

INTERNES REGLEMENT - Nr 32

DIE DATENSCHUTZ-CHARTA DER FLTT

ZUR VERARBEITUNG UND ZUM SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN

0. Vorbemerkungen und Begriffsbestimmungen

- ◆ Dieses Interne Reglement ist erstellt aufgrund bzw. in Ausführung der Bestimmungen der Art. **4.31.** bis **4.34.** der Statuten.
- ◆ Dieses Interne Reglement wird mit [**IR-32**] bezeichnet.
- ◆ Im Zusammenhang mit diesem [IR] sind alle Bestimmungen der FLTT-Reglemente, und insbesondere jene in deren Art. **0.** aufgeführten und erläuterten Begriffsbestimmungen, anwendbar.
- ◆ Zusätzlich gelten für dieses IR auch noch die folgenden Begriffsbestimmungen :
 - **PBD** personenbezogene Daten
 - **DVV** Verantwortlicher der Datenverarbeitung ^(0B)
 - **DSB** Datenschutz-Beauftragter
 - **CNPD** die nationale Datenschutz-Aufsichtsbehörde ('Commission Nationale de la Protection des Données')
 - **Gesetz** das Gesetz (luxemburgischen Rechts) vom 1. August 2018 betreffend die Organisation der nationalen Datenschutzkommission und die allgemeine Regelung zum Datenschutz, in seiner jeweils aktuellen bzw. maßgebenden Fassung
[<http://legilux.public.lu/eli/etat/leg/loi/2018/08/01/a686/jo>]
 - **DSGVO** die Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (= europäische Datenschutz-Grundverordnung), in ihrer jeweils aktuellen bzw. maßgebenden Fassung
[<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=celex%3A32016R0679>]
- ◆ Die Daten im Kapitel 4. sowie im Anhang dieses IR können - bei diesbezüglichen Änderungen - von einer Arbeitsgruppe, bestehend aus dem DSB, dem stellvertretenden DSB sowie dem Sekretär der CdSR, durchgehend den aktuellen Bedingungen angepasst und solchermaßen auf den neusten Stand gebracht werden.

0.1. Erläuterungen zu bzw. Definitionen von Begriffsbestimmungen

0.1.1. Personenbezogene Daten (= PBD)

Als "**personenbezogene Daten**" gelten all jene Informationen, die sich auf eine **identifizierbare** ^(0A) oder eine **identifizierte natürliche Person** beziehen; wenn verschiedene Teilinformationen gemeinsam zur Identifizierung einer bestimmten Person führen (können), so stellen diese Teilinformationen ebenfalls PBD dar.

(0A) Eine Person gilt dann als "identifizierbar", wenn sie direkt oder indirekt, vor allem mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, einer Nummer, Standortdaten oder anderen Merkmalen identifiziert werden kann.

PBD, die anonymisiert, verschlüsselt oder pseudonymisiert worden sind, jedoch zur erneuten Identifizierung einer Person führen bzw. verwendet werden können, gelten auch weiterhin als PBD.

PBD, die in einer Weise anonymisiert worden sind, dass die betroffene Person nicht oder nicht mehr identifiziert werden kann (weder durch den DVV ^(0B) noch durch eine Drittperson), gelten nicht mehr als PBD, insofern die besagte Anonymisierung unumkehrbar ist.

0.1.2. Verantwortlicher der Datenverarbeitung (= DVV)

Als "**Verantwortlicher der Datenverarbeitung**" gilt jene (natürliche oder juristische) Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die allein oder mit anderen, über die Finalität der PBD sowie über jene zur Verarbeitung der PBD eingesetzten Mittel, Maßnahmen und Verfahrensweisen entscheidet ^(0B).

(0B) Innerhalb der FLTT wird die Funktion des DVV vom CD ausgeübt.

0.1.3. Verarbeitung personenbezogener Daten (= PBD-Verarbeitung)

Als "**Verarbeitung personenbezogener Daten**" gilt jedweder Vorgang bzw. jedwede Vorgangsreihe - mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren - im Zusammenhang mit PBD, wie u.a. das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Aufbewahrung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, der Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung von PBD.

0.1.4. Auftragsverarbeiter personenbezogener Daten (= PBD-Auftragsverarbeiter)

Als (im Prinzip 'externer') "**Auftragsverarbeiter PBD**" gilt jedwede natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die im Auftrag des DVV ^(0B) PBD verarbeitet.

0.1.5. Empfänger personenbezogener Daten (= PBD-Empfänger)

Als "**Empfänger PBD**" gilt jedwede natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, der personenbezogene Daten offengelegt werden, unabhängig davon, ob es sich bei ihr um einen Dritten handelt oder nicht.

0.1.6. Einwilligung zur Verarbeitung personenbezogener Daten

Als "**Einwilligung** (einer natürlichen Person) **zur Verarbeitung PBD**" gilt jedwede freiwillig und in informierter Weise abgegebene Willensbekundung (der betreffenden Person) in Form einer Erklärung oder einer sonstigen bestätigenden Handlung, mittels welcher diese Person ausdrücklich, eindeutig und unmissverständlich, zu verstehen gibt, dass sie mit der Verarbeitung von auf sie selbst bezogenen Daten durch den DVV ^(0B) sowie durch jenen TTV, dem sie als Mitglied angehört, einverstanden ist ^(0C).

(0C) Als Einwilligung einer Person zur Verarbeitung von auf sie bezogenen Daten durch die FLTT bzw. deren DVV ^(0B) und/oder durch jenen TTV, dem sie als Mitglied angehört, gilt:

- a) für eine bei der FLTT lizenzierte Person (sowohl während als auch nach der Zeit ihrer Lizenzierung): deren Lizenzierungsantrag bzw. 'Demande d'affiliation';
- b) für eine nicht bei der FLTT lizenzierte Person: jene diesbezüglich separat zu erfassende bzw. einzuholende Einwilligung dieser Person bzw. (bei einer minderjährigen Person) des Erziehungsberechtigten dieser Person.

0.1.7. Profiling personenbezogener Daten (= PBD-Profiling)

Als "**Profiling personenbezogener Daten**" gilt jedwede Art der automatisierten Verarbeitung PBD mittels welcher diese PBD dazu verwendet werden, um bestimmte persönliche Aspekte, die sich auf eine natürliche Person beziehen, zu analysieren oder zu bewerten, wie z.B. sportliche Leistungen, persönliche Verhaltensweisen, Vorlieben, Interessen, usw.

0.1.8. Pseudonymisierung personenbezogener Daten (= PBD-Pseudonymisierung)

Als "**Pseudonymisierung personenbezogener Daten**" gilt die Verarbeitung PBD in einer Weise, dass diese PBD ohne Hinzuziehung zusätzlicher (gesondert aufbewahrter) Informationen nicht mehr (weder vom DVV ^(0B) noch von einer Drittperson), einer spezifischen betroffenen natürlichen Person zugeordnet werden können.

1. Die allgemeinen Grundlagen der Datenschutz-Charta

Im Rahmen der Lizenzierung von natürlichen Personen, einerseits, sowie im Rahmen sowohl ihrer eigenen Tätigkeiten als auch jener von ihr genehmigten Aktivitäten ihrer Mitglieder, andererseits, verarbeitet die FLTT regelmäßig und systematisch, und zu einem Großteil auf automatisierte Art und Weise, auf natürliche Personen^(1A) bezogene Daten, wobei sie sich diesbezüglich grundlegend an den Bestimmungen und Anforderungen des Gesetzes, der DSGVO sowie ihrer eigenen Statuten (Art. 4.31. bis 4.34.) orientiert und diese beachtet und befolgt.

