***Bezeichnung der Verarbeitung***

Terminverwaltung

***Zwecke der Verarbeitung***

Planung und Verwaltung von Terminen

***Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und der Kategorien personenbezogener Daten***

* Vorname
* Nachname
* Name des Unternehmens
* Anschrift (geschäftlich)
* Anschrift (privat)
* E-Mail-Adresse
* Telefonnummer
* Position
* Kontaktdaten
* Termindaten

***Beschreibung der Kategorien betroffener Personen***

* Mitglieder
* Interessenten
* Dienstleister
* Dritte

***Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden***

Weitere Teilnehmer an Terminen

***Ggf. Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation***

Keine

***Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien***

Bei personenbezogenen Daten der Terminverwaltung wird nach Ablauf von vier Jahren zum Ende des jeweiligen Kalenderjahres geprüft, ob eine weitere Speicherung erforderlich ist. Sollte eine Erforderlichkeit nicht bestehen, werden die Daten gelöscht.
Ausgenommen hiervon sind Daten, die als Geschäftsbriefe i.S.d. HGB bzw. als buchhaltungsrelevante Daten einzuordnen sind. Hier gelten die jeweils geltenden gesetzlichen Aufbewahrungspflichten.

***Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Artikel 32 Absatz 1 DSGVO***

Siehe Datensicherheitskonzept.