

Merkblatt

Information zur Datenerfassung

im
Zentralen Managementsystem (ZMS)
für
Aktivenverwaltung und Einsatzdienste

Im Deutschen Roten Kreuz (DRK) wirken ehrenamtlich tätige Personen an der Erfüllung der satzungsgemäßen Aufgaben, insbesondere in den Aufgabenfeldern der Nationalen Rotkreuzgesellschaft und des Spitzenverbandes der Freien Wohlfahrtspflege, mit. Um diese Aufgaben erfüllen zu können, müssen verschiedene personenbezogene Daten erfasst und verarbeitet werden. Dazu bedient sich das Rote Kreuz einem speziell für diese Zwecke konzipierten EDV-Programm, des ZMS – Zentralen Managementsystem. Dieses ermöglicht es dem Roten Kreuz die benötigten Daten schnell und dem Verwendungszweck angepasst, z.B. für die Einsatzplanung in Katastrophenfällen, zur Verfügung zu haben.

Außerdem haben alle ehrenamtlich im Deutsch Roten Kreuz Tätigen, abgeleitet aus den DRK-Satzungen und DRK-Ordnungen, einen Anspruch darauf, ihre im Deutschen Roten Kreuz geleisteten Dienste und erworbenen Fähigkeiten nachgewiesen zu bekommen. Ferner ist das Deutsche Rote Kreuz als nationale Rotkreuzgesellschaft sowie aus Fürsorgegründen dazu verpflichtet, Personaldaten von ehrenamtlich und hauptamtlich im deutschen Roten Kreuz Tätigen, nachzuhalten.

Diese Informationen werden durch die Geschäftsstellen des Deutschen Roten Kreuzes in Personaldateien erfasst und aufbewahrt. Neben dem DRK-Ortsverein (falls vorhanden) und dem DRK-Kreisverband hat auch der DRK-Landesverband im Rahmen seiner Aufgaben Zugriff auf diese Personaldaten.

Selbstverständlich haben alle erfassten Personen das Recht, sich jederzeit einen Auszug der von ihnen erfassten Daten aushändigen zu lassen.

Das Zentrale Managementsystem ist datenschutzrechtlich geprüft worden.

Das Deutsche Rote Kreuz erfasst alle Personaldaten, die zur Erfüllung der jeweiligen Aufgaben im Rotkreuzdienst erforderlich sind. Je nach Aufgabenprofil werden folgenden Daten in der Datenverarbeitung nachgehalten:

Angaben zur Person:

(Familienstand, Schule, Beruf, Fremdsprachen, Hobbies / Blutgruppe, gesundheitliche Nachweise – je nach Aufgabenwahrnehmung)

Anschriften/Erreichbarkeit

(Mitglied, Familienangehörige als Ansprechperson – z.B. bei Unglücksfällen, Arbeitgeber)

Mitgliedschaft

(z.B. Mitgliedsformen, Mitwirkung in Gemeinschaften,)

Ausweisunterlagen

(DRK-Ausweise, Führerscheine, Bescheinigungen)

Im DRK erworbene Ausbildungen /Befähigungen

(Lehrberechtigung, Ausbildungen und andere Qualifikationen)

Versicherungen und Bankverbindungen

(z.B. zur Sicherstellung von Versicherungsangelegenheiten, insbesondere bei Unglücksfällen)

Dienstnachweise/Einsatzmerkmale

(Wehr-/Ersatzdienst, Einsatzangaben, Berechtigungen, Funktionen/Ämter, etc.)

Nach dem Ausscheiden aus dem aktiven Dienst im Deutschen Roten Kreuz werden die Personaldaten aus datenschutzrechtlichen Gründen spätestens nach 6 Monaten aus dem allgemeinen Datenbestand unseres Verbandes herausgenommen und getrennt von den aktuellen Mitgliederdaten aufbewahrt. Sofern später einmal Informationen oder Nachweise für private, berufliche oder behördliche Zwecke benötigt bzw. Personen wieder im Deutschen Roten Kreuz aktiv tätig werden, können diese Daten von hierfür besonders autorisierten Personen wieder in das EDV-System eingestellt werden.