

**Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten des LFV NN -**

**Muster**

- |  |  |
|--|--|
| 1. Verantwortlicher:                   | LFV NN   |
| 2. Gesetzlicher Vertreter:             | Vorsitzende, gschf. Vorstand   |
| 3. Verantwortlich für den Datenschutz: | NN Schriftführerin, NN Kassenführerin  |
| 4. Zuständige Aufsichtsbehörde:        | Landesbauaufträge für Datenschutz Niedersachsen, Prinzenstr. 5, 30159 Hannover |

<b>Verarbeitungs- tätigkeit+GA9:G18</b>	<b>Ansprechpartner</b>	<b>Zwecke der Verarbeitung</b>	<b>Kategorie betroffene Personen</b>	<b>Kategorie von personenbezogenen Daten</b>	<b>Kategorie von Empfängern</b>	<b>Löschfristen</b>
Mitgliederverwaltung	NN, z.B. Schriftführerin	Verwaltung der Vereinstätigkeiten	Mitglieder	Name, Adresse, Telefon, E- Mail, Geburtsdatum. etc.	keine	2 Jahre nach Beendigung der Mitgliedschaft
Vorstandsarbeit	NN, Vorsitzende, NN- Kasse	Organisation der Vorstandsarbeit	Vorstandsmitglieder	Name, Adresse, Telefon, E- Mail, Geburtsdatum, etc.	keine	
Beitragsverwaltung	NN, Kassenführerin	Beitragsverwaltung	Mitglieder	Kontodaten	keine	10 Jahre
Referentenliste	NN, z.B. Schriftführerin	Bildungsarbeit	Referenten	Name, Adresse, Telefon, E- Mail; ggfls. Kontodaten	keine	2 Jahre nach Beendigung der Zusammenarbeit
Newsletter	NN, z.B. Schriftführerin	Außendarstellung, Öffentlichkeitsarbeit, Werbung neuer Mitglieder	Mitglieder, interessierte Menschen	E-Mail-Adressen	Mitglieder, interessierte Menschen, Medien	sofort nach Abbestellung
Veröffentlichung von Fotos auf der Webseite	NN, z.B. Schriftführerin	Außendarstellung, Öffentlichkeitsarbeit, Werbung neuer Mitglieder	Mitglieder, Teilnehmer von Veranstaltungen, Referenten	Fotos von Vereinstätigkeiten		sofort nach Widerspruch
Betrieb der Webseite	NN, z.B. Schriftführerin	Außendarstellung, Öffentlichkeitsarbeit, Werbung neuer Mitglieder	Mitglieder, Webseiten- besucher	IP-Adressen		IP-Adresse nach 30 Tagen
Lohnabrechnung (kommt selten bei LFV vor)	NN, z.B. Kassenführerin	Beschäftigte	Auszahlung Lohn/Gehalt; Abfuhr Sozialabgaben und Steuern	Name, Adresse, Religionszugehörigkeit, Kennzahlen	evtl. externer Dienstleister	10 Jahre (gesetzl. Aufbewahrungs-pflicht)