

## Informationen nach Art. 13 und 14 DSGVO und Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten



**Verantwortlicher:** Gemeinde Schonungen, Marktplatz 1, 97453 Schonungen, Tel. 0 97 21/ 75 70-0, E-Mail: [gemeinde@schonungen.de](mailto:gemeinde@schonungen.de)  
**Behördlicher Datenschutzbeauftragter:** Datenschutzbeauftragte der Gemeinde Schonungen, Marktplatz 1, 97453 Schonungen, Tel. 0 97 27 / 75 70-113, E-Mail: [datenschutz@schonungen.de](mailto:datenschutz@schonungen.de)

**Allgemeine Hinweise:** Eine allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen enthält das Informationssicherheitskonzept der Gemeinde Schonungen. Soweit der 1. Bürgermeister, der Gemeinderat oder Ausschüsse für Entscheidungen zuständig sind, werden für die Entscheidung erforderliche Daten an den 1. Bürgermeister, den Gemeinderat oder die Ausschüsse übermittelt.  
 Soweit Übermittlungen von personenbezogenen Daten an Drittländer oder an internationale Organisationenerfolgen ist dies besonders gekennzeichnet.  
 Die gespeicherten personenbezogene Daten können auch zur Wahrnehmung von Aufsichts- oder Kontrollbefugnissen, zur Erstellung von Geschäftsstatistiken, zur Rechnungsprüfung, zur Durchführung eigener Organisationsuntersuchungen oder zur Prüfung oder Wartung automatisierter Verfahren der Datenverarbeitung und zur Gewährleistung der Netz- und Informationssicherheit verarbeitet und für diese Zwecke in Einzelfällen auch an die dafür zuständigen öffentlichen Stellen (Aufsichts- und Kontrollbehörden) übermittelt werden. Nach Ende der vorgesehenen Aufbewahrungsfristen werden Akten dem Gemeindearchiv angeboten und ggf. archiviert.

Weitere Informationen gem. Art. 13 Abs. 2 DSGVO finden Sie am Ende der Tabelle.

| Verarbeitungstätigkeit   | Zweck der Verarbeitung und Rechtsgrundlage  | Kategorien der zu verarbeitenden personenbezogenen Daten   | Kategorien der betroffenen Personen   | Kategorie der Empfänger, denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden (einschließlich Empfänger in Drittländern)   | Vorgesehene Fristen für die Löschung (Vernichtung) der verschiedenen Datenkategorien  | Auftragsverarbeiter | Zuständiges Amt und Sachbearbeiternummer | Datenübermittlung an Drittländer oder intern. Organisationen |
|--|---|--|---|--|---|---------------------|--|--|
| <b>Abwasserabgabe</b>  | Berechnung der Kleineinleiterabgabe<br><b>BayWHG, BayAbwG</b>   | Name, Vorname und Kontaktdaten von Abgabepflichtigen, grundstücksbezogene Daten  | Abgabepflichtige, Unternehmen   | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Wasserwirtschaftsamt, Landratsamt  | 30 Jahre nach Abschluss des Vorgangs  |                     | 20.3, Amt 3, Bauhof                      | erfolgt nicht  |
| <b>Arbeitssicherheit und Betriebsmedizin</b>   | Arbeitsschutz und Unfallverhütung; betriebsmedizinische Betreuung<br><b>ASiG</b>  | Name, Vorname, Organisationseinheit, Tätigkeitsbeschreibung, Gefährdungsbeurteilung, Pflicht- und Angebotsuntersuchungen   | alle Mitarbeiter  | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Fachkraft für Arbeitssicherheit, Fachkraft für Betriebsmedizin   | spätestens 30 Jahre nach Abschluss der Personalakte   |                     | 10.4, 30.5, Bauhof                       | erfolgt nicht  |
| <b>Auftragsvergaben</b>  | Abwicklung von Bau- und Dienstleistungsaufträgen<br><b>DSGVO</b>  | Unternehmensdaten, Anschrift, Name, Vorname, Tel.Nr. E-Mail, Auskünfte aus Gewerbezentralregister  | Auftragnehmer   | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Ing.Büros  | 10 Jahre nach Abschluss der Baumaßnahme/des Vorgangs  |                     | 20.2, 20.4, 20.7                         | erfolgt nicht  |
