

Datenschutzrichtlinie BDK

Stand 06/2018

Verantwortlich für die Datenschutzbelange in der BDK ist insbesondere der erste Vorsitzende. Alle anderen Vorstandsmitglieder werden gemäß geltender Geschäftsordnung ggf. auch in datenschutzrechtlichen Belangen tätig und/oder leiten anfallende Aufgaben an die gemäß Geschäftsordnung des Vorstandes zuständigen Vorstandsmitglieder weiter.

Folgende personenbezogenen Daten werden von allen Vereinsmitgliedern erfasst:

- Der Inhalt des Aufnahmeantrages und der SEPA-Erklärung (s. Anlage) in Papierform
- In Form einer ausschließlich dem Vorstand der BDK und den zugehörigen Sekretariaten zugänglichen elektronisch geführten Datei folgende Angaben:
 - o Titel, Name, Vorname
 - o Klinik, Adresse, Telefonnummer, Fax-Nr., Email-Adresse
 - o In bestimmten Fällen Bilder (z.B. Vorstand, Ländersprecher usw.)

Das Anmeldeformular und das SEPA-Einzugsformular sowie andere schriftliche Korrespondenz in Papierform wird durch den Schatzmeister des Vereins oder durch ein anderes, gemäß jeweils gültiger Geschäftsordnung zuständiges Vorstandsmitglied ordnungsgemäß aufbewahrt.

Die Daten der Vereinsmitglieder werden von der BDK ausschließlich für satzungsgemäße Vereinszwecke, insbesondere zum Zweck einer mögliche Kontaktaufnahme für die vereinsinterne Kommunikation und für andere sich aus der Satzung und den allgemein üblichen vereinsinternen Aufgaben ergebenden Erfordernisse (z.B. Kontaktaufnahme zum Zwecke der Kommunikation über den Vereinsbeitrag) gespeichert. Vereinsintern werden Textbeiträge und Stellungnahmen im Sinne des Vereinszwecks mit den Namen der Verfasser bekannt gemacht. Die Namen, Kontaktadressen und ggf. ein Portraitbild der Vorstandsmitglieder, der Ländersprecher und der Leiter der Arbeitskreise werden auch öffentlich über die website des Vereins veröffentlicht.

Die von den Vereinsmitgliedern gespeicherten Daten werden vom Vorstand der BDK darüber hinaus regelmäßig für folgende Zwecke eingesetzt:

- für die steuerlich erforderlichen Belange und für die dazu nötige Kommunikation mit dem Steuerberater
- für das Anlegen einer Einzugsermächtigung bei der Bank, sofern ein SEPA-Mandat erteilt wurde
- für gesetzlich zulässige behördliche Anfragen, soweit dies erforderlich ist.

Die elektronisch erfassten Daten und die in Papierform gesammelten Daten werden über den Austritt oder das Ausscheiden eines Vereinsmitgliedes hinaus für die Dauer der u.a. steuerlich erforderlichen Aufbewahrungsfrist, nämlich für 10 Jahre zuzüglich des Zeitraums von 4 Jahren (dreijähriger Turnus, in dem die Gemeinnützigkeitserklärung abgegeben werden muss plus zulässige Bearbeitungsfrist

durch Steuerberater und Steuerbehörde), längstens also 14 Jahre über das Ausscheiden eines Mitgliedes hinaus aufbewahrt.

Jedes neue Mitglied erhält mit der Aufnahmemitteilung ein standardisiertes Schreiben in Papierform, in dem die gemäß Art. 12-22 der DS-GVO erforderlichen Hinweise enthalten sind (Anlage).

Anlagen:

- Muster Aufnahmeantrag
- Muster SEPA-Einzugsermächtigung
- Text standardisiertes Schreiben