

Verein der Förderer und Freunde des Krankenhauses Dresden-Neustadt e.V.

Industriestraße 40, 01129 Dresden, Tel.: 0351 – 8 56 2012
E-Mail: foederverein@klinikum-dresden.de | Web: www.vff-khdn.de



Aufnahmeantrag

Titel* _____ Name* _____
Vorname* _____ Geburtsdatum* _____
Abteilung _____
Straße* _____ PLZ, Wohnort* _____
E-Mail _____@_____ Bitte senden Sie mir den Vereins-Newsletter per E-Mail.

(Die mit * gekennzeichneten Angaben sind Pflichtangaben.)

Der Jahresbeitrag beträgt 20,00 € (für Mitglieder ab 62 Jahren 15,00 €) und ist im 1. Quartal zu entrichten.
(IBAN: DE11 8707 0024 0699 8488 00, BIC: DEUTDE33HAN33, Deutsche Bank)

Datum

Unterschrift

Ich habe die Informationen zum Datenschutz zur Kenntnis genommen.

Datum

Unterschrift

SEPA Lastschrift Mandat (optional)

Ich ermächtige den Verein der Förderer und Freunde des Krankenhauses Dresden-Neustadt e.V. (VFF), Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die vom VFF auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Ich erhalte im Vorfeld eine separate Information zu Mandatsreferenz und Gläubiger-ID.

Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Kreditinstitut

BIC

DE _____
IBAN

Kontoinhaber

Datum

Unterschrift

Informationen zum Datenschutz für Mitglieder

1 Art der verarbeiteten Daten

Der Verein der Förderer und Freunde des Krankenhauses Dresden-Neustadt e.V. (VFF) erhebt von seinen Mitgliedern personenbezogene Daten:

Pflichtangaben

- Titel, Name und Vorname
- Geburtsdatum
- Anschrift

Optionale Angaben

- Abteilung
- E-Mail-Adresse
- Kontoverbindung

2 Zweck der Datenverarbeitung

Pflichtangaben:

Die erhobenen Daten werden für die Verwaltung der Vereinstätigkeiten benötigt, im Besonderen zur Information der Mitglieder und Festlegung des Jahresbeitrages.

Optionale Angaben:

Die Abteilung wird für die Adressierung hausintern versandter Informationen benötigt, die E-Mail-Adresse zum Versand des Vereins-Newsletters, die Kontoverbindung zur Abbuchung des Mitgliedsbeitrages.

3 Art der Datenspeicherung, Schutzmaßnahmen

Die persönlichen Daten und die Beitragsverwaltung der Mitglieder werden in einem zentralen Mitgliederverzeichnis digital gespeichert. Das Verzeichnis wird routinemäßig regelmäßig auf passwortgeschützte Datenträger gesichert.

Persönliche Daten auf Papier werden für Dritte nicht zugänglich für die Zeit der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen in Ordnern aufbewahrt.

4 Empfänger von personenbezogenen Daten

Regelmäßigen Zugriff auf die Mitgliederdaten hat ausschließlich der Schatzmeister. In besonderen Fällen (z.B. zur Kontrolle der Anmeldungen bei Veranstaltungen oder beim Versand von Vereinspost an die Mitglieder) haben darüber hinaus die weiteren Mitglieder des Vorstands und das Sekretariat Zugriff auf die Mitgliederdaten.

Im Rahmen des jährlichen Kassenberichtes können personenbezogene Daten, die im Zusammenhang mit Ein- oder Auszahlungen stehen (Name, Firmenname, Kontoverbindung) an die vereinsinterne Revisionskommission gelangen.

Im Rahmen der Steuererklärung aller drei Jahre können personenbezogene Daten, die im Zusammenhang mit Ein- oder Auszahlungen stehen (Name, Firmenname, Kontoverbindung) an den Steuerberater gelangen.

Alle benannten Personen haben eine Datenschutzverpflichtung abgegeben.

Eine sonstige routinemäßige Weitergabe personenbezogener Daten an Dritte erfolgt nicht.

6 Drittlandstransfer

Alle personenbezogenen Daten werden ausschließlich lokal in digitaler oder Papierform aufbewahrt. Es werden keine Daten in Clouds oder ähnlichen internetspeichern gesichert.

7 Löschung von Daten

Die Löschung personenbezogener Daten wird vorgenommen

- Bei Austritt eines Mitglieds zum 31.12. des Austrittsjahres lt. Satzung
- Bei Widerspruch gegen die Speicherung optionaler Daten sofort
- Bei Widerspruch gegen den Empfang des Newsletters sofort
- Bei Widerruf der Beitrags-Einzugserlaubnis 15 Monate nach der letzten Abbuchung

Sämtliche Dokumente in Papierform werden 10 Jahre nach Empfang des Steuerbescheides (in Drei-Jahresabständen) durch Schreddern vernichtet.