

1. Sinn dieser Richtlinie

Diese Richtlinie beschreibt, wie der Förderverein der Overbergschule e.V., Neuenkirchener Str. 44, 33332 Gütersloh (nachfolgend nur Förderverein genannt) die personenbezogenen Daten seiner Mitglieder und anderer betroffener Personen verwaltet, verarbeitet und schützt.

Damit soll den Anforderungen der Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) genüge getan werden.

Alle Personen werden der Einfachheit halber in dieser Richtlinie nur in ihrer männlichen Form erwähnt, selbstverständlich soll damit gleichzeitig auch die weibliche Form gemeint sein.

Andere betroffene Personen im Sinne dieser Richtlinie sind alle Personen, die nicht Mitglieder im Förderverein sind, aber zu denen dem Förderverein personenbezogene Daten vorliegen, sei es durch Anmeldungen zu Aktionen des Fördervereins oder weil diese Personen sich aufgrund eines Anliegens an den Verein wenden.

2. Daten und deren Nutzung

Der Förderverein erfasst nur die personenbezogenen Daten von Mitgliedern und anderen betroffenen Personen, die zur Durchführung eines ordentlichen Vereinsbetriebs nötig sind. Die erfassten und gespeicherten Daten sind:

- Name
- Vorname
- Postalische Adresse
- E-Mail-Adresse
- Telefonnr.
- Name des Kindes / Schülers der Overbergschule
- Einschulungsdatum
- Bankverbindung
- Beitragshöhe
- Eintrittsdatum
- Austrittsdatum

Ggf. werden für die Teilnahme an bestimmten Aktionen weitere personenbezogene Daten benötigt. Diese Daten werden bei der Anmeldung zur jeweiligen Aktion gesondert abgefragt und nur zum Zwecke dieser Aktion gespeichert.

Die oben genannten Daten werden für folgende Zwecke genutzt:

- Verwaltung der Mitgliedschaft
- Einzug der Mitgliedsbeiträge
- Ausstellung von Spendenquittungen
- Einladung zu Mitgliederversammlungen
- Information über Aktionen des Fördervereins
- Führung einer Liste von Helfern

Die Rechtsgrundlagen für die Haltung und Verarbeitung dieser Daten sind

- Bei Mitgliedern und Interessenten Artikel 6 Absatz 1 b) der Datenschutzgrundverordnung
- Bei anderen betroffenen Personen Artikel 6 Absatz 1 f) der Datenschutzgrundverordnung. Für diesen Personenkreis werden die Daten gehalten und verarbeitet um Aktionen des Fördervereins geordnet durchführen oder um das Anliegen der Person bearbeiten zu können.

3. Nutzer der Daten

Die unter „2. Daten und deren Nutzung“ aufgeführten Daten werden durch folgende Mitglieder des Vorstands des Fördervereins genutzt:

3.1. Regelmäßige Nutzung

Der Kassenwart und sein Stellvertreter nutzen sämtliche personenbezogene Daten zur / zum

- Verwaltung der Mitgliedschaft
- Einzug der Mitgliedsbeiträge
- Ausstellung von Spendenquittungen
- Kontaktaufnahme bei Unklarheiten bzgl. eines der zuvor genannten Punkte

Der Medienbeauftragte und sein Stellvertreter haben Zugriff auf die E-Mail-Adressen der Mitglieder und anderer Personen, um über aktuelle Entwicklungen und Aktionen des Fördervereins zu informieren.

Der Vorsitzende und sein Stellvertreter haben vollen Zugriff auf die personenbezogenen Daten, um sämtliche Aktivitäten des Vereins zu steuern und zu kontrollieren und um Einladungen zu Mitgliederversammlungen zu versenden.

3.2. Unregelmäßige Nutzung

Der Kassenprüfer und sein Stellvertreter bekommen Einsicht in die Mitgliederlisten, soweit dieses für die Kassenprüfung notwendig ist.

Weitere Vorstandsmitglieder des Fördervereins erhalten inhaltlich und zeitlich eingeschränkten Zugriff auf die personenbezogenen Daten von Mitgliedern und anderen betroffenen Personen sowie auf die Helferliste, soweit diese Daten für die Planung und Durchführung von Aktionen des Fördervereins benötigt werden.

4. Löschung / Archivierung der Daten

Sobald personenbezogene Daten nicht mehr aktiv genutzt werden, müssen um dem Vereinszweck zu entsprechen, also insbesondere nach Beendigung der Mitgliedschaft oder, bei aktionsbezogenen Daten, nach Abschluss einer Aktion, die Daten in ein Archiv übertragen und aus dem aktiven Datenbestand gelöscht werden. Die Daten in diesem Archiv werden nicht mehr aktiv genutzt und dienen nur noch zu Dokumentationszwecken, um bei späteren Unklarheiten darauf zurückgreifen zu können.

Spätestens 10 Jahren nach Übernahme der Daten in das Archiv müssen die Datensätze endgültig und vollständig auch aus dem Archiv gelöscht werden.

Jede betroffene Person, deren Daten durch den Förderverein gespeichert wurden, kann eine Löschung seiner Daten beantragen. Ab dem Moment zu dem dieser formlose Antrag schriftlich (auch per E-Mail) beim Förderverein eingegangen ist, dürfen die Daten nicht mehr aktiv genutzt werden.

Auf der nächsten Vorstandssitzung des Fördervereins wird dann darüber entschieden, ob alle personenbezogenen Daten komplett gelöscht werden können, oder ob zwingende Gründe bestehen, die Daten weiterhin im Archiv zu halten. Zwingende Gründe können hierbei z. B. eine noch aktive Mitgliedschaft im Förderverein oder zu erwartende Streitigkeiten sein. Im Zweifelsfall hat der Vorstand des Fördervereins rechtlich kompetenten Rat, z. B. durch Hinzuziehung eines Rechtsanwaltes, einzuholen.

5. Weitergabe von Daten

Der Förderverein gibt grundsätzlich keine personenbezogenen Daten an Dritte im Sinne der Datenschutzgrundverordnung weiter.

Eine Ausnahme zu dieser Regel bildet das Lehrerkollegium und Sekretariat der Overbergschule Gütersloh. An diese Personen können personenbezogene Daten weitergegeben werden, soweit dieses für die Unterstützung der Vereinsarbeit notwendig ist.

Das Lehrerkollegium und das Sekretariat werden in diesem Fall ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die Nutzung der Daten nur für den speziellen Einsatzzweck erlaubt ist und insbesondere eine Weitergabe der Daten an Dritte ausdrücklich verboten ist.

Sollte sich ein Umstand ergeben, der die Weitergabe von personenbezogenen Daten an Dritte notwendig macht, so wird von den betroffenen Personen für den jeweiligen Zweck explizit schriftlich eine Erlaubnis zur Weitergabe der Daten eingeholt unter Angabe einer Begründung, warum diese Datenweitergabe nötig ist, an wen die Daten übergeben werden und welche Daten übergeben werden sollen.

6. Schutz der Daten

Alle Personen, die Zugriff auf personenbezogene Daten erhalten – also insbesondere die Vorstandsmitglieder – haben diese Daten vor dem Zugriff durch Dritte – auch Familienmitglieder – zu schützen. Dies kann entweder dadurch geschehen, dass die Daten (egal ob in elektronischer Form oder in Papierform) in verschlossenen Behältnissen aufbewahrt werden, oder, bei elektronischer Ablage, durch die Nutzung von Verschlüsselungstechniken unter Zuhilfenahme sicherer Passwörter.

Sollten personenbezogene Daten im Internet oder in einer Cloud gesichert werden, so muss auch hier nach aktuellem Stand der Technik die Sicherheit der Daten gegenüber Zugriff durch Dritte gesichert werden.

Bei der Weitergabe personenbezogener Daten an andere Personen, also z. B. ein anderes Vorstandsmitglied, müssen die Daten vor dem Zugriff durch Unbefugte geschützt werden. Dies kann durch eine persönliche physische Übergabe der Daten geschehen. Erfolgt die Weitergabe über elektronische Medien wie das Internet, so sind geeignete Verschlüsselungsverfahren zu nutzen.

Insbesondere sei hier darauf hingewiesen, dass eine normale E-Mail nicht als sicheres Kommunikationsmedium angesehen werden kann, solange keine weiteren Schutzmaßnahmen getroffen werden.

