

**An alle Mitgliedskapellen**  
Rundschreiben Nr. 09/2018

Bozen, den 12. Dezember 2018

## INHALT

### AUS DEM VERBAND

1. UMSETZUNG DATENSCHUTZ
2. VSM OFFICE 2019 – NEUE RECHTEVERGABE IM ZUSAMMENHANG MIT DEM NEUEN DATENSCHUTZ

### ANHÄNGE

- 1 X Informationsblatt zum Datenschutz
- 1 X Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten
- 1 X Vereinbarung zwischen Mitgliedskapellen und Verband Südtiroler Musikkapellen
- 1 X Verpflichtungserklärung gemäß Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

## 1. UMSETZUNG DATENSCHUTZ



Der Verband Südtiroler Musikkapellen hat sich in Zusammenarbeit mit den beiden Rechtsanwälten RA Arno Kornprobst und RA Andreas Reinalter bemüht, das sehr umfangreiche neue Datenschutzgesetz der EU und die Anpassungen des italienischen Staates für die Mitgliedskapellen so umzusetzen, dass jeder Verein und seine Verantwortlichen – wenn sie die Aufgaben wie vorgesehen erfüllen – einerseits vom rechtlichen Standpunkt aus in Ordnung sind und andererseits ihre

Arbeit so klein wie möglich ausfällt.

**Besonders zu beachten ist, dass sich der Datenschutz auf alle Daten bezieht, die die Musikkapelle von ihren Mitgliedern einholt oder bereits eingeholt und gesammelt hat (in Papierform, auf eigenen Vereinscomputern, im VSM-Office, ...), diese verarbeitet und weitergibt.**

Die folgenden vier Dokumente müssen zur Anwendung kommen:

- a) **Informationsblatt zum Datenschutz**
- b) **Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten jeder Musikkapelle**
- c) **Vereinbarung zwischen Mitgliedskapellen und Verband Südtiroler Musikkapellen**
- d) **Verpflichtungserklärung gemäß Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)**

### **Erläuterungen und Aufgaben zur Umsetzung:**

#### **a) Informationsblatt zum Datenschutz**

Mit diesem Blatt erhält jedes Mitglied Auskunft über die neuen Datenschutzbestimmungen und über die wichtigsten Informationen darüber, wie die abgegebenen Daten verarbeitet werden und welche Rechte die Mitglieder haben. Im VSM-Office kann das leere Dokument unter dem Modul „Mitglieder“ und der Auswahl „Drucken“ (dieser Menüpunkt wird in Kürze freigeschaltet) heruntergeladen werden.

- 1) *Das „Informationsblatt zum Datenschutz“ wird in den Punkten 1, 3, 5 und 7 sowie am Ende (Ort und Datum) vollständig ausgefüllt (Daten der Musikkapelle).*
- 2) *Anschließend erhält jedes Mitglied eine Fotokopie der vier Seiten. Das Blatt muss allen Mitgliedern (Ehrenmitgliedern, aktiven Mitgliedern, Schülern, ...) ausgeteilt werden, von denen Daten im Verein (im Archiv oder im VSM-Office) gesammelt werden.*
- 3) *Jedes Mitglied liest die Bestimmungen durch, kreuzt nach Punkt 16 das Zutreffende an, unterschreibt das Dokument und gibt es der Musikkapelle zurück.*
- 4) *Bei Minderjährigen ist das Dokument an die jeweiligen Erziehungsberechtigten auszuhändigen, welche es unterschrieben der Musikkapelle zurückgeben müssen.*
- 5) *Die Musikkapelle legt die unterschriebenen Dokumente in ihrem Archiv ab, so dass kein Unbefugter Zugriff hat.*
- 6) *Da die Digitalisierung auch vor unseren Musikkapellen nicht Halt macht, bitten wir, dass jedes dieser eingesammelten, unterschriebenen Informationsblätter eingescannt und im VSM-Office bei jedem Mitglied abgelegt wird. Das Dokument ist im VSM-Office unter dem Modul „Mitglieder“ im Untermenü „Dokumente“ (dieser Menüpunkt wird in Kürze freigeschaltet) hochzuladen.*

