

Regeln und Datenschutzbestimmungen



LA eRacing e.V.
Am Lurzenhof 1
84036 Landshut

Inhaltsverzeichnis

1.	Datenschutzbestimmungen für Mitglieder	3
1.1.	Datenschutzbestimmungen auf Grundlage der EU-Datenschutzgrundverordnung 2016/679 (EU-DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes 2018 (BDSG)	4
1.2.	Verpflichtung zur Wahrung der Vertraulichkeit und zur Beachtung des Datenschutzes.....	4
1.3.	Einwilligung zu Fotos/Filmaufnahmen und deren Veröffentlichung.....	5
2.	Büroregeln.....	6
3.	Serverregeln	7
4.	Werkstattregeln	8
5.	Team Guidelines.....	10
5.1.	Verantwortung & Vorbildfunktion	10
5.2.	Sicherheit & Gesundheit.....	10
5.3.	Teamkultur & Miteinander	10
5.4.	Konfliktlösung.....	10
5.5.	Zusammenarbeit & Transparenz	10
5.6.	Ordnung & Verantwortung im Umgang.....	10

1. Datenschutzbestimmungen für Mitglieder

Mit folgenden Informationen geben wir dir einen Überblick über die Verarbeitung deiner personenbezogenen Daten durch den Verein sowie über deine Rechte nach den gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz:

1. Verantwortliche Stelle für die Datenverarbeitung durch den Verein ist der Vorstand, vertreten durch den Vorstandsvorsitzenden, erreichbar per E-Mail kontakt@la-eracing.com.
2. Der Verein verarbeitet personenbezogene Daten zu dem Zweck, dabei nur in dem Umfang, wie er sie im Zusammenhang mit der Begründung, Durchführung und Beendigung des Mitgliedschaftsverhältnisses oder zur Ausübung und Erfüllung der sich aus dem Gesetz ergebenden Rechte und Pflichten oder Wahrung seiner berechtigten Interessen benötigt. Relevante Daten sind dabei insbesondere deine Personalien wie Namen, Adresse, sonstige Kontaktdaten, Bankverbindung, Geburtsdatum, aber auch Eintritts- und Austrittsdatum und die Dauer der Mitgliedschaft. Die Erhebung der Daten erfolgt in der Regel unmittelbar bei Ihnen selbst.
3. Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten sind die datenschutzrechtlichen Erlaubnisnormen des Art. 6 Abs. 1 DS-GVO, soweit erforderlich die Einwilligung des betroffenen Mitglieds.
4. Innerhalb des Vereins erhalten diejenigen Stellen Zugriff auf die Daten, die diese zur Erfüllung der in Ziffer 2 genannten Aufgaben brauchen. Außerhalb des Vereins werden deine Daten weitergegeben an „INTRASYST - Beratungsgesellschaft für Unternehmensorganisation mbH“, die dem Verein als Ansprechpartner für Datenschutzangelegenheiten dient. Eine Absicht des Vereins, die personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an internationale Organisationen zu übermitteln, besteht nicht.
5. Die Daten werden durch den Verein so lange und in dem Maße verarbeitet, als dies zur Erfüllung der Aufgaben aus Ziffer 2 erforderlich ist. Sind die Daten danach nicht mehr erforderlich, werden sie regelmäßig nach Erfüllung der 10-jährigen gesetzlichen Aufbewahrungspflichten gelöscht, es sei denn die Weiterverarbeitung ist erforderlich zur Erhaltung von Beweismitteln im Rahmen der gesetzlichen Verjährungsfristen, die bis zu 30 Jahre, im Regelfall jedoch 3 Jahre betragen.
6. Als betroffene Person hast du das Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Widerspruch sowie Datenübertragbarkeit (Art. 15 mit 21 DS-GVO). Auskunfts- und Löschungsrechte stehen allerdings, soweit gesetzlich zulässig, unter den Einschränkungen der §§ 34 und 35 BDSG. Darüber hinaus besteht für dich ein Beschwerderecht bei der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde (Art. 77 DS-GVO in Verbindung mit § 19 BDSG).
7. Soweit deinerseits eine Einwilligung erteilt worden ist, hast du das Recht zum jederzeitigen Widerruf, wobei der Widerruf erst für die Zukunft wirkt und die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung bis zum Widerruf davon unberührt bleibt.
8. Im Zusammenhang mit der Mitgliedschaft bist du verpflichtet, deine personenbezogenen Daten zur Verfügung zu stellen, andernfalls das Mitgliedschaftsverhältnis nicht eingegangen oder aufrechterhalten werden kann.
9. Eine automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich eines Profiling besteht nicht.

