

Datenschutzordnung (DSO) des Anime Kultur e.V.

Stand: 07.02.2026

Beschlossen vom Vorstand gemäß § 11 Abs. 4 und § 15 Abs. 3 der Satzung (Fassung vom 07.02.2026).

Präambel: Vertrauen braucht Schutz

Der Anime Kultur e.V. lebt von der Mitarbeit seiner Mitglieder, Anwärter und Helfer. Dafür vertrauen sie dem Verein persönliche Daten an, von der Anschrift bis zum Notfallkontakt für den Einsatz auf einer Veranstaltung. Diese Ordnung legt fest, welche Daten der Verein verarbeitet, wofür er sie nutzt, wer darauf zugreifen darf und wann sie gelöscht werden. Sie konkretisiert § 15 Abs. 3 der Satzung und setzt die Vorgaben der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) für den Vereinsalltag um.

§ 1 Geltungsbereich und Begriffe

1. **Sachlicher Geltungsbereich:** Diese Ordnung gilt für jede Verarbeitung personenbezogener Daten durch den Verein, unabhängig davon, ob sie digital oder auf Papier erfolgt.
2. **Persönlicher Geltungsbereich:** Sie gilt für alle Personen, die im Auftrag des Vereins mit personenbezogenen Daten umgehen, insbesondere für den Vorstand, für Mitglieder und Anwärter sowie für beauftragte Dritte und externe Helfer (§ 11 Abs. 1 der Satzung). Beauftragte Dritte und externe Helfer sind über die Verpflichtung nach § 14 Abs. 2 dieser Ordnung gebunden.
3. **Betroffene Personen:** Geschützt sind die Daten aller Personen, deren Daten der Verein verarbeitet, insbesondere von Mitgliedern, Ehrenmitgliedern, Anwärtern, Interessenten, Helfern, Gästen und Teilnehmern von Veranstaltungen, Nutzern der Online-Angebote des Vereins sowie von Ansprechpartnern bei Partnern.
4. **Begriffe:** Die Begriffe „personenbezogene Daten“, „Verarbeitung“, „Verantwortlicher“, „Auftragsverarbeiter“ und „Einwilligung“ haben die Bedeutung nach Art. 4 DSGVO.
5. **Vorrang des Gesetzes:** Soweit diese Ordnung von zwingenden gesetzlichen Vorschriften abweicht, gehen diese vor.

§ 2 Verantwortlicher und Zuständigkeit

1. **Verantwortlicher:** Verantwortlich im Sinne des Art. 4 Nr. 7 DSGVO ist der Anime Kultur e.V., Wattstr. 59, 12459 Berlin, eingetragen im Vereinsregister des Amtsgerichts Charlottenburg unter VR 34132 B, vertreten durch den Vorstand gemäß § 26 BGB.
2. **Zuständigkeit im Vorstand:** Für den Datenschutz ist der Gesamtvorstand gemeinsam zuständig. Der Vorstand kann diese Aufgabe durch Beschluss einem Vorstandsmitglied oder einem geeigneten Aktiven Mitglied als Datenschutzkoordinator übertragen. Die Gesamtverantwortung des Vorstands bleibt davon unberührt.
3. **Kontakt:** Anfragen zum Datenschutz richten betroffene Personen an info@animekultur.de oder an die Postanschrift des Vereins mit dem Zusatz „Datenschutz“.
4. **Datenschutzbeauftragter:** Der Verein ist nicht verpflichtet, einen Datenschutzbeauftragten zu benennen, solange in der Regel weniger als 20 Personen ständig mit der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten beschäftigt sind (§ 38 Abs. 1 BDSG). Ehrenamtlich Tätige zählen dabei mit. Der Vorstand prüft und dokumentiert diese Voraussetzung einmal jährlich. Eine freiwillige Benennung bleibt möglich.

§ 3 Grundsätze der Datenverarbeitung

1. **Rechtmäßigkeit und Zweckbindung:** Personenbezogene Daten werden nur verarbeitet, wenn eine Rechtsgrundlage besteht, und nur für die Zwecke, für die sie erhoben wurden.
2. **Datenminimierung:** Es werden nur die Daten erhoben, die für den jeweiligen Zweck tatsächlich erforderlich sind. Freiwillige Angaben werden als solche gekennzeichnet.
3. **Erforderlichkeitsprinzip beim Zugriff:** Jede Person erhält nur Zugriff auf die Daten, die sie für ihre konkrete Aufgabe im Verein benötigt.
4. **Richtigkeit:** Die Daten werden aktuell gehalten. Mitglieder sind nach § 5 Abs. 3 der Satzung verpflichtet, Änderungen ihrer Kontaktdaten unverzüglich in Textform mitzuteilen.
5. **Nur für Vereinszwecke:** Daten aus der Vereinsarbeit dürfen ausschließlich für Vereinszwecke genutzt werden. Eine Nutzung für private, gewerbliche oder vereinsfremde Zwecke ist untersagt.
6. **Führendes System:** Der Vorstand bestimmt für die Mitgliederverwaltung ein führendes System. Kopien und Teillisten in anderen Systemen sind nur zulässig, soweit sie für eine bestimmte Aufgabe erforderlich sind. Sie werden gelöscht, sobald die Aufgabe erledigt ist.

