

	Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten gem. BDSG_DSGVO	Seite 1 von 7
--	---	---------------

Öffentliches Verzeichnisses des
Verbandes alleinerziehender Mütter und Väter, Landesverband Berlin e.V.
gemäß Datenschutzgesetz

Stand: 08.04.2019

Gemäß Datenschutz Grundschutzverordnung hat jede datenverarbeitende Stelle, die personenbezogene Daten in einer automatisierten Datei speichert und verarbeitet, ein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten zu führen und verständlich darzustellen, wie die Datenverarbeitung i.S. des Gesetzes erfolgt.

Das Verzeichnisses des Verbandes alleinerziehender Mütter und Väter, Landesverband Berlin e.V. wird daher im Dokumentenverzeichnis und der QM-Dokumentation geführt.

1. Name und Anschrift der datenverarbeitenden Stelle und des/der Verantwortlichen

Verband alleinerziehender Mütter und Väter, Landesverband Berlin e.V.
(VAMV, LV Berlin e.V.)
Seelingstraße 13
14059 Berlin
Telefon 030 851 51 20

Geschäftsführerin
Frau Claudia Chmel

Datenschutzbeauftragte
Frau Alexandra Szwaczka

2. Zweckbestimmung und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

Der Verband alleinerziehender Mütter und Väter, Landesverband Berlin e.V. erhebt und verarbeitet im Rahmen ihres Organisationszweckes personenbezogene Daten für folgende Zwecke:

Lfd. Nummer	Organisationsbereiche	Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung
1.	Vereinsmitglieder	<ul style="list-style-type: none"> • Vereinsrecht • Vereinssatzung • persönliche Einwilligungen
2.	Gruppenmitglieder	<ul style="list-style-type: none"> • Förderbedingungen des Landes Berlins/ Landeshaushaltsordnung • Zuwendungsbestimmungen • Satzungsgemäße Interessen • persönliche Einwilligungen

	Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten gem. BDSG_DSGVO	Seite 2 von 7
--	---	---------------

3.	<p>a) TeilnehmerInnen Angebote</p> <p>b) BeratungskundInnen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Förderbedingungen des Landes Berlins/ Landeshaushaltsordnung • Zuwendungsbestimmungen • Satzungsgemäße Interessen • persönliche Einwilligungen
4.	<p>MitarbeiterInnen, PraktikantInnen</p> <p>4a Zwecke des Beschäftigungsverhältnisses und Personalwirtschaft</p> <p>4b Erstellung von QM- Dokumentationen</p> <p>4c Erfüllung von zuwendungsrechtlichen, versicherungstechnischen und arbeitsrechtlichen Anforderungen</p> <p>4d Erstellung von Rechnungen</p> <p>4e Durchführung von Lastschrifteinzugs- ermächtigungen für Vereinsmitglieder und Gruppenmitglieder</p> <p>4f Sicherstellung des IT- Service</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Anstellungsverhältnis • Zuwendungsrecht • LHA/AnBest • Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz • Altersteilzeitgesetz • Arbeitsgerichtsgesetz • Arbeitszeitgesetz • Aufwendungsausgleichgesetz • Gesetz über Teilzeitarbeit und befristete Arbeitsverträge • Bürgerliches Gesetzbuch • Berufsbildungsgesetz • Beschäftigtenschutzgesetz • Betriebsrentengesetz • Bundespersonalvertretungsgesetz • Bundeselterngeld- und -Elternzeitgesetz • Bundesurlaubsgesetz • Einkommensteuergesetz • Entgeltfortzahlungsgesetz • Familienpflegezeitgesetz • Kündigungsschutzgesetz • Mutterschutzgesetz • Nachweisgesetz • Pflegezeitgesetz • Sozialgesetzbücher I-XI • Tarifvertragsgesetz • Zivilprozessordnung • Tarifverträge (TV-L) • Betriebsvereinbarungen • persönliche Einwilligungen der Mitarbeiter/innen und Betroffenen • Praxissemestervereinbarung • Wahrung der berechtigten Interessen des Unternehmens

3. Art der gespeicherten Daten

Lfd. Nr.	Programme/ Datenbanken	Art der Daten
1	Excel BfS Windata Lexware Financial Office	Name, Vorname, Adressdaten, Geburtsdaten, Geburtsjahre von Kindern, Beruf, Familienstand, Gründe Mitglied zu werden, Antwort auf Frage woher vom VAMV erfahren, Abrechnungsdaten, Beitragshöhe, Kommunikations- und Gesprächsdaten
2	Excel Word BfS Windata Lexware Financial Office	Name, Vorname, Adressdaten, Geburtsdaten, Beitragshöhe, Abrechnungsdaten, Kommunikations- und Gesprächsdaten
3 a und b	Telefonanlage Panasonic Telekom kasserver Thunderbird	Kommunikationsdaten, Kontaktdaten, Beitragshöhe, Bedarf an Kinderbetreuung während des Angebots
4	Excel BfS Windata Lexware Financial Office QM Center System-Logdateien	Abrechnungsdaten, Kontoverbindung, Elektronische Lohnsteuerabzugsmerkmale, Sozialversicherungsdaten, Qualifikationsmerkmale, Grad der Schwerbehinderung, Abschluss- und Qualifikationsnachweise, digitale Unterschriften Verbindungsdaten (Internet, Mail, Netzwerk) Abrechnungsdaten (Telefonie) Kontaktdaten

