

Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten gem. Art. 30 DSGVO

A. Hauptblatt

1. Angaben zum Verantwortlichen (Bürgerbusverein):

Name: Bürgerbus Jülich e.V.
Straße: Linzenicher Weg 34
PLZ, Ort: 52428 Jülich
Telefonnummer: 02461 / 55263
E-Mail-Adresse: buergerbus.juelich@t-online.de u. buergerbus.juelich@gmail.com
Internet-Adresse: www.juelich.de/buergerbus

2. Angaben zum Vertreter des Verantwortlichen (Vorstand):

Der Verantwortliche wird gesetzlich vertreten durch den Vorstand gemäß § 26 BGB:

- 2.1. der 1. Vorsitzende Herr Klaus Krüger
- 2.2. der 2. Vorsitzende Herr Klaus Biswanger

jeweils zur Einzelvertretung berechtigt; Angaben zur Erreichbarkeit wie Ziffer 1.

3. Angaben zum Datenschutzbeauftragten:

Nur erforderlich, wenn mehr als **neun Personen** mit der Verarbeitung der personenbezogenen Daten betraut sind. **Nicht benannt; damit alle im Vorstand!**
(s. a. BüBu-Verarbeitungstätigkeiten)

Name:

Straße:

PLZ, Ort:

Telefonnummer:

E-Mail-Adresse:

4. Zuständige Aufsichtsbehörde:

Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen
Postfach 20 04 44
40102 Düsseldorf
Tel.: 0211/38424-0
Fax. 0211/38424-10
E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de

Meldung des/r Datenschutzbeauftragten ist erfolgt: () Ja, am XX.XX.XXXX (X) Nein

5. Übermittlung personenbezogener Daten in ein Drittland oder an eine internationale Organisation

Die Übermittlung findet nicht statt und ist auch nicht geplant.

B. Einzelblatt

Verarbeitungstätigkeit: Mitgliederverwaltung	
Datum der Einführung: 01.11.2015	Datum der letzten Änderung: 20.09.2018
1. Verantwortlicher Fachbereich	1. Vorsitzender u. Mitarbeiterin der Stadt Jülich
2. Betroffene Personenkategorie	Mitglieder (Fahrer/innen u. passive Mitglieder)
3. Kategorien der personenbezogenen Daten	<p>3.1. Vorname, Nachname 3.2. Geschlecht 3.3. Geburtsdatum 3.4. Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort) 3.5. Telefonnummer 3.6. E-Mail-Adresse 3.7. Bankverbindung 3.8. Datum des Vereinsbeitritts 3.9. Bilderveröffentlichungen</p> <p>Formulare: Antrag, Sepa, ggfs. Fahrereinzelfvertrag, Erfassungsbogen Ehrenamt „Projekt Bürgerbus Jülich“, Kopien Führerschein u. Personenbeförderungsschein</p>
4. Zwecke der Verarbeitung	<p>4.1. Verwaltung der Mitgliedschaft einschließlich der Durchführung des Mitgliedschaftsverhältnisses und der Öffentlichkeitsarbeit 4.2. ggf. Beitragseinzug</p>
5. Rechtsgrundlagen der Verarbeitung	<p>zu 3.1 bis 3.4., 3.8 bis 3.12: erforderlich zur Vertragserfüllung gem. Art. 6 Abs. 1 b) DSGVO zu 3.5 bis 3.7: aufgrund einer Einwilligung gem. Art. 6 Abs. 1 a) DSGVO 3.13.: aufgrund einer Einwilligung gem. Art. 6 Abs. 1 a) DSGVO und zur Wahrung berechtigter Interessen gem. Art. 6 Abs. 1 f) DSGVO i.V.m. § 22 ff. Kunsturhebergesetz</p>
6. Kategorien von Empfängern	<p>6.1. Interne Empfänger: Geschäftsstelle (Stadt Jülich): 3.1. bis 3.09 1. Vorsitzender: 3.1. bis 3.6., 3.8. bis 3.11. Kassenführer: 3.1., 3.2., 3.3., 3.7., 3.8., 3.9., 3.11.</p> <p>6.2. Externe Empfänger: Sparkasse Jülich Verkehrsunternehmen DKB</p>
7. Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. f) DSGVO)	<p>7.1. Löschung innerhalb eines Monats nach Beendigung der Mitgliedschaft: 3.4 bis 3.7</p> <p>7.2. Löschung nach Ablauf von 10 Jahren nach Beendigung der Mitgliedschaft: 3.1. bis 3.3., 3.8 bis 3.9.</p>

	<p>Innerhalb dieses Zeitraums wird die Verarbeitung ausschließlich auf steuerliche Zwecke beschränkt.</p> <p>7.3. Dauerhafte Speicherung der Daten im Vereinsarchiv für Zwecke der Vereinschronik:</p> <p>3.1, 3.9, 3.10, 3.12, 3.13.</p> <p>Die Verarbeitung (Speicherung und Veröffentlichung) erfolgt zur Wahrung berechtigter Interessen des Vereins, solange kein Widerspruch durch die betroffene Person vorliegt.</p>
<p>8. Technische und organisatorische Maßnahmen gemäß Art. 32 Abs.1 DSGVO (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. g) DSGVO)</p>	<p>8.1. Datenschutzordnung des Vereins Bürgerbus Jülich e.V.</p> <p>8.2. Art der eingesetzten Datenverarbeitung</p> <p>Vereins-Laptop, Mitgliederverwaltungs- und Buchführungsprogramm „FKS-App u. entspr. DB“, PC-Infrastruktur Stadt Jülich</p> <p>8.3. Konkrete technische und organisatorische Maßnahmen</p> <p>8.3.1. Zugangs-/Benutzerkontrolle: Passwortvergabe durch 1. Vorsitzenden (10-stellig mit Buchstaben, Ziffern und Sonderzeichen), Kopie des Passwortes an technischen Berater,</p> <p>8.3.2. Zugriffskontrolle: Berechtigungskonzept vorhanden, Protokollierung des Zugriffs und der vorgenommenen Veränderungen,</p> <p>(...)</p>

Jülich, den 20.09.2018

Unterschriften Vorstand gemäß § 26 BGB