

# Datenverarbeitungsverzeichnis

nach Art. 30 Abs 1

## EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

### Inhalt

Namen und Kontaktdaten des/der für die Verarbeitung Verantwortlichen	2
Namen und Kontaktdaten des Auftragsverarbeiters	3
Datenverarbeitungen / Datenverarbeitungszwecke	4
Allgemeine technische und organisatorische Maßnahmen	14

# Namen und Kontaktdaten des/der für die Verarbeitung Verantwortlichen

## **Name(n) und Anschrift(en) 1**

**Verein:** Sportunion Sparkasse Kirchdorf  
Seebach 11, 4563 Micheldorf

## **Verantwortlich 1: Obmann**

Mag. Wolfgang Graßecker  
wolfgang.grassecker@sportunion.at  
+43 (0) 699/12076705

**Kontaktperson:** Mag. Wolfgang Graßecker  
wolfgang.grassecker@sportunion.at  
+43 (0) 699/12076705

# Namen und Kontaktdaten des Auftragsverarbeiters

## **Name(n) und Anschrift(en) 1**

**Firma:** Auftragsverarbeiter Etikettierung und Aussendung der Vereinsnachrichten  
in.takt Büroservice/Dienstleistungen (pro mente OÖ)  
Steiermärker Straße 12  
4560 Kirchdorf

**Verantwortlich 1:** Eva Lintner  
Funktion: Betriebsleitung  
intakt.kirchdorf@promenteooe.at  
+43 (0) 7582/61 746

## **Name(n) und Anschrift(en) 2**

**Firma:** Auftragsverarbeiter Cloud  
Microsoft OneDrive

# Datenverarbeitungen / Datenverarbeitungszwecke

## Buchführung

**letzte Bearbeitung: 23.08.2018**

### **Beschreibung:**

Buchführung zum Zwecke der Erfassung der Geschäftsvorgänge zur Erfüllung der Anforderungen der §§ 20ff VerG (§21 Einnahmen- und Ausgabenrechnung, Vermögensübersicht, §22 Jahresabschluss - Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung).

Führung aller Aspekte der Buchführung in Excel-Form. Die Excel-Listen sowie alle dazugehörigen Belege (z.B. Belege Ausgaben, Belege Mitgliedsbeiträge = Einnahmen, etc.) werden quartalsweise an den/die oben angeführten Auftragsverarbeiter (Buchhaltungskanzlei) weitergeleitet.

Je nach Beleg sind die unten angeführten Datenkategorien zur Gänze oder teilweise enthalten.

**Rechtsgrundlage Ergänzung:** Die Buchhaltung zur Erfüllung der gesetzlichen Verpflichtungen und zur Führung des Vereins (=vertragliche Verpflichtungen gegenüber Mitgliedern).

### **Auftragsverarbeiter**

- Vereinskassierin

### **Rechtsgrundlage**

- Zur Vertragserfüllung notwendig (Art. 6 Abs. 1 lit. b)
- Zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, welcher der Verantwortliche unterliegt, erforderlich (Art. 6 Abs. 1 Lit c)

### **Sensible Daten nach DSGVO Art. 9**

- nein

### **Datenschutzfolgeabschätzung durchgeführt?**

- nein, da keine hohen Risiken für Rechte und Freiheiten der Betroffenen

### **Kategorien der betroffenen Personen**

- Lieferanten, Geschäftspartner
- Mitglieder

### **Kategorien der verarbeiteten Daten**

- Geschlecht
- PLZ (privat)
- Ort (privat)
- Straße (privat)
- Geburtsdatum
- Nachname
- Vorname

### **Technische Maßnahmen**

- Kasten versperrt (Die Unterlagen werden versperrt im Vereinsbüro aufbewahrt und sind nur dem Finanzreferenten sowie seiner Vertretung zugänglich.)

## Cloud Storage

**letzte Bearbeitung: 23.08.2018**

### **Beschreibung:**

Die Speicherung von Vereinsdaten in der Cloud (Microsoft OneDrive) dient der Vereinfachung und Flexibilisierung des Zugriffs auf diese Daten im Vergleich zur Speicherung auf einem PC oder einer Festplatte, die ortsgebunden sind. Zudem sind die Daten so besser vor dauerndem Verlust geschützt und es wird Speicherplatz auf den vereinseigenen Datenträgern eingespart.

