

# **EU-DATENSCHUTZ-GRUNDVERORDNUNG (DSGVO):**

## **Datenverarbeitungsverzeichnis nach Art 30 Abs 1 EU- Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)**

### **Inhalt**

- A. Stammdatenblatt: Allgemeine Angaben**
- B. Datenverarbeitungen/Datenverarbeitungszwecke**
- C. Detailangaben zu den einzelnen  
Datenverarbeitungszwecken**
- D. Allgemeine Beschreibung organisatorisch-  
technischer Maßnahmen**

## **A. Stammdatenblatt**

### **Name und Kontaktdaten des für die Verarbeitung Verantwortlichen**

#### **a. Name und Anschrift:**

Elternverein der Volksschule Fürstenfeld  
Obmann Mirko Hultsch  
Parkstraße 1, 8280 Fürstenfeld

#### **b. E-Mail Adresse / Tel.Nr.:**

Mail: Elternverein.vs.ffld@gmail.com  
Tel.: 0660/54 44 504 (Mirko Hultsch)

#### **c. Name und Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten:**

Es ist kein Datenschutzbeauftragter bestellt und auch keine Bestellung erforderlich.

#### **d. Name und Kontaktdaten des Vertreters des Verantwortlichen:**

Der Verantwortliche ist in der EU niedergelassen und bedarf daher keines Vertreters.

## **B. Datenverarbeitungen/Datenverarbeitungszwecke**

### **1. Zwecke und Beschreibung der Datenverarbeitung:**

1. Vereinsführung
2. Mitgliederverwaltung
3. Durchführen von Veranstaltungen
4. Marketing

### **2. Wurde eine Datenschutz-Folgenabschätzung durchgeführt?**

**Ja**  **Nein**

**Wenn Ja, wann?**

**Wenn Nein, aus welchem Grund nicht?**

Im Rahmen der anlässlich der Erstellung dieses Dokuments erfolgten Risikoabschätzung wurde für keine der vorgenommenen Datenverarbeitungen ein hohes Risiko für die betroffenen Personen ermittelt.

## **C. Detailangaben**

### **C1. Vereinsführung**

#### **1. Inhalte:**

- Einnahmen-Ausgaben-Rechnung
- Verarbeitungen im Rahmen des Steuerrechts
- Verwaltung der Bankkonten bei Kreditinstituten (Zahlungsverkehr)
- Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Versicherungen

#### **2. Zwecke:**

- Verarbeitung von Daten im Rahmen der vereins- und steuerrechtlichen Dokumentationspflichten
- Führen des täglichen Geschäftsverkehrs
- Vertragsverwaltung
- Abrechnung von Aufwand von Funktionären
- Durchführung des Zahlungsverkehrs

#### **3. Kategorien der betroffenen Personen**

- 1 Mitglieder
- 2 Funktionäre
- 3 Vertragspartner

#### **4. Rechtsgrundlagen**

- 1 rechtliche Verpflichtung des Verantwortlichen
- 2 Vertragserfüllung

#### **5. Verträge, Zustimmungserklärungen oder sonstige Unterlagen (z.B. Erledigung der Informationspflichten) sind abgelegt:**

Die Dokumentationsunterlagen sind in der Geschäftsführung abgelegt.

## 6. Kategorien der verarbeiteten Daten und Löschungs- bzw. Aufbewahrungsfristen

### a. Kategorien der verarbeiteten Daten und Empfänger

Kategorien der betroffenen Personen- gruppe aus Punkt 3 des C-Blattes	Lfd. Nr.	Datenkategorien	Besondere Datenkategorien iSd Art 9 DSGVO, strafrechtlich relevant iSd Art 10 DSGVO	Rechnungsprüfer	Banken	
1 bis 3 Mitglieder, Funktionäre, Vertrags- partner	1	<i>Stammdaten</i>	<i>keine</i>	x		
	2	<i>Vertragsdaten</i>	<i>keine</i>	x		
	3	<i>Korrespondenz- daten</i>	<i>keine</i>	x		
	4	<i>Verrechnungs- und Zahlungsdaten</i>	<i>keine</i>	x	x	

