



## TCR – Datenschutz Organisation

### TECHNISCHE UND ORGANISATORISCHE MAßNAHMEN GEMÄß ART 25 EU-DSGVO/DER ANLAGE ZU § 9 BDSG A.F.

#### 1. Speicherung der Daten

Mitgliederbezogene Daten werden durch den Tauchclub Ratisbona e. V. (im Folgenden TCR) in drei verschiedenen Datenbanken gespeichert.

##### 1.1. Mitgliederdatenbank

- 1.1.1. Geschlecht
- 1.1.2. Titel (wenn vorhanden)
- 1.1.3. Vorname
- 1.1.4. Nachname
- 1.1.5. Geburtsdatum
- 1.1.6. Meldeadresse
- 1.1.7. Telefonnummer(n)
- 1.1.8. E-Mailadresse
- 1.1.9. Erfassungsdatum
- 1.1.10. Vereinseintritt
- 1.1.11. Vereinsaustritt
- 1.1.12. Beginn ruhende Mitgliedschaft
- 1.1.13. Tarif (Erwachsener/Familie/Fam.-Angehöriger/Jugendlicher/Student)
- 1.1.14. Status im TCR (aktiv/ruhend/ausgetreten)
- 1.1.15. Beruf (wenn angegeben)
- 1.1.16. TCR-Mitgliedsnummer
- 1.1.17. VDST-Mitgliedsnummer
- 1.1.18. Brevetierung (wenn angegeben)
- 1.1.19. Bootsführerschein (wenn angegeben)
- 1.1.20. Familienzugehörigkeit (nur bei Familienmitgliedschaften)
- 1.1.21. TCR-Infomail (Email/Post/kein)
- 1.1.22. Bezug der VDST-Zeitschrift Sporttaucher (ja/nein)
- 1.1.23. Bezug von VDST-Werbung (ja/nein)
- 1.1.24. VDST-Status (aktiv/passiv/nicht gemeldet)

## 1.2. Rechnungssoftware Quicken

- 1.2.1. Mitgliedsname
- 1.2.2. Adresse
- 1.2.3. Telefon
- 1.2.4. Emailadresse
- 1.2.5. TCR-Mitgliedsnummer (=Mandantenummer)
- 1.2.6. Tarif
- 1.2.7. Bankverbindung
- 1.2.8. Kontoinhaber
- 1.2.9. alle bisherigen Buchungen

## 1.3. Materialverwaltung

- 1.3.1. Mitgliedsname (Import aus der Mitgliederdatenbank)
- 1.3.2. ausgeliehenes Equipment
- 1.3.3. Ausleihzeitraum

## 2. Zugriff zu den Datenbanken

### 2.1. Mitgliederdatenbank

- 2.1.1. Vorstandsvorsitzender (lesen)
- 2.1.2. Rechnungsführer (lesen)
- 2.1.3. Schriftführer (lesen / schreiben)
- 2.1.4. Gerätewart 1 (lesen)
- 2.1.5. Gerätewart 2 (lesen)
- 2.1.6. Webmaster (lesen / schreiben)

### 2.2. Rechnungssoftware

- 2.2.1. Rechnungsführer (lesen / schreiben)

### 2.3. Materialverwaltung

- 2.3.1. Gerätewart 1 (lesen / schreiben)
- 2.3.2. Gerätewart 2 (lesen / schreiben)
- 2.3.3. Rechnungsführer (lesen / schreiben)
- 2.3.4. Webmaster (lesen / schreiben)

Gesamtzugriff: 6 Personen

### **3. Standort der Datenbanken**

#### 3.1. Mitgliederdatenbank

Die Mitgliederdatenbank befindet sich auf einem gehosteten externen virtuellen Server. Der Serverstandort ist Deutschland. Der browserbasierte Zugriff findet über eine verschlüsselte Verbindung statt.

Der Provider (deutsches Unternehmen) unterliegt den Vorgaben aus der EU-DSGVO und dem BDSG.

#### 3.2. Rechnungssoftware

Die Rechnungssoftware befindet sich auf einem vereinseigenem Laptop, welcher ausschließlich durch den Rechnungsführer genutzt wird.

#### 3.3. Materialverwaltung

Die Datenbank zur Materialverwaltung befindet sich auf einem gehosteten externen virtuellen Server. Der Serverstandort ist Deutschland. Der browserbasierte Zugriff findet über eine verschlüsselte Verbindung statt. Zugriffskontrolle.

Der Provider (deutsches Unternehmen) unterliegt den Vorgaben aus der EU-DSGVO und dem BDSG.

