

**Information nach Artikel 13 und 14
Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)*
Für die Bearbeitung von Daten im Programm Outlook
im Amt Franzburg-Richtenberg**

Verantwortlicher für die Datenverarbeitung (Name Behörde, Sitz, Kontaktdaten, vertretungsberechtigte Person / Leitung)	Zuständige Fachabteilung (Ansprechpartner/In, Kontaktdaten)
Amt Franzburg-Richtenberg Herr Amtsvorsteher Guido Blömer Ernst-Thälmann-Str.71 18461 Franzburg www.amt-franzburg-richtenberg.de	Fachbereich / Sachgebiet alle Mitarbeiter des Amtes Franzburg- Richtenberg Ansprechpartner: Herr Schmiedel Telefon: 038322- 54 210 E-Mail: schmiedel@amt-franzburg- richtenberg.de
Kontaktdaten des behördlichen Datenschutzbeauftragten	
Gemeinsamer Datenschutzbeauftragter ZV eGo- MV Eckdrift 103, 19061 Schwerin	Telefon: 0385 / 77 33 47-51 E-Mail: datenschutz@ego-mv.de

Zwecke und Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung

Zwecke:

- Elektronischer Postein-und-ausgang
- elektronisches Kalendarium
- Kontakte
- Vorgangslisten
- Notizen
- Ordner mit Dateiablagen

Rechtsgrundlagen:

- E-Government Gesetz
- Verwaltungsverfahrens-, Zustellungs- und Vollstreckungsgesetz des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Landesverwaltungsverfahrensgesetz – VwVfG M-V)

* DS-GVO = Datenschutz-Grundverordnung anwendbar ab 25.05.2018

Folgen bei Nichtbereitstellung der Daten durch die betroffene Person:

Verwaltungsvorgänge werden zeitverzögert bearbeitet.

☐

Nein

☒

Ja

Folgen bei Nichtbereitstellung der Daten

Dem Bürger werden Verwaltungsleistungen später zur Verfügung stellt.

Der Zugang zu Verwaltungsleistungen wird entsprechend des E-Government Gesetzes angeboten.

Organisationsaufgaben werden zeitintensiver.

Kategorien personenbezogener Daten, die verarbeitet werden:

- Namen:

Vor- und Nachname,

- Sonstige persönliche Daten:

elektronischer Postein-und-Ausgang

E-Mail-Adressen von Absendern und Empfängern sowie Zusammenfassung zu Personengruppen beim berechtigten Interesse (zum Beispiel Gemeindevertreter) zeitliche Einordnung von Vorgängen mit Daten zu Versand/Erhalt der Nachrichten,

Kalendarium mit Terminvormerkung

Telefonnummern, Zeit und Ort von Termine

Teilnehmerkreise zu Beratungen

Kontakte

Name, Firma, Position in der Firma, E-Mail-Adressen, Adressen der Webseiten, postalische Adressen, Telefonnummern, Faxnummer, postalische Anschrift

Notizen

sachbezogene Informationen, bei denen einen Personenbezug durch Verknüpfung mit weiteren Informationen möglich wäre

Wurden die Daten nicht bei der betroffenen Person erhoben – zusätzlich:

Information aus welcher Quelle die personenbezogenen Daten stammen und gegebenenfalls, ob sie aus öffentlich zugänglichen Quellen stammen

- Internetauftritte
- Internetveröffentlichungen
- veröffentlichte Zugangsdaten auf Briefkasten oder Bekanntmachungen per E-Mail auch für Vorgänge aus der Vergangenheit

Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten:

Einzelfallbezogene Datenübermittlungen entsprechend des abzuarbeitenden Sachverhaltes:

Geplante Datenübermittlung in ein Drittland oder an eine internationale Organisation

☒ nein

☐ ja

Weitere Informationen gem. Art. 13 Abs. 1 lit. f) bzw. Art. 14 Abs. 1 lit. f) DS-GVO

Speicherdauer der Daten, bzw. die Kriterien für die Festlegung der Speicherdauer:

Als elektronisches Organisationsinstrument steht Outlook dem jeweiligen Mitarbeiter für die Dauer seiner Tätigkeit zur Verfügung und wird nach Beendigung dieser 7 Tage gespeichert.

Bei Beendigung der geschäftlichen Beziehungen des Empfängers werden die Daten gelöscht.

Auf jahresbezogenen externen Speichern des Servers ist die Archivierung möglich.

Information zu Betroffenenrechten

Auf **Ihre Rechte** zu Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit und Widerspruch bezüglich aller Ihrer verarbeiteten personenbezogenen Daten weisen wir Sie an dieser Stelle ausdrücklich hin. Rechtsgrundlagen hierfür sind die Art. 15 bis 21 DS-GVO.

Beruht die Verarbeitung personenbezogener Daten auf Ihrer Einwilligung, können Sie diese jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

Sie haben das Recht Beschwerden beim Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit Mecklenburg-Vorpommern zu erheben: Postanschrift: Schloss Schwerin, Lennéstraße 1, 19053 Schwerin, Tel.: 0385 / 59494-0 oder E-Mail: info@datenschutz-mv.de.