
Datenschutzkonzept

in Bezug auf Art. 13 DS-GVO

Präambel

Der Verein „WaKA e.V.“ verarbeitet personenbezogene Daten (im Rahmen der Vereinsverwaltung, der Projektunterstützung, der Öffentlichkeitsarbeit etc). Um die Vorgaben der EU-Datenschutz-Grundverordnung und des Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) zu erfüllen, Datenschutzverstöße zu vermeiden und einen einheitlichen Umgang mit personenbezogenen Daten innerhalb des Vereins zu gewährleisten, erarbeitete der Verein das nachfolgende Datenschutzkonzept.

§1 Allgemeines

Der Verein verarbeitet personenbezogene Daten u.a. von Mitgliedern, PatInnen, SpenderInnen, Newsletter-AbonentInnen und TeilnehmerInnen an Veranstaltungen des Vereins sowohl automatisiert in EDV (z.B. Excel Dateien) als auch nicht automatisiert (z.B. in Form von ausgedruckten Listen). Darüber hinaus werden in besonderen Fällen personenbezogene Daten im Internet veröffentlicht und/oder Dritten offengelegt. In all diesen Fällen sind die EU-Datenschutz-Grundverordnung, das Bundesdatenschutzgesetz und die Inhalte des Vereins-Datenschutzkonzept durch alle Personen im Verein, die personenbezogene Daten verarbeiten, zu beachten und diesen Folge zu leisten.

§2 Verantwortlichkeiten

Da im Verein in der Regel weniger als 10 Personen ständig mit der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten beschäftigt sind, hat der Verein keine/n Datenschutzbeauftragte/n nach §38 des BDSG zu benennen. Verantwortlich für die Einhaltung des Datenschutzes des WaKA e.V. ist der geschäftsführende Vorstand. Kontaktdaten finden sich am Ende des Dokuments.

§3 Zweck und Rechtsgrundlage der Verarbeitung von Daten

- Zum Zwecke der Mitgliederverwaltung werden die Daten von Mitgliedern gemäß der untenstehenden Auflistung verarbeitet. Die Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b) DS-GVO.
- Zur erfolgreichen Umsetzung der Vereinszwecke, insbesondere von Bildungsförderungsmaßnahmen und anderen Projekten der Entwicklungszusammenarbeit werden gemäß der untenstehender Auflistung des §4 die Daten von PatInnen und SpenderInnen verarbeitet. Die Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b) DS-GVO.
- Zum Zwecke der Beitrags- und Spendenverwaltung wird hierbei von obengenannten Personen die Bankverbindung verarbeitet. Die Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 1 S. 1 Abs. lit. b) c) f) DS-GVO. Das berechtigte Interesse des Vereins nach lit. f) besteht in der ordnungsgemäßen Buchführung und der Nachvollziehbarkeit der Finanzierung des Vereins für Dritte, insbesondere Finanzbehörden.
- Zum Zwecke der Außendarstellung des Vereins werden Fotos der Mitglieder / von Veranstaltungen auf der Vereinswebseite veröffentlicht. Die Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. a) DS-GVO.
- Zum Zwecke der Eigenwerbung des Vereins werden Informationen über Vereinsveranstaltungen, Projektfortschritte etc. an Mitglieder, PatInnen und weitere Interessierte (Newsletter-AbonentInnen) versendet. Die Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. f) DS-GVO.

§4 Welche Daten werden erfasst

- Mitglieder und PatInnen
Aus den Dokumenten „Antragsformular Mitgliedschaft“ und „Antragsformular Patenschaft“ werden für die weitere Verarbeitung folgende Felder elektronisch erfasst:
 - Name, Vorname
 - Straße, Postleitzahl, Ort
 - Telefonnummer / Mobilnummer
 - E-Mail
 - IBAN / BIC
 - Eintrittsdatum
- Newsletter-AbonentInnen/Interessierte
Von Personen, die den Wunsch zur regelmäßige Information über den Verein und seine Aktivitäten durch Nutzung des Kontaktformulars auf der Vereinswebseite äußerten, werden Name und Kontaktdaten (Adresse, Telefonnummer, Email) verarbeitet.
- SpenderInnen und KäuferInnen
Von Personen, die den Verein und dessen Projekte finanziell unterstützen (Spende an eines der Projekte, Erwerb eines WaKA-Produkts) werden Name und Kontaktdaten (Adresse, ggf. Telefonnummer, Email), sowie Bankverbindung verarbeitet.

