



MOTORSPORTCLUB SEEWALCHEN

office@msc-seewalchen.at

Obmann Eicher Günter
Siebenmühlenweg 16
4863 Seewalchen
Tel: 0660/6115600

Schriftführerin Ing. Stefanie Eicher
Dir. Anton Wilhelm Str. 2/2
4890 Frankenmarkt
Tel: 0650/3616440

office@msc-seewalchen.at

www.msc-seewalchen.at

ZVR-Nr.: 801781116

Datenverarbeitungsverzeichnis nach Art 30 Abs 1 EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

A. Stammdatenblatt

Name und Kontaktdaten der für die Verarbeitung gemeinsam Verantwortlichen

1. Namen und Anschriften:

Obmann: Günter Eicher

Schriftführerin: Stefanie Eicher

Kassier: Helmut Hummer

2. E-Mail-Adressen und allenfalls weitere Kontaktdaten:

office@msc-seewalchen.at

3. Name und Kontaktdaten weitere Beauftragte:

Homepage: Stefanie Eicher

SMS Verteiler: Stefanie Eicher, Christoph Brandstätter

B. Datenverarbeitungen/Datenverarbeitungszwecke

Zwecke und Beschreibung der Datenverarbeitung:

1. Mitgliederverwaltung: Speichern der Daten der Vereinsmitglieder, welche beim Beitritt (Beitrittserklärung) erhoben wurden, zur laufenden Ermittlung des Mitgliederstandes. Verarbeitung in einer Excel-Liste
2. Beitragseinhebung + Bankverbindung: Erstellen einer Liste für die beauftragten Vorstandsmitglieder zum Zweck der Einhebung des Mitgliedsbeitrags.
3. Veröffentlichung der Daten (Name & Foto) auf der Homepage
4. Veröffentlichung der Daten (Name & Tel. Nr.) in der MSC Whatsapp Gruppe
5. Veröffentlichung der Daten von Jubiläen (Geburtstag) in der MSC Whatsapp Gruppe
6. Versand von relevanten Informationen zum Vereinsleben per E-Mail an Mitglieder.
7. Versand von relevanten Informationen zum Vereinsleben per SMS an Mitglieder.
8. Versand von relevanten Informationen zum Vereinsleben per Post an Mitglieder.
9. Übermittlung von Name an die Eni Seewalchen zum Zweck von Vergünstigungen.

C. Detailangaben

1. Kategorien der betroffenen Personen

- 1 Mitglieder des Vereins
- 2 Sponsoren

2. Rechtsgrundlagen

Vereinsbeitritt

3. Verträge, Zustimmungserklärungen und Datenschutzerklärung sind abgelegt:

Schriftführung & auf der Homepage

4. Kategorien der verarbeiteten Daten und Lösungs- bzw. Aufbewahrungsfristen

a. Kategorien der verarbeiteten Daten und Ankreuzen, ob sie an Empfänger übermittelt werden

Kategorien der betroffenen Personen-Gruppe aus Punkt 1, Abschnitt C	Lfd. Nr.	Datenkategorien	Vorstandsmitglieder zur Verteilung der Mitgliederliste	Vorstandsmitglieder zur Einhebung des Mitgliedsbeitrags	Kassier	Beauftragter für E-Mail-Versand	Beauftragter für Homepage	Beauftragter für SMS	E-Mail-Provider und Homepage-Hosting	Postdienste
1 Mitglieder des Vereins	1	Name, Anschrift, Geburtsdatum, Telefonnummer, E-Mail	X							
	2	Name, Anschrift, Mitgliedsbeitrag, Bankverbindung		X	X					
	3	Name, Foto					X		X	
	4	Name, Tel. Nr.						X		
	5	Name, Geburtsdatum	X							
	6	Name, E-Mail				X			X	
	7	Name, Tel. Nr.						X		
	8	Name, Anschrift								X
2 Sponsoren	9	Name	X							

b. Lösungs- und Aufbewahrungsfristen

Daten aus 4.a. (Lfd. Nr.)	Angabe bzw. Beschreibung der Lösungs- bzw. Aufbewahrungsfristen
1-3; 4, 8	bis Austritt oder Tod, sofern keine weitere Verpflichtung gegeben ist
6, 7	solange die Zusendung per E-Mail / SMS gewünscht ist und nicht widerrufen wird
9	bis die Veröffentlichung abgeschlossen ist, sofern keine weitere Verpflichtung gegeben ist

D. Allgemeine Beschreibung der technisch-organisatorischen Maßnahmen

a. Vertraulichkeit:

Passwortgeschützte Dateien

Persönliche Übergabe oder Übersendung der Daten per E-Mail

Verschluss der Unterlagen

Zugangskontrolle durch Passwortschutz auf allen elektronischen Geräten

b. Integrität:

Offline-Bearbeitung

Passwortschutz

Virenschutz

Firewall

Regelmäßige Updates der eingesetzten Systeme und Anwendungen

c. Pseudonymisierung und Verschlüsselung:

nicht notwendig

d. Evaluierungsmaßnahmen:

Jährliche Evaluierung durch Vorstandsmitglieder, Sensibilisierung, Schulungen

Stand: 31.05.2018