Löschkonzept

Kündigung eines Mitgliedes

1. Kündigung innerhalb eines Kalenderjahres +bis zum 31.01 des nächsten Jahres

1a. Löschung der Papierunterlagen + 2 Jahre (Ausnahme wenn unbedingt Korrespondenz vonnöten)

2. Löschung der Mitgliederdaten in SEWOBE außer dem Kündigungseingang + 6 Jahre

3. Lösung des Kündigungseinganges + 10 Jahre (bis 31.01.)

4. Löschen der Rechnungen von Mitglied

E-Mail-Postfach mitgliederverwaltung@mrrc.de

Kündigung Email aus Postfach nach 2 Jahren

Startpassanträge: 1 Jahr (+4 Monate)

Startpassabbestellungen: 1 Jahr (+4 Monate)

Ausbildungsbestätigungen: 1 Jahr (+4 Monate) *Schülerausweis*

Adressänderungen: Sofort löschen (nicht aufheben)

Trainergehalt: Sofort löschen (nicht aufheben)

Gesendet-Ordner: 6 Monate Eingangsdatum

Gelöschte-Ordner: 6 Monate Eingangsdatum

From:
https://doku.mrrc.de/ - **MRRC München DokuWiki**

Permanent link:
https://doku.mrrc.de/doku.php?id=mitgliederverwaltung:loeschkonzept&rev=1730837005

Last update: **2024/11/05 21:03**