



Datenschutz

Richtlinien zum Datenschutz im Sozialwerk der Bundesfinanzverwaltung e.V.

Das Sozialwerk der Bundesfinanzverwaltung e.V. (SW) erhebt zur Verfolgung des Vereinszwecks gemäß der jeweils gültigen Satzung personenbezogene Daten beim Vereinsbeitritt und bei Mitgliedern zum Zwecke der Begründung, Betreuung, Bearbeitung und Verwaltung der Mitgliedschaft nach § 6 Abs. 1 lit.b) DS-GVO.

1. Datenerhebung von Mitgliedern

Mit den vom SW verwendeten Formularen werden personenbezogene Daten gemäß Art. 13 Abs. 1 und 2 DS-GVO erhoben und zur Bearbeitung bereitgestellt. Dies ist für die Erfüllung der satzungsgemäßen Zwecke und der satzungskonformen Bearbeitung von Anträgen erforderlich. Im Einzelnen sind dieses folgende Erhebungen:

- **Beitritt:** Name, Vorname, Geburtsdatum, Privatanschrift, Telefonnummer, E-Mail, Amts-/Dienstbezeichnung, Personalnummer, anordnende Stelle, Dienststelle, Dienstort, Bankverbindung, Informationen zum Dienstverhältnis (Angestellte(r), Beamter/Beamtin, Pensionär(in), Anwärter(in)), ggfs. Nachweis der Beschäftigung im öffentlichen Dienst.
- **Änderungsmitteilung:** Name, Vorname, Geburtsdatum, Privatanschrift, Telefonnummer, E-Mail, Amts-/Dienstbezeichnung, Personalnummer, Dienststelle, Dienstort, Bankverbindung, anordnende Stelle, Informationen zum Änderungsgrund: Ruhestand, Wehr-/Zivildienst, Freizeitblock in der Altersteilzeit, Todesfall mit Datum, Änderung der Kontaktdaten, Mutterschutz/Elternzeit, voraussichtliche längerfristige Erkrankung, Ausscheiden aus der Bundesfinanzverwaltung
- **Anmeldungen:** Name, Vorname, Geburtsdatum, Privatanschrift, Altersangaben, Telefonnummer, Amts-/Dienstbezeichnung, Status, Besoldungskennnummer, Dienststelle, Dienstort, Bankverbindung, Schwerbehinderung, Einkommens- und Vermögensverhältnisse, Steuerklasse, Krankenversicherung, Berufstätigkeit, E-Mail-Adresse, Name, Vorname und Geburtsdatum aller Mitreisenden
- **Camping-Carnet:** Name, Vorname, Privatanschrift, Geburtsdatum, Geburtsort, Nummer des Personalausweises, Nationalität
- **Gewährung eines Zuschusses:** Name, Vorname, Geburtsdatum, Privatanschrift, Altersangaben, Telefonnummer, Amts-/Dienstbezeichnung, Status, Besoldungskennnummer, Dienststelle, Dienstort, Einkommens- und Vermögensverhältnisse, Steuerklasse, E-Mail-Adresse

2. Datenerhebung von Mitarbeitern

Mit der Begründung eines Arbeitsverhältnisses mit dem SW werden personenbezogene Daten von Beschäftigten gemäß Art. 13 Abs. 1 und 2 DS-GVO erhoben. Gemäß gesetzlicher oder anderer rechtlicher Vorschriften werden personenbezogene Daten an die Sozialversicherungsträger, die Finanzbehörden, die Berufsgenossenschaft und an das Integrationsamt übermittelt.

Eine freiwillige Einwilligung in die Datenverarbeitung nach § 26 Abs. 2 BDSG kommt aufgrund des Über-/Unterordnungsverhältnisses nicht in Betracht. Für Zusatzleistungen, die nicht das Beschäftigungsverhältnis als solches betreffen (z.B. private Mitnutzung von Telefonanlagen, Aufnahme in Geburtstagslisten u.ä.) können freiwillige schriftliche Einwilligungen zur Datenverarbeitung erklärt werden.

3. Datenerhebung für andere Zwecke oder zur Wahrnehmung der Interessen Dritter

Das SW erhebt bei seinen Mitgliedern keine personenbezogenen Daten für andere als die satzungsmäßigen Zwecke.

Es erhebt in erforderlichem Umfang personenbezogene Daten für die Kommunen zur Begleitung von touristischen Abgaben. Es erhebt Daten zur Erfüllung gesetzlicher Auflagen (z.B. Corona-Kontakt-Tracing).