(1A) Vereinsangehöriger (VA), Vereinsmitglied (VM), Spieler, Trainer, Coach, Offizieller, Betreuer, Zuschauer, Helfer, usw.

In dieser Hinsicht verarbeitet die FLTT jene von ihr benötigten PBD :

- 1) auf rechtmäßige Art und Weise, nach Treu und Glauben und in einer für die jeweils betroffene Person nachvollziehbaren Weise;
(= Prinzipien der Rechtmäßigkeit sowie der Transparenz);
- 2) nur für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke;
(= Prinzip der Zweckbindung)
- 3) mit Beschränkung auf das für die Zwecke der Verarbeitung notwendige Maß;
(= Prinzip der Datenminimierung);
- 4) in einer Weise, dass sie sachlich richtig und erforderlichenfalls auf dem neuesten Stand sind, wobei die FLTT jegliche angemessenen Maßnahmen trifft, damit PBD, die im Hinblick auf die Zwecke ihrer Verarbeitung unrichtig sind, unverzüglich berichtigt oder ansonsten gelöscht werden;
(= Prinzip der Richtigkeit);
- 5) in einer Weise, dass sie in einer Form gespeichert werden, die die Identifizierung der betroffenen Personen nur so lange ermöglicht, wie es für die Zwecke, für die sie verarbeitet werden, erforderlich ist;
(= Prinzip der Speicherbegrenzung);
- 6) in einer Weise, die eine angemessene Sicherheit der PBD gewährleistet, einschließlich - mittels diesbezüglich geeigneter technischer und organisatorischer Maßnahmen – derer Schutz vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verarbeitung und vor unbeabsichtigtem Verlust, unbeabsichtigter Zerstörung oder unbeabsichtigter Schädigung;
(= Prinzip der Integrität und Vertraulichkeit).

Die Ausschreibungen und Informationen zu einer TTK oder einer sonstigen FLTT-Veranstaltung sollen, so weit wie nur möglich, eindeutige Hinweise enthalten auf die geltenden Bestimmungen betreffend die Verarbeitung und den Schutz der PBD sowie die Abtretung der persönlichen Rechte an Bild und Ton anlässlich dieser TTK bzw. Veranstaltung. Überdies sollen vor deren Ort entsprechende Info-Tafeln zusätzlich auf diese Bestimmungen hinweisen.

2. Der Datenschutzbeauftragte

In seiner Eigenschaft als DVV ernennt der CD einen FLTT-Datenschutzbeauftragten (DSB), der im Wesentlichen die folgenden Aufgaben bzw. Verantwortungen sowie Pflichten bzw. Zuständigkeiten hat :

- 1) Unterrichtung und Beratung des DVV sowie der Verbandsangestellten und (ggf.) der vom DVV beauftragten (externen) Auftragsverarbeiter, die entweder innerhalb der FLTT oder im Auftrag der FLTT PBD-Verarbeitungen durchführen, hinsichtlich ihrer diesbezüglichen Verantwortungen und Pflichten;
- 2) Delegierte Anlaufstelle für interne und externe Stellen, und insbesondere für TTV, für alle Nachfragen, Mitteilungen, Reklamationen, usw., die im Zusammenhang mit der Verarbeitung PBD sowie dem Schutz der von dieser Verarbeitung betroffenen Personen stehen
- 3) Delegierte Kontaktperson zu der nationalen Datenschutz-Aufsichtsbehörde Luxemburgs ('CNPD')

Der DSB ist zur Wahrung der Geheimhaltung und der Vertraulichkeit in Bezug auf sämtliche ihm - im Rahmen der Erfüllung seiner Aufgaben als DSB - zugänglichen PBD verpflichtet. Er kann innerhalb der FLTT auch andere Aufgaben und Pflichten als jene des DSB wahrnehmen, wobei jedoch dann sichergestellt werden bzw. sein muss, dass derartige Aufgaben und Pflichten nicht zu einem Interessenkonflikt mit seiner Mission als DSB führen (können).

3. Die grundlegenden Bestimmungen betr. die Verarbeitung und den Schutz von PBD

3.1. Die Finalität der erfassten PBD

Die FLTT erhebt, erfasst, speichert und verarbeitet im Prinzip nur Informationen, die als Finalität entweder ihre eigenen Aktivitäten bzw. Tätigkeiten ^(AT-A) haben oder jene von ihr genehmigten Aktivitäten bzw. Tätigkeiten ihrer Mitglieder ^(AT-B).

- (AT-A) • Verwaltung der Mitglieder (Vereine) und derer Vorstände
- Lizenzierung von natürlichen Personen bzw. VA sowie Verwaltung dieser Personen
 - Organisation von Veranstaltungen allgemeiner Art, wie Kongresse, Versammlungen, Sportevents, usw.
 - Organisation von Tischtennis-Kompetitionen (TTK)
 - Teilnahme von VB-Offiziellen, VB-Trainern, Schiedsrichtern und Spielern der VB-Kader an internationalen Veranstaltungen oder TTK, im In- oder Ausland
 - Beziehungen bzw. Geschäftsverbindungen zu :
 - dem (den) angestellten Personal bzw. Mitarbeitern, u.a. im Rahmen der Ausführung derer Arbeitskontrakte
 - den - sowohl permanenten als auch zeitweiligen - ehrenamtlichen Mitarbeitern
 - Sponsoren, Ehrenmitgliedern und Gönnern
 - Zuschauern und (VIP)-Gästen (bei Verbandsveranstaltungen)
 - öffentlichen Stellen, wie z.B. Ministerien, ENEPS, Staats- und Gemeinde-Verwaltungen, usw.
 - Institutionen, wie z.B. COSL, WADA, ALAD, COQUE, CSMS, usw.
 - internationalen Verbänden und Vereinigungen, wie z.B. ITTF, ETTU, FPI, usw.
 - den Presseorganen sowie deren Vertretern
 - Lieferanten und anderen Dienstleistern, u.a. im Rahmen der Ausführung von Verträgen
- (AT-B) • Teilnahme an VB-Veranstaltungen allgemeiner und sportlicher Art
- Teilnahme an TTK im In- und Ausland
 - Organisation von TTK

Wenn PBD für eine andere Finalität verarbeitet werden als für jene, für die sie erhoben bzw. erfasst worden sind, so werden die davon betroffenen Personen rechtzeitig vor dieser Verarbeitung hiervon in Kenntnis gesetzt.

