

Taekwondo Union Sachsen e. V.



Datenschutzordnung

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Geltungsbereich	3
§ 2	Datenerfassung und -verarbeitung von Mitgliedern	3
§ 3	Datenerfassung und -verarbeitung von Mitglieder des Gesamtvorstands, Funktionsträgern und Trainer	3
§ 4	Datenerfassung und -verarbeitung von Vertretern der Jugend	4
§ 5	Datenerfassung und -verarbeitung von Prüfern	4
§ 6	Datenerfassung und -verarbeitung von Referenten	5
§ 7	Datenerfassung und -verarbeitung von Kampfrichtern	5
§ 8	Datenerfassung und -verarbeitung von lizenzierten Trainern	6
§ 9	Datenerfassung und -verarbeitung von Kadersportlern	6
§ 10	Zugangsberechtigungen zur DTU-Verwaltungsdatenbank	8
§ 11	Datenerfassung und -verarbeitung in der TUS-Turnierdatenbank	8
§ 12	Zugangsbestimmungen zu den in der TUS gespeicherten Daten	9
§ 13	Verwendung von E-Mail-Adressen.....	10
§ 14	Meldepflichten	10
§ 15	Rechtscharakter und Inkrafttreten	10
§ 16	Anlagen	10

Hinweis:

Alle Regelungen in dieser Satzung und den Ordnungen des Verbandes beziehen sich gleichermaßen auf alle Personen. Soweit im Zusammenhang mit Ämtern und Funktionen nur eine geschlechtliche Bezeichnung verwendet wird, dient dies ausschließlich der besseren Lesbarkeit und Verständlichkeit der jeweiligen Regelungen und es sollen alle Personen angesprochen werden, ohne eine geschlechtsspezifische Formulierung zu verwenden.

§ 1 Geltungsbereich

Zur Erfüllung der Zwecke und Aufgaben des Verbandes oder wenn im Einzelfall eine ausdrückliche Einwilligung des Betroffenen vorliegt, werden unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung und des Bundesdatenschutzgesetzes personenbezogene Daten über die persönlichen und sachlichen Verhältnisse der Mitglieder des Verbandes und für den Verband Tätigen in der Datenverarbeitung des Verbandes gespeichert, übermittelt und verändert.

Die Festlegungen in dieser Ordnung sind für alle Mitglieder des Präsidiums, des Gesamtvorstands, alle Funktionsträger und alle Trainer bindend. Die Verantwortlichkeit für den Datenschutz ist im Geschäftsverteilungsplan geregelt.

§ 2 Datenerfassung und -verarbeitung von Mitgliedern

Mit dem Beitritt eines Mitgliedsvereins oder -schule nimmt die TUS folgende Daten des Mitglieds auf:

- vollständiger Name des Mitgliedsvereins / -schule
- Name des Verantwortlichen (offizieller Ansprechpartner) im Mitgliedsvereins / -schule sowie Funktion
- offizielle Adresse des Mitgliedsvereins / -schule (in der Regel Geschäftsstelle)
- Telefonnummer oder Fax des Verantwortlichen (offizieller Ansprechpartner) im Mitgliedsvereins / -schule
- Kontakt E-Mail-Adresse des Mitgliedsvereins / -schule
- Adresse der Homepage des Mitgliedsvereins / -schule

Hierfür ist das Formular in Anlage 2 zu verwenden. In diesem Formular kommen die Mitgliedsvereins / -schule auch über eine Veröffentlichung in den Medien der TUS entscheiden. Dieses Formular ist der Geschäftsstelle zu übermitteln und die Daten werden in der Geschäftsstelle erfasst und gespeichert. Eine Übersichtstabelle wird in der Geschäftsstelle aufbewahrt und dem Präsidium bei Bedarf zur Verfügung gestellt.

Für Vereine ist die Mitgliedschaft in der TUS auch gleichzeitig an eine Mitgliedschaft in der DTU verknüpft. Hierzu wird der Verein in der DTU-Verwaltungsdatenbank eingetragen und die erforderlichen Kontaktdaten des Vereins werden hinterlegt. Nachfolgend werden durch die DTU dem Verein die Zugangsdaten zur DTU-Verwaltungsdatenbank übermittelt. Dies ist entsprechend der Datenbankordnung der DTU bei der DTU zu beantragen. Der Verein ist nachfolgend verpflichtet seine Mitglieder in der DTU-Verwaltungsdatenbank zu registrieren. Alle weiteren Einzelheiten zur DTU-Verwaltungsdatenbank sind in den Ordnungen der DTU geregelt.