In der Cloud werden daher vor allem jene Daten gespeichert, die von einer größeren Anzahl von Personen und ortsungebunden abgefragt werden sollen. Gerade bei großen Datenmengen, wie sie bei einem größeren Verein anfallen, stellt die Nutzung von Cloud Storage eine sinnvolle Ergänzung dar.

Angaben zur Datensicherheit/zu Datenschutzmaßnahmen, die der Clouddienst-Anbieter setzt (Serverstandorte, Sicherheitsmaßnahmen, Backup, etc.) Anmerkung: diese Angaben stellt der Diensteanbieter zur Verfügung - eventuell Upload von Dateien/Mitteilungen hierzu unter PDF Upload

**Rechtsgrundlage Ergänzung:** Verarbeitung ist zur Wahrung der berechtigten Interessen des Verantwortlichen erforderlich: der Verantwortliche hat ein berechtigtes Interesse daran, auf gewisse Daten ortsungebunden zugreifen zu können

### **Auftragsverarbeiter**

- Auftragsverarbeiter Cloud

### **Rechtsgrundlage**

- Verarbeitung ist zur Wahrung der berechtigten Interessen des Verantwortlichen oder eines Dritten erforderlich und die Interessen oder Grundrechte und Grundfreiheiten der betroffenen Person, die den Schutz personenbezogener Daten erfordern, überwiegt

### **Sensible Daten nach DSGVO Art. 9**

- nein

### **Datenschutzfolgeabschätzung durchgeführt?**

- nein, da keine hohen Risiken für Rechte und Freiheiten der Betroffenen

### **Kategorien der betroffenen Personen**

- Funktionäre
- Mitglieder

### **Kategorien der verarbeiteten Daten**

- Name,
- Adresse,
- Geburtsdatum,
- Telefonnummer,
- E-Mail,
- Sportgruppen Zugehörigkeit,
- Eintrittsdatum,
- Mitgliedsbeitrag

### **Technische Maßnahmen**

- Zugriff eingeschränkt (der Zugriff zur Cloud ist nur mit einem Passwort möglich. Unterschiedliche und unterschiedlich sensible Bereiche der Cloud haben jeweils andere Passwörter.)

## Mitgliederverwaltung

**letzte Bearbeitung: 23.08.2018**

### **Beschreibung:**

Mitgliederverwaltung als Erfordernis der Vereinsführung, Erfüllung der Statuten, Erfüllung aller vereinsbezogenen Aufgaben und Verpflichtungen.

Führung der Mitgliederverwaltung in Form von Excel-Listen/Datenbank in Excel und Access. Die Rechtsgrundlage für diese Verarbeitungstätigkeit entspringt dem Mitgliedsvertrag = vertragliche Grundlage. Via einer Datenschutzvereinbarung am Beitrittsformular wird der Interessent vor Abschluss der Mitgliedschaft über Verarbeitungszwecke, verarbeitete Datenkategorien, Empfänger, Dauer der Datenspeicherung, etc. informiert. Zusätzlich erfolgt die Erteilung der Information nach den Art 13, 14 DSGVO im Detail über einen Datenschutzbotton auf der Webpage des Vereines.

Die Excel-Datenbank ist passwortgeschützt. Zugriff hat folgender eingeschränkter

Personenkreis: Obmann, Finanzreferent sowie deren Stellvertreter.

Nach Beendigung der Mitgliedschaft werden alle Daten - soweit kein Rückstand an Zahlungen (offener Mitgliedsbeitrag, Teilbeträge hiervon, sonstige berechnete Forderungen des Vereins) seitens des Mitglieds besteht und die Daten auch nicht zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen des Vereins benötigt werden - nach Ablauf eines Jahres nach Austritt gelöscht. Diese Frist dient dem Vereinszweck und soll sicherstellen, dass die Abwicklung des Vertrages mit dem Mitglied und die damit zusammenhängenden Aufgaben gewährleistet ist. Im Falle des Bestehens offener Forderungen zum Zeitpunkt des Austritts beginnt der Fristablauf mit dem Zeitpunkt des Begleichens der offenen Zahlungen. Auf die einjährige Frist wird in der oben geschilderten Datenschutzerklärung gesondert hingewiesen.

Daten/Datensätze, die zur Erfüllung der gesetzlichen Anforderungen (z.B. Buchführung) benötigt werden, bleiben für die in den Materiegesetzen normierte Aufbewahrungsdauer gespeichert und werden anschließend gelöscht.