3.2. Der Umfang der erfassten PBD

Hinsichtlich jener in Kapitel 3.1. aufgeführten Aktivitäten und Tätigkeiten erhebt, erfasst und speichert die FLTT im Wesentlichen nur PBD natürlicher Personen ^(1A) die im Rahmen dieser Aktivitäten bzw. Tätigkeiten relevant, sachdienlich, zweckvoll, zweckgebunden, angemessen, auf das notwendige Maß beschränkt bzw. unentbehrlich sind, und die :

- 1) für die allgemeine Identifikation solcher Personen ^(1A) erfordert bzw. unerlässlich sind, wie u.a. Name, Vorname, Geschlecht, Geburtsdatum bzw. Matrikelnummer, Sterbedatum, Postanschrift, elektronische Adresse(n), Telefondaten, Bankverbindung, usw.;
- 2) für die ordnungsgemäße Durchführung jener von der FLTT organisierten bzw. genehmigten Veranstaltungen (wie z.B. Versammlungen, Sportevents usw.) oder TTK, an denen solche Personen ^(1A) in irgendeiner Funktion teilnehmen (dürfen), erfordert bzw. unerlässlich sind, wie u.a. Lizenztyp, Lizenznummer, Verein, Lizenzierungsdatum, Abmeldedatum, Spielberechtigung, Klassement, Spielstärke, Status betreffend die sportärztliche Untersuchung, Nationalität, Transfer-Status, sportliche Leistungen und erzielte Resultate, Trainer- oder Schiedsrichter-Ausbildungsstand, Fotos, Video-Aufzeichnungen, usw.;
- 3) hinsichtlich der Teilnahme (ggf.) solcher Personen ^(1A) an internationalen Veranstaltungen oder TTK im In- und Ausland erfordert bzw. unerlässlich sind, wie u.a. Ausweis- bzw. Passnummer, Führerschein-Nummer und Führerschein-Kategorien, Visum, Kleidergröße, ärztliche Bescheinigungen (z.B. betreffend Impfungen), Informationen betreffend die Eltern (bei minderjährigen Spielern), Fotos, Video-Aufzeichnungen, usw.;
- 4) für die Ausführung der Arbeitsverträge mit dem (zeitlich befristet oder unbefristet) angestellten Personal erfordert bzw. unerlässlich sind, wie u.a. Arbeits-, Urlaubs- und Krankentage, Steuerklasse, Lohnzettel, Strafregister-Auszug, Krankenscheine, Abrechnungen der Zentralverwaltung für Soziale Sicherheit, usw.,

wissend, dass die Aufzählungen unter a), b), c), und d) nur als beispielhaft und keineswegs als erschöpfend zu betrachten sind.

3.3. Die Eingrenzung der erfassten PBD

Hinsichtlich der Verarbeitung PBD ist die FLTT darauf bedacht und sorgt dafür, dass :

- 1) die Verarbeitung der PBD auf eine faire, transparente, rechtmäßige und rechtschaffene Art und Weise erfolgt ("nach Treu und Glauben");
- 2) die erfassten PBD sachlich richtig, vollständig und erforderlichenfalls auf dem neuesten Stand sind;
- 3) die erfassten PBD nicht zweckentfremdet werden;
- 4) keine PBD verarbeitet werden, welche die rassische und ethnische Herkunft, die politische Meinung, die religiöse oder weltanschauliche Überzeugung, die sexuelle Orientierung bzw. das Sexualleben oder die Zugehörigkeit zu einer Gewerkschaft betreffen;
- 5) keine genetischen und keine biometrischen Daten verarbeitet werden, die zur eindeutigen Identifizierung einer natürlichen Person führen bzw. führen können;
- 6) Gesundheitsdaten nur dann verarbeitet werden, falls dies erfordert, notwendig oder unerlässlich ist, wie u.a. hinsichtlich der Teilnahme an von der FLTT organisierten bzw. genehmigten (sportlichen) Aktivitäten, für Zwecke der Gesundheitsvorsorge oder der Arbeitsmedizin oder für die Beurteilung der Arbeitsfähigkeit jener von der FLTT angestellten Mitarbeiter.

Sollen PBD zu einem Profiling benutzt werden, so werden die davon betroffenen Personen rechtzeitig vor dieser Verarbeitung von der FLTT hiervon in Kenntnis gesetzt, insbesondere was die involvierte Logik sowie die Tragweite und die möglichen Auswirkungen einer derartigen Verarbeitung für sie selbst angeht. Darüber hinaus wird ihnen mitgeteilt, ob sie verpflichtet sind, ihre PBD bereitzustellen, und welche Folgen eine Zurückhaltung der Daten nach sich ziehen würde.

3.4. Der Zugang zu den erfassten PBD sowie die Übermittlung von erfassten PBD an Dritte

Die FLTT kann jene von ihr erfassten PBD gegenüber Dritten offenlegen bzw. an Dritte übermitteln. Sie wird dies jedoch nur dann tun, wenn sie hierzu verpflichtet bzw. veranlasst ist :

- a) aufgrund von gesetzlichen Anforderungen bzw. zur Erfüllung von rechtlichen Verpflichtungen, wie u.a. gegenüber der CNPD oder der WADA bzw. ALAD;
- b) aufgrund von Anforderungen seitens Institutionen deren Zuständigkeit sie sich unterworfen hat, wie u.a. der ITTF oder der ETTU;
- c) zwecks der Erfüllung eines Vertrags, wovon sie selbst Vertragspartei ist;
- d) im Rahmen jener sich aus ihren Tätigkeiten ergebenden externen Beziehungen, wie u.a. zur Presse, zum COSL, zur CSMS, zu Reiseveranstaltern oder zu Sponsoren;
- e) im Rahmen der Teilnahme an TTK im In- und Ausland, einschließlich in Drittländern : gegenüber dem Organisator einer solchen TTK;
- f) im Rahmen der Beauftragung eines Auftragsverarbeiters mit Verarbeitungstätigkeiten von Daten, wie z.B. die Verarbeitung oder Speicherung von Daten (u.a. aus Sicherheitsgründen) auf externen Servern;
- g) aufgrund der Bestimmungen ihrer eigenen Statuten, Reglemente und Interne Reglemente.

Wenn PBD rechtmäßig einem anderen Empfänger offengelegt werden, so werden die davon betroffenen Personen bei der erstmaligen Offenlegung ihrer PBD für diesen Empfänger rechtzeitig von der FLTT hiervon in Kenntnis gesetzt.

Die FLTT beschränkt die Übermittlung bzw. Offenlegung von PBD an Dritte auf jene Daten, die hinsichtlich des Erreichens der jeweils vorgegebenen bzw. festgelegten Finalität relevant, sachdienlich, zweckvoll und unentbehrlich sind.

Wenn die FLTT für die Verarbeitung von durch sie erfassten PBD auf einen externen, privatrechtlichen Auftragsverarbeiter zurückgreift, so vergewissert sie sich, im Prinzip mittels eines entsprechenden Vertrags, dass dieser Auftragsverarbeiter, einerseits, die ihm von der FLTT anvertrauten PBD ausschließlich auf Weisung der FLTT verarbeitet und, andererseits, hinreichend Garantien dafür bietet, dass die Verarbeitung dieser PBD im Einklang mit den Anforderungen des Gesetzes und der DSGVO erfolgt.

3.5. Die Aufbewahrungsdauer der erfassten PBD

Die FLTT bewahrt jene von ihr verarbeiteten PBD nur so lange auf, wie dies erforderlich bzw. unerlässlich ist, um jene Finalität zu erreichen, deretwegen sie erhoben bzw. erfasst worden sind. In einigen besonderen Fällen kann diese Aufbewahrungszeit länger sein, z.B. wenn dies aufgrund von gesetzlichen Vorschriften erfordert oder von spezifischen Institutionen (wie u.a. WADA oder ALAD) solchermaßen verlangt wird.