Die Zugangsberechtigungen zur DTU-Verwaltungsdatenbank innerhalb des Gesamtvorstands sowie den Funktionsträgern ist in § 10 geregelt.

Mit dem Austritt eines Vereins oder einer Schule werden in der TUS alle elektronisch gespeicherten Daten zum Mitglied in der Geschäftsstelle gelöscht. In der DTU-Verwaltungsdatenbank wird der Mitgliedsverein inaktiv gesetzt. Eine Löschung der Daten sowie die registrierten Vereinsmitglieder ist durch die Ordnungen der DTU geregelt oder muss durch den Verein separat dort beauftragt werden.

§ 3 Datenerfassung und -verarbeitung von Mitgliedern des Gesamtvorstands, Funktionsträgern und Trainer

Mit der Wahl in ein Vorstandsamt oder mit der Einsetzung als Funktionsträger oder Trainer im Landesverband nimmt die TUS folgende Daten dieser Personen auf:

- vollständiger Name der Person
- private Adresse
- Telefonnummer
- private E-Mail-Adresse

Hierfür ist das Formular in Anlage 1 zu verwenden. In diesem Formular kann auch über eine Veröffentlichung in den Medien der TUS entscheiden. Dieses Formular ist der Geschäftsstelle zu übermitteln und die Daten werden in der Geschäftsstelle erfasst und gespeichert. Eine Übersichtstabelle wird in der Geschäftsstelle aufbewahrt und dem Präsidium bei Bedarf zur Verfügung gestellt.

Für die Kommunikation wird jedem Vorstandsmitglied, Funktionsträger oder Trainer eine eigene E-Mail-Adresse des Verbandes bereitgestellt. Über diese sind alle Aufgaben des Verbandes abzuwickeln. Die Nutzung anderer E-Mail-Adressen in Verbindung mit personengebundenen Daten oder zu Personen außerhalb der TUS ist nicht gestattet.

Gegenüber dem LSB werden die Namen, Telefonnummer sowie die E-Mail-Adresse des Verbandes im Verminet hinterlegt. Damit wird eine Kommunikation zwischen den Fachbereichen des LSB und der TUS gewährleistet und der LSB wird über personelle Änderungen informiert. Ebenso werden Namen, Telefonnummer sowie die E-Mail-Adresse des Verbandes den Fachverantwortlichen in der DTU per E-Mail übermittelt. Damit wird eine Kommunikation zwischen den Fachbereichen der DTU und der TUS gewährleistet und die DTU wird über personelle Änderungen informiert.

Für eine gute Kommunikation zwischen dem Präsidium und allen im Verband tätigen Personen, werden Themenspezifische WhatsApp-Gruppen genutzt, sofern die Einwilligung der betreffenden Person dazu vorliegt.

Mit dem Ausscheiden aus dem Gesamtvorstand oder als Funktionsträger oder Trainer in der TUS, werden die hierfür in der TUS elektronisch gespeicherten Daten in der Geschäftsstelle gelöscht.

§ 4 Datenerfassung und -verarbeitung von Vertretern der Jugend

Im Bereich der Arbeit in der Verbandsjugend nimmt die TUS folgende Daten der Jugendvertreter aus den jeweiligen Vereinen auf:

- vollständiger Name der Person
- Telefonnummer
- E-Mail-Adresse

Hierfür ist das Formular in Anlage 3 zu verwenden. In diesem Formular kann auch über eine Veröffentlichung in den Medien der TUS entscheiden. Dieses Formular ist der Geschäftsstelle zu übermitteln und die Daten werden in der Geschäftsstelle erfasst und gespeichert. Eine Übersichtstabelle wird in der Geschäftsstelle aufbewahrt und dem Jugendvorstand der TJS bei Bedarf zur Verfügung gestellt.

Für eine gute Kommunikation zwischen der Verbandsjugend und den Jugendvertretern der Vereine wird eine WhatsApp-Gruppe sowie eine E-Mail-Verteiler für diesen Personenkreis genutzt.

