

# **Kreissportbund Mecklenburgische Seenplatte e. V. (KSB MSE e. V.)**

## **Datenschutzerklärung zur Mitgliederverwaltung im KSB MSE e. V.**

### **I. BESCHREIBUNG DER VERARBEITUNG PERSONENBEZOGENER DATEN IM RAHMEN DER MITGLIEDERVERWALTUNG DES KSB MSE e.V.**

#### **An wen richtet sich diese Datenschutzerklärung?**

- Die europäische Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) betrifft die Verarbeitung personenbezogener Daten. Daher richtet sich diese Datenschutzerklärung an **Funktionsträger** der ordentlichen Mitglieder des LSB M-V (**Vorstandsmitglieder, Online-Bevollmächtigte, Geschäftsführer und andere Beschäftigte**), deren personenbezogene Daten im Rahmen der **Mitgliederverwaltung des KSB MSE e.V.** verarbeitet werden.
  - Der jeweilige vertretungsberechtigte Vorstand ist verpflichtet, neuen Funktionsträgern (Vorstandsmitgliedern, Online-Bevollmächtigten, Geschäftsführern und anderen Beschäftigten) die Datenschutzerklärung des KSB MSE e.V. zur Kenntnis zu geben.

#### **In welcher Form werden diese personenbezogenen Daten verarbeitet?**

Für die Verwaltung der ordentlichen Mitglieder (gemeinnützige Sportvereine und Dachverbände) wird eine **Datenbank** („VermiNet“) vorgehalten, welche die gemeinsame Kommunikationsbasis des KSB MSE e.V. mit seinen Mitgliedern bildet.

Die Aufgaben und Berechtigungen der Vereine, der Kreis- und Stadtsportbünde (KSB/SSB), der Landesfachverbände (LFV) sowie des LSB M-V ergeben sich aus der Ordnung des LSB M-V e. V. zur Bestandserhebung und zur Datenpflege.

In der Geschäftsstelle des KSB MSE e.V. werden zudem Vereinsunterlagen in **Papierform** aufbewahrt.

#### **Bei welcher Gelegenheit werden welche personenbezogenen Daten verarbeitet?**

##### 1. Aufnahme von Mitgliedern in den KSB MSE e.V.:

Ihre personenbezogenen Daten werden im Rahmen des Aufnahmeverfahrens durch den vertretungsberechtigten Vorstand auf der Grundlage der **Aufnahmeordnung** des KSB MSE e.V. gemeldet. Die Daten werden durch die zuständigen Mitarbeiter in der Geschäftsstelle des KSB MSE e.V. in die Vereinsdatenbank eingepflegt und die Dokumente in den Vereinsakten abgelegt.

- Formular Aufnahmeantrag: ggf. Ansprechpartner und/oder Vereinsanschrift (Name, Vorname, Adresse, E-Mail-Adresse)
- Protokoll der Gründungsversammlung (Name, Vorname, ggf. Adresse/Wohnort der Gründungsmitglieder)
- Registerauszug vom Amtsgericht (Name, Vorname, Wohnort, Geburtsdatum von Vorstandsmitgliedern)
- Nachweis der Gemeinnützigkeit (soweit Privatadresse und/oder Name des Vorsitzenden bzw. eines anderen Vorstandsmitgliedes benannt)
- Erfassungsbogen (Bestandserhebung): Kontaktdaten des neuen Mitglieds (Ansprechpartner; Name, Vorname, Adresse, Telefon/Fax, Mobil, E-Mail-Adresse, Homepage) und Angaben zu Vorstandsmitgliedern und Geschäftsführer (ebenso)
- Formular für den Online-Bevollmächtigten (Name, Vorname, Adresse, Telefon, E-Mail-Adresse)
- Formular zur Veröffentlichung von Kontaktdaten des Vereins auf der LSB-Webseite (vor allem bei Vereinen ohne eigene Geschäftsstelle) (Name, Vorname der betroffenen Person)

## 2. Laufende Datenpflege:

Entsprechend den Regelungen der **Ordnung des LSB M-V e. V. und seiner Untergliederungen, KSB MSE e.V. zur Bestandserhebung und zur Datenpflege** erfolgt die laufende Datenpflege – auch soweit personenbezogene Daten betroffen sind – durch die Online-Bevollmächtigten selbst oder durch die zuständigen Mitarbeiter in der Geschäftsstelle des KSB MSE e.V.. Bei Änderungen muss in bestimmten Fällen auch der Vorstand des Mitglieds selbst tätig werden. Im Einzelnen:

