

Datenschutzordnung der Leipziger Schülergesellschaft für Mathematik (LSGM) e.V.

§ 1 Regelungsbereich

Die Datenschutzordnung regelt auf Grundlage des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) den Umgang mit Einzelangaben über persönliche und sachliche Verhältnisse (personenbezogene Daten); insbesondere das Erheben, Verarbeiten (Speichern, Verändern, Übermitteln, Sperren und Löschen) und Nutzen solcher Daten. Grundsätzliche Regelungen ergeben sich aber aus dem Gesetz. Zu den geschützten Daten gehören neben den personenbezogenen Daten der Vereinsmitglieder auch Daten von Personen, die zur LSGM in einem vertraglichen oder sonstigen rechtlichen Verhältnis stehen.

§ 2 Erstellen und Aktualisieren der Verzeichnisse

Zur Feststellung datenschutzkonformer Datenverarbeitung werden Verzeichnisse geführt, die Anlagen dieser Datenschutzordnung sind. Hierbei ist für jedes Verfahren ein eigenes Verzeichnis zu erstellen und regelmäßig (mindestens jährlich oder bei Veränderung) auf Aktualität und Vollständigkeit zu prüfen und zu ergänzen. Unter Verfahren ist die Gesamtheit an Verarbeitungen zu verstehen, mit denen eine oder mehrere miteinander verbundene Zweckbestimmung(en) realisiert werden sollen. Ein Verfahren kann danach eine Vielzahl von Datenverarbeitungsdateien umfassen.

Verantwortlich für die Errichtung dieser Datenschutzordnung und die Erstellung der Verzeichnisse ist der Vorstand. Der Vorstand achtet darauf, dass die Erhebung, Speicherung oder Nutzung personenbezogener Daten (Datenverarbeitung) zulässig ist und zweckbezogen auf ein Mindestmaß beschränkt wird.

§ 3 Löschen und Sperren

Die Voraussetzungen der Sperrung und Löschung sind in § 35 BDSG geregelt.

Der Vorstand legt die regelmäßigen Löschfristen für die einzelnen Verfahren schriftlich in den Verzeichnissen fest.

§ 4 Technische und organisatorische Maßnahmen

Der Vorstand trifft für jedes Verfahren technische und organisatorische Maßnahmen im Sinne der Anlage zu § 9 BDSG. Darüber hinaus werden allgemeine technische und organisatorische Maßnahmen dokumentiert.

§ 5 Nutzung privater Endgeräte zu Vereinszwecken

Private Endgeräte dürfen nur von den im Verzeichnis genannten Personen zur Verarbeitung personenbezogener Daten verwendet werden.

Im Übrigen ist durch geeignete Maßnahmen nach § 4 dieser Ordnung sicherzustellen, dass eine unbefugte Nutzung oder ein Abhandenkommen der Daten ausgeschlossen ist.

§ 6 Sicherung der Betroffenenrechte

Der Vorstand hat durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass die Betroffenenrechte nach §§ 33-35 BDSG gewahrt bleiben.

Aktuelle Verfahrnsverzeichnisse

- Verfahrnsverzeichnis LSGM-Mitglieder
- Verfahrnsverzeichnis Teilnehmerstammdaten
- Verfahrnsverzeichnis Fahrten
- Verfahrnsverzeichnis Zirkel
- Verfahrnsverzeichnis Betrieb der Webseiten