| <b>Bauleitplanung</b>  | Durchführung von Bauleitplanverfahren, Befreiungen<br><b>BauGB, BauNVO</b>  | Vorname, Nachname, Adresse und sonstige Kontaktdaten; Daten, die städtebaulich und bodenrechtlich relevant sind; Daten, die im Rahmen von Stellungnahmen abgegeben wurden (sog. aufgedrängte Daten)                            | Bürger, Grundstückseigentümer, Bauherrn, Planer   | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Mitglieder des Gemeinderates, Planer, Höhere Verwaltungsbehörden zur Prüfung von Rechtsmängeln, Gerichte zur Überprüfung der Wirksamkeit der Bauleitpläne, Dritte, die in die Durchführung des Verfahrens im Auftrag der Gemeinde eingebunden sind | Die Gewährleistung eines Rechtsschutzes im Rahmen einer gerichtlichen Prüfung erfordert die dauerhafte Speicherung personenbezogener Daten. Denn auch nach Ablauf der Fristen für die Erhebung einer Normenkontrollklage kann ein Bauleitplan Gegenstand einer gerichtlichen Inzidentprüfung sein. Sonstige Unterlagen werden so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung gesetzlicher Aufbewahrungsfristen bzw. für die Aufgabenerfüllung erforderlich ist. |                     | Amt 3, Bauhof                            | erfolgt nicht  |
| <b>Bauverwaltung und Geodaten</b>  | Bau- und Grundstücksdatenverwaltung, Vorkaufsrechte<br><b>BauGB, GO</b>   | Name, Vorname, Adresse, Grundstücksdaten der Grundstückseigentümer und Bauherr   | Grundstückseigentümer, Bauherrn, Nachbarn, Planer   | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Landratsamt, Notare  | keine   |                     | Amt 3, Bauhof                            | erfolgt nicht  |
| <b>Bearbeitung von Eingaben und Anfragen</b>   | Bearbeitung von Eingaben und Anfragen<br><b>BayDSG</b>  | alle Angaben der anfragenden Person  | Bürger und sonstige Personen, die sich an die Gemeinde wenden   | zust. Verwaltungsmitarbeiter, ggf. alle Einrichtungen und Organisationen, deren Stellungnahmen eingeholt werden  | nach Untergang des Beschwerdegegenstandes   |                     | Amt 1, Amt 2, Amt 3, Bauhof              | erfolgt nicht  |
| <b>Behinderten- und Seniorenarbeit</b>   | Beratungstätigkeit, Veranstaltungen<br><b>GO</b>  | alle Daten, die für eine zielgerichtete Seniorenarbeit- und Behindertenarbeit erforderlich sind (wie Name, Vorname, Kontaktdaten)  | Bürger, Einrichtungen, Teilnehmer an Veranstaltungen  | Behinderten- und Seniorenbeauftragter, zust. Verwaltungsmitarbeiter  | zehn Jahre nach Abschluss des Vorgangs  |                     | Amt 1                                    | erfolgt nicht  |
| <b>Beteiligungen der Gemeinde Schonungen</b>   | Verwaltung der Beteiligungen der Gemeinde Schonungen<br><b>GO</b>   | Name, Vorname, Anschrift, Funktion   | Unternehmen, Geschäftsführer, Aufsichtsratsmitglieder, Mitglieder der Gesellschafterversammlungen             | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Öffentlichkeit (Beteiligungsbericht)   | keine   |                     | 20.1, 20.4, Amt 3, Bauhof                | erfolgt nicht  |
| <b>Bewerbermanagement</b>  | Personalgewinnung und Praktikanten, Ehrenämter<br><b>DSGVO</b>  | Name, Vorname, Geb.Datum, Anschrift, weitere Kontaktdaten, schulischer und beruflicher Werdegang, Zeugnisse  | alle Bewerber   | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Personalratsmitglieder   | spätestens sechs Monate nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens  |                     | 10.1, 10.4, 30.1, Bauhof                 | erfolgt nicht  |
| <b>Brand- und Katastrophenschutz</b>   | Organisation des Brand- und Katastrophenschutzes mit Telefonverzeichnissen, Lehrgangsanmeldungen, Aufgabenverteilung<br><b>BayFwG</b>   | Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten (dienstl. und privat)   | Führungskräfte der Hilfsorganisationen, betroffene Mitarbeiter  | Führungskräfte der Hilfsorganisationen   | spätestens nach 30 Jahren   |                     | 11.01                                    | erfolgt nicht  |
