

# Datenschutzregelung

---

Fassung vom 3.4.2012, geändert 18.7.2017

Hinweis: Diese Datenschutzregelung orientiert sich an den entsprechenden Merkblättern des Innenministeriums Baden-Württemberg (2011; 2006, pp.23–24).

## 1 Datenerhebung und Datenzugang

Mit dem Beitritt eines Mitglieds (sowohl Voll- als auch Fördermitgliedschaft) bzw. im Verlauf der Mitgliedschaft nimmt Beth Shalom e.V. folgende Daten auf, die in dem vereinseigenen EDV-System gespeichert werden:

### A. Verwaltungs- und Kontaktdaten

1. Eindeutige Kennung (Mitgliedsnummer)
2. Name, Vorname, Anrede; ggf. hebräischer Name
3. Geburtsdatum
4. Kopie eines Ausweisdokuments
5. Beitrittsdatum
6. Adresse
7. Weitere vom Mitglied angegebene Kontaktmöglichkeiten (z.B. Telefon, Fax, Email)

### B. Finanzdaten

1. Eventuelle gemeinsame Familienzugehörigkeit mit anderen Mitgliedern (um die Beitragsregelung für Familien anwenden zu können).
2. Beitragstarif (gemäß Beitragsordnung), Zahlungsintervall, Zahlungsweise, Bankverbindung
3. Gegebenenfalls Belege für die Einstufung in einen ermäßigten Beitragstarif (z.B. Mitgliedschaft in der Israelitischen Kultusgemeinde, Zahlung von israelitischer Bekenntnissteuer, soziale Gründe, etc.)
4. Steuerlich relevante finanzielle Transaktionen mit dem Mitglied, d.h. Beitrags- und Spendenleistungen sowie die dafür ausgestellten Quittungen, Verauslagungen durch das Mitglied (z.B. für Lebensmitteleinkäufe) und Erstattungen dafür, usw.

### C. Religiöse Daten

1. Bei Vollmitgliedern: Bestätigung des jüdischen Status durch den Gemeinderabbiner; ggf. zugrunde liegende Dokumente.
2. Zusatzinformationen bei Schülern, sofern von diesen selbst bzw. einem Erziehungsberechtigten gewünscht: Schule; Teilnahme am Ethik- bzw. Religionsunterricht.
3. Vom Mitglied bereitgestellte Gedenkdaten Verstorbener (für Jiskor, Jahrzeit).

### D. Informations- und Aktivitätsdaten

1. Wünsche des Mitglieds bezüglich eventueller Veröffentlichung von Name - Geburtstag - Foto gemeindeintern (z.B. Geburtstagsgratulation in einem Beth Shalom-Rundbrief) / gemeindeextern (z.B. im Rahmen einer Berichterstattung über Veranstaltungen in öffentlich zugänglichen Medien). Siehe dazu auch Punkt 2 unten.
2. Wünsche des Mitglieds, bestimmte Informationen zu bekommen (z.B. über geplante Veranstaltungen, Bildung neuer Arbeitsgruppen) und des dafür gewünschten Informationsmediums (z.B. Email, Telefon, persönliches Gespräch).
3. Gegebenenfalls gemeindeinterne Funktionen des Mitglieds (z.B. Mitwirkung in/Leitung einer Arbeitsgruppe, Vorstandsfunktion) und/oder relevante Beteiligung an Aktivitäten der Union progressiver Juden (UPJ) wie Madrichim- (Jugendleiter-)Ausbildung.

Sonstige Informationen zu den Mitgliedern und Informationen über Nichtmitglieder werden von Beth Shalom e.V. grundsätzlich nur verarbeitet oder genutzt, wenn sie zur Förderung des Vereinszwecks nützlich sind (z.B. Speicherung der Kontaktdaten von Interessenten) und keine Anhaltspunkte beste-

hen, dass die betroffene Person ein schutzwürdiges Interesse hat, das der Verarbeitung oder Nutzung entgegensteht.

Vollständigen Zugang zu allen gerade genannten Daten bzw. zu Sicherungskopien der Daten erhalten zwecks Führung der Gemeinde sowie zur Verwaltung und Betreuung der Mitglieder nur

- die aktuellen 1. und 2. Vorsitzenden sowie der Finanzreferent im Vorstand, sowie
- gegebenenfalls die bearbeitende Bürokraft im gemeindeinternen Büro,

darüber hinaus zur Kontrolle auch das jeweilige Mitglied selbst.

