

Öffentliches Verfahrnsverzeichnis

01. Name Verantwortliche Stelle

leben lernen gGmbH am EDKE

Registergericht: Amtsgericht Berlin-Charlottenburg HRB 63304

02. Name Geschäftsführung

Frau Jeannette Pella

03. Anschrift Verantwortliche Stelle

Herzbergstr. 87-99,

10365 Berlin

Tel.: 030 / 55 26 20 01

Fax.: 030 / 55 26 20 36

04. Zweckbestimmung der Datenerhebung, Datenverarbeitung und Datennutzung

04.01. Vertragserfüllung im Zusammenhang mit der Durchführung von Aufgaben der Dienstleistungsbereich der Behindertenhilfe.

Der Aufgabenschwerpunkt sind die Leistungen nach §§ 53,54 SGB XII. Die Datenerhebung, Datenverarbeitung und Datennutzung erfolgt zur Ausübung der erforderlichen Aufgaben.

04.02. Der Nebenzweck ist die begleitende unterstützende Funktion der Personalverwaltung. Diese Datenerhebung, Datenverarbeitung und Datennutzung erfolgt zur Ausübung der erforderlichen Aufgaben und sind im § 49 DSGVO festgehalten.

Die Durchführung der Speicherung und Datenverarbeitung von personenbezogenen Daten erfolgt für eigene Zwecke und zum Zwecke der Vertragsdurchführung.

05. Beschreibung der betroffenen Personen und der diesbezüglichen Daten oder Datenkategorien

Kunden

Angehörige und Betreuer der Kunden

Mitarbeiter

Bewerber

Lieferanten

Dienstleister

Kooperationspartner

Behörden

06. Empfänger oder Kategorien von Empfängern, denen Daten mitgeteilt werden können

Interne Stellen, die an der Ausführung und Erfüllung der unter 4. genannten Aufgaben und Prozesse (z.B. Buchhaltung, Sozialdienst) beteiligt sind. Öffentliche Stellen, die Daten aufgrund gesetzlicher Vorschriften erhalten (z.B. Sozialversicherungsträger, Finanzbehörden). Externe Stellen, wie verbundenen Unternehmen und externe Auftragnehmer nach § 11 DSGVO (z.B. Rechenzentrum).

Freigabe durch GF	Bearbeitet	Version	Geltungsbereich	Seite
05 / 2018	Jonas	1.0	Gesamtbereich	1 von 2

07. Regelfristen für die Löschung von Daten

- Daten von Bewerbern werden nach Ablehnung spätestens nach 6 Monaten gelöscht.
- Daten von ausgeschiedenen Mitarbeitern werden nach ...
- Daten von Überstundenliste, wenn Lohnbelege werden nach 10 Jahren gelöscht.
- Daten von der Buchhaltung (alles Finanzielle) werden nach 10 Jahren gelöscht.
- Daten von ausgeschiedenen Bewohner/Beschäftigte (Kunden) werden nach 10 Jahren gelöscht.
- Daten von erfolgter Dokumentation (auch EDV) von Kunden werden nach 10 Jahren gelöscht.
- Daten von Arzneimittelunterlagen werden nach 3 Jahren gelöscht.

08. Datenübermittlung an Drittstaaten

Es ist keine Datenübermittlung an Drittstaaten vorgesehen.

09. Beauftragter für den Datenschutz

Frau Angela Ahlgrimm
 ahlgrimm@lebenlernen-berlin.de