

Gemeinschaft der Förderer
von Tierpark Berlin und Zoo Berlin e.V.
(Freunde Hauptstadtzoos)
Am Tierpark 125
10319 Berlin
Telefon: 030 51 53 14 07
Fax: 030 51 53 15 07
E-Mail: info@freunde-hauptstadtzoos.de

Berufener Datenschutzbeauftragter:
Sebastian Schlüsselburg
E-Mail: datenschutzbeauftragter@freunde-hauptstadtzoos.de

In Erfüllung seines satzungsgemäßen Zweckes und der damit verbundenen Aufgaben zur Verwaltung und Betreuung ist es für die Gemeinschaft der Förderer von Tierpark Berlin und Zoo Berlin e.V. (Freunde Hauptstadtzoos) notwendig, personenbezogene Daten ihrer (potenziellen) Mitglieder, (potenziellen) ehrenamtlich Tätigen, (potenziellen) Spender sowie ihrer Kunden und Auftragnehmer zu erheben und zu verarbeiten.

1. Datenerhebung

- a) Daten, die Sie dem Verein im Zusammenhang mit einer (potenziellen) Mitgliedschaft mitteilen (* Pflichtangaben):

Angaben zur Person:

- Name*, Vorname*, Titel*, Namenszusätze*, Geburtsdatum*, Familienstand

Kontaktdaten:

- Anschrift*, Telefon, E-Mail-Adresse

Qualifikationen:

- Beruf, Ausbildung, Fremdsprachen-Kenntnisse

Interessen:

- Mitgliedschaft in Vereinen, Hobbies

- b) Daten, die Sie dem Verein im Zusammenhang mit einer ehrenamtlichen Tätigkeit bzw. als Interessent für eine ehrenamtliche Tätigkeit mitteilen (* Pflichtangaben):

Angaben zur Person:

- Name*, Vorname*, Titel*, Namenszusätze*, Geburtsdatum*, Familienstand

Kontaktdaten:

- Anschrift*, Telefon*, E-Mail-Adresse*

- c) Daten, die Sie dem Verein im Zusammenhang mit einer Spende bzw. als potentieller Spender mitteilen (* Pflichtangaben):

Angaben zur Person:

- Name*, Vorname*, Titel*, Namenszusätze*, Geburtsdatum, Familienstand

Kontaktdaten:

- Anschrift*, Telefon, E-Mail-Adresse

d) Daten, die Sie dem Verein als Kunde mitteilen (* Pflichtangaben):

Angaben zur Person:

- Name*, Vorname*, Titel*, Namenszusätze*

Kontaktdaten:

- Anschrift*, Telefon, E-Mail-Adresse

e) Daten, die Sie dem Verein als Auftragnehmer mitteilen (* Pflichtangaben):

Angaben zur Person:

- Name*, Vorname*, Titel*, Namenszusätze*

Kontaktdaten:

- Anschrift*, Telefon, E-Mail-Adresse*

Zahlungsinformationen:

- Bankverbindung

f) Daten, die Sie dem Verein als Teilnehmer an der Akademie mitteilen (* Pflichtangaben):

Angaben zur Person:

- Name*, Vorname*, Titel*, Namenszusätze*, Geburtsdatum*

Kontaktdaten:

- Anschrift*, Telefon, E-Mail-Adresse

Zusätzliche Daten bei minderjährigen Teilnehmern der Akademie:

- Name des Erziehungsberechtigten*, Vorname des Erziehungsberechtigten*, Titel des Erziehungsberechtigten*, Anschrift des Erziehungsberechtigten*, Telefon des Erziehungsberechtigten*

g) Zusätzliche Daten, die der Verein zum Zwecke der Einordnung von potentiellen Ehrenamtlichen in die Projekte des Vereins erhebt:

Vorstellungsgespräch:

- Individuelle Interessen an den Projekten, Kompetenzen, mögliche Präferenzen bei den Einsatzzeiten

h) Zusätzliche Daten, die der Verein zum Zwecke der Verwaltung und Koordination der ehrenamtlich Tätigen erhebt:

Versicherungsschutz:

- Abgeschlossene Ehrenamtsvereinbarung, Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis, Vertraulichkeitsvereinbarung

Fortbildung:

- Schulungsmaßnahme, Schulungsinhalte, Schulungszeitraum, Schulungsort

- i) Zusätzliche Daten, die der Verein zum Zwecke der Vereinsführung erhebt:
Einbindung in die Organisation:
- Zeitraum und Art von Funktionen, Erteilte Auftrags- und Handlungsvollmachten, Zeichnungsberechtigungen, Zuordnung zu Vereinsprojekten, Einsatzzeiten in den Vereinsprojekten, Verantwortlichkeiten, Eintrittsdatum
- j) Zusätzliche Daten, die der Verein zum Zwecke der Verwaltung des Spendenaufkommens erhebt:
Zahlungsinformationen:
- Höhe der Spende, Zweck der Spende
- k) Zusätzliche Daten, die der Verein zum Zwecke der Verwaltung der Akademie erhebt:
- Teilnahme an den einzelnen Vorlesungen und Exkursionen

Die Datenerhebung erfolgt nach dem Prinzip der Datensparsamkeit.