Ein Backup des Excel-Files wird auf einem verschlüsselten USB-Stick/externe Festplatte abgelegt, welcher/welche der Obmann an seinem Wohnort aufbewahrt.

### **Rechtsgrundlage**

- Zur Vertragserfüllung notwendig (Art. 6 Abs. 1 lit. b)

### **Sensible Daten nach DSGVO Art. 9**

- nein

### **Datenschutzfolgeabschätzung durchgeführt?**

- nein, da keine hohen Risiken für Rechte und Freiheiten der Betroffenen

### **Kategorien der betroffenen Personen**

- Mitglieder

### **Kategorien der verarbeiteten Daten**

- Geschlecht
- Tarifklasse
- Austrittsdatum
- Eintrittsdatum
- Telefon Mobil
- Straße (privat)
- PLZ (privat)
- Ort (privat)

## Datenverarbeitungsverzeichnis

- Vorname
- Nachname
- Geburtsdatum
- E-mail Adresse

### **Technische Maßnahmen**

- Zugriff eingeschränkt (Zugriff nur durch Obmann, Finanzreferent sowie dessen Stellvertreter)
- Backup Datenbank (Verschlüsselter USB-Stick, Durchführung der Backups durch den Vereinsobmann)



## Subventionsabrechnung

**letzte Bearbeitung: 23.08.2018**

### **Beschreibung:**

Zweck ist die Einreichung und Abrechnung von Förderungen gemäß §§ 6 bis 15 des Bundes-Sportförderungsgesetzes 2017 sowie von Landes- bzw. Gemeindesubventionen.

Über das Formular über den Einsatz und die Pauschale Reiseaufwandsentschädigung (PRAE) werden Vor- und Nachname, Geburtsdatum, SV-Nummer und Wohnanschrift des Förderungswerbers (SportlerInnen, SportbetreuerInnen und Schieds- und KampfrichterInnen) erfasst. Die Angabe des Verwendungszwecks (Veranstaltung, Förderungsmaßnahme, etc.), des Datums und der Dauer des Einsatzes dienen der Nachvollziehbarkeit und der Berechnung der PRAE.

Alternativ kann die Förderung auch nach tatsächlichen Reisekosten (TRK) erfolgen. Hier ist neben den oben genannten Angaben auch die KFZ-Nummer anzugeben sowie über die Reise nach Art eines Fahrtenbuches zu informieren.

Für FunktionärInnen ist zur Beantragung der Förderung die LetztempfängerInnenliste (LEL) relevant. Hier werden Vor- und Nachname sowie Wohnadresse erfasst.

Mit der Verwaltung, Weitergabe und Vorprüfung der Bundes-Sportförderungsmittel sind die Dachverbände betraut. Es ist daher für den Erhalt der Förderungsmittel notwendig, die oben genannten Daten an die jeweils zuständige Organisation zu übermitteln.

Im Falle von Ansuchen Sportförderung bei Bundesland, Stadt, bzw. Gemeinde erfolgt die Datenweitergabe vom Förderwerber an die auszahlende Stelle.

**Rechtsgrundlage Ergänzung:** Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, welcher der Verantwortliche unterliegt: die gesetzlichen Bestimmungen der BStG 2017 schreiben zum Bezug der Förderung die Weitergabe der Daten an die zuständigen Dach- bzw. Fachverbände vor

### **Rechtsgrundlage**

- Zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, welcher der Verantwortliche unterliegt, erforderlich (Art. 6 Abs. 1 lit c)

### **Sensible Daten nach DSGVO Art. 9**

- nein

### **Datenschutzfolgeabschätzung durchgeführt?**

- nein, da keine hohen Risiken für Rechte und Freiheiten der Betroffenen

### **Kategorien der betroffenen Personen**

- Funktionäre
- Förderungswerber (u.a. Sportler, Sportbetreuer, Schieds-/Kampfrichter)

**Kategorien der verarbeiteten Daten**

- Kfz-Kennzeichen (bei Antrag auf tatsächliche Reisekosten (TRK))
- Geburtsdatum
- Sozialversicherungsnummer
- Ort (privat)
- PLZ (privat)
- Straße (privat)
- Nachname
- Vorname

**Kategorien von Empfängern, an die personenbezogene Daten offengelegt werden**

- Typ: Dachverband, Sportunion OÖ, Sportunion Österreich
- Typ: Fachverband, Badminton OÖ, Badminton Österreich

## Versicherung Mitglieder / Übungsleiter

**letzte Bearbeitung: 23.08.2018**

### **Beschreibung:**

Grundsätzlich werden vom Verein pauschale Versicherungslösungen genutzt, die es nicht notwendig machen, jeden einzelnen Versicherten (und somit jedes einzelne Mitglied bzw. jeden einzelnen Übungsleiter) bei Versicherungsabschluss an den Versicherer (als Auftragsverarbeiter) weiterzuleiten.

