

Informationen nach Art. 13 DSGVO

Stadtkämmerei

Stadt Dortmund



Inhaltsverzeichnis

Vorwort.....	3
Sicherstellung der öffentlich-rechtlichen Abfallentsorgung	4
Verwaltung der unselbstständigen Stiftungen, Nachlässe und Erbschaften.....	5
Verwaltung von Ausleihungen	6
Verwaltung von Grabpflegelegaten.....	7
Erstellen von Jahresabschlüssen und Gesamtabschlüssen.....	8

Vorwort

Informationen nach Artikel 13 der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) bei Erhebung personenbezogener Daten bei der betroffenen Person

Sehr geehrte Bürger*innen,

die folgenden Seiten sollen Ihnen einen Einblick über die Verarbeitung personenbezogener Daten bei der Stadt Dortmund verschaffen. Hier finden Sie, getrennt nach unseren Aufgabengebieten, die wichtigsten Informationen über Rechtsgrundlagen, Zwecke der Verarbeitung und den Kreis der Empfänger*innen personenbezogener Daten. Bei weitergehenden Fragen richten Sie Ihre Anfrage bitte schriftlich oder per E-Mail an die Stadt Dortmund.

Unsere Kontaktdaten sowie eine Übersicht Ihrer Rechte finden Sie im Nachfolgenden.

Verantwortlich:

Stadt Dortmund,
44122 Dortmund
E-Mail: kaemmerei@stadtdo.de
Telefon: 0231 50-0

Kontaktdaten der*des behördlichen Datenschutzbeauftragten:

Behördl. Datenschutzbeauftragte*r,
Friedensplatz 1, 44122 Dortmund
E-Mail: datenschutz@stadtdo.de

Betroffene Personen haben folgende Rechte, wenn die gesetzlichen und persönlichen Voraussetzungen erfüllt sind:

- Recht auf Auskunft über die verarbeiteten personenbezogenen Daten
- Recht auf Akteneinsicht nach den verfahrensrechtlichen Bestimmungen
- Recht auf Berichtigung unrichtiger Daten
- Recht auf Widerspruch gegen die Datenverarbeitung wegen besonderer Umstände
- Recht auf Beschwerde an die Aufsichtsbehörde bei Datenschutzverletzungen

Zuständige Aufsichtsbehörde:

Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen,
Postfach 20 04 44, 50102 Düsseldorf
Telefon: 0211 38424-0
E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de

Sicherstellung der öffentlich-rechtlichen Abfallentsorgung

Zweck/e der Datenverarbeitung:

Im Rahmen von Überprüfungen, ob die Vorschriften der Dortmunder Abfallsatzung eingehalten werden, tritt die Stadtkämmerei mit den betroffenen Grundstückseigentümer*innen und/oder Abfallerzeuger*innen schriftlich, telefonisch oder per Email in Kontakt. Die hierfür erforderlichen Kontaktdaten werden bei den zuständigen Meldebehörden, anderen öffentlichen Stellen oder bei den betroffenen Personen selbst erhoben. Die erhobenen Daten dienen der Einleitung und Durchführung von Verwaltungsverfahren.

Wesentliche Rechtsgrundlage/n:

Art. 6 Abs. 1 lit. c, Abs. 2 DSGVO i.V.m. § 3 Abs. 1 DSG NRW i. V. m. Gesetz zur Förderung der Kreislaufwirtschaft und Sicherung der umweltverträglichen Bewirtschaftung von Abfällen (Kreislaufwirtschaftsgesetz - KrWG), Verordnung über die Bewirtschaftung von gewerblichen Siedlungsabfällen und von bestimmten Bau- und Abbruchabfällen (Gewerbeabfallverordnung - GewAbfV), Abfallgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen (Landesabfallgesetz - LAbfG -) und Satzung über die Abfallentsorgung in der Stadt Dortmund (Abfallsatzung - AbfS -)

Empfänger*innen und Kategorien von Empfänger*innen der personenbezogenen Daten:

Eine Übermittlung der Daten erfolgt - soweit erforderlich - an die mit der Abfallentsorgung in der Stadt Dortmund beauftragten EDG Entsorgung Dortmund GmbH (EDG), das für die Abfallgebührenfestsetzung zuständige Fachamt (Stadtkasse und Steueramt) sowie bei zu ahndenden Satzungsverstößen an das Rechtsamt der Stadt Dortmund.

Dauer und Speicherung der personenbezogenen Daten und Aufbewahrungsfristen:

Nach Abschluss des Verwaltungsverfahrens werden die erhobenen Daten fünf Jahre lang vorgehalten.

Verwaltung der unselbstständigen Stiftungen, Nachlässe und Erbschaften

Zweck/e der Datenverarbeitung:

Die Stadtkämmerei ist u. a. zuständig für die treuhänderische Verwaltung der Vermögen der unselbstständigen Stiftungen und Nachlässe, die der Stadt Dortmund zugeflossen sind, sowie die Annahme und Ausschlagung von Erbschaften. Im Rahmen der Stiftungsmittelverteilung werden personenbezogene Daten der (potenziellen) Zuwendungsempfänger*innen erhoben und gespeichert. Darüber hinaus gehören zu einer Stiftung Wohnimmobilien. Die Daten der Mieter*innen werden von der Stadt Dortmund im Rahmen ihrer Eigenschaft als rechtliche Eigentümerin und Vermieterin der Immobilie gespeichert.

