

# Datenschutzordnung\_CTSG

## Inhalt

- 1 Datenschutzordnung<sup>2</sup>
  - 1.1 Erheben, Verarbeiten und die Nutzung von Daten<sup>2</sup>
    - 1.1.1 Allgemeine Personendaten<sup>2</sup>
    - 1.1.2 Bankdaten<sup>2</sup>
    - 1.1.3 Gültige Fahrerlaubnis<sup>2</sup>
    - 1.1.4 Daten als Voraussetzung zur Aufnahme in den Verein<sup>2</sup>
    - 1.1.5 Fahrzeug-Nutzungsdaten<sup>2</sup>
  - 1.2 Übermittlung von Daten zur Abrechnung und Veröffentlichung im Verein<sup>3</sup>
  - 1.3 Teilnehmerliste in Vereinsdatenbank<sup>3</sup>
  - 1.4 Technische und organisatorische Maßnahmen<sup>4</sup>
  - 1.5 Das Löschen von Daten<sup>4</sup>
  - 1.6 Widerruf der Einwilligung<sup>4</sup>

## **1 Datenschutzordnung**

Die Mitglieder und Nutzer erkennen die folgende Datenschutzordnung im Rahmen der Nutzungsordnung des CSTG in ihrer jeweiligen Fassung an. Diese Vereinbarung zum Datenschutz bezieht sich entsprechend auf die Nutzungsordnung und umgekehrt. In der Nutzungsordnung wird unter Punkt 9 auf diese Datenschutzvereinbarung hingewiesen.

### **1.1 Erheben, Verarbeiten und die Nutzung von Daten**

Es werden folgende personenbezogenen Daten direkt von jedem Mitglied und Nutzer erhoben, verarbeitet und genutzt:

#### **1.1.1 Allgemeine Personendaten**

Dies sind Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummern, E-Mail- Adresse(n), Fahrerlaubnis, Eintrittsdatum

#### **1.1.2 Bankdaten**

Dies ist die Bankverbindung.

Personendaten und Bankdaten werden zur Kontaktaufnahme, für Abrechnungen und aus Versicherungsgründen erhoben.

#### **1.1.3 Gültige Fahrerlaubnis**

Zusätzlich wird für jeden Nutzer geprüft, ob eine gültige Fahrerlaubnis vorhanden ist. Eine Kopie des Führerscheins, sowie die Führerscheinnummer und das Ausstelldatum werden notiert und gespeichert. Die Überprüfung, Erhebung und Speicherung erfolgt aus rechtlichen, Sicherheits- sowie Versicherungsgründen.

#### **1.1.4 Daten als Voraussetzung zur Aufnahme in den Verein**

Die aufgeführten Daten müssen beim Eintritt in den Verein bzw. bei der Eintragung zur Verfügung stehen. Sollten die erforderlichen Daten nur unvollständig abgegeben werden, kann die Person nicht in den Verein aufgenommen bzw. als Nutzer eingetragen werden.

#### **1.1.5 Fahrzeug-Nutzungsdaten**

Bei Nutzung einer Ressource (Auto, Zubehör etc.) werden im Reservierungssystem die Buchungsdaten (genutzte Ressource, Datum und Zeit von Reservierungsanfang und -ende) sowie ggf. im Fahrtenbuch die Fahrzeiten, gefahrenen Kilometer, und ggf. zusätzliche Angaben (z.B. Auslagen) für jeden Nutzer zu Abrechnungszwecke n sowie zur Klärung von Konflikten und Problemen erfasst, gespeichert und genutzt.

Freiwillige Angaben sind: Bemerkung im Buchungssystem, zusätzliche Angaben im Fahrtenbuch.

## 1.2 Übermittlung von Daten zur Abrechnung und Veröffentlichung im Verein

Um einen effizienten und reibungslosen Ablauf zu gewährleisten, werden Mitglieder- bzw. Nutzernamen, Telefonnummern und Email-Adressen in einer Liste innerhalb des Vereins veröffentlicht. Die Teilnehmerliste kann im zugangsbeschränkten Bereich der Homepage eingesehen bzw. heruntergeladen werden.

