

## Datenschutzordnung für den Verein „Erholungsgemeinschaft Koboldmühle“ e.V.

### Inhalt:

1. Zweck und Geltungsbereich
2. Erhebung und Speicherung personenbezogener Daten
  - 2.1 Erhebung von Daten
  - 2.2 Speicherung von Daten
  - 2.3 Sicherheit personenbezogener Daten
3. Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten
  - 3.1 Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten
  - 3.2 Datenverarbeitung im Auftrag
  - 3.3 Veröffentlichungen im Internet (Vereinsseite)
  - 3.4 Datenübermittlung an Dritte
  - 3.5 Personenbezogene Mitteilungen an die Presse und sonstige Massenmedien
4. Recht auf Einsicht, Korrektur, Löschung und Einschränkung personenbezogener Daten
5. Inkrafttreten
6. Anlagen:
  - Anlage 1: Datenschutzerklärung
  - Anlage 2: Einverständniserklärung zur Veröffentlichung im Internet
  - Anlage 3: Informationstechnisches Sicherheitskonzept (IT-Sicherheitskonzept)
  - Anlage 4: Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten

### 1. Zweck und Geltungsbereich

Entsprechend den gesetzlichen Vorschriften der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO), des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) sowie der Vereinssatzung (§ 19 Schutz personenbezogener Daten) sind die Rechte und Pflichten im **Umgang mit personenbezogenen Daten** in dieser Datenschutzordnung verbindlich und detailliert geregelt.

**Personenbezogene Daten** sind nicht nur die zur unmittelbaren Identifizierung einer natürlichen Person erforderlichen Angaben, wie etwa Name, Anschrift und Geburtsdatum, sondern darüber hinaus alle Informationen, die sich auf in sonstiger Weise identifizierte oder identifizierbare natürliche Personen beziehen (Art. 4 Nr. 1 DS-GVO), wie beispielsweise Familienstand, Zahl der Kinder, Beruf, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Anschrift, Eigentums- oder Besitzverhältnisse, persönliche Interessen, Mitgliedschaft in Organisationen, Datum des Vereinsbeitritts, berufliche Leistungen und dergleichen. Dies gilt für Informationen jedweder Art, also für Schrift, Bild oder Tonaufnahmen. Nicht von der DS-GVO geschützt werden Angaben über Verstorbene, wie etwa in einem Nachruf für ein verstorbenes Vereinsmitglied.

Die Regelungen betreffen alle Vereinsmitglieder einschließlich Vorstand, Fördermitglieder, Interessenten und sonstige Personen, mit denen der Verein in Verbindung steht. Sie gelten in der Regel auch noch nach Beendigung der Mitgliedschaft bzw. einer sonstigen Verbindung mit dem Verein.

Verantwortlich für die Umsetzung, die Kontrolle der Einhaltung und die Weiterentwicklung der Datenschutzordnung ist der Vorstand des Vereins.

## **2. Erhebung und Speicherung personenbezogener Daten durch den Verein**

### **2.1 Erhebung von Daten**

Personenbezogene Daten werden nur im für die Vereinsarbeit notwendigen Umfang erhoben. Die Erhebung geschieht durch den Vereinsvorstand bzw. durch den Vorstand beauftragte Vereinsmitglieder. Sie betrifft in der Regel Vereinsmitglieder, im Falle einer Bewerbung in eingeschränktem Umfang auch diese Interessenten. Gemäß §19 (3) der Satzung sind die erhebenden Personen zur Vertraulichkeit im Umgang mit personenbezogenen Daten verpflichtet.

Zeitgleich mit der Erhebung ihrer personenbezogenen Daten sind die betreffenden Personen datenschutzrechtlich zu unterrichten, wie in Art 13 DSGVO festgelegt. Dies geschieht anhand der Datenschutzerklärung des Vereins (Anlage 1).

### **2.2 Speicherung von Daten**

Die Speicherung personenbezogener Daten der Vereinsmitglieder erfolgt zentral auf Computern des Vereinsvorstandes im Rahmen der Software zur Mitgliederverwaltung und des Zahlungsverkehrs [aktuell: SPG-Software, lizenziert durch Sparkasse Niederlausitz]). Der Zugriff darauf ist an die Verarbeitungserfordernisse gebunden und technisch entsprechend eingeschränkt.

