

Datenverarbeitung und Datenschutz

Stand 01.09.2018



**Niederösterreichische
PFADFINDER UND
PFADFINDERINNEN**

*Pfadfindergruppe Leobersdorf
Pfadfinderweg 2, 2544 Leobersdorf
Mail: gf@pfadfinder-leobersdorf.com
Web: <http://pfadfinder-leobersdorf.com>
ZVR-Zahl: 442056706*

Datenverarbeitung und Datenschutz in der Pfadfindergruppe Leobersdorf

Information zur Verwendung personenbezogener Daten in der Pfadfindergruppe Leobersdorf

Im Folgenden informieren wir über die Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Pfadfindergruppe Leobersdorf und die den Vereinsmitgliedern nach dem Datenschutzrecht zustehenden Rechte.

Inhalt

Grundlegendes zu Datenschutz und Datenverarbeitung:	2
Rechtsgrundlage und Zweck der Datenverarbeitung	2
Verantwortlicher für die Datenverarbeitung	2
Datenverarbeitungsregister / Verfahrensverzeichnis:	3
Gespeicherte Daten.....	3
Zweck der Datenspeicherung	4
Löschung von Daten.....	5
Speicher- / Aufbewahrungsort der Daten.....	6
Zugangsberechtigung zu den Daten.....	7
Datenschutzregeln.....	8
Zugangsberechtigung zu den Daten.....	8
Erhebung der Daten.....	8
Speicherung und Aufbewahrung der Daten	8
Löschung der Daten.....	9
Weitergabe der Daten an Dritte	9
Umgang mit Bild- und Videomaterial:	10
Erstellung von Bild- und Videomaterial im Rahmen von Pfadfinderaktivitäten	10
Speicherung von Bild- und Videomaterial.....	10
Verbreitung von Bild- und Videomaterial	10

Grundlegendes zu Datenschutz und Datenverarbeitung:

Rechtsgrundlage und Zweck der Datenverarbeitung

Wir verarbeiten personenbezogene Daten von Vereinsmitgliedern (bzw. von Erziehungsberechtigten minderjähriger Vereinsmitglieder) auf Grund der datenschutzrechtlich relevanten Bestimmungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), des Datenschutzgesetzes (DSG), sowie aller weiteren maßgeblichen Gesetze.

Personenbezogene Daten von Nichtmitgliedern (Erziehungsberechtigte von minderjährigen Vereinsmitgliedern, ehemalige Vereinsmitglieder, Freunde der Pfadfindergruppe) werden nur im absolut erforderlichen Ausmaß gesammelt. Nähere Details finden sich im Datenverarbeitungsregister / Verfahrensverzeichnis (*Seite 3*). Die Verarbeitung personenbezogener Daten von Nichtmitgliedern erfolgt auf Grund der datenschutzrechtlich relevanten Bestimmungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), des Datenschutzgesetzes (DSG), sowie aller weiteren maßgeblichen Gesetze.

Die Sammlung und Verarbeitung der unten im Detail beschriebenen personenbezogenen Daten ist für die Verwaltung und Aufrechterhaltung des Vereinsbetriebes unbedingt erforderlich. Andernfalls ist die Erfüllung des Vereinszweckes laut unseren Statuten nicht möglich (Grundlage: DSGVO Artikel 6, 1b „für die Erfüllung eines Vertrags“).

Verantwortlicher für die Datenverarbeitung

Kontaktpersonen für Anfragen zum Datenschutz ist ausschließlich die Gruppenführung:
gf@pfadfinder-leobersdorf.at

Anmerkung: Mit Beschluss des Aufsichtsrates vom 02.05.2018 wurden sämtliche Aufgaben und Verantwortlichkeiten betreffend den Datenschutz von den nach Vereinsrecht für die Vertretung zuständigen Personen (Aufsichtsratsobmann, Aufsichtsratsobmann-Stv., Kassier, Schriftführer) an die Gruppenführung delegiert.

