

Öffentliches Verfahrensverzeichnis

Gemäß Bundesgesetzgebung (§ 4g BDSG) sind Stellen die mit personenbezogenen Daten arbeiten verpflichtet, Auskunft zum Umfang und Umgang mit diesen Daten zu erteilen. Dieser Verpflichtung kommen wir gerne nach und ermöglichen Ihnen sich über die Erfüllung der Datenschutzerfordernungen in unserem Träger zu überzeugen.

1. Name der verantwortlichen Stelle

COMES e.V.
Amtsgericht Charlottenburg
Vereinsregisternummer 13407Nz
StNr. 27/662/54484

2. Vorstandsmitglieder/Geschäftsleitung

Vorstand

Stefan Schmidt	Vorstandsvorsitzender
Dr. Arne Lemke	Vorstandsmitglied
Werner Nalleweg	Vorstandsmitglied

Geschäftsleitung

Dr. Thomas Kowalczyk	Geschäftsführer
Markus Kurrle	Therapeutischer Leiter

3. Betriebliche Datenschutzbeauftragte

Grit Hannemann
Datenschutzbeauftragte

datenschutzbeauftragte@comes-berlin.de
Tel: (0 30) 8 56 06 6 -0
FAX: (0 30) 8 56 06 6 -29

4. Anschrift der verantwortlichen Stelle

COMES e.V.
Konrad-Wolf-Str. 13
13055 Berlin

Ansprechpartner in der Geschäftsleitung:
Dr. Thomas Kowalczyk, Geschäftsführer

Ansprechpartner für den betrieblichen Datenschutz:
Grit Hannemann, Datenschutzbeauftragte

5. Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung

Die Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung erfolgt auf der Grundlage SGB XII §§ 53, 54 und 75 iVm. Berliner Rahmenvertrag, sowie SGB VIII §§ 29, 30, 31, 35 iVm. Berliner Rahmenvertrag Jug. ausschließlich zu satzungsgemäßen Zwecken.

6. **Betroffene Personengruppen**

Es werden im wesentlichen zu folgenden Gruppen, soweit es sich um natürliche Personen handelt, personenbezogene Daten erhoben, verarbeitet und genutzt, soweit diese zur Erfüllung der unter 5. genannten Zwecke erforderlich sind:

- Betroffene
- Angehörige von Betroffenen
- Interessenten/Anfragende
- Mitarbeiter/Bewerber
- Rechtliche Betreuer
- Vermieter
- Lieferanten/Dienstleister
- Kontaktpersonen zu vorgenannten Gruppen

7. **Rechte der Betroffenen**

Der Betroffene kann Auskunft verlangen (Einsicht nehmen, oder auf Verlangen, auf eigene Kosten Kopien anfertigen lassen) über:

- die zu seiner Person gespeicherten Daten
- Empfänger oder Kategorien von Empfängern, an die Daten weitergegeben werden
- den Zweck der Speicherung

Der Träger hat das Recht auf Kopien vor deren Herausgabe Daten zu schwärzen, die nicht für den Betroffenen relevant oder aber gefährdend sein können.

8. **Daten oder Datenkategorien**

- Adressdaten, Versicherungsdaten, Bankverbindungen
- Sozialdaten
- Daten zur Personalverwaltung und -steuerung
- Verbindungsdaten
- Abrechnungs- und Leistungsdaten

9. **Empfänger der Daten oder Kategorien von Empfängern**

- Öffentliche Stellen (z.B. Kostenträger, Sozialversicherungsträger, Finanzbehörden)
- Rechtliche Betreuer
- Dienstleister, Versicherer
- Mitarbeiter
- Steuerungsgremien und Hilfeforenzenzen
- Medizinische und therapeutische Versorgungseinrichtungen

10. **Regel Fristen für die Löschung der Daten**

Nach Ablauf der gesetzlichen Fristen werden die entsprechenden Daten gelöscht, sofern diese nicht zur Erfüllung des Vereinszweckes oder von haftungsrechtlichen und zuwendungsrechtlichen Ansprüchen erforderlich sind.

11. Geplante Datenübermittlung an Drittstaaten (außerhalb EU)

Eine Übermittlung in Drittstaaten ist ausgeschlossen.

12. Allgemeine Beschreibung zur Gewährleistung der Sicherheit der Verarbeitung

Wir setzen technische und organisatorische Maßnahmen ein, um personenbezogene Daten gegen den Zugriff unberechtigter Personen, zufällige oder vorsätzliche Manipulationen, Verlust oder Zerstörung zu schützen.

Die Sicherheitsmaßnahmen werden entsprechend der technologischen Entwicklung fortlaufend überwacht und verbessert.