Der erforderliche Austausch von (aktualisierten oder selektierten) Daten erfolgt mittels E-Mail, externem Datenträger oder über den Cloudspeicher eines nationalen Anbieters [aktuell: MagentaCloud der Deutschen Telekom]

### **2.3 Sicherheit der Daten**

Die technischen und organisatorischen Maßnahmen sind nach Art. 32 DS-GVO unter Berücksichtigung des Stands der Technik, der Implementierungskosten und der Art, des Umfangs, der Umstände und der Zwecke der Verarbeitung sowie der Eintrittswahrscheinlichkeit und Schwere des Risikos für die Rechte und Freiheiten der betroffenen Personen zu treffen. Einzelheiten enthält das IT-Sicherheitskonzept (Anlage 3), das entsprechend den Erfahrungen und Möglichkeiten weiterentwickelt wird.

## **3. Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten durch den Verein**

### **3.1 Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten**

Anlage 4 enthält die Verarbeitungstätigkeiten des Vereins.

### **3.2 Datenverarbeitung im Auftrag**

Der Web-Administrator des Vereins (Domain-Inhaber) realisiert den Web-Auftritt des Vereins auf Grundlage einer Dienstleistungsvereinbarung mit dem Web-Hoster Strato AG, Berlin.

Weitere Auftragsverarbeitungen von Vereinsdaten betreffen den Zahlungsverkehr im Online-Banking (in Vorbereitung mit der Sparkasse Niederlausitz).

### **3.3 Veröffentlichungen im Internet (Vereinsseite)**

Die Vereinsweb-Site ([petermannsteich.4mix.de](http://petermannsteich.4mix.de)) wird vom Web-Administrator des Vereins verwaltet und vom Dienstleister STRATO AG gehostet (s. 3.2).

Der Zugriff auf die Vereinsweb-Site erfolgt verschlüsselt (https-Protokoll). Im Impressum wird auf die Datenschutzerklärung des Vereins (Anlage 1) verwiesen.

Die Veröffentlichung persönlicher Daten (einschließlich Fotos und Videos) bedarf der Einwilligung der betreffenden Person. Die Einwilligung ist durch Unterschrift auf der Einwilligungserklärung (Anlage 2) zu dokumentieren.

### **3.4 Datenübermittlung an Dritte**

Eine Datenübermittlung an Dritte kann im Geschäftsverkehr (Behörden, Versicherung, Handwerker, ...) notwendig werden. Sie betrifft in der Regel Vorstandsmitglieder und ist auf den notwendigen Umfang zu beschränken.

### **3.5 Personenbezogene Mitteilungen an die Presse und sonstige Massenmedien**

Personenbezogene Mitteilungen an die Presse oder andere (Massen-)Medien sind ein Sonderfall, der vom Vereinsvorstand individuell und schriftlich mit Betroffenen zu vereinbaren ist.

## **4. Recht auf Einsicht, Korrektur, Löschung und Einschränkung personenbezogener Daten**

### **a) Auskunfts- und Bestätigungsrecht**

Betroffene haben das Recht, jederzeit vom Vereinsvorstand unentgeltliche Auskunft sowie Bestätigung über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten und eine Kopie dieser Auskunft zu erhalten.

### **b) Korrekturrecht**

Betroffene haben das Recht, die unverzügliche Berichtigung sie betreffender unrichtiger Daten zu verlangen. Ferner steht ihnen das Recht zu, unter Berücksichtigung der Zwecke der Verarbeitung, die Vervollständigung unvollständiger personenbezogener Daten zu verlangen.

### **c) Lösungsrechte**

Betroffene haben das Recht, dass die sie betreffenden Daten unverzüglich gelöscht werden, sofern einer der folgenden Gründe zutrifft und soweit die Verarbeitung nicht erforderlich ist:

- Die personenbezogenen Daten wurden für solche Zwecke erhoben oder auf sonstige Weise verarbeitet, für welche sie nicht mehr notwendig sind.
- Betroffene widerrufen ihre Einwilligung, auf die sich die Verarbeitung stützte, und es fehlt an einer anderweitigen Rechtsgrundlage für die Verarbeitung.
- Betroffene legen gemäß Art. 21 DS-GVO Widerspruch gegen die Verarbeitung ein, und es liegen keine vorrangigen berechtigten Gründe für die Verarbeitung vor.
- Die personenbezogenen Daten wurden unrechtmäßig verarbeitet.

