

Anlage: Datenschutzerklärung

Datenerhebung + Speicherung

Der Verein speichert mit Einwilligung seiner Mitglieder deren personenbezogene Daten, verarbeitet diese auch auf elektronischem Wege und nutzt sie zur Erfüllung der Aufgaben des Vereins.

Folgende Daten werden – ausschließlich – gespeichert und verarbeitet:

- Zeitpunkt des Eintritts in den Verein
- Name, Vorname
- Anschrift
- Geburtsdatum (freiwillig)
- Telefonnummer (freiwillig)
- Mailadresse (freiwillig)
- Frühere Chortätigkeit (freiwillig)
- Funktion und Zeitraum (bei Funktionsträgern)

Weitere Daten werden nicht oder nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Betroffenen erhoben.

Für das Beitragswesen wird des Weiteren die Bankverbindung des Betroffenen (Kontoinhaber mit Adresse IBAN, BIC, Kreditinstitut) gespeichert.

Alle personenbezogenen Daten und Bankdaten werden durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen von Kenntnis und Zugriff Dritter geschützt.

Weitergabe von Daten

Für anfallenden Zahlungsverkehr werden Kontoinhaber und Bankdaten an die jeweils beauftragten Kreditinstitute weitergegeben. Der Verein stellt sicher, dass die Verwendung ausschließlich zur Erfüllung des Vereinszwecks erfolgt.

Name und Vorname aller Mitglieder werden zum Zweck der Erstellung der Mitgliedsausweise (ChorCard) an die Chorgemeinschaft Kai Müller weitergegeben. Darüber hinaus werden zur Beitragserhebung lediglich die zusammenfassten (anonymisierten) Mitgliedszahlen an Dachverbände weitergeleitet.

Bei Teilnahme an Projekten, die vereinsübergreifend stattfinden, und von der Chorgemeinschaft Kai Müller organisiert werden, werden die zur Verwaltung, Kommunikation und Abrechnung benötigten Daten an die Chorgemeinschaft Kai Müller weitergegeben (Name, Mailadresse, Bankverbindung).

Für Ehrungen zu Mitgliedsjubiläen werden (bei entsprechender Einwilligung des Mitglieds) Name, Vorname und Mitgliedsdauer an die Dachverbände weitergegeben.

Löschung von Daten

Bei Austritt, Tod oder Ausschluss eines Mitglieds werden die dazugehörigen personenbezogenen Daten zum Ende des jeweiligen Kalendersjahrs gelöscht. Ausgenommen davon sind Name, Vorname, Eintritts- und Austrittsdatum zum Zweck der Archivierung. Daten von Projektängern werden nach Abschluss des jeweiligen Projekts vollständig gelöscht.

Ausnahme: Soweit gesetzlich vorgeschrieben, werden die Daten bis zum Ablauf der steuerrechtlichen oder buchhaltungstechnischen Aufbewahrungsfristen dokumentensicher aufbewahrt und nach Ablauf der Frist vernichtet.