

Verfahrensverzeichnis nach §§ 4e, 4g (2) BDSG des Nachbarschaftshaus
Urbanstraße e. V.

1. Name und Anschrift der verantwortlichen Stelle

Nachbarschaftshaus Urbanstraße e. V. Urbanstraße 21 10961 Berlin Telefon: 030 69 04 97-0 Telefax: 030 69 37 309 Registergericht: Amtsgericht Charlottenburg Registernummer: 2145 Nz Website: http://www.nachbarschaftshaus.de/

2. Gesetzliche Vertreter

Vertretungsberechtigter Vorstand: Elke Hokamp, Vorsitzende Monika Kroll, stv. Vorsitzende Wilfried Retka, Schatzmeister Lieselotte Fischer, stv. Schatzmeisterin Geschäftsführer: Matthias Winter

**3. Zweckbestimmung und Rechtsgrundlage der Datenerhebung, -verarbeitung
oder -nutzung**

Zweckbestimmung Zweck des Vereins ist die Förderung der freien Wohlfahrtspflege, diese erfolgt u.a. durch die Führung einer Einrichtung zur persönlichen und wirtschaftlichen Hilfeleistung für Personen unabhängig von deren Geschlecht, Herkunft, Staatsangehörigkeit oder Religion. Er umfasst die Bereitstellung von Räumen und Einrichtungen sowie die Durchführung von Arbeiten, die der nachbarlichen Hilfeleistung und der Betreuung von sogenannten Langzeitarbeitslosen, die durch arbeitstherapeutische Maßnahmen auf eine Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess vorbereitet werden (3). Weitere soziale Zwecke des Vereins sind die Förderung - der Jugendhilfe (1), - der Erziehung und Bildung (1) - der Altenhilfe (2),
Rechtsgrundlagen - SGB VIII in Verbindung mit KitaFÖG (1) - SGB II (3) - LHO Berlin

4. Art der gespeicherten Daten und Verwendungszweck

Lfd. Nr.	Arten
1	Jugendhilfe/Kita: Name, Anschrift, Geburtsdatum, Abrechnungsdaten
2	Seniorenverpflegung: Name, Anschrift, Geburtsdatum, Abrechnungsdaten
3	Arbeitsförderung: Name, Anschrift, Geburtsdatum, Qualifikationen
4	Freiwilligenagentur: Name, Anschrift, Interesse an FE, Qualifikationen
5	Stadtteilarbeit: Name, Mailadresse, z.T. Anschrift von engagierten Bewohnern
6	Beratungsangebote: Name, Anschrift

5. Kreis der Betroffenen

Lfd. Nr.	
1	Eltern

Verfahrensverzeichnis nach §§ 4e, 4g (2) BDSG des Nachbarschaftshaus
Urbanstraße e. V.

2	Senioren
3	Teilnehmende
4	An freiwilligem Engagement Interessierte
5	Engagierte Bewohner
6	Beratene

6. Herkunft der Daten

Lfd. Nr.	Herkunft der Daten	Drittstaatenübermittlung
1	Ausschließlich von den Betroffenen selbst.	Nein
2		
3		
4		
5		
6		

7. Regelfristen für die Löschung der Daten

Lfd. Nr.		Löschfristen
1	Die Daten werden gelöscht, sofern diese nicht mehr zur Vertragserfüllung, der zuwendungsrechtlichen Nachweisführung, der Abrechnung, der Kommunikation oder der technischen Gewährleistung erforderlich sind.	Die Dauer der Aufbewahrung kann sehr stark differieren und bei der Verwendung von ESF Mitteln 25 Jahre erreichen, in der Regel ist die Aufbewahrungsfrist nicht länger als 10 Jahre.
2		
3		
4		
5		
6		

8. Zugriffsberechtigte Personen oder Personengruppen

Lfd. Nr.	
1	Verwaltungsmitarbeitende
2	Verwaltungsmitarbeitende
3	Verwaltungsmitarbeitende, Sozialpädagoge
4	Mitarbeiter der Freiwilligenagentur
5	Stadtteilarbeiter
6	Berater

Technische und organisatorische Maßnahmen (§ 9 BDSG)

<p>Folgende aufeinander aufbauende Festlegungen wurden getroffen:</p> <p>Zugangskontrolle Öffnungszeiten, Empfang, Büros nicht von Dritten zugänglich.</p> <p>Zutrittskontrolle Verschlossene Bürotüren, verschlossene Schränke, Schlüssel nur bei den verantwortlichen Mitarbeitern.</p> <p>Zugriffskontrolle Individuelle, geheime, sichere, komplexe Passwörter, Zugriff nur von den verantwortlichen Mitarbeitern, Verwaltungsnetzwerk in sich geschlossen.</p>

Verfahrensverzeichnis nach §§ 4e, 4g (2) BDSG des Nachbarschaftshaus
Urbanstraße e. V.

Weitergabekontrolle

Verwaltungsnetzwerk nur von den verantwortlichen Mitarbeitern nutzbar.

Auftragskontrolle

Externer Dienstleister zur Personalbearbeitung, Datenübermittlung erfolgt per Fax/Post.

Verfügbarkeitskontrolle

Regelmäßiges Backup, Aufbewahrung des Speichermediums getrennt von DV-Anlage,
Virenschutz.

Trennungsgebot

Getrennte Abrechnung, Buchhaltungsprogramm auf getrenntem Rechner.