10. Die im Aufnahmeantrag angegebenen personenbezogenen Daten, insbesondere Name, Anschrift, Telefonnummer, Bankdaten, sind allein zum Zwecke der Durchführung des entstehenden Mitgliedschaftsverhältnisses notwendig und erforderlich und werden auf Grundlage gesetzlicher Berechtigungen erhoben. Die Datenschutz-Informationen gemäß Art. 12 ff DS-GVO sind der beigefügten Datenschutz-Richtlinie zu entnehmen.

1.1. Datenschutzbestimmungen auf Grundlage der EU-Datenschutzgrundverordnung 2016/679 (EU-DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes 2018 (BDSG)

2. Ich bin damit einverstanden, dass meine personenbezogenen Daten von LA-eRacing e.V. erhoben, verarbeitet und verschlüsselt gespeichert werden dürfen.
3. Ich möchte den LA-eRacing Telegram Gruppen des Vereins beitreten, um alle relevanten Informationen des Vereins zu erhalten. In den Gruppen darf mein Kontakt geteilt werden.
4. Falls ich Teamleiter oder Vorstand bin, darf meine LA-eRacing-Mailadresse auf der Homepage mit einem Quicklink verlinkt werden.
5. Ich wurde darüber aufgeklärt:
 - 5.1. dass ich jederzeit meine personenbezogenen Daten einsehen darf,
 - 5.2. dass ich das darüber aufgeklärt,
 - 5.3. Recht auf Recht auf Berichtigung bzw. Löschung meiner Daten habe,
 - 5.4. dass ich die Verarbeitung der Daten einschränken kann,
 - 5.5. dass ich der Verarbeitung der Daten widersprechen kann,
 - 5.6. dass die Verarbeitung meiner Daten dokumentiert wird.
6. Ich bin über meine Rechte der DSGVO und des BDSG aufgeklärt worden und weiß, dass jeweils ein Exemplar der Rechtsbücher im LA-eRacing Büro ausliegt, auf die ich jederzeit Zugriff habe.
7. Ich bin damit einverstanden, dass die externe Firma „INTRASYST - Beratungsgesellschaft für Unternehmensorganisation mbH“ auf meine Daten Zugriff erhält, da sie für den Verein als Ansprechpartner zum Datenschutz fungiert.
8. Mir ist bewusst, dass ich mich bei Fragen zum Datenschutz oder falls ich meine personenbezogenen Daten einsehen möchte, an den Team Captain oder an den Teamleiter Organisation wenden kann.
9. Mir ist bewusst, dass nur ich selbst schriftlich (E-Mail oder Brief) meine Mitgliedschaft im Verein LA-eRacing e.V. kündigen kann. Meine Mitgliedschaft endet nicht mit Beendigung meines Studiums.

1.2. Verpflichtung zur Wahrung der Vertraulichkeit und zur Beachtung des Datenschutzes

Sehr geehrtes Mitglied, da du im Rahmen deiner Tätigkeit möglicherweise mit personenbezogenen Daten in Kontakt kommen wirst, verpflichtest du dich hiermit zur Beachtung des Datenschutzes, insbesondere zur Wahrung der Vertraulichkeit. Deine Verpflichtung besteht umfassend. Du darfst personenbezogene Daten selbst nicht ohne Befugnis verarbeiten und du darfst anderen Personen diese Daten nicht unbefugt mitteilen oder zugänglich machen. Du bist insbesondere verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Vorgaben und Weisungen des Vereins zu beachten. Unter einer Verarbeitung versteht die EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) jeden mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführten Vorgang oder jede solche

Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung. „Personenbezogene Daten“ im Sinne der DSGVO sind alle Informationen, die sich auf einen identifizierten oder identifizierbaren Menschen beziehen; als identifizierbar wird ein Mensch angesehen, der direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen identifiziert werden kann, die Ausdruck seiner physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität sind. Unter Geltung der DSGVO können Verstöße gegen Datenschutzbestimmungen nach § 42 BDSG (Bundesdatenschutzgesetz) sowie nach anderen Strafvorschriften mit Freiheits- oder Geldstrafe geahndet werden. Datenschutzverstöße können zugleich eine Verletzung arbeits- oder dienstrechtlicher Pflichten bedeuten und entsprechende Konsequenzen haben. Datenschutzverstöße sind ebenfalls mit möglicherweise sehr hohen Bußgeldern für das Unternehmen bedroht, die gegebenenfalls zu Ersatzansprüchen Ihnen gegenüber führen können.