§ 4 Daten von Mitgliedern und Anwärtern

In Konkretisierung und Ergänzung von § 15 Abs. 3 der Satzung verarbeitet der Verein von Mitgliedern und Anwärtern folgende Daten:

1. **Stammdaten:** Vor- und Nachname, Anschrift, Geburtsdatum, E-Mail-Adresse und Mobilnummer sowie als freiwillige Angabe das Geschlecht (männlich, weiblich, divers oder keine Angabe).
2. **Vereinsdaten:** Datum von Antrag, Aufnahme und Austritt, Status (Anwärter, Aktives Mitglied, Ruhendes Mitglied, Ehrenmitglied) und dessen Verlauf, Ämter und Ressorts, Tarifgruppe, Beitragszahlungen und Rückstände, Aktivitätsnachweise nach § 5 der Aktivitätsordnung (Schichtpläne, Anwesenheitslisten, Tätigkeitsberichte) sowie Vorstandsbeschlüsse zur Person (z.B. Feststellung der Inaktivität, Härtefallregelung, Ausschluss).
3. **Bankverbindung:** Kontoinhaber und IBAN, soweit sie für die Zuordnung eingehender Zahlungen oder für Auszahlungen (Erstattungen, Aufwandsentschädigungen, Vergütungen) erforderlich sind. Der Verein nutzt kein Lastschriftverfahren (§ 3 der Beitragsordnung).
4. **Plattform- und Kontodaten:** Nicknames, Benutzernamen auf Discord und in anderen Vereinssystemen, Moderatorennamen sowie Social-Media-Kanäle, soweit sie für die Vereinsarbeit genutzt werden.
5. **Einsatzdaten:** Konfektionsgröße für Helfer- und Teamkleidung, Einsatzwünsche und Einsatzzeiten sowie ein Notfallkontakt (Name und Telefonnummer einer Kontaktperson).
6. **Freiwillige Gesundheitsangaben:** Allergien, Unverträglichkeiten und Ernährungsweisen nach Maßgabe des § 6 dieser Ordnung.
7. **Bei Minderjährigen:** zusätzlich Name und Kontaktdaten der gesetzlichen Vertreter (§ 7 dieser Ordnung).

§ 5 Zwecke und Rechtsgrundlagen

1. **Zwecke:** Die Daten nach § 4 dieser Ordnung werden verarbeitet für
 - die Verwaltung der Mitgliedschaft und des Anwärterverhältnisses einschließlich Aufnahme, Statuswechsel und Beendigung;
 - die Beitrags- und Entgeltverwaltung einschließlich der Zuordnung zur Tarifgruppe über das Geburtsdatum (§ 2 der Beitragsordnung);
 - die Feststellung der Minderjährigkeit über das Geburtsdatum (§ 7 dieser Ordnung);
 - die Einberufung und Durchführung der Mitgliederversammlung einschließlich der Authentifizierung bei virtuellen Versammlungen (§ 14 der Satzung);
 - die Prüfung der Aktivitätspflicht und der Wählbarkeit in den Vorstand (§§ 5, 7 und 10 der Satzung, Aktivitätsordnung);
 - die Planung und Durchführung von Veranstaltungen, Arbeitseinsätzen, Helfereinsätzen und Projekten;
 - den Betrieb der Medienplattformen des Vereins (z.B. AnimeRadio.de, Online-Redaktion);
 - die Kommunikation innerhalb des Vereins;
 - die Abwicklung von Versicherungsfällen und die Durchsetzung von Ansprüchen des Vereins.
2. **Geschlecht:** Die Angabe des Geschlechts ist freiwillig. Fehlt sie, verwendet der Verein eine neutrale Anrede. Sie wird ausschließlich für die Anrede in Schreiben, für die Auswahl der Helfer- und Teamkleidung, für die Zimmer- und Schlafplatzverteilung bei Veranstaltungen sowie in zusammengefasster, nicht personenbezogener Form für Statistiken (z.B. Jahresbericht, Förderanträge) verwendet.
3. **Notfallkontakt:** Der Notfallkontakt wird nur für Einsätze auf Veranstaltungen und Arbeitseinsätzen erhoben und nur im Notfall genutzt. Wer einen Notfallkontakt angibt, stellt sicher, dass die Kontaktperson damit einverstanden ist.
4. **Rechtsgrundlagen:** Die Verarbeitung stützt sich auf
 - Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO für alle Daten, die zur Durchführung der Mitgliedschaft und des Anwärterverhältnisses nach Satzung und Vereinsordnungen erforderlich sind;
 - Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO, soweit gesetzliche Pflichten bestehen, insbesondere steuerrechtliche Aufbewahrungspflichten;
 - Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO für Verarbeitungen im berechtigten Interesse des Vereins, insbesondere Notfallkontakte, Veranstaltungsfotos (§ 9 Abs. 1 dieser Ordnung) und die Vereinschronik (§ 15 Abs. 3 dieser Ordnung);
 - Art. 6 Abs. 1 lit. a und Art. 9 Abs. 2 lit. a DSGVO, soweit eine Einwilligung eingeholt wird.

