

# Verfahrensverzeichnis nach BDSG

## 1. Name und Anschrift der verantwortlichen Stelle

Modellflugverein Pirna e.V.  
c/o Andreas Lifka  
Dohnaer Str. 69b  
01219 Dresden

## 2. Vertretung

Tobias Langnickel, 1. Vorsitzender  
Blumenstr. 3  
01277 Dresden

## 3. Verantwortlicher für Datenverarbeitung

Tobias Langnickel, 1. Vorsitzender  
Blumenstr. 3  
01277 Dresden

## 4. Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung

- a) vereinsinterne Mitgliederverwaltung:
- Nachweis des Mitgliederbestandes gegenüber übergeordneten Verbänden zur Abführung der Beiträge, Statistischen Erhebungen und Beantragung öffentlicher Zuschüsse und Förderungen
  - Versicherungsnachweis im Rahmen der Sportversicherung des Landessportbund Sachsen, Kreissportbund Sächsische Schweiz-Osterzgebirge und Luftsportverband Sachsen Im DAeC.
- b) Datenerhebung von Besuchern des Internetauftrittes des Vereins:
- persönliche Daten werden ausschließlich zur Beantwortung gestellter Anfragen verwendet.
  - Wir protokollieren sämtliche Zugriffe auf Inhalte unserer Webseite. Hierzu gehören die IP-Adresse, Datum und Uhrzeit des Zugriffes sowie die von unserer Seite abgerufenen Daten. Eine Verarbeitung dieser Daten erfolgt nur dahingehend, dass wir IP-Adressbereiche, von denen unberechtigte Zugriffe (Login-Versuche, Spamming) auf unsere Seite erfolgten, für künftigen Datenverkehr sperren.

## 5. Beschreibung der betroffenen Personengruppen

Es wird zu folgenden Gruppen zur Erfüllung der Zweckbestimmung aufgeführten personenbezogenen Daten bzw. Datenkategorien erhoben, verarbeitet und genutzt:

**Mitgliederdaten** (insbesondere Kontaktdaten, wie Telefon-, Fax- und E-Mail-Daten, Kontakthistorie sowie weitere Daten die zur Betreuung im Verein notwendig sind)

**Interessentendaten** (insbesondere Kontaktdaten (s.o.) sowie weitere Daten die zur Beantwortung gestellter Fragen notwendig sind)

**Beschäftigtendaten** Zu Beschäftigten zählen insbesondere: Übungsleiter, Mitglieder des Vorstandes sowie ehrenamtliche Helfer für die Buchführung, Organisation von Veranstaltungen und die Öffentlichkeitsarbeit (Homepage, Soziale Medien, Presse). Verarbeitet werden Vertragsdaten und Leistungsdaten soweit diese für die Ausführung des Übungsbetriebes oder die Nachweisführung gegenüber übergeordneten Verbänden oder öffentlicher Kostenträger (Stadt / Landkreis) erforderlich ist. Beispiele: Vertrags- und Abrechnungsdaten, Daten zur Personalverwaltung und -steuerung; Übungszeiterfassungsdaten sowie Terminverwaltungsdaten; Daten im Rahmen der Vereinskommunikation und IT-Systemnutzung und der hierbei gesetzlich erforderlichen Protokollierung.

**Lieferantendaten:** Lieferanten und Dienstleister (insbesondere Kontaktdaten, wie Telefon-, Fax- und E-Mail-Daten, Kontakt- und Auftragshistorie sowie weitere Daten die zur Vertragserfüllung notwendig sind)

## 6. Empfänger oder Kategorien von Empfängern der Daten

**Öffentliche Stellen**, die Daten aufgrund gesetzlicher Vorschriften erhalten dürfen oder anfordern (z.B. Finanzbehörden, Stadt- und Kreisverwaltungen im Rahmen der Sportförderung, Sozialversicherungsträger, Aufsichtsbehörden).

**Öffentliche Stellen der Strafverfolgung**, zur Wahrung eigener Interessen im Falle von Angriffen auf unser Internetangebot oder unsere IT.

**Externe Stellen** (Auftraggeber und Auftragnehmer) im Rahmen der Auftragsdatenverarbeitung nach § 11 BDSG.

**Weitere externe Stellen** wie z.B. Banken / Steuerberater / Rechtsanwälte (Soweit dies zur Erfüllung des Vertragsverhältnisses notwendig ist.)

**Interne Verarbeitung**, Personen, die an der Ausführung der jeweiligen Vertragsverhältnisse beteiligt sind (im Wesentlichen: Mitgliederverwaltung, Buchhaltung, Einkauf, Telekommunikation und IT).

## 7. Datenübermittlung in Drittländer

Datenübermittlungen in Drittstaaten ergeben sich nur im Rahmen der bestehenden vertraglichen Anforderungen, erforderlicher Kommunikation, sowie anderer im BDSG ausdrücklich vorgesehener Ausnahmen. Eine weitergehende Übermittlung an Drittstaaten findet derzeit nicht statt.

## 8. Regelfristen für die Löschung der Daten

Es bestehen vielfältige Aufbewahrungspflichten und -fristen. Nach Ablauf dieser Fristen werden die entsprechenden Daten routinemäßig gelöscht, wenn sie nicht mehr zur Vertragserfüllung erforderlich sind. Da persönliche Daten auch in der Buchhaltung und Veranstaltungsmanagement verwendet werden, hierzu nachfolgend weitere Erläuterungen:

### Löschung nach 10 Jahren:

- Buchhaltungsdaten, also beispielsweise über die Zahlung von Mitgliedsbeiträgen oder die Erstattung von Auslagen.
- Teilnahmelisten an Veranstaltungen, welche über öffentliche Zuwendungen cofinanziert werden

### Löschung nach 6 Jahren:

- Daten über Lohnabrechnungen und vergleichbare Vergütungen
- Geschäftsbriefe und E-Mails

### Löschung nach 3 Jahren:

- Beitritts- und Kündigungserklärungen (Löschung erfolgt 3 Jahre nach Kündigung des Vereinsmitglieds)
- Daten, die nicht unter die vorstehenden Aufbewahrungsfristen fallen, werden gelöscht, sobald diese nicht mehr für den Zweck der ursprünglichen Speicherung benötigt werden. Dies betrifft beispielsweise unmittelbar nach Wirksamwerden der Kündigung E-Mail-Adresse und Telefonnummer

## 9. Technische Verfahren zur Datensicherheit

Die Erfassung von Daten über die Homepage des Vereins, die Speicherung in der Vereinsverwaltung, die Verarbeitung im Zahlungsverkehr sowie die Übermittlung von Daten innerhalb des Vereins sowie an berechnigte Dritte erfolgt ausschließlich über gesicherte Verbindungen (SSL/TLS). Der Zugriffsschutz wird durch ein System der Zugangsbeschränkung gewährleistet.

Die Aufbewahrung von Daten in anderer als digitaler Form erfolgt in Räumlichkeiten mit Zugangsbeschränkung.

### Modellflugverein Pirna e.V.

Der Vorstand

© Quellenangabe und Weiterverwendung

Dieses Verfahrensverzeichnis wurde erstellt unter Verwendung der Handreichungen von [activemind.de](https://www.activemind.de) sowie dem darauf basierenden Verfahrensverzeichnis des [SFV Feuerblume e. V.](https://www.sfv-feuerblume.de) und individuell angepasst.