1.3. Einwilligung zu Fotos/Filmaufnahmen und deren Veröffentlichung

Der Verein LA-eRacing e.V. beabsichtigt, im Rahmen von Events, Meetings, Personalakten Fotos/Filmaufnahmen anzufertigen. Diese Aufnahmen sollen dann zeitlich und räumlich unbegrenzt veröffentlicht werden. Es wird darauf hingewiesen, dass Aufnahmen im Internet von beliebigen Personen abgerufen werden können. Es kann nicht ausgeschlossen werden, dass solche Personen die Aufnahmen weiterverwenden oder an andere Personen weitergeben. Die Einwilligung gilt ab dem Datum der Unterschrift und dauert an während und auch nach Beendigung der Mitgliedschaft oder der Amtstätigkeit im Verein. Ein Widerruf der Einwilligung nach Beendigung der Mitgliedschaft oder der Amtstätigkeit ist möglich.

2. Büroregeln

1. Der Arbeitsplatz wird sauber und ordentlich hinterlassen.
2. Jeder hat für Sauberkeit und Ordnung im Büro zu sorgen.
3. Das Büro ist ein Arbeitsraum des Vereines. Arbeitende Personen werden nicht durch vereinsfremde Belange abgelenkt. Personen können aus dem Büro verwiesen werden, wenn sich die Mehrheit durch eine Person gestört fühlt.
4. Entnommene Flaschen werden beschriftet. Leere Flaschen werden in die dafür vorgesehen Träger zurückgestellt.
5. Verwendetes Geschirr wird nach Gebrauch abgespült.
6. Die Lautstärke wird auf ein Minimum beschränkt.
7. Das Büro dient nicht als dauerhafter Ablageort privater Gegenstände.
8. Finger weg vom Eigentum anderer.
9. Eingegangene Post wird nur vom Adressaten geöffnet.
10. Der Adressat wird über das Eintreffen informiert.
11. Briefe/Pakete/Päckchen werden in den Schrank oder die teamspezifische Ablage gelegt.
12. Eingehende Rechnungen sind umgehend an die zuständigen Finanzstellen weiterzugeben
13. Abrechnung über Hochschulbudget: Vorstandschaft
14. Abrechnung über Verein: Kassenwart
15. Post, die keinen definierten Adressaten hat bzw. der Adressat nicht mehr Mitglied des Vereines ist, wird vom Vorstand geöffnet.
16. Beim Verlassen des Büros die Fenster schließen, die Kaffeemaschine ausschalten, das Licht ausschalten und zusperren.
17. Die Getränkeliste wird monatlich abgerechnet. Jedes Mitglied sorgt selbst dafür, dass der offene Betrag mit dem Getränkekassenwart beglichen wird.

3. Serverregeln

1. Alle Daten auf dem Server sind Eigentum des Erstellers und des Vereins. Ebenso ist die Weitergabe von Dateien und/oder Zugangsdaten an Dritte untersagt.
2. Die Zugangsberechtigungen sind geregelt. Jedes Mitglied hat je nach Status unterschiedliche Berechtigungen.
3. Grundsätzlich dürfen keine fremden Dateien auf dem Server verschoben, kopiert oder umbenannt werden. Diese Aktionen sind immer mit dem Verfasser zu klären.
4. Als Mitglied ist man verpflichtet alle Dateien im Zusammenhang mit dem Verein sowie der Arbeit für den Verein innerhalb von 2 Wochen nach Erstellung auf dem Server zu speichern. Alle Daten sind spätestens beim Austritt dem Verein zur Verfügung zu stellen.
5. Die Dateibenennung ist eindeutig und nach vorgegebenem Muster zu wählen. Eine Vorgabe für die Benennung von Dateien ist auf dem Server als Benennungsregeln zu finden.
6. Die Ablage von privaten Daten auf dem Vereinsserver ist untersagt.
7. Allgemein geltend ist die Ablage und Verbreitung von Dateien mit gewaltverherrlichendem und/oder pornografischem Inhalt strengstens untersagt. Dies gilt ebenfalls für Medien ohne Berechtigung oder illegalem Inhalt.