Bei anderen elektronischen Medien ist darauf zu achten, dass die Kommunikation verschlüsselt ist und die Server im Geltungsbereich der DSGVO stehen (also z.B. kein WhatsApp).

7. Masseninformatioenen

Bei der Erstellung von Masseninformatioenen, also insbesondere bei Informations-E-Mails oder Handzetteln, muss sichergestellt werden, dass die Empfänger der Masseninformatioenen keine Rückschlüsse auf andere Empfänger dieser Informatioenen ziehen können.

Bei E-Mails kann dies dadurch gewährleistet werden, dass sämtliche Empfänger nur im Bereich der Blindkopie aufgenommen werden.

Bei Handzetteln dürfen insbesondere keine einsehbaren Mitgliederlisten geführt bzw. veröffentlicht werden.

8. Besonderheiten für Vorstandsmitglieder

Jedes Vorstandsmitglied hat direkt nach seiner Wahl, spätestens bevor es Zugriff auf personenbezogene Daten bekommt, mit seiner Unterschrift zu bestätigen, dass er diese Richtlinie zum Datenschutz beim Förderverein gelesen und verstanden hat und in ihrem Sinne handeln wird.

Beim Ausscheiden eines Vorstandsmitglieds aus seinem jeweiligen Amt hat er alle (personenbezogenen) Daten an seinen Nachfolger zu übergeben und etwaige Kopien der Daten unwiederbringlich zu vernichten.

9. Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

Verarbeitungstätigkeit	Ansprechpartner	Zweck der Verarbeitung	Kategorie betroffene Personen	Kategorie von personenbezogenen Daten	Kategorie von Empfängern	Lösch- / Archivierungsfristen
Einzug von Mitgliedsbeiträgen	Kassenwart	Vereinsfinanzierung	Mitglieder	<ul style="list-style-type: none"> • Name • Bankverbindung • Beitragshöhe 	Sparkasse Gütersloh - Rietberg	10 Jahre
Mitgliederverwaltung	Kassenwart	Verwaltung der Vereinstätigkeit	Mitglieder	<ul style="list-style-type: none"> • Name • Vorname • Name des Schülers • Einschulungsjahr • Anschrift • E-Mail-Adresse • Telefonnr. 	Keine	10 Jahre
Führen der Helferliste	Protokollführer	Verwaltung von Helfern für Aktionen	Helfer	<ul style="list-style-type: none"> • Name • Vorname • E-Mail-Adresse • Telefonnr. 	Keine	Wenn Einwilligung widerrufen – unverzüglich
Führen der E-Mail-Liste	Medienbeauftragter	Kommunikation mit Mitgliedern und Unterstützern	Mitglieder, Unterstützer, Freunde des Fördervereins	<ul style="list-style-type: none"> • Name • Vorname • E-Mail-Adresse • Name des Schülers 	Keine	Wenn Einwilligung widerrufen oder bei Vereinsaustritt – unverzüglich
Führen von aktionsbezogenen Daten	Medienbeauftragter, Kassenwart	Durchführung von Aktionen	Teilnehmer an der Aktion	<ul style="list-style-type: none"> • Name • Vorname • Anzahl der Teilnehmer • Zahlungsstatus • Aktionsspezifische Informationen 	Keine	Nach Beendigung der Aktion oder zu erwartender Auswirkungen der Aktion

Kommunikation per E-Mail oder per Post	Vorsitzender (weitere Empfänger: Stellvertretender Vorsitzender, Kassenwart, Medienbeauftragter)	Aufrechterhaltung des Vereinsbetriebs	Versender von Daten an den Förderverein	Abhängig von den gesendeten Daten	Keine	½ Jahr nach Erledigung des Anliegens
--	---	--	--	--------------------------------------	-------	--

Die Adressen der Ansprechpartner sind jeweils die Adresse des Fördervereins:

Neuenkirchener Str. 44
33332 Gütersloh
E-Mail: foerderverein-overbergschule@t-online.de

Die Namen der jeweiligen Ansprechpartner sind der Homepage des Fördervereins zu entnehmen:

<http://www.overbergschule.schulen-gt.de> → Förderverein

10. Beschluss

Diese Richtlinie wurde am 04.10.2018 von der Mitgliederversammlung des Fördervereins mit Mehrheitsbeschluss verabschiedet.