Wesentliche Rechtsgrundlage/n:

Art. 6 Abs. 1 lit. a), b) und c) i. V. m. Art. 6 Abs. 3 lit. b) DSGVO sowie § 53 Abgabenordnung und dem Anwendungserlass zu § 53 Abgabenordnung, Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) i. V. m. den vertraglichen Vereinbarungen

Empfänger*innen und Kategorien von Empfänger*innen der personenbezogenen Daten:

Die personenbezogenen Daten werden nicht an andere Stellen weitergegeben.

Dauer und Speicherung der personenbezogenen Daten und Aufbewahrungsfristen:

Die Daten der Mieter*innen werden nach Auslaufen des Mietverhältnisses gelöscht. Personenbezogene Daten, die im Rahmen der Stiftungsmittelverteilung erfasst und gespeichert werden, werden nach der Zuwendungsgewährung sechs Jahre gespeichert. Dies entspricht der vorgeschriebenen Aufbewahrungsfrist der Verwendungsnachweise.

Verwaltung von Ausleihungen

Zweck/e der Datenverarbeitung:

Die Stadtkämmerei ist u. a. zuständig für die Verwaltung von Ausleihungen (Darlehen), die die Stadt Dortmund vergeben hat. Dies sind insbesondere Darlehen zur Förderung des sozialen Wohnungsbaus. Die Darlehen werden mit Hilfe einer Software verwaltet. In dem Programm werden alle darlehensrelevanten Daten, wie z.B. Darlehenshöhe, Tilgungen, Zinsen, Fälligkeiten, und auch die personenbezogenen Daten der Schuldner*innen erfasst und gespeichert.

Wesentliche Rechtsgrundlage/n:

Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO, Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) i. V. m. den vertraglichen Vereinbarungen mit den Schuldner*innen.

Empfänger*innen und Kategorien von Empfänger*innen der personenbezogenen Daten: Personenbezogene Daten der betroffenen Person werden dann an andere Stellen übermittelt, wenn dies durch die vertragliche Vereinbarung mit den Schuldner*innen vorgesehen wurde bzw. für die Erfüllung der Aufgabe erforderlich ist. Empfänger*innen sind Banken, Amtsgerichte, Gerichtsvollzieher*innen, Rechtsanwäl*innen und Notar*innen.

Dauer und Speicherung der personenbezogenen Daten und Aufbewahrungsfristen:

Die Daten werden über die Darlehenslaufzeit hinaus zehn Jahre lang gespeichert.

Verwaltung von Grabpflegelegaten

Zweck/e der Datenverarbeitung:

Die Stadtkämmerei ist u. a. zuständig für die kaufmännische Verwaltung von Grabpflegelegaten. Die Grabpflegelegaten entstehen durch privatrechtliche Vereinbarung. Die Legaten werden mit Hilfe einer Datenbank verwaltet. In der Datenbank werden alle für die Verwaltung relevanten Daten, wie z.B. Legatvermögen, Verzinsung, Laufzeit, und auch die personenbezogenen Daten der Legatgeber*innen erfasst und gespeichert.

Wesentliche Rechtsgrundlage/n:

Art. 6 Abs. 1 lit. b) EU-DSGVO, Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) i. V. m. den vertraglichen Vereinbarungen mit den Legatgeber*innen.

Empfänger*innen und Kategorien von Empfänger*innen der personenbezogenen Daten:

Es werden keine personenbezogenen Daten an Dritte weitergegeben.

Dauer und Speicherung der personenbezogenen Daten und Aufbewahrungsfristen:

Die Daten werden über die Laufzeit der Legatverträge hinaus zehn Jahre lang gespeichert. Die Notwendigkeit ergibt sich aus den Regelungen der Abgabenordnung.

Erstellen von Jahresabschlüssen und Gesamtabschlüssen

Zweck/e der Datenverarbeitung:

Die Stadtkämmerei ist u. a. zuständig für die Erstellung der Jahresabschlüsse der Stadt Dortmund sowie der Gesamtabschlüsse. Dem Jahresabschluss und dem Gesamtabschluss ist jeweils ein Anhang sowie ein Lagebericht beizufügen. Im Anhang sind pflichtige Angaben zu den Mitgliedern des Verwaltungsvorstandes sowie für die Ratsmitglieder vorzunehmen. Die personenbezogenen Daten werden in Listen erfasst, gespeichert und mit den Jahres- bzw. Gesamtabschlüssen veröffentlicht.

Wesentliche Rechtsgrundlage/n:

§ 70 GO NRW, § 95 GO NRW, § 116 Abs. 7 GO NRW, § 38 KomHVO, § 45 KomHVO, § 49 KomHVO, § 125 Abs. 1 S. 5 Aktiengesetz

Empfänger*innen und Kategorien von Empfänger*innen der personenbezogenen Daten:

Die im Jahres- bzw. Gesamtabschluss aufgrund gesetzlicher Vorgaben verarbeiteten personenbezogenen Daten werden veröffentlicht, so dass sie für jede*n einsehbar sind.

Dauer und Speicherung der personenbezogenen Daten und Aufbewahrungsfristen:

Die Daten werden nach den für die Jahres- und Gesamtabschlüsse geltenden Aufbewahrungsregelungen gespeichert. Die Aufbewahrungsfrist ist mindestens 10 Jahre und kann bis zu 30 Jahre betragen.