Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

Dokumentation der Verarbeitungstätigkeit

Angaben zum Verantwortlichen Datenschutzkoordinator

*(Name, Anschrift)*

Angaben zum Vereinsvorsitzenden

*(Name, Kontaktdaten)*

Grundsätzliche Angaben zur Verarbeitung

Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit:   
Eindeutige Bezeichnung der dokumentierten Verarbeitungstätigkeit auf Grundlage eines Prozesses.  
*(z. B.: E-Mailverarbeitung, Allgemeine Mitgliederverwaltung, Abrechnung, Kostenanforderungen, Öffentlichkeitsarbeit…)*

Art der Verarbeitung:  
*(Analog oder Digital, dabei event. Name der Software)*

Allgemeine datenschutzrechtliche Anforderungen DSGVO

Zweckbestimmung: Beispiele:

* Verarbeitungstätigkeit: „E-Mailverarbeitung“   
  *( „Durchführung der elektronischen Kommunikation“)*

- Verarbeitungstätigkeit: „Allgemeine Mitgliederwaltung“   
 *( „Aufnahme, Mitgliederwesen, Kommunikation,…“)*

*-* Verarbeitungstätigkeit: „Finanzen“   
 *(„Abrechnung, Kostenanforderungen, Inkasso…“)*

*-* Verarbeitungstätigkeit: „Öffentlichkeitsarbeit“ *(Veröffentlichungen, Flugblätter, Fotos, Veranstaltungen…)*

*-* Verarbeitungstätigkeit: “Rechtliches“ *(Kommunikation mit Gerichten, Anwälten, Behörden…)*

Rechtmäßigkeit der Verarbeitung:  
- Einwilligungen  
 *(Veröffentlichungen, Meldungen, Weiterleitungen…)  
-*  Vertrag oder Vertragsanbahnung  
 *(Pachtverträge, Mitgliedsaufnahmen, Aufnahmeanträge…)*  
- Wahrung berechtigter Interessen des Verantwortlichen oder des Dritten  
 *(Kostenanforderungen, Mahnungen, Rechtliche Angelegenheiten, Behördliches…)*

Betroffene Personengruppe  
*( Mitglieder, Vorstände, Auftraggeber, Mandanten, Mieter, Behördenmitarbeiter…)*

Art der gespeicherten Daten bzw. Datenkategorien der Personengruppe  
*(Name/Vorname/Anrede/Titel, Adressdaten, Geburtsdatum, IP-Daten, Bankverbindungsdaten/Kreditkartendaten, Abrechnungsdaten, Zahlungsdaten, Vertragsdaten, Rechtliche Daten)*

Herkunft der Daten  
Woher stammen die Daten  
*(von Betroffenen selbst oder von einem Dritten)*

Empfänger oder Kategorien von Empfängern, denen die Daten mitgeteilt werden können  
Interne Empfänger  
*(Vorstände, Datenschutzkoordinatoren, Schatzmeister…)*Externe Empfänger und Dritte  
*(Verband, Aber auch andere Vereine des Verbandes!, Ämter, Behörden, Juristen…)*

Regelfristen für die Löschung der Daten  
Speicherdauer   
*(Anzugeben sind hier die konkreten Aufbewahrungs- und Löschfristen, die in Verarbeitungstätigkeiten implementiert sind.)*

Prüfung durch den Datenschutzkoordinator Erfolgt/nicht erfolgt

Besteht weiterer Handlungsbedarf? Ja/nein

Offene Maßnahmen   
*(Sofern Handlungsbedarf besteht, Auflistung der offenen Maßnahmen.)*

Datum der Dokumentation

Prüfung durch den Vereins- bzw. Verbandsvorstand Erfolgt/nicht erfolgt

Datum, Unterschrift