erbringen. Diese werden in einer persönlichen Trainingskarte erfasst. Diese Trainingskarte enthält den Namen, die aktuelle Graduierung und die Anzahl der bereits besuchten Trainingseinheiten und ist dem Mitglied ausgehändigt.

Als Nachweis für die Teilnahme am entsprechenden Training ist jedes Mitglied verpflichtet sich im Trainingsbuch einzutragen. Dies gilt vereinsintern als Nachweis der Teilnahme im Versicherungsfall.

- (7) Der Vorstand macht besondere Ereignisse des Vereinslebens, insbesondere die Durchführung und die Ergebnisse von Turnieren sowie Feierlichkeiten am Infobrett des Vereins, per E-Mail, Vereinschronik und/oder auf der Homepage sowie Facebook-Seite des Vereins bekannt. Dabei können personenbezogene Mitgliederdaten und Fotos veröffentlicht werden. Das einzelne Mitglied kann je-

derzeit dem Vorstand gegenüber Einwände gegen eine solche Veröffentlichung seiner Daten oder Fotos vorbringen. Dies kann bereits im Mitgliedsantrag hinterlegt werden. In diesem Fall unterbleibt in Bezug auf dieses Mitglied eine weitere Veröffentlichung am Infobrett, per E-Mail, Vereinschronik und/oder auf der Homepage sowie Facebook-Seite mit Ausnahme von Turnierergebnissen.

- (8) Nur Vorstandsmitglieder und sonstige Mitglieder oder Mitarbeiter des Vereins, die im Verein eine besondere Funktion ausüben, welche die Kenntnis bestimmter Mitgliederdaten erfordert, erhalten einen Auszug der Mitgliederliste mit den benötigten Mitgliederdaten.
- (9) Zur Wahrnehmung der satzungsmäßigen Rechte gewährt der Vorstand gegen schriftliche Versicherung, dass die Adressen nicht zu anderen Zwecken verwendet werden, Einsicht in das Mitgliederverzeichnis.
- (10) Der Verein informiert die Tagespresse sowie die Taekwondo Union Sachsen, die Deutsche Taekwondo Union, den Kreissportbund Landkreis Bautzen und den Landessportbund Sachsen über Turnierergebnisse und besondere Ereignisse. Solche Informationen werden überdies auf der Internetseite des Vereins sowie Facebook-Seite gemäß der vom Mitglied unterzeichneten Einwilligung für die Veröffentlichung von Mitgliederdaten im Internet veröffentlicht.
- (11) Das einzelne Mitglied kann jederzeit gegenüber dem Vorstand Einwände gegen eine solche Veröffentlichung seiner personenbezogenen Daten und Fotos erheben bzw. seine erteilte Einwilligung in die Veröffentlichung im Internet sowie Facebook-Seite widerrufen. Im Falle eines Einwandes bzw. Widerruf unterbleiben weitere Veröffentlichungen zu seiner Person. Personenbezogene Daten und Fotos des widerrufenden Mitglieds werden von der Homepage des Vereins entfernt.
- (12) Beim Austritt aus dem Verein werden die gespeicherten Kontaktdaten des Mitgliedes durch den Vorstand bewahrt, sofern keine schriftliche Aufforderung zur Löschung der Daten vorliegt. Dies wird z.B. für Einladungen von ehemaligen Vereinsmitgliedern zu Vereinsjubiläen genutzt. Eine Löschung der Daten des Mitglieds in der DTU-Verwaltungsdatenbank muss durch das Mitglied selbst an die Deutsche Taekwondo Union gerichtet werden.
- (13) Jedes betroffene Mitglied hat das Recht auf:
 - a.) Auskunft über die zu seiner Person gespeicherten Daten
 - b.) Berichtigung über die zu seiner Person gespeicherten Daten, wenn sie unrichtig sind
 - c.) Sperrung der zu seiner Person gespeicherten Daten, wenn sich bei behaupteten Fehlern weder deren Richtigkeit noch deren Unrichtigkeit feststellen lässt
 - d.) Löschung der zu seiner Person gespeicherten Daten, wenn die Speicherung unzulässig war.
- (14) Den Organen des Vereins und allen Mitgliedern des Vereins oder sonst den Verein Tätige ist untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu anderen als den zu jeweiligen Aufgabenerfüllung gehörigen Zweck zu verarbeiten, bekannt zu geben, Dritten zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen. Diese Pflicht besteht auch über das Ausscheiden der oben genannten Personen aus dem Verein hinaus.

§ 2 Zugangsbestimmungen zu den im Verein gespeicherten Daten

- (1) Personengebundene Daten dürfen elektronisch nur auf IT-Geräten (hierunter fallen Laptop, PC, Tablett, Smartphone, usw.) des Vereins gespeichert werden. Diese IT-Geräte dürfen auch nicht für private oder andere Zwecke verwendet werden. Sofern ein Mitglied des Gesamtvorstand oder Funktionsträger oder Trainer ein anderes IT-Gerät benutzt, muss dieser hierfür einen separaten Account des Vereins (Login wird vom Verein vorgegeben) benutzen. Mit diesem Account kann er auf die personengebundenen Daten auf der Dropbox des Vereins zugreifen. Jedoch dürfen diese Daten nur auf der Dropbox eingesehen, bearbeitet und gespeichert werden. Ein Speichern auf dem IT-Gerät ist in diesem Fall nicht erlaubt. Die in der Dropbox abgelegten Daten müssen zwingend Passwortgesichert sein. Dieses Passwort muss den aktuellen Sicherheitsempfehlungen entsprechen. Nach derzeitigem Wissen muss dieses Passwort mindestens 12 Zeichen lang sein und aus Großbuchstaben, Kleinbuchstaben und Zahlen bestehen. Diese dürfen keine Angaben des dazugehörigen Logins beinhalten.
- (2) Personengebundene Daten in Papierform werden ausschließlich in der Geschäftsstelle aufbewahrt. Diese werden in einem verschließbaren Schrank aufbewahrt. Die entsprechenden Unterlagen können bei konkreten Erfordernissen für einen definierten Bearbeitungszeitraum an ein Vorstandsmitglied oder einen Funktionsträger ausgehändigt werden. Dies bedarf der Zustimmung des Vorsitzenden. Diese Herausgabe ist zu dokumentieren und das dazugehörige Dokument ist in der Geschäftsstelle aufzubewahren. Die entsprechenden Unterlagen müssen dann ebenfalls nur in einem verschließbaren Schrank aufbewahrt werden.