3.6. Die Maßnahmen zum Schutz der erfassten PBD

Jene von der FLTT zum Schutz der PBD eingesetzten technischen und organisatorischen Mittel, Maßnahmen und Verfahrensweisen sind bzw. werden solchermaßen ausgelegt, dass ein Schutz- bzw. Sicherheitsniveau erreicht wird, wo die Vertraulichkeit, die Integrität und die Verfügbarkeit der erfassten PBD, einschließlich deren Schutz vor unbefugter, missbräuchlicher oder unrechtmäßiger Verarbeitung oder Offenlegung und vor unbeabsichtigtem Verlust, unbeabsichtigter Zerstörung oder unbeabsichtigter Schädigung, sowie deren rascher Wiederherstellung nach einem Zwischenfall nachweislich auf Dauer sichergestellt ist bzw. sichergestellt werden kann.

Die Anforderung des vorigen Absatzes gilt insbesondere für ein Profiling von PBD, für welches geeignete mathematische oder statistische Verfahren verwendet sowie technische und organisatorische Maßnahmen getroffen werden, mit denen in geeigneter Weise insbesondere sichergestellt wird, dass Faktoren, die zu unrichtigen PBD führen, korrigiert werden und das Risiko von Fehlern minimiert wird.

Jene zum Schutz der PBD eingesetzten Mittel, Maßnahmen und Verfahrensweisen werden regelmäßig sowie erforderlichenfalls überprüft, bewertet, auf ihre Wirksamkeit hinsichtlich der Gewährleistung der erforderlichen Sicherheit evaluiert und, erforderlichenfalls, aktualisiert und/oder angepasst.

3.7. Die Maßnahmen bei Verletzung des Schutzes der erfassten PBD

Wenn der FLTT eine Verletzung des Schutzes von PBD bekannt wird ^(3A), so benachrichtigt sie unverzüglich und, falls nur möglich, binnen 72 Stunden nachdem ihr diese Verletzung bekannt wurde :

- 1) die CNPD;
- 2) jene von der Verletzung des Schutzes von PBD betroffenen Personen ^(3B), wenn diese Verletzung voraussichtlich zu einem hohen Risiko für deren persönliche Rechte und Freiheiten führt oder führen kann.
 - (3A) d.h. eine Verletzung der Sicherheit, die, egal ob unbeabsichtigt oder unrechtmäßig, zur Vernichtung, zum Verlust, zur Veränderung, oder zur unbefugten Offenlegung von beziehungsweise zum unbefugten Zugang zu PBD führt, die von der FLTT gespeichert, übermittelt oder anderswie verarbeitet werden
 - (3B) bei geringfügigen Verletzungen des Schutzes der PBD kann diese Benachrichtigung z.B. mittels eines entsprechenden Hinweises ('Communiqué') auf der FLTT-Webseite erfolgen.

Jedwede Verletzung des Schutzes von PBD wird in einem entsprechenden Register eingetragen bzw. festgehalten.

3.8. Die Rechte der natürlichen Personen im Zusammenhang mit jenen über sie erfassten PBD

Die FLTT gewährt jeder natürlichen Person, über die sie PBD erhebt, erfasst, speichert oder anderswie verarbeitet, die folgenden Rechte bezüglich derer persönlichen PBD:

- 1) ein "Informationsrecht", d.h. das Recht auf Kenntnisnahme aller die Datenerfassung betreffenden Grundlagen, wie Datenschutz-Verantwortlicher, Datenschutzbeauftragter, Zweck und Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der PBD, Aufbewahrungsdauer der PBD, Empfänger der PBD, usw.;
- 2) ein "Auskunftsrecht", d.h. das Recht auf Zugang zu bzw. Einblick in die über sie erfassten PBD, die Info über die Herkunft bzw. Quelle dieser PBD, der Erhalt einer Kopie dieser PBD, die Info über das Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung (ggf.) einschließlich Profiling, die Info über den (die) Empfänger der PBD (ggf.), insbesondere bei Empfängern in Drittländern oder bei internationalen Organisationen, usw.;
- 3) ein "Berichtigungsrecht", d.h. das Recht auf Berichtigung unrichtiger sowie Ergänzung unvollständiger sie betreffenden PBD;

- 4) ein "Recht auf Löschung bzw. ein "Recht auf Vergessenwerden", d.h. das Recht auf Erwirken der Löschung von sie betreffenden PBD, die entweder unrechtmäßig verarbeitet werden oder verarbeitet worden sind, oder für jene Zwecke, für die sie erhoben, erfasst oder anderswie verarbeitet werden oder wurden, nicht mehr notwendig sind oder für deren Verarbeitung jene (Rechts)-Grundlage nicht mehr gegeben ist, die deren Erhebung, Erfassung bzw. Verarbeitung veranlasst hatte, wie z.B. im Fall, wo sie ihre vorher zur Verarbeitung ihrer PBD gegebene Einwilligung widerruft;
- 5) ein "Recht auf Datenübertragung" ('Datenportabilität'), d.h. das Recht auf Aushändigung eines Teils oder all jener über sie erfassten PBD, in einem strukturierten, gängigen, maschinenlesbaren und interoperablen, und dennoch sicheren Format bzw. das Recht auf Übermittlung dieser PBD an einen Dritten, sofern dies technisch machbar ist;
- 6) ein "Widerspruchsrecht", d.h. das Recht, aus Gründen, die sich aus einer besonderen Situation ergeben, auf Widerspruch gegen die Verarbeitung von über sie erfassten PBD, insbesondere wenn diese Verarbeitung automatisiert ist und auf Profiling beruht oder zu Werbezwecken dient, oder wenn sie die PBD von Kindern betrifft;
- 7) ein "Einschränkungsrecht", d.h. das Recht auf Erwirken einer eingeschränkten PBD-Verarbeitung, wenn u.a. eine der folgenden Voraussetzungen gegeben ist:
 - wenn die Richtigkeit der PBD von ihr bestritten wird;
 - wenn die Verarbeitung der PBD unrechtmäßig ist, sie jedoch eine Einschränkung der Verarbeitung der PBD einer Löschung dieser PBD vorzieht.

3.9. Die Geltendmachung ihrer Rechte durch eine natürliche Person im Zusammenhang mit jenen über sie erfassten PBD

Zwecks Geltendmachung bzw. Ausübung jener ihr gemäß den Bestimmungen von Kapitel 3.8. zustehenden bzw. gewährten Rechte kann jedwede betroffene Person sich an den (stellvertretenden) DSB der FLTT wenden und den Zugang zu all jenen von der FLTT über sie erfassten PBD und/oder die Berichtigung, Löschung oder Übertragung einzelner oder aller über sie erfassten PBD beantragen ^(N2) ^(N3) oder von ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch machen ^(N2) ^(N3).

(N2) Dieser Antrag muss per Einschreibebrief gestellt werden.

(N3) Dieser Antrag wird in einem diesbezüglichen Register eingetragen bzw. festgehalten.

Unter der Voraussetzung, dass der Antragsteller eindeutig identifiziert werden kann bzw. eindeutig identifiziert worden ist, wird der DSB jeden gemäß den Bestimmungen dieses Abschnitts gestellten Antrag in einer angemessenen Frist, spätestens jedoch innerhalb eines Monats nach dessen Eingang bei der FLTT, im Prinzip schriftlich, und wenn nur möglich, elektronisch (= per E-Mail) beantworten. Sollte die Rückmeldung zu einem Antrag wegen eines außergewöhnlichen Umstandes, wie z.B. dem Umfang oder der Komplexität des Antrags, nicht innerhalb eines Monats bewerkstelligt werden können, so kann die diesbezügliche Antwortfrist um bis zu weiteren zwei Monaten verlängert werden. In einem solchen Fall unterrichtet der DSB die betroffene Person jedoch innerhalb eines Monats nach Eingang deren Antrags über die betreffende Fristverlängerung, zusammen mit den Gründen für die Verzögerung.