§5 Zustimmung zur Datenspeicherung/-verarbeitung

Auf den Dokumenten „Antragsformular Mitgliedschaft“ und „Antragsformular Patenschaft“ gibt die/der AntragstellerIn durch Ankreuzen beim entsprechenden Hinweistext ihre/seine Zustimmung zur Speicherung und Verarbeitung seiner angegebenen Daten gem. Art. 13 DSGVO. Interessierte geben durch die Anmeldung zum Newsletters auf der WaKA-Webseite ihre Zustimmung durch Setzen eines Häkchens. Andere Personen (z.B. SpenderInnen oder TeilnehmerInnen von Veranstaltungen) geben im Rahmen der jeweiligen Aktivität ihre Zustimmung (z.B. eingehen eines Kaufvertrages), eine darüberhinausgehende Verarbeitung der Daten (z.B. Newsletter-Versand) bedarf der gesonderten Einwilligung.

§6 Aufbewahrung der Papierunterlagen

Das durch die/den AntragstellerIn ausgefüllte „Antragsformular Mitgliedschaft“ bzw. „Antragsformular Patenschaft“ erhält der schriffführende Vorstand zur formellen Abwicklung des Antrags und zur Aufbewahrung dessen. Die Papierunterlagen werden gemäß der gesetzlichen Richtlinie bis zu 6 Jahre (§ 257 Abs. 1 Nr. 2 und 3 HGB) nach Austritt aus dem Verein bzw. nach Beendigung der Patenschaft vom schriffführenden Vorstand aufbewahrt.

§7 Wer besitzt welche Daten

Eine digitale Version der Dokumente „Antragsformular Mitgliedschaft“ bzw. „Antragsformular Patenschaft“ wird zur internen Kommunikation und Gewährleistung eines ortsunabhängigen Zugriffs in die Online-Datenbank des Vereins durch den Schriffführer übertragen. Elektronisch gespeicherte Daten der Mitglieder, PatInnen und Interessenten sind ausschließlich im Besitz (Zugriff und Verwaltung) des 1. Vorstands, des 2. Vorstands, des Schriffführers und des Kassiers. Elektronisch gespeicherte Daten der PatInnen sind neben dem oben aufgeführten Vorstand auch im Besitz (Zugriff und Verwaltung) der Projektkoordinatorin des Patenschaftsprojektes.

§8 Wo werden die Daten gespeichert

- **Box.org Online-Datenbank und Filesharing**

Die elektronisch erfassten Daten und digitalen Versionen der Anträge werden in der Online-Datenbank- und Filesharingsoftware „Box“ gespeichert. Über diese Anwendung ist jederzeit und ortsunabhängig ein Zugriff auf die abgelegten Dokumente und Daten des WaKA e.V. für möglich. Box erfüllt die höchstmöglichen Datenschutzstandards und ist DSGVO-konform (<https://www.box.com/de-de/gdpr>, zuletzt besucht am 13.05.2019). In Besitz eines Zugangs sind der geschäftsführende Vorstand. Es bestehen zudem einzelne projektbezogene Ordner auf die die jeweiligen ProjektkoordinatorInnen Zugriff erhalten. Dies ist erforderlich, damit der Vorstand, sowie die ProjektkoordinatorInnen jederzeit und ortsunabhängig auskunftsfähig über die Projekte sind und eine standortübergreifende Teamarbeit möglich ist. Der Zugang zu den jeweiligen Ordner der Online-Datenbank ist passwortgeschützt. Der 1. Vorstand verwaltet die jeweiligen Zugänge, die eine individuelle Anmeldung anhand einer WaKA-Email-Adresse erfordern.

- **Buhl Data Service GmbH; WISO mein Verein 365**

Zur Mitglied-/bzw. Patenverwaltung sowie zur Buchführung wird als Basis-Anwendung eine Software-Datenbank der Buhl Data Service GmbH namens „WISO mein Verein“ verwendet. Die BUHL Data Service GmbH ist ein Unternehmen für Finanz- und Verwaltungssoftware und wurde sowohl von TÜV Süd als auch dem Bundesverband IT-Mittelstand geprüft. Die Speicherung der Daten erfolgt bei Buhl Data standardmäßig lokal und es werden alle Anforderungen der DSGVO als Auftragsverarbeiter erfüllt. (Stellungnahme der BUHL Data Service GmbH zur DSGVO vom 19.04.2018, abrufbar unter <https://www.buhl.de/wiso-software/forum/index.php?thread/83273-stellungnahme-zur-eu-datenschutz-grundverordnung-eu-dsgvo/>, zuletzt besucht am 13.05.2019).