Eingeschränkten Zugang zu den Verwaltungs- und Kontaktdaten (A) sowie zu den Informations- und Aktivitätsdaten (D) erhalten alle aktuellen Vorstandsmitglieder sowie der Gemeinderabbiner, ebenfalls zwecks Vereinsführung und Mitgliederbetreuung. Der Gemeinderabbiner hat darüber hinaus auch Zugang zu den religiösen Daten (C).

Eingeschränkten Zugang zu bestimmten Daten aus den Kategorien (A) und (D) erhalten diejenigen Mitglieder, die eine bestimmte aktuelle oder künftige Aktivität der Gemeinde organisieren, soweit es dafür nötig ist. Speziell für den Zweck der Kassenprüfung erhalten die aktuellen Kassenprüfer auch Zugang zu den Finanzdaten B2 und B4.

Die personenbezogenen Daten werden dabei durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vor der Kenntnisaufnahme Dritter geschützt. Jeder, dem personenbezogene Daten von Beth Shalom zugänglich gemacht werden, muss eine Datenschutzerklärung (vgl. Anhang) unterschreiben.

## **2 Gemeindeinterne Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit**

Der Vorstand macht besondere Ereignisse des Gemeindelebens gemeindeintern bekannt (z.B. per Rundbrief). Darüber hinaus informiert Beth Shalom auch die Öffentlichkeit über seine Tätigkeit und besondere Ereignisse, z.B. per Internet oder Pressemitteilung.

Sowohl bei der gemeindeinternen Kommunikation als auch bei der Öffentlichkeitsarbeit von Beth Shalom können in dem von den einzelnen Mitgliedern festgelegten Rahmen (Punkt 1 oben, Daten D1) personenbezogene Mitgliederdaten veröffentlicht werden. Das einzelne Mitglied kann seine diesbezüglichen Wünsche jederzeit gegenüber dem Vorstand ändern, d.h. den Rahmen sowohl weiter einschränken als auch erweitern. Weitere interne oder öffentliche Mitteilungen müssen dann in dem aktualisierten Rahmen bleiben. Soweit es die Veröffentlichung personenbezogener Daten auf der Internetseite von Beth Shalom betrifft, können Mitglieder ihr Einverständnis auch nachträglich widerrufen; die entsprechenden Daten werden dann von der Internetseite entfernt.

## **3 Austritt von Mitgliedern, Aufbewahrungsfristen**

Mitgliedsdaten, die die Kassenverwaltung betreffen (Punkt 1 oben, Daten B4), müssen gemäß der steuergesetzlichen Bestimmungen (speziell §147 der Abgabenordnung) bis zu zehn Jahre aufbewahrt werden. Alle anderen personenbezogenen Daten eines Mitglieds werden nach dessen Ausscheiden aus der Gemeinde grundsätzlich gelöscht, soweit ihre Vorhaltung nicht zur Klärung von Statusfragen, Anrechnung von Mitgliedschaftszeiten, Erbringung von Mitgliedschaftsbescheinigungen oder aus anderen rechtlichen Gründen erforderlich ist.

## **4 Quellenangabe**

Innenministerium Baden-Württemberg (2011) Datenschutz im Verein. Available from: <[http://www.datenschutz.hessen.de/download.php?download\\_ID=236&download\\_now=1](http://www.datenschutz.hessen.de/download.php?download_ID=236&download_now=1)>.

Innenministerium Baden-Württemberg (2006) Datenschutz im Verein. Available from: <[http://www.google.de/url?sa=t&rct=j&q=datenschutz+vereine+baden-w%C3%BCrttemberg+2006&source=web&cd=1&ved=0CFUQFjAA&url=http%3A%2F%2Fspin.isb.oc.ke.rnpunkt.de%2Fnc%2Fservice%2Fdatenschutz%2F%3Fcid%3D405%26did%3D2245%26sechash%3Dc428f75b&ei=HOOpAT4iTMM\\_VsgaLolICBQ&usq=AFQjCNElzbXhRyVOR2M5\\_-oDdxrIJOG3cA](http://www.google.de/url?sa=t&rct=j&q=datenschutz+vereine+baden-w%C3%BCrttemberg+2006&source=web&cd=1&ved=0CFUQFjAA&url=http%3A%2F%2Fspin.isb.oc.ke.rnpunkt.de%2Fnc%2Fservice%2Fdatenschutz%2F%3Fcid%3D405%26did%3D2245%26sechash%3Dc428f75b&ei=HOOpAT4iTMM_VsgaLolICBQ&usq=AFQjCNElzbXhRyVOR2M5_-oDdxrIJOG3cA)>