

Datenverarbeitungsverzeichnis

nach Art. 30 Abs 1

EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Inhalt

Namen und Kontaktdaten des/der für die Verarbeitung Verantwortlichen	2
Namen und Kontaktdaten des Auftragsverarbeiters	3
Datenverarbeitungen / Datenverarbeitungszwecke	4
Allgemeine technische und organisatorische Maßnahmen	18

Namen und Kontaktdaten des/der für die Verarbeitung Verantwortlichen

Name(n) und Anschrift(en) 1

Verein: Sportunion Brigittenau
Ernst-Happel-Stadion Sektor D,
Meiereistraße 7
1020 Wien

Verantwortlich 1: Mag. Günther Homolar

Office@uab.at

01/3324017

Kontaktperson 2: Renate Homolar

Office@uab.at

01/3324017

Kontaktperson 3: Thomas Huber

Office@uab.at

01/3324017

Namen und Kontaktdaten des Auftragsverarbeiters

Firma: Auftragsverarbeiter Website: domainfactory GmbH
Parkring 10,, 1010 Wien

Verantwortlich 1: Dr. Claus Boyens, Tobias Mohr
Funktion: Geschäftsführer
support@df.eu
datenschutz@df.eu
+43 720880002

Firma: Auftragsverarbeiter Lohnverrechnung: Grohmann Hienert Zierhut
Nibelungeng. 8, 1010 Wien

Verantwortlich 1: Frau Hermann
Funktion: Lohnverrechnung

01/5852800

Firma: Sportunion Brigittenau
Ernst Happel Stadion / Sektor D
Meiereistr. 7, 1020 Wien

Verantwortlich 1: Mag. Günther Homolar
Funktion: Obmann
office@uab.at
01/3324017

Verantwortlich 2: Ralph Zailinger
Funktion: Vizepräsident
office@uab.at
01/3324017

Verantwortlich 3: Renate Homolar
Funktion: Assistenz
office@uab.at
01/3324017

Verantwortlich 4: Thomas Huber
Funktion: Finanzreferent
office@uab.at
01/3324017

Verantwortlich 5: Thomas Huber
Funktion: IT Referent
office@uab.at
01/3324017

Verantwortlich 6: Uta Höchtl
Funktion: Buchhaltung
office@uab.at
01/3324017

Datenverarbeitungen / Datenverarbeitungszwecke

Bewerbungsverfahren

letzte Bearbeitung: 25.05.2018

Beschreibung:

Der Zweck besteht im Besetzen vakanter Stellen/Positionen im Verein. Dies umfasst ehrenamtliche und nichtehrenamtliche Trainer, Übungsleiter, Funktionäre und sonstige Mitarbeiter. Dieser Vorgang erfolgt regelmäßig auf Basis der Vereinsentwicklung (Sportprogramm) und der Personalfluktuatation.

Im Zuge der Suche werden Stellenanzeigen im Internet (Website, Facebook, diverse Foren) sowie in anderen vereinsbezogenen Medien (Vereinszeitschrift, Vereinsnewsletter, etc.) veröffentlicht. Die per E-Mail an office@uab.at eingehenden Bewerbungen (die vom Verein bevorzugte Form der Übermittlung, auf die auch in der Stellenanzeige hingewiesen wird) werden im E-Mail-Unterdner "Bewerbungen" abgelegt.

In Papierform einlangende Bewerbungen werden elektronisch erfasst (Scan) und unter Anwendung der gleichen Gliederung am Computer abgespeichert. Das Papierdokument (die Bewerbung) selbst wird nach dem Vorgang der elektronischen Speicherung umgehend vernichtet (geschreddert).

Nach vollzogener Auswahl einer Bewerberin/eines Bewerbers (erfolgte vertragliche Fixierung) werden alle für diesen Verarbeitungszweck einlangenden Bewerbungen/Daten nach Mitteilung einer Absage (E-Mail bzw. Post im Falle der Übermittlung der Bewerbung im Postweg und Nichtangabe einer E-Mail-Adresse) in einem eigenen Ordner verwaltet, da zukünftig aktive Anfragen an diese Bewerber durchgeführt werden. Die Daten der Bewerber fungieren als Pool für etwaige ad hoc Besetzungen von Trainer, Übungsleitern, etc. (Yoga, Pilates, diverse Sportkurse, etc..). Im regelmäßigen Abstand von 3 Jahren werden sämtliche, in diesem Ordner befindlichen Bewerber nachweislich kontaktiert und über ihre Evidenzhaltung informiert. Im Falle eines Bewerbungsverfahrens für ein privatrechtliches Arbeitsverhältnis (angestellte Mitarbeiter) werden die Bewerberdaten nach dem Verstreichen einer Frist von 6 Monaten gelöscht. Die Mitteilung der Absage inkludiert in diesem Falle einen Hinweis auf die Frist von 6 Monaten. Die zweckbezogene Löschung erfolgt in allen Fällen in sämtlichen Medien bzw. Speicherorten (elektronisch, Papierform). Eine Aufbewahrung von privatrechtlichen Bewerbungen zum Zwecke der Evidenzhaltung erfolgt nicht.