Datenverarbeitungsregister / Verfahrensverzeichnis:

Gespeicherte Daten

Daten	bei minderjährigen Vereinsmitgliedern	bei volljährigen Vereinsmitgliedern	bei Funktionären ¹⁾	bei ehemaligen Vereinsmitgliedern	bei Freunden der Pfadfindergruppe ²⁾
1 - Mitgliedsnummer PPÖ	ja	ja	ja	ja	nein
2 - Vor- und Familienname	ja	ja	ja	ja	ja
3 - Geburtsdatum	ja	ja	ja	ja	nein
4 - Wohnadresse	ja	ja	ja	ja	ja
5 - E-Mail Adresse	ja	ja	ja	teilweise ³⁾	nein
6 - E-Mail Adresse der Erziehungsberechtigten	ja	nein	nein	teilweise ³⁾	nein
7 - Telefonnummer	ja	ja	ja	teilweise ³⁾	nein
8 - Telefonnummer der Erziehungsberechtigten	ja	nein	nein	teilweise ³⁾	nein
9 - Temporäre Daten zur internen Vereinsverwaltung	ja	ja	ja	nein	nein
10 - Pfadfinderische Meilensteine	ja	ja	ja	ja	nein
11 - Sozialversicherungsnummer	ja	ja	ja	nein	nein
12 - Allergien und Unverträglichkeiten	ja	ja	ja	nein	nein
13 - Chronische Krankheiten	ja	ja	ja	nein	nein
14 - Dauermedikationen	ja	ja	ja	nein	nein
15 - Impfungen	ja	ja	ja	nein	nein

¹⁾ Gruppenrat, Aufsichtsrat

²⁾ dem Verein nahestehende Personen oder Institutionen sowie Unterstützer des Vereins

³⁾ siehe dazu Zweck der Datenspeicherung (Seite 4) bzw. Löschung von Daten (Seite 5)

Detaillierte Beschreibung zu einzelnen Datenkategorien:

Daten	Beschreibung
Mitgliedsnummer PPÖ (Zeile 1):	Die Mitgliedsnummer bei den PPÖ (auch als "BV-Key" bzw. „Scout ID“ bezeichnet ist eine eindeutig jedem Mitglied zuordenbare Zahlen-Buchstaben-Kombination, über die bei sämtlicher Datenverarbeitung das einzelne Mitglied registriert ist. Diese Nummer ändert sich während der gesamten Dauer einer Mitgliedschaft nicht. Jedes Mitglied findet seine Mitgliedsnummer auf der Scoutcard.
Temporäre Daten zur internen Vereinsverwaltung (Zeile 9)	Diese Kategorie umfasst den Status jedes Mitglieds bei sämtlichen Anmeldungen zu Veranstaltungen, Sommerlagern, etc., ebenfalls ist der Einzahlungsstand des Mitgliedsbeitrages bzw. etwaiger Beiträge für Veranstaltungen oder Sommerlager in dieser Kategorie erfasst.
Pfadfinderische Meilensteine (Zeile 10)	Diese Kategorie umfasst sämtliche Informationen zu abgelegten Versprechen und Erprobungen bei allen Vereinsmitgliedern bzw. sämtliche Informationen zur absolvierten Regelausbildung und internen Ausbildung von Pfadfinderführern sowie Informationen zur Teilnahme an Lagern bzw. bei Veranstaltungen

Zweck der Datenspeicherung

Daten	bei minderjährigen Vereinsmitgliedern	bei volljährigen Vereinsmitgliedern	bei Funktionären ¹⁾	bei ehemaligen Vereinsmitgliedern	bei Freunden der Pfadfindergruppe ²⁾
1 - Mitgliedsnummer PPÖ	Reg	Reg	Reg	Arch	
2 - Vor- und Familienname	Reg, Akt	Reg, Akt	Reg, Akt	Arch	SE
3 - Geburtsdatum	Reg, Akt, Alt, Mind	Reg, Akt, Alt, Mind	Reg, Akt, Alt, Mind	Arch	
4 - Wohnadresse	Reg, Akt, Leo, SE	Reg, Akt, Leo, SE	Reg, Akt, Leo, SE	Arch, SE	SE
5 - E-Mail Adresse	News, Info1, Info2	News, Info1, Info2	Akt, News, Info1, Info2	Info2	
6 - E-Mail Adresse der Erziehungsberechtigten	News, Info1			Info2	
7 - Telefonnummer	Info1, Info2	Info1, Info2	Akt, Info1, Info2	Info2	
8 - Telefonnummer der Erziehungsberechtigten	Info1, Info2, Not			Info2	
9 - Temporäre Daten zur internen Vereinsverwaltung	Verw	Verw	Verw		
10 - Pfadfinderische Meilensteine	Verw, Arch	Verw, Arch	Verw, Arch	Arch	
11 - Sozialversicherungsnummer	Med	Med	Med		
12 - Allergien und Unverträglichkeiten	Med	Med	Med		
13 - Chronische Krankheiten	Med	Med	Med		
14 - Dauermedikationen	Med	Med	Med		
15 - Impfungen	Med	Med	Med		

