

RICHTLINIE ÜBER DAS DATENMANAGEMENT UND ARCHIVIERUNG

Soweit in dieser Richtlinie Begriffe verwendet werden, welche geschlechtsspezifisch formuliert sind, beziehen diese sich stets auf Personen beiderlei Geschlechts.

1. Geltungsbereich

Die vorliegende Richtlinie findet für das Datenmanagement, die Archivierung aller historisch relevanten und für die Dokumentation der Buchführung notwendigen Unterlagen des Turnverbandes Berner Oberland (TBO) und deren Vorgänger Organisationen Anwendung.

2. Zentral zu bewirtschaftende resp. zu archivierende Dokumente

2.1 in Papierform im Zentralen Archiv der Stadt Thun

Das zentrale Archiv des TBO befindet sich im Archiv der Stadt Thun. Die Bewirtschaftung erfolgt gemäss Vertrag durch die Gemeinde Thun. Für jedes Geschäftsjahr sind die aufgeführten Dokumente mit der entsprechenden Beschriftung wie folgt aufzubewahren:

- a. Protokolle des Vorstands und Delegiertenversammlung;
- b. Jahresberichte der Abteilungen;
- c. Jahresrechnung (ohne Belege);
- d. TBO-Info bis 1/15 (letzte Ausgabe in Papierform).

2.2 in elektronischer Form im Original-Format und im Format PDF/A in Google Drive (Cloud)

Zusätzlich sind die Daten auf dem Rechner der Geschäftsstelle inkl. Backup (separates Speichermedium) zu speichern.

- a. Jahresprogramm und Unterlagen, welche an der DV präsentiert wurden;
- b. Protokolle und Vereinbarungen mit den Veranstaltern, Schlussberichte von Verbandsanlässen;
- c. Korrespondenzen inkl. wichtiger E-Mails;
- d. Etatunterlagen der Vereine;
- e. offizielles Publikationsorgan (Newsletter), alle Ausgaben seit Beginn elektronische Form;
- f. repräsentative Fotografien von bilddokumentierten Anlässen des TBO.

3. Dezentral aufzubewahrende Dokumente

- a. durch den Abteilungsleiter Finanzen:
 - Jahresrechnungen, inklusive Belege während 10 Jahren.
 - Alle anderen Unterlagen während 5 Jahren.
- b. durch den Chef Breitensport:
 - Regelbücher während ihrer Geltungsdauer;
 - Wettkampfglemente und -vorschriften während ihrer Geltungsdauer;
 - Protokolle der Ressorts während 5 Jahren

4. Verantwortlichkeit

Die Geschäftsstelle ist für die richtlinienkonforme Bewirtschaftung, Erhebung und Ablage sämtlicher zentral zu archivierenden Daten verantwortlich.

5. Gültigkeit

Die Richtlinie in der vorliegenden Fassung gilt rückwirkend ab 1. Januar 2020.

Zweisimmen, 26. April 2020

Für den Vorstand TBO



Oskar Marggi
Präsident



Roger Hunziker
Chef Finanzen