Verarbeitungsverzeichnis

Verantwortlicher
Deutscher Kinderschutzbund OV Lindau e.V.
Birgit Dietlein-Rauschenbach
Kemptener Straße 28
88131 Lindau

Datenschutzbeauftragter
TSV Lindau von 1850 e.V. - Dominik Moll
Köchlinstraße 13
88131 Lindau

	Verfahren 1	Verfahren 2	Verfahren 3	Verfahren 4	Verfahren 5	Verfahren 6	Verfahren 7	Verfahren 8	Verfahren 9	Verfahren 10	benötigt DSFA Verfahren 11	benötigt DSFA Verfahren 12	Verfahren 13	Verfahren 14	Verfahren 15	Verfahren 16	Verfahren 17
Verfahren	Anmeldung Papier	Verbands-meldung	Mitglieder-liste	Beitrags-einzug	Kurs	Presse-bericht, Homepage, Flyer	Daten-sicherung	Personal-verwaltung	Homepage	Rockzipfel-gruppen	Tagespflege-vermittlung	Pädago-gische Qualitäts-beratung	Familien-budget-planung, Familien-hilfe	Eltern auf Probe	Literatur-projekte	Projektko-ordination	Babysitter-vermittlung
Zweckbestimmung	Vertrags-erfüllung	Vertrags-erfüllung lt. Satzung	Mitglieder-verwaltung	Vertrags-erfüllung	Vertrags-erfüllung	Vereins-interesse Öffentlich-keitsarbeit	Vertrags-erfüllung	Vertrags-erfüllung	User-Tracking	Vertrags-erfüllung	Vertrags-erfüllung	Vertrags-erfüllung	Vertrags-erfüllung	Vertrags-erfüllung	Vertrags-erfüllung	Vertrags-erfüllung	Vertrags-erfüllung
Betroffenengruppe	Mitglied, das sich anmeldet	Mitglieder	Mitglieder	Mitglieder	Kurs-besucher/ -teilnehmer	Mitglieder	Mitglieder	Mitarbeiter	Besucher der Homepage	Teilnehmer	Vertrags-partner	Kindertagese inrichtungen , Mitarbeiter in KiTas	Vertrags-partner	Vertrags-partner	Vertrags-partner, KiTas	Mitarbeiter, Vertrags-partner, Vereins-mitglieder, Vereins-vorstand	Vertrags-partner
Datenkategorien	Personen-bezogene Daten, Bankdaten	Name, Postadresse	Name, Adresse, Geburts-datum, Bankdaten	Konto-inhaber, IBAN, Beitrag	Name, Adresse, Bankdaten	Bild, Name	Personen-bezogene Daten	Name, Adresse, Telefon, Bankdaten, Geburts-daten, Steuer-nummer, SV-Nummer, Familien-stand, ggf. Anzahl Kinder	IP-Adresse iVm Zeitstempel	Vornamen (Eltern, Kinder), Adresse, Telefon, ggf. Herkunfts-land, ggf. Ver-mittlungs- ziel	Name, Adresse, Telefon, Bankdaten, Alter der Kinder, Migrations-information, ggf. pädago-gischer Bedarf, ggf. finanzielle Situation besondere personen-bezogene Daten	Namen der Mitarbeiter	Name, Adresse, Telefon, Bankdaten, Alter der Kinder, Migrations-information, ggf. pädago-gischer Bedarf, ggf. finanzielle Situation besondere personen-bezogene Daten	Namen, Adresse, Telefon-nummer, Alter, Geschlecht, Mailadresse	gesch. Adresse, Telefon-nummer, Mailadresse	Name, Telefon-nummer, Mailadresse Geburtstag	Name, Adresse, Telefon-nummer, Anzahl und Alter Kinder
Empfänger	Verein	DKSB	Kassier, Geschäfts-stelle	Bank	Verein, Bank (bei Lastschrift)	Öffentlich-keit	Geschäfts-stelle, Kassier	Verein	Verein, techn. Dienst-leister	Verein (Gruppe intern)	Landrats-amt (Jugend-amt)	Verein, Landrats-amt (Jugend-amt)	Verein, ggf. Landrats-amt (Einzelfall-einwilligung), ggf. Gläubiger (Einzelfall-einwilligung)	Verein, Landrats-amt (Jugend-amt), Teilnehmer des Kurses	Verein	Verein	Verein
Regelfrist Löschung	Nach Ablauf der gesetzl. Aufbewahr-ungsfrist beginnend nach Wirksam-keit des Austritts	Jahresende nach Austritt	Jahresende nach Austritt	sofort nach Ausführung	Jahresende nach Kursende	veröffent-licht	4-wöchent-lich	Nach Ablauf der gesetzl. Aufbewahr-ungsfrist beginnend nach Wirksam-keit des Austritts	gesetzl. Aufbewahr-ungsfrist	3 Jahre nach Jahresende (Anweisung per Deckblatt in Gruppen-ordnern)	Aufbe-wahrung durch LRA, gesetzl. Aufbewahr-ungsfrist	Nach Ablauf der gesetzl. Aufbewahr-ungsfrist beginnend nach Projekt-ende	gesetzl. Aufbewahr-ungsfrist	gesetzl. Aufbewahr-ungsfrist	gesetzl. Aufbewahr-ungsfrist	Nach Austritt	gesetzl. Aufbewahr-ungsfrist
gepl. Übermittlung in Drittstaaten	nein	nein	nein	nein	nein	nein	nein	nein	nein	nein	nein	nein	nein	nein	nein	nein	nein