4. Speicherung der personenbezogenen Daten

Die erhobenen personenbezogenen Daten werden in Datenverarbeitungssystemen des SW gespeichert. Die Daten werden für die Dauer der Mitgliedschaft gespeichert und danach zur Wahrung gesetzlicher Aufbewahrungspflichten in einen Altbestand überführt. Nach Ablauf derartiger Pflichten werden die Daten gelöscht bzw. vernichtet.

Die unbefugte Eingabe von personenbezogenen Daten sowie die unbefugte Kenntnisnahme, Veränderung und Löschung von gespeicherten Daten wird durch verfahrenseigene Benutzerverwaltungen und eine Firewall verhindert.

Der Zugriff der Berechtigten zu einem automatisierten Verarbeitungssystem ist über die gezielte Zugangsberechtigung zu den Programmen und die verfahrenseigene Benutzerverwaltung geregelt. So ist sichergestellt, dass die Berechtigten nur Zugang zu den von ihrer Zugangsberechtigung umfassten personenbezogenen Daten haben.

5. Nutzung und Verarbeitung der personenbezogenen Daten

Das SW nutzt und verarbeitet die erhobenen personenbezogenen Daten nur zur Erfüllung der satzungsgemäßen Aufgaben.

Bei Kindern, die das sechzehnte Lebensjahr noch nicht vollendet haben, ist die Verarbeitung personenbezogener Daten nur rechtmäßig, sofern und soweit die Einwilligung durch den Träger der elterlichen Verantwortung für das Kind oder mit dessen Zustimmung erteilt wurde.

Die personenbezogenen Daten werden grundsätzlich nicht an Dritte übermittelt und auch nicht von Dritten erhoben, mit Ausnahme zur Durchführung von Kinder- und Jugendfreizeiten und Erlebnisreisen z.B. Teilnehmerlisten zur Bildung von Fahrgemeinschaften, o.ä.). Bei Freizeiten für Menschen mit Beeinträchtigungen kann es bei der Beantragung von Zuschüssen bei der Krankenkasse, dem Sozialversicherungsträger und/oder öffentlichen Zuschussträgern zur Datenübermittlung kommen.

Anfragen zu Aufenthalten zum Feriendorf Schwarzhof in Viechtach werden dorthin weitergeleitet.

Im Rahmen der Auftragsdatenverarbeitung werden personenbezogene Daten (Name, Vorname, Anschrift) an externe Dienstleister zwecks Versand der Mitgliederzeitschrift übermittelt.

Zur Abwicklung des Zahlungsverkehrs der Mitgliedsbeiträge mit Lastschriftinzug wird das BFS-Net.Banking Programm genutzt. Übermittelt werden der Name, Vorname und die Bankverbindung als personenbezogene Daten. Der Zugriff ist nur mit passwortgeschützter Benutzerkennung und Foto-TAN-Token möglich.

Zur Buchung der Mitgliedsbeiträge, die eine Zahlung über die zuständige Bezügestelle gewählt haben, erhält das SW eine verschlüsselte Datei. Bereitgestellt werden personenbezogene Daten, wie Name, Vorname, Besoldungskennnummer, Dienststelle, Status, Amts-/Dienstbezeichnung oder bei Versorgungsempfängern die Privatanschrift.

Die Hausverwaltungen in den Ferienhäusern erhalten Anreiselisten, die den Namen des Mitgliedes mit Geburtsdatum, Privatanschrift, Telefon- und E-Mail-Adresse und die An- und Abreisedaten enthalten. In dieser Liste sind auch die Namen und Geburtsdaten aller Mitreisenden enthalten.

6. Auskunft, Berichtigung, Einschränkung und Löschung der personenbezogenen Daten

Jedes Mitglied hat das Recht auf Auskunft über seine betroffenen personenbezogenen Daten sowie auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung, ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung sowie das Recht auf Datenübertragbarkeit.

Beschwerden betreffend die Verarbeitung personenbezogener Daten können Sie an folgende Aufsichtsbehörde richten:

Die Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit
Husarenstr. 30
53117 Bonn
Telefon: +49 (0)228-997799-0
Fax: +49 (0)228-997799-550
E-Mail: poststelle@bfdi.bund.de

7. Zugangsberechtigung zu personenbezogenen Daten

Zugangsberechtigt zu personenbezogenen Daten sind die hauptamtlichen Mitarbeiter des SW in der Geschäftsstelle und die mit der Mitgliederverwaltung und der Organisation der Kinder- und Jugendfreizeiten beschäftigten ehrenamtlichen Mitarbeiter in den Bezirken.

8. Datenübermittlung an Vereinsmitglieder

Bei Vereinsmitgliedern handelt es sich im Verhältnis zum Verein um Dritte. Eine Datenübermittlung personenbezogener Daten ohne vorherige Einwilligung kommt weder im Einzelfall noch mit Mitgliederlisten, Aushängen oder Veröffentlichungen in der Mitgliederzeitschrift oder im Internet in Frage. Die Übermittlung ist dann zulässig, wenn sie dem Vereinszweck dient. Dieser Zweck muss sich aus der Satzung ergeben.