### **4. Zugriffskontrolle**

Die zur Erhebung, Verarbeitung und/oder Nutzung von Mitgliederdaten eingesetzten Systeme des TCR sind durch Authentifikations- und Autorisationssysteme geschützt.

Der TCR verpflichtet sich, die Zugangsberechtigungen zu den zur Erhebung, Verarbeitung und Nutzung der Mitgliederdaten eingesetzten Systemen (insbesondere in Form von Benutzernamen und Passwörtern) nur an die zur Leistungserbringung eingesetzten Mitarbeiter in dem für die jeweilige Aufgabe erforderlichen Umfang zu vergeben.

Alle Zugänge werden personenspezifisch vergeben. Die Benutzung von Kennungen (Accounts) durch mehrere Personen findet grundsätzlich nicht statt. Ist die Benutzung von Gruppenkennungen unvermeidbar, so muss die Kennung zu jedem Zeitpunkt einer verantwortlichen natürlichen Person zuordenbar sein.

Soweit zu Zwecken der technischen Wartung Dritte Zugriff auf die Systeme des Auftragnehmers erhalten, sind diese Zugänge derartig eingeschränkt, dass sie keinen Zugriff auf Mitgliederdaten ermöglichen. Ausnahmen bedürfen der schriftlichen Genehmigung durch den Vereinsvorsitzenden.

Jede Vergabe von Zugängen und Zugriffsberechtigungen ist dokumentiert.

Bei Verwendung von Passwörtern ist der TCR verpflichtet, Passwörter in ausreichender Komplexität und Güte zu wählen. Ausreichende Komplexität und Güte bedeutet dabei mindestens eine Länge von acht (8) Zeichen, keine Verwendung generischer Begriffe oder von Eigennamen, sowie die Unzulässigkeit mindestens der letzten drei (3) verwendeten Passwörter.

Soweit der TCR Mitgliederdaten auf selbst betriebenen Servern erhebt, verarbeitet und/oder nutzt, ist dieser Server in einem separat abgesicherten Serverraum oder Rechenzentrum untergebracht, die durch eine Zutrittskontrollanlage geschützt sind. Der Zutritt ist nur befugten Mitarbeitern in dem zur Leistungserbringung erforderlichen Umfang gestattet.

Der Zugriff auf Kunden-Daten (einschließlich der Eingabe, Veränderung und/oder Löschung) ist vom TCR durch die zur Datenverarbeitung eingesetzten Systeme nach Benutzer, Datum, Uhrzeit und den jeweils betroffenen Kunden-Daten mindestens für die Dauer von drei (3) Monaten in Textform zu protokollieren.

Bei allen zur Erhebung, Verarbeitung und/oder Nutzung von Mitgliederdaten eingesetzten Systemen ist eine Nutzung von Kennungen durch andere Personen als den berechtigten Nutzer (siehe Punkt 2) zu verhindern.

## **5. Weitergabekontrolle**

Der TCR stellt sicher, dass Mitgliederdaten nicht unbefugt kopiert weitergegeben und/oder gelöscht werden können.

Der TCR stellt sicher, dass die unter Punkt 2 genannten Personen keine Mitgliederdaten unberechtigter Weise an Dritte weitergeleitet werden, oder die Mitgliederdaten beim Zugriff auf die Datenbanken durch Dritte eingesehen werden können.

Dazu dient eine Erklärung der Ehrenamtsträger, welche auf der Webseite des TCR unter Download veröffentlicht ist.

Der TCR versendet Mitgliederdaten zweckgebunden an folgende Institutionen:

- 5.1. Stadt Regensburg zum Zwecke der Vereinsförderung  
(Trainer- und Tauchlehrerlizenzen, jeweils mit Angabe des Namens, der Adresse, des Geburtsdatums, Gültigkeit der Lizenz

- 5.2. Bayerischen Landestauchsportverein (BLTV)  
(Name, Geburtsdatum, Geschlecht)
- 5.3. Bayerische Landessportverband (BLSV)  
(Name, Geburtsdatum, Geschlecht)
- 5.4. Verband Deutscher Sporttaucher (VDST)  
(Name, Geburtsdatum, Adresse, Bezug der Zeitschrift „Sporttaucher“,  
Status, Eintritt in den Verein)

## **6. Verschlüsselung**

Die Weitergabe der Mitgliederdaten (siehe Punkt 5) erfolgt per Post (5.1), oder per Eingabe über die Webseiten von 5.2 und 5.3, sowie per Email, an 5.4. Bei Eingabe über einen Webbrowser wird eine https-Verbindung gewählt, der Emailverkehr wird per SSL/TLS-Verchlüsselung gesichert.