4. Kreis der Betroffenen deren Daten erfasst werden

Lfd. Nr.	Betroffene
1	Vereinsmitglieder
2	Mütter und Väter, die an Gruppenangeboten teilnehmen
3 a und b	Menschen, die a) Angebote wahrnehmen b) die Beratungen wahrnehmen
4	Angestellte MitarbeiterInnen, HonorarnehmerInnen, MitarbeiterInnen auf Übungsleiterpauschale, PraktikantInnen, Ehrenamtliche

	Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten gem. BDSG_DSGVO	Seite 4 von 7
--	---	---------------

5. Übermittlung von Daten

Lfd. Nr.	Betroffene
1	Vereinsmitgliederanzahl an Bundesverband Beteiligte Zahlungsverkehr/ Banken
2	Beteiligte Zahlungsverkehr/ Banken Statistische Daten über Sachbericht an Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie TeilnehmerInnenübersicht an HonorarmitarbeiterInnen
3 a und b	Statistische Daten über Sachbericht an Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
4	Zuwendungsgeber, Berufsgenossenschaft, Finanzbehörden, Träger der gesetzlichen Sozialversicherung, Beteiligte Zahlungsverkehr/ Banken

6. Zugriffsberechtigte Personen oder Personengruppen

Lfd. Nr.	Art der Daten auf die zugegriffen wird	Zugriffsberechtigte Personen/-gruppen
1	Name, Vorname, Adressdaten, Geburtsdaten, Geburtsjahre von Kindern, Beruf, Familienstand, Gründe Mitglied geworden zu sein, Antwort auf Frage woher vom VAMV erfahren, Abrechnungsdaten, Beitragshöhe, Kommunikations- und Gesprächsdaten	Festangestellte MitarbeiterInnen, IT-Service
2	Name, Vorname, Adressdaten, Geburtsdaten, Beitragshöhe, Abrechnungsdaten, Kommunikations- und Gesprächsdaten	Festangestellte MitarbeiterInnen, IT-Service
3 a und b	Kommunikationsdaten, Kontaktdaten, Bedarf an Kinderbetreuung während des Angebots	Festangestellte MitarbeiterInnen, IT-Service
4	Abrechnungsdaten, Kontoverbindung, Elektronische Lohnsteuerabzugsmerkmale, Sozialversicherungsdaten, Qualifikationsmerkmale, Grad der Schwerbehinderung, Abschluss- und Qualifikationsnachweise,	Festangestellte MitarbeiterInnen, IT-Service

	Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten gem. BDSG_DSGVO	Seite 5 von 7
--	---	---------------

	digitale Unterschriften Verbindungsdaten (Internet, Mail, Netzwerk) Abrechnungsdaten (Telefonie) Kontaktdaten	
--	---	--

7. Technische und organisatorische Maßnahmen

Vertraulichkeit

Alle MitarbeiterInnen des Verbands alleinerziehender Mütter und Väter, Landesverband Berlin e.V., unterzeichnen beim Beschäftigungsbeginn eine Geheimhaltungsvereinbarung. Die Zuständigkeiten, Verantwortlichkeiten und Berechtigungen des Personals des Verbands alleinerziehender Mütter und Väter, Landesverband Berlin e.V., sind im Qualitätsmanagementsystem im Detail festgelegt. Personenbezogene Daten werden nur durch Befugte gemäß eines „Need to know-Prinzips“ verarbeitet. Die Zugriffsberechtigungen fürs Netzwerk bzw. einzelne Freigaben werden über persönliche Zugänge und eine zentrale Userverwaltung geregelt. Zusätzlich besitzen die Buchhaltungs- und Banksoftware eine eigene Userverwaltung.

Externe Auftragsverarbeiter, die personenbezogene Daten erheben, verarbeiten oder nutzen machen dies gemäß den Weisungen des für die Datenverarbeitung Verantwortlichen auf Grundlage eines Vertrages.

Integrität

Zur Vermeidung unbefugter oder zufälliger Dateneingaben und -veränderungen sind die Rechner/der Netzwerkzugriff passwortgeschützt. Das Netzwerk ist durch eine Firewall gegen unbefugte Zugriffe aus dem Internet geschützt. Es erfolgt eine Datensicherung nach einem Datensicherungskonzept.

Verfügbarkeit

Die Datensicherung erlaubt die Wiederherstellung der Daten. Das gesicherte Netzwerk und Datenbanken gewährleisten die Verfügbarkeit. Eine hohe Verfügbarkeit der Server ist durch den Einsatz von Raid-Systemen und USVs gewährleistet.

Authentizität

Durch die Aufgabenverteilung ist sichergestellt, dass personenbezogene Daten ihrem Ursprung nach zugeordnet werden können.

