Berechtigungs- und Zugriffsmatrix

Dokumentiere aufgabenbezogen, wer welche Daten oder Systeme wofür benötigt und wann die Berechtigung erneut geprüft wird.

Wichtiger Hinweis
Vergebt Zugriffe nur, soweit sie für die jeweilige Aufgabe erforderlich sind. Prüft Berechtigungen regelmäßig und entzieht sie bei Wegfall der Aufgabe.

Rahmendaten

Verein: [Name des Vereins]
Geltungsbereich: [Bereich / Systeme]
Stand: [Datum]
Verantwortlich für Berechtigungen: [Rolle oder Funktion]
Nächste Gesamtprüfung: [Datum]

Grundsätze

☐ Rolle statt personenbezogenem Namen dokumentieren

☐ Nur erforderliche Rechte vergeben

☐ Freigaben nachvollziehbar ablegen

☐ Zugriffe bei Aufgabenwechsel prüfen

☐ Regelmäßige Überprüfung terminieren

Berechtigungsmatrix

Tragt Rechte als ja, nein, nur nach Freigabe oder nicht erforderlich ein. Nutzt nicht nur farbige Symbole.

System / Dokument	Rolle	Lesen	Bearbeiten	Exportieren	Löschen	Freigeben	Begründung der Erforderlichkeit	Prüftermin

Vorlage von Vereinscockpit | Stand September 2026 | Kostenlos im eigenen Verein nutzbar und anpassbar; kein Weiterverkauf oder eigenes Vorlagenangebot.

System / Dokument	Rolle	Lesen	Bearbeiten	Exportieren	Löschen	Freigeben	Begründung der Erforderlichkeit	Prüftermin

Vorlage von Vereinscockpit | Stand September 2026 | Kostenlos im eigenen Verein nutzbar und anpassbar; kein Weiterverkauf oder eigenes Vorlagenangebot.

System / Dokument	Rolle	Lesen	Bearbeiten	Exportieren	Löschen	Freigeben	Begründung der Erforderlichkeit	Prüftermin

Änderungen

Datum	Anlass	Geänderte Rolle oder Berechtigung	Freigegeben durch	Wirksam ab	Prüftermin

Abschluss

Ergebnis der letzten Überprüfung: [Ergebnis und offene Maßnahmen]

Verantwortliche Rolle oder Funktion

Datum

Vorlage von Vereinscockpit | Stand September 2026 | Kostenlos im eigenen Verein nutzbar und anpassbar; kein Weiterverkauf oder eigenes Vorlagenangebot.