

Datenschutzhinweise für die tauschZeit Holzkirchen

a) Verantwortlichkeit

Die Verantwortlichen für Ihre personenbezogenen Daten sind alle Mitglieder des Organisationsteams (OT) der tauschZeit, insbesondere diejenigen, die mit der Teilnehmer*innenverwaltung bzw. der Kassenführung betraut wurden. Die aktuelle Besetzung des OT können Sie in der Begrüßungsmappe (Seite 11) auf unserer Homepage nachlesen.

b) Rechtsgrundlage aller unserer Aktivitäten

Die Rechtsgrundlage für die Erhebung und die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten über das Anmeldeblatt begründen wir nach DSGVO Art. 6 Abs. 1 f.

c) Informationspflicht über die Speicherung und Verarbeitung Ihrer Daten

SEPA-Basis-Lastschriftverfahren

Ihre Bankverbindung sowie Ihr Vor- und Zuname wird im Online-Banking-Programm der Raiffeisenbank Holzkirchen-Otterfing als Dauer-Lastschrift zur Abbuchung des Jahresbeitrags gespeichert. Die Abbuchung findet Ende März statt. Ihre Einzugsermächtigung in Papierform wird von der Kassenführerin aufbewahrt. Auf das Online-Banking-Programm hat nur die Kassenführerin Zugriff.

Sobald Sie Ihren Austritt aus der tauschZeit erklären und das Tauschheft zurückgeben haben, werden Ihre Angaben umgehend aus dem Online-Banking-Programm gelöscht. Die Einzugsermächtigung in Papierform wird aber noch bis zur nächsten Kassenprüfung vorgehalten und dann vernichtet.

Teilnehmer*innen-Verwaltung

Alle anderen personenbezogenen Daten (zum Beispiel Ihre Adresse, Telekommunikationsdaten und Email-Adresse) werden in einer Excel-Datei gespeichert. Aus dieser Datei erstellen wir jedes halbe Jahr eine Teilnehmer*innenliste und verteilen diese an alle Teilnehmer*innen der tauschZeit Holzkirchen. Außerdem benutzen wir Ihre Email-Adresse um aktuelle Informationen an unsere Teilnehmer*innen weiterzugeben oder ihnen die tauschZEITung digital zur Verfügung zu stellen. Dabei benutzen wir den Blindcopy-Versand. Für die Verteilung der tauschZEITung in Papierform benutzen wir Ihre Adressdaten. Sollten wir Rückfragen haben, informieren wir Sie per Email oder auch telefonisch. Diese Informationen können durch alle Mitglieder des Orgateams erfolgen.

Solange Sie Teilnehmer*in sind, bleiben die Daten gespeichert. Danach führen wir bis zur nächsten Kassenprüfung noch eine Liste der Ausgeschiedenen, danach werden die Daten gelöscht.

Bitte helfen Sie uns, indem auch Sie Ihre Kopie der Teilnehmer*innenliste datenschutzkonform aufbewahren und sobald die neue Liste erscheint, die bisherige vernichten bzw. löschen.

Weitergabe der tauschZEITung

Da die tauschZeit auch Austausch zu anderen Tausch-Ringen pflegt, geben wir unsere tauschZEITung an Dritte weiter. Dabei werden die Adress-Teilnehmer*innenlisten **nicht** weitergegeben und es wird darauf hingewiesen, dass der Erstkontakt über die Info-Mail der tauschZeit erfolgen muss. Solche Anfragen werden dann weitergeleitet.

Wir verteilen im Gegenzug die Zeitungen anderer Tauschkreise in unveränderter Form gegebenenfalls auch mit Teilnehmer*innenverzeichnis.

Protokolle mit Anwesenheitslisten von tauschZeit-Treffen

Anwesenheitslisten bei den tauschZeit-Treffen wurden bisher nur sehr sporadisch geführt. Sie werden als Ausdruck oder als gespeicherte Datei innerhalb des Orga-Teams zum Informationsaustausch genutzt. Wird das Protokoll an alle Teilnehmer*innen versendet, erfolgt das nur ohne Namensliste.

Berichtigung und Löschung Ihrer Daten

Reine Korrekturen/Berichtigungen Ihrer Daten können Sie jederzeit einem Mitglied des OT per Mail oder Brief mitteilen. Diese Korrekturen werden dann erfolgen.

Datenschutzrechtliche Bedenken können Sie jederzeit einem Mitglied des OT per Mail oder per Brief mitteilen, wir werden dies respektieren, die gewünschten Daten nicht mehr speichern und auch nicht mehr veröffentlichen.

Fotos

Im Rahmen unserer tauschZeit-Veranstaltungen werden auch Fotografien angefertigt. Diese werden gegebenenfalls in unserer tauschZEITung und in Pressemeldungen veröffentlicht, an alle Teilnehmer*innen sowie an andere Tauschringe weitergegeben. Die Zeitung wird auf unserer Homepage zur Verfügung gestellt. Einzelne Fotos werden auf Facebook oder Instagram veröffentlicht. Generell bewahrt das Orga-Team Fotos in elektronischer Form auf und veröffentlicht diese bei besonderen Vereinsjubiläen in der tauschZEITung.

Homepage

Auf unserer Homepage veröffentlichen wir keine Teilnehmer*innen-Daten, wir veröffentlichen aber Fotos in der TauschZEITung. Die technische Bereitstellung der Webseite übernimmt unser Webdienstleister Jimdo GmbH, Stresemannstr. 375, 22761 Hamburg, Registergericht: Amtsgericht Hamburg, HRB 101417, Ust. IdNr.: DE 814864138.

Auf unserer Website finden Sie unter dem Link Datenschutz alle datenschutzrelevanten Aktivitäten bei der Benutzung der Homepage.

Auch ermöglichen wir Ihnen über unsere Homepage den Zugriff auf die aktuellste Version unserer Datenschutzerklärung.

Social Media

Wir betreiben Mitgliederwerbung bzw. Öffentlichkeitsarbeit über Facebook und Instagram. Dabei veröffentlichen wir Infos über Vereinsaktivitäten sowie dabei entstandene Fotos. Diese Informationen und Fotos werden eventuell beim Hochladen an einen Anbieter (und dessen AGBs) außerhalb der EU (= Drittland) übergeben.

d) Technische und Organisatorische Maßnahmen zur bestmöglichen Datensicherheit

Auf privatem PC oder Notebook

- Automatische Updates im Betriebssystem aktivieren
- Automatische Updates des Browsers aktivieren
- Aktueller Virens scanner/Sicherheitssoftware
- Passwortgeschützter Zugang
- Regelmäßige Backups der Teilnehmer*innendatei durch das zuständige OT-Mitglied auf externer Festplatte, einmal pro Halbjahr (für eine sichere Datenverfügbarkeit)

Für Papierdokumente

- Aufbewahrung in abschließbaren Regalen
- Papieraktenvernichtung mit Schredder

Organisatorische Maßnahmen für alle Orga-Mitglieder

- Zu Beginn der OT-Tätigkeit Unterweisung über die geltenden Datenschutzregularien
- Regelmäßiges Überprüfen, ob die technisch-organisatorischen Maßnahmen sowie dieses Dokument noch zeitgemäß und auch praktikabel sind

Stand: 1. Mai 2021