Revisionsfähigkeit

Die Zuständigkeit der Mitarbeiter des Verbands alleinerziehender Mütter und Väter, Landesverband Berlin e.V., ist im QM-System geregelt. Ein Rollenkonzept bei den Zugriffsberechtigungen und individuelle Passwörter erlauben die Revision.

	Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten gem. BDSG_DSGVO	Seite 6 von 7
--	---	---------------

Transparenz

Beschriebene und dokumentierte Datenprozesse und Datenbanken, protokollierte Netzwerkzugriffe und Berechtigungen, klare Befugnisse und Zuständigkeiten ermöglichen die transparente Datenverarbeitung.

8. Technik des Verfahrens einschließlich der eingesetzten Hard- und Software

Am Hauptstandort gibt es einen zentralen Server, die in einem gesicherten Raum steht.

Der Zugriff auf die PCs bzw. das Netzwerk und die Server ist nur mit einem Zugang (Benutzername/Passwort) möglich. Alle MitarbeiterInnen, die die IT-Systeme nutzen sollen, bekommen einen persönlichen Zugang für die Anmeldung am PC/am Netzwerk und in der Regel ein E-Mail-Konto. Die MitarbeiterInnen sind darüber belehrt, dass Passwörter grundsätzlich nicht weitergegeben werden dürfen. Es gibt eine Passwortregel.

Unternehmensinterne E-Mails gehen nicht unverschlüsselt über das Internet. Die MitarbeiterInnen sind darüber belehrt, dass E-Mails mit personenbezogenen Daten nicht unverschlüsselt über das Internet gesendet werden dürfen.

Es ist jedem/r MitarbeiterIn bekannt, dass auf PCs gespeicherte Daten nicht gesichert werden.

Die Datenbestände von datenbankbasierten Anwendungen werden regelmäßig gesichert (Datensicherung der Anwendungssoftware). Alle zu sichernden Daten (inkl. der Datenbanksicherungen) werden nach einem Datensicherungskonzept (Mehrgenerationenprinzip) gesichert.

Alle PCs sind durch ein Antivirenprogramm geschützt. Betriebssystem und Anwendungssoftware auf den PCs sowie die Serversoftware werden regelmäßig geupdatet.

Das Netzwerk am Standort ist durch eine Firewall gegen unerlaubte externe Zugriffe geschützt.

Spezielle datenbankbasierte Softwarelösungen und Schnittstellenlösungen, die personenbezogene Daten verwalten, sind:

- Lexware Financial Office
- BfS Windata

9. Fristen für die Sperrung und Löschung

Sämtliche Daten werden nach Wegfall der Notwendigkeiten der Speicherung der Daten gelöscht. Der gemeinnützige Verband alleinerziehender Mütter und Väter, Landesverband Berlin e.V. ist zuwendungsfinanziert, daher gelten auch die Nachweispflichten aus der Landeshaushaltsordnung, die eine Speicherung von personenbezogene Daten zu Verwendungsnachweiszwecken erforderlich macht. Im Folgenden sind die Fristen zur Speicherung und Sperrung getrennt aufgeführt, Daten, die nicht im klient/innenbezogenen Prozess verwendet werden, werden zu Nachweiszwecken aufbewahrt und sind für andere Verwendungen gesperrt bis sie nach Wegfall der Nachweisverpflichtung gelöscht werden.

Lfd. Nr.	Art	Löschfristen
1	Name, Vorname, Adressdaten, Geburtsdaten, Geburtsjahre von Kindern, Beruf, Familienstand, Gründe Mitglied geworden zu sein, Antwort auf Frage woher vom VAMV erfahren, Abrechnungsdaten, Beitragshöhe, Kommunikations- und Gesprächsdaten	Solange der Verein existiert Bankdaten 7 Jahre
2	Name, Vorname, Adressdaten, Geburtsdaten, Beitragshöhe, Abrechnungsdaten, Kommunikations- und Gesprächsdaten	12 Jahre nach LHO §44
3 a und b	Kommunikationsdaten, Kontaktdaten, Bedarf an Kinderbetreuung während des Angebots	1 Jahr
4	Abrechnungsdaten, Kontoverbindung, Elektronische Lohnsteuerabzugsmerkmale, Sozialversicherungsdaten, Qualifikationsmerkmale u- nachweise, Grad der Schwerbehinderung Kontaktdaten Verbindungsdaten (Internet, Mail, Netzwerk) Abrechnungsdaten (Telefonie) Grafische Unterschriften	10 Jahre nach 2 SGB IV und AO 12 Jahre nach LHO §44 1 Jahr Sofort nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses

10. Datenübermittlung an Drittstaaten

Eine Datenübermittlung an ausländische Stellen findet nicht statt.

11. Ergebnisse der Vorabkontrollen

Die Datenschutzbeauftragte führt die Vorabkontrollen bei Neueinführung von IT Verfahren und Komponenten durch. Grundlage sind Produktbeschreibungen, Planungsunterlagen und eine Risikoabschätzung. Das Ergebnis der Vorabkontrollen wird dokumentiert.