

Datenschutzordnung

des Vereins

Eine Schule für alle – Förderverein der Integrierten Gesamtschule Lüneburg e.V.

Im Folgenden kurz „Verein“ genannt

Fassung vom **23.10.2024**

1. Datenschutzbeauftragter

Ein(e) Datenschutzbeauftragte(r) wird vom Verein nicht benannt.

2. Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten

Der Verein führt ein Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten. Dieses Verzeichnis enthält das Vorblatt sowie drei Dokumentationen, die auf Antrag eingesehen werden können. Das Verzeichnis wird jeweils zur Hauptmitgliederversammlung durch die Verantwortlichen überprüft.

3. Information über die Erhebung personenbezogener Daten

3a. Fördermittelbeantragung (Antrag auf Kostenübernahme durch den Verein)

Bei der Beantragung von finanziellen Mitteln erfolgt die Erfassung personenbezogener Daten im Onlineantrag durch den / die Antragsteller:in.

Folgende Daten werden von Antragstellenden in einer Datenbank erfasst (Onlineformular):	
Zweck	Daten
Angaben zum Antragstellenden, Kontaktdaten bei Rückfragen	Name, E-Mail-Adresse, Telefonnummer des / der Antragstellenden
Genehmigung von Zahlungen, Prüfung, ob Antrag zum Vereinszweck passt	Kurze Erläuterung zum Grund der Beantragung *1 als Grundlage für die Genehmigung, Höhe der Gesamtkosten, Höhe des Eigenanteils, Höhe des beantragten Zuschusses, genehmigt am (Datum), Auszahlung am (Datum) und durch wen
Zahlung des ggf. genehmigten Zuschusses	IBAN, Name der Bank, Name Kontoinhaber:in
Stellungnahme	Stellungnahme des Schulleiters / der Schulleiterin und der Vorstandsmitglieder als Entscheidungsgrundlage für die Genehmigung oder Ablehnung
Bei Ablehnung von Anträgen	Kurze Darstellung des Ablehnungsgrundes, Datum der Ablehnung
Der zum Antrag durchgeführte e-Mail-Verkehr	Der zum Antrag durchgeführte e-Mail-Verkehr (Beantragung, Genehmigung, Ablehnung) wird in der Datenbank gespeichert. Daraus ergeben sich nochmals E-Mail-Adressen und Namen.

Bei Zusage einer Förderung	Wann wurde wieviel ausgezahlt. An wen wird hier nicht erfasst, ergibt sich aber ggf. aus weiterem Mailverkehr oder der Einreichung von Rechnungen und sonstigen Unterlagen
----------------------------	--

*1 Ggf. werden vom / von der Antragstellenden Informationen über Mitglieder oder auch Dritte erfasst (z.B., wenn der / die Lehrer:in einen Zuschuss zur Klassenfahrt für eine(n) Schüler:in stellt). Der / die Antragstellende ist für die Rechtmäßigkeit der Datenweitergabe im Sinne der DS-GVO verantwortlich. Grundsätzlich sollen nur die Daten erfasst werden, die für die Beurteilung des Sachverhaltes notwendig sind.

3b. Mitgliederverwaltung

Bei der Beantragung der Mitgliedschaft wurden dem Verein schriftlich oder elektronisch personenbezogene Daten zur Verfügung gestellt. Diese dienen der Pflege einer Mitgliederdatei.

Folgende Daten werden von Vorstandsmitgliedern oder dem / der Antragstellenden in einer Datenbank erfasst:		
Zweck	Daten	Herkunft der Daten
Mitgliederverwaltung und Mitgliederbetreuung	Anrede, Titel, Name, Vorname, Adresse, ggf. Telefonnummer, Eintrittsdatum), Mitgliedsnummer (vom Verein vergeben)	Antragsformular *2 bei Änderungen ergänzende e-Mails oder Briefe an den Verein (vom Antragstellenden erstellt)
Information an die Mitglieder z.B. Einladung zur Mitgliederversammlung	ggf. E-Mail-Adresse *3	Antragsformular, bei Änderungen ergänzende e-Mails oder Briefe an den Verein (vom Antragstellenden erstellt)
Dokumentation zum Mitgliedsbeitrag	Höhe des vereinbarten Beitrages, Zahlungsrhythmus (i.d.R. jährlich), Zahlungsein- und Ausgänge (Datum und Höhe)	Antragsformular *2, bei Änderungen ergänzende e-Mails oder Briefe an den Verein (vom Antragstellenden erstellt) Kontoumsätze vom Vereinskonto
Einzug des Mitgliedsbeitrages	IBAN und / oder Bankleitzahl und Kontonummer, Name der Bank *3	Antragsformular *2, bei Änderungen ergänzende e-Mails oder Briefe an den Verein (vom Antragstellenden erstellt)

Die Angabe, ob es sich beim Mitglied um eine(n) Lehrer:in handelt erleichtert die Kommunikation, muss aber nicht beantwortet werden (Grundeinstellung – nein).