- durch die Online-Bevollmächtigten (OBM) gem. § 8 der Ordnung des LSB M-V e. V. zur Bestandserhebung und zur Datenpflege: Vereinsrelevante Daten (Kontakt Daten (Postadresse und Telekommunikationsdaten), Daten von Funktionsträgerinnen bzw. Funktionsträgern (Name, Vorname, Funktion, Geburtsdatum, Kontaktdaten), soweit es sich um personenbezogene Daten handelt)  
*Hinweis an alle OBM: In der VermiNet-Datenbank sind einige Datenkategorien zwar aus software-technischen Gründen vorgesehen, aber von den OBM nicht auszufüllen (Mitgliedsnummer, LSB-Personennummer KSB/SSB Personennummer Geburtsname Geburtsdatum VBG-versichert)!*
- Bei einem Wechsel des OBM füllt der vertretungsberechtigte Vorstand des Mitglieds das entsprechende Formular „Wechsel OBM“ aus; die Änderung der Daten wird durch die zuständigen Mitarbeiter des LSB in die Datenbank eingepflegt.
- Bei einer Änderung der durch den Verein zur Veröffentlichung im Internet freigegebenen Kontaktdaten sind die neuen Daten durch das entsprechende Formular durch den vertretungsberechtigten Vorstand zur Veröffentlichung freizugeben. – Die Veröffentlichung der – auch personenbezogenen – neuen Kontaktdaten des Vereins im Internet erfolgt durch die zuständigen Mitarbeiter im LSB oder KSB MSE e.V..
- Einreichung aktualisierter Unterlagen durch die Mitglieder beim LSB und KSB MSE e.V.: Nachweis Gemeinnützigkeit durch Finanzamt, aktuelle Vereinsregisterauszüge – Einarbeitung in Datenbank und Ablage erfolgt durch die zuständigen Mitarbeiter in der Geschäftsstelle des LSB.
- weiterer Schriftverkehr (z. B. zu Adressänderungen oder zur Beendigung der Mitgliedschaft)

## 3. Sportförderung / Gewährung von mit der Mitgliedschaft im LSB und KSB MSE e.V. verbundenen Vorteilen:

Die Vereinsdatenbank dient der Mitgliederverwaltung und ist zugleich die Grundlage für die Gewährung von Fördermitteln (Kreisliche Fördermittel Mecklenburgische Seenplatte) sowie weiterer mit der Mitgliedschaft verbundener Vorteile. Soweit bei einzelnen Förderverfahren oder bei der Lizenzverwaltung weitergehende Datenverarbeitungen erfolgen, informiert der LSB und KSB MSE e.V. die betroffenen Personen durch separate Datenschutzerklärungen.

## II. INFORMATIONEN GEMÄß ART. 13, 14 DS-GVO

### 1. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen und seines Vertreters:

Kreissportbund Mecklenburgische Seenplatte e. V.  
Hr. Dr. Wolfgang Heidel  
Schwedenstraße 25  
17033 Neubrandenburg

### 2. Kontaktdaten der Verarbeitungsbeauftragten:

Geschäftsstelle des Kreissportbundes MSE e. V.  
Matthias Held/ und Mitarbeiter  
Schwedenstraße 25  
17033 Neubrandenburg

### 3. Zwecke der Verarbeitung personenbezogener Daten:

- Mitgliederverwaltung
- Gewährleistung der mit der Mitgliedschaft im KSB MSE e.V. verbundenen Vorteile (vor allem: Gewährung von Sportfördermitteln, Versicherungsschutz ARAG, des KSB MSE -Newsletters an die Mitglieder)

### 4. Kategorien personenbezogener Daten, die verarbeitet werden:

- 4.1. Name, Vorname
- 4.2. Adresse
- 4.3. Telefon/Mobil/Fax
- 4.4. E-Mail-Adresse
- 4.5. Anrede
- 4.6. Titel
- 4.7. Homepage
- 4.8. Person ist Abteilungsvorstand
- 4.9. Vertretungsberechtigt
- 4.10. Allein vertretungsberechtigt
- 4.11. *Weitere Kategorien, die zwar aus software-technischen Gründen vorgesehen sind, aber nicht genutzt werden:* Mitgliedsnummer, LSB-Personennummer, Geburtsname, Geburtsdatum, VBG-versichert

### 5. Rechtsgrundlage für die Verarbeitung personenbezogener Daten:

- a) Erfüllung eines Vertrages oder Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen (Art. 6 Abs. 1 b) DS-GVO):
  - Personenbezogene Daten, die als Kontaktdaten des Vereins genutzt werden (4.1., 4.2., 4.4., 4.5., 4.6., 4.9., 4.10.), sind notwendig, damit der LSB seinen Pflichten zur Erfüllung des Mitgliedschaftsverhältnisses oder zur Durchführung des Aufnahmeverfahrens nachkommen kann.
  - Ebenso erforderlich sind die Daten nach 4.1., 4.9., 4.10. aller vertretungsberechtigten Mitglieder des Vorstandes nach § 26 BGB (Verein = juristische Person).
  - Dies gilt auch für den aktuellen Vereinsregisterauszug (Verein = juristische Person) sowie
  - für den Nachweis der Gemeinnützigkeit durch eine entsprechende Bestätigung des Finanzamtes (Voraussetzung für Aufnahme ordentlicher Mitglieder und für deren Förderung).
  - Lese- und eingeschränkte Bearbeitungsrechte der KSB/SSB; Leserechte der LFV, soweit Verein Mitglied im entsprechenden LFV ist

b) Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 a) DS-GVO):