Falls eine Person die Berichtigung, die Löschung oder eine Einschränkung der Verarbeitung von sie betreffenden PBD beantragt, welche anderen Empfängern offengelegt worden sind, so unterrichtet der DSB die betroffene Person über diese Empfänger, wenn die betroffene Person dies verlangt, es sei denn dies würde sich als unmöglich erweisen oder wäre mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden.

Im Prinzip werden jene auf der Grundlage der Bestimmungen dieses Kapitels von einer betroffenen Person beantragten Informationen und Maßnahmen dieser Person unentgeltlich zur Verfügung gestellt bzw. ausgeführt. Bei offenkundig unbegründeten oder exzessiven Anträgen einer Person (insbesondere im Fall von häufiger Wiederholung solcher Anträge) kann der DSB

- a) ein angemessenes Entgelt verlangen, hinsichtlich dessen Festlegung die anfallenden Verwaltungskosten für die Unterrichtung, die Mitteilung bzw. die Durchführung der beantragten Maßnahme berücksichtigt werden;
- b) sich weigern aufgrund des Antrags tätig zu werden, wobei der DSB in diesem Fall jedoch den Nachweis erbringen muss was den unbegründeten oder exzessiven Charakter des Antrags angeht.

Wenn der DSB einen Antrag ablehnt oder ablehnen muss, so wird er dies begründen und die betroffene Person gleichzeitig darauf hinweisen, dass sie gegen diese Ablehnung ihres Antrags bei der CNPD Beschwerde einlegen kann.

3.10. Die Beschwerde-Prozedur im Zusammenhang mit der Verarbeitung von PBD

Jedwede Person, über welche die FLTT PBD erfasst hat und verarbeitet (hat), kann, falls sie die Verarbeitung ihrer eigenen PBD durch den Verband als nicht rechtmäßig bzw. als nicht den diesbezüglichen gesetzlichen Anforderungen entsprechend erachtet, Beschwerde bei der nationalen Aufsichtsbehörde (CNPD) einlegen.

CNPD

1, avenue du Rock'n' Roll
L-4361 ESCH-sur-Alzette

Tel.: (+ 352) 26 10 60 - 1

Fax: (+ 352) 26 10 60 - 29

Jedwede Beschwerde im Zusammenhang mit der Verarbeitung von PBD wird in einem entsprechenden Register eingetragen bzw. festgehalten.

4. Das FLTT-Datenerfassungs-Infoblatt

4.1. Der Verantwortliche der Datenverarbeitung

FLTT
Comité-Directeur
3, route d'Arlon
L-8009 STRASSEN
E-Mail : fllt@pt.lu
Internet : www.fllt.lu

4.2. Der Datenschutzbeauftragte (DSB)

H. Jean-Marie NOËL : DSB
H. Patrick MASSEN : Stellvertretender DSB

Anschrift

FLTT - DSB
3, route d'Arlon
L-8009 STRASSEN
Tel. : 48 37 83
E-Mail : jm.noel@fllt.lu / p.massen@fllt.lu

4.3. Die Mittel und Maßnahmen zum Schutz der erfassten PBD

Angesichts jener in Kapitel 1.06. festgelegten Anforderungen setzt die FLTT, zwecks des Schutzes der von ihr verarbeiteten PBD, u.a. die folgenden Mittel und Maßnahmen ein:

- im 'Internet' :
 - ▶ Verschlüsselung der Daten mit SSL
 - ▶ Zugangsschutz durch Passwort
 - ▶ Schutz durch strikte Begrenzung der Zahl der Administrator-Zugänge
- bei elektronischen Dateien :
 - ▶ Daten auf internem Server, durch Firewall abgesichert
 - ▶ Zugangsschutz auf PCs durch individuelle Passwörter
 - ▶ Einrichtung eines Firewalls
- bei Papier-Dateien :
 - ▶ Zugangsschutz durch abgeschlossene Räume und Schränke
 - ▶ Shreddern von nicht mehr benötigten Dokumenten
- bezüglich der Kommunikation :
 - ▶ E-Mails an mehrere Empfänger als 'blind copy' (bcc:)
 - ▶ 'Papier'-Sicherheitskopien von 'sensiblen' E-Mails

Die vorbezeichneten Mittel und Maßnahmen werden regelmäßig sowie erforderlichenfalls überprüft, bewertet, auf ihre Wirksamkeit hinsichtlich der Gewährleistung der erforderlichen Sicherheit evaluiert und, erforderlichenfalls, aktualisiert und/oder angepasst.

4.4. Die erhobenen, erfassten und verarbeiteten PBD

Auf der Grundlage seiner Statuten, Reglemente und Internen Reglemente, einerseits, sowie jener anlässlich der Lizenzierung von VM ausdrücklich gegebenen Einwilligung dieser VM andererseits, erhebt, erfasst und speichert bzw. verarbeitet die FLTT, gemäß Bedarf und Umständen, die folgenden PBD und PB-Dokumente:

DATEN [für physische und FLTT-relevante Personen jedweder Art]	
10	FLTT-Lizenznummer Ordnungsnummer (für u.a. Ehrenmitglieder, Zuschauer, (VIP)-Gäste, usw.)
11	Aktivitäts-Status : 'aktiv' bzw. 'inaktiv'
12	Name & Vorname (n) [bei Frauen: Geburtsname & Name des Partners (ggf.)]
13	Nationale Matrikelnummer oder Geburtsdatum (falls eine Matrikel-Nr nicht gegeben oder nicht bekannt ist)
14	Sterbedatum (ggf.)
15	Geschlecht bzw. Gender
16	Nationalität
17	Postanschrift : Wohnland, Wohnort, Straße, Hausnummer
18	E-Mail-Adresse (n)
19	Telefonnummer (n)
20	Datum der letzten sowie der nächsten sportärztliche Untersuchung ('Médico' oder 'TT-Tauglichkeit')
21	Verfallsdatum der Spielberechtigungen (ggf.)
22	Transferte-Status
23	Daten des maßgebenden Identitätsdokuments : Ausgabeland, Nummer, Verfallsdatum
24	Daten der maßgebenden Aufenthaltsgenehmigung (ggf.) : Ausgabeland, Nummer, Verfallsdatum
25	Spezialstatus: Ehrenmitglied der FLTT TT-Schiedsrichter TT-Trainer Mitglied einer Verbandsinstanz
26	Funktion im Vereinsvorstand (ggf.)
27	Funktion in einer Verbandsinstanz (ggf.)
28	Aktuelles Klassement und vorherige Klassemente (ggf.)
29	Plus- bzw. Minuspunkte
30	Spielstärke bzw. Performance-Wert
31	Platz in der Verbands-Rangliste
32	Ausländischer TT-Verein (ggf.)
33	Aktueller FLTT-Verein und vorherige(r) FLTT-Verein(e) (ggf.)
34	Eintritts- bzw. Anmeldedatum in den (die) FLTT-Verein(e)
35	Austritts- bzw. Abmeldedatum aus dem (den) FLTT-Verein(en)
36	Teilnahme an TT-Kompetitionen : Spielort, Datum, Uhrzeit, Bezeichnung und/oder Code der Kompetition
37	Teilnahme an TT-Kompetitionen : sportliche Resultate, erzielte Plus- bzw. Minus-Punkte (ggf.)
38	Teilnahme-Status & Zugangsberechtigung betr. eine allgemeine Verbandsveranstaltung
39	Bankverbindung : Bank & Kontonummer
DATEN [ausschließlich für Spieler der Verbandskader sowie Mitglieder der Verbandsinstanzen]	
45	Mitgliedschaft im Verbandskader
46	Kleidergröße & Schuhgröße (bei entsprechendem Bedarf)
47	Schule & Schulklasse (ggf.)
48	Reisedaten (bei Fahrten ins Ausland) : Abreise- und Rückreisetermin, Reisemittel, Aufenthaltsort, usw.
DOKUMENTE	
51	Lizenzierungsantrag ('Demande d'affiliation')
52	Kopie des Identitätsdokuments (ID-Karte, Pass oder gleichwertiges Dokument)
53	Kopie der Aufenthaltsgenehmigung ('Titre de séjour')
54	Kopie des Geburtsscheins
55	Kopie der Wohnbescheinigung ('Certificat de résidence (élargi)')
56	Bescheinigung des städtlichen Sportmedizinischen Dienstes (bei sportlich aktiven VM von 7 bis zu 50 Jahren)
57	Ärztliche Tischtennis-Tauglichkeitsbescheinigung (bei sportlich aktiven VM unter 7 Jahren bzw. über 50 Jahre)
58	Allgemeine ärztliche Bescheinigung (u.a. betr. den Impfstatus, die Arbeitsfähigkeit, usw.)
59	Kopie des Führerscheins ('Permis de conduire')
60	Kopie des ENEPS-Zertifikats betr. die Ausbildung zum TT-Schiedsrichter und/oder TT-Trainer
61	Elterliche Einwilligung(en)
62	Reisedokumente & Visum (anlässlich von Fahrten ins Ausland)
68	Spielbögen von TT-Kompetitionen
69	Fotos und Video-Aufnahmen von TT-Kompetitionen und/oder Events, an denen die Person teilgenommen hat