Die Bewerbung (Insbesondere der curriculum vitae, übermittelte Zeugnisse, Befähigungsausweise, etc.) der ausgewählten Bewerberin/des ausgewählten Bewerbers wird in den entsprechenden Unterordner für beschäftigte Mitarbeiter und bildet Grundlage des entsprechenden Aktes.

Blindbewerbungen werden ebenfalls im Ordner „Bewerbungen“ abgelegt.

Rechtsgrundlage Ergänzung: Vertragsvorbereitung

Rechtsgrundlage

- Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 lit. b)

Sensible Daten nach DSGVO Art. 9

- nein

Datenschutzfolgeabschätzung durchgeführt?

- nein, da keine hohen Risiken für Rechte und Freiheiten der Betroffenen

Kategorien der betroffenen Personen

- Bewerber

Kategorien der verarbeiteten Daten

- Nachname (Familie) (tlw. freiwillige Angabe von Eltern)
- Vorname (Familie) (tlw. freiwillige Angabe von Eltern)
- Führerscheindaten
- Ausbildung
- Geburtsort
- Straße (privat)
- Ort (privat)
- PLZ (privat)

Datenverarbeitungsverzeichnis

- Telefon Mobil
- e-mail Adresse
- Vorname
- Nachname
- Geburtsdatum

Organisatorische Maßnahmen

- Postfach-Zugriff eingeschränkt (Es haben nur die Personen auf das Postfach Zugriff die für die Besetzung der Position zuständig sind.)

Buchführung

letzte Bearbeitung: 25.05.2018

Beschreibung:

Buchführung zum Zwecke der Erfassung der Geschäftsvorgänge zur Erfüllung der Anforderungen der §§ 20ff VerG (§21 Einnahmen- und Ausgabenrechnung, Vermögensübersicht, §22 Jahresabschluss - Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung). Führung aller Aspekte der Buchführung in einer nicht Cloud basierender Software. Die Aufzeichnungen sowie alle dazugehörigen Belege (z.B. Belege Ausgaben, Belege Mitgliedsbeiträge = Einnahmen, etc.) werden quartalsweise an den/die oben angeführten Auftragsverarbeiter (Uta Höchtl) weitergeleitet.

Je nach Beleg sind die unten angeführten Datenkategorien zur Gänze oder teilweise enthalten.

Rechtsgrundlage Ergänzung: Die Buchhaltung zur Erfüllung der gesetzlichen Verpflichtungen und zur Führung des Vereins (=vertragliche Verpflichtungen gegenüber Mitgliedern).

Auftragsverarbeiter

- Uta Höchtl (Vereinsmitglied)
- Thomas Huber (Finanzreferent)

Rechtsgrundlage

- Zur Vertragserfüllung notwendig (Art. 6 Abs. 1 lit. b)
- Zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, welcher der Verantwortliche unterliegt, erforderlich (Art. 6 Abs. 1 Lit c)

Sensible Daten nach DSGVO Art. 9

- nein

Datenschutzfolgeabschätzung durchgeführt?

- nein, da keine hohen Risiken für Rechte und Freiheiten der Betroffenen

Kategorien der betroffenen Personen

- Lieferanten, Geschäftspartner
- Mitglieder
- Trainer (Die Daten der Trainer sind auf den PRAEs enthalten, diese liegen in der Buchhaltung auf.)
- Dach- bzw. Fachverbände

Kategorien der verarbeiteten Daten

- Geschlecht
- PLZ (privat)
- Ort (privat)
- Straße (privat)
- Geburtsdatum
- Nachname
- Vorname
- Sozialversicherungsnummer (bei Trainern)
- Bankverbindung (Institut/IBAN/BIC)

Technische Maßnahmen

- Kasten versperrt (Die Unterlagen werden versperrt im Vereinsbüro aufbewahrt und sind nur dem Obmann, der Assistenz und dem Finanzreferenten sowie seiner Vertretung zugänglich.)

Cloud Storage

letzte Bearbeitung: 25.05.2018

Beschreibung:

Cloud Storage wird derzeit nicht genutzt.

Fahrtenbuch für Vereinsfahrzeug

letzte Bearbeitung: 25.05.2018

Beschreibung:

Es besteht kein Vereinsfahrzeug.

Mitgliederverwaltung

letzte Bearbeitung: 25.05.2018

Beschreibung:

Mitgliederverwaltung als Erfordernis der Vereinsführung, Erfüllung der Statuten, Erfüllung aller vereinsbezogenen Aufgaben und Verpflichtungen.