Personenbezogene Daten werden daher nur dann verarbeitet, wenn eine Schadensmeldung zur Geltendmachung des Versicherungsschutzes eines Mitglieds / eines Übungsleiters erfolgt. Erhoben werden jedenfalls Vor- und Familienname, Geburtsdatum, Wohnadresse, Beruf zum Zeitpunkt des Unfalles, eventuelle Nebenberufe und die Telefonnummer. Um den Entschädigungsbetrag überweisen zu können, erfolgt eine Angabe der Bankverbindungsdaten des Geschädigten. Auch Daten zu gesundheitlichen Beeinträchtigungen aufgrund des Unfalles und dies belegende ärztliche Atteste sind der Schadensmeldung beizulegen.

Die Angabe dieser Daten dient der Überprüfung durch den Versicherer, die Feststellung der Identität des Geschädigten und der Ermittlung der Schadenssumme und der Abwicklung der Versicherungsleistung.

**Rechtsgrundlage Ergänzung:** Zur Vertragserfüllung notwendig: Aufgrund des Versicherungsvertrages zwischen dem Verein und dem Versicherer ist es notwendig, die Daten der betroffenen Person und Daten zum Unfallhergang zu übermitteln

### **Rechtsgrundlage**

- Zur Vertragserfüllung notwendig (Art. 6 Abs. 1 lit. b)

### **Sensible Daten nach DSGVO Art. 9**

- Nein

### **Datenschutzfolgeabschätzung durchgeführt?**

- nein, da keine hohen Risiken für Rechte und Freiheiten der Betroffenen

### **Kategorien der betroffenen Personen**

- Mitglieder (die Versicherungsleistung in Anspruch nehmen möchten bzw. an einem Unfall beteiligt waren)
- Übungsleiter (die Versicherungsleistung in Anspruch nehmen möchten bzw. an einem Unfall beteiligt waren)

### **Kategorien der verarbeiteten Daten**

- |                                      |                   |
|--------------------------------------|-------------------|
| • Telefon                            | • Ort (privat)    |
| • IBAN                               | • PLZ (privat)    |
| • BIC                                | • Straße (privat) |
| • Bankinstitut                       | • Nachname        |
| • Geburtsdatum                       | • Vorname         |
| • gesundheitliche Beeinträchtigungen | • Beruf           |

## Weitergabe Daten Fachverband

**letzte Bearbeitung: 23.08.2018**

### **Beschreibung:**

Die Teilnahme am Leistungs- bzw. Wettkampfsport erfordert eine Weitergabe der personenbezogenen Daten an Sportfachverbände (z.B. Badmintonverband).

Dies umfasst sowohl Landes- als auch Bundesfachverbände.

Die Weitergabe personenbezogener Daten/die Meldung des Mitglieds beim Fachverband ist in zwei Formen möglich:

- 1.) schriftliches Anmeldeformular des Fachverbands (Übermittlung per E-Mail oder am Postweg) inkl. Beilagen
- 2.) online-Tool des Fachverbands (Eintrag in Datenbank) inkl. upload von Beilagen

In beiden Varianten umfassen die weitergegebenen Daten jeweils: Vor- und Nachname, Geburtsdatum, Geburtsort und -land, Staatsbürgerschaft, Geschlecht, Wohnsitz, E-Mail Adresse, Telefonnummer, Verein, Reisepass- bzw. Personalausweiskopie und Meldezettelkopie. Die Datenschutz-Bestimmungen des jeweiligen Fachverbandes sind auf der Website des Fachverbands (<http://www.badminton-ooe.at/>) abrufbar. Ein Widerruf der Datenweitergabe an den Fachverband führt nicht automatisch zur Beendigung der Vereinsmitgliedschaft (Ausnahme: dem Mitglied stehen beim Verein nur Wettkampf- bzw. Leistungssportsparten als Auswahl zur Verfügung), jedoch ist eine Weiterausübung des Wettkampf- bzw. Leistungssports nicht mehr möglich. Von einem allfälligen Widerruf wird der Verein den betroffenen Fachverband unverzüglich in Kenntnis setzen. Übt ein Mitglied keinen Leistungs- bzw. Wettkampfsport aus, erfolgt keine Datenweitergabe.