Im Fall eines noch minderjährigen VM erhebt, erfasst und speichert bzw. verarbeitet die FLTT zusätzlich PBD und PB-Dokumente in Bezug auf den Träger der elterlichen Verantwortung ('TUTEUR') dieses VM, wie folgt :

Daten: | 12 | 13 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 23 | (24) | ■ Dokumente: | 52 | 53 | (55) | 61 |

Im Rahmen der Ausführung der Arbeitsverträge seiner Mitarbeiter bzw. seines (sowohl zeitlich unbefristet als auch zeitlich befristet eingestellten) Personals, sowie im Rahmen seiner Beziehungen zu seinen Mitarbeitern, erhebt, erfasst und speichert bzw. verarbeitet die FLTT zusätzlich die folgenden PBD und PB-Dokumente :

DATEN [ausschließlich für Mitarbeiter der FLTT sowie Mitarbeiter-Aspiranten]

71	Dienst-Antrittsdatum
72	Arbeitstage <i>bzw.</i> Arbeitsstunden
73	Urlaubstage <i>bzw.</i> Urlaubsstunden
74	Krankheitstage
75	Steuerdaten : Steuerklasse, Steuerkredit(e), usw.
76	Angaben zu den Monats- und Jahreslöhnen : Bruttogehalt, soziale Abgaben, Steuern, Netto-Gehalt, usw.
77	Angaben zur Karriereentwicklung : Lohnanpassungen, Extraleistungen, usw.

DOKUMENTE [ausschließlich für Mitarbeiter der FLTT sowie Mitarbeiter-Aspiranten]

81	Einstellungsantrag
82	Auszug aus dem Strafregister
83	Kopie von Schuldiplomen
84	Arbeitsvertrag
85	Kopie von Fortbildungs-Bescheinigungen sowie von Evaluations-Berichten (ggf.)
86	Steuerkarte
87	Kopie von Krankenscheinen
88	Lohnabrechnungen <i>bzw.</i> Lohnzettel
89	Korrespondenzen mit amtlichen Stellen : Steuerverwaltung, CCSS, ADEM, usw.

4.5. Die Finalität zur Verarbeitung von PBD

nn jedwede Nummer nn in diesem Kapitel ist gleichbedeutend mit der entsprechenden Nummer ' nn ' in den Tafeln von Kap. 4.4. (nn) eine Nummer zwischen Klammern ist gleichbedeutend mit "ggf." oder "je nach Bedarf <i>bzw.</i> Umständen"
--

- (z) Lizenzierung von natürlichen Personen *bzw.* VA oder VM :
| 10 | 11 | 12 | 13 | (14) | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 23 | (24) | (32) | 33 | 34 | 35 | ■ | 51 | 52 | (53) | (54) | 55 | (61) |
- (a) Verwaltung der Teilnehmer (= VM) an von der FLTT organisierten *bzw.* genehmigten Kompetitionen :
| 10 | 11 | 12 | 13 | 15 | 16 | 20 | 21 | 22 | 28 | 29 | 30 | 31 | 33 | 36 | 37 | 45 | ■ | 56 | 57 | 58 | 68 | 69 |
- (b) Verwaltung der Vereine (Korrespondent, Vorstandsmitglieder) : | 10 | 11 | 12 | 13 | 17 ^(N3) | 18 | 19 | 26 |
(N3) ausschließlich in Bezug auf den (Vereins)-Korrespondenten
- (c) Verwaltung der (ehrenamtlichen) Mitglieder der Verbandsinstanzen : | 10 | 12 | 17 ^(N4) | 18 | 19 | 27 | ■ | 69 |
(N4) ausschließlich in Bezug auf den Sekretär *bzw.* den Korrespondenzadressaten der jeweiligen Instanz
- (d) Verwaltung der TT-Trainer sowie der TT-Schiedsrichter :
| 10 | 12 | 13 | 15 | 17 | 18 | 19 | 23 | (24) | 25 | 39 | ■ | 52 | (53) | 60 | 69 |
- (e) Verwaltung der Teilnehmer (= Mitglieder von Verbandsinstanzen, Verbandstrainer, Spieler der Verbands-kader) an internationalen Veranstaltungen oder internationalen Kompetitionen, im In- oder Ausland :
| 12 | 13 | 15 | 16 | 17 | 18 | 23 | (25) | (27) | 36 | 37 | 39 | 45 | 46 | 47 | 48 | ■ | 52 | (58) | (59) | (61) | 62 | 68 | 69 |
- (f) Verwaltung der Teilnehmer (= Ehrenmitglieder, Zuschauer, (VIP)-Gäste, usw.) an allgemeinen (Verbands)-Veranstaltungen, wie Kongressen, Versammlungen, Sportfesten, Sportevents, usw. :
| 12 | 15 | 17 | 18 | 25 | (33) | 38 | (39) | 45 | ■ | (61) |
- (g) Verwaltung von Mitarbeiter-Aspiranten : | 12 | 13 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | ■ | 52 | (53) | (59) | 69 | 81 | 82 | 83 | (85) |
- (h) Verwaltung der angestellten Mitarbeiter der FLTT :
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 23 | (24) | 39 | 71 | 72 | 73 | (74) | 75 | 76 | (77) |
■ | 52 | (53) | 55 | 58 | (59) | 69 | 81 | 82 | 83 | 84 | (85) | 86 | (87) | 88 | (89) |

4.6. Die Empfänger von erfassten PBD ^(N5)

| **nn** | jedwede Nummer | **nn** | in diesem Kapitel ist gleichbedeutend mit der entsprechenden Nummer '**nn**' in den Tafeln von Kap. 4.4.
| (**nn**) | eine Nummer zwischen Klammern ist gleichbedeutend mit "ggf." oder "je nach Bedarf bzw. Umständen"

(N5) Jedweder Empfänger von PBD darf diese für begrenzte Zeit, für die Ausführung einer bestimmten Tätigkeit, an ihm zuarbeitende Mitarbeiter weitergeben, zeichnet aber voll verantwortlich dafür, dass solchermaßen von ihm weitergegebene PBD nur zur Ausführung dieser Tätigkeit benutzt und danach integral gelöscht bzw. vernichtet werden.