### **g) Recht auf Widerruf einer datenschutzrechtlichen Einwilligung**

Betroffene haben das Recht, die Einwilligung zur Verarbeitung personenbezogener Daten jederzeit zu widerrufen.

### **h) Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde**

Betroffene haben das Recht, sich jederzeit an eine Aufsichtsbehörde zu wenden, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten gegen die EU-Datenschutzgrundverordnung verstößt. Erster Ansprechpartner sollte der Vereinsvorstand sein.

## **5. Inkrafttreten**

Die Datenschutzordnung wurde vom Vereinsvorstand am 07.09.2019 beschlossen. Sie tritt mit der Beschlussfassung in Kraft.

### **Anlagen:**

**Anlage 1: Datenschutzerklärung**

**Anlage 2: Einverständniserklärung zur Veröffentlichung personenbezogener Daten**

**Anlage 3: Informationstechnisches Sicherheitskonzept (IT-Sicherheitskonzept)**

**Anlage 4: Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten**

## **Anlage 1: Datenschutzerklärung**

Wir verarbeiten die personenbezogenen Daten unserer Mitglieder, Fördermitglieder, Interessenten oder sonstiger Personen entsprechend der europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO), sofern wir ihnen gegenüber vertragliche Leistungen anbieten oder in geschäftlicher Beziehung stehen. Im Übrigen verarbeiten wir die Daten betroffener Personen gemäß DS-GVO auf Grundlage unserer berechtigten Interessen, z.B. wenn es sich um administrative Aufgaben oder Öffentlichkeitsarbeit handelt.

Die hierbei verarbeiteten Daten, die Art, der Umfang und der Zweck und die Erforderlichkeit ihrer Verarbeitung bestimmen sich nach dem zugrundeliegenden Vertragsverhältnis. Dazu gehören grundsätzlich Bestands- und Stammdaten der Personen (z.B. Name, Adresse, usw.), als auch die Kontaktdaten (z.B., E-Mailadresse, Telefon, etc.), die Vertragsdaten (z.B. in Anspruch genommene Leistungen, mitgeteilte Inhalte und Informationen, Namen von Kontaktpersonen) und, sofern wir zahlungspflichtige Leistungen anbieten, Zahlungsdaten (z.B. Bankverbindung, Transaktionen).

Wir löschen Daten, die zur Erbringung unserer satzungs- und geschäftsmäßigen Zwecke nicht mehr erforderlich sind. Dies bestimmt sich entsprechend der jeweiligen Aufgaben und vertraglichen Beziehungen. Im Fall geschäftlicher Verarbeitung bewahren wir die Daten so lange auf, wie sie zur Geschäftsabwicklung, als auch im Hinblick auf etwaige Gewährleistungs- oder Haftungspflichten relevant sein können. Die Erforderlichkeit der Aufbewahrung der Daten wird jährlich überprüft; im Übrigen gelten die gesetzlichen Aufbewahrungspflichten.

Im Internet nutzen wir den Service der STRATO AG, Pascalstraße 10, 10587 Berlin. Er umfasst außer Webhosting der Vereinspräsenz auch E-Mailverteilung innerhalb des Vereins. Einzelheiten der Datenbehandlung im Rahmen dieses Auftragsvertrages enthält die Datenschutzerklärung der STRATOS AG (einsehbar unter <https://www.strato.de/datenschutz>).

Im Rahmen der Verlinkung öffentlich zugänglicher Dokumente, Webseiten oder sonstiger Inhalte, kann nicht ausgeschlossen werden, dass die betreffenden Inhalteanbieter auf den Rechnern der Nutzer (wenn möglich) Cookies speichern um sich Einstellungen der Nutzer zu merken oder für Zwecke der Webanalyse.

