

Verarbeitungstätigkeit

Personalmanagement, hauptamtliche Mitarbeiter und hauptamtliche Mitarbeiter des
Sports

Grundangaben zum Unternehmen	3
Adresse und Kontaktdaten	3
Verantwortlich für die Datenverarbeitung	3
Datenschutzbeauftragter	3
Verarbeitungstätigkeit Personalmanagement, hauptamtliche Mitarbeiter und hauptamtliche Mitarbeiter des Sports	4
Dienstleister/-Auftragnehmer	6
Microsoft (Auftragsverarbeiter)	6
Computertechnik Witzel, Dieburg (Auftragsverarbeiter)	6
DATEV (Auftragsverarbeiter)	6

Grundangaben zum Unternehmen

Adresse und Kontaktdaten

Firma/Name	Turnverein 1863 Dieburg e.V.
Beschreibung	Turnverein, 9 Abteilungen und ca. 2500 Mitglieder
Straße, Nr., PLZ, Ort	Schwimmbadweg 5 64807 Dieburg Deutschland
E-Mail	info@tv-dieburg.de
Telefon	06071/2646

Verantwortlich für die Datenverarbeitung

Name	Stefanie Hartmann (Erste Vorsitzende, gemeinsam vertretungsberechtigt mit Manuel Krimm oder Wolfgang Dischka)
Funktion	Geschäftsführender Vorstand
E-Mail	vorstand@tv-dieburg.de
Telefon	06071/2646

Datenschutzbeauftragter

Firma	Martin Willert Datenschutzaudits
Name	Martin Willert
Funktion	Externer Datenschutzbeauftragter
Adresse	Niebergallweg 13, 64807 Dieburg
E-Mail	willert.datenschutz-audits@t-online.de
Telefon	0171/9371085

Verarbeitungstätigkeit Personalmanagement, hauptamtliche Mitarbeiter und hauptamtliche Mitarbeiter des Sports

Status	Aktiv
Verantwortliche Abteilung	Vorstand, Geschäftsstelle, FiBu
Beschreibung	<p>Mit Mitarbeitern werden aufgrund von Bewerbungen Verträge abgeschlossen und diese mit allen Bewerbungsunterlagen in der Geschäftsstelle (Papierform) und auf dem Netzlaufwerk (eingescannt) abgelegt. Bei Kündigung werden die Daten drei Jahre nach Ende der Tätigkeit gelöscht und gem. AO archiviert. Eine Regelung zur Löschung der digitalisierten Daten auf dem Netzlaufwerk gibt es nicht.</p> <p>Die schriftliche Erfassung der Arbeitszeiten geht vom Mitarbeiter an die Geschäftsstelle und wird dort aufbewahrt.</p> <p>Das Steuerbüro Faig, Weise und Partner erledigt die Lohnbuchhaltung.</p> <p>Dazu werden die Arbeitnehmer durch die Geschäftsstelle per Email an das Steuerbüro gemeldet. Krankmeldungen werden von der Geschäftsstelle dorthin per Email geschickt, nachdem sie der Geschäftsstelle per Email gemeldet wurden (bis drei Tage Krankschreibung). Der Abruf der elektronischen Krankschreibung bei der Krankenkasse erfolgt durch die Lohnbuchhaltung.</p> <p>Das Steuerbüro führt die Lohnabrechnung in DATEV durch. Die DATEV-Listen zur Lohnzahlungen und Erstattungen der Krankenkassen (bei Krankmeldungen) werden durch die Geschäftsstelle abgerufen und, soweit für die Buchhaltung relevant, von dieser für die FiBu auf dem Netzlaufwerk eingestellt. Die SEPA-Datei wird vom Steuerbüro direkt an die Geschäftsstelle und die FiBu gesendet, die diese dann ins Onlinebanking einstellt. Die Freigabe erfolgt durch den Vorstand.</p>
Zwecke der Datenverarbeitung	Begründung, Durchführung und Beendigung von Beschäftigungsverträgen
Art der Daten / Datenkategorien	Name, Vorname, Alter, Kommunikationsdaten, IBAN, Lebenslauf, Bewerbung, Arbeitszeit, Krankheitszeiten, Bezahlung
Besondere Datenkategorien Art. 9 DSGVO	keine
Kreis/Kategorie betroffener Personengruppen	Mitarbeiter, hauptamtliche Mitarbeiter im Sport
Quellen der Daten	Bewerbungsunterlagen, Krankmeldung, Arbeitszeiterfassung
Art der Verarbeitung	Verarbeitung in analogen und elektronischen Systemen
Applikationen	Micorosoft Office 365, DATEV
Rechtsgrundlagen der Verarbeitung	Beschäftigungsverhältnis (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO, § 26 BDSG-neu, Art. 88 DSGVO)

Empfänger intern	Vorstand, Geschäftsstelle, FiBu
Auftragsverarbeiter	Microsoft (Vereinigte Staaten von Amerika)
Auftragsverarbeiter	Computertechnik Witzel, Dieburg (Deutschland)
Auftragsverarbeiter	DATEV
Übermittlung/Offenlegung gegenüber sonstigen Dritten	Steuerbüro Faig, Weise und Partner
Datenübermittlung an ein Drittland Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. e	Datenübermittlung findet wie folgt statt: Übermittlung an Vereinigte Staaten von Amerika . Weitere Informationen und Dokumentation geeigneter Garantien im Abschnitt Dienstleister/-Auftragnehmer.
Spezielle Sicherheitsmaßnahmen	Mitarbeiterakten werden 10 Jahre nach Beendigung des Beschäftigtenverhältnisses im Archiv aufbewahrt. Die Aufbewahrung der Unterlagen erfolgt in der Geschäftsstelle.
Wie werden die Betroffenen informiert	gar nicht
DS-Folgenabschätzung erforderlich	Nein
Erläuterung	keine Daten gem. Art. 9 DSGVO, kein Blacklist-Verfahren

Löschprozess: Name, Vorname, Alter, Kommunikationsdaten, IBAN, Lebenslauf, Bewerbung, Arbeitszeit, Krankheitszeiten, Bezahlung

Betroffene Datenkategorien	Name, Vorname, Alter, Kommunikationsdaten, IBAN, Lebenslauf, Bewerbung, Arbeitszeit, Krankheitszeiten, Bezahlung
Gesetzliche Grundlage für die Aufbewahrung	Steuerrecht, 10 Jahre Aufbewahrungspflicht (§ 147 AO, EStG, KStG, GewStG, UStG)
Löschfristen	drei Jahre nach Ende des Beschäftigungsverhältnisses
Zuständige Abteilung für die Löschung	Geschäftsstelle
Spezielle Maßnahmen zur Löschung	Vernichtung
Wie wird die Löschung dokumentiert?	Keine Protokollierung
Wie wird die Löschung kontrolliert?	Keine Kontrolle
Art der Löschung	manuell

Dienstleister/-Auftragnehmer

Liste der Auftragsverarbeiter oder gemeinsame Datenverantwortliche

Microsoft (Auftragsverarbeiter)

Länder der Datenübermittlung	Vereinigte Staaten von Amerika
------------------------------	--------------------------------

Computertechnik Witzel, Dieburg (Auftragsverarbeiter)

Zweck	Installation/Service Netzlaufwerk
-------	-----------------------------------

Länder der Datenübermittlung	Deutschland
------------------------------	-------------

DATEV (Auftragsverarbeiter)

Zweck	Lohnbuchhaltung
-------	-----------------

E-Mail	info@datev.de
--------	---------------

Telefon	+49 911 319-0
---------	---------------

Homepage	https://www.datev.de
----------	---