Formalitäten:

Einwilligung/Zustimmungserklärung zur Datenweitergabe an Dach- und Fachverbände in der Beitrittserklärung.

**Rechtsgrundlage Ergänzung:** Einwilligung im Zuge der Vereinsanmeldung, am Anmeldeformular, getrennt von anderen Zwecken, separate Checkbox.

### **Rechtsgrundlage**

- Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 lit. a)
- Zur Vertragserfüllung notwendig (Art. 6 Abs. 1 lit. b)

### **Sensible Daten nach DSGVO Art. 9**

- nein

### **Datenschutzfolgeabschätzung durchgeführt?**

- nein, da keine hohen Risiken für Rechte und Freiheiten der Betroffenen

### **Kategorien der betroffenen Personen**

- Mitglieder

### **Kategorien der verarbeiteten Daten**

- Vorname
- Straße (privat)
- PLZ (privat)
- Ort (privat)
- Nachname
- Geschlecht
- Geburtsdatum
- Eintrittsdatum

### **Kategorien von Empfängern, an die personenbezogene Daten offengelegt werden**

- **Österreichischer Badmintonverband**  
Präsident Harald Starl  
Jedlersdorfer Strasse 94, 1210 Wien  
Tel: +43 (0)1-29 233 46  
E-Mail: [office@badminton.at](mailto:office@badminton.at)  
Internet: <http://badminton.at>
- **Oberösterreichischer Badmintonverband**  
Präsident Herbert Koch  
Theodor-Körnerstraße 5/4  
A-4050 Traun, Österreich  
Mobiltelefon: +43 (0) 664/2407556  
E-Mail: [herbert.koch@gmx.at](mailto:herbert.koch@gmx.at)  
Internet: [www.badminton-ooe.at](http://www.badminton-ooe.at)

## Allgemeine technische und organisatorische Maßnahmen

	Vorhanden?	Umgesetzt?	Wenn nein, warum nicht?
Ist eine IT-Systemdokumentation vorhanden?	nein	nein	Kein Büro, PC des Obmanns in dessen Wohnung
Ist eine Hardware-Firewall vorhanden?	ja	ja	
Ist die Windows Firewall aktiv?	ja	ja	
Erfolgt der Remotezugriff über VPN?	ja	ja	
Computer mit Passwörter geschützt?	ja	ja	
Windows Updates aktuell?	ja	ja	
Sichere Passwörter E-mails?	ja	ja	
Mobile Geräte mit Passwort versehen?	ja	ja	
Verpflichtungserklärung Mitarbeiter Datengeheimnis?	nein	nein	
Virenschutz vorhanden und aktuell?	ja	ja	
Versperrbarkeit sensibler Unterlagen?	ja	ja	
Bildschirmschoner mit Passwort-Sperre?	ja	ja	
Werden die Computer beim Verlassen des Büros herunter gefahren?	ja	ja	
Werden nicht mehr benötigte Datenträger physisch zerstört?	ja	ja	
Wird Altpapier geschreddert?	ja	ja	
Passwort-Richtlinie für EDV Systeme vorhanden?	nein	nein	
Unterschiedliche Passwörter für Computer und Mails vorhanden?	ja	ja	
PW-Änderung alle 365 Tage?	ja	ja	meistens öfters
Software-Updates regelmäßig durchgeführt?	ja	ja	
Cloud-Speicher (keine privaten Accounts)?	nein	nein	privat - gehört dem Obmann
Cloud-Speicher rechtlich OK (DSGVO)?	ja	ja	Microsoft OneDrive
Sensibilisierung der Mitarbeiter für Viren-Mails / Pishing Mails?	ja	ja	
Notfallplan für Virenbefall?	ja	ja	
WLAN Sicherheit (Passwort, Verschlüsselung, ev Gäste-WLAN)?	ja	ja	
Backup Strategie?	ja	ja	Cloud und PC-Obmann
Aufbewahrung der Backup-Datenträger?	ja	ja	Büro des Obmanns
Schlüsselverwaltung schriftlich dokumentiert?	ja	ja	Liste bei Obmannstellvertreter