Die jeweilig als **Pflichtangaben** gekennzeichneten Angaben sind zwingend notwendige Daten. Ohne deren Bereitstellung kann keine weitere Bearbeitung und Berücksichtigung durch den Verein erfolgen.

Die **freiwilligen Angaben** dienen lediglich der Erreichbarkeit der Mitglieder bzw. sind zur Erfüllung der Aufgaben des Vereins nützlich.

2. Datenspeicherung

Die Übernahme, Speicherung und Pflege der Daten erfolgt durch Ehrenamtliche, welche mit der Mitgliederverwaltung sowie Verwaltung der ehrenamtlich Tätigen betraut sind.

Es besteht kein Drittlandtransfer der erhobenen Daten und ist zum aktuellen Zeitpunkt auch nicht geplant. Die Daten werden sowohl mittels EDV als auch in einer Papierakte gespeichert bzw. abgelegt.

3. Nutzung

Zur Erfüllung ihrer jeweiligen Aufgaben haben Mitglieder im Rahmen ihrer Vereinstätigkeiten und im dafür erforderlichen Umfang Kenntnis sowie Zugriff auf personenbezogene Daten. Deren Verwendung dient ausschließlich dem satzungsgemäßen Zweck.

Ausscheidende Mitglieder sind verpflichtet, alle Unterlagen, Datenträger etc. an die Gemeinschaft der Förderer von Tierpark Berlin und Zoo Berlin e.V. (Freunde Hauptstadtzoos) zu übergeben.

Es ist generell nicht gestattet, personenbezogene Daten auf privaten PCs, d. h. PCs, die sich nicht im Eigentum der Gemeinschaft der Förderer von Tierpark Berlin und Zoo Berlin e.V. (Freunde Hauptstadtzoos) befinden, zu speichern. Selbiges gilt auch für Datenträger etc.

Eine anderweitige, über die Erfüllung seiner satzungsgemäßen Aufgaben und Zwecke hinausgehende Datenverarbeitung oder Nutzung ist dem Verein nur erlaubt, sofern er aus ge-

setzlichen Gründen hierzu verpflichtet ist oder das Mitglied bzw. der Ehrenamtliche eingewilligt hat. Ein Datenverkauf ist nicht statthaft.

Die Nutzung von personenbezogenen Daten erfolgt zu unten genannten Zwecken:

- Vereinsverwaltung / Vorstandsmitglieder (alle erhobenen Daten)
 - o Erstellung und Versand der Einladungen zu Vorstandssitzungen
 - o Erstellung und Versand von Gesprächsprotokollen
 - o Erstellung und Versand von Auftragsbestätigungen
 - o Erstellung und Versand von Bestellungen
 - o Darüber hinaus alle weiteren aufgeführte Punkte:
- Koordinatoren der ehrenamtlichen Vereinsprojekte (Name, Vorname, Anschrift, E-Mail-Adresse, Telefon)
 - o Erstellung und Versand der Dienstpläne
 - o Erstellung und Versand von Aufrufen zum Arbeitseinsatz
 - o Erstellung und Versand von Einladungen zu Teamtreffen
- Buchhaltung (Name, Vorname, Spendenaufkommen, Anschrift)
 - o Spendenkontierung
 - o Rechnungskontierung
 - o Rechnungserstellung
 - o Überwachung Zahlungseingang
- Mitgliederverwaltung (Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum)
 - o Erfassen, Ändern und Löschen von Daten
 - o Versand von Unterlagen bei Neuaufnahme
 - o Erstellung und Versand der Beitrags- und Spendenbescheinigung
 - o Überwachung Zahlungseingang Mitgliedsbeitrag
 - o Erstellung und Versand von Dankes- und Geburtstagsschreiben
 - o Versand von Einladungen zu Schulungen, Exkursionen und sonstigen Veranstaltungen des Fördervereins
 - o Versand von Spendenaufrufen
 - o Allgemeiner Schriftverkehr
- Verkauf Veranstaltungskarten (Name, Vorname, Anschrift)
 - o Versand der Veranstaltungskarten
 - o Platzreservierung für Stuhlpatenschaften
- Akademie Hauptstadtzoos (Name, Vorname)
 - o Ausstellung von Teilnahmebestätigungen und Zertifikaten
 - o Teilnehmerliste
- Öffentlichkeitsarbeit: Vereinszeitschrift TAKIN (Name, Vorname)
 - o Nennung der Neumitglieder
 - o Nennung der gewählten Vorstandsmitglieder
 - o Nennung des Verfassers des jeweiligen textlichen Beitrags
- Auftragsverarbeitung (Name, Vorname, Adresse)
 - o Versand des Vereinsmagazins TAKIN
 - o Versand der Zeitschrift Berliner Tiere
 - o Versand von Vereinsinformationen
 - o Versand von Almanach
 - o Versand von Geschäftsberichten