§ 6 Allergien und Ernährung (besondere Kategorien)

1. **Einordnung:** Angaben zu Allergien und Unverträglichkeiten sind besondere Kategorien personenbezogener Daten nach Art. 9 Abs. 1 DSGVO. Gleiches gilt für Ernährungsweisen, aus denen der Gesundheitszustand oder religiöse Überzeugungen hervorgehen. Diese Angaben werden in dieser Ordnung zusammenfassend als „Gesundheitsangaben“ bezeichnet.
2. **Nur mit Einwilligung:** Gesundheitsangaben werden nur mit ausdrücklicher und freiwilliger Einwilligung in Textform erhoben, und zwar ausschließlich für die Verpflegung und die

Sicherheit bei Veranstaltungen und Arbeitseinsätzen. Wer keine Angaben macht, hat dadurch keine Nachteile im Verein.

3. **Zugriff:** Zugriff erhalten nur der Vorstand und die Personen, die bei der jeweiligen Veranstaltung oder dem Arbeitseinsatz für Verpflegung oder Erste Hilfe zuständig sind.
4. **Speicherort:** Beim Verein werden Gesundheitsangaben nur auf dem Vereinsserver oder auf cloud.akv.events gespeichert. In Discord, Messenger-Gruppen, Google Drive oder offenen Tabellen werden sie weder gespeichert noch geteilt. Ausdrücke für Küche oder Sanitätsdienst sind für die Dauer der Veranstaltung zulässig und werden danach nach § 15 Abs. 5 dieser Ordnung vernichtet.
5. **Speicherdauer:** Die Angaben werden nach Abschluss der jeweiligen Veranstaltung oder des Arbeitseinsatzes gelöscht. Hat die betroffene Person ausdrücklich in eine dauerhafte Speicherung eingewilligt, dürfen sie bis zum Widerruf gespeichert werden, längstens bis zum Ende der Mitgliedschaft, des Anwärterstatus oder der Zusammenarbeit.
6. **Widerruf:** Eine Einwilligung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

§ 7 Minderjährige

1. **Gesetzliche Vertreter:** Bei Minderjährigen werden zusätzlich Name und Kontaktdaten der gesetzlichen Vertreter erhoben. Sie sind Ansprechpartner für alle Fragen der Datenverarbeitung.
2. **Einwilligungen:** Bei Minderjährigen unter 14 Jahren erteilen ausschließlich die gesetzlichen Vertreter Einwilligungen. Bei Minderjährigen ab 14 Jahren ist neben ihrer eigenen Einwilligung auch die Einwilligung der gesetzlichen Vertreter erforderlich.
3. **Fotos und Namen:** Fotos und Videos, auf denen minderjährige Mitglieder, Anwärter oder Helfer erkennbar abgebildet sind, sowie ihre Namen werden nur mit Einwilligung nach Abs. 2 veröffentlicht. § 9 Abs. 1 dieser Ordnung gilt für sie nicht.

§ 8 Veranstaltungen, Helfer und Gäste

1. **Externe Helfer:** Von externen Helfern, die weder Mitglied noch Anwärter sind, werden nur die für den Einsatz erforderlichen Daten verarbeitet (Name, Nickname, Kontaktdaten, Einsatzzeiten, Konfektionsgröße und Notfallkontakt, bei Erstattungen oder Vergütungen auch Anschrift und Bankverbindung). §§ 6 und 7 dieser Ordnung gelten entsprechend.
2. **Schichtpläne:** Schichtpläne enthalten Namen oder Nicknames und Einsatzzeiten. Sie werden nur dem jeweiligen Team zugänglich gemacht. Telefonnummern sind nur für Teamleitungen und den Vorstand sichtbar.
3. **Gäste und Teilnehmer:** Daten von Gästen und Teilnehmern eigener Angebote des Vereins (z.B. Workshops, Anmeldungen) werden nur verarbeitet, soweit es für die Durchführung erforderlich ist.
4. **Veranstaltungen von Beteiligungsgesellschaften:** Für die Daten von Ticketkäufern, Ausstellern und Besuchern einer Veranstaltung, die eine Beteiligungsgesellschaft durchführt, ist diese Gesellschaft selbst verantwortlich. Mitglieder und Anwärter, die dort im Kundensupport, im Ticketing oder in anderen Bereichen Zugang zu solchen Daten erhalten, handeln nach den Weisungen der Gesellschaft und unterliegen zusätzlich der Verschwiegenheitspflicht nach § 6 der Satzung.

5. **Partnerveranstaltungen:** Für Akkreditierungen bei Partnerveranstaltungen werden nur die Daten weitergegeben, die der Veranstalter verlangt, in der Regel der Name.

§ 9 Fotos, Videos und Tonaufnahmen

1. **Veranstaltungs- und Gruppenaufnahmen:** Der Verein darf auf Veranstaltungen, Arbeitseinsätzen und Vereinstreffen Fotos und Videos anfertigen und für Berichte auf eigenen Kanälen (Website, Social Media, AnimeRadio.de) veröffentlichen (Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO). Das gilt für Übersichts-, Gruppen- und Bühnenaufnahmen, bei denen nicht eine einzelne Person, sondern das Geschehen im Mittelpunkt steht. Auf Foto- und Videoaufnahmen wird vor Ort hingewiesen.
2. **Widerspruch:** Jede abgebildete Person kann der Veröffentlichung widersprechen. Der Verein entfernt die betreffende Aufnahme dann von seinen eigenen Kanälen oder macht die Person unkenntlich. Bereits gedruckte Materialien bleiben unberührt.
3. **Porträts und Team-Seite:** Einzelaufnahmen, Porträts und Fotos auf Team- oder Vorstellungsseiten werden nur mit Einwilligung veröffentlicht.
4. **Minderjährige:** Für Minderjährige gilt § 7 Abs. 3 dieser Ordnung.
5. **Radio, Stream und Podcast:** Moderatoren und Redakteure treten unter ihrem Moderatorennamen oder Nickname auf. Sendungen, Beiträge und Aufzeichnungen, die im Rahmen der Vereinsarbeit entstehen, darf der Verein nach § 5 Abs. 4 der Satzung nutzen und veröffentlichen. Soweit § 5 Abs. 4 der Satzung nicht greift, insbesondere bei externen Mitwirkenden, wird die Nutzung gesondert vereinbart. Nach dem Ende der Mitgliedschaft entfernt der Verein das Profil der Person; bereits veröffentlichte Sendungen und Beiträge können im Archiv verbleiben.

§ 10 Veröffentlichungen über Mitglieder

1. **Vorstand:** Die Mitglieder des Vorstands werden mit Vor- und Nachnamen und Funktion veröffentlicht, insbesondere im Impressum der Vereinswebsite.
2. **Team und Ressorts:** Teammitglieder und Ressortleitungen können mit Nickname und Funktion veröffentlicht werden. Widerspricht die Person, wird nur die Funktion genannt.
3. **Moderatoren:** Moderatoren von AnimeRadio.de und anderen Streams werden mit ihrem Moderatorennamen veröffentlicht.
4. **Klarnamen und Porträts:** Klarnamen sowie Einzel- und Porträtaufnahmen (§ 9 Abs. 3 dieser Ordnung) von Mitgliedern, Anwärtern und Helfern, die nicht dem Vorstand angehören, werden nur mit Einwilligung veröffentlicht. Das gilt auch für die Ernennung von Ehrenmitgliedern.
5. **Kontakt Daten:** Private Kontaktdaten werden nicht veröffentlicht. Für öffentliche Ansprechpartner nutzt der Verein Funktionsadressen.

§ 11 Interne Kommunikation und eingesetzte Dienste

1. **Eingesetzte Dienste:** Der Verein nutzt für Verwaltung, Kommunikation und Zusammenarbeit insbesondere
 - einen vereinseigenen Server (Synology) für Dateiablage und Medienbackup, der im Lager einer Beteiligungsgesellschaft steht und allein vom Verein administriert wird;

- die Cloud-Plattform cloud.akv.events (Nextcloud), eine Datenbank auf einem Server bei OVHcloud, den Verteiler newsletter.akv.events für Vereinsinformationen und das Vereinspostfach info@animekultur.de, die eine Beteiligungsgesellschaft als Auftragsverarbeiter betreibt; die E-Mails des Verteilers werden über den Dienstleister rapidmail versendet;
 - den Anime Kultur Account (zentraler Login für die Online-Angebote des Vereins unter account.animekultur.de und api.animekultur.de) und das Verwaltungsportal cms.animekultur.de, die ebenfalls eine Beteiligungsgesellschaft als Auftragsverarbeiter betreibt; für die Nutzer des Accounts gelten ergänzend dessen eigene Datenschutzhinweise;
 - Google Drive und Google Workspace, ausschließlich über dienstliche Konten mit Auftragsverarbeitungsvertrag und nicht über private Konten;
 - Discord sowie Messenger-Gruppen (WhatsApp, Signal) und E-Mail.
2. **Ablage sensibler Daten:** Mitgliederlisten, Bankverbindungen und Notfallkontakte werden nur in Systemen mit persönlicher Anmeldung und beschränkten Zugriffsrechten gespeichert (Vereinsserver, cloud.akv.events, Datenbank, Ordner in Google Drive mit beschränkter Freigabe). In Discord und Messenger-Gruppen werden solche Daten nicht geteilt. Für Gesundheitsangaben gilt § 6 Abs. 4 dieser Ordnung.
 3. **Discord:** Vereinsinterne Kanäle sind vertraulich im Sinne des § 6 Abs. 2 lit. c der Satzung. Rollen und Kanalrechte werden nach dem Erforderlichkeitsprinzip vergeben. Screenshots und Weiterleitungen interner Inhalte an Außenstehende sind untersagt.
 4. **Messenger-Gruppen:** Die Teilnahme an Messenger-Gruppen ist freiwillig. Die Telefonnummer ist dort für alle Gruppenmitglieder sichtbar; darauf wird bei der Einladung hingewiesen. Verbindliche Mitteilungen wie Ladungen und Beschlüsse werden zusätzlich per E-Mail versandt. Die Administratoren entfernen ausgeschiedene Personen innerhalb der Frist nach § 14 Abs. 4 dieser Ordnung.
 5. **Vereinsinformationen per E-Mail:** Mitglieder und Anwärter erhalten Vereinsinformationen über den Vereinsverteiler, Mitglieder außerdem die Ladungen zur Mitgliederversammlung. Dieser Versand ist Teil der Mitgliedschaft und des Anwärterverhältnisses. Werbliche Newsletter, insbesondere zu Veranstaltungen von Beteiligungsgesellschaften, erhalten sie nur, wenn sie sich gesondert dafür angemeldet haben.
 6. **E-Mails an mehrere Empfänger:** E-Mails an mehrere Empfänger außerhalb des Vorstands werden in Blindkopie (BCC) oder über den Vereinsverteiler versandt, damit E-Mail-Adressen nicht für alle sichtbar sind.
 7. **Dienste außerhalb der EU:** Bei Diensten, die Daten auch außerhalb der Europäischen Union verarbeiten (z.B. Discord, Google, WhatsApp), achtet der Vorstand darauf, dass ein Angemessenheitsbeschluss der EU-Kommission (insbesondere das EU-US Data Privacy Framework) oder geeignete Garantien wie Standardvertragsklauseln bestehen.
 8. **Neue Dienste:** Neue Dienste, in denen personenbezogene Daten verarbeitet werden, führt nur der Vorstand ein. Er prüft vorher, ob ein Auftragsverarbeitungsvertrag erforderlich ist, und nimmt den Dienst in das Verzeichnis nach § 19 dieser Ordnung auf.

§ 12 Weitergabe an Dritte und Beteiligungsgesellschaften

1. **Grundsatz:** Personenbezogene Daten werden nur an Dritte weitergegeben, wenn eine Rechtsgrundlage besteht. Ein Verkauf oder eine Überlassung für Werbezwecke Dritter ist ausgeschlossen.
2. **Helfereinsätze bei Beteiligungsgesellschaften:** Wirken Mitglieder, Anwarter oder Helfer an Veranstaltungen einer Beteiligungsgesellschaft mit, übermittelt der Verein die dafür erforderlichen Daten (Name, Nickname, Kontaktdaten, Einsatzzeiten, Konfektionsgröße und Notfallkontakt) auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. b und f DSGVO. Gesundheitsangaben werden nur übermittelt, wenn die Einwilligung nach § 6 dieser Ordnung dies umfasst. Für die Durchführung der Veranstaltung ist die Beteiligungsgesellschaft selbst verantwortlich.
3. **Vergütungen durch Beteiligungsgesellschaften:** Zahlt eine Beteiligungsgesellschaft Aufwandsentschädigungen oder Vergütungen, übermittelt der Verein die dafür erforderlichen Daten (Name, Anschrift, Bankverbindung und Einsatznachweise) auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO. Die Gesellschaft verarbeitet diese Daten in eigener Verantwortung, insbesondere für Buchhaltung und steuerliche Pflichten.
4. **Technische Dienstleistungen:** Betreibt eine Beteiligungsgesellschaft Server, Datenbanken, Cloud- oder E-Mail-Dienste für den Verein, handelt sie als Auftragsverarbeiter auf Grundlage eines Auftragsverarbeitungsvertrags nach Art. 28 DSGVO. Sie darf diese Daten nicht für eigene Zwecke nutzen, insbesondere nicht für eigene Kunden- oder Newsletter-Bestände.
5. **Trennung der Rollen:** Die Beteiligung des Vereins an einer Gesellschaft berechtigt nicht zu einem Datenaustausch über Abs. 2 bis 4 hinaus. Personen, die zugleich Funktionen im Verein und in einer Beteiligungsgesellschaft wahrnehmen, nutzen Daten nur im Rahmen der Rolle, für die die Daten erhoben wurden.
6. **Sonstige Auftragsverarbeiter:** Externe Dienstleister, die personenbezogene Daten im Auftrag des Vereins verarbeiten (z.B. für Hosting, Cloud-Speicher oder E-Mail-Versand), setzt der Verein nur mit Auftragsverarbeitungsvertrag ein.
7. **Weitere Empfänger:** Im erforderlichen Umfang können Daten weitergegeben werden an Banken für den Zahlungsverkehr, an Versicherungen im Schadensfall, an steuerliche Berater, an Veranstalter von Partnerveranstaltungen für Akkreditierungen sowie an Behörden und Gerichte, soweit eine gesetzliche Pflicht besteht.

§ 13 Einsicht in die Mitgliederliste

1. **Grundsatz:** Für die Einsicht in die Mitgliederliste und in interne Unterlagen gilt § 15 Abs. 1 und 2 der Satzung.
2. **Minderheitenbegehren:** Macht ein Mitglied glaubhaft, dass es die Mitgliederliste zur Wahrnehmung satzungsmäßiger Rechte benötigt, insbesondere für ein Minderheitenbegehren nach § 37 BGB oder § 14 Abs. 3 der Satzung, gilt Folgendes:
 - Der Vorstand gibt eine Liste mit Namen und E-Mail-Adressen, soweit erforderlich auch mit Anschriften, heraus, nachdem das Mitglied in Textform versichert hat, die Daten nur für diesen Zweck zu nutzen, nicht weiterzugeben und nach Erledigung zu löschen.
 - Ist das Mitglied einverstanden, kann der Vorstand stattdessen das Anliegen selbst an alle Mitglieder weiterleiten (Treuhänderlösung).

3. **Ausgeschlossene Daten:** Geburtsdaten, Bankverbindungen, Gesundheitsangaben und Notfallkontakte werden im Rahmen einer Einsicht nach Abs. 1 und 2 in keinem Fall herausgegeben.

§ 14 Zugriffsrechte, Verpflichtung und Ausscheiden

1. **Rollen:** Der Vorstand hat Zugriff auf alle Daten; für Gesundheitsangaben gilt ausschließlich § 6 Abs. 3 dieser Ordnung. Weitere Personen erhalten Zugriff nur, soweit ihre Aufgabe es erfordert, insbesondere
 - die mit der Kassenführung beauftragte Person (Kassenwart) auf Beitrags-, Zahlungs- und Bankdaten;
 - Ressort- und Teamleitungen auf die Kontakt- und Einsatzdaten ihres Teams mit Ausnahme der Notfallkontakte;
 - Teamleitungen auf Veranstaltungen und Arbeitseinsätzen für deren Dauer auf die Notfallkontakte ihres Teams.
2. **Verpflichtung auf Vertraulichkeit:** Wer nicht dem Vorstand angehört und Zugriff auf personenbezogene Daten erhält, wird vorher in Textform auf diese Ordnung und auf die Vertraulichkeit verpflichtet. Für externe Helfer ist dies besonders wichtig, weil sie nicht an die Satzung gebunden sind. Diese Verpflichtung gilt über das Ende der Tätigkeit hinaus fort; für Mitglieder und Anwärter gilt daneben § 6 der Satzung.
3. **Persönliche Zugänge:** Zugänge sind persönlich und dürfen nicht weitergegeben werden. Gemeinsam genutzte Konten und Passwörter sind zu vermeiden. Wo verfügbar, wird die Zwei-Faktor-Anmeldung genutzt.
4. **Ausscheiden:** Endet eine Mitgliedschaft, ein Anwärterstatus, ein Helfereinsatz oder eine Funktion, entzieht der Vorstand unverzüglich, spätestens innerhalb von **14 Tagen**, alle nicht mehr benötigten Zugänge, insbesondere Discord-Rollen, Konten auf cloud.akv.events und dem Vereinsserver, Freigaben in Google Drive, E-Mail-Konten und die Mitgliedschaft in Messenger-Gruppen.
5. **Rückgabe und Löschung:** Ausscheidende Personen geben Vereinsunterlagen zurück und löschen Vereinsdaten auf privaten Geräten und Konten. Auf Verlangen des Vorstands bestätigen sie dies in Textform.
6. **Verdachtsfälle:** Bei begründetem Verdacht auf Geheimnisverrat werden alle Zugänge sofort gesperrt. Für Mitglieder gilt § 6 Abs. 4 der Satzung; bei Anwärtern kann der Vorstand den Anwärterstatus nach § 4 Abs. 6 der Satzung beenden.

§ 15 Speicherdauer und Löschung

1. **Grundsatz:** Personenbezogene Daten werden gelöscht, sobald sie für ihren Zweck nicht mehr erforderlich sind und keine Aufbewahrungspflicht entgegensteht. Besteht eine Aufbewahrungspflicht, wird die Verarbeitung bis zu deren Ablauf eingeschränkt; die Daten werden dann nur noch für diesen Zweck genutzt.
2. **Löschfristen:** Es gelten die folgenden Fristen. Fristen nach Jahren beginnen mit dem Ende des Kalenderjahres, in dem das maßgebliche Ereignis eintritt.

Daten	Löschung
Stammdaten, Vereinsdaten und Bankverbindung von Mitgliedern	3 Jahre nach Ende der Mitgliedschaft

Daten	Löschung
Daten von Anwärtern, die nicht Mitglied werden	3 Jahre nach Ende des Anwärterstatus
Anfragen von Interessenten, die nicht Anwärter werden	6 Monate nach dem letzten Kontakt
Notfallkontakt und Konfektionsgröße von Mitgliedern und Anwärtern	Mit Ende der Mitgliedschaft oder mit Ende des Anwärterstatus ohne Aufnahme als Mitglied
Name und Kontaktdaten der gesetzlichen Vertreter Minderjähriger	Mit Volljährigkeit oder mit den Stammdaten; Einwilligungsnachweise siehe unten
Plattform- und Moderatorenprofile	Mit Ende der Mitgliedschaft oder Tätigkeit; Zugänge nach § 14 Abs. 4 dieser Ordnung
Notfallkontakt und Konfektionsgröße externer Helfer	Nach Abschluss der Veranstaltung oder des Arbeitseinsatzes
Name und Kontaktdaten externer Helfer	1 Jahr nach dem letzten Einsatz
Daten von Gästen und Teilnehmern eigener Angebote	Nach Abschluss und Abrechnung des Angebots
Daten der Nutzer des Anime Kultur Accounts	Nach den Datenschutzhinweisen des Accounts (Löschung mit Bedenkzeit)
Kontaktdaten von Ansprechpartnern bei Partnern	Nach Ende der Zusammenarbeit, soweit sie nicht als Geschäftsbrief aufzubewahren sind
Gesundheitsangaben (§ 6 dieser Ordnung)	Nach Abschluss der Veranstaltung oder des Arbeitseinsatzes; bei Einwilligung in dauerhafte Speicherung mit Widerruf oder Ende der Mitgliedschaft, des Anwärterstatus oder der Zusammenarbeit
Aktivitätsnachweise (Schichtpläne, Anwesenheitslisten, Tätigkeitsberichte)	1 Jahr nach dem Leistungsjahr, soweit sie nicht als Buchungsbeleg dienen
Buchungsbelege (z.B. Beitragszahlungen, Auszahlungen)	8 Jahre (§ 147 AO)
Bücher, Inventare und Jahresabschlüsse	10 Jahre (§ 147 AO)
Geschäftsbriefe	6 Jahre (§ 147 AO)
Einwilligungen, Widerrufe und Verpflichtungserklärungen	3 Jahre nach Widerruf oder Ende der Tätigkeit
Unterlagen zu Ausschluss, Abmahnung und Vertragsstrafe	3 Jahre nach Abschluss des Verfahrens
Dokumentation von Datenschutzverletzungen	3 Jahre nach Abschluss des Vorfalls

Daten	Löschung
Protokolle der Mitgliederversammlung und Vorstandsbeschlüsse	Dauerhaft (Vereinsdokumentation); personenbezogene Anlagen und Begründungen (z.B. Härtefall, Ausschluss) nach den übrigen Zeilen
Veröffentlichte Fotos und Videos	Solange der Zweck besteht; nach Widerspruch oder Widerruf Entfernung von eigenen Kanälen
Vereinschronik (Name, Zeitraum der Mitgliedschaft, Ämter)	Dauerhaft, sofern kein Widerspruch erfolgt (Abs. 3)

3. **Vereinschronik:** Zur Dokumentation der Vereinsgeschichte bewahrt der Verein von ehemaligen Mitgliedern dauerhaft Vor- und Nachnamen, den Zeitraum der Mitgliedschaft und ausgeübte Ämter auf (Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO). Ehemalige Mitglieder können dem jederzeit widersprechen; ihr Eintrag wird dann gelöscht. Auf dieses Widerspruchsrecht wird bei Austritt hingewiesen.
4. **Jährliche Löschroutine:** Der Vorstand prüft einmal jährlich im ersten Quartal alle Systeme einschließlich Kopien und Teillisten und löscht fällige Daten. Die Löschung wird dokumentiert.
5. **Papierunterlagen:** Papierunterlagen mit personenbezogenen Daten werden datenschutzgerecht vernichtet, mit einem Aktenvernichter mindestens der Sicherheitsstufe P-4 nach DIN 66399 oder über einen Entsorgungsdienstleister.

§ 16 Technische und organisatorische Maßnahmen

1. **Schutzmaßnahmen:** Der Verein schützt die Daten durch angemessene technische und organisatorische Maßnahmen nach Art. 32 DSGVO, insbesondere durch
 - persönliche Zugänge mit sicheren Passwörtern und, wo verfügbar, Zwei-Faktor-Anmeldung;
 - Zugriffsrechte nach dem Erforderlichkeitsprinzip, die regelmäßig überprüft werden;
 - verschlüsselte Übertragung (TLS) bei Web- und E-Mail-Diensten;
 - regelmäßige Sicherheitsupdates von Servern, Diensten und Geräten;
 - regelmäßige Datensicherungen, deren Wiederherstellbarkeit geprüft wird;
 - Schutz des Standorts des Vereinsservers vor unbefugtem Zutritt;
 - verschlossene Aufbewahrung von Papierunterlagen.
2. **Private Geräte:** Wer Vereinsdaten auf privaten Geräten bearbeitet, sichert diese mit Bildschirmsperre und aktuellem Betriebssystem. Mitgliederlisten, Bankdaten und Gesundheitsangaben werden nicht dauerhaft lokal gespeichert, sondern in den Vereinssystemen bearbeitet.
3. **Verlust von Geräten:** Der Verlust eines Geräts mit Zugang zu Vereinssystemen ist sofort nach § 18 dieser Ordnung zu melden, damit Zugänge gesperrt werden können.

§ 17 Rechte der betroffenen Personen

1. **Rechte:** Betroffene Personen haben nach Maßgabe der DSGVO das Recht auf
 - Auskunft über die zu ihrer Person verarbeiteten Daten (Art. 15 DSGVO);

- Berichtigung unrichtiger Daten (Art. 16 DSGVO);
 - Löschung (Art. 17 DSGVO) und Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO);
 - Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO);
 - Widerspruch gegen Verarbeitungen auf Grundlage berechtigter Interessen (Art. 21 DSGVO);
 - Widerruf erteilter Einwilligungen mit Wirkung für die Zukunft (Art. 7 Abs. 3 DSGVO).
2. **Bearbeitung:** Anfragen werden unverzüglich, spätestens innerhalb **eines Monats** beantwortet. In begründeten Fällen kann die Frist um bis zu zwei weitere Monate verlängert werden; die betroffene Person wird darüber informiert (Art. 12 Abs. 3 DSGVO). Der Vorstand darf vorher die Identität der anfragenden Person prüfen.
 3. **Beschwerderecht:** Jede betroffene Person kann sich bei einer Datenschutz-Aufsichtsbehörde beschweren (Art. 77 DSGVO). Zuständig für den Verein ist die Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit, Alt-Moabit 59-61, 10555 Berlin.
 4. **Information bei Erhebung:** Bei der Aufnahme als Anwärter und bei der Erhebung von Daten externer Helfer informiert der Verein in Datenschutzhinweisen nach Art. 13 DSGVO über die Datenverarbeitung. Bestandsmitglieder werden beim Inkrafttreten dieser Ordnung informiert.

§ 18 Datenschutzverletzungen

1. **Meldung im Verein:** Wer eine Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten bemerkt oder vermutet (z.B. verlorenes Gerät, E-Mail an falsche Empfänger, gehacktes Konto, versehentlich öffentliche Freigabe), meldet dies unverzüglich dem Vorstand.
2. **Bewertung und Meldung:** Der Vorstand bewertet den Vorfall und ergreift Gegenmaßnahmen. Er meldet den Vorfall unverzüglich, möglichst binnen **72 Stunden** nach Bekanntwerden, der Aufsichtsbehörde, es sei denn, er führt voraussichtlich nicht zu einem Risiko für die betroffenen Personen (Art. 33 DSGVO). Bei voraussichtlich hohem Risiko benachrichtigt er auch die betroffenen Personen (Art. 34 DSGVO).
3. **Dokumentation:** Jeder Vorfall wird mit Sachverhalt, Auswirkungen und ergriffenen Maßnahmen dokumentiert, auch wenn keine Meldung erforderlich ist.
4. **Offene Fehlerkultur:** Wer einen eigenen Fehler unverzüglich meldet, hat daraus keine vereinsrechtlichen Nachteile zu befürchten, sofern nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig gehandelt wurde.

§ 19 Dokumentation

1. **Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten:** Der Vorstand führt ein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten nach Art. 30 DSGVO und überprüft es einmal jährlich.
2. **Nachweise:** Der Vorstand bewahrt Einwilligungen, Verpflichtungserklärungen, Auftragsverarbeitungsverträge sowie die Dokumentation von Datenschutzverletzungen und Löschungen auf.

§ 20 Verstöße

1. **Vereinsrechtliche Folgen:** Schuldhaft Verstöße gegen diese Ordnung sind Verletzungen der Datenschutzbestimmungen im Sinne des § 8 Abs. 3 lit. b Ziff. i der Satzung. Grobe Verstöße können bei Mitgliedern zum Ausschluss (§ 8 Abs. 3 der Satzung) führen. Bei Anwärtern kann der Vorstand den Anwärterstatus beenden (§ 4 Abs. 6 der Satzung).

2. **Weitere Ansprüche:** Die Regelungen zu Unterlassung, Schadensersatz und Vertragsstrafe in § 6 Abs. 3 der Satzung bleiben unberührt.
3. **Externe Helfer:** Bei externen Helfern kann der Vorstand die Zusammenarbeit beenden.

§ 21 Inkrafttreten und Änderungen

1. Diese Datenschutzordnung wurde vom Vorstand gemäß § 11 Abs. 4 der Satzung in der Fassung vom 07.02.2026 beschlossen. Sie ist nicht Bestandteil der Satzung.
2. Sie tritt mit der Eintragung der von der Mitgliederversammlung am 07.02.2026 beschlossenen Neufassung der Satzung in das Vereinsregister in Kraft.
3. Änderungen beschließt der Vorstand mit einfacher Mehrheit. Mitglieder und Anwärter werden über Änderungen in Textform informiert.