Führung der Mitgliederverwaltung in Form von AccessDatenbank. Die Rechtsgrundlage für diese Verarbeitungstätigkeit entspringt dem Mitgliedsvertrag = vertragliche Grundlage. Via einer Datenschutzvereinbarung am Beitrittsformular wird der Interessent vor Abschluss der Mitgliedschaft über Verarbeitungszwecke, verarbeitete Datenkategorien, Empfänger, Dauer der Datenspeicherung, etc. informiert. Zusätzlich erfolgt die Erteilung der Information nach den Art 13, 14 DSGVO im Detail über einen Datenschutzlink auf der Webpage des Vereines.

Die Access-Datenbank ist passwortgeschützt. Zugriff hat der Personenkreis von UAB, welcher in der Datenverarbeitung aufgelistet wurde. Im Falle des Ausscheidens einer dieser Personen wird das Passwort geändert.

Nach Beendigung der Mitgliedschaft werden alle Daten - soweit kein Rückstand an Zahlungen (offener Mitgliedsbeitrag, Teilbeträge hiervon, sonstige berechnete Forderungen des Vereins) seitens des Mitglieds besteht und die Daten auch nicht zur Geltendmachung, Ausübung oder Vermeidung von Rechtsansprüchen des Vereins benötigt werden - nach Ablauf von 3 Jahren nach Austritt gelöscht bzw. anonymisiert werden. Diese Frist dient dem Vereinszweck und soll sicherstellen, dass die Abwicklung des Vertrages mit dem Mitglied und die damit zusammenhängenden Aufgaben gewährleistet ist. Im Falle des Bestehens offener Forderungen zum Zeitpunkt des Austritts beginnt der Fristablauf mit dem Zeitpunkt des Begleichens der offenen Zahlungen. Auf die dreijährige Frist wird in der oben geschilderten Datenschutzerklärung gesondert hingewiesen.

Daten/Datensätze, die zur Erfüllung der gesetzlichen Anforderungen (z.B. Buchführung) benötigt werden, bleiben für die in den Materiegesetzen normierte Aufbewahrungsdauer gespeichert und werden anschließend gelöscht.

Ein Backup des Access-Files wird auf einem verschlüsselten USB-Stick/externe Festplatte abgelegt.

Rechtsgrundlage

- Zur Vertragserfüllung notwendig (Art. 6 Abs. 1 lit. b)

Sensible Daten nach DSGVO Art. 9

- nein

Datenschutzfolgeabschätzung durchgeführt?

- nein, da keine hohen Risiken für Rechte und Freiheiten der Betroffenen

Kategorien der betroffenen Personen

- Mitglieder

Kategorien der verarbeiteten Daten

- Geschlecht
- Kurs€
- Austrittsdatum
- Eintrittsdatum
- Telefon Mobil
- Straße (privat)
- PLZ (privat)
- Ort (privat)
- Vorname
- Nachname
- Titel
- Geburtsdatum
- e-mail Adresse
- Staatsbürgerschaft
- Bankverbindung (Institut/IBAN/BIC)

Technische Maßnahmen

- Zugriff eingeschränkt (Zugriff nur durch die UAB internen Personen, welche in der Datenverarbeitung (S. 3) angeführt sind.
- Backup Datenbank (Verschlüsselter USB-Stick, Durchführung der Backups durch die UAB internen Personen, welche in der Datenverarbeitung (S. 3) angeführt sind.

Personalverwaltung

letzte Bearbeitung: 25.05.2018

Beschreibung:

Die beim Verein auf Dienstvertragsbasis angestellten Mitarbeiter – zur Zeit und auch künftig eine Person! - werden zum Zwecke der Personalverwaltung in einer Personaldatenbank erfasst. Im Personalordner sind neben persönlichen Verwaltungsdaten des Mitarbeiters unter anderem Daten zur Qualifikation, sonstigen Kompetenzen sowie Abrechnungsdaten (Arbeitszeit, Urlaubs-, Krankenstandstage) von Mitarbeitern gespeichert. Dies dient vor allem der Personalplanung und -entwicklung (Einsatz des Mitarbeiters an einer passenden Arbeitsstelle, Planung des zukünftigen Personalbedarfs, Notwendigkeit der Einstellung neuer Mitarbeiter, ...).

Die Sozialversicherungsnummer, die möglicherweise als sensibles Datum zu qualifizieren ist, wurde zum Zwecke der Lohnverrechnung an die Lohnverrechnung weitergegeben.

Werden Bilder der Mitarbeiter angefertigt, um diese anschließend auf der Homepage zugänglich zu machen, wird eine gesonderte Einwilligung des jeweiligen Mitarbeiters eingeholt.

in gewissen Fällen (vor allem, wenn ein Mitarbeiter regelmäßig Kontakt zu Minderjährigen hat) wird ein Strafregisterauszug verlangt. Hierbei kommt ein besonderes Verfahren zur Anwendung: Die betroffene Person legt einem vertretungsbefugten Organ des Vereins eine "Strafregisterbescheinigung Kinder- und Jugendfürsorge" vor. Danach wird die Strafregisterbescheinigung der betroffenen Person wieder zurückgestellt und es wird lediglich ein Vermerk aufbewahrt, in dem das Einsicht nehmende, vertretungsbefugte Organ bestätigt, dass die Strafregisterbescheinigung keine relevanten Vorstrafen enthält. Dieser Vermerk wird von den übrigen Personaldaten getrennt aufbewahrt. Nur die vertretungsbefugten Organe des Vereins haben Zugang zu den Vermerken über Strafregisterbescheinigungen.