4. Datensicherheit

Es finden automatische Sicherheitsupdates des Betriebssystems sowie des Browsers statt. Weiterhin existiert eine Standard-Gruppenverwaltung durch Windows. Es wird weiterhin dafür Sorge getragen, dass der Virenschanner sowie die Sicherheitssoftware stets auf dem aktuellen Stand sind. Die Vernichtung von Papierakten erfolgt mit einem Shredder nach DIN-Norm. Die Datenbank ist passwortgeschützt, das Passwort ist nur den zuständigen Ehrenamtlichen bekannt. Backups der digitalen personenbezogenen Daten werden ständig erstellt. Die Mitgliederkartei ist durch Zutrittskontrollen vor dem Zugriff Dritter geschützt.

5. Verarbeitung

Die mit den Daten beschäftigten Mitglieder sind dazu verpflichtet, die Daten nur zu den Satzungszwecken des Vereins und den sich daraus ergebenden Aufgaben zu verarbeiten.

Die personenbezogenen Daten werden von Mitgliedern für die Dauer der Mitgliedschaft im Förderverein verarbeitet bzw. bei ehrenamtlich Tätigen für die Dauer ihres ehrenamtlichen Wirkens.

Bei Kunden, Geschäftspartnern und Spendern erfolgt die Verarbeitung von personenbezogenen Daten für die notwendige Dauer der Bearbeitung des Vertragsverhältnisses bzw. der Abwicklung des Spendenvorgangs.

Im Hinblick auf Ehrungen kann das jeweilige Mitglied bzw. der jeweilige Ehrenamtliche jederzeit gegenüber dem Verein der Veröffentlichung/Übermittlung von Einzelfotos sowie seiner personenbezogenen Daten allgemein oder für einzelne Ereignisse widersprechen. Der Verein informiert das Mitglied bzw. den Ehrenamtlichen rechtzeitig über eine beabsichtigte Veröffentlichung in diesem Bereich und teilt hierbei auch mit, bis zu welchem Zeitpunkt ein Widerruf erfolgen kann. Wird der Widerspruch fristgemäß ausgeübt, unterbleibt die Veröffentlichung/Übermittlung. Andernfalls entfernt der Verein Daten und Einzelfotos des widersprechenden Mitglieds bzw. Ehrenamtlichen von seiner Homepage und verzichtet auf künftige Veröffentlichungen/Übermittlungen.

6. Auftragsverarbeitung

Bei einer vom Verein beauftragten Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch einen Dienstleister wird eine Verarbeitung im Einklang mit dem DSGVO mit dem jeweiligen Auftragsverarbeiter vertraglich sichergestellt. Eine mögliche Auftragsverarbeitung dient dabei ausschließlich der Erreichung des Vereinszwecks sowie der sich daraus ergebenden Betreuung und –verwaltung von Mitgliedern, Spendern und ehrenamtlich Tätigen.

7. Einschränkung, Widerruf, Sperrung und Löschung

Bei Austritt eines Mitglieds aus dem Förderverein werden nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist sämtliche personenbezogenen Daten gelöscht und vernichtet.

Nach Beendigung des Vertragsverhältnisses bzw. nach Abwicklung des Spendenvorgangs werden sämtliche personenbezogenen Daten von Kunden, Geschäftspartnern und Spendern nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist gelöscht und vernichtet.

Es besteht jederzeit das Recht zur Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung sowie auf Widerspruch gegen die Verarbeitung der zu seiner Person gespeicherten Daten. Eine Löschung, Einschränkung sowie der Widerspruch gegen die Verarbeitung der notwendigen Pflichtangaben ziehen bei Mitgliedern eine Beendigung der Mitgliedschaft im Verein nach sich. Eine Löschung, Einschränkung sowie der Widerspruch gegen die Verarbeitung der notwendigen Pflichtangaben schließt bei ehrenamtlich Tätigen die Weiterführung des ehrenamtlichen Einsatzes aus.

Es besteht jederzeit ohne Angabe von Gründen und ohne weitere Konsequenzen das Recht, die Einwilligung zur Verarbeitung der freiwilligen Angaben durch den Verein zu widerrufen. Den Widerruf richten Sie an die eingangs benannten Kontaktdaten.

Es besteht ein Beschwerderecht beim Berliner Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit (Friedrichstr. 219 in 10969 Berlin).

Stand: 23.05.2018