¹⁾ Gruppenrat, Aufsichtsrat

²⁾ dem Verein nahestehende Personen oder Institutionen sowie Unterstützer des Vereins

Bedeutung der Abkürzungen:

Abkürzung	Bedeutung
Reg	Registrierung als Vereinsmitglied bei den Pfadfindern und Pfadfinderinnen Österreichs (indirekt durch Weitergabe an den Landesverband der Niederösterreichischen Pfadfinder und Pfadfinderinnen zur Durchführung dieser Registrierung)
Verw	Zur Verwaltung des aktuellen Vereinsgeschehens, Anmeldung zu Veranstaltungen, Lageranmeldung, Einzahlungsstand, etc.
Akt	anlassbezogen im Rahmen der Teilnahme an Vereinsaktivitäten (z.B.: Anmeldung bei Großlagern, Bezirks-, Landes- oder Bundesaktionen, Erfüllung der Meldepflicht bei Übernachtungen, etc.)
Alt	Im Bedarfsfall zur Feststellung des Alters des einzelnen Vereinsmitgliedes (z.B.: Zuordnung zur entsprechenden Altersstufe laut der Verbandsordnung der PPÖ, Abklärung relevanter Entscheidungen im Zusammenhang mit dem Jugendschutz)
Mind	Anonymisierte Auswertung zur Auskunfterteilung über die Anzahl minderjähriger Vereinsmitglieder an die Marktgemeinde Leobersdorf im Rahmen des Antrags auf Basisförderung
Info1	Kurzfristige Information von Vereinsmitgliedern bzw. Erziehungsberechtigten über Änderungen bei Terminen und Veranstaltungen per E-Mail, Anruf oder Kurznachrichtendiensten (z.B.: SMS, WhatsApp)
Info2	Direkter Kontakt von Funktionären zu Vereinsmitgliedern zur Abklärung offener Fragen
News	Versand des monatlichen Newsletters an alle Vereinsmitglieder (sowie die Erziehungsberechtigten bei minderjährigen Vereinsmitgliedern) mit den aktuellen Informationen zum Vereinsgeschehen durch die Gruppenführung
Arch	Archivzwecke, Kontaktaufnahme mit ehemaligen Vereinsmitgliedern für Jubiläumsveranstaltungen
SE	Versand der Gruppenzeitung (Scout Echo) als offizielles Informationsmedium des Vereins
Leo	Anonymisierte Auswertung zur Auskunfterteilung über die Anzahl an Leobersdorfer Bürgern unter den Vereinsmitgliedern an die Marktgemeinde Leobersdorf im Rahmen des Antrags auf Basisförderung
Med	Anlassbezogene Weitergabe an Ärzte, Krankenanstalten oder Rettungsdienste beim Eintritt eines medizinischen Notfalls zur Sicherstellung einer optimalen medizinischen Versorgung
Not	Information der Erziehungsberechtigten über Notfälle bei Pfadfinderveranstaltungen

Löschung von Daten

Daten	Dauerhafte Löschung ¹⁾	Archivierung, Inaktivsetzung
1 - Mitgliedsnummer PPÖ	A	0
2 - Vor- und Familienname	A	0
3 - Geburtsdatum	A	0
4 - Wohnadresse	A	0
5 - E-Mail Adresse	5, Mind+1, A	0
6 - E-Mail Adresse der Erziehungsberechtigten	5, Mind+1, A	0
7 - Telefonnummer	5, Mind+1, A	0
8 - Telefonnummer der Erziehungsberechtigten	5, Mind+1, A	0
9 - Temporäre Daten zur internen Vereinsverwaltung	0	
10 - Pfadfinderische Meilensteine	A	0
11 - Sozialversicherungsnummer	0	
12 - Allergien und Unverträglichkeiten	0	
13 - Chronische Krankheiten	0	
14 - Dauermedikationen	0	
15 - Impfungen	0	