*2 papierhaft oder elektronisch,

*3 Jede(r) Antragstellende hat das Wahlrecht zur Angabe einer E-Mail-Adresse und der Bankverbindung. Der Verein akzeptiert jedoch nur Mitglieder, die Ihre E-Mail-Adresse zum Zwecke der Kommunikation (z.B. Einladung zu Mitgliederversammlungen, Mahnung bei Zahlungsrückständen) sowie ihre Bankverbindung zum Zwecke des Einzugs von Mitgliedsbeiträgen angeben. Sofern diese Angaben nicht erfasst werden sollen, wird der Antrag auf Mitgliedschaft vom Verein abgelehnt.

3c) Bei der Durchführung von Mitgliederversammlungen werden Protokolle und Teilnehmerlisten angefertigt. Die Protokolle dienen der Protokollierung der besprochenen Themen und von Festlegungen und werden allen Mitgliedern zur Information zur Verfügung gestellt. In den Protokollen können ggf. Namen im Zusammenhang mit der Erläuterung von Sachverhalten auftauchen, die jedoch keinen Rückschluss auf datenschutzrelevante Daten zulassen.

Die Teilnehmerlisten enthalten den Namen des / der Teilnehmenden und ob diese Person Mitglied im Verein ist und müssen zum Nachweis stimmberechtigter Personen geführt werden.

3d) Auswertungen erfolgen immer zweckgebunden und nach dem Minimalprinzip. Z.B. zur Ermittlung der Anzahl der aktiven Mitglieder (ohne Namenslisten) für den Nachweis der stimmberechtigten Mitglieder bei Mitgliederversammlungen (Abgleich mit der Teilnehmerliste, um die Stimmberechtigung nachzuweisen) oder für die Ermittlung der zahlungspflichtigen Personen zum Zweck des Leistungseinzugs oder der Personen mit offenen Mitgliedsbeiträgen, um Mahnungen erstellen zu können. (keine vollständige Auflistung der Auswertungsanlässe).

Auswertungsergebnisse werden nach Entfallen des Anlasses gelöscht.

3e) Datenspeicherung

Die Daten aus den beiden Verfahren 3a und 3b werden beim Rechenzentrums-/Cloud-Provider Hetzner Online GmbH im Rechenzentrum in Gunzenhausen – Deutschland gespeichert. Über den Link <https://www.hetzner.com/legal/privacy-policy> können die datenschutzrechtlichen Informationen entnommen werden.

Zum Verfahren 3c wurden die Unterlagen in der Dropbox abgelegt. Da hier Betreiber, Zugriffsrechte und Datenschutzbestimmungen nicht eindeutig nachvollziehbar sind, wurden die Unterlagen zum 31.12.2023 aus der Dropbox entfernt. Veraltete Unterlagen wurden vernichtet, noch aktuelle Unterlagen wurden im kennwortgeschützten Bereich des E-Mail-Anbieters web.de abgelegt.

Der mit dem Verein geführte E-Mail-Verkehr wird gespeichert und entsprechend der gesetzlichen Fristen aufbewahrt. Es gelten die Datenschutzrichtlinien des Anbieters. Aktuell ist dies web.de.

4. Weitergabe von Daten an Dritte oder Veröffentlichungen

Eine Weitergabe von Daten an Dritte oder sonstige Veröffentlichungen erfolgen nicht ohne Einwilligung der betroffenen Personen.

- Ein IT-Dienstleister wird nicht beauftragt. Die genutzten Anwendungen zu den Verfahren 3a) und 3b) wurden von Herrn Bernhard Fischer-Wasels in seiner Funktion als Vorstandsvorsitzender entwickelt und werden von ihm weiter betreut und weiterentwickelt. Im Rahmen dieser Tätigkeit kann es notwendig sein, in personenbezogene Daten Einsicht zu nehmen.
- An Versicherungen werden keine Daten weitergeleitet. Ggf. wird dies im Versicherungsfall notwendig. Die betroffenen Personen werden dann darüber informiert.
- Regelmäßig erfolgt die Übergabe von Daten an die Sparkasse Lüneburg zwecks Einzug der Mitgliederbeiträge in Form von Einzel- oder Sammellastschriftaufträgen
- Bei Bedarf erfolgt die Übergabe von Daten an das Finanzamt zwecks Beantragung der Steuerbefreiung wegen Gemeinnützigkeit. I.d.R. sind dies Unterlagen zum Verfahren 3c), können auf Anforderung jedoch auch zum Verfahren 3a) erfolgen.

