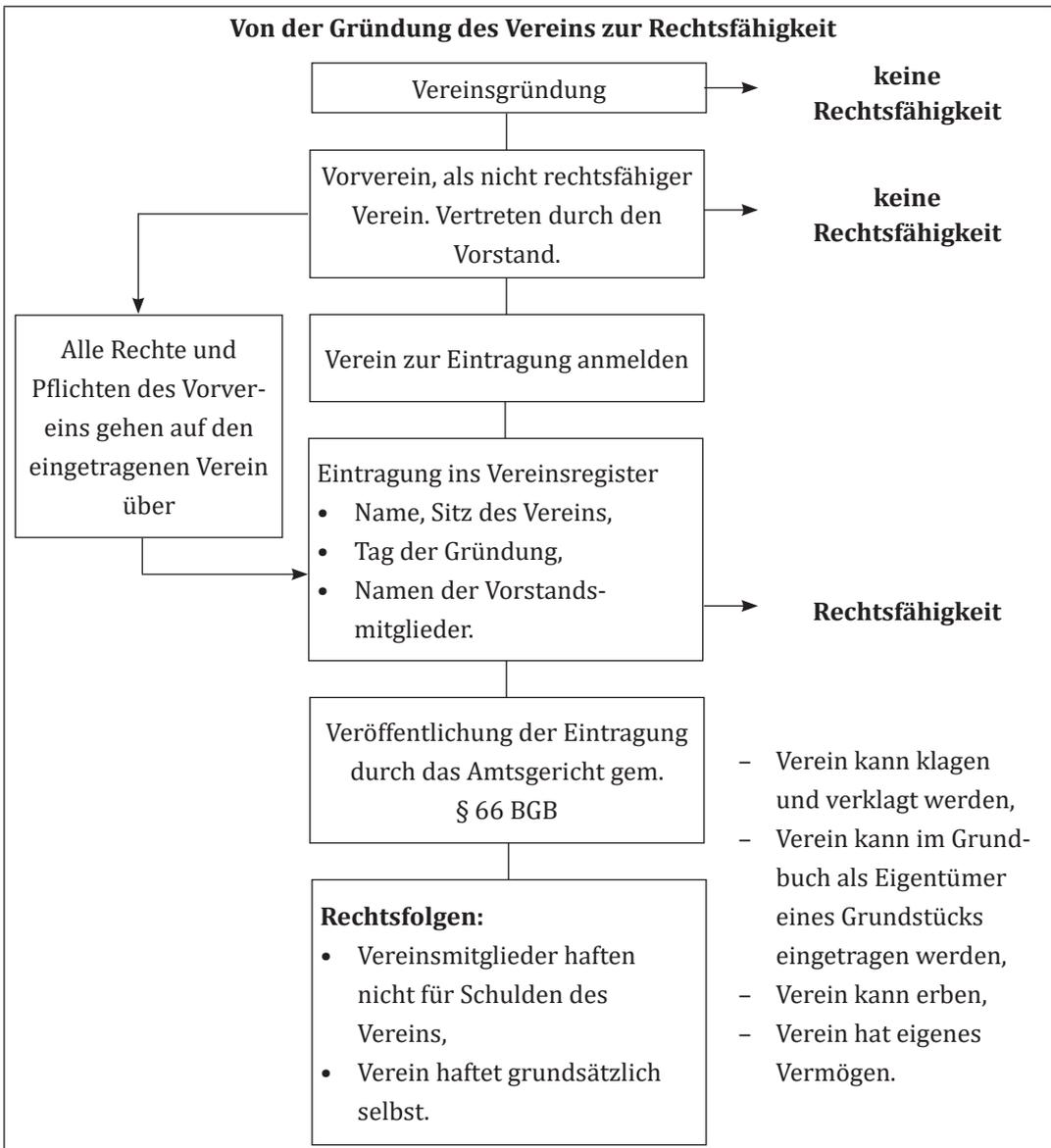


4.2.3 Von der Gründung des Vereins zur Rechtsfähigkeit

Wie bereits erläutert, erlangt der Verein die Rechtsfähigkeit nicht mit der Gründung, sondern erst durch die Eintragung ins Vereinsregister (§ 21 BGB). Zwischen der Gründung und der Eintragung ins Vereinsregister besteht ein sog. Vorverein, der als nicht rechtsfähiger Verein geführt wird. Auch der Vorverein wird durch den Vorstand vertreten. Alle Rechte und Pflichten und das Vermögen des Vorvereins gehen nach der Eintragung ins Vereinsregister automatisch auf den eingetragenen Verein über.



Beachte! Es entstehen Kosten für die Eintragung. Jede Änderung des Vorstands und alle Satzungsänderungen sind anzumelden und mit Kosten verbunden.

5. Untergliederungen von Vereinen/Mehrspartenvereine

Vereine können mehrere Untergliederungen haben. Diese können selbstständig, also Zweigvereine oder unselbstständig sein.

Selbstständige Zweigvereine können nichtrechtsfähige Vereine gemäß § 54 BGB oder rechtsfähige eingetragene Vereine (Vereine von Verbänden) gemäß § 21 BGB sein.

Selbstständige Zweigvereine liegen vor, wenn die Untergliederung des Vereins:

- auf Dauer angelegt ist,
- ins Außenverhältnis eigene Aufgaben wahrnimmt,
- im Außenverhältnis im eigenen Namen auftritt,
- eine eigene Organisation hat,
- eine eigene Kassenführung betreibt.

Selbstständige Vereine gelten im Gegensatz zu unselbstständigen Vereinen gemäß § 51 Abs. 1 S. 3 AO als selbstständige Steuersubjekte.

Hinweis! Unklarheit herrscht oft bei der rechtlichen Einordnung freiwilliger Feuerwehren. Eine freiwillige Feuerwehr an sich ist grundsätzlich kein Verein, sondern eine nichtselbstständige Organisationseinheit der für den Brandschutz zuständigen Körperschaft, z.B. der Stadt, der Verbandsgemeinde oder Gemeinde.