| <b>Bürgerversammlung und -beteiligungsverfahren</b>  | Durchführung der Bürgerbeteiligung und Niederschifterstellung<br><b>GO, BauGB</b>   | Name, Vorname, ggf. Anschrift, weitere Kontaktdaten  | im Verfahren beteiligte Bürger und weitere Personen, Bürger, die sich in der Bürgerversammlung zu Wort melden | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Öffentlichkeit (im Rahmen der Veranstaltungen)   | keine   |                     | 10.1, Amt 3, Bauhof                      | erfolgt nicht  |
| <b>Dienstleistungen an Dritte</b>  | Rechnungstellung für Leistungen der Gemeinde Schonungen<br><b>DSGVO</b>   | Name, Vorname, Anschrift, ggf. weitere Kontaktdaten  | alle Personen, die kostenpflichtige Leistungen der Gemeinde Schonungen in Anspruch nehmen                     | zust. Verwaltungsmitarbeiter   | zehn Jahre nach Abschluss des Vorgangs  |                     | 10.2, 10.31, Amt 3, Bauhof               | erfolgt nicht  |
| <b>Ehrungen, Auszeichnungen, Ordensverleihungen, Gratulationen, Jubiläen (auch Feuerwehrrehrung)</b> | Vorschläge, Organisation und Durchführung von Ehrungen<br><b>GO, BezO, versch. Gesetze und Verordnungen und Bekanntmachungen und Richtlinien zur Verleihung von Ehrungen, Auszeichnungen und Orden (auch FwHOFzG)</b> | Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Geb.Datum, ggf. Partei- und Vereinszugehörigkeit, Funktionen im Verein (bzw. Verband, Organisation, Institution, etc.), bisherige Verdienste, Auszeichnungen, ggf. Vorstrafen. | zu ehrende Personen und weitere zur Ehrung/zum Empfang geladene Personen                                      | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Landratsamt, Regierung, ggf. Staatsministerium/Staatskanzlei, Personenkreis, der bei der Ehrung anwesend ist und die Laudatio hört, Öffentlichkeit (Presseberichterstattung)   | 30 Jahre nach Abschluss des Ehrungsvorganges  |                     | 11.01, 30.2                              | erfolgt nicht  |
| <b>Feuerwehrwesen</b>  | Nutzung personenbezogener Daten für die Erfüllung der Aufgaben nach<br><b>BayFwG, BayVwVfG</b>  | Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum, weitere Kontaktdaten, Ausbildungsnachweise, Kfz-Daten  | aktive Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehren, Begünstigte von Feuerwehreinheiten                            | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Polizei, Landratsamt, Kreisbrandinspektion, Bayerischer Feuerwehrverband, Gemeindetag, Leitstelle, Versicherungen, Rechtsanwälte   | zehn Jahre nach aktiver Dienstzeit (bei Kommandanten: 30 Jahre)   |                     | 11.01                                    | erfolgt nicht  |
| <b>Fischereischeine</b>  | Erteilung der Fischereischeine<br><b>BayFiG</b>   | Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum, Prüfungsnachweise  | Antragsteller   | zust. Verwaltungsmitarbeiter   | Geltungsdauer des Fischereischeins  |                     | 11.3                                     | erfolgt nicht  |

|  |  |   |   |  |  |   |                                |               |
|--|--|---|---|--|--|---|--------------------------------|---------------|
| <b>Flüchtlingsbetreuung</b>  | Betreuung von Flüchtlingen<br><b>GG, AufenthG, AsylVfG</b>   | Name, Vorname, Geburtsdatum, Familienstand, Anschrift, Familienverbund, weitere Kontaktdaten  | Flüchtlinge, Helferkreis  | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Landratsamt, andere Gemeinden, weitere Behörden, BAMF, Polizei   | keine  |   |                                | erfolgt nicht |