Die Daten ehemaliger Mitarbeiter werden nur so lange aufbewahrt, als dies gesetzlich vorgeschrieben ist. Die buchhaltungsrelevanten Arbeitnehmerdaten (zur Lohnverrechnung notwendig) werden dem § 132 BAO entsprechend nach 7 Jahren gelöscht. Der Name, die Anschrift, der Zeitraum der Anstellung und die vom Mitarbeiter ausgeführten Tätigkeiten werden zur Erfüllung des Anspruches auf ein Dienstzeugnis für 30 Jahre gespeichert, sofern ein solches Dienstzeugnis nicht schon zuvor rechtmäßig ausgestellt wurde.

Nur ein eingeschränkter Personenkreis hat Zugriff auf die Personaldaten: die Buchhaltung, der Vereinsvorstand sowie die für Personalagenden zuständige Person. Elektronisch abgelegte Daten sind passwortgeschützt und ein regelmäßiges Back-Up zur Sicherung der Richtigkeit und Vollständigkeit der Datensätze wird durchgeführt.

Rechtsgrundlage Ergänzung: Nicht-sensible Daten: Zur Vertragserfüllung notwendig > Kontaktdaten, buchhaltungsrelevante Daten, Daten für das Dienstzeugnis zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung > lohnsteuer- und sozialversicherungsrelevante Daten (Arbeitszeit, Urlaubs-, Krankenstandstage)Wahrung der berechtigten Interessen des Verantwortlichen oder eines Dritten > Kontaktdaten naher Angehöriger Sensible Daten: Einwilligung nach Art. 9 Abs. 2 lit a.) > Gewerkschaftszugehörigkeit, religiöses BekenntnisErfüllung einer aus dem Arbeitsrecht oder dem Recht auf soziale Sicherheit entspringenden Verpflichtung nach Art. 9 Abs.2 lit b.) > Behinderung, SV-Nummer Vermerk über Strafregisterbescheinigung: Einholung des Strafregisterauszuges durch den Betroffenen unter behördlicher Aufsicht (Art. 10 DSGVO)Überwiegende öffentliche Interessen / Interessen des Verantwortlichen

Rechtsgrundlage

- Zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, welcher der Verantwortliche unterliegt, erforderlich (Art. 6 Abs. 1 Lit c)
- Einwilligung (Art. 9 Abs. 2 lit. a)
- Verarbeitung ist zur Wahrung der berechtigten Interessen des Verantwortlichen oder eines Dritten erforderlich und die Interessen oder Grundrechte und Grundfreiheiten der betroffenen Person, die den Schutz personenbezogener Daten erfordern, überwiegen
- Zur Vertragserfüllung notwendig (Art. 6 Abs. 1 lit. b)

Sensible Daten nach DSGVO Art. 9

- nein

Datenschutzfolgenabschätzung durchgeführt?

- nein, da keine hohen Risiken für Rechte und Freiheiten der Betroffenen, zumal nur eine Person

Kategorien der betroffenen Personen

- nahe Angehörige von Mitarbeitern

Datenverarbeitungsverzeichnis

- Mitarbeiter, Angestellte, Pensionisten, Auszubildende, Praktikanten, gewerbliche Mitarbeiter

Kategorien der verarbeiteten Daten

- Bankverbindung (Institut/IBAN/BIC)
-
- Telefon Mobil
- Telefon Festnetz
- E-Mail-Adresse
- Staatsbürgerschaft
- Sozialversicherungsnummer
- Gewerkschaftszugehörigkeit
- Geschlecht
- Eintrittsdatum
- Austrittsdatum
- Vorname
- Nachname
- Straße (privat)
- Ort (privat)
- PLZ (privat)
- Meldeauszug
- Kontonummer
- Geburtsdatum
- Geburtsort

Technische Maßnahmen

- Verschlüsselung personenbezogener Daten (wird von der Lohnverrechnung durchgeführt)
- Direkter Kontakt des Mitarbeiters mit der Lohnverrechnung bzgl. diverser Anfragen

Subventionsabrechnung

letzte Bearbeitung: 25.05.2018

Beschreibung:

Zweck ist die Einreichung und Abrechnung von Förderungen gemäß §§ 6 bis 15 des Bundes-Sportförderungsgesetzes 2017 sowie von Landes- bzw. Gemeindesubventionen.