Mit dem Ausscheiden aus der Funktion eines Jugendvertreters in den Vereinen, werden die in der TUS elektronisch gespeicherten Daten in der Geschäftsstelle gelöscht.

§ 5 Datenerfassung und -verarbeitung von Prüfern

Mit dem Erwerb einer DTU-Prüferlizenz nimmt die TUS folgende Daten dieser Personen auf:

- vollständiger Name der Person
- Telefonnummer
- E-Mail-Adresse
- Vereinszugehörigkeit

Hierfür ist das Formular in Anlage 4 zu verwenden. In diesem Formular kann auch über eine Veröffentlichung in den Medien der TUS entscheiden. Dieses Formular ist der Geschäftsstelle zu übermitteln und die Daten werden in der Geschäftsstelle erfasst und gespeichert. Eine

Übersichtstabelle wird in der Geschäftsstelle aufbewahrt und dem Präsidium sowie dem Prüfungsreferenten bei Bedarf zur Verfügung gestellt.

Für eine gute Kommunikation zwischen dem Prüfungsreferenten und den Prüfer wird eine WhatsApp-Gruppe sowie eine E-Mail-Verteiler für diesen Personenkreis genutzt.

Mit dem Verlust der DTU-Prüferlizenz, werden die in der TUS elektronisch gespeicherten Daten in der Geschäftsstelle gelöscht.

§ 6 Datenerfassung und -verarbeitung von Referenten

Für die Durchführung von Lehrgängen im Bereich Breitensport, Bildungswesen oder Kampfrichterwesen werden Referenten aus dem Verband als auch außerhalb des Verbandes genutzt. Um mit diesen Personen die jeweiligen Maßnahmen planen und durchführen zu können, nimmt die TUS folgende Daten dieser betreffenden Personen auf:

- vollständiger Name der Person
- Telefonnummer
- E-Mail-Adresse

Hierfür ist das Formular in Anlage 5 zu verwenden. Dieses Formular ist der Geschäftsstelle zu übermitteln und die Daten werden in der Geschäftsstelle erfasst und gespeichert. Eine Übersichtstabelle wird in der Geschäftsstelle aufbewahrt und dem Präsidium sowie dem jeweils zuständigen Vorstandsmitglied oder Funktionsträger aus dem betreffenden Bereich zur Verfügung gestellt.

Sofern einer der Referenten nicht mehr für eine entsprechende Unterstützung für den Verband zur Verfügung steht, werden die in der TUS elektronisch gespeicherten Daten in der Geschäftsstelle gelöscht.

§ 7 Datenerfassung und -verarbeitung von Kampfrichtern

Um Turniere innerhalb des Verbandes durchführen zu können, bildet der Verband Kampfrichter aus. Um mit diesen Kampfrichtern die jeweiligen Turniere planen und durchführen zu können, als auch die Aus- und Weiterbildungen durchführen und auswerten zu können, nimmt die TUS folgende Daten dieser betreffenden Personen auf:

- vollständiger Name der Person
- Telefonnummer
- E-Mail-Adresse

Über die DTU-Verwaltungsdatenbank stehen dem Verband folgende Daten zur Verfügung:

- DTU-Passnummer
- Vereinszugehörigkeit
- Lizenzdaten (Lizenznummer, -stufe, -gültigkeit, -verlängerungen)

Diese Daten werden durch den Kampfrichterreferenten im Zuge der Lizenzverwaltung verarbeitet.

Nach erfolgreicher Ausbildung wird dem Kampfrichter eine entsprechende Kampfrichterlizenz ausgestellt. Diese Lizenz wird in der DTU-Verwaltungsdatenbank beim jeweiligen Kampfrichter hinterlegt und beim zuständigen Kampfrichterreferenten erfasst. Neben den oben Daten erfasst der zuständige Kampfrichterreferent aus der DTU-Verwaltungsdatenbank die DTU-Passnummer und die Vereinszugehörigkeit.

Hierfür ist das Formular in Anlage 6 zu verwenden. Dieses Formular ist der Geschäftsstelle zu übermitteln und die Daten werden in der Geschäftsstelle erfasst und gespeichert. Eine Übersichtstabelle wird in der Geschäftsstelle aufbewahrt und dem zuständigen Kampfrichterreferenten bei Bedarf zur Verfügung gestellt.