Die differenzierte Benutzer- und Rechteverwaltung bei WISO mein Verein sorgt dafür, dass der Zugang zu sensiblen Daten gezielt auf einzelne Mitarbeiter oder bestimmte Benutzergruppen beschränkt werden kann. Nur der Vorstand hat Einblick in die bei WISO – mein Verein hinterlegten Daten. Die Datenbank wird vom schriftführenden Vorstand und dem Kassier geführt und verwaltet. Der Kassier erhält vom schriftführenden Vorstand vorab elektronisch eine Kopie des Mitglied-/ Patenantrags aus der er die notwendigen Daten entnimmt. Der Zugang zur Datenbank ist Passwort geschützt.

- **Excel-Tabellen**

Zur laufenden Mitgliederbearbeitung wird vom schriftführenden Vorstand eine Excel-Tabelle geführt die in der Online-Datenbank Box.org gespeichert ist. Diese Tabelle dient dem geschäftsführenden Vorstand als Informationsquelle über alle Mitglieder sowie als Import-Datei für das WISO-Datenschutzsystem.

Zur laufenden Patenschaftsbearbeitung wird von der Projektkoordinatorin eine Excel-Tabelle geführt. Diese Arbeitsliste wird in der Online Datenbank Box.org des WaKA e.V. gespeichert. Neben der Projektkoordinatorin hat damit der geschäftsführende Vorstand Zugriff. Sie dient damit dem geschäftsführenden Vorstand als Informationsquelle sowie dem Kassier als Import-Datei für das WISO-Datenschutzsystem. Zudem werden alle sich ergebenden Änderungen (z.B. Beendigung einer Patenschaft, Versand von Info-Unterlagen an PatInnen, Datum der Weitergabe der Unterlagen bei neuen Patenschaften an PatInnenen und Ansprechpartner Tansania usw.) textlich eingetragen, sodass jederzeit die erforderliche Auskunftsfähigkeit gegeben ist. Informationen über vorgenommene Änderungen erhält der Vorstand per Email, die jedoch lediglich auf das abgespeicherte Dokument verweist und keine personenbezogenen Daten erhält.

§9 Weitergabe von Daten

Eine Weitergabe der nach § 4 gespeicherten Daten erfolgt ausschließlich zwischen dem Vorstand und der ProjektkoordinatorInnen wie unter §7 und §8 beschrieben. Eine Weitergabe an Vereinsmitglieder kann nur in besonders begründeten Fällen (z.B. Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit, Vorbereitung von Veranstaltung etc.) erfolgen. Die Mitglieder sind hierbei zur Verschwiegenheit und Vertraulichkeit verpflichtet. Eine Datenweitergabe an Dritte zu kommerziellen oder sonstigen Zwecken erfolgt nicht.

§10 Datenverarbeitung im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit und auf der Webseite

Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit über Vereinsaktivitäten können in Ausnahmefällen personenbezogene Daten in Internetauftritten veröffentlicht und an die Presse weitergegeben werden. Hierzu zählen insbesondere die Daten, die aus allgemein zugänglichen Quellen stammen, wie z.B. Teilnehmende an Veranstaltungen. Die Veröffentlichung von Fotos und Videos, die außerhalb öffentlicher Veranstaltungen gemacht wurden, erfolgt ausschließlich auf Grundlage einer Einwilligung der abgebildeten Personen. Auf der Web-Seite www.waka-ev.de werden keine personenbezogenen Daten gespeichert, außer es liegt eine schriftliche Einwilligungserklärung von Mitglieder, PatInnen und UnterstützerInnen vor, die die Veröffentlichung der Daten erlaubt.

§11 Post für PatInnen und Mitglieder

PatInnen erhalten Post vom Verein per Post oder Mail bei Aufnahme einer neuen bzw. Beendigung einer Patenschaft sowie auch dann, wenn Informationen (z.B. Brief vom Patenkind) aus Tansania übermittelt werden. Die Adressen werden aus der zentral geführten WISO-Datenbank entnommen.

Mitglieder erhalten Post vom Verein per Papier oder Mail bei Aufnahme einer neuen bzw. Beendigung einer Mitgliedschaft sowie als Einladung zur jährlichen Hauptversammlung. Die Adressen werden aus der zentral geführten WISO-Datenbank entnommen.

