



## Das Erheben, das Verarbeiten und die Nutzung von Daten

Es werden folgende personenbezogenen Daten direkt von jedem Mitglied und den eingetragenen Fahrerberechtigten erhoben, verarbeitet und genutzt:

- Allgemeine Personendaten: Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer(n), Email-Adresse(n), Fahrerlaubnis, Eintrittsdatum
- Bankdaten: Bankverbindung

Diese Daten werden zur Kontaktaufnahme, für Abrechnungen und aus Versicherungsgründen erhoben.

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

Die aufgeführten Daten müssen beim Eintritt in den Verein zur Verfügung stehen. Sollten die erforderlichen Daten nur unvollständig abgegeben werden, kann die Person nicht in den Verein aufgenommen werden.

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 zusätzliche Angaben (z.B. Auslagen) für jedes Mitglied für Abrechnungszwecke sowie zur Klärung von Konflikten und Problemen erfasst, gespeichert und genutzt.

## Übermittlung von Daten

Um einen effizienten und reibungslosen Ablauf zu gewährleisten, werden Mitgliedernamen, Anschrift, Telefonnummern und Email-Adressen in einer Mitgliederliste innerhalb des Vereins veröffentlicht. Die Mitgliederliste liegt in allen Fahrzeugen im Fahrtenbuch.

Die aktuellen Buchungs- und Fahrtenbuchdaten sind allen Mitgliedern des Vereins, sowie den Mitgliedern der Vereine, mit denen Quernutzung vereinbart ist und dem Administrator des VAT-Buchungssystems zugänglich. Fahrtenbuchdaten sind ggf. zusätzlich den Mitarbeitern von Werkstätten zugänglich. Dauerhaft sind diese Daten für alle Vorstände, für die mit der Abrechnung betrauten Mitglieder, 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, sowie den DV Administratoren oder einer externen Stelle auf einem (ggf.) privaten PC oder einem Cloud-Rechner vorgenommen. Hier hat jeder Vorstand oder die mit der Abrechnung betrauten Personen sowie die DV Administratoren Zugang.

Weiterhin führt der Verein eine vollständige Mitgliederliste oder Datenbank mit Anschrift, Email-Adresse(n), Telefonnummer(n), Login-Name und Bankverbindung, die dem Vorstand sowie den mit der Mitgliederbetreuung und Abrechnung betrauten Mitgliedern für ihre Arbeit zur Verfügung steht. Die Anschrift ist für briefliche Mitteilungen sowie für die Fahrzeugstandortwahl wichtig.

<b>Daten</b>	<b>Zugriff hat</b>
Name, Vorname, Telefonnummer(n), Email-Adressen, Anschrift	Alle Mitglieder
Führerscheindaten	Vorstand
Eintrittsdatum	Vorstand, Mitgliederbetreuung und Abrechnung
Buchungsdaten im Reservierungssystem	Alle Mitglieder, Mitglieder der Vereine, mit denen Quernutzung vereinbart ist, VAT- Administrator
Fahrtenbuch	Alle Mitglieder, Mitglieder anderer Vereine, die quernutzen, ggf. Werkstattmitarbeiter
Rechnungsdaten, Bankverbindung	Vorstand, Abrechnung und Buchhaltung, ggf. damit beauftragte externe Stellen, Kassenprüfer
Rechnungsdaten	Alle Mitglieder
Buchungsdaten (Kassenführung) dauerhaft	Vorstand, Abrechnung und Buchhaltung, ggf. damit beauftragte externe Stellen und Kassenprüfer
Verstöße (StVO, Nutzungsordnung etc.)	Vorstand, jeweils betroffenes Mitglied

### **Technische und organisatorische Maßnahmen**

Das Reservierungssystem und alle weiteren eingesetzten stationären 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.

### **Das Löschen von Daten**

Die erhobenen Daten werden spätestens zwei Jahre nach dem Austritt oder Tod des Mitglieds gelöscht, es sei denn, es stehen noch Zahlungen oder Rechtsstreitigkeiten offen oder es ist aufgrund der Pflicht zur Aufbewahrung von Buchführungsunterlagen notwendig.

### **Widerruf der Einwilligung**

Die Einwilligung kann jederzeit schriftlich widerrufen werden. Die Folge eines Widerrufs ist der Ausschluss des Mitglieds aus dem Verein.