## **7. Social Media**

Der TCR betreibt neben den o. g. Datenbanken eine Internet - Webseite, sowie einen Facebook-Account.

### **7.1. Internet-Webseite**

Der Betreiber der Webseite ist der TCR. Verantwortlich für dessen Inhalt ist der Webmaster.

Hier werden folgende Mitgliederdaten aus den Datenbanken aus Punkt 1 veröffentlicht:

- Funktionäre, Tauchlehrer und Trainer gemäß „TCR Datenschutzerklärung Ehrenamt“ (<https://tcrev.de/downloads>)
- bei sportlichen Erfolgen Vorname und erzielte Leistungen gemäß „TCR Datenschutz Einwilligung“ (<https://tcrev.de/downloads>).

Der Zugriff auf Inhalte der Webseite ist gestaffelt in folgende Bereiche:

#### **7.1.1. Zugang für jeden Internetnutzer**

Hier sind nur allgemeine Informationen über den TCR, sowie Fotos von Veranstaltungen, soweit diese von den abgebildeten Personen

freigegeben wurden.

Bei sportlichen Erfolgen in Wettkämpfen werden die erzielten Leistungen zum Zwecke der Anerkennung mit Nennung des Vornames veröffentlicht. Dazu ist eine einmalige Zustimmung des Mitgliedes erforderlich, welche jederzeit widerrufen werden kann. Einem schriftlichen Widerruf erfolgt die zeitnahe Löschung der Veröffentlichung.

#### 7.1.2. Zugang für Mitglieder

Downloadmöglichkeiten von internen Kalender, Protokollen von Mitgliederversammlungen bzw. Vorstandssitzungen

#### 7.1.3. Zugang nur für Mitglieder welche als Ausbilder tätig sind

Downloadmöglichkeiten von Ausbildungsunterlagen

#### 7.1.4. Zugang nur für Vorstandsmitglieder

Hier finden sich Weiterleitungen zu den Mitglieder- und Materialdatenbank, persönlicher Zugang ist erforderlich

### 7.2. Facebook

Der Betreiber der Facebookseite ist der TCR. Verantwortlich für dessen Inhalt ist der Vorstandsvorsitzende.

Die Veröffentlichung von Fotos erfolgt ausschließlich im Rahmen der Europäischen Datenschutzverordnung, ggf. nach Einwilligung der abgebildeten Personen.

Bei sportlichen Erfolgen in Wettkämpfen werden die erzielten Leistungen zum Zwecke der Anerkennung mit Nennung des Vornames veröffentlicht. Dazu ist eine einmalige Zustimmung des Mitgliedes erforderlich, welche jederzeit widerrufen werden kann. Einem schriftlichen Widerruf erfolgt die zeitnahe Löschung der Veröffentlichung.

## **8. sonstige Datenerhebungen**

### 8.1. Mitgliederversammlung

Im Rahmen der Mitgliederversammlung wird eine Anwesenheitsliste geführt, welche den Namen, Anschrift und das Geburtsdatum enthalten. Diese Liste wird durch den Schriftführer in Papier und als Scan in elektronischer Form auf einem vereinseigenen Laptop verwaltet. Außerdem wird diese Liste als PDF im Anhang an das Protokoll der Mitgliederversammlung auf der Webseite im Mitgliederbereich (siehe Punkt 7.1.2) gespeichert.

## 8.2. Kompressor

Alljährlich findet eine vereinsinterne Kompressoreinweisung. Dabei wird eine Anwesenheitsliste durch den Gerätewart geführt und verwaltet.

Im Kompressorraum liegt ein Kompressorlogbuch aus. Jedes Mitglied mit Füllberechtigung trägt beim Füllen seinen Namen, das Datum und die Anzahl der gefüllten Flaschen, außerdem die Betriebsstunden des Kompressors ein. Der Zugang zum Kompressorraum und damit auf das Logbuch ist nur berechtigten Personen erlaubt. Der Zugang wird durch RFID-Chips, welche bei erfolgter Kompressoreinweisung ausgegeben werden, gesichert.

## 8.3. Motorboot

Ebenfalls findet jährlich eine Einweisung in das vereinseigene Motorboot statt. Bei dieser Einweisung wird eine Anwesenheitsliste mit Namen, Adresse und Art des Bootsführerschein geführt. Die Verwaltung dieser Liste erfolgt durch den Bootswart.