

Salzburger Turnverein 1861

## **Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten im Salzburger Turnverein 1861**

(Art. 30 DSGVO)

### **Name und Anschrift des Verantwortlichen:**

**Salzburger Turnverein 1861**  
Rupertgasse 11, A-5020 Salzburg  
Tel.: 0662 873904  
[sekretariat@stv1861.at](mailto:sekretariat@stv1861.at), [www.stv1861.at](http://www.stv1861.at)  
ZVR 339235001

### **Namen und Anschriften der Vertreter des Verantwortlichen (Ansprechpersonen):**

- Dietmar Bach, Obmann, p.A, Salzburger Turnverein 1861; Rupertgasse 11, A-5020 Salzburg, Tel.: 0662 873904, [obmann@stv1861.at](mailto:obmann@stv1861.at)
- Hans Reichenfelser, Finanzen/Säckelwart, p.A, Salzburger Turnverein 1861; Rupertgasse 11, A-5020 Salzburg, Tel.: 0662 873904, [saeckelwart@stv1861.at](mailto:saeckelwart@stv1861.at)
- Katharina Karas, Sekretariat, p.A, Salzburger Turnverein 1861; Rupertgasse 11, A-5020 Salzburg, Tel.: 0662 873904, [sekretariat@stv1861.at](mailto:sekretariat@stv1861.at)

### **Namen und Kontaktdaten des/der Auftragsverarbeiter(s)**

- **Personalverrechnung und Steuerberater:**
- BPS–Brugger Pamperl Schallhart Wirtschaftsprüfungs- u. Steuerberatungs GmbH&CoKG  
A-5020 Salzburg, Eberhard-Fugger-Straße 3  
Tel.: +43 662 880455, E-Mail: [office@bps-wt.at](mailto:office@bps-wt.at), [www.bps-wt.at](http://www.bps-wt.at)  
Datenschutzerklärung: <http://www.bps-wt.at/datenschutz/>
- Verarbeitungsvertrag liegt vor;
- Geeignete technische/organisatorische Maßnahmen zur Gewährleistung des Schutzes der Betroffenenrechte wurden garantiert

# Datenverarbeitungen / Datenverarbeitungszwecke

## I. Mitgliederverwaltung

### 1. Letzte Bearbeitung:

1.1. 14.04.2018

1.2. 13.08.2022

1.3.

### 2. Kategorien der betroffenen Personen

2.1. Mitglieder

2.2. Interessenten und/oder Vertragspartner (Inanspruchnahme von Leistungen des Vereins)

### 3. Kategorien der verarbeiteten Daten

3.1. Name (Vorname(n), Familienname)

3.2. Geburtsdatum

3.3. Titel

3.4. Geschlecht

3.5. Beruf

3.6. Erziehungsberechtigter (Verwandtschaftsverhältnis/Familienzugehörigkeit)

3.7. Anschrift (Straße, PLZ, Ort)

3.8. Telefon (Festnetz / Mobil)

3.9. E-Mail-Adresse

3.10. Eintrittsdatum

3.11. Austrittsdatum

3.12. Bankverbindung

3.13. ....

### 4. Zweck der Verarbeitung der personenbezogenen Daten

4.1. Mitgliederverwaltung

4.2. finanzielle Abwicklung

4.3. Verwaltung/Abwicklung von sportlichen und sonstigen (Vereins-)Veranstaltungen

4.4. Leistungs- und Ergebniserfassung und das Ergebnismanagement

4.5. Information an Mitglieder insb. über das Vereins- oder Verbandsgeschehen, Leistungsangebote, Veranstaltungen und Wettkämpfe

4.6. Einladungen, Versand von Vereinsinformationen

4.7. Gestaltung/Umsetzung der Vereinsführung in Erfüllung der Statuten

4.8. Erfüllung der Aufgaben und Verpflichtungen des Vereins gegenüber den Mitgliedern, Interessenten

### 5. Rechtsgrundlage für diese Verarbeitungstätigkeit:

5.1. Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO)

→ Beitrittserklärung von Neumitgliedern

5.2. Zur Vertragserfüllung und Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen auf Anfrage der betroffenen Person notwendig (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO)

→ Statuten, Mitgliedschaftsvertrag (lt. VerG)