### b. Löschungs- und Aufbewahrungsfristen

Daten aus 6.a (Lfd. Nr.)	Angabe bzw. Beschreibung der Löschungs- bzw. Aufbewahrungsfristen
1 Mitglieder	Mitgliederdaten werden für die Dauer der Mitgliedschaft zuzüglich der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist aufbewahrt.
2 Funktionäre	Daten von Funktionären werden für die Dauer der Amtsperiode zuzüglich der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist aufbewahrt.
3 Vertragspartner	Löschung nach Ende der RLG Aufbewahrungspflicht, bzw. nach Ablauf des Vertrages

## 7. Kategorien von Empfängern, an die personenbezogene Daten offengelegt werden (inkl. Auftragsverarbeitung), speziell bei Empfängern in Drittländern

Empfängerkategorien (aus 6.a)	Drittstaat	Internationale Organisation
Siehe 6.a	keine	keine

## **C2. Mitgliederverwaltung**

### **1. Inhalte:**

- Verwaltung Mitgliederdaten
- Beitragszahlungen
- Förderung von Mitgliedern

### **2. Zwecke:**

- Verwaltung des Verzeichnisses der Mitglieder und Funktionäre
- Freigabe von Förderungen
- Verteilung von schulbezogenen Informationen

### **3. Kategorien der betroffenen Personen**

- 1 Mitglieder
- 2 Funktionäre

### **4. Rechtsgrundlagen**

- 1 rechtliche Verpflichtung des Verantwortlichen
- 2 Vertragserfüllung
- 3 Zustimmung der betroffenen Person

### **5. Verträge, Zustimmungserklärungen oder sonstige Unterlagen (z.B. Erledigung der Informationspflichten) sind abgelegt:**

Sämtliche Dokumentationsunterlagen sind in der Geschäftsführung abgelegt.

## 6. Kategorien der verarbeiteten Daten und Lösungs- bzw. Aufbewahrungsfristen

### a. Kategorien der verarbeiteten Daten und Empfänger

Kategorien der betroffenen Personen- gruppe aus Punkt 3 des C-Blattes	Lfd. Nr.	Daten- kategorien	Besondere Datenkategorien iSd Art 9 DSGVO, strafrechtlich relevant iSd Art 10 DSGVO	Organisatoren von Veranstaltungen
1 und 2 Mitglieder und Funktionäre	1	<i>Stammdaten</i>	<i>keine</i>	x
	2	<i>Vertragsdaten</i>	<i>keine</i>	
	3	<i>Korrespondenz- daten</i>	<i>keine</i>	x
	4	<i>Verrechnungs- und Zahlungsdaten</i>	<i>keine</i>	x

### b. Lösungs- und Aufbewahrungsfristen

Daten aus 6.a. (Lfd. Nr.)	Angabe bzw. Beschreibung der Lösungs- bzw. Aufbewahrungsfristen
1 Mitglieder	Mitgliederdaten werden für die Dauer der Mitgliedschaft zuzüglich der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist aufbewahrt.
2 Funktionäre	Daten von Funktionären werden für die Dauer der Amtsperiode zuzüglich der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist aufbewahrt.

## 7. Kategorien von Empfängern, an die personenbezogene Daten offengelegt werden (inkl. Auftragsverarbeitung), speziell bei Empfängern in Drittländern

Empfängerkategorien (aus 6.a.)	Drittstaat	Internationale Organisation
Siehe 6.a	Keine	Keine

## **C3. Durchführen von Veranstaltungen**

### **1. Inhalte:**

- Vereinsbezogene Veranstaltungen

### **2. Zwecke:**

- Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Informationen über Veranstaltungen

### **3. Kategorien der betroffenen Personen**

- 1 Mitglieder
- 2 Funktionäre

### **4. Rechtsgrundlagen**

- 1 Vertragserfüllung
- 2 Wahrung berechtigter Interessen des Verantwortlichen oder des Dritten
- 3 Zustimmung der betroffenen Person

### **5. Verträge, Zustimmungserklärungen oder sonstige Unterlagen (z.B. Erledigung der Informationspflichten) sind abgelegt:**

Dokumentationsunterlagen sind in der Geschäftsführung abgelegt.