#### **b) Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten**

In dieser Aufstellung ist detailliert angegeben, wer im Verein für die Datensicherheit und Datenverarbeitung verantwortlich ist, welche Art von Daten zu welchem Zweck eingeholt und verarbeitet bzw. weitergegeben werden. Der VSM hat in dieser Aufstellung die Daten nach der Zielsetzung der Musikkapellen erstellt, die dementsprechende Rechtsgrundlage, ihren Ablageort, die Weitergabe und den Zweck der Weitergabe vorformuliert, sodass dieses Verzeichnis im Normalfall für den Großteil der Mitgliedskapellen ohne weitere Bearbeitung gelten kann. Wenn ein Verein die Daten der Mitglieder noch anderweitig bearbeitet oder weitergibt wie angegeben, ist diese Tabelle entsprechend zu ergänzen.

- 1) *Dieses Verzeichnis ist unter Punkt I genau auszufüllen.*
- 2) *Anschließend wird es im Vereinsarchiv einmal abgelegt und soll mindestens einmal im Jahr nach dessen Aktualität kontrolliert werden.*

**c) Vereinbarung zwischen Mitgliedskapellen und Verband Südtiroler Musikkapellen**

Diese Vereinbarung ermöglicht dem Landesverband und den Bezirken, die Daten der einzelnen Mitglieder in den Musikkapellen einzusehen, zu verarbeiten und bei Bedarf nach den Zielen im Statut weiterzugeben. Auftraggeber ist diesbezüglich jede Musikkapelle, der Auftragnehmer ist der Verband. Im VSM-Office kann das Dokument unter dem Modul „Musikkapellen“ in der Auswahl „Drucken“ (dieser Menüpunkt wird in Kürze freigeschaltet) heruntergeladen werden.

- 1) *Dieses Dokument muss im ersten Absatz detailliert ausgefüllt und am Ende mit Datum versehen und unterschrieben werden.*
- 2) *Es muss eingescannt und im VSM-Office unter dem Modul „Musikkapellen“ im Untermenü „Dokumente“ (dieser Menüpunkt wird in Kürze freigeschaltet) hochgeladen werden. Das Original wird zusätzlich in Papierform an die Geschäftsstelle des VSM zurückgeschickt bzw. dort abgegeben. Eine Kopie legt jede Musikkapelle zusätzlich in ihrem Archiv ab.*

**Verpflichtungserklärung gemäß Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)**

Diese Erklärung ist für all jene Personen vorgesehen, welche in der Musikkapelle mit Daten der Mitglieder in Papierform oder digital im VSM-Office zu tun haben, sie einsehen, verarbeiten oder weitergeben.

- 1) *Dieses Dokument muss jeder betreffenden Person ausgehändigt und von ihr unterschrieben werden. Es wird im Vereinsarchiv abgelegt.*
- 2) *Jede Person, welche im VSM-Office Daten anderer Mitglieder liest oder bearbeitet, Anmeldungen tätigt, usw., trifft beim Öffnen des VSM-Office auf dieses Dokument. Erst wenn die Verpflichtung mit einem Häkchen „unterschrieben“ wird, ist der Einstieg möglich.*

Wir machen darauf aufmerksam, dass jede Obfrau und jeder Obmann die Hauptverantwortlichen für diese Umsetzung sind und dafür auch zur Rechenschaft gezogen werden können. Damit durch längeres Hinauszögern niemand Schaden leidet, bitten wir, diese **Umsetzung bis spätestens 31. Jänner 2019** abzuschließen.

**2. VSM OFFICE 2019  
NEUE RECHTEVERGABE IM ZUSAMMENHANG MIT DEM NEUEN DATENSCHUTZ**



***Vorausgeschickt***

Auf Grund der neuen Datenschutzbestimmungen (EU-DSGVO vom 25.05.2018 und dem Gesetzesdekret Nr.101 vom 19.09.2018) ist ein sehr sorgsamer Umgang mit den Daten unserer Mitglieder notwendig. Die Mitglieder haben das Recht, dass ihre zur Verfügung gestellten Daten vor Missbrauch geschützt werden. Im internetbasierten Mitgliederverwaltungsprogramm VSM-Office werden vor allem personenbezogene Daten gesammelt.