### **Datenschutzhinweise für Interessenten an der Nutzung einer Vereinsparzelle**

Wir verarbeiten Bewerberdaten nur im Rahmen des Bewerbungsverfahrens und im Einklang mit den gesetzlichen Vorgaben. Mit der Übermittlung der Bewerbung an den Vereinsvorstand erklären sich die Bewerber mit der Verarbeitung ihrer Daten zu Zwecken des Bewerbungsverfahrens entsprechend in dieser Datenschutzerklärung dargelegten Art und Umfang einverstanden. Kommt kein kurzfristiger Vertragsabschluss zustande, entscheiden die Bewerber über die sofortige Löschung ihrer Daten oder die alternative Aufnahme in eine Warteliste.

### **Kontakt zum Vereinsvorstand**

Nutzen Sie bitte das Kontaktformular im Internet unter „Kontakt“ im Hauptmenü oder schreiben Sie eine E-Mail an [koboldsiedler@t-online.de](mailto:koboldsiedler@t-online.de).

**Anlage 2:****Einverständniserklärung zur Veröffentlichung im Internet**

Die Einverständniserklärung bezieht sich auf mögliche Veröffentlichungen im geschützten, nicht-öffentlichen Bereich der Internetpräsenz des Vereins (z.B. Fotos/Videos von Veranstaltungen des Vereins), die im Auftrag des Vereinsvorstandes im Rahmen vereinsinterner Kommunikation erfolgen.

Der Vereinsvorstand weist hiermit darauf hin, dass ausreichende technische Maßnahmen zur Gewährleistung des Datenschutzes getroffen wurden. Dennoch kann bei einer Veröffentlichung von personenbezogenen Mitgliederdaten im Internet ein umfassender Datenschutz nicht garantiert werden. Es werden die Risiken für eine eventuelle Persönlichkeitsrechtsverletzung zur Kenntnis genommen, die darin bestehen, dass:

- die personenbezogenen Daten auch in Staaten abrufbar sind, die keine der Bundesrepublik Deutschland vergleichbaren Datenschutzbestimmungen kennen,
- die Vertraulichkeit, die Integrität (Unverletzlichkeit), die Authentizität (Echtheit) und die Verfügbarkeit der personenbezogenen Daten nicht garantiert ist.

Der/die Unterzeichner trifft/treffen die Entscheidung zur Veröffentlichung seiner/ihrer Daten im Internet freiwillig und kann/können sie gegenüber dem Vereinsvorstand jederzeit widerrufen.

**Erklärung**

**„Ich/wir bestätige(n) das Vorstehende zur Kenntnis genommen zu haben und willige(n) ein, dass die Erholungsgemeinschaft Koboldmühle e.V. folgende Daten zu meiner/unserer Person im nichtöffentlichen, passwortgeschützten Bereich der Internetseite des Vereins unter**

***petermannsteich.4mix.de***

**veröffentlichen darf:**

**Allgemeine Daten**

Vor- und Nachname, Parzellennummer

**Ergänzende Daten von Vorstandsmitgliedern/Funktionsträgern**

Funktion, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse

**Mediadaten** (Fotos, Audio- und Videoaufzeichnungen aus dem Vereinsleben)

**Sonstige Daten** (z.B. Funktionen und Arbeitsergebnisse im Verein)

**Ort und Datum**

**Parzellennr.**

**Unterschrift(en)**

.....

## **Anlage 3: Informationstechnisches Sicherungskonzept (IT-Sicherungskonzept)**

### **1. Zielstellung**

Das IT-Sicherungskonzept beinhaltet die technisch-organisatorischen Maßnahmen, die u.a. die DS-GVO zum Schutz personenbezogener Daten fordert.

Insbesondere sind Vorkehrungen zu treffen zum **Schutz vor**

- **unberechtigtem Zugriff**

auf oder

- **Verlust**

von Daten des Vereins.

### **2. Lokaler Arbeitsplatz**

#### **2.1 Hardware und Systemsoftware**

Als lokale Arbeitsplätze kommen ausschließlich PCs oder Laptops mit aktueller Systemsoftware (Windows10) und entsprechenden Schutzprogrammen (MS Defender o.ä.) zum Einsatz. Regelmäßige Aktualisierungen des Betriebssystems und der Virendefinitionen sind zu gewährleisten. In der Regel erfolgen diese über das Internet.