4. Werkstattregeln

1. Das Arbeiten (oder beim Arbeiten anwesend sein) ist nur nach Zustimmung der aktuellen Werkstattregeln und Unterschrift des Strafenkatalogs und der vorherigen Unterweisung durch den Chief Engineer, oder von ihm dafür geschulten und ernannten Personen, erlaubt.
2. Bei sämtlichen Tätigkeiten sind die dafür vorhandenen Arbeitsanweisungen zu beachten. Das Fehlen von Arbeitsanweisungen ist umgehend dem Chief Engineer zu melden.
3. Grundsätzlich gilt, Sicherheit geht vor. Das Arbeiten, ohne der Tätigkeit angemessenen Sicherheitsausrüstung (Sicherheitsschuhe, Schutzbrille, Handschuhe, Gehörschutz...) ist untersagt. Für Arbeiten mit gesundheitsschädlichen Stoffen (z.B. Lackieren, Carbonbearbeitung) gelten besondere Maßnahmen. Diese sind außerhalb der Werkstatt auf der Freifläche vor der Werkstatt durchzuführen. Ansonsten ist die dafür vorgesehene Absaugung und die entsprechende persönliche Schutzausrüstung zu verwenden. Sicherheitsschuhpflicht gilt innerhalb der gesamten Werkstatt.
4. Das alleinige Arbeiten innerhalb und vor der Werkstatt ist untersagt. Für Notfälle muss immer eine zweite Person anwesend sein.
5. Das Arbeiten ohne elektrische Freigabe am Fahrzeug ist strengstens untersagt. Die Freigabe kann nur durch den Chief Engineer oder durch den Teamleiter LV-Electronics erteilt werden. Warnschilder sind stets zu beachten.
6. Arbeiten an Akkus und Platinen dürfen nur von Personen durchgeführt werden, die durch den Chief Engineer autorisiert wurden. Grundsätzlich gilt, Finger weg von orangefarbenen Kabeln.
7. Alle Geräte und Maschinen (Schweißgerät, HV-Ladegerät, Winkelschleifer, ...) dürfen nur nach vorheriger Einweisung durch eine geschulte Person bedient werden.
8. Bei Lärm oder Funkenflug sind alle in der Werkstatt befindlichen Personen vor Beginn der Arbeit zu informieren.
9. Allgemein gilt, die Ordnung und Sauberkeit in der Werkstatt ist zu gewährleisten.
10. Jedes Werkzeug hat einen vorgesehenen Platz und ist dort aufzubewahren.
11. Nach Verlassen der Werkstatt ist das benutzte Werkzeug aufzuräumen und die verwendeten Arbeitsflächen sind zu reinigen.
12. Zur Aufbewahrung der Bauteile sind die Regale zu benutzen. Das Lagern von Material auf den Tischen ist untersagt.
13. Die Werkbänke sind keine Abstellflächen. Hierfür sind die vorgesehenen Regale zu benutzen.
14. Werkzeuge sind nur zweckmäßig zu verwenden.
15. Kaputte, fehlende oder benötigte Werkzeuge und Materialien sind unverzüglich dem Chief Engineer und dem jeweiligen Teamleiter zu melden.
16. Das Abstellen von Gegenständen vor der Werkstatt ist nicht gestattet. Nach erledigter Arbeit muss die Fläche vor dem Rolltor von sämtlichen Gegenständen befreit werden. Anfallender Müll muss in das Müllhaus der Hochschule gebracht werden.
17. Das Anfassen und Verlegen von Bauteilen anderer Teams ohne ausdrückliche Erlaubnis ist untersagt. Akkus und elektronische Bauteile (ESD-Schutz) dürfen ausschließlich von geschultem Personal angefasst werden.