§12 Newsletter für PatInnen und Mitglieder

In der Regel erhält jeder Pate und jedes Mitglied sowie weitere Interessierte, die sich explizit nach §4 gemeldet haben, einen Newsletter über die Arbeit des Vereins. Die Adressen werden aus der WISO-Datenbank entnommen und ein Versand erfolgt per Post bzw. per E-Mail.

§13 Besondere Hinweise zur Vereinswebsite und Facebook-Seite

Zur Erfüllung unseres Vereinszwecks wird eine Vereins-Website (<https://waka-ev.de/>) betrieben, bei der automatisiert Daten der NutzerInnen verarbeitet werden. Die Verarbeitung erfolgt nach der eigens angefertigten Datenschutzerklärung die unter <https://waka-ev.de/datenschutzerklaerung> für jeden Nutzer/jede Nutzerin zugänglich ist und hiermit Bestandteil der Datenschutzordnung wird.

Neben dieser Website wir auch eine Facebook-Seite über die wir unseren Verein darstellen betrieben (<https://www.facebook.com/WaKAeV/>), die zur Information über Angebote und die Arbeit genutzt Kunden und Interessenten kommunizieren. Dabei werden grundsätzlich nur personenbezogene Daten von NutzerInnen verarbeitet, die direkt durch die Facebook-Seite mit dem Verein interagieren, z.B. durch Abgabe eines Kommentar oder „liken“ eines Beitrags oder Kontaktaufnahme durch eine Nachricht. Rechtsgrundlage für die diesbezügliche Datenverarbeitungen ist einerseits Art. 6 Abs. 1 Buchst. b) DSGVO (z.B. Schicken einer Anfrage). Andererseits kann die

Datenverarbeitung auch auf Grundlage deiner Einwilligung nach Art. 6 Abs. 1 Buchst. a) DSGVO erfolgen (z.B. wenn du einen Beitrag von uns „likest“, kommentierst oder Inhalte auf unserer Seite hochlädst). Die erteilte Einwilligung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, indem das Kommentar oder der betreffende Inhalt gelöscht. Durch einen Widerruf wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Weiterhin werden die Aufrufe und Interaktionen auf der Vereins Facebook-Seite analysiert. Hierzu erstellt Facebook Nutzungsprofile und stellt dem Verein ausschließlich anonyme Daten zur Verfügung.

Zu beachten ist, dass bei Nutzung und Aufruf der Vereins-Facebook-Seite personenbezogenen Daten außerdem von den Betreibergesellschaften von „Facebook“ verarbeitet werden. Hierbei handelt es sich um die in Irland ansässige Facebook Ireland Ltd., 4 Grand Canal Square, Grand Canal Harbour, Dublin 2 sowie um die in USA ansässige Facebook, Inc., 1601 Willow Road, Menlo Park, California 94025. Über die oben beschriebenen Verarbeitungen hinaus, verarbeitet Facebook Daten der NutzerInnen außerdem für Analyse- und Werbezwecke bzw. um personalisierte Werbung auszuspielen. Dabei setzt Facebook nach unserem Kenntnisstand auch Cookies ein, die das Nutzungsverhalten (auch über verschiedene Endgeräte hinweg) speichern. Dadurch kann Facebook in Rahmen seiner eigenen Plattform sowie auf Drittseiten zielgerichtete Werbung ausspielen. Weitere Informationen findest sich in der Datenschutzerklärung von Facebook (abrufbar unter <https://www.facebook.com/about/privacy/>; zuletzt besucht am 15.03.2019). Facebook bietet außerdem die Möglichkeit, bestimmten Datenverarbeitungen zu widersprechen; diesbezügliche Hinweise und Opt-Out-Möglichkeiten finden sich unter <https://www.facebook.com/settings?tab=ads>. Zu beachten gilt zudem, dass gemäß den Facebook-Datenschutzbestimmungen Nutzerdaten auch in den USA oder anderen Drittländer verarbeitet werden. Facebook überträgt Nutzerdaten nur in Länder, für die ein Angemessenheitsbeschluss der Europäischen Kommission nach Art. 45 DSGVO vorliegt oder auf Grundlage geeigneter Garantien nach Art. 46 DSGVO. Die Facebook Inc. unter dem EU-US Privacy Shield zertifiziert und bietet hierdurch ein angemessenes Datenschutzniveau gemäß Art. 45 DSGVO (<https://www.privacyshield.gov/participant?id=a2zt0000000GnywAAC&status=Active>, zuletzt besucht am 15.03.2019).