Verfahrensverzeichnis LSGM-Mitglieder

Stand der Erfassung: **April 2018**

Inhalt der Meldung	Beschreibung der automatisierten Verarbeitung
Name des Verfahrens / Anwendung / Programms	Mitgliederverwaltung
Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung	Das Erheben der Mitglieder Daten dient der Verwaltung des Vereins, dem Versand von Einladungen und Rechnungen (auch elektronisch). Ebenso wird hierüber das Begleichen von Aufwendungen und Aufwandsentschädigungen gesteuert.
Beschreibung der betroffenen Personengruppen	Mitglieder
Beschreibung der diesbezüglichen Daten oder Datenkategorien	Persönliche Daten (Name, Vorname, Titel, Geburtsdatum und -ort, Adresse, digitale Erreichbarkeit, Bankverbindung, Studentenstatus zur Eingruppierung für den Mitgliedsbeitrag, Eintrittsdatum, Mitgliedsnummer und Austrittsdatum)
Regelfristen für die Löschung der Daten	Auf Verlangen werden bei Beendigung der Mitgliedschaft die persönlichen Daten bis auf Name und Vorname sofort gelöscht, es sei denn es bestehen offene Forderungen oder vereinsrechtliche oder steuerrechtliche Verpflichtungen des Vereins zu einer längeren Aufbewahrung (§§ 145 - 147 AO). Spätestens 10 Jahre nach Austritt des Mitglieds bzw. Begleichen der offenen Forderungen werden die persönlichen Daten bis auf Name und Vorname gelöscht.
Interne Empfänger von Daten	Vorstand der LSGM, insb. Vorsitzender und Schriftführer
Zugriffsberechtigte Personen oder Personengruppen	Vorstand der LSGM, insb. Vorsitzender, Schriftführer und Schatzmeister
Getroffene Datensicherungsmaßnahmen (hinsichtlich: Vertraulichkeit, Verfügbarkeit und Integrität)	Daten werden passwortgeschützt in Datenbanken und Dateien an der Uni Leipzig sowie auf privaten Geräten des Vorstands geführt und regelmäßig synchronisiert. Aufnahmeanträge und Austrittserklärungen werden sicher beim Schriftführer verwahrt und sind gegen fremde Zugriffe gesichert.

Verfahrensverzeichnis Teilnehmerstammdaten

Stand der Erfassung: **April 2018**

Inhalt der Meldung	Beschreibung der automatisierten Verarbeitung
Name des Verfahrens / Anwendung / Programms	Verwaltung der Stammdaten der Teilnehmer
Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung	Das Erheben der Stammdaten dient der Verwaltung der Kontaktdaten von Teilnehmern, um die mehrjährige Förderung entsprechend den Vereinszwecken zu garantieren sowie zur Erhebung statistischer Informationen zur Qualitätssicherung der Vereinsarbeit.
Beschreibung der betroffenen Personengruppen	Teilnehmer und deren Eltern
Beschreibung der diesbezüglichen Daten oder Datenkategorien	Persönliche Daten (Name, Vorname, Klasse, Schule, Adresse der Teilnehmer, telefonische und digitale Erreichbarkeit der Teilnehmer und der Eltern, Bemerkungen).
Regelfristen für die Löschung der Daten	Auf Verlangen werden zum Ende der Teilnahme die persönlichen Daten bis auf Name und Vorname sofort gelöscht, es sei denn es bestehen offene Forderungen oder vereinsrechtliche oder steuerrechtliche Verpflichtungen des Vereins zu einer längeren Aufbewahrung (§§ 145 - 147 AO). Die Stammdaten werden spätestens drei Jahre nach der letzten Teilnahme an Maßnahmen der LSGM gelöscht, es sei denn es bestehen offene Forderungen oder vereinsrechtliche oder steuerrechtliche Verpflichtungen des Vereins zu einer längeren Aufbewahrung (§§ 145 - 147 AO)..
Interne Empfänger von Daten	Vorstand der LSGM, insb. Vorsitzender und Schriftführer
Zugriffsberechtigte Personen oder Personengruppen	Vorstand der LSGM, insb. Vorsitzender, Schriftführer und Schatzmeister
Getroffene Datensicherungsmaßnahmen (hinsichtlich: Vertraulichkeit, Verfügbarkeit und Integrität)	Daten werden passwortgeschützt in Datenbanken und Dateien an der Uni Leipzig sowie auf privaten Geräten des Vorstands geführt und regelmäßig synchronisiert.