9. Veröffentlichung persönlicher Nachrichten

Persönliche Nachrichten mit einem Bezug zum Verein können mit ausdrücklichem Einverständnis des Betroffenen veröffentlicht werden oder wenn dem Verein keine schutzwürdigen Belange des Betroffenen bekannt sind.

Spende und Partner außerhalb des Vereins dürfen nur mit Einverständnis veröffentlicht werden. Die dienstlichen Erreichbarkeiten von Funktionsträgern des Vereins können bekannt gegeben werden.

10. Veröffentlichung im Internet

Die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten und Fotos von Mitgliedern im Internet ohne Passwortschutz stellt datenschutzrechtlich eine Übermittlung dieser Daten an Jedermann dar. Deshalb ist die Veröffentlichung personenbezogener Daten durch das SW im Internet grundsätzlich nicht zulässig, wenn sich der Betroffene nicht ausdrücklich damit einverstanden erklärt hat.

11. Personenbezogene Auskünfte an die Presse oder sonstige Massenmedien

Veröffentlichungen in der Mitgliederzeitschrift des SW und in sonstigen allgemein zugänglichen Publikationen dürfen genauso wie Pressemitteilungen und Auskünfte nur in personenbezogener Form erfolgen, wenn es sich um ein Ereignis von öffentlichem Interesse handelt. Die schutzwürdigen Belange der betroffenen Mitglieder müssen gewahrt sein. Ausschlaggebend ist, ob die Veranstaltung, über die berichtet werden soll, öffentlich ist oder war. Auskünfte zum privaten, nicht vereinsbezogenen Bereich bedürfen der ausdrücklichen Einwilligung.

12. Meldung bei Verstößen gegen Datenschutzvorschriften (§ 77 BDSG)

Vertrauliche Meldungen über Verstöße gegen Datenschutzvorschriften im SW sind jederzeit beim Hauptvorstand, vertreten durch die Geschäftsführung, möglich. Diese entscheiden, ob ein Verstoß mit Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten gemäß der Meldepflicht nach Art 33 und 34 DS-GVO vorliegt.

13. Unterrichtung und Verpflichtung der Mitarbeiter des Sozialwerks der Bundesfinanzverwaltung e.V. auf Beachtung der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach der DSGVO

Das SW verpflichtet sich, die Erhebung personenbezogener Daten auf das zur Erfüllung der satzungsmäßigen Aufgaben notwendige Maß zu beschränken. Sowohl die hauptamtlichen als auch die ehrenamtlichen Mitarbeiter des SW sind dem Schutz der personenbezogenen Daten besonders verpflichtet und geben solche Daten weder mündlich noch schriftlich oder telefonisch ohne vorherige Einwilligung an Dritte weiter. Dies beinhaltet im Wesentlichen folgende Pflichten:

Personenbezogene Daten müssen

- auf rechtmäßige Weise und in einer für die betroffene Person nachvollziehbaren Weise verarbeitet werden;
- für festgelegte eindeutige und legitime Zwecke erhoben werden und dürfen nicht in einer mit diesen Zwecken nicht zu vereinbarenden Weise weiterverarbeitet werden;
- dem Zwecke angemessen und erheblich sowie auf das für die Zwecke der Verarbeitung notwendige Maß beschränkt sein (Datenminimierung);
- sachlich richtig und erforderlichenfalls auf dem neuesten Stand sein; es sind alle angemessenen Maßnahmen zu treffen, damit personenbezogene Daten, die im Hinblick auf die Zwecke ihrer Verarbeitung unrichtig sind, unverzüglich gelöscht oder berichtigt werden;
- in einer Form gespeichert werden, die die Identifizierung der betroffenen Person nur so lange ermöglicht, wie es für die Zwecke, für die sie verarbeitet werden, erforderlich ist;
- in einer Weise verarbeitet werden, die eine angemessene Sicherheit der personenbezogenen Daten gewährleistet, einschließlich Schutz vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verarbeitung und vor unbeabsichtigtem Verlust, unbeabsichtigter Zerstörung oder unbeabsichtigter Schädigung durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen (Integrität und Vertraulichkeit).

Die Verpflichtung muss bei allen hauptamtlichen und ehrenamtlichen Mitarbeitern erfolgen. Sie muss bei Aufnahme der Tätigkeit, spätestens am ersten Arbeitstag erfolgen. Sie kann ggf. auch bei Bedarf erneuert werden.