Die ausdrückliche Einwilligung der betroffenen Personen ist grundsätzlich nur zur Freigabe von personenbezogenen Kontaktdaten des Vereins zur Veröffentlichung im Internet einschließlich Umkreissuche erforderlich (Postadresse, Telefon, E-Mail-Kontakt per Formular).

c) Wahrung berechtigter Interessen des Vereins (Art. 6 Abs. 1 f) DS-GVO):

Zur Wahrung der berechtigten Interessen des LSB werden folgende personenbezogenen Daten verarbeitet:

- Mitglieder Vorstand gem. § 26 BGB: Daten gem. 4.2. – 4.10.
- Funktionsträger (weitere Vorstandsmitglieder, OBM, Geschäftsführer und andere Beschäftigte): Daten gem. 4.1. – 4.8.
- Gründungsprotokoll bei Aufnahme
- Lese- und eingeschränkte Bearbeitungsrechte der KSB/SSB, soweit nicht von Ziffer 5. a) umfasst; Leserechte der LFV für Vereine, die nicht Mitglied im entsprechenden LFV sind, aber die durch den LFV vertretene Sportart ausüben (erforderlich, damit die LFV ihren Prüfpflichten nach § 6 der Ordnung des LSB M-V zur Bestandserhebung und zur Datenpflege nachkommen können)

Das berechtigte Interesse des KSB MSE e. V. besteht in der Erleichterung der Kommunikation mit dem Mitglied, in der Übermittlung von Informationen bzw. in der korrekten Durchführung der jährlichen Bestandserhebung.

**6. Die Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten:**

- Mitarbeiter KSB MSE e. V. (Geschäftsstelle)
- KSB/SSB (gemeinsame Datenbank)
- Ggf. ARAG-Sportversicherung
- Ggf. GEMA

**7. Dauer der Speicherung / Kriterien für die Festlegung der Dauer:**

a. Datenbank VermiNet:

- bei Funktionsträgerwechsel: Daten von 4.1. bis 4.10. innerhalb von 21 Tagen nach Mitteilung
- bei Beendigung der Mitgliedschaft im KSB MSE e. V.: Daten des Vorstandes gem. § 26 BGB (4.1. – 4.10.) nach 3 Jahren zum Ende des Kalenderjahres; Daten anderer Funktionsträger innerhalb von 21 Tagen nach Beendigung (4.1. – 4.10.)
- bei versehentlicher Eintragung von Daten der Kategorie 4.11. durch den OBM: Löschung innerhalb von 21 Tagen

b. Papierform

- Aufnahmeanträge: Archivierung nach Beendigung der Mitgliedschaft
- Registerauszug Amtsgericht: 10 Jahre nach Beendigung der Mitgliedschaft
- Nachweise Gemeinnützigkeit: 15 Jahre nach Ausstellungsdatum
- Gründungsprotokoll: Archivierung nach Beendigung der Mitgliedschaft
- Schreiben zur Beendigung der Mitgliedschaft: Archivierung
- Sonstiger Schriftverkehr: 21 Tage nach Beendigung der Mitgliedschaft

**8. Soweit die in den jeweiligen Vorschriften beschriebenen Voraussetzungen vorliegen, haben Sie als persönlich Betroffener (nicht der Verein!) insbesondere die folgenden Rechte:**

- das Recht auf Auskunft nach Artikel 15 DS-GVO
- das Recht auf Berechtigung nach Artikel 16 DS-GVO
- das Recht auf Löschung nach Artikel 17 DS-GVO
- das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Artikel 18 DS-GVO
- das Recht auf Datenübertragbarkeit nach Artikel 20 DS-GVO
- das Widerspruchsrecht nach Artikel 21 DS-GVO
- das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde nach Artikel 77 DS-GVO

- das Recht, eine erteilte Einwilligung jederzeit widerrufen zu können, ohne dass die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung hierdurch berührt wird.

**9. Die Quelle, aus der Ihre personenbezogenen Daten stammen:**

Wir verarbeiten personenbezogene Daten, die unsere Mitglieder (Vorstände und OBM von Vereinen und Verbänden) melden.