Verfahrensverzeichnis Fahrten

Stand der Erfassung: **April 2018**

Inhalt der Meldung	Beschreibung der automatisierten Verarbeitung
Name des Verfahrens / Anwendung / Programms	Fahrten (Mathecamp, Winterschule, Wochenendseminar)
Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung	Das Erheben der Teilnehmerdaten dient dem Versand von Einladungen und Rechnungen (auch elektronisch). Weitere Daten müssen zur sicheren Durchführung der Veranstaltung erhoben werden.
Beschreibung der betroffenen Personengruppen	Teilnehmer der Fahrten und ihre Eltern
Beschreibung der diesbezüglichen Daten oder Datenkategorien	Persönliche Daten der Teilnehmer (Name, Vorname, Geschlecht, Geburtsdatum, Adresse, Klassenstufe), Persönliche Daten der Eltern der Teilnehmer (ggf. abweichende Adresse, Telekommunikationsverbindungen, E-Mail-Adresse). Spezifische Daten der Teilnehmer zur Durchführung der Fahrt (Erlaubnisse der Eltern, medizinische Daten, Anfahrt, Zimmer, Gruppe, Olympiadeergebnisse, Erlaubnis für Foto- und Videoaufnahmen).
Regelfristen für die Löschung der Daten	Auf Verlangen werden bei Beendigung der Fahrt die persönlichen Daten der Teilnehmer und Eltern der Teilnehmer bis auf Name und Vorname der Teilnehmer sofort gelöscht, es sei denn, es bestehen offene Forderungen oder vereinsrechtliche oder steuerrechtliche Verpflichtungen des Vereins zu einer längeren Aufbewahrung (§§ 145 – 147 AO). Spätestens zwei Jahre nach der letzten Teilnahme des Teilnehmers werden die persönlichen Daten dieses Verzeichnisses gelöscht, es sei denn es bestehen offene Forderungen oder vereinsrechtliche oder steuerrechtliche Verpflichtungen des Vereins zu einer längeren Aufbewahrung (§§ 145 – 147 AO). Die spezifischen Daten der Teilnehmer werden bis auf die Erlaubnisse der Eltern und die medizinischen Daten sofort nach der Fahrt gelöscht. Die Erlaubnisse der Eltern und medizinischen Daten – hierzu gehören auch Vorkommnisse während der Fahrt – werden fünf Jahre nach der Fahrt gelöscht.
Interne Empfänger von Daten	Leiter der jeweiligen Fahrt
Externe Empfänger von Daten	Zum Abschluss einer Reiseversicherung ist die Weitergabe von Name, Vorname und Geburtsdatum der Teilnehmer notwendig. Hierzu wird die Einwilligung der Teilnehmer bzw. ihrer Eltern im Vorfeld eingeholt.

Zugriffsberechtigte Personen oder Personengruppen	<p>Leiter der jeweiligen Fahrt, Betreuer und sonstige Aufsichtspersonen</p> <p>Bezüglich der persönlichen Daten des Teilnehmers und der Eltern des Teilnehmers erhält zusätzlich der Schatzmeister Zugriff zur Abrechnung des Teilnehmerbeitrages. Die Stammdaten der Teilnehmer werden in das Stammdatenverzeichnis übernommen. Bei Vorkommnissen, die zu Rechtsstreitigkeiten führen könnten, erhält der Vorstand der LSGM Zugriff auf die Daten.</p>
<p>Getroffene Datensicherungsmaßnahmen (hinsichtlich: Vertraulichkeit, Verfügbarkeit und Integrität)</p>	<p>Daten werden passwortgeschützt in Datenbanken an der Uni Leipzig sowie auf privaten Geräten des Leiters der Fahrt bzw. der zugriffsberechtigten Personen geführt. Die Betreuer der Fahrt und sonstige Aufsichtspersonen erhalten eine schriftliche Kopie der für die Einhaltung der Aufsichtspflicht notwendigen Daten, die nach Abschluss der Fahrt so vernichtet werden, dass eine Offenlegung der Daten ausgeschlossen ist. Die Betreuer der Fahrt und sonstige Aufsichtspersonen werden zum Umgang mit den Daten belehrt.</p>