Über das Formular über den Einsatz und die Pauschale Reiseaufwandsentschädigung (PRAE) werden Vor- und Nachname, Geburtsdatum, SV-Nummer und Wohnanschrift des Förderungswerbers (SportlerInnen, SportbetreuerInnen und Schieds- und KampfrichterInnen, etc.) erfasst. Die Angabe des Verwendungszwecks (Veranstaltung, Förderungsmaßnahme, etc.), des Datums und der Dauer des Einsatzes dienen der Nachvollziehbarkeit und der Berechnung der PRAE.

Alternativ kann die Förderung auch nach Tatsächlichen Reisekosten (TRK) erfolgen. Hier ist neben den oben genannten Angaben auch die KFZ-Nummer anzugeben sowie über die Reise nach Art eines Fahrtenbuches zu informieren.

Für FunktionärInnen ist zur Beantragung der Förderung die LetztempfängerInnenliste (LEL) relevant. Hier werden Vor- und Nachname sowie Wohnadresse erfasst.

Mit der Verwaltung, Weitergabe und Vorprüfung der Bundes-Sportförderungsmittel sind die Dachverbände betraut. Es ist daher für den Erhalt der Förderungsmittel notwendig, die oben genannten Daten an die jeweils zuständige Organisation zu übermitteln.

Im Falle von Ansuchen Sportförderung bei Bundesland, Stadt, bzw. Gemeinde erfolgt die Datenweitergabe vom Förderwerber an die auszahlende Stelle.

Rechtsgrundlage Ergänzung: Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, welcher der Verantwortliche unterliegt: die gesetzlichen Bestimmungen der BSFG 2017 schreiben zum Bezug der Förderung die Weitergabe der Daten an die zuständigen Dach- bzw. Fachverbände vor

Rechtsgrundlage

- Zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, welcher der Verantwortliche unterliegt, erforderlich (Art. 6 Abs. 1 lit c)

Sensible Daten nach DSGVO Art. 9

- nein

Datenschutzfolgeabschätzung durchgeführt?

- nein, da keine hohen Risiken für Rechte und Freiheiten der Betroffenen

Kategorien der betroffenen Personen

- Funktionäre
- Mitarbeiter, Angestellte, Pensionisten, Auszubildende, Praktikanten, gewerbliche Mitarbeiter
- Förderungswerber (u.a. Sportler, Sportbetreuer, Schieds-/Kampfrichter)

Kategorien der verarbeiteten Daten

- Kfz-Kennzeichen (bei Antrag auf tatsächliche Reisekosten (TRK))
- Geburtsdatum
- Sozialversicherungsnummer
- Ort (privat)
- PLZ (privat)
- Straße (privat)
- Nachname
- Vorname
- Bankverbindung (Institut/IBAN/BIC)

Kategorien von Empfängern, an die personenbezogene Daten offengelegt werden

- Typ: relevante Dachverbände
- Typ: relevant Fachverbände

Veranstaltungsorganisation

letzte Bearbeitung: 25.05.2018

Beschreibung:

Der Verein organisiert regelmäßig Veranstaltungen, die meist in Verbindung mit sportlichen Wettbewerben stehen. Die persönliche Einladung zu bevorstehenden Veranstaltungen erfolgt mittels E-Mail (Newsletter), Postwurf und/oder als Ankündigung in Vereinszeitschriften an die Vereinsmitglieder oder an Interessenten. Hierbei wird auf die Daten der Mitgliederverwaltung bzw. des Newsletters zurückgegriffen und daher unterliegen diese Daten den dort angeführten Maßnahmen.

Personen, die an einem Wettkampf oder einer sportlichen Veranstaltung teilnehmen möchten, können sich per E-Mail, telefonisch oder mittels einer beim Vereinssitz aufliegenden, physischen Liste anmelden. Diese Daten werden als vollständige Teilnehmerliste zusammengefasst. Es wird darauf hingewiesen, dass der die Teilnehmenden in die Wettkampfbedingungen und die entsprechenden Datenverarbeitungen (Veröffentlichung der Teilnehmer inkl. deren erbrachten Leistungen auf der Homepage und in der nächsten Vereinszeitschrift) einwilligen. Erhoben werden Vor- und Nachname, Geburtsdatum (zur Feststellung der Altersklasse), Vereinszugehörigkeit, Kontaktdaten. Auch wird um die Einwilligung zur Aufnahme von Fotos, welche später zur Information der interessierten Öffentlichkeit auf der Homepage veröffentlicht werden sollen, gebeten. Diese Daten werden je nach Art der Veranstaltung unter Umständen auch an Sponsoren und Dach- bzw. Fachverbände weitergeleitet.