(N6) Auf entsprechenden Antrag an den DSB können jene für eine Tätigkeit im Interesse der FLTT benötigten bzw. unentbehrlichen Daten und/oder Dokumente dem (hierzu befähigten) Antragsteller in digitaler Form (im Prinzip als Excel- oder PDF-Datei) zugestellt werden. Der Antragsteller darf diese Daten und Dokumente jedoch nur für die korrekte und konforme Abwicklung der betreffenden Tätigkeit benutzen und muss sie - außer bei ausdrücklicher anderweitiger Verfügung seitens des DSB - nach Abschluss dieser Tätigkeit integral löschen bzw. zerstören.

Abhängig von den Bestimmungen seiner Statuten, Reglemente und Internen Reglemente, einerseits, sowie von seinen Verpflichtungen im Rahmen seiner Beziehungen bzw. Geschäftsverbindungen, andererseits, gewährt die FLTT den Zugang (►) zu jenen von ihr erfassten PBD (außer zu jenen betr. ihre Mitarbeiter) wie folgt :

- **öffentlicher Zugang** (via Webseite / BIO / Annuaire) : | 12 | 15 | 28 | 29 | 30 | 31 | 33 | 36 | 37 | ■ | 68 | 69 |
- **'on-line'-Zugang zu allen Daten und Dokumenten** ^(N5) :
 - (z) ► den administrativen Mitarbeitern der FLTT
 - Directeur administratif / Competition & Organisation Manager / Administrative & Financial Manager
 - jenen auf befristete Zeit eingestellten Mitarbeitern, jedoch nur soweit dies für ihre Arbeit unentbehrlich ist
 - dem VB-Präsidenten, dem Generalsekretär sowie den Präsidenten der CT, der CS und der CCF
 - dem Sekretär der LZK
 - dem (externen) IT-Auftragsverarbeiter
- **Zugang', zusätzlich zu jenen öffentlich zugänglichen Daten**, zu jenen Daten & Dokumenten, die für die konforme Abwicklung ihrer jeweiligen Aufgabe bzw. Tätigkeit erfordert, notwendig bzw. unentbehrlich sind ^(N5) :
'on-line'-Zugang ^(N5)
 - (a) ► den Sekretären der CT, der CS und der CCF :
| 10 | 11 | 13 | 16 | 18 | 20 | 32 | 45 | (46) | (47) | (48) | ■ | 58 | 61 | 62 |
 - (b) ► den Vereins-Korrespondenten, jedoch ausschließlich in Bezug auf die VM ihres eigenen Vereins :
| 10 | 11 | 13 | (14) | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | (26) | 34 | 35 | 45 | 48 |**'off-line'-Zugang'** ^{(N5) (N6)}
 - (c) ► den Präsidenten und Sekretären der CPSP, des VG und des BR sowie dem Koordinator des SchR :
| 10 | 11 | 13 | 16 | 20 | 21 | 22 | 45 | ■ | 51 | (53) | 54 | 55 | 56 | 57 | (58) |
 - (d) ► dem Präsidenten und dem Sekretär der CdA, jedoch ausschließlich in Bezug auf die SR :
| 10 | 13 | 16 | 17 | 18 | 19 | 25 | ■ | 60 |
 - (e) ► jenem eine Verbands-Kompetition organisierenden Verein und dessen Mitarbeitern, sowie dem OSR dieser Kompetition, jedoch ausschließlich in Bezug auf jene VM die (voraussichtlich) an dieser Kompetition teilnehmen (werden) : | (10) | (13) | (16) | (21) |
 - (f) ► dem Organisator einer allgemeinen Veranstaltung, wie Kongress, Versammlung, Sportfest, usw. sowie dessen Mitarbeitern, jedoch ausschließlich in Bezug auf jene Personen die (voraussichtlich) an der betreffenden Veranstaltung teilnehmen (werden) : | 13 | 17 | 18 | (26) | (27) | 38 | ■ | 69* |
 - (g) ► den Pressekorrespondenten sowie den FLTT-Sponsoren : | 18 | (27) | 45 | ■ | 69* |
 - (h) ► offiziellen Stellen wie ITTF, ETTU, FPI, WADA, ALAD, COSL oder Sportministerium, sowie dem Organisator einer internationalen Kompetition, jedoch ausschließlich in Bezug auf jene Personen die (voraussichtlich) an dieser Kompetition teilnehmen (werden) :
| 13 | 16 | (17) | (18) | 23 | (32) | 48 | ■ | 52 | (54) | (55) | (58) | (61) | (62) | 69* |
 - (i) ► der Druckerei des Annuaire : | 17 ^{(N3) (N4)} | 18 | 19 | 22 | 25 | 26 | 27 | 32 | ■ | 69* |
NB alle an diese Druckerei gelieferten Daten werden überdies (teilweise oder integral) im Annuaire veröffentlicht

Hinsichtlich jener betreffend ihre Mitarbeiter bzw. ihr Personal erfassten PBD gewährt die FLTT, im Rahmen der Ausführung der Arbeitsverträge dieser Mitarbeiter den Zugang (►) zu jenen von ihr erfassten PBD wie folgt :

- **Zugang zu allen Daten und Dokumenten** ^(N5) :
 - (j) ► dem VB-Präsidenten, dem Kassenwart, dem 'Directeur administratif' sowie dem (externen) Auftragsbearbeiter in Sachen Lohnberechnung : | 13 | 16 | 17 | 18 | 19 | 39 | 45 | 71 - 77 | ■ | 52 | 53 | 55 | 81 - 89 |
- **Zugang zu jenen Daten und Dokumenten**, die für die korrekte und konforme Abwicklung ihrer jeweiligen Aufgabe bzw. Tätigkeit erfordert, notwendig bzw. unentbehrlich sind ^{(N5) (N6)} :
 - (k) ► der Zentralverwaltung für Soziale Sicherheit ('CCSS') sowie der Steuerverwaltung :
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | (18) | 71 - 76 |

4.7. Die Aufbewahrungsdauer der erfassten PBD

| nn | jedwede Nummer | nn | in diesem Kapitel ist gleichbedeutend mit der entsprechenden Nummer 'nn' in den Tafeln von Kap. 4.4.
| (nn) | eine Nummer zwischen Klammern ist gleichbedeutend mit "ggf." oder "je nach Bedarf bzw. Umständen"

Allgemein bzw. richtungsweisend gelten für die Aufbewahrung jener von der FLTT erfassten PBD die folgenden Aufbewahrungsfristen :