- 5.3. Zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, der der Verantwortliche unterliegt, erforderlich (Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO)  
→ Statuten, VerG
- 5.4. Verarbeitung ist zur Wahrung der berechtigten Interessen des Verantwortlichen erforderlich; die Interessen oder Grundrechte und Grundfreiheiten der betroffenen Person, die den Schutz personenbezogener Daten erfordern, überwiegen nicht (Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO)  
→ Freiwilligkeit der Mitgliedschaft, Vereinfachung der Vereinsführung
6. Mitteilung und Information gemäß Artt 13, 14 DSGVO an Personen, bei denen personenbezogene Daten nicht (direkt) erhoben wurden (Bestandsmitglieder) durch
  - 6.1. Vereinszeitung
  - 6.2. Information auf der Homepage
  - 6.3. Vereinsverwaltungssoftware „Vereinfacht“
7. Datenverarbeitung in Form von / wird geführt als:
  - 7.1. Excel-Listen/Daten
  - 7.2. Programm Mitgliederverwaltung: Vereinfacht
  - 7.3. PC Passwortgeschützt
  - 7.4. Programm / Programmzugriff Passwortgeschützt
8. Zugriff haben:
  - 8.1. Obmann Dietmar Bach
  - 8.2. Finanzen/Säckelwart Hans Reichenfelser
  - 8.3. Sekretariat: Katharina Karas
  - 8.4. Turnwart: Jürgen Ruttinger
  - 8.5. Turnwart: Albert Kroismayr
9. Löschung der Daten
  - 9.1. Löschung erfolgt im Regelfall (siehe aber Pkt. 9.2.) 7 Jahre (vgl. § 132 BAO; § 212 UGB) ab Vertragsauflösung oder Widerruf der Einwilligung; jedenfalls aber nur hinsichtlich der Daten, die nicht mehr zur Verfolgung von Zahlungsansprüchen des Vereins und/oder zur Geltendmachung, (möglichen) Abwehr/Verteidigung von (Rechts-)Ansprüchen gegen den Verein benötigt werden oder eine längere Aufbewahrung der Daten nicht gesetzlich angeordnet oder angebracht (Pkt. 9.2.: 30 Jahre) ist
  - 9.2. Aus statistischen und v.a. rechtlichen (Haftungs-)Gründen: Dauer der Speicherung/Aufbewahrung ist gs die allgemeinen Verjährungsfrist von Schadenersatzansprüchen von 30 Jahren
  - 9.3. Die Löschung der Daten (infolge Vertragsauflösung oder Widerrufs der Einwilligung) und/oder die Verweigerung der Bereitstellung von zu verarbeitenden Daten, die für eine effiziente Vereinsverwaltung/-führung notwendig sind, hat die Beendigung der Vertragsbeziehung zur Folge (keine Inanspruchnahme von Leistungen des Vereins mehr möglich!)
10. Verarbeitung von sensiblen Daten nach Art. 9 DSGVO
  - 10.1. Nein (es werden keine sensiblen Daten verarbeitet/gespeichert)
  - 10.2. (siehe Pkt. 3.)

### 11. Datenschutzfolgeabschätzung durchgeführt?

11.1. nein, da die Verarbeitungsvorgänge keine hohen Risiken für Rechte und Freiheiten der Betroffenen mit sich bringen

### 12. Technische / organisatorische Maßnahmen zur Gewährleistung eines dem Risiko angemessenen Schutzniveaus

#### 12.1. Technische Maßnahmen:

Zugriff auf Programme f. Mitgliederverwaltung, Computer des Vereins und sonstige Speicherorte (Backup Datenbank Mitgliederverwaltung): passwortgeschützt, Zugriff durch Obmann, Säckelwart, Sekretariat und Turnwarte

Backup Datenbank (Übermittlung Mitglieder-DB an Vereinsobmann zur Ablage/Sicherung auf gesichertem Server)

#### 12.2. Personenbezogene Daten in Papierform (Mitgliederlisten):

Aufbewahrung im Vereinsbüro (bei Abwesenheit des Verwalters verschlossen)

### 13. Geplante Datenübermittlung an Drittstaaten:

13.1. Nein

13.2. in Ausnahmefällen bei Einwilligung z.B. zu Zwecken der Teilnahme von Mitgliedern an sportlichen Wettkämpfen, Veranstaltungen, Schulungen, Lehrgängen und dgl.

### 14. Weitergabe der Daten an

14.1. öffentlichen Stellen; nur bei Nachweis der gesetzlichen Grundlage eines Herausgabeanspruchs

14.2. Dach-/Fachverband. Österreichischer Turnerbund, ÖTB Landesverband Sbg; ASVÖ/ASVÖ-Sbg; ÖFT/SFT

14.3. externe Veranstalter/Organisationen von Ausbildungen, Kursen und sportlichen Veranstaltungen

14.4. Veranstalter von Wettkämpfen auch zum Zweck der Leistungs- und Ergebniserfassung und des Ergebnismanagements

14.5. Medien zum Zwecke der Berichterstattung über sportliche und vereinsbezogene Veranstaltungen

14.6. Subunternehmer/Erfüllungsgehilfen zur Erfüllung der eigenen Vertragspflichten

## II. Buchführung

Ist extern vergeben

## III. Personalverwaltung/Personalverrechnung:

Ist extern vergeben

## IV. technische und organisatorische Maßnahmen

	JA / NEIN?	Umgesetzt?	Bemerkungen /Begründung
Computer passwortgeschützt?	Ja		
Windows Updates aktuell?	Ja		
Sichere Passwörter E-Mails?	Ja		
Remotezugriff via VPN?	Ja		
Firewall Hardware vorhanden?	Ja		
Firewall Windows aktiv?	Ja		
IT-Systemdokumentation vorhanden?	Ja		
Mobile Geräte mit Passwort versehen?	Ja		
Dokumentablage auf Mobiltelefon?		Nein	
Verpflichtungserklärung Mitarbeiter Datengeheimnis?	Ja		
Virenschutz vorhanden/aktuell?	JA		
Sensible Unterlagen in Papierform vorhanden?		Nein	
Sensible Unterlagen in Papierform versperrt?	Ja		
Altpapier wird geschreddert?		Neni	Kaum vorhanden
Cloud-Speicher (keine privaten Accounts)?	Ja		
Cloud-Speicher rechtlich OK/technisch sicher (iSv DSGVO)?	Ja		
Sensibilisierung/Plan bei Befall von Viren, Trojaner etc. ?	Ja		
WLAN Sicherheit (Passwort, Verschlüsselung, ev Gäste-WLAN)?	Ja		
Aufbewahrung der Backup-Datenträger?	Ja		
Schlüsselverwaltung/Schlüsselverbleib schriftlich dokumentiert?	Ja		