Außerdem werden im Zuge der Veranstaltungsorganisation freiwillige Helfer rekrutiert. Erhoben werden Vor- und Nachname und Kontaktdaten (sofern es sich nicht ohnehin um Vereinsmitglieder handelt), um Zeitpunkt, Ablauf und den Inhalt der freiwilligen Arbeitsleistung abzuklären. Es besteht zudem die Möglichkeit für freiwillige Helfer, sich auf eine Liste einzutragen, um auch bei zukünftigen Events wegen Mithilfe kontaktiert zu werden. Nur bei jenen, die sich auf diese Liste eingetragen haben, wird die freiwillige Mitarbeit in Evidenz gehalten.

Rechtsgrundlage

- Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 lit. a)
- Verarbeitung ist zur Wahrung der berechtigten Interessen des Verantwortlichen oder eines Dritten erforderlich und die Interessen oder Grundrechte und Grundfreiheiten der betroffenen Person, die den Schutz personenbezogener Daten erfordern, überwiegen

Sensible Daten nach DSGVO Art. 9

- nein

Datenschutzfolgeabschätzung durchgeführt?

- nein, da keine hohen Risiken für Rechte und Freiheiten der Betroffenen

Kategorien der betroffenen Personen

- Mitglieder
- freiwillige Helfer
- Teilnehmende (bei Wettkämpfen)

Kategorien der verarbeiteten Daten

- PLZ (privat)
- Ort (privat)
- Vereinszugehörigkeit
- Foto/Videos
- Straße (privat)
- Telefon Mobil
- E-Mail-Adresse
- Nachname
- Vorname
- Geburtsdatum

Kategorien von Empfängern, an die personenbezogene Daten offengelegt werden

- Typ: relevante Dachverbände
- Typ: relevante Fachverbände
- Typ: relevante Sponsoren

Versicherung Mitglieder / Übungsleiter

letzte Bearbeitung: 25.05.2018

Beschreibung:

Grundsätzlich werden vom Verein pauschale Versicherungslösungen genutzt, die es nicht notwendig machen, jeden einzelnen Versicherten (und somit jedes einzelne Mitglied bzw jeden einzelnen Übungsleiter) bei Versicherungsabschluss an den Versicherer (als Auftragsverarbeiter) weiterzuleiten.

Personenbezogene Daten werden daher nur dann verarbeitet, wenn eine Schadensmeldung zur Geltendmachung des Versicherungsschutzes eines Mitglieds / eines Übungsleiters erfolgt. Erhoben werden jedenfalls Vor- und Familienname, Geburtsdatum, Wohnadresse, Beruf zum Zeitpunkt des Unfalles, eventuelle Nebenberufe und die Telefonnummer. Um den Entschädigungsbetrag überweisen zu können, erfolgt eine Angabe der Bankverbindungsdaten des Geschädigten. Ist der Unfall mit einem Kfz passiert, ist zudem die Führerscheinnummer des Kfz-Lenkens anzugeben. Auch Daten zu gesundheitlichen Beeinträchtigungen aufgrund des Unfalles und dies belegende ärztliche Atteste sind der Schadensmeldung beizulegen.

Die Angabe dieser Daten dient der Überprüfung durch den Versicherer, die Feststellung der Identität des Geschädigten und der Ermittlung der Schadenssumme und der Abwicklung der Versicherungsleistung.

Rechtsgrundlage Ergänzung: Zur Vertragserfüllung notwendig: Aufgrund des Versicherungsvertrages zwischen dem Verein und dem Versicherer ist es notwendig, die Daten der betroffenen Person und Daten zum Unfallhergang zu übermitteln

Rechtsgrundlage

- Zur Vertragserfüllung notwendig (Art. 6 Abs. 1 lit. b)

Sensible Daten nach DSGVO Art. 9

- nein

Datenschutzfolgeabschätzung durchgeführt?

- nein, da keine hohen Risiken für Rechte und Freiheiten der Betroffenen

Kategorien der betroffenen Personen

- Mitglieder (die Versicherungsleistung in Anspruch nehmen möchten bzw. an einem Unfall beteiligt waren)
- Übungsleiter (die Versicherungsleistung in Anspruch nehmen möchten bzw. an einem Unfall beteiligt waren)

Kategorien der verarbeiteten Daten

- Telefon Festnetz
- Kfz-Kennzeichen
- Führerscheindaten
- IBAN
- BIC
- Bankinstitut
- Telefon Mobil
- Vereinszugehörigkeit
- Geburtsdatum
- gesundheitliche Beeinträchtigungen
- Ort (privat)
- PLZ (privat)
- Straße (privat)
- Nachname
- Vorname
- Beruf

Newsletter/Vereinszeitung

letzte Bearbeitung: 25.05.2018

Beschreibung:

Allgemeine Informationen über das Vereinsgeschehen und das Sportprogramm, detaillierte Sparteninformationen, Informationen über Vereinsangebote, Kurse, Sportwochen und Sportfeste, Nützliches und Wissenswertes zu den Themen Sport, Gesundheit und gesundem Lebensstil.

