

Datenverarbeitungsverzeichnis nach Art 30 Abs. 1 EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) für den Verein Dream India:

1. Datenschutzrechtlichverantwortlich:

Anna M. Uhlich, Obfrau, Preyweg 23, 1220 Wien.

Email: dreamtrust@outlook.com

2. Datenkategorien

Der Verein Dream India verarbeitet personenbezogene Daten (siehe Link am Ende des Dokuments für die Definition), die von den betroffenen Personen freiwillig an Dream India übermittelt wurden.

3. Datenverarbeitungen

Dream India erhält Daten von InteressentInnen und (potentiellen) PatInnen durch Kontaktaufnahme dieser (via der Webpage) per Email.

Die Datensammlung beginnt, wenn ein Interessent bzw. potentieller Pate eine Anfrage an Dream India per Email schickt, bzw. eine Person sich für eine Patenschaft anmeldet.

Im Emailformular wird der Interessent darauf aufmerksam gemacht, dass seine Daten bei Dream India laut des auf der Webpage abrufbaren Datenverarbeitungsverzeichnisses gespeichert werden. Bei der Beantwortung von Email durch Dream India erhalten die Interessenten ebenfalls einen Link zum Datenverarbeitungsverzeichnis.

Mit der Anmeldung zu einer Patenschaft stimmt der/die PatIn der Speicherung und Verwendung seiner/ihrer Daten zu (im Anmeldeformular vermerkt).

4. Zwecke und Beschreibung der Datenverarbeitung

3.1 Daten von InteressentInnen bzw. PatInnen

Folgende personenbezogene Daten werden gespeichert: Name, Adresse, Emailadresse (und wenn am Anmeldeformular angegeben die Telefonnummer), und werden für folgende Zwecke verwendet, bzw. gespeichert:

- Verwaltung des Patenverzeichnis
- Kontaktaufnahme für Fragen zur Patenschaft
- Kontaktaufnahme für Fragen zum Patenschaftsbeitrag
- Kontaktaufnahme zum Versand von Neuigkeiten über das Patenkind
- Kontaktaufnahme zum Versand des Newsletter
- Kontaktaufnahme zum Versand von Spendenbestätigungen

Sämtliche Mitglieder des Vorstands haben die Daten (z.B. Kassier für die Verwaltung und Abrechnung von Patenschaftsbeiträgen und Ausstellung der Spendenbestätigungen) DSGVO-konform zu handhaben.

Die Daten wurden und werden keinesfalls, auch nicht zu nicht kommerziellen Zwecken, Dritten zur Verwendung in eigener Angelegenheit überlassen, es gibt auch keine Auftragsverarbeiter. Ebenfalls werden die Daten nicht an ein Drittland übermittelt.

Sollte ein/e PatIn Auskunft über die ‚Speicherung‘ der sie/ihn betreffenden Daten verlangen, so wird ihr/ihm innerhalb eines Monats mittels Verweis auf dieses Dokument erläutert, welche Daten wo gespeichert sind, und wie sie verwendet werden (siehe auch Appendix A - Recht auf Auskunft).

3.2. Daten für Medien- und Öffentlichkeitsarbeit

Daten werden für die Organisation und Umsetzung der Medien- und Öffentlichkeitsarbeit, zur Außenkommunikation, verwendet und gespeichert.

Folgende Daten werden gespeichert: Name der Person und/oder der Firma, Adresse, Emailadresse, Telefonnummer, Organisationsdaten (etwa Ankündigungen von Veranstaltungen), Medieninformationen. und werden für folgende Zwecke verwendet, bzw. gespeichert:

- Veröffentlichung von Informationen und Standpunkten/Meinungen
- Einberufung und Abhaltung von Pressekonferenzen
- Veröffentlichung von Wahrnehmungsberichten
- PR-Kampagnen
- Crowdfunding Kampagnen
- Versand von Newslettern
- Erstellung von Reporten
- Medienbeobachtungen
- Ankündigungen von Veranstaltungen
- Betrieb von Webseiten und sozialen Netzwerken
- Versand von Presseaussendungen
- Sponsoring
- Kooperationen

Sämtliche Mitglieder des Vorstands, die bei diesen Aktivitäten mitarbeiten haben die Daten DSGVO-konform zu handhaben.

Sollte eine Person/Firma/Institution Auskunft über die ‚Speicherung‘ der sie/ihn betreffenden Daten verlangen, so wird ihr/ihm innerhalb eines Monats mittels Verweis auf dieses Dokument erläutert, welche Daten wo gespeichert sind, und wie sie verwendet werden (siehe auch Appendix A - Recht auf Auskunft).

4. Empfänger und Kategorien von Empfänger

Die Daten wurden und werden keinesfalls, auch nicht zu nicht kommerziellen Zwecken, Dritten zur Verwendung in eigener Angelegenheit überlassen, es gibt auch keine Auftragsverarbeiter. Ebenfalls werden die Daten nicht an ein Drittland übermittelt.