¹⁾ nicht wiederherstellbar

Bedeutung der Abkürzungen:

Abkürzung	Bedeutung
0	Unmittelbar nach Vereinsaustritt (Stichtag Ende eines Pfadfinderjahres) bzw. sobald der Zweck der Speicherung nicht mehr gegeben ist.
5	5 Jahre nach Vereinsaustritt
A	nur bei ausdrücklicher Aufforderung durch die betroffene Person (der Erziehungsberechtigten bei minderjährigen Vereinsmitgliedern), nur möglich nach Vereinsaustritt bzw. bei Nichtmitgliedern (Freunde der Pfadfindergruppe)
Mind+1	Innerhalb eines Jahres nach der Erreichung der Volljährigkeit des Vereinsmitgliedes

Speicher- / Aufbewahrungsort der Daten

Daten	Digital	Analog
1 - Mitgliedsnummer PPÖ	PfadWeb, Priv	Pfad, Temp
2 - Vor- und Familienname	PfadWeb, Priv	Pfad, Temp
3 - Geburtsdatum	Priv	Pfad, Temp
4 - Wohnadresse	Priv	Pfad, Temp
5 - E-Mail Adresse	PfadWeb, Priv	Pfad, Temp
6 - E-Mail Adresse der Erziehungsberechtigten	PfadWeb, Priv	Pfad, Temp
7 - Telefonnummer	Priv	Pfad, Temp
8 - Telefonnummer der Erziehungsberechtigten	Priv	Pfad, Temp
9 - Temporäre Daten zur internen Vereinsverwaltung	PfadWeb, Priv	Pfad, Temp
10 - Pfadfinderische Meilensteine	PfadWeb, Priv	Pfad, Temp
11 - Sozialversicherungsnummer		Pfad, Temp
12 - Allergien und Unverträglichkeiten		Pfad, Temp
13 - Chronische Krankheiten		Pfad, Temp
14 - Dauermedikationen		Pfad, Temp
15 - Impfungen		Pfad, Temp

Bedeutung der Abkürzungen:

Abkürzung	Bedeutung
Pfad	Analoge Ablage im Pfadfinderheim in einem versperrten Bereich, der einen Zugang nur für den berechtigten Personenkreis garantiert
PfadWeb	Am Webserver der Pfadfindergruppe Leobersdorf im passwortgeschützten Bereich, ein Zugang ist nur für den berechtigten Personenkreis möglich. Die Website wird auf Servern innerhalb der EU betrieben.
Priv	Auf privaten Geräten bzw. Speichermedien einer berechtigten Person; diese sorgt dafür, dass ein Zugang für Dritte nicht möglich ist (siehe dazu die Datenschutzregeln / Speicherung und Aufbewahrung der Daten, Seite 8)
Temp	Im Original oder in Kopie werden die Daten temporär durch die jeweiligen Verantwortlichen bei Aktivitäten (z.B.: Sommerlager) vor Ort verwahrt; diese sorgen durch entsprechende Maßnahmen dafür, dass ein Zugang für Dritte nicht möglich ist.

Zugangsberechtigung zu den Daten

Daten	Permanent	Anlassbezogen
1 - Mitgliedsnummer PPÖ	GF, SF, AR, RB	LL
2 - Vor- und Familienname	GF, SF, AR, RB	LL, SE
3 - Geburtsdatum	GF, SF, AR, RB	LL
4 - Wohnadresse	GF, SF, AR, RB	LL, SE
5 - E-Mail Adresse	GF, SF	LL
6 - E-Mail Adresse der Erziehungsberechtigten	GF, SF	LL
7 - Telefonnummer	GF, SF	LL
8 - Telefonnummer der Erziehungsberechtigten	GF, SF	LL
9 - Temporäre Daten zur internen Vereinsverwaltung	GF, SF	AR, LL
10 - Pfadfinderische Meilensteine	GF, SF	AR, LL
11 - Sozialversicherungsnummer	SF	GF, LL
12 - Allergien und Unverträglichkeiten	SF	GF, LL
13 - Chronische Krankheiten	SF	GF, LL
14 - Dauermedikationen	SF	GF, LL
15 - Impfungen	SF	GF, LL