Sofern ein Kampfrichter nicht mehr für eine entsprechende Unterstützung für den Verband zur Verfügung steht oder seine Kampfrichterlizenz erlischt, werden die in der TUS elektronisch gespeicherten Daten in der Geschäftsstelle gelöscht. Eine Löschung der Lizenzdaten in der DTU-Verwaltungsdatenbank ist durch die Ordnungen der DTU geregelt oder muss durch die betreffende Person separat dort beauftragt werden.

Um Turniere innerhalb des Verbandes durchführen zu können, werden oftmals auch Kampfrichter aus anderen Verbänden zu Unterstützung hinzugezogen. Um mit diesen Kampfrichtern die jeweiligen Turniere planen und durchführen zu können, nimmt die TUS folgende Daten dieser betreffenden Personen auf:

- vollständiger Name der Person
- Telefonnummer
- E-Mail-Adresse
- Lizenzdaten (Lizenznummer, -stufe)

Hierfür ist das Formular in Anlage 7 zu verwenden. Dieses Formular ist der Geschäftsstelle zu übermitteln und die Daten werden in der Geschäftsstelle erfasst und gespeichert. Eine Übersichtstabelle wird in der Geschäftsstelle aufbewahrt und dem zuständigen Kampfrichterreferenten zur Verfügung gestellt.

Den Kampfrichter am Turniertag wird seitens des Landesverbandes der Service des Bereitstellens einer vollständig ausgefüllten Reisekostenabrechnung angeboten. Um dies durchführen zu können, nimmt die TUS folgende Daten dieser betreffenden Personen auf:

- vollständiger Name der Person
- Adresse
- IBAN

Hierfür ist das Formular in Anlage 8 zu verwenden. Dieses Formular ist der Geschäftsstelle zu übermitteln und die Daten werden in der Geschäftsstelle erfasst und gespeichert. Da diese Daten sensibel sind, werden ausschließlich dem Präsidium zur Verfügung gestellt.

Sofern ein Kampfrichter nicht mehr für eine entsprechende Unterstützung für den Verband zur Verfügung steht oder seine Kampfrichterlizenz erlischt, werden die in der TUS elektronisch gespeicherten Daten in der Geschäftsstelle gelöscht.

§ 8 Datenerfassung und -verarbeitung von lizenzierten Trainern

Ein wichtiger Bestandteil im Aufgabengebiet des Verbandes ist die Traineraus- und -weiterbildung. In diesem Bereich werden Trainerlizenzen entsprechend der Ausbildungsordnung der DTU ausgestellt und verlängert. Diese Lizenzen müssen personengebunden in der DTU-Verwaltungsdatenbank als auch im LiMS des DOSB erfasst werden. Diese Aufgabe ist vom DOSB über die DTU an die TUS verpflichtender Weise weiter delegiert worden. Für diese Verarbeitung wurde zwischen der DTU und der TUS ein Vertrag zur Auftragsverarbeitung abgeschlossen.

Hierfür ist das Formular der DTU zu verwenden. Die Datenspeicherung im LiMS und der DTU-Verwaltungsdatenbank wird von den Bildungsreferenten der TUS durchgeführt.

§ 9 Datenerfassung und -verarbeitung von Kadersportlern

Mit der Berufung in den Landeskader Zweikampf oder Technik nimmt die TUS folgende Daten von den Kadersportlern auf:

- vollständiger Name des Kadersportler
- private Adresse
- Telefonnummer
- E-Mail-Adresse

➤ Vereinszugehörigkeit

Hierfür ist das Formular in Anlage 9 zu verwenden. In diesem Formular kann auch über eine Veröffentlichung in den Medien der TUS entscheiden. Dieses Formular ist der Geschäftsstelle zu übermitteln und die Daten werden in der Geschäftsstelle erfasst und gespeichert. Eine Übersichtsliste über diese Daten wird in der Geschäftsstelle aufbewahrt und dem zuständigen Sportdirektor sowie dem Leistungssportpersonal Zweikampf bzw. Leistungssportpersonal Technik zur Verfügung gestellt.

