

Mustervorlage (anzupassen) Verarbeitungsverzeichnis

Verantwortliche/r:
Auftragsverarbeiter/in:

Datenanwendung Verarbeitungszweck	Datenherkunft	Betroffenen-Gruppe	Datenkategorie	Datenempfänger
Mitgliederverwaltung	Mitgliedschaftsantrag (Online-Beitrittsformular, schriftlicher Antrag, etc.)	Vereinsmitglieder, Vereinsfunktionär/innen	Stammdaten (Name, <i>Organisation, Funktion in der Organisation</i> , Geburtsdatum, Anrede, Titel, Adresse, E-Mail-Adresse, Telefonnummer)	Vereinsfunktionär/innen, Vereinsmitarbeiter/innen, Dienstleister mit AV-Vereinbarung, Landes- und Dachverbände
Newsletterverwaltung	Mitgliedschaftsantrag, Personen, die ihre Einwilligung zum Newsletterempfang erteilt haben (Online-Anmeldeformular, schriftliche Anmeldung)	Vereinsmitglieder, Vereinsfunktionär/innen sowie Personen, die ihre Einwilligung zum Newsletterempfang erteilt haben	Stammdaten (Name, Anrede, Titel, Adresse, E-Mail-Adresse, Telefonnummer)	Einzelzustellung durchführende Vereinsmitarbeiter/in des Newsletter-Versands, Dienstleister mit Auftragsverarbeitervereinbarung
Veranstaltungsverwaltung	Mitgliedschaftsantrag, Personen, die ihre Daten mit einer Veranstaltungsanmeldung bekanntgegeben haben	Vereinsmitglieder, Vereinsfunktionär/innen sowie Personen, die sich für eine Veranstaltung angemeldet haben	Name, E-Mail, Telefonnummer, Adresse, Reservierungsdetails	Vereinsfunktionär/innen, Vereinsmitarbeiter/innen, gesetzlich normierte Empfänger im Bedarfsfall
Publikationen, Dokumentationen, Bilder- und Videoverwaltung	Aufnahmen bzw. Aufzeichnungen im Rahmen von Veranstaltungen	Vereinsmitglieder, Vereinsfunktionär/innen sowie Personen, die sich für eine <i>Veranstaltung angemeldet haben (und über die Verwendung von Bild- und Videomaterial informiert wurden bzw. nicht widerrufen haben)</i>	Fotografien, Videomaterial	Öffentlichkeit, Vereinsfunktionär/innen, Vereinsmitarbeiter/innen
Personalverwaltung	Mitarbeiter/innen	Mitarbeiter/innen	derzeitige, ehemalige und zukünftige Arbeitnehmer/innen, freie Dienstnehmer/innen, Volontär/innen und Praktikant/innen	gesetzlich normierte Empfänger. Dienstleister zur Abwicklung der Lohn- und Gehaltsverrechnung. Definierte Mitglieder der Vereinsleitung
Lohnverrechnung	Mitarbeiter/innen	Mitarbeiter/innen	Lohnverrechnungsrelevante Stammdaten (Name, Adresse, Geburtsdatum, SV-Nr, Bankverbindung...) Besondere Kategorien von Daten nur wenn daraus Rechte abgeleitet werden sollten (Religionsbekenntnis...)	bestimmte Vereinsfunktionär/innen, externer Dienstleister (beauftragte Datenverarbeiter für Lohnverrechnung oder Steuerberater/in), Geschäftsführung des Vereins
Finanzbuchhaltung	Empfänger/innen von Leistungen, Lieferant/innen oder Erbringer/innen von Leistungen, Fördergeber/innen, Sponsor/innen, sonstige Kapitalgeber/innen	Empfänger/innen von Leistungen, Lieferant/innen oder Erbringer/innen von Leistungen, Fördergeber/innen, Sponsor/innen, sonstige Kapitalgeber/innen	Buchhaltungsdaten, Daten zum Debitoren- und Kreditorenmanagement (auch persönliche Stammdaten)	bestimmte Vereinsfunktionär/innen, externer Dienstleister (beauftragte Datenverarbeiter für Finanzbuchhaltung oder Steuerberater/in), Geschäftsführung des Vereins
Lieferantenverwaltung Sponsor/innen	Lieferanten, Sponsoren	Lieferanten, Sponsoren	Lieferanten-Stammdaten, Stammdaten der zugeordneten Mitarbeiter/innen	Vereinsfunktionär/innen, Vereinsmitarbeiter/innen, gesetzlich normierte Empfänger im Bedarfsfall

Fakturierung	Kund/innen, Leistungserbringer/innen	Kund/innen, Leistungserbringer/innen	Rechnungsdaten	Kund/innen, Vereinsfunktionär/innen, Vereinsmitarbeiter/innen, externe Dienstleister (beauftragte Datenverarbeiter oder Steuerberater/in)
--------------	--------------------------------------	--------------------------------------	----------------	--

HINWEIS: neben dem Erfassen der Datenherkunft, sollten auch Datenänderungen protokolliert werden (wenn technisches System dieses nicht mitprotokolliert), beispielsweise wenn ein Mitglied eine Adressän

Geplante Speicherdauer

nach Vereinsaustritt gemäß der gesetzlichen Vorgaben (7 respektive 10 Jahre)

Löschung mit Widerruf der Einwilligung zum NWL-Empfang, bzw. nach Vereinsaustritt sofern dazu keine neue Einwilligung zum NWL-Empfang erteilt wurde

Nach Endbearbeitung der jeweiligen Veranstaltung, evtl. nach Vorgaben von Fördergebern

Veröffentlichung von Fotografien und Videomaterialien im Zusammenhang mit der Berichterstattung über die Veranstaltung in elektronischen Medien (Website, Social Media) und Printmedien

gesetzliche Frist (7 respektive 10 Jahre), 30 Jahre für Dienstzeugnis relevante Daten!

gesetzliche Frist (7 respektive 10 Jahre)

gesetzliche Frist (7 respektive 10 Jahre)

gesetzliche Frist (7 respektive 10 Jahre)

*gesetzliche Frist (7 respektive 10
Jahre)*

derung via E-Mail bekannt gibt