§ 3 Berechtigungen

Die Zuständigkeiten sowie Verantwortlichkeiten innerhalb des Vorstands sind im Geschäftsverteilungsplan geregelt.

(1) Vorsitzender:

Der Vorsitzender hat vollen Zugriff auf alle gespeicherten Daten. Er ist für die Übermittlung der notwendigen Daten an die Taekwondo Union Sachsen, die Deutsche Taekwondo Union, den Kreissportbund Landkreis Bautzen und den Landessportbund Sachsen zuständig. Ihm obliegen auch die Durchführung aller Anmeldungen zu Veranstaltungen und die Übermittlung von Ergebnissen, Erfolgen und besonderen Ereignissen. Im Verhinderungsfall überträgt er diese Aufgabe mit den dafür notwendigen Berechtigungen zeitweise auf ein anderes Vorstandsmitglied oder Funktionsträger.

(2) stellvertretender Vorsitzender:

Der stellvertretende Vorsitzende hat vollen Zugriff auf alle gespeicherten Daten. Im Verhinderungsfall überträgt er diese Aufgabe mit den dafür notwendigen Berechtigungen zeitweise auf ein anderes Vorstandsmitglied oder Funktionsträger.

(3) Schatzmeister:

Die Schatzmeister hat vollen Zugriff auf alle gespeicherten Daten. Er übt alle administrativen Aufgaben zur Abwicklung des Zahlungsverkehrs, des Schrift-

verkehrs und zur Mitgliederverwaltung innerhalb des Vereins aus. Im Verhinderungsfall überträgt er diese Aufgabe mit den dafür notwendigen Berechtigungen zeitweise auf ein anderes Vorstandsmitglied oder Funktionsträger.

(4) Referent für Presse und Öffentlichkeitsarbeit:

Der Referent für Presse und Öffentlichkeitsarbeit hat Zugang zu den Bildern von Veranstaltungen des Vereins sowie zur Übersicht der Einwilligen/Einschränkung zur Veröffentlichung von Bildern mit Vereinsmitgliedern.

(5) Trainer:

Den Trainern liegt eine Liste aller Mitglieder mit Telefonnummer der Mitglieder oder Erziehungsberechtigten aus, um diese im Notfall zu benachrichtigen. Zusätzlich enthält diese Liste die an den Verein übermittelten gesundheitliche Einschränkungen / Besonderheiten, um während der Aufsichtspflicht entsprechend reagieren zu können.

§ 4 Verwendung von E-Mail-Adressen

Bei der Versendung von Informationen innerhalb des Vereins werden oftmals E-Mail-Verteiler verwendet. Da in diesen zum Großteil private E-Mail-Adressen enthalten sind, ist grundsätzlich eine Newsletter-Funktion zu nutzen oder der E-Mail-Verteiler ist BCC zu kontaktieren.

§ 5 Meldepflichten

- (1) Sofern der Verdacht besteht, dass Zugangsdaten oder Passwörter in fremde Hände geraten sind, ist umgehend das betreffende Passwort zu ändern und der Vorsitzende ist zu informieren. Diese stimmt umgehend die weiteren Schritte mit dem geschäftsführenden Vorstand ab.
- (2) Sofern Speichermedien oder Rechner mit personengebundenen Daten oder Zugangsberechtigungen zu den Datenbanken und Online Speichermöglichkeiten verloren gegangen sind oder der Verdacht eines Datendiebstahls besteht, ist umgehend der Vorsitzende zu informieren. Diese stimmt umgehend die weiteren Schritte mit dem geschäftsführenden Vorstand ab und informiert umgehend die entsprechenden Institutionen.

§ 6 Datensicherung

Zu allen gespeicherten Daten im Verein ist ein monatliches Backup auf der Dropbox zu hinterlegen. Damit soll die Arbeitsfähigkeit des Vereins abgesichert werden. Diese Daten sind entweder zu verschlüsseln oder mit einem Passwort zu versehen. Alternative kann auch eine externe Festplatte in der Geschäftsstelle genutzt werden, sofern der Zugang zu diesem Datenträger nur mit einem berechtigten user und Passwort gesichert ist.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Datenschutzordnung tritt gemäß dem Beschluss der Mitgliederversammlung vom 11.02.2012 in Kraft.

Sie wird geschäftsführenden Vorstand mindestens einmal jährlich auf Richtigkeit geprüft und durch den geschäftsführenden Vorstand geändert.

Die Datenschutzordnung wurde letztmalig zur Vorstandssitzung am 18.08.2018 geändert.

§ 8 Anlagen

- Anlage 1 Mitgliedsantrag mit Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung
- Anlage 2 Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung für Vorstands- und Mitarbeiterfunktionen
- Anlage 3 Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten