



**Datenschutz / Umgang mit Personendaten der Herzgruppe Luzern-Rotsee auf ClubDesk und Webseite.
Umsetzung gemäss Datenschutzgesetz vom 1.9.2023.**

Erfasste Daten	Verwendung	Regelung Massnahme	Verantwortung	Archivierung
1. Antrag für Mitgliedschaft über Anmeldeformular auf Webseite / ClubDesk oder über PDF Vorname, Nachname, Adresse, E-Mail, Geburtsdatum und Tel. Nummern Privat, Geschäft, Mobile für Vereinsplattform ClubDesk. Daten ehemaliger Mitglieder abgelegt im Z-Archiv, oder unter Dokumente, Laufwerk 15_Archiv_ehemalige_Mitglieder, in der Mitgliederliste.	Korrespondenz	Nach erfolgter Registrierung, alte Datensätze und Daten aus nicht erfolgten Anmeldungen werden gelöscht. Ebenso Personendaten aus allgemeinen Anfragen.	Präsidium und Person Betreuung ClubDesk	Keine
2. Allgemeine Anfragen zur Herzgruppe auf der Webseite Vorname, Nachname, Adresse, E-Mail, Tel. Nummern.	Zur Erteilung von gewünschten Informationen			Keine
3. Erfasste Daten von Mitgliedern (Aktive / Passive / Ehrenmitgliedern) Vorname, Nachname, Adresse, E-Mail, Geburtsdatum und Tel. Nummern Privat, Geschäft, Mobile. Eintrittsdatum und Besonderes wie bevorzugte Kommunikation, z.B. WhatsApp, Beistand, Stellvertretungen, Bemerkungen zur Zahlung des Jahresbeitrages. Erfassung der gekauften Teilnehmenden Karten.	Korrespondenz, Erhebung Jahresbeitrag, Nachweis für die Krankenkassen	Die Daten werden bis zum Austritt bewirtschaftet (Kündigung oder Tod). Diese Daten werden im Clubdesk erfasst und bewirtschaftet. Die Daten sind gemäss der Firma ClubDesk in Basel durch Firewalls und mit Zugriffsmonitoring gesichert. Die Übermittlung erfolgt über SSL Verschlüsselung.	Präsidium und Person Betreuung ClubDesk, Kassierer:in und Firma ClubDesk,	Min.10 Jahre nach Austritt im Archiv des ClubDesk Zugriff nur Präsidium und Person Betreuung ClubDesk
4. Erfasste Daten von assoziierten und Personen (Therapeuten / Ärztinnen) Vorname, Nachname, Adresse, E-Mail, und Tel. Nummern Privat, Geschäft, Mobile, allenfalls Geburtsdatum.	Korrespondenz	Die Daten werden bis zum Austritt oder Funktionswechsel bewirtschaftet (Kündigung oder Tod).	Präsidium und Person Betreuung ClubDesk	



Erfasste Daten	Verwendung	Regelung Massnahme	Verantwortung	Archivierung
5. Patienten-Datenblatt / Kardiologie Kardiologische Daten.	Information der Therapeuten und Therapeutinnen bezüglich Kardiologische Daten wie Formstand in Bezug auf körperliche Belastung der Mitglieder	In Eigenverantwortung des Mitglieds wird das Patienten-Datenblatt nur den Therapeuten abgegeben. Die Therapeuten legen das Patienten-Datenblatt im Ordner ab (Rucksack). Keine zweite Ablage. Bei Austritt des Mitglieds werden die Therapeuten und das Sekretariat des Herzzentrum im LUKS informiert. Sie sind für die Entfernung der Datenblätter aus dem Ordner verantwortlich. Die Teilnehmenden werden regelmässig durch das Präsidium aufgefordert die Daten beizubringen. Wer dies unterlässt, tut dies auf eigene Verantwortung (Hinweis: Ein Vermerk dazu steht auch auf der Webseite).	Mitglied, Therapeuten / Sekretariat Herzzentrum Präsidium und Mitglied	Gemäss Regelung LUKS
6. Funktionsträger Herzzentrum und Herzgruppe auf Webseite Vorstandsmitglieder mit Namen, Funktion, E-Mail, Privat Tel. und oder Mobile Nr. (ohne Adressen) und Foto. Therapeuten mit Namen, E-Mail, Privat Tel. und oder Mobile Nr. und Foto. Arzt mit Namen, E-Mail vom LUKS, Tel. Nr. LUKS, Mobile Privat und Foto.	Korrespondenz, Information Interessierte	Bewirtschaftung bei Wechsel der Person, Funktion. Sporadische Kontrolle allfälliger Überarbeitung.	Präsidium und Webseiten- verantwortliche Person	Min.10 Jahre nach Austritt im Archiv des ClubDesk Zugriff nur Präsidium und Person Betr. ClubDesk



Erfasste Daten	Verwendung	Regelung Massnahme	Verantwortung	Archivierung
<p>7. Mitglieder- Daten auf der Webseite Keine Daten auf Webseite oder Mitgliederlogin über Mitglieder. Siehe auch 6.</p>			Präsidium und Webseitenverantwortliche Person	
<p>8. Einsatzpläne Mitgliederbereich ist der Einsatzplan der Therapeuten und der Freitag Wanderplan vom Kardiofit.</p>	Information	Bewirtschaftung.	Präsidium und Webseitenverantwortliche Person	5 Jahre gesicherter Bereich Webseite
<p>9. Bilder und Videos in der Webseite Bilder und Videos sind aus Kapazitätsgründen seitens ClubDesk, ausser einigen wenigen in den Plattformen Flickr und Vimeo gespeichert.</p>	Zur Dokumentation der Aktivitäten und zur Information von Medien und Interessierten sowie zu Werbezwecken	Die Mitglieder werden vorgängig über Aufnahmen informiert. Mitglieder haben das Recht, Aufnahmen zu verweigern. Die Bilder / Videos bedürfen vor der Veröffentlichung in Medien / Print einer Bildfreigabe durch die Mitglieder, auf den Bildern, auf denen sie erkennbar sind. Die Bildfreigabe ist immer auf die jeweilige Veröffentlichung bezogen und kann nicht generell erteilt werden. Die Mitglieder geben die Bildfreigabe bis zu ihrem allfälligen Widerruf. Drucksachen können nach dem Gut zum Druck nicht mehr widerrufen werden. Aufnahmen bei öffentlichen Anlässen mit Publikum bedürfen keiner Freigabe.	Aufnehmende Person, Präsidium und Webseitenverantwortliche Person	Im Archiv des ClubDesk Zugriff nur Präsidium und Person Betr. ClubDesk. Dauer unbeschränkt



Erfasste Daten	Verwendung	Regelung Massnahme	Verantwortung	Archivierung
10. Umgang mit Bildern verstorbener Mitglieder Bilder verstorbener Mitglieder werden entfernt, mit Ausnahmen von Bildern, bei denen jemand nicht auf den ersten Blick und eindeutig erkennbar ist. Nach Rücksprache mit Einverständnis der Partnerin, des Partners oder der Angehörigen können Bilder verstorbener Mitglieder auf der Webseite belassen bleiben.	Siehe 9.	Bilder werden gemäss Entscheid der Angehörigen behandelt. Ablage von freigegebenen Aufnahmen Archiv ClubDesk oder geschützter Bereich Webseite. Zugriff: Webseitenverantwortliche Person und Präsidium.	Präsidium und Webseitenverantwortliche Person	Im Archiv des ClubDesk Zugriff nur Präsidium und Person Betr. ClubDesk. Dauer unbeschränkt
11. Survio ist eine Plattform für Umfragen Der Vorstand hat Survio für Umfragen und die GV-Abstimmungen genutzt. Diese kann weiterhin für Umfragen in der Herzgruppe genutzt werden. Zugangsdaten vorhanden.	Für Umfragen und GV-Abstimmungen	Nach erfolgter Auswertung werden die Daten von der Projektleitung gelöscht.	Verantwortliche Person für das Erzeugnis	Keine
12. Daten der Herzgruppen Sursee und Wolhusen Auf unserer Webseite sind ebenfalls benötigte Daten der Herzgruppen Sursee und Wolhusen aufgeschaltet. Analog 3., 4., 6., 7., 8. und 10.		Mitgliederdaten sind nur für die Vorstandsmitglieder, Therapeutinnen, Therapeuten und Ärzte einsehbar. Mitglieder haben keinen Zugriff auf die Daten.	Präsidien und Webseitenverantwortliche Person	