Anmeldeformular Vereinsbeitritt

Anmeldung Newsletter über Vereinsanmeldeformular:

Extra angeführte Newsletter-Anmeldung auf Vereinsbeitrittsformular, Anmeldung durch Ankreuzen der entsprechenden Checkbox. Keine Koppelung zur Vereinsanmeldung bzw. zur Mitgliedschaft - die Mitgliedschaft zum Verein ist auch ohne Bezug des Newsletters möglich. Gleiche Formulierung wie online-Einwilligung Newsletter-Bezug, zu den Formalitäten siehe ebenso in der Beilage.

Übergreifend:

In jedem Newsletter/Vereinszeitung wird auf die Möglichkeit der Abmeldung via email an dsgvo@uab.at hingewiesen. Zusätzlich können Abmeldungen zum Newsletter/Vereinszeitung jederzeit per E-Mail an die o.a. email Adresse gerichtet werden. Diese E-Mails werden von uns selbst, nicht durch den Websitebetreiber administriert.

Da der Newsletter personalisiert verschickt wird, wird das Geschlecht bei der Anmeldung dafür verpflichtend verlangt.

Auftragsverarbeiter

- UAB

Rechtsgrundlage

- Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 lit. a)

Sensible Daten nach DSGVO Art. 9

- nein

Datenschutzfolgeabschätzung durchgeführt?

- nein, da keine hohen Risiken für Rechte und Freiheiten der Betroffenen

Kategorien der betroffenen Personen

- Mitglieder
- Interessenten

Kategorien der verarbeiteten Daten

- Nachname
- Vorname
- Titel
- E-Mail-Adresse
- Geschlecht

Technische Maßnahmen

- Verschlüsselung personenbezogener Daten (wird vom Provider durchgeführt)

Organisatorische Maßnahmen

- Online-Zugang beschränkt (Der Zugang zum Online-Newsletter System ist den UAB internen Datenverarbeitungs Personen (S. 3) vorbehalten.)

Weitergabe Daten Fachverband

letzte Bearbeitung: 25.05.2018

Beschreibung:

Die Teilnahme am Leistungs- bzw. Wettkampfsport erfordert eine Weitergabe der personenbezogenen Daten an Sportfachverbände (z.B. Niederösterreichischer Basketballverband, Österreichischer Fußballbund). Dies umfasst sowohl Landes- als auch Bundesfachverbände.

Die Weitergabe personenbezogener Daten/die Meldung des Mitglieds beim Fachverband ist in zwei Formen möglich:

- 1.) schriftliches Anmeldeformular des Fachverbands (Übermittlung per E-Mail oder am Postweg) inkl. Beilagen
- 2.) online-Tool des Fachverbands (Eintrag in Datenbank) inkl. Upload von Beilagen

In beiden Varianten umfassen die weitergegebenen Daten jeweils: Vor- und Nachname, Geburtsdatum, Geburtsort und -Land, Staatsbürgerschaft, Geschlecht, Wohnsitz, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Verein, Reisepass- bzw.

Personalausweiskopie. Die Datenschutz-Bestimmungen des jeweiligen Fachverbandes sind auf der Website des Fachverbands (z.B. <https://xxx.at>) abrufbar. Ein Widerruf der Datenweitergabe an den Fachverband führt nicht

automatisch zur Beendigung der Vereinsmitgliedschaft (Ausnahme: dem Mitglied stehen beim Verein nur Wettkampf- bzw. Leistungssportsparten als Auswahl zur Verfügung), jedoch ist eine Weiterausübung des Wettkampf- bzw. Leistungssports nicht mehr möglich. Von einem allfälligen Widerruf wird der Verein den betroffenen Fachverband unverzüglich in Kenntnis setzen.

Übt ein Mitglied keinen Leistungs- bzw. Wettkampfsport aus, erfolgt keine Datenweitergabe.

Formalitäten:

Einwilligung/Zustimmungserklärung zur Datenweitergabe an Dach- und Fachverbände am Einwilligungsformular. Siehe Beilage.

Rechtsgrundlage Ergänzung: Einwilligung im Zuge der Vereinsanmeldung, am Anmeldeformular

Rechtsgrundlage

- Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 lit. a)
- Zur Vertragserfüllung notwendig (Art. 6 Abs. 1 lit. b)

Sensible Daten nach DSGVO Art. 9

- nein

Datenschutzfolgeabschätzung durchgeführt?

- nein, da keine hohen Risiken für Rechte und Freiheiten der Betroffenen

Kategorien der betroffenen Personen

- Mitglieder

Kategorien der verarbeiteten Daten

- Vorname
- Straße (privat)
- PLZ (privat)
- Ort (privat)
- Nachname
- Geschlecht
- Geburtsdatum
- Eintrittsdatum

Kategorien von Empfängern, an die personenbezogene Daten offengelegt werden

- Titel: diverse Sportverbände

Weitergabe Daten Dachverband

letzte Bearbeitung: 19.02.2018

Beschreibung:

Die Teilnahme am Leistungs- bzw. Wettkampfsport sowie Gesundheitsprojekten, Ehrungen, Fortbildungen, etc erfordert eine Weitergabe der personenbezogenen Daten an Sportdachverbände (z.B. Sportunion Österreich). Dies umfasst sowohl Landes- als auch Bundesdachverbände.