Ein gesondertes Verzeichnis wurde hierfür nicht angelegt.

5. Löschung von Daten

5a. regelmäßige Löschung

Mit Kündigung der Mitgliedschaft wird das Beitragsende mit dem Datum zum Ende des Geschäftsjahres in der Datenbank zur Mitgliederverwaltung erfasst. Nach Ablauf des Geschäftsjahres wird der Datensatz auf Inaktiv gesetzt und wird nach Ablauf der steuerlichen Aufbewahrungsfrist (derzeit 10 Jahre) gelöscht.

Bis zum Ablauf des Geschäftsjahres 2022 / 23 erfolgte die Löschung der personenbezogenen Daten aus der Datenbank in Bezug auf die Mitgliedschaft spätestens 3 Monate nach Beendigung der Mitgliedschaft. Zur Sicherstellung der steuerlichen Aufbewahrungsfriste werden die Unterlagen papierhaft vorgehalten und nach Ablauf der Frist vernichtet.

Die Löschung der personenbezogenen Daten aus der Datenbank in Bezug auf die Antragstellung von Zuschüssen erfolgt 10 Jahre nach Beendigung des Geschäftsjahres, in dem der genehmigte Betrag ausgezahlt wurde oder die Ablehnung erfolgt ist. Die Frist wurde gewählt, um eventuelle Nachweise für das Finanzamt in Bezug auf die Gemeinnützigkeit des Vereines zu erhalten.

5b. Löschung auf Antrag

Die Löschung von personenbezogenen Daten aus der Datenbank in Bezug auf die Mitgliedschaft kann auf Antrag nur erfolgen, wenn die Mitgliedschaft ordnungsgemäß beendet wurde.

Die Löschung der personenbezogenen Daten aus der Datenbank in Bezug auf die Antragstellung von Zuschüssen kann auf Antrag jederzeit erfolgen.

Die Daten zu beiden Verfahren werden dann jedoch in Papierform entsprechend der o.g. Frist aufbewahrt.

Der Antrag auf Löschung von Daten muss schriftlich (per Post oder per E-Mail) an den Verein gestellt werden.

6. Auskunftsrechte

Die Datenschutzordnung des Vereins sowie das Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten kann jederzeit unter folgendem Link eingesehen werden: <https://www.eineschulefueralle-lg.de/> Menüpunkt: **Über uns / Unsere Datenschutzordnung**

Außerdem hat jede(r) (Mitglied oder Nichtmitglied) die Möglichkeit, Auskunft über die in der Datenbank erfassten persönlichen Daten zu erhalten. Ggf. erfolgt eine Negativmeldung an den / die Auskunftersuchende(n). Dazu reicht es aus, den Wunsch dazu an den / die 1. Vorsitzende(n) oder den / die Kassenwart(in) heranzutragen (mündlich, schriftlich oder per E-Mail).

7. Schutz der Mitgliederdaten vor unbefugtem Zugriff

Der Zugriff auf die Daten des Vereins ist mittels Benutzernamen und Passwort abgesichert.

- A) Die Vorstandsmitglieder und Beisitzer haben Zugriff auf:
 - das Verfahren 3a (Fördermittelbeantragung)
 - das Verfahren 3b (Mitgliederverwaltung)
 - das Verfahren 3c (Protokolle, Teilnehmerlisten)
 - das Verfahren 3d (Auswertung)
 - E-Mail-Verkehr für die E-Mail-Adresse foerdervereinigs@g@web.de

- B) Der / die Schulleiter:in hat zwecks Verwaltung der Genehmigung von Zuschüssen auf das Verfahren 3a Zugriff.

- C) Der Betreiber MAXAPEX.COM, der / die Vorstandsvorsitzende, sein / ihr(e) Vertreter:in haben auf das Verfahren 3e (Datensicherung) Zugriff.

- D) Herr Bernhard Fischer-Wasels hat Zwecks Weiterentwicklung der genutzten Anwendungen zu den Verfahren 3a) und 3b) auf diese Zugriff

Alle Verfahren sind durch Benutzername und Passwort vor unbefugtem Zugriff geschützt.

8. Betroffenenrechte gem. DS-GVO (Datenschutz-Grundverordnung)

Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde (Art. 13 Abs 2 lit d)
Berichtigung (Art.16)
Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18)
Datenübertragbarkeit (Art. 20)
Widerspruch gegen die Verarbeitung (Art. 21)
Löschung (Art. 17)
Auskunft (Art. 15)