#### **2.2 Anwendung „SPG-Software“**

Zentrales Anwendungsprogramm ist die Vereinssoftware („SPG-Software“), die über die Sparkasse Niederlausitz bezogen wurde. Sie dient vorrangig der Mitgliederverwaltung und der Abwicklung des Zahlungsverkehrs. Alle personenbezogenen Daten des Vereins sind Teil ihres Datenbestandes und werden in einem komprimierten File (.zip) periodisch extern gesichert (backup).

Vorzusehen sind bis zu drei dezentrale Arbeitsplätze (Administrator, 1. und 2. Schatzmeister), die vom Administrator synchronisiert werden. Der Austausch von Backup-Files zwischen dem Administrator und den weiteren Arbeitsplätzen erfolgt verschlüsselt.

Der Administrator sorgt für den sicheren Export der erforderlichen Teilmenge an Mitgliederdaten an den Web-Administrator (z.B. E-Mail-Adressen für Serienmails, s. 3.2). Analog stellt er dem Vereinsvorstand die aktuellen Kontaktdaten der Mitglieder im notwendigen Umfang zur Verfügung.

Die Aktualisierung der SPG-Software erfolgt nach Verfügbarkeit. Neue Versionen können auch über das Internet bezogen werden. Vor Einführung einer neuen Version ist diese vom Administrator zu testen. Die vorhergehende Programmversion ist als Rückfalllösung zu archivieren.

#### **2.3 Anwendung von Standardsoftware**

Ergänzend zur Anwendungssoftware gemäß 2.2 kommt insbesondere für die Arbeit des Vorstandes Microsoft Standardsoftware zur Anwendung, insbesondere Textverarbeitung mittels WORD, Tabellenkalkulation mittels EXCEL sowie Präsentationen mittels POWER-POINT. Die Datensicherung (Backup) obliegt den jeweiligen Autoren.

Es ist ebenfalls durch zeitnahe Ausführung verfügbarer Updates für die sichere Anwendung der Software auf dem jeweiligen Gerät zu sorgen.

Personenbezogene Daten werden nur im unbedingt erforderlichen Umfang (z.B. Kontaktadresse eines Verantwortlichen) verarbeitet.

### **3. Internetnutzung**

#### **3.1 Vereins-Web-Site**

Der Verein betreibt mit Hilfe eines Web-Administrators eine Web-Site. Diese wird von einem nationalen Provider (STRATO) auf vertraglicher Grundlage, die die Einhaltung des Datenschutzes gemäß DS-GVO beinhaltet, gehostet.

Der Zugriff auf die Web-Site erfolgt verschlüsselt (https-Protokoll). Interne Dokumente des Vereins werden in einem separaten, passwortgeschützten Bereich bereitgestellt. Cookies oder die Speicherung von IP-Adressen der Besucher werden nicht angewendet.

Der Web-Administrator verwaltet und sichert exklusiv alle Inhalte der Web-Site, die ihm in der Regel vom Vorstand zugespielt werden, auf seinem Arbeitsplatzrechner.

#### **3.2 E-Mail**

Die elektronische Kommunikation innerhalb des Vereins erfolgt vorzugsweise per E-Mail. Der Web-Hoster (STRATO) stellt dafür eine Serien-Mail-Funktion zur Verfügung, die vom Web-Administrator bei Bedarf genutzt wird. Die dafür notwendigen Adressen werden aus der SPG-Anwendung bereitgestellt (s.2.2). Es ist außerdem eine unverschlüsselte E-Mail-Verbindung von der Web-Site zum Vereinsvorstand einzurichten, die von allen Besuchern der Web-Site genutzt werden kann.

E-Mail-Verkehr innerhalb des Vereinsvorstandes oder zwischen diesem und einzelnen Mitgliedern erfolgt bis auf weiteres unverschlüsselt, enthält jedoch keine aggregierten personenbezogenen Daten.

Außer E-Mail kommen zunächst keine weiteren Social-Media-Dienste (Facebook, Whatsapp etc.) zum Einsatz.

#### **3.3 Cloudspeicher**

Datenspeicherung und Datenaustausch können künftig zunehmend mittels Cloudspeicher realisiert werden. Ausgewählt wurde dafür die MagentaCloud der Deutschen Telekom, die die Einhaltung der DS-GVO garantiert.