Die Weitergabe personenbezogener Daten/die Meldung des Mitglieds beim Dachverband ist in zwei Formen möglich:

1.) Weitergabe in elektronischer Form per E-Mail

2.) online-Tool des Dachverbands (Eintrag in Datenbank) inkl. Upload von Beilagen

In beiden Varianten umfassen die weitergegebenen Daten jeweils: Vor- und Nachname, Geburtsdatum, Geburtsort und -Land, Staatsbürgerschaft, Geschlecht, Wohnsitz, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Verein, Reisepass- bzw.

Personalausweiskopie. Die Datenschutz-Bestimmungen des jeweiligen Dachverbandes sind auf der Website des

Dachverbands (z.B. <https://xxx.at>) abrufbar. Ein Widerruf der Datenweitergabe an den Dachverband führt nicht

automatisch zur Beendigung der Vereinsmitgliedschaft, jedoch ist eine Weiterausübung des Sports oft nur mehr sehr

eingeschränkt bis gar nicht mehr möglich. Von einem allfälligen Widerruf wird der Verein den betroffenen Dachverband unverzüglich in Kenntnis setzen.

Formalitäten:

Einwilligung/Zustimmungserklärung zur Datenweitergabe an Dach- und Fachverbände am Einwilligungsformular. Siehe Beilage.

Rechtsgrundlage Ergänzung: Einwilligung im Zuge der Vereinsanmeldung, am Anmeldeformular.

Rechtsgrundlage

- Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 lit. a)
- Zur Vertragserfüllung notwendig (Art. 6 Abs. 1 lit. b)

Sensible Daten nach DSGVO Art. 9

- nein

Datenschutzfolgeabschätzung durchgeführt?

- nein, da keine hohen Risiken für Rechte und Freiheiten der Betroffenen

Kategorien der betroffenen Personen

- Mitglieder

Kategorien der verarbeiteten Daten

- Vorname
- Straße (privat)
- PLZ (privat)
- Ort (privat)
- Nachname
- Geschlecht
- Geburtsdatum
- Eintrittsdatum

Kategorien von Empfängern, an die personenbezogene Daten offengelegt werden

- Titel: diverse Sportverbände

Allgemeine technische und organisatorische Maßnahmen

	Vorhanden?	Umgesetzt?	Wenn nein, warum nicht?
Ist eine IT-Systemdokumentation vorhanden?	No		Dzt. keine Priorität aufgrund der geringen Komplexität
Ist eine Hardware-Firewall vorhanden?	Yes		
Ist die Windows Firewall aktiv?	Yes		
Erfolgt der Remotezugriff über VPN?	No		
Computer mit Passwörter geschützt?	Yes		
Windows Updates aktuell?	Yes		
Sichere Passwörter E-Mails?	Yes		
Mobile Geräte mit Passwort versehen?	Yes		
Dokumente auf Firmenhandy abgelegt?			Nicht anwendbar, da nicht vorhanden
Verpflichtungserklärung Mitarbeiter Datengeheimnis?	Yes		
Virenschutz vorhanden und aktuell?	Yes		
Versperrbarkeit sensibler Unterlagen?	Yes		
Bildschirmschoner mit Passwort-Sperre?	No		Büro versperrt
Werden die Computer beim Verlassen des Büros heruntergefahren?	Yes		
Werden nicht mehr benötigte Datenträger physisch zerstört?	Yes		
Wird Altpapier geschreddert?	Yes		
Standards, wenn Mitarbeiter aus dem Unternehmen ausscheiden, festgelegt und unterzeichnet?	No		Nur ein MA als Bürokraft angestellt
Passwort-Richtlinie für EDV Systeme vorhanden?	Yes		
Unterschiedliche Passwörter für Computer und Mails vorhanden?	Yes		
PW-Änderung alle 365 Tage?	Yes		
Software-Updates regelmäßig durchgeführt?	Yes		
Sicherheitsrichtlinie für mobile Geräte (Handy, Tablet) vorhanden?	No		Nicht anwendbar, da nicht vorhanden
Cloud-Speicher (keine privaten Accounts)?	No		Nicht anwendbar, da nicht vorhanden
Cloud-Speicher rechtlich OK (DSGVO)?	No		Nicht anwendbar, da nicht vorhanden
Sensibilisierung der Mitarbeiter für Viren-Mails / Pishing Mails?	Yes		
Notfallplan für Virenbefall?	Yes		
WLAN Sicherheit (Passwort, Verschlüsselung, ev Gäste-WLAN)?	Yes		
Backup Strategie?	Yes		
Aufbewahrung der Backup-Datenträger?	Yes		
Schlüsselverwaltung schriftlich dokumentiert?	Yes		