## 6. Kategorien der verarbeiteten Daten und Löschungs- bzw. Aufbewahrungsfristen

### a. Kategorien der verarbeiteten Daten und Empfänger

Kategorien der betroffenen Personen- gruppe aus Punkt 3 des C-Blattes	Lfd. Nr.	Daten- kategorien	Besondere Daten- kategorien iSd Art 9 DSGVO, strafrechtlich relevant iSd Art 10 DSGVO	IT Dienstleister	
1 und 2 Mitglieder und Funktionäre	1	<i>Stammdaten</i>	<i>keine</i>	x	
	2	<i>Korrespondenz- daten</i>	<i>keine</i>		

### b. Löschungs- und Aufbewahrungsfristen

Daten aus 6.a. (Lfd. Nr.)	Angabe bzw. Beschreibung der Löschungs- bzw. Aufbewahrungsfristen
1 Mitglieder	Mitgliederdaten werden für die Dauer der Mitgliedschaft zuzüglich der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist aufbewahrt.
2 Funktionäre	Daten von Funktionären werden für die Dauer der Amtsperiode zuzüglich der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist aufbewahrt.

## 7. Kategorien von Empfängern, an die personenbezogene Daten offengelegt werden (inkl. Auftragsverarbeitung), speziell bei Empfängern in Drittländern

Empfängerkategorien (aus 6.a.)	Drittstaat	Internationale Organisation
Siehe 6.a	keine	keine

## **C4. Marketing**

### **1. Inhalte:**

- Präsenz in Sozialen Medien
- Präsenz in Printmedien

### **2. Zwecke:**

- Übermittlung von Verbands- und Veranstaltungsinformationen
- Darstellung von Material aus durchgeführten Veranstaltungen

### **3. Kategorien der betroffenen Personen**

- 1 Mitglieder
- 2 Funktionäre
- 3 Helfer:innen bei Veranstaltungen
- 4 Besucher:innen von Veranstaltungen

### **4. Rechtsgrundlagen**

- 1 Wahrung berechtigter Interessen des Verantwortlichen
- 2 Zustimmung der betroffenen Person

### **5. Verträge, Zustimmungserklärungen oder sonstige Unterlagen (zB Erledigung der Informationspflichten) sind abgelegt:**

Dokumentationsunterlagen sind in der Geschäftsführung abgelegt.

## 6. Kategorien der verarbeiteten Daten und Lösungs- bzw. Aufbewahrungsfristen

### a. Kategorien der verarbeiteten Daten und Empfänger

Kategorien der betroffenen Personengruppe aus Punkt 3 des C-Blattes	Lfd. Nr.	Datenkategorien	Besondere Datenkategorien iSd Art 9 DSGVO, strafrechtlich relevant iSd Art 10 DSGVO	IT Dienstleister	Soziale Medien
1 Mitglieder und Funktionäre	1	Stammdaten	keine	x	x
	2	Bilddaten	keine	x	x
2 Besucher von Veranstaltungen	1	Kontaktdaten	keine	x	x
	2	Bilddaten	keine	x	x

### b. Lösungs- und Aufbewahrungsfristen

Daten aus 6.a. (Lfd. Nr.)	Angabe bzw. Beschreibung der Lösungs- bzw. Aufbewahrungsfristen
1 bis 3	Daten müssen dauerhaft aufbewahrt werden, um Informationszweck nachzukommen.

## 7. Kategorien von Empfängern, an die personenbezogene Daten offengelegt werden (inkl. Auftragsverarbeitung), speziell bei Empfängern in Drittländern

Empfängerkategorien (aus 6.a.)	Drittstaat (Angabe des Drittstaats, d.h. Staaten außerhalb der EU)	Internationale Organisation (Angabe der intern. Organisation)
Siehe 6.a	keine	keine

## **D. Allgemeine Beschreibung der technisch-organisatorischen Maßnahmen**

### **a. Vertraulichkeit:**

Datenzugriffseinschränkung (Passworte), Firewall, Antivirensoftware, Backupplan. Berechtigungsprofile je Aufgabe.

### **b. Integrität:**

Passwortgeschützter Zugriff, Protokollierung von Änderungen.

### **c. Verfügbarkeit und Belastbarkeit:**

Datensicherung auf externe Festplatten. Wiederherstellbarkeit der Daten bei Diebstahl, Verlust und Hardwareausfall binnen 14 Tagen ab Schadenseintritt, permanenter Antivirenschutz.

### **d. Pseudonymisierung und Verschlüsselung:**

Keine Pseudonymisierung erforderlich.

### **e. Evaluierungsmaßnahmen:**

Jährlicher fixer Systemcheck, Firewallcheck.

Stand: März 2022