Über die DTU-Verwaltungsdatenbank stehen dem Verband folgende Daten zur Verfügung:

- DTU-Passnummer
- Geburtsdatum
- Graduierung

Diese Daten werden durch den Präsidenten oder Vizepräsidenten dem Leistungssportpersonal im Bedarfsfall bereitgestellt.

Darüber hinaus hat sich die TUS verpflichtet die Erziehungsberechtigten sowie Vereinstrainer in die Kommunikation und Informationsverteilung einzubinden, da nur so eine zielgerichtete Zusammenarbeit und Leistungsverbesserung möglich ist. Hierfür nimmt die TUS folgende Daten von den Erziehungsberechtigten sowie Vereinstrainer auf:

- vollständiger Name und Zugehörigkeit zum Kadersportler
- Telefonnummer
- E-Mail-Adresse

Hierfür ist das Formular in Anlage 10 zu verwenden. Dieses Formular ist der Geschäftsstelle zu übermitteln und die Daten werden in der Geschäftsstelle erfasst und gespeichert. Eine Übersichtsliste über diese Daten wird in der Geschäftsstelle aufbewahrt und dem zuständigen Sportdirektor sowie dem Leistungssportpersonal Zweikampf bzw. Leistungssportpersonal Technik zur Verfügung gestellt.

Für eine gute Kommunikation zwischen dem Leistungssportpersonal und den Kadersportler sowie Erziehungsberechtigten oder Vereinstrainer wird ein E-Mail-Verteiler für diesen Personenkreis genutzt.

Im Zuge der Anmeldung auf Turnieren werden folgende Daten in dafür definierten Anmeldeportalen der jeweiligen Turniere gespeichert:

- vollständiger Name
- Geburtsdatum
- Graduierung
- Startklasse entsprechend Ausschreibung
- Gegebenenfalls Vereinszugehörigkeit

Verantwortlich für die Anmeldung ist der Sportdirektor, entsprechend der Zugangsberechtigung der Anmeldeportale.

Neben den bereits benannten personengebundenen Daten, werden leistungssportbezogen werden Informationen vom Kadersportler gespeichert und verarbeitet:

- aktuelles Gewicht und Körpergröße
- gesundheitliche Einschränkungen oder Besonderheit
- Ergebnisse des Leistungstest und Trainingsdokumentation Bewertung der Leistungsentwicklung sowie die Besuche der Trainingsmaßnahmen im Kader
- Individuelle Trainingspläne
- Ergebnisse von relevanten Turnieren (Rangliste)
- Videoaufzeichnungen vom Training oder besuchten Turnieren zur Auswertung und Leistungsbeurteilung

- Besonderheiten des Sportlers zur optimalen Vorbereitung und Betreuung am Turniertag (Coaching)

Medizinische Aspekte, unter anderen auch Ergebnisse der sportmedizinischen Untersuchung, werden zwischen Landestrainer bzw. Nachwuchstrainer und dem Verbandsarzt ausgewertet. Die für die Trainingsgestaltung relevanten Sachverhalten und die daraus resultierenden Maßnahmen werden vom Landestrainer bzw. Nachwuchstrainer gespeichert.

Mit dem Ausscheiden aus dem Landeskader, werden die in der TUS elektronisch gespeicherten Daten in der Geschäftsstelle gelöscht.

§ 10 Zugangsberechtigungen zur DTU-Verwaltungsdatenbank

Ein zentrales Arbeitsinstrument des Verbands ist die DTU-Verwaltungsdatenbank. Eine Vielzahl von Aufgaben wird über diese abgewickelt. Dementsprechend haben mehrere Personen innerhalb des Verbandes eine Zugangsberechtigung. Diese sind entsprechend der Aufgabenverteilung entsprechend Geschäftsverteilungsplan und vergeben.

Die Zugangsberechtigungen werden durch das Präsidium genehmigt und entsprechende bei der DTU beantragt. Hier muss die Zustimmung des Präsidenten oder im Vertretungsfall des Vizepräsidenten vorliegen. Mit dem Ausscheiden aus dem Gesamtvorstand oder als Funktionsträger oder Trainer in der TUS erlischt automatisch die damit verbundene Zugangsberechtigung zur DTU-Verwaltungsdatenbank. Das Präsidium beantragt umgehend die Löschung des jeweiligen Funktionszugangs bei der DTU.

