

Zentrale Dokumentenablage im Verein

Empfehlung für Sportvereine

1 Ziel

Eine sichere, zentrale und strukturierte Ablage aller Vereinsdokumente, zugänglich für berechnigte Personen – ortsunabhängig, zeitsparend und datenschutzkonform.

2 Empfohlene Lösungen

Empfohlen wird eine Cloud-basierte Teamablage, welche folgende Vorteile hat:

- Ortsunabhängiger Zugriff für Vorstand & Funktionäre
- Gute Rechteverwaltung & Nachvollziehbarkeit
- Kein Datenverlust bei Geräteausfall

Geeignete Tools (CH-Datenschutz berücksichtigt):

Tool	Vorteile	Bemerkung
Microsoft 365 (OneDrive / SharePoint)	Sehr gute Teamfunktionen, breite Verbreitung	CH-Datenschutz mit EU-Rechenzentrum möglich Lizenzkosten beachten
Google Workspace	Einfach in der Bedienung, gute Zusammenarbeit	Datenschutzkonform nur mit kostenpflichtiger Version & Vertrag
Swiss-basierte Anbieter: z. B. Infomaniak kDrive, Tresorit	Serverstandort Schweiz, DSG (CH) & DSGVO-konform	Teilweise kostenpflichtig
Nextcloud	Volle Kontrolle, Open Source	Technisch anspruchsvoller
Dropbox	Einfach zu nutzen, weit verbreitet	Datenschutzbedenken (US-Anbieter) möglich
Vereinssoftware: z.B. Webling, Clubdesk, Localclub, Fairgate	Software inkl. Mitgliederverwaltung und Buchhaltung	Keine Cloudlösung im eigentlichen Sinn mit beschränktem Ablageplatz

3 Ablagestruktur - Beispiel

Folgende Ablagestruktur könnte beispielsweise verwendet werden:

- Vorstand
 - Protokolle
 - Finanzen
 - Personelles
 - Verträge
- Mitglieder
 - Hauptversammlung
 - Anlässe
 - Verträge
 - Ehrenamt

📁 Abteilungen

- Junioren
 - Trainingspläne
 - Wettkampfberichte
- Aktive
 - Trainingspläne
 - Wettkampfberichte

📁 Sport-verein-t

- Erstbewerbung
- 1. Verlängerung
 - Ordnerstruktur gemäss Vorlage IG Sport SG ([Download](#))
- Sammelordner (freigegeben für beteiligte Personen)

4 Zugriffsverwaltung

Der Zugriff auf die Dokumente soll eingeschränkt werden, damit die Funktionäre auf ihre relevanten Dokumente und Informationen zugreifen können. Die Zugriffe könnten wie folgt aussehen:

- Vorstand: Vollzugriff auf alle Daten
- Abteilungsleiter: Zugriff auf eigene Abteilung, bei Bedarf auf Sammelordner Sport-verein-t
- Trainer / Helfer: Nur lesend auf relevante Inhalte
- Austretende Mitglieder: Sofort entfernen

5 Sicherheit und Datenschutz (Schweiz)

Damit die Datensicherheit und der Datenschutz gewährleistet sind, gilt es folgende Punkte zu beachten:

- Hosting mit DSG/DSGVO-konformem Anbieter (idealerweise CH-Server)
- Zwei-Faktor-Authentifizierung aktivieren
- Regelmässige Backups
- Verzeichnisberechtigungen prüfen
- Vertrag zur Datenverarbeitung (wenn externes Tool)

6 Tipp: Einführung und Anleitung

Kurze PDF-Anleitung oder Schulung für Funktionäre spart Supportaufwand:

- «Wie lade ich ein Dokument hoch?»
- «Wo finde ich das letzte Protokoll?»

Hinweis

Für kleinere Vereine kann bereits ein kostenloser kDrive- oder Google Workspace-Account (Basic) ausreichen – wichtig ist die klare Struktur und Berechtigung.