- PBD betreffend die (lizenzieren) VM :
 - (A) bis zum jeweiligen Ablauf-/ Verfallsdatum : | 20 | 21 | 25 | 26 | 27 | ■ | 53 | 55 | 56 | 57 | 58 | 59 | 60 |
 - (B) bis zur Abmeldung im Verein (FLTT oder Ausland) : | 30 | 31 |
 - (C) bis 3 Jahre nach der Lizenz-Abmeldung : | 17 | 19 | 23 | 24 | ■ | 52 | 54 |
 - (D) bis 6 Jahre nach der Lizenz-Abmeldung : | 18 | 22 | 32 |
 - (E) zeitlich unbegrenzt : | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 28 | 29 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 45 | ■ | 51 | 68 | 69 |
 - PBD betreffend die Teilnehmer an allgemeinen Veranstaltungen (*Kongresse, Versammlungen, Sportevents*) :
 - (F) bis 6 Monate nach Ende der Veranstaltung : | 38 |
 - PBD betreffend die Teilnehmer (= Mitglieder aus Verbandsinstanzen, Verbandstrainer, Spieler der Verbandskader) an internationalen Veranstaltungen und Kompetitionen :
 - (G) bis die betreffende Person ihre Schulstudien abgeschlossen hat : | 47 | 61 |
 - (H) bis 10 Jahre nach der jeweiligen Teilnahme bzw. bis 10 Jahre nach Verlassen des Verbandskaders :
| 46 | 48 | ■ | 62 |
 - PBD betreffend jene bei der FLTT angestellten Mitarbeiter :
 - (J) IDEM wie für ein (lizenziertes) VM, falls der Mitarbeiter (lizenziertes) VM ist
 - (K) bis 3 Jahre nach Ablauf des Arbeitsvertrags :
| 39 | 71 | 72 | 73 | (74) | 75 | 77 | ■ | 81 | 82 | 83 | (85) | 86 | (87) | (89) |
 - (L) bis 10 Jahre nach Ablauf des Arbeitsvertrags : | 76 | ■ | 84 | 88 |
-

ANHANG: Das Register der PBD-Verarbeitungen

Ref	Daten / Dokumente	Art / Form			[4.5.] - Finalität								[4.6] - Daten-Empfänger											[4.7]	Ref			
		#	Ø	@	z	a	b	c	d	e	f	g	h	O	z	a	b	c	d	e	f	g	h	i		j	k	(..)
		Digital-Version	PRINT-Version	INTRANET-Erfassung	Lizenzierung	Teilnehmer an NITK	Verwaltung Vereine	Mitglied VB-Instanz	TT-Trainer / TT-SR	Teilnehm. internat. TTK	Teiln. Veranstaltung	Mitarbeiter-Aspirant	Mitarbeiter / Personal	Öffentlich zugänglich siehe Fußnote (8)	on-line SEKR (CT-CS-CCF)	Vereins-Korrespond	PR/SK (CFSP-VG-BR)	PR/SK (CqA)	Organisator / OSR (TTK)	Organisator VB-Veranst.	Presse / Sponsoren	Offizielle Stellen	Druckerei 'Annuaire'	KW / Lohnberechnung	CCSS / Steuerverwalt.	Aufbewahrungsdauer (siehe Kapitel 4.7.)		
10	Lizenz-Nr / Ordnungs-Nr	X	X	X	X	X	X	X	X					X	X	X	X	X	X							(E)	10	
11	Aktivitäts-Status	X		X	X	X	X							X	X	X	X									(E)	11	
12	Name & Vorname (n)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	(E)	12
13	Geburtsdatum	X	X	X	X	X	X		X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	(E)	13	
14	Sterbedatum	X	X	X	X	X						X		X	X									X		(E)	14	
15	Geschlecht bzw. Gender	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	(E)	15	
16	Nationalität	X	X	X	X	X			X		X	X	X	X	X	X	X			X		X	X	X	(E)	16		
17	Postanschrift	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	(C)	17	
18	E-Mail-Adresse (n)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	(D)	18	
19	Telefonnummer (n)	X	X	X	X	X	X	X			X	X		X	X	X	X						X	X	(C)	19		
20	Médico/ TT-Taugl. : Datums	X	X	X		X								X	X	X	X								(A)	20		
21	Spielberechtigt. : Verfallsdatum	X		X										X	X	X	X		X						(A)	21		
22	Transfert-Status	X	X	X		X								X	X	X	X					X			(D)	22		
23	Identitätsdokument : Daten	X	X	X					X	X			X	X	X							X			(C)	23		
24	Aufenthaltsgenehmigung : Daten	X	X	X					X				X	X											(C)	24		
25	Spezialstatus	X	X	X					X	X	X			X								X			(A)	25		
26	Funktion im Vereinsvorstand	X	X	X			X							X	X				X			X			(A)	26		
27	Funktion in Verbandsinstanz	X	X	X			X		X					X				X	X			X			(A)	27		
28	Klassement (e)	X	X	X		X								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	(E)	28		
29	Plus- / Minuspunkte	X	X	X		X								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	(E)	29		
30	Performance-Wert	X	X	X		X								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	(B)	30		
31	Platz Verbands-Rangliste	X	X	X		X								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	(B)	31		
32	Ausländischer Verein	X	X	X		X								X	X							X	X		(D)	32		
33	FLTT- Verein (e)	X	X	X		X	X				X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	(E)	33		
34	Anmeldedatum Verein (e)	X	X	X		X								X	X										(E)	34		
35	Abmeldedatum Verein (e)	X	X	X		X								X	X										(E)	35		
36	Teilnahme an Wettbewerben	X	X	X		X			X					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	(E)	36		
37	Sportliche Resultate	X	X	X		X			X					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	(E)	37		
38	Teilnahme-Status (Veranstalt.)	X	X	X						X				X					X						(F)	38		
39	Bankverbindung	X	X	X					X	X	X	X		X									X		(K)	39		
45	Mitgliedschaft VB-Kader	X	X	X		X			X	X				X	X	X	X			X		X			(E)	45		
46	Kleidergröße & Schuhgröße	X	X						X					X	X										(H)	46		
47	Schule & Schulklasse	X	X						X					X	X										(G)	47		
48	Reisedaten	X	X						X					X	X	X						X			(H)	48		
51	Demande d'affiliation	X	X		X									X		X									(E)	51		
52	Identitätsdokument	X	X		X				X	X	X	X		X								X	X		(C)	52		
53	Aufenthaltsgenehmigung	X	X		X				X					X									X		(A)	53		
54	Geburtschein	X	X		X									X								X			(C)	54		
55	Certificat de résidence (élargi)	X	X		X							X		X								X	X		(A)	55		
56	Bescheinigung Médico	X	X		X									X											(A)	56		
57	Bescheinigung TT-Tauglichkeit	X	X		X									X											(A)	57		
58	Allg. ärztliche Bescheinigung	X	X		X				X			X		X	X							X			(A)	58		
59	Führerschein	X	X						X		X	X		X											(A)	59		
60	Ausbildungs-Zertifikat (TR/SR)	X	X						X					X											(A)	60		
61	Elterliche Einwilligung (en)	X	X		X				X	X				X	X							X			(G)	61		
62	Reisedokumente	X	X						X					X	X							X			(H)	62		
68	Spielbögen von TTK	X		X					X					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	(E)	68		
69	Fotos und Video-Aufnahmen	X	X		X				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	(E)	69		