Bedeutung der Abkürzungen:

Abkürzung	Bedeutung
GF	Gruppenführung
SF	für das jeweilige Mitglied verantwortliche Stufenführung
AR	Aufsichtsrat
RR	Regierungsbeauftragte / - beauftragter (jenes Mitglied des Aufsichtsrates, welches für die Durchführung der Registrierung beim Landesverband verantwortlich zeigt)
LL	Lagerleitung auf Pfadfinderlagern (analog verantwortliche Leitung bei ähnlichen Aktivitäten) während der Vorbereitung und Durchführung des Lagers
SE	Redaktion Scout Echo

Datenschutzregeln

Im Rahmen der Vereinstätigkeit des Vereins „Niederösterreichische Pfadfinder und Pfadfinderinnen, Pfadfindergruppe Leobersdorf“ (ZVR-Zahl: 442056706), in Folge kurz als „Pfadfindergruppe Leobersdorf“ bezeichnet, besteht für eine effiziente und zielgerichtete Leitung und Organisation der Tätigkeiten zur Erreichung des Vereinszweckes die Notwendigkeit, personenbezogene Daten von Vereinsmitgliedern zu sammeln, speichern und digital bzw. analog zu verarbeiten bzw. auszuwerten.

Um einerseits die gesetzlichen Vorgaben zu erfüllen, andererseits die persönlichen Rechte der einzelnen Vereinsmitglieder zu gewähren, ist es erforderlich, Regeln für den Umgang mit diesen Daten festzulegen. Die im Folgenden angeführten Regeln sind für jeden Funktionär / jede Funktionärin (Mitglieder des Aufsichtsrates sowie Mitglieder des Gruppenrates laut Satzungen) verpflichtend einzuhalten.

Zugangsberechtigung zu den Daten

- Die Zugangsberechtigung zu den einzelnen Daten ist im Datenverarbeitungsregister / Verfahrensverzeichnis (*Seite 3*), insbesondere in der Tabelle Zugangsberechtigung zu den Daten (*Seite 7*) beschrieben.
- Jede Person, welche aufgrund ihrer Funktion zugriffsberechtigt zu Teilen der personenbezogenen Daten von Vereinsmitgliedern ist, hat dafür Sorge zu tragen, dass Nichtberechtigten kein Zugang zu den Daten gewährt wird.
- Bei Erlöschung der Zugangsberechtigung (z.B.: Beendigung der Tätigkeit als Funktionär, geänderte Funktion im Verein) sind sämtliche auf privaten Speichermedien gespeicherten digitalen Daten unverzüglich zu löschen (siehe dazu Löschung der Daten, *Seite 9*)
- Bei Erlöschung der Zugangsberechtigung (z.B.: Beendigung der Tätigkeit als Funktionär, geänderte Funktion im Verein) sind sämtliche vorhandenen analog abgelegten Daten unverzüglich einem Berechtigten zu übergeben oder dauerhaft zu vernichten (siehe dazu Löschung der Daten, *Seite 9*).
- Sollte durch technisches oder menschliches Versagen die Möglichkeit bestehen, dass ein Zugriff zu personenbezogenen Daten durch nicht berechtigte Personen möglich ist, ist die Gruppenführung über diesen Umstand unverzüglich zu informieren.

Erhebung der Daten

- Die Erhebung der Daten von Vereinsmitgliedern erfolgt durch die jeweilige Stufenführung. Es ist darauf zu achten, dass bereits die Erhebung nur durch zugriffsberechtigte Personen durchgeführt wird.
- Die Datenerhebung erfolgt durch Ausfüllen des Stammdatenblattes und Unterzeichnung der Einverständniserklärung und beinhaltet auch die Einholung der schriftlichen Zustimmung des Vereinsmitgliedes bzw. der Erziehungsberechtigten bei minderjährigen Vereinsmitgliedern.
Die entsprechenden Dokumente / Formulare gibt es auf der Website der Pfadfindergruppe im Bereich files & links zum Download bzw. liegen sie im Pfadfinderheim in analoger Form auf.