In Bezug auf Datenverarbeitungen über die Vereins-Facebook-Seite, haben Betroffene die Möglichkeit, Betroffenenrechte (siehe nachfolgend § 17) auch gegenüber Facebook geltend zu machen. Weitere Informationen hierzu finden sich in der Datenschutzerklärung von Facebook.

§14 Rechte der Betroffenen

Als betroffene Person steht jederzeit das Recht zu gegenüber dem Verein Betroffenenrechte geltend zu machen. Dies beinhaltet folgende Rechte:

- das Recht, nach Maßgabe des Art.15 DSGVO und § 34 BDSG, Auskunft darüber zu verlangen, ob und gegebenenfalls in welchen Umfang personenbezogene Daten zur Person verarbeitet werden oder nicht
- das Recht, nach Maßgabe des Art. 16 DSGVO die Berichtigung personenbezogener Daten zu verlangen.
- das Recht, nach Maßgabe des Art. 17 DSGVO und § 35 BDSG, die Löschung personenbezogener Daten zu verlangen

- das Recht, nach Maßgabe des Art. 18 DSGVO die Verarbeitung personenbezogener Daten einzuschränken bzw. sperren zu lassen
- das Recht, nach Maßgabe des Art. 20 DSGVO auf Datenmitnahme. Das bedeutet, dass alle betreffenden personenbezogenen Daten, die bereitgestellt wurden, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format erhalten und diese Daten an einen anderen Verantwortlichen übermittelt werden

Nach Maßgabe des Art. 21 Abs. 1 DSGVO besteht weitergehend das Recht, gegen jede Verarbeitung Widerspruch einzulegen. Sofern eine gesonderte Einwilligung in die Datenverarbeitung erteilt wurde, kann diese Einwilligung nach Maßgabe des Art. 7 Abs. 3 DSGVO jederzeit widerrufen werden. Durch einen solchen Widerruf wird die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung, die bis zum Widerruf aufgrund der Einwilligung erfolgt ist, nicht berührt.

Weitergehend besteht nach Maßgabe des Art. 77 DSGVO das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde. Dies ist der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg
Postfach 10 29 32, 70025 Stuttgart
Königstraße 10a, 70173 Stuttgart
Tel.: 0711/61 55 41-0
Fax: 0711/61 55 41-15
E-Mail: poststelle@lfdi.bwl.de
Internet: <https://www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de>

§15 Dauer der Datenspeicherung

Die personenbezogenen Daten werden in den oben angegebenen Systemen mindestens solange gespeichert, wie eine Mitgliedschaft bzw. Patenschaft dauert. Aus der langjährigen Erfahrung in der Vereinsarbeit ist es jedoch sinnvoll, die Daten ausgetretener Mitglieder bzw. beendeter Patenschaft noch bis zu 2 Jahren nachzuhalten, da es hier immer mal wieder zu Rückfragen seitens ehem. PatInnen und Mitglieder kommt, und dann der Zugriff auf die Historie erforderlich ist. Nach 2 Jahren werden dann die veralteten Daten von allen Systemen durch den Vorstand gelöscht. Im Falle des Widerrufs der Einwilligung zur Verarbeitung der Daten werden die Daten unverzüglich gelöscht.

Die personenbezogenen Daten werden jedoch mindestens so lange gespeichert, wie es die steuer- und handelsrechtlichen Vorgaben verlangen. Für alle steuerrelevanten Unterlagen gilt laut § 257 Abs. 1 Nr. 1 und 4 HGB eine Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren. Dies umfasst sämtliche Rechnungen, Buchungsbelege sowie Belege mit Buchungsfunktion, Kassenbücher, Steuererklärungen und Bilanzen. Eine Aufbewahrungsfrist von 6 Jahren gilt nach § 257 Abs. 1 Nr. 2 und 3 HGB für sämtliche empfangene und verschickte Geschäftsbriefe, Beitritts- und Kündigungsschreiben, Spendenbescheinigungen und Lohnkonten (§ 41 Abs. 1 Nr. 9 EstG). Sonstige Korrespondenzen werden nach §195 HGB bis zu 3 Jahre aufbewahrt. Die Frist endet immer zum Ende eines Kalenderjahres.

§16 Inkrafttreten

Diese Datenschutzordnung wurde durch den Vorstand des Vereins am 10.07.2018 beschlossen und tritt mit Veröffentlichung auf der Homepage des Vereins in Kraft.

Vorstand: Katharina Winterhalder, Annika Hummel, Monja Gereta, Eva Hässler
Email: info@waka-ev.de oder unter www.waka-ev.de/vorstand