Als Hilfestellung im Umgang mit der DTU-Verwaltungsdatenbank wurde eine kurze Bedienungsanleitung erstellt, welche die wesentlichen Funktionalitäten erklärt. Für alles weiter ist die Onlinehilfe oder Datenbankbeauftragte der DTU zu Rate zu ziehen.

Sofern ein Mitgliedsverein seine Zugangsdaten verloren hat, so kann er diese bei der DTU neu erstellen lassen. Selbiges gilt für die Funktionszugänge von Mitgliedern des Gesamtvorstand oder Funktionsträger oder Trainer. Das Rücksetzen des Passworts für diese Zugänge erfolgt jedoch über den Datenbankverantwortlichen der DTU.

§ 11 Datenerfassung und -verarbeitung in der TUS-Turnierdatenbank

Zur Durchführung der Turniere innerhalb des Landesverbandes wurde eine entsprechende Turniersoftware entwickelt. Diese beinhaltet auch ein Anmeldeportal. Diese Turnierdatenbank ist auf einigen Laptops des Verbandes (Liste über die betroffenen Laptops ist in Anlage 14 zu finden) gespeichert sowie online unter <https://login.taekwondo-union-sachsen.de/> zur Turnieranmeldung und -vorbereitung verfügbar.

Die gesamte online Kommunikation mit der Datenbank erfolgt via HTTPS hochgradig verschlüsselt.

In der Turnierdatenbank werden folgende personengebundene Daten gespeichert:

- vollständiger Name
- Geburtsdatum
- Geschlecht
- DTU-Passnummer (nur bei deutschen Sportlern)
- Vereinszugehörigkeit
- Graduierung
- jeweilige Startklasse
- Wertungen / Ergebnisse am Turniertag

Zur Anmeldung an einem Turnier muss sich der Verein / Club in der Datenbank registrieren. Hierzu werden folgende Daten gespeichert:

- vollständiger Name des Vereins / Club
- DTU-Vereinsnummer (nur bei deutschen Vereinen)
- Verantwortlicher für den Verein / Club
- E-Mail-Adresse des Verantwortlichen
- Telefonnummer des Verantwortlichen

Die Turnierdatenbank ist online mit einer SSL-Verschlüsselung gesichert. Die Zugriffsrechte sind funktionsgebunden und beschränkt. Es gibt derzeit 3 Berechtigungsstufen.

- Administrator: kann User anlegen, Passwörter neu vergeben sowie alle Funktionalitäten der Turnieranmeldung und Turnierplanung nutzen
- Turnier Supervisor: kann alle Funktionalitäten der Turnieranmeldung und Turnierplanung nutzen
- Turnieranmeldung: kann alle Funktionalitäten der Turnieranmeldung

Die Zugangsberechtigungen werden nach vorheriger Registrierung durch den Präsidenten vergeben. Alle Funktionszugänge sind personengebunden und mit einem Passwort versehen. Das Passwort wird bei der Erstregistrierung per Zugang generiert und ist nachfolgende vom User entsprechend selbstständig zu ändern. Über die bestehenden Funktionszugänge ist vom Präsidenten eine tagesaktuelle Übersichtsliste (Anlage 13) zu erstellen und in der Geschäftsstelle aufzubewahren.

Für die Dateneingabe, -pflege und -löschung in der Turnierdatenbank sind die Vereine / Clubs selbst verantwortlich. Änderungen sind auf Anforderung auch durch die Systemadministratoren oder Turnier Supervisor möglich.

Im Zuge eines Turniers werden verschiedene Listen erzeugt, die ausschließlich dem Zwecke der Turnierendurchführungen dienen. Diese werden nach dem Turnier wieder vernichtet. Nach dem Turnier werden abschließend die Ergebnislisten in den Medien der TUS veröffentlicht.

Auf dem Turnierlaptop und in der Onlineanmeldung selbst werden nach dem Turnier alle turnierrelevanten Daten wieder gelöscht.