Formular Interessensbekundung

Verfahrensverzeichnis Zirkel

Stand der Erfassung: **April 2018**

Inhalt der Meldung	Beschreibung der automatisierten Verarbeitung
Name des Verfahrens / Anwendung / Programms	Zirkel
Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung	Das Erheben der Teilnehmerdaten dient zusammen mit den Stammdaten dem Versand von Einladungen und Rechnungen (auch elektronisch). Weitere Daten müssen für die sichere Durchführung der Veranstaltung erhoben werden.
Beschreibung der betroffenen Personengruppen	Zirkelteilnehmer und ihre Eltern
Beschreibung der diesbezüglichen Daten oder Datenkategorien	Persönliche Daten der Teilnehmer (Name, Vorname, besuchter Zirkel, Anmeldestand).
Regelfristen für die Löschung der Daten	Bei Beendigung des Zirkels werden auf Verlangen die persönlichen Daten der Teilnehmer und Eltern der Teilnehmer bis auf Name und Vorname der Teilnehmer sofort gelöscht, es sei denn es bestehen offene Forderungen oder vereinsrechtliche oder steuerrechtliche Verpflichtungen des Vereins zu einer längeren Aufbewahrung (§§ 145 – 147 AO). Spätestens drei Jahre nach der letzten Zirkelteilnahme werden die persönlichen Daten in diesem Verzeichnis gelöscht, es sei denn es bestehen offene Forderungen oder vereinsrechtliche oder steuerrechtliche Verpflichtungen des Vereins zu einer längeren Aufbewahrung (§§ 145 – 147 AO).
Interne Empfänger von Daten	Zirkelleiter
Zugriffsberechtigte Personen oder Personengruppen	Zirkelleiter, Schriftführer und Vorsitzender (zum Führen der Datenbank) und Schatzmeister (zur Prüfung des Zahlungseingangs). Bei Vorkommnissen, die zu Rechtsstreitigkeiten führen könnten, der Vorstand der LSGM
Getroffene Datensicherungsmaßnahmen (hinsichtlich: Vertraulichkeit, Verfügbarkeit und Integrität)	Daten werden passwortgeschützt in Datenbanken an der Uni Leipzig und auf privaten Geräten des Zirkelleiters bzw. der zugriffsberechtigten Personen geführt. Die Zirkelleiter werden zum Umgang mit den Daten belehrt.

Verfahrensverzeichnis Betrieb der Webseiten

Stand der Erfassung: **April 2018**

Inhalt der Meldung	Beschreibung der automatisierten Verarbeitung
Name des Verfahrens / Anwendung / Programms	Betrieb der Webseiten des Vereins
Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung	Das Erheben der Daten dient der gemeinsamen redaktionellen Bearbeitung der Webseiten des Vereins.
Beschreibung der betroffenen Personengruppen	Redaktion der Webseiten
Beschreibung der diesbezüglichen Daten oder Datenkategorien	Persönliche Daten im Umfang des CMS. Eigene Daten werden selbst oder durch Administratoren aktualisiert und können von den Betroffenen im Backend des CMS selbst eingesehen werden.
Regelfristen für die Löschung der Daten	Die Daten werden mit dem Löschen des Accounts gelöscht.
Interne Empfänger von Daten	Entsprechend Rollenkonzept des CMS.
Zugriffsberechtigte Personen oder Personengruppen	Entsprechend Rollenkonzept des CMS.
Getroffene Datensicherungsmaßnahmen (hinsichtlich: Vertraulichkeit, Verfügbarkeit und Integrität)	Entsprechend Sicherheitskonzept des CMS. Es werden regelmäßige Backups zur Wiederaufsetzung des CMS angefertigt.