Daten, die auf diesem Weg gespeichert bzw. ausgetauscht werden, sind in der Regel zu verschlüsseln. Das betrifft insbesondere Backup-Files mit personenbezogenen Daten wie sie gemäß 2.2 anfallen.

**Anlage 4: Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten**

Stand: 10.09.2019

Verarbeitungstätigkeit	Verarbeitungszweck(e)	Kategorie betroffene Personen	Kategorie personenbezogene Daten	Kategorie von extern. Empfängern	Transfer in Drittland	Löschfristen	Technisch-Organisatorische Maßnahmen (TOM)
Mitgliederverwaltung	Erreichbarkeit und Status aller Mitglieder und Fördermitglieder, Verwaltung Versorgungsverträge	Mitglieder, Fördermitglieder	Name, Parzelle, Adresse, Telefon, E-Mail-Adresse	Keine	nein	2 Jahre nach Beendigung Vereinsmitgliedschaft	Siehe IT-Sicherheitskonzept (Anlage 3)
Parzellenwechselunterstützung	Erfassung potentieller Abgeber/Übernehmer von Parzellen	abgabebereite Mitglieder, externe Interessenten	Name, Parzelle, Adresse, Telefon, E-Mail-Adresse	ggf. ext. Interessent	nein	12 Monate oder nach schriftl. Vereinbarung	Siehe IT-Sicherheitskonzept (Anlage 3)
Inkasso Beiträge, Umlagen, Sonderzahlungen	Finanzierung Vereinstätigkeit	Mitglieder, Fördermitglieder	Name, Parzelle, Adresse, Telefon, E-Mail-Adresse, Bankverbindung	Keine	nein	10 Jahre (gesetzl. Aufbewahrungsfrist)	Siehe IT-Sicherheitskonzept (Anlage 3)
Verbrauchserfassung Strom und Wasser	Jährliche Erfassung des Verbrauchs je Parzelle als Abrechnungsgrundlage	Mitglieder, Fördermitglieder	Name, Parzelle, Adresse, Telefon, E-Mail-Adresse	Keine	nein	10 Jahre	Siehe IT-Sicherheitskonzept (Anlage 3)
Verbrauchsabrechnung und -inkasso (Konto Sparkasse)	Jahresabrechnung Strom und Wasser je Parzelle einschl. Vorauszahlungen, Guthaben und Außenständen und ggf. Mahnungen	Mitglieder, Fördermitglieder	Name, Parzelle, Adresse, Telefon, E-Mail-Adresse, Bankverbindung	Keine	nein	10 Jahre (gesetzl. Aufbewahrungsfrist)	Siehe IT-Sicherheitskonzept (Anlage 3)
Externer Zahlungsverkehr und Jahresbilanz (Konto Sparkasse)	Übersicht Vereinsausgaben, Jahresabrechnung Haushaltsplan	Mitglieder (nur falls Auslagen/Vorleistungen)	Name, Parzellennummer	ggf. externer Dienstleister	nein	10 Jahre (gesetzl. Aufbewahrungsfrist)	Siehe IT-Sicherheitskonzept (Anlage 3)
Parzellenverwaltung/ Darlehensverträge, Verwaltung Solidarfonds (Konto VR)	Finanzielle Abwicklung Grundstückskauf (nur 2018/19) sowie Verwaltung Einlagen/Darlehensverträge, Verwaltung Solidarfonds	Mitglieder	Name, Parzelle, Adresse, Telefon, E-Mail-Adresse, Bankverbindung	Keine	nein	10 Jahre (gesetzl. Aufbewahrungsfrist)	Siehe IT-Sicherheitskonzept (Anlage 3)
Vereinskommunikation	Zentrale interne Kommunikation	Mitglieder, Fördermitglieder	E-Mail-Adresse, Fotos, Videos	Keine	nein	12 Monate, sofort bei Widerruf Einwilligung	Siehe IT-Sicherheitskonzept (Anlage 3)
Betrieb Vereinswebsite (über Hosting-Dienstleister)	Außendarstellung Verein	Mitglieder, Fördermitglieder, Webseitenbesucher	IP-Adresse, Fotos, Videos	Keine	nein	Inhalte 12 Monate, IP-Adresse nach 30 Tagen	Siehe IT-Sicherheitskonzept (Anlage 3)