§ 12 Zugangsbestimmungen zu den in der TUS gespeicherten Daten

Personengebundene Daten dürfen elektronisch nur auf IT-Geräten (hierunter fallen Laptop, PC, Tablet, Smartphone, Speicherkarte, USB-Stick) des Verbandes gespeichert werden. Der Zugang zu diesen IT-Geräten oder den gespeicherten Daten muss durch ein Passwort gesichert sein. Diese IT-Geräte dürfen auch nicht für private oder andere Zwecke verwendet werden. Sofern ein Mitglied des Gesamtvorstand oder Funktionsträger oder Trainer ein anderes IT-Gerät benutzt, muss dieser hierfür einen separaten Account des Verbandes (Login wird von der TUS vorgegeben) benutzen.

Dieses Passwort muss den aktuellen Sicherheitsempfehlungen entsprechen. Nach derzeitigem Wissen muss dieses Passwort mindestens 12 Zeichen lang sein und aus Großbuchstaben, Kleinbuchstaben und Zahlen bestehen. Diese dürfen keine Angaben des dazugehörigen Logins beinhalten.

Personengebundene Daten in Papierform werden ausschließlich in der Geschäftsstelle aufbewahrt. Diese werden in einem verschließbaren Schrank aufbewahrt. Die entsprechenden Unterlagen können bei konkreten Erfordernissen für einen definierten Bearbeitungszeitraum an ein Vorstandsmitglied oder einen Funktionsträger ausgehändigt werden. Dies bedarf der Zustimmung des Präsidenten und eines weiteren Präsidiumsmitglieds. Diese Herausgabe ist zu dokumentieren und das dazugehörige Dokument ist in der Geschäftsstelle aufzubewahren. Die entsprechenden Unterlagen müssen dann ebenfalls in einem verschließbaren Schrank aufbewahrt werden.

§ 13 Verwendung von E-Mail-Adressen

Bei der Versendung von Informationen innerhalb des Verbandes werden oftmals E-Mail-Verteiler verwendet. Da in diesen zum Teil auch private E-Mail-Adressen enthalten sind, ist grundsätzlich eine Newsletter-Funktion zu nutzen oder der E-Mail-Verteiler ist BCC zu kontaktieren.

§ 14 Meldepflichten

Sofern der Verdacht besteht, dass Zugangsdaten oder Passwörter in fremde Hände geraten sind, ist umgehend das betreffende Passwort zu ändern und Verantwortlichen für den Datenschutz innerhalb der TUS zu informieren. Diese stimmt umgehend die weiteren Schritte mit dem Präsidium ab.

Sofern Speichermedien oder Rechner mit personengebundenen Daten oder Zugangsberechtigungen zu den Datenbanken und Online-Speichermöglichkeiten verloren gegangen sind oder der Verdacht eines Datendiebstahls besteht, ist umgehend der Verantwortliche für den Datenschutz innerhalb der TUS zu informieren. Diese stimmt umgehend die weiteren Schritte mit dem Präsidium ab und informiert umgehend die entsprechenden Institutionen.

§ 15 Rechtscharakter und Inkrafttreten

Die Urfassung dieser Ordnung wurde am 16.08.2022 vom Präsidium beschlossen und ist am gleichen Tag in Kraft getreten.

Änderungen dieser Ordnung können durch das Präsidium oder der Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.

§ 16 Anlagen

Bestandteil dieser Ordnung sind folgende Anlagen:

- Anlage 1 Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung für Vorstandsmitglieder, Funktionsträger und Trainer
- Anlage 2 Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung für Mitgliedsvereine und -schulen
- Anlage 3 Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung für Jugendvertreter
- Anlage 4 Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung für Prüfer
- Anlage 5 Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung für Referenten
- Anlage 6 Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung für Kampfrichter
- Anlage 7 Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung für Kampfrichter anderer Verbände
- Anlage 8 Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung für Kampfrichterabrechnungen
- Anlage 9 Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung für Kadersportler
- Anlage 10 Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung für Erziehungsberechtigte und Trainer der Kadersportler
- Anlage 11 Mustervertrag zur Auftragsverarbeitung
- Anlage 12 Verpflichtungserklärung zur Wahrung der Vertraulichkeit und zur Beachtung des Datenschutzes
- Anlage 13 Liste der Funktionszugänge zur TUS-Turnierdatenbank
- Anlage 14 Liste der Laptops mit installierter TUS-Turnierdatenbank
- Anlage 15 Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten