

Verfahrensverzeichnis (BDSG)

Öffentliche Angaben nach § 4e Satz 1 Nr. 1-8 BDSG

A. Allgemeine Angaben

1. Name der verantwortlichen Stelle:

InWEnt – Internationale Weiterbildung und Entwicklung gGmbH

2. Unternehmensleitung:

Hauptgeschäftsführer: Dr. Sebastian Paust

Vertretungsberechtigte Geschäftsführer:

Dr. Gudrun Kochendörfer-Lucius, Bernd Schleich

Leitung der Datenverarbeitung:

Siegfried van der Weem

3.. Anschrift der verantwortlichen Stelle:

Friedrich-Ebert-Allee 40, 53113 Bonn

B. Angaben zum Verfahren

4. Zweck der Datenerhebung / -verwendung:

Hauptzweck ist nach den Unternehmenszielen die Projektdurchführung in den Bereichen internationale Bildung, wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklungshilfe. Dafür werden die Daten von Interessenten, Teilnehmerinnen und Teilnehmern und Projektpartnern verwendet. Außerdem ist die Erhebung und Verarbeitung von Personal- und Lieferantendaten notwendig.

5. Beschreibung betroffener Personengruppen und Daten / Datenkategorien:

- | | |
|--|--|
| a) Interessent/innen und Teilnehmer/innen für/an Projekte/n: | Namen und Kontaktdaten, Ausbildungsdaten, biographische Daten |
| b) Projektpartner/innen: | Namen und Kontaktdaten, Ausbildungsdaten, zahlungsrelevante Daten (Bankverbindung, Steuernr.) |
| c) Personal: | Namen und Kontaktdaten, Bewerbungsdaten, Daten zur Arbeitsleistung (Arbeitszeiten, AU-Zeiten etc.) |
| d) Lieferanten/Dienstleister: | Namen und Kontaktdaten, zahlungsrelevante Daten (Bankverbindung, Steuernr.) |

6. Beschreibung der Empfänger/innen /Empfänger/innen-Kategorien:

- a) Daten von Interessent/innen und Teilnehmer/innen für/an Projekte/n: fachverantwortliche Abteilungen der InWEnt sowie deutsche und ausländische öffentliche und nicht-öffentliche Stellen im Rahmen der Projektabwicklung (insbes. Bewerbung, Einladung, Einreise, Durchführung, Ausreise)
- b) Daten von Projektpartner/innen: zur unternehmensinternen Verarbeitung in den fachverantwortlichen Abteilungen und im Rechnungswesen für Vertragsabwicklung und Vergütung, Öffentlichkeitsarbeit. Kontaktdaten von Projektpartner/innen werden auch an Teilnehmer/innen weitergeleitet
- c) Personaldaten: zur unternehmensinternen Verarbeitung für Vertragsabwicklung und Vergütung (in der Personalabteilung, im Rechnungswesen und bei externem Dienstleistern für die Gehaltsabrechnung und Reiseabwicklung) sowie nach Zustimmung auch für die Öffentlichkeitsarbeit. Kontaktdaten von Fachverantwortlichen gehen auch an Teilnehmer/innen und Partner
- d) Daten von Lieferanten und Dienstleistern: nur zur unternehmensinternen Verarbeitung für Vertragsabwicklung und Vergütung in den verantwortlichen Fachabteilungen, Stabstelle Recht und im Rechnungswesen.

7. Regelfristen für die Löschung der Daten:

spätestens nach Ablauf der Verjährungs- und etwaiger (gesetzlicher oder vertraglicher) Aufbewahrungsfristen, EDV-Verlaufsdaten regelmäßig 30 Tage

8. Datenübermittlung in Drittstaaten geplant:

- a bis c) Interessent/innen und Teilnehmer/innen für/an Projekte/n, Projektpartner/innen, Personal: soweit erforderlich im Rahmen der Projektdurchführung (regelmäßig nur Namen, Anschrift, Geburtsdatum)
- d) Lieferanten/Dienstleister: grundsätzlich nicht