Die aktuellen Buchungs- und Fahrtenbuchdaten sind allen Mitgliedern des Vereins, den eingetragenen Teilnehmern, den Mitgliedern der Vereine, mit denen Quernutzung vereinbart ist, Mitarbeitern des CSTG und dem Administrator des CSTG-Buchungssystems zugänglich. Fahrtenbuchdaten sind dem jeweiligen Buchungssystem (z.B. ELKATO) per Onlineverbindung zu übermitteln. Telefonnummern werden im Buchungssystem so angezeigt, dass sie von anderen Benutzern gesehen werden können.

Zusätzlich sind Fahrtenbuchdaten den Mitarbeitern von Werkstätten zugänglich.

Dauerhaft sind diese Daten für alle Vorstände, für die mit der Abrechnung betrauten Mitglieder oder Mitarbeiter, die Kassenprüfer, sowie die DV-Administratoren zugänglich.

Sofern für die Abrechnung und/oder die Buchhaltung externe Stellen beauftragt werden, werden die dafür erforderlichen Daten an diese Stellen weitergegeben. Diese Stellen werden zur Gewährleistung des Datenschutzes verpflichtet.

Die Abrechnungen werden von einem Vorstand, von damit beauftragten Mitgliedern und Mitarbeitern oder einer externen Stelle auf einem privaten PC oder einem Cloud-Rechner vorgenommen. Hier hat der Vorstand und die mit der Abrechnung betrauten Personen und die DV-Administratoren Zugang.

## 1.3 Teilnehmerliste in Vereinsdatenbank

Weiterhin führt der Verein eine vollständige Teilnehmerliste oder Datenbank mit Anschrift, Mailadresse, Telefonnummern und Bankverbindung, die dem Vorstand sowie den mit der Mitgliederbetreuung und Abrechnung betrauten Mitgliedern und Mitarbeitern für ihre Arbeit zur Verfügung steht. Die Anschrift ist für briefliche Mitteilungen sowie für die Fahrzeugstandortwahl wichtig.

Daten	Zugriff haben
Name, Vorname, Telefonnummern, Email-Adresse	alle Mitglieder und eingetragene Teilnehmer
Anschrift, Führerschein vorhanden, Eintrittsdatum	Vorstand, Mitgliederbetreuung und DV-Administrator
Daten im Buchungssystem	alle Mitglieder und eingetragene Teilnehmer, Mitglieder anderer Vereine, die quernutzen, Mitarbeiter, DV-Administrator
Fahrtenbuch	alle Mitglieder und eingetragene Teilnehmer, Mitglieder anderer Vereine, die quernutzen, Mitarbeiter des CSTG und von Werkstätten
Rechnungsdaten, Bankverbindung, Kontobewegungen und Buchungsdaten dauerhaft	Vorstand, Abrechnung, Mitgliederbetreuung, Controlling, Buchhaltung, ggf. damit beauftragte externe Stellen, Kassenprüfer, jeweils betroffenes Mitglied
Verstöße gegen StVO, Verstöße gegen Nutzungsordnung, Mahnungen	Vorstand, Mitgliederbetreuung, jeweils betroffenes Mitglied

#### **1.4 Technische und organisatorische Maßnahmen**

Das Reservierungssystem, der interne Bereich der Homepage sowie weitere eingesetzte stationäre oder online-DV-Systeme sind nur mit einem passwortgeschützten Nutzer-Account zugänglich. Die PCs der Vorstände, der Mitgliederbetreuung und der Abrechnung bzw. Buchhaltung sind mit den üblichen Virenschutzprogrammen gesichert.

#### **1.5 Löschen von Daten**

Die erhobenen Daten werden spätestens ein Jahr nach dem Austritt oder Tod des Mitglieds bzw. des registrierten Teilnehmers gelöscht, es sei denn, es stehen noch Zahlungen oder Rechtsstreitigkeiten offen oder es ist aufgrund der Pflicht zur Aufbewahrung von Buchführungsunterlagen notwendig. Ausgenommen von der Löschung sind alle steuerrelevanten Unterlagen, die noch aufbewahrt werden müssen.

#### **1.6 Widerruf der Einwilligung**

Die Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. Die Folge eines Widerrufs ist der Ausschluss des Mitglieds aus dem Verein bzw. die Beendigung der Teilnehmerschaft.

CarSharing Kooperative e.V. Türkenfeld Geltendorf