18. Vor Verlassen der Werkstatt müssen alle Stecker gezogen, Fenster geschlossen, das Licht ausgemacht und die Werkstatt zugesperrt werden. Im Winter ist darauf zu achten, dass die Heizung angeschaltet ist.
19. Alkohol- und Rauchverbot (0,0 ‰) innerhalb der Werkstatt gilt bei sämtlichen Arbeiten die 0,0‰ - Grenze. Das Rauchen innerhalb der Werkstatt ist strengstens verboten. Ebenso ist das Rauchen vor der Werkstatt nicht gestattet. Hierfür ist der Raucherbereich vor dem ZH-Nachtzugang der Hochschule zu benutzen. Ebenso ist die Einnahme von ärztlich verschriebenen Medikamenten, welche das Urteilsvermögen beeinträchtigen, sowie das Konsumieren sämtlicher Mittel, welche unter das Betäubungsmittelgesetz fallen, strengstens verboten.
20. Das Durchführen jeglicher Arbeiten ist in einem übermüdeten Zustand nicht gestattet. Ruhephasen zwischen Arbeitstagen sind einzuhalten.
21. Entnommene Flaschen sind unverzüglich zu beschriften. Leere Flaschen müssen in das dafür vorgesehene „Getränkeregal“ gestellt werden.
22. Fremdarbeiten dürfen nicht ohne Erlaubnis des Chief Engineer durchgeführt werden. Die Werkstatt ist ausschließlich für vereintechnische Zwecke zu benutzen.
23. 3D-Drucker: Arbeiten am 3D-Drucker dürfen nur nach Unterweisung erfolgen. Jeder Druckauftrag muss dokumentiert werden. Eine Private Nutzung muss mit dem jeweiligen Teamleiter oder Vorstand im Vorfeld abgesprochen werden. Private Druckaufträge sind ebenso zu dokumentieren.
24. Das Ausleihen von Werkzeug oder Maschinen ist ausschließlich mit Erlaubnis von mindestens zwei Vorstandsmitgliedern gestattet.
25. Das Parken vor der Werkstatt ist untersagt. Hierfür sind die öffentlichen Parkplätze an der Hochschule zu benutzen. Lediglich zum Ein- und Ausladen darf vor der Werkstatt geparkt werden. Danach muss das Fahrzeug umgehend an einem dafür vorgesehenen Parkplatz abgestellt werden.
26. Die Aufsichtsstruktur in der Werkstatt entspricht der internen Vereinsstruktur.
Vorstand => Teamleiter => Mitglied (mit Auftrag) => Mitglied (ohne Auftrag)
Mitglieder werden vom Vorstand oder Teamleiter beauftragt und sind damit in der Aufsichtspflicht zur Einhaltung der Werkstattregeln.

Bei Zuwiderhandlung der Werkstattregeln ist der Vorstand unverzüglich zu informieren. Der Verein übernimmt keine Haftung für Unfälle bei Zuwiderhandlung der Werkstattregeln. Neue Mitglieder sind durch einen Teamleiter oder einen Vorstand anhand dieser Werkstattregeln zu unterweisen. Der Vorstand behält sich vor, Teammitgliedern ein temporäres Werkstattverbot zu erteilen oder andere Strafen zu verhängen.

5. Team Guidelines

5.1. Verantwortung & Vorbildfunktion

Wir repräsentieren eRacing mit Professionalität, Teamgeist und Verantwortungsbewusstsein. Jedes Mitglied trägt zum Erfolg und zum positiven Erscheinungsbild des Vereins bei.

5.2. Sicherheit & Gesundheit

Sicherheit steht immer an erster Stelle.

- Bei Unfällen, Unwohlsein oder riskantem Verhalten wird sofort gehandelt – niemand bleibt allein.
- Übermäßiger Alkoholkonsum, Gewalt oder Grenzüberschreitungen werden nicht toleriert und bei Bedarf frühzeitig der Polizei oder Rettung gemeldet.
- Wir respektieren persönliche Grenzen und Einverständnis.

5.3. Teamkultur & Miteinander

- Wir arbeiten respektvoll, offen und ohne Vorurteile zusammen.
- Spaß, Motivation und Zusammenhalt sind uns ebenso wichtig wie Leistung.
- Neue Mitglieder erhalten Zeit zur Eingewöhnung, und Versprechen werden nur gegeben, wenn sie eingehalten werden können.

5.4. Konfliktlösung

Kritik und Konflikte werden sachlich und konstruktiv besprochen.

1. Probleme werden zuallererst an die betreffende Person gerichtet.
2. Wenn Gespräche festfahren, helfen Boxenfunk oder Teamspirit als neutrale Stellen.
3. Bleibt das Problem bestehen, wird es im Vorstand geklärt.

5.5. Zusammenarbeit & Transparenz

- Wir sind rücksichtsvoll, kompromissbereit und unterstützen einander.
- Wiederkehrende oder belastende Probleme werden über Boxenfunk dokumentiert.
- Jedes Mitglied darf Ruhepausen einlegen, um mentale Gesundheit zu wahren – niemand wird allein gelassen, der Hilfe braucht.

5.6. Ordnung & Verantwortung im Umgang

- Sauberkeit und Sorgfalt sind Teil unserer Teamkultur.
- Jedes Mitglied räumt den Arbeitsplatz auf und entsorgt Müll direkt.
- Fremdes Eigentum wird respektiert; liegen gebliebene Gegenstände dürfen nach zwei Wochen entfernt werden.