Vielfach gründen jedoch die Mitglieder freiwilliger Feuerwehren einen eigenständigen Verein, der sich z.B. die Förderung des Feuerwehrwesens oder des Brandschutzes zur Aufgabe macht. Ein solcher Förderverein kann, wie andere gemeinnützige Vereine auch, steuerbegünstigt sein.

Nach Ansicht des FG Hamburg vom 31.1.2014, 5 K 122/11 bilden nach den landesrechtlichen Vorschriften der Freien und Hansestadt Hamburg die Angehörigen einer Freiwilligen Feuerwehr bei Ausrichtung eines sog. „Osterfeuers“ bzw. bei dem Verkauf von Speisen und Getränken anlässlich eines solchen Festes keinen konkludent gegründeten nichtrechtsfähigen und nach § 1 Abs. 1 Nr. 5 KStG körperschaftsteuerpflichtigen Verein (Abgrenzung zu BFH-Urteil vom 18.12.1996, I R 16/96, BStBl II 1997 S. 361).

6. Vereinsverbot

Wenn sich die Tätigkeit eines Vereins gegen die verfassungsmäßige Ordnung richtet, kann er verboten werden. Dies hat z.B. das OVG Lüneburg in seinem Urteil vom 29.03.2000 (11 K 854/98) wegen rechtsextremistischer Tätigkeit eines Vereins, der seine Räumlichkeiten anderen Organisationen mit verfassungswidriger Zielsetzung zu Veranstaltungszwecken überlassen hat, entschieden (s.a. § 51 Abs. 3 AO sowie AEAO zu § 51 Abs. 3 Tz. 8 ff.).

7. Pflichtangaben von Vereinen im Geschäftsverkehr

Mitteilungen eines Vereins erfolgen in der Regel durch einen Brief, eine Mail oder über die vereinseigene Homepage. Teilweise werden durch den Verein auch Rechnungen erteilt. Erfahren Sie nachfolgend, welche Formalien in Form von Pflichtangaben der Verein im Rahmen dieser Beteiligung am Geschäftsverkehr beachten muss und welche Folgen bei Verstößen drohen.