5. Speicherung und Sicherung der Daten

Am Laptop der Obfrau und am Laptop des Kassiers (gesichert durch PW, die nur den Besitzerinnen bekannt sind und monatlich gewechselt werden) sind im Programm Outlook die Daten für ggf. notwendige Mails gespeichert, und im Word und Excel für Rechnungen und ev. Bestätigungen. Des Weiteren gibt es Excel Listen, die die Zahlungseingänge erfassen, bzw. in denen PatInnen und PatientInnen einander zugeordnet werden.

Die Laptops werden regelmäßig gewartet, dabei werden Updates des Betriebssystems, aber auch von Office eingespielt. Diese Tätigkeiten werden von den Besitzerinnen selbst durchgeführt.

Die Sicherung aller Daten erfolgt wöchentlich auf einer externen Platte, die am Vereinssitz aufbewahrt wird.

Die Firmen über die jegliche E-Mail Korrespondenz abgewickelt wird, sind einerseits Microsoft, sowie der Provider, A1. Beide Firmen bestätigen auf ihren Webseiten, dass die Daten DSGVO-konform verarbeitet werden. Die Übertragung vom Posteingangsserver in das Outlook ist verschlüsselt, die Posteingangs- und -Ausgangsserver Verschlüsselung ist beim Provider eingerichtet. Mehr zum Datenschutz bei A1 [hier](#). Mehr zum Thema Datenschutz bei Microsoft OneDrive [hier](#).

Die Webseite von Dream India wird über den Provider „Weebly“ betrieben, der sich in den USA befindet. Weebly nimmt an dem EU-US Privacy Shield Rahmenprogramm teil und hat seine Compliance damit zertifiziert. Weebly verpflichtet sich, alle personenbezogenen Daten, die aus Mitgliedsstaaten der Europäischen Union (EU) im Vertrauen auf das Privacy Shield Rahmenprogramm erhalten werden, den zutreffenden Prinzipien des Privacy Shield Rahmenprogramms zu unterwerfen. Wenn Sie mehr über das Privacy Shield Rahmenprogramm erfahren möchten, besuchen Sie bitte die [Privacy Shield Liste](#) der österreichischen Datenschutzbehörde. Weitere Informationen zum Datenschutz bei Weebly [hier](#).

6. Löschung von Daten

Personenkategorie	Zeitpunkt zu dem die Daten gelöscht werden
Personen, die eine Anfrage gestellt haben, die sich aber nicht für eine Patenschaft angemeldet haben (kein ausgefülltes Anmeldeformular vorhanden)	Am Ende eines jeden Kalenderjahres
Personen, die sich für eine Patenschaft angemeldet haben, bzw. PatInnen, die eine Zustimmung zur Speicherung der Daten zur Verfügung gestellt haben.	Bis zum Ablauf des dritten Jahres nach dem Ende der Patenschaft gelöscht.
Personen, Firmen oder Institutionen, mit denen der Verein zum Zwecke der Medien- und Öffentlichkeitsarbeit in Kontakt war	3 Jahre nach dem letzten Kontakt

7. Vorgehen bei einer Verletzung des Schutzes der personenbezogenen Daten

Sollte es zu einem Datenleck (Daten kommen abhanden, gehen verloren oder werden beschädigt) oder einem „Hack“ (also zum unrechtmäßigen Umgehen vom Sicherungsmechanismus zum Zweck des Datendiebstahls oder Datenzerstörung) kommen, so hat die Obfrau, oder die stellvertretende Obfrau, die Datenschutzbehörde der Republik Österreich binnen 72 Stunden zu informieren. Ebenfalls werden alle betroffenen Personen über die Verletzung per Email informiert.

Appendix A – Recht auf Auskunft

Alle Personen, die Dream India kontaktiert haben, bzw. mit Dream India in Kontakt stehen, haben ein Recht auf Auskunft, wie folgt:

- Auskunft, ob und welche personenbezogene Daten verarbeitet wurden.
- Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten
- Löschung von personenbezogenen Daten
- Einschränkung der Verarbeitung bei Bestreitung der Richtigkeit, bei unrechtmäßiger Verarbeitung od. bei Widerspruch zur Verarbeitung
- Datenübertragbarkeit an einer anderen Verantwortlichen
- Widerspruch gegen die Verarbeitung von personenbezogenen Daten

Links

Für gültige Definitionen siehe:

<https://www.help.gv.at/Portal.Node/hlpd/public/content/436/Seite.4360001.html>

Den Text der Verordnung finden Sie hier:

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0679&from=DE>

Geltungsdauer

Dieses Datenschutzverzeichnis gilt ab 25. Mai 2018.