Speicherung und Aufbewahrung der Daten

Digitale Daten

- Bei der Speicherung von personenbezogenen Daten auf dem Webserver (siehe Datenverarbeitungsregister / Verfahrensverzeichnis Tabelle Speicher- / Aufbewahrungsort der Daten, *Seite 6*) ist für die Einhaltung von gesetzlichen Vorgaben der Webmaster in Zusammenarbeit mit der Gruppenführung verantwortlich.
- Die gesammelten digitalen Daten können auf privaten Geräten bzw. Datenträgern gespeichert werden, wenn folgende Punkte erfüllt sind:
 - Die Daten werden zur Bearbeitung auf dem jeweiligen Gerät benötigt. Der Zugang zu den Daten ist für Dritte nicht möglich (z.B.: Passwortschutz, eigenes Konto am Gerät, Gerät versperrt, etc.).
 - Der Datenträger dient als Sicherungskopie, ein Zugang zu den Daten für Dritte wird aktiv verhindert. Der Datenträger dient zur Übermittlung von Daten zwischen zugriffsberechtigten Personen, ein Zugriff durch Dritte wird aktiv verhindert.
 - Nachdem die Notwendigkeit der Speicherung der Daten auf einem Gerät oder Datenträger nicht mehr gegeben ist, sind die Daten inkl. aller Sicherungskopien unverzüglich entsprechend dieser Richtlinien zu löschen (siehe dazu Löschung der Daten, *Seite 9*).
- Die Verantwortung für den korrekten Umgang mit digitalen personenbezogenen Daten trägt immer jene Person, die eine Speicherung vornimmt bzw. Kopien anlegt.
- Es ist stets darauf zu achten, die Anzahl der Speicherorte sowie die Anzahl der Sicherungskopien auf das tatsächlich nötige Maß zu reduzieren.
- Bei Daten, welche laut Datenverarbeitungsregister / Verfahrensverzeichnis Tabelle Speicher- / Aufbewahrungsort der Daten (*Seite 6*) nur für eine analoge Ablage vorgesehen sind, ist es unzulässig, eine Digitalisierung (auch Scan!) vorzunehmen.

- Werden im Rahmen der Datenverarbeitung Ausdrücke von Datensammlungen bzw. Auszügen davon angelegt, sind darauf die Regeln für analoge Datensammlungen anzuwenden.

Analoge Daten

- Analoge Daten sind im Normalfall im Pfadfinderheim zu lagern. Es ist sicherzustellen, dass nur Berechtigten ein Zugang zu den Daten möglich ist.
Analoge Datensammlungen sind im Pfadfinderheim grundsätzlich gesperrt zu halten.
- Werden analoge Daten aus dem Pfadfinderheim entfernt, so hat dafür ein Anlass zu bestehen. In erster Linie betrifft dies die Mitführung der Datensammlung bei pfadfinderischen Aktivitäten (z.B.: Sommerlager), in dringenden Ausnahmefällen können durch Berechtigte analoge Datensammlungen zur Bearbeitung durch Berechtigte kurzfristig aus dem Pfadfinderheim entfernt werden.
In allen Fällen ist durch entsprechende Maßnahmen (Versperren, etc.) dafür Sorge zu tragen, dass nur Berechtigte Zugang zu den Daten erhalten.
- Bei Daten, welche laut Datenverarbeitungsregister / Verfahrensverzeichnis Tabelle Speicher- / Aufbewahrungsort der Daten (*Seite 6*) nur für eine analoge Ablage vorgesehen sind, ist es unzulässig, eine Digitalisierung (auch Scan!) vorzunehmen.
- Kopien (hardcopy) von analogen Daten sind auf ein Mindestmaß zu beschränken. Es ist sicherzustellen, dass Kopien entsprechend diesen Richtlinien gelagert werden und unmittelbar nach Wegfall der Notwendigkeit vernichtet werden.

Löschung der Daten

- Beim Löschen von Daten ist sicherzustellen, dass eine Wiederherstellung der Daten nicht möglich ist (Bsp.: Nach dem Löschen den Papierkorb am PC leeren).
- Beim Löschen von Daten ist sicherzustellen, dass sämtliche Sicherungskopien ebenfalls gelöscht werden.
- Beim Löschen von Daten ist sicherzustellen, dass keine Kopien auf externen Datenträgern existieren.
- Als Löschen von analogen Daten ist eine nicht wiederherstellbare Vernichtung zu verstehen.
- Es ist darauf zu achten, dass Sammlungen von analogen Daten nicht in einer Form entsorgt werden, die einen Zugriff durch Dritte zulässt (z.B.: Altpapier!).

Weitergabe der Daten an Dritte

Automatisierte bzw. gesammelte Weitergabe personenbezogener Daten von Mitgliedern

- Die einzige automatisierte bzw. gesammelte Weitergabe personenbezogener Daten von Vereinsmitgliedern an Dritte erfolgt im Rahmen der Registrierung bei den Pfadfindern und Pfadfinderinnen Österreichs. Dies erfolgt ausschließlich durch den / die Registrierungsbeauftragte(n) über den Landesverband der Niederösterreichischen Pfadfinder und Pfadfinderinnen (Lenaugasse 13, 3400 Kierling). Dies betrifft lediglich die Mitgliedsnummer (BV-Key), den Namen, die Wohnadresse sowie das Geburtsdatum aktiver Vereinsmitglieder.
- Jede darüber hinausgehende automatisierte oder gesammelte Weitergabe von personenbezogenen Daten von Vereinsmitgliedern ist ausnahmslos zu unterlassen.

Anlassbezogene Weitergabe personenbezogener Daten von Mitgliedern an Dritte

- Diese Form der Weitergabe von personenbezogenen Daten bedarf eines Anlasses, der die Weitergabe unumgänglich macht.
- Beim Eintritt eines medizinischen Notfalles während einer Vereinsveranstaltung, übergibt der Verantwortliche die für das betroffene Mitglied vorliegenden Daten direkt an die jeweiligen Rettungskräfte oder den beigezogenen Arzt.
- Die Weitergabe von Kontaktdaten der Erziehungsberechtigten von minderjährigen Vereinsmitgliedern an die Erziehungsberechtigten anderer Vereinsmitglieder bedarf der Zustimmung. Diese Zustimmung kann pauschal (z.B.: im Rahmen eines Elternabends) gegeben werden und wird von der Stufenführung bzw. Lagerleitung protokolliert.
- Eine über die hier aufgelisteten Fälle hinausgehende anlassbezogene Weitergabe personenbezogener Daten von Mitgliedern an Dritte ist nur nach ausdrücklicher Zustimmung der Gruppenführung zulässig.

Umgang mit Bild- und Videomaterial:

Im Rahmen der Vereinstätigkeit des Vereins „Niederösterreichische Pfadfinder und Pfadfinderinnen, Pfadfindergruppe Leobersdorf“ (ZVR-Zahl: 442056706), in Folge kurz als „Pfadfindergruppe Leobersdorf“ bezeichnet, wird zu Dokumentationszwecken und zu Archivzwecken regelmäßig Bild- und Videomaterial angefertigt. Dabei werden regelmäßig Vereinsmitglieder abgebildet.

Um einerseits die gesetzlichen Vorgaben zu erfüllen, andererseits die persönlichen Rechte der einzelnen Vereinsmitglieder zu gewähren, ist es erforderlich, Regeln für den Umgang mit Bild- und Videomaterial festzulegen. Die im Folgenden angeführten Regeln sind für jeden Funktionär / jede Funktionärin (Mitglieder des Aufsichtsrates sowie Mitglieder des Gruppenrates laut Satzungen) verpflichtend einzuhalten.

Erstellung von Bild- und Videomaterial im Rahmen von Pfadfinderaktivitäten

- Bereits beim Erstellen von Bild- und Videomaterial ist darauf zu achten, dass Personen nicht in herabwürdigender Weise dargestellt werden.
- Bereits beim Erstellen von Bild- und Videomaterial ist darauf zu achten, dass die Intimsphäre abgebildeter Personen nicht verletzt wird.
- Im Rahmen der Aufsichtspflicht ist darauf zu achten, in welcher Form von betreuten Kindern oder Jugendlichen mit der Erstellung von Bild- und Videomaterial umgegangen wird. Kinder und Jugendliche sind auf die Grundregeln bei der Erstellung von Bild- und Videomaterial hinzuweisen.
- Wird im Rahmen von Pfadfinderveranstaltungen Bild- oder Videomaterial von externen Medienvertretern erstellt, so sind diese im Rahmen ihrer journalistischen Tätigkeit für den korrekten Umgang mit Bildnissen verantwortlich. Werden durch Vertreter der Pfadfindergruppe Leobersdorf Missstände bei der Erstellung von Bild- und Videomaterial durch Medienvertreter festgestellt, so sind diese darauf hinzuweisen und nötigenfalls die Löschung von Bildnissen zu veranlassen.
- Besonderes Augenmerk auf die Wahrung der persönlichen Intimsphäre sowie die Art der Darstellung ist bei der Erstellung von Bild- und Videomaterial, auf welchem minderjährige Vereinsmitglieder abgebildet sind, zu legen.

Speicherung von Bild- und Videomaterial

- Bei der Speicherung von Bild- und Videomaterial, welches im Rahmen von Pfadfinderveranstaltungen erstellt wurde und auf welchem Vereinsmitglieder abgebildet sind, sind die Datenschutzregeln (*Seite 8*) der Pfadfindergruppe Leobersdorf anzuwenden.

Verbreitung von Bild- und Videomaterial

- Für die Veröffentlichung von Bild- und Videomaterial sind vorrangig die Website der Pfadfindergruppe Leobersdorf, die Gruppenzeitung "Scout Echo" sowie die Schaukästen der Pfadfindergruppe Leobersdorf vorgesehen.
Für die Einhaltung persönlicher Rechte im Rahmen der Veröffentlichung auf diese Weise sind der Webmaster, die Gruppenführung, das Redaktionsteam des Scout Echos sowie der Betreuer der Schaukästen verantwortlich.
- Eine Veröffentlichung von Bild- und Videomaterial, welches im Rahmen von Pfadfinderveranstaltungen erstellt wurde und auf welchem Vereinsmitglieder abgebildet sind, in Sozialen Medien ist ausnahmslos zu unterlassen. Dies gilt unabhängig davon, ob es sich um private Konten bzw. Profile oder öffentliche Gruppen bzw. Profile handelt.
- Bei der Verwendung von Messengerdiensten (z.B.: WhatsApp oder ähnliche Dienste) ist die Verbreitung von Bild- und Videomaterial, welches im Rahmen von Pfadfinderveranstaltungen erstellt wurde und auf welchem Vereinsmitglieder abgebildet sind, in Chatgruppen, denen vereinsfremde Personen (Nicht-Mitglieder) angehören, zu unterlassen.
- Die Weitergabe von Bild- und Videomaterial, welches im Rahmen von Pfadfinderveranstaltungen erstellt wurde und auf welchem Vereinsmitglieder abgebildet sind, an Medienvertreter obliegt ausschließlich der Gruppenführung oder Personen, welche von der Gruppenführung ausdrücklich anlassbezogen autorisiert sind.
- Die Weitergabe von Bild- und Videomaterial, welches im Rahmen von Pfadfinderveranstaltungen erstellt wurde und auf welchem Vereinsmitglieder abgebildet sind, an Dritte bedarf eines eindeutigen Zwecks und erfolgt ausschließlich mit Zustimmung der Gruppenführung.
- Im Rahmen der Einverständniserklärung (siehe dazu: Datenschutzregeln / Erhebung der Daten, *Seite 8*) wird von jedem Vereinsmitglied bzw. den Erziehungsberechtigten bei minderjährigen Vereinsmitgliedern die Zustimmung zur Erstellung und Veröffentlichung von Bild- und Videomaterial gegeben. Sollte es im Einzelfall zum Wunsch auf Löschung eines Bildnisses geben, so ist unverzüglich die Gruppenführung zu informieren.
- Die Verwendung von Bild- und Videomaterial bei der Erstellung von Foldern, Postern und Plakaten oder Videos, hat in Abstimmung mit der Gruppenführung zu erfolgen.