7.1 Pflichtangaben auf dem Briefbogen eines Vereins

Während für andere Rechtsformen, wie der GmbH oder der AG gesetzliche Regelungen bestehen, welche Angaben auf Geschäftsbriefen zu machen sind, fehlt eine solche Regelung für Vereine. Im Allgemeinen wird deshalb empfohlen, die Vorgaben für die GmbH oder AG auch in Vereinen anzuwenden. Darüber hinaus ergeben sich Vorgaben aus der Dienstleistungsinformationspflichten-Verordnung (DL-InfoV) vom 12.3.2010 (BGBl I 2010 S. 267). Diese spricht zwar allgemein von „Dienstleistungserbringern“. Weil § 2 Abs. 1 Nr. 3 DL-InfoV aber ausdrücklich auf das Vereinsregister Bezug nimmt, betreffen die Vorgaben auch Vereine. Daraus folgt, dass Ihr Verein folgende Pflichtangaben machen muss:

1. Name des Vereins/Rechtsform

Es sollte der satzungsgemäße und im Vereinsregister eingetragene Name, und nicht nur eine Kurzform oder Abkürzung aufgeführt werden. Sofern der Verein im Vereinsregister eingetragen ist, erhält er den Zusatz „e.V.“ (§ 65 BGB). Auch dieser ist mit anzugeben.

2. Sitz des Vereins

Sitz des Vereins ist der Ort, an dem die Verwaltung geführt wird (§ 24 BGB). Der Sitz ergibt sich aus der Satzung und ist sowohl für die Zuständigkeit des Vereinsregisters (§ 55 BGB) als auch für die Bestimmung des allgemeinen Gerichtsstands (§ 17 ZPO) wichtig.

3. Zuständiges Registergericht

Darüber hinaus sollte das zuständige Registergericht mit der Registernummer angegeben werden: „Eingetragen beim Amtsgericht Musterstadt, Nr. VR123“.

4. Vorstand des Vereins

Zusätzlich ist der Vorstand des Vereins mit vollen Namen anzugeben. Ausreichend ist hier die Angabe des Vorstands: Vorstand i.S.d. § 26 BGB (einzelvertretungsberechtigt): Hans Mustermann, Vorsitzender; Gabriele Muster, stellvertretende Vorsitzende.

5. Anschrift des Vereins/Kontaktdaten

Um die Korrespondenz mit dem Verein führen zu können, ist es erforderlich, eine postalische Anschrift zu kennen. Eine Postfachadresse dürfte nicht ausreichen.

6. Umsatzsteuer-Identifikationsnummer

Falls der Verein eine Umsatzsteueridentifikationsnummer (USt-IdNr.) nach § 27a UStG besitzt, ist diese ebenfalls anzugeben. Teilweise wird empfohlen, eine USt-IdNr. zu beantragen, um einen Missbrauch der normalen Steuernummer (für Meldungen beim Finanzamt) zu vermeiden.

Bei einer Außenprüfung kann bei einer Feststellung der Verletzung von Aufbewahrungspflichten ein Verzögerungsgeld i.H.v. 2.500 bis 250.000 € durch das Finanzamt festgesetzt werden (§ 146 Abs. 2c AO).

Ab 1.1.2020 ist die Ordnungsvorschrift des § 146a AO für die Buchführung und für Aufzeichnungen mittels elektronischer Aufzeichnungssysteme zu beachten.

5. Kassenaufzeichnungen

5.1 Grundsätzliches

Mit Schreiben vom 26.11.2010 (BStBl I 2010 S. 1342) nahm das BMF Stellung zur Aufbewahrung der mittels Registrierkassen erfassten Geschäftsvorfälle. Die ordnungsgemäße Aufzeichnung von Bargeschäften ist nunmehr stärker in den Fokus der Finanzverwaltung gerückt. Durch das Gesetz zum Schutz vor Manipulation an digitalen Grundaufzeichnungen vom 22.12.2016 (BGBl I 2016 S. 3152) wurde ab 1.1.2018 in § 146b AO die Kassen-Nachschauführung eingeführt. Nach dem 31.12.2017 ist diese Regelung anzuwenden.

Unternehmen mit Bargeldeinnahmen nutzen in der Regel der Buchführung vorgelagerte Systeme wie zum Beispiel Registrierkassen oder PC-Kassensysteme. Diese Systeme unterliegen denselben Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten wie die eigentlichen Buchführungssysteme.

Der Einsatz dieser Technik hat eine Reihe von betriebswirtschaftlichen Vorteilen, ist allerdings auch mit Pflichten verbunden. Das Merkblatt der OFD Karlsruhe vom 3.4.2019 (S 0315 - St 42, DB 2019 S. 879) soll einen Überblick verschaffen, um häufige Fehlerquellen in der Kassenaufzeichnung zu erkennen und zu vermeiden. Mit VfG. vom 28.7.2015 (S 0316 – 2015/0006 – St 132a, DB 2015 S. 2604) gibt die OFD Nordrhein-Westfalen Hinweise zur Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflicht der digitalen Grundaufzeichnungen.

Hinweis! Das Landesamt für Steuern Niedersachsen hat mit VfG. vom 22.2.2019 (o. Az.) ein Merkblatt zur Ordnungsmäßigkeit der Kassenaufzeichnung bei Verwendung eines elektronischen Aufzeichnungssystems herausgegeben.

5.2 Grundsatz zur Einzelaufzeichnungspflicht (§ 146 Abs. 1 Satz 1 AO)

Einzelheiten zur Einzelaufzeichnungspflicht regelt das BMF-Schreiben vom 19.6.2018 (BStBl I 2018 S. 706).

Die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung erfordern grundsätzlich die Aufzeichnung jedes einzelnen Geschäftsvorfalles – also jeder Betriebseinnahme und Betriebsausgabe, jeder Einlage und Entnahme in einem Umfang, der einem sachverständigen Dritten in angemessener Zeit eine lückenlose Überprüfung seiner Grundlagen, seines Inhalts, seiner Entstehung und Abwicklung und seiner Bedeutung für den Betrieb ermöglicht. Das bedeutet nicht nur die Aufzeichnung der in Geld bestehenden Gegenleistung, sondern auch des Inhalts des Geschäfts und des Namens des Vertragspartners.

Im Übrigen ergibt sich der Grundsatz der Einzelaufzeichnungspflicht aus den umsatzsteuerrechtlichen Vorschriften in § 22 Abs. 1 Nr. 1 UStG. Er gilt nicht nur für Buchführungspflichtige, sondern auch für Steuerpflichtige, die ihren Gewinn nach § 4 Abs. 3 EStG ermitteln (Einnahmen-Überschuss-Rechner).

Wie detailliert die Einzelaufzeichnung zu erfolgen hat, leitet sich auch aus § 14 Abs. 4 UStG ab. Diese Vorschrift verlangt u.a. Angaben in der Rechnung über:

- Namen und Anschrift des Leistungsempfängers,
- Art der Ware oder Leistung,
- verkaufte Menge,
- Preis und
- Umsatzsteuer.

Zu Kleinbetragsrechnungen unter 250 € s. § 14 Abs. 6 UStG i.V.m. § 33 UStDV.

Eine Verpflichtung zur einzelnen Buchung (im Gegensatz zur Aufzeichnung im Kassensystem) eines jeden Geschäftsvorfalles besteht dagegen nicht. Werden der Art nach gleiche Waren mit demselben Einzelverkaufspreis in einer Warengruppe zusammengefasst, wird dies nicht beanstandet, sofern die verkaufte Menge bzw. Anzahl ersichtlich bleibt. Dies gilt entsprechend für Dienstleistungen.

Des Weiteren ist für jeden Vorgang die Zahlungsart zu erfassen. Nur Barumsätze sind im Kassenbuch zu erfassen. Unbare Zahlungen (Kreditkarte/EC-Umsätze etc.) sind auf separaten Konten abzubilden.

Die (zumindest zeitweise) Erfassung von EC-Karten-Umsätzen im Kassenbuch ist ein formeller Mangel, der bei der Gewichtung weiterer formeller Mängel im Hinblick auf eine eventuelle Verwerfung der Buchführung nach § 158 AO regelmäßig außer Betracht bleibt. Voraussetzung ist, dass der Zahlungsweg ausreichend dokumentiert wird und die Nachprüfbarkeit des tatsächlichen Kassenbestandes jederzeit besteht (Kassensturzfähigkeit).

5.3 Ausnahme von der Einzelaufzeichnungspflicht aus Zumutbarkeitsgründen (§ 146 Abs. 1 Satz 3 und 4 AO)

Beim Verkauf von Waren an eine Vielzahl von nicht bekannten Personen gegen Barzahlung (z.B. aus Anlass eines Vereinsfestes im Rahmen eines wirtschaftlichen Geschäftsbetriebs) gilt aus Zumutbarkeitsgründen die **Einzelaufzeichnungspflicht nicht**, wenn kein elektronisches Aufzeichnungssystem, sondern eine offene Ladenkasse verwendet wird.

Wird hingegen ein **elektronisches Aufzeichnungssystem** verwendet, gilt die **Einzelaufzeichnungspflicht** unabhängig davon, ob das elektronische Aufzeichnungssystem nach § 146a Abs. 3 AO i.V.m. der Kassensicherungsverordnung (KassenSichV) mit einer zertifizierten technischen Sicherheitseinrichtung (TSE) zu schützen ist.

Verwendet der Steuerpflichtige eine offene Ladenkasse sowie eine Waage, die lediglich das Gewicht und/oder den Preis anzeigt und über die Dauer des einzelnen Wiegevorgangs hinaus über keine Speicherfunktion verfügt, wird es nicht beanstandet, wenn die o.g. Einzeldaten der Waage nicht aufgezeichnet werden. Erfüllt die Waage hingegen die Voraussetzung einer elek-

tronischen Registrierkasse i.S.d. § 164a AO, gilt für dieses elektronische Aufzeichnungssystem die Ausnahme von der Einzelaufzeichnungspflicht nicht (§ 146 Abs. 1 Satz 4 AO).

Für Dienstleistungen sind Einzelaufzeichnungen dagegen stets zu führen, wenn der Kundenkontakt in etwa der Dauer der Dienstleistung entspricht und der Kunde auf die Ausübung der Dienstleistung üblicherweise individuell Einfluss nehmen kann.

Auf die Aufzeichnungserleichterung kann man sich insoweit nicht berufen, als tatsächlich Einzelaufzeichnungen geführt werden (z.B. Termin-/Tischreservierung, Vorbestellung, Erfassung von Kundendaten etc.).

5.4 Einsatz von offenen Ladenkassen

Eine „Registrierkassenpflicht“ besteht nicht. Es ist auch zulässig, eine offene Ladenkasse zu führen.

Wichtig! Jedem Verein steht es frei, für welches Kassensystem und für welche Art der Kassenführung er sich entscheidet.

Bei der **offenen Ladenkasse** sind jedoch die Anforderungen an eine ordnungsgemäße Kassenführung mit hohem Aufwand verbunden. Auch hier ist die Aufzeichnung eines jeden einzelnen Handelsgeschäftes mit ausreichender Bezeichnung des Geschäftsvorfalles grundsätzlich erforderlich.

Ist die Einzelaufzeichnung gem. Kap. 5.3 nicht zumutbar, müssen die Bareinnahmen anhand eines sogenannten **Kassenberichts** nachgewiesen werden.

Auch bei einem Kassenbericht müssen die erklärten Betriebseinnahmen auf ihre Vollständigkeit und Richtigkeit überprüfbar sein (BFH-Beschluss vom 13.3.2013, X B 16/12, BFH/NV 2013 S. 902). Für die Anfertigung eines Kassenberichts ist der gesamte geschäftliche Bargeldendbestand einschließlich Hartgeld – unabhängig vom Aufbewahrungsort des Geldes (z.B. Tresorgeld, Handkassen der Kellner, Wechselgeld, Portokasse etc.) – täglich zu zählen. Der Kassenendbestand ist sodann rechnerisch um die Entnahmen und Ausgaben zu erhöhen und um die Einlagen und den Kassenanfangsbestand zu mindern, sodass sich im Ergebnis die Tageseinnahmen ergeben (retrograde Ermittlung). Bei mehreren Kassen müssen die Kassenberichte einzeln und der Bargeldbestand der jeweiligen Kasse zuordenbar sein.

Rundungen oder Schätzungen sind unzulässig. Ein Zählprotokoll ist nicht zwingend erforderlich (BFH-Beschluss vom 16.12.2016, X B 41/16, BFH/NV 2017 S. 310), dient aber als zusätzlicher Nachweis der vollständigen Ermittlung der Einnahmen. Wird jedoch ein Zählprotokoll erstellt und für die Einnahmenermittlung verwendet, ist es aufzubewahren.

Die Ausgaben, Einnahmen, Entnahmen und Einlagen (einschl. Herkunftsnachweis) sind durch Belege (ggf. Eigenbelege) nachzuweisen. Nur ein in dieser Weise erstellter Kassenbericht ist zulässig und ordnungsgemäß.

Mit Standardsoftware (z.B. Office-Programmen) erstellte Tabellen entsprechen nicht dem Grundsatz der Unveränderbarkeit. Am Markt erhältliche Software wird nur dann als ord-

Teil C Datenschutz

1. Grundsätzliches

Seit dem 25.5.2018 gelten europaweit die Vorschriften und Maßgaben nach der Datenschutz-Grundverordnung (Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27.4.2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG – Datenschutz-Grundverordnung –, ABl. L 119 vom 4.5.2016, S. 1; L 314 vom 22.11.2016, S. 72 – im Folgenden: DSGVO) sowie dem Bundesdatenschutzgesetz. Durch das Datenschutz-Anpassungs- und -Umsetzungsgesetz EU vom 30.6.2017 (BGBl I 2017 S. 2097) wurde das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) mit Wirkung ab dem 25.5.2018 an die DSGVO angepasst.

Zum Datenschutz im Steuerverwaltungsverfahren ab dem 25.5.2018 s. das BMF-Schreiben vom 12.1.2018 (BStBl I 2018 S. 185).

Tipp! Der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit des Landes Baden-Württemberg stellt auf der Homepage unter www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de/datenschutz-im-verein/ Informationen rund um den Datenschutz bei Vereinen zur Verfügung. Sie finden dort u.a. ein ausführliches Merkblatt (35 Seiten) über die datenschutzrechtlichen Rahmenbedingungen beim Umgang mit personenbezogenen Daten in der Vereinsarbeit (im Folgenden: **Merkblatt**).

Auf der Homepage des Landesbeauftragten für den Datenschutz des Landes Baden-Württemberg finden Sie unter <https://datenschutzgerechte/datenschutzthemen/Kurzpapiere> der Datenschutzkonferenz.

Die intersoft consulting services AG stellt unter www.dsgvo-gesetz.de das offizielle PDF der DSGVO übersichtlich aufbereitet zur Verfügung. Alle Artikel sind mit den passenden **Erwägungsgründen** und dem BDSG (neu) 2018 verknüpft.

Die Artikel der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) wurden in Erwägung der Gründe der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27.4.2016 erlassen.

2. Sachlicher Anwendungsbereich der DSGVO

Verarbeitet ein Verein (Verband) ganz oder teilweise:

- automatisiert
 - personenbezogene Daten seiner Mitglieder und sonstiger Personen
- oder erfolgt eine:
- nichtautomatisierte Verarbeitung
 - personenbezogener Daten, die in einem Dateisystem gespeichert sind oder gespeichert werden sollen,

ist nach Art. 2 Abs. 1 DSGVO deren Anwendungsbereich eröffnet (Merkblatt unter 1.1).

3. Begriffsbestimmungen

Art. 4 DSGVO enthält u.a. folgende Begriffsbestimmungen:

1. Personenbezogene Daten

Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden „betroffene Person“) beziehen; als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die 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 der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind (Art. 4 Nr. 1 DSGVO).

Zur Identifizierung natürlicher Personen dienen Angaben wie:

- Name,
- Anschrift und
- Geburtsdatum,
- Familienstand,
- Zahl der Kinder,
- Beruf,
- Telefonnummer und E-Mail-Adresse,
- Mitgliedschaft in Organisationen,
- Datum des Vereinsbeitritts,
- sportliche Leistungen und dergleichen.

Die DSGVO gilt nicht für die personenbezogenen Daten Verstorbener.

2. Verarbeitung

Verarbeitung (Art. 4 Nr. 2 DSGVO) umfasst 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.

3. Dateisystem

Dateisystem ist jede strukturierte Sammlung personenbezogener Daten, die nach bestimmten Kriterien zugänglich sind, unabhängig davon, ob diese Sammlung zentral, dezentral oder nach funktionalen oder geografischen Gesichtspunkten geordnet geführt wird (Art. 4 Nr. 6 DSGVO).

4. Verantwortlicher

Verantwortlicher ist die natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die allein oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet (Art. 4 Nr. 7 DSGVO).

Der Verantwortliche ist grundsätzlich für jedwede Verarbeitung personenbezogener Daten, die er selbst vornimmt oder von ihm durch einen Auftragsverarbeiter (Art. 4 Nr. 8 und Art. 28 DSGVO) veranlasst wird, verantwortlich (Art. 24 DSGVO).

Der Verantwortliche hat die Gewährleistung der in den Art. 13 ff der DSGVO aufgeführten Betroffenenrechte sicherzustellen (Art. 12 Abs. 1 DSGVO). Dabei hat er den betroffenen Personen nach Art. 13 Abs. 1 DSGVO auch mitzuteilen, dass Auftragsverarbeiter als Empfänger ihrer Daten in Betracht kommen.

Tipp! Auf der Homepage des Landesbeauftragten für den Datenschutz des Landes Baden-Württemberg finden Sie unter www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de/ds-gvo/Kurzpapiere der Datenschutzkonferenz. Zur Auftragsverarbeitung finden Sie weitere Informationen im Kurzpapier 13.
S.a. den Tipp unter Kap. 1.

4. Grundsätze für die Verarbeitung personenbezogener Daten

4.1 Rechtmäßigkeit der Verarbeitung

4.1.1 Allgemeine Grundsätze

Personenbezogene Daten müssen auf **rechtmäßige Weise**, nach **Treu und Glauben** und in einer für die betroffene Person **nachvollziehbaren Weise** verarbeitet werden (Art. 5 Abs. 1 Buchst. a DSGVO).

Der **Verantwortliche** ist für die Einhaltung verantwortlich und muss dessen Einhaltung nachweisen können (»Rechenschaftspflicht«; Art. 5 Abs. 2 DSGVO).

Damit die **Verarbeitung rechtmäßig** ist, müssen personenbezogene Daten mit **Einwilligung** der betroffenen Person oder auf einer sonstigen **zulässigen Rechtsgrundlage** verarbeitet werden, die sich aus der DSGVO ergibt, so unter anderem auf der Grundlage, dass sie:

- zur Erfüllung der rechtlichen Verpflichtung, der der Verantwortliche unterliegt, oder
- zur Erfüllung eines Vertrags, dessen Vertragspartei die betroffene Person ist, oder
- für die Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen, die auf Anfrage der betroffenen Person erfolgen,
erforderlich ist.