Die Regelungen der neuen Rechtevergabe im VSM-Office werden im Einklang mit den Datenschutzbestimmungen umgesetzt, die vom Vorstand des Verbandes Südtiroler Musikkapellen (VSM) in Absprache mit Experten genehmigt und zur Verteilung gelangt sind. Dies bedeutet, dass sich alle, die die Daten der Mitglieder einsehen und bearbeiten, an diese Bestimmungen zu halten haben.

***Verantwortlichkeiten***

- a) Der VSM ist Eigentümer des Mitgliederverwaltungsprogrammes „VSM-Office“, welches er gemeinsam mit der Firma TUGA aus Lana erstellt hat.
- b) Die Firma TUGA aus Lana garantiert die sichere Ablegung der Daten auf ihrem Server und schützt diese durch geeignete technische Voraussetzungen vor unerlaubtem Zugang.

- c) Alle Personen, welche Daten eingeben oder weiterverarbeiten, sind für die Richtigkeit und ständige Aktualisierung der Daten verantwortlich.
- d) Die letztverantwortliche Person bleibt immer die Obfrau oder der Obmann der jeweiligen Musikkapelle.

### **Verwaltung der Daten**

- a) Die EDV-Beauftragten der Musikkapelle erhalten vom VSM das höchste Recht. Sie vergeben im Verein darunterliegende Rechte nach Modulen, können diese ändern oder löschen.
- b) Für die im VSM-Office verwalteten Daten werden drei verschiedene Rechte vergeben:
  - *Berechtigung zur Einsicht in eigenes Profil*
  - *Berechtigung zum Lesen (nach Modul)*
  - *Berechtigung zum Lesen und Bearbeiten (nach Modul)*
- c) Mit dem dazu passenden Datenschutz-Formular (Verpflichtungserklärung laut DSGVO) übernimmt jene Person, die obige Rechte erhält, die Verantwortung über die Einhebung, die Speicherung und die Weitergabe der Daten.

### **Umsetzung - Anleitungen**

Zur Umsetzung dieser Schritte ist folgender Zeitplan vorgesehen:

- a) innerhalb 20.12.2018:
  - *Die Mitgliedskapellen erhalten die Informationen und Unterlagen zum Datenschutz und zur neuen Rechtevergabe im VSM-Office.*
  - *Die Mitgliedskapellen bestätigen ihre bisherigen EDV-Beauftragten oder ernennen neue Beauftragte und tragen diese innerhalb dieses Datums ins VSM-Office ein.*
- b) am Dienstag, 08.01.2019:
  - *alle bisherigen Rechte im VSM-Office werden vom Verband auf 0 gesetzt; nur die EDV-Beauftragten jeder Musikkapelle erhält an diesem Tag die Rechte*
- c) 9. bis 30.01.2019:
  - *Die EDV-Beauftragten der Musikkapelle verteilen die Rechte in der Musikkapelle nach Bedarf neu. Das damit zusammenhängende Datenschutz-Formular (Verpflichtungserklärung laut DSGVO) wird von jeder Person, welche im VSM-Office Daten anderer Mitglieder einsieht oder verarbeitet, ausgefüllt und hinterlegt.*

Diese Umsetzung der Datenschutzbestimmungen und der neuen Rechtevergabe erfordert in erster Linie die Bereitschaft, sich darauf einzulassen und die Sache umgehend in die Hand zu nehmen. Natürlich wird auch etwas Zeit und noch mehr Geduld erforderlich sein. Wir bitten herzlich darum und ersuchen gleichzeitig um eine gewissenhafte und genaue Arbeit. Die Verantwortung liegt bei den einzelnen Beteiligten.

## **HINWEIS**

Alle unsere Veranstaltungen, Informationen und Formulare sind ebenfalls auf unserer Homepage <http://www.vsm.bz.it/> abrufbar.

Wir wünschen eine gute Arbeit und verbleiben mit freundlichen Grüßen

  
Pepi Fauster

Verbandsobmann



Andreas Bonell

Verbandsgeschäftsführer