| <b>freiwillige Leistungen, Förderprogramme</b>                         | Gewährung von freiwilligen Zuschüssen,<br><b>GO, KommHV, Förderrichtlinien, Satzungen</b>  | Name, Vorname, Unternehmensbezeichnung, Verein, Anschrift, weitere Kontaktdaten, SEPA-Mandatsdaten, erforderliche Angaben aus (Zuschuss-)Antra(-sformular)  | Antragsteller, Vereinsvorsitzende   | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Regierung  | spätestens 30 Jahre nach Abschluss der Maßnahme  |   | 20.1, 20.4, Amt 3              | erfolgt nicht |
| <b>Friedhofsverwaltung</b>   | Friedhofsverwaltung<br><b>BestG, BGB und Ortsrecht</b>   | Name, Anschrift, Geburts- und Sterbedaten, ggf. SEPA-Mandatsdaten   | Angehörige von verstorbenen Einwohnern, verstorbene Einwohner   | Friedhofsbehörden, Bestattungsunternehmen, Trauerredner, Erben, Nachlassgericht, Auftragsverarbeiter   | spätestens zehn Jahre nach Abschluss des Vorgangs/Ablauf des Nutzungsrechts  | CTS edv-consulting GmbH (Programm: eiFried) | 10.1, 11.11, 11.12, Bauhof     | erfolgt nicht |
| <b>Führung Inventarverzeichnisse</b>                                   | Übersicht über den Bestand an Inventar, Vermögensverwaltung<br><b>GO, KommHV</b>   | Name, Vorname, Organisationseinheit, Zi.Nr. ggf. weitere Kontaktdaten, Funktion   | Mitarbeiter   | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Fa. Datronic   | bei Aussonderung des Inventars   |   | 20.1, 20.4, 30.1, Bauhof       | erfolgt nicht |
| <b>Fundsachen</b>  | Durchführung der Fundsachenverwaltung<br><b>BGB</b>  | Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer, Email des Finders und wenn erfolgreich des Verlierers  | Verlierer und Finder  | Finder, zust. Verwaltungs- und Bauhofmitarbeiter   | zehn Jahre nach Abschluss des Vorgangs   |   | 11.2, 11.3                     | erfolgt nicht |
| <b>Gemeindearchiv</b>  | Benutzungsanträge, Auskunftersuchen, Anfragen<br><b>BayArchivG, Benutzungssatzung, Gebührenordnung</b>   | Vor-, Nachname, Anschrift, ggf. weitere Kontaktdaten (wie E-Mail, Tel.Nr. usw.), Beruf, Geburtsdatum,   | Antragsteller, Auskunftersuchende, Bürger, Vereine, Unternehmen, Grundstücksbesitzer, Gemeindearchivare   | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Gemeindearchivare  | zehn Jahre   |   | 10.51                          | erfolgt nicht |
| <b>Gemeindebibliothek</b>  | Buchausleihe und Beitrags- und Gebührenabrechnung, Lesepatenschaften<br><b>GO, Ortsrecht</b>   | Name, Vorname, Geb.Datum, Anschrift, Telefonnummer, bei Minderjährigen der Name des gesetzlichen Vertreters, weitere Kontaktdaten, Staatsangehörigkeit, Bankverbindung  | Bürger, weitere Nutzer der Gemeindebücherei, andere Bibliotheken im Rahmen der Fernleihe  | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Büchereimitarbeiterinnen, Auftragsverarbeiter  | spätestens zehn Jahre nach Ausscheiden   | Fa. Datronic (Programm: WinBIAP)            | 10.51, Gemeindebibliothek      | erfolgt nicht |
| <b>Gewerberegister</b>   | Führung des Gewereregister mit An-, Ab- und Ummeldungen, Erteilung von Genehmigungen<br><b>GewO und GastG</b>  | Name, Vorname, Geburtsdatum, Telefonnummer, E-Mail, Unternehmensdaten   | Gewerbetreibende  | zust. Verwaltungsmitarbeiter, nationale Behörden, Polizei, berechnigte Auskunftersuchende (wie Gewerbeverein, Krankenkassen, Versicherungen, Handelskammer), Auftragsverarbeiter | keine  | MoKomm Software GmbH (Programm: Migewa)     | 11.11, 11.12, 11.2, 11.3, 20.4 | erfolgt nicht |
| <b>Gewerbeuntersagungsverfahren</b>                                    | Anfrage Landratsamt<br><b>GewO</b>   | Name, Vorname, Geburtsdatum, Kontaktdaten, Unternehmensdaten  | Gewerbetreibende  | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Landratsamt  |  |   | 20.5, 20.6                     | erfolgt nicht |
| <b>Gleichstellungsbeauftragte</b>                                      | Beratungstätigkeit, Veranstaltungen<br><b>GO, BayGIG</b>   | alle Daten, die für eine zielgerichtete Gleichstellungsarbeit erforderlich sind   | Beschäftigte der Gemeinde   | zust. Verwaltungsmitarbeiter   | zehn Jahre nach Abschluss des Vorgangs   |   | 20.4                           | erfolgt nicht |
| <b>Grundstücksgeschäfte und Geodaten</b>                               | Verträge im Rahmen des Grunderwerbs und der -veräußerung, Teilungserklärungen, Bau- und Grundstücksdatenverwaltung, Vorkaufsrechte<br><b>GO, BayNatSchG, BGB,</b>  | Name, Vorname, Geb.Datum, Anschrift, weitere Kontaktdaten der Grundstückseigentümer/Bauherren/Kaufinteressenten, Grundstücksdaten (z. B. Flurnummer, Gemarkung, (Angaben aus dazugehörigen) Nachweise und Unterlagen z. B. Urkunden, Vertragsdaten, Zustellvertreter, Bevollmächtigter, Objektangaben, SEPA-Mandatsdaten z. B. für Beitragserhebung | Grundstückseigentümer oder künftige Grundstückseigentümer, Bauherren, Nachbarn, Planer  | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Bauausschuss, Gemeinderat, Landratsamt, Notare, Grundbuchamt, Vermessungsamt, Kaufinteressenten, Auftragsverarbeiter                               | keine  | ÜZ (Programm: Riwa-Gis)                     | 20.2, 30.1, 30.2, 30.3         | erfolgt nicht |
| <b>Informations- und Kommunikationstechnik</b>                         | Nutzerverwaltung, Überprüfung Nutzungsverhalten; Auswertungen zur Erreichbarkeit<br><b>DSGVO</b>   | Name, Vorname, Organisationseinheit, weitere Kontaktdaten   | Mitarbeiter   | zust. Verwaltungsmitarbeiter   | automatische Löschung: private Daten sechs Monate, dienstliche Daten neun Monaten nach Abschluss des Vorgangs      |   | 10.6, 30.5                     | erfolgt nicht |
| <b>Interne Organisation</b>  | Organigramme, Geschäftsverteilungspläne, Telefonverzeichnisse, Telefonvermittlung<br><b>DSGVO</b>  | Name, Vorname, Organisationseinheit, Zi.Nr., Tel.Nr., weitere Kontaktdaten, Funktion  | Mitarbeiter   | Mitarbeiter, Bürger, Geschäftspartner, externe Dienstleister   | sechs Monate nach Ausscheiden aus dem Beschäftigungs-/Dienstverhältnis, Geschäftsverteilung/Organigramm unbegrenzt |   | 10.1, 10.2, 10.31, 10.32       | erfolgt nicht |
| <b>Kinder-, Jugend- und Seniorenarbeit</b>                             | Veranstaltungsteilnahme (Ferienprogramm, Ferienbetreuung, Seniorenveranstaltungen), Nutzung der Einrichtungen (Jugendtreff)<br><b>GO</b>                           | Name, Vorname, ggf. Geb.Datum, Anschrift der Veranstaltungsteilnehmer, ggf. weitere Kontaktdaten  | Teilnehmer an den Veranstaltungen, Personensorgeberechtigte, Nutzer der Einrichtungen   | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Mitarbeiter in den Einrichtungen, Partner bei der Durchführung der Veranstaltungen, Auftragsverarbeiter  | spätestens zehn Jahre nach Abschluss des Vorgangs  | Mecodia                                     | 10.2                           | erfolgt nicht |
| <b>Kindertagesstätten</b>  | Verwaltung der organisatorischen Abläufe und Abrechnungen KiTa-Anmeldung, Zuschüsse<br><b>BayKiBiG</b>   | Name, Vorname, Geb.Datum, Anschrift, weitere Kontaktdaten, die zur Kooperation mit den Kindertagesstätten notwendig sind  | Kinder, Personensorgeberechtigte, Träger der Kindertageseinrichtungen, Mitarbeiter der Träger und Einrichtungen   | zust. Verwaltungsmitarbeiter   | zehn Jahre nach Abschluss des Vorgangs   |   | 20.4                           | erfolgt nicht |
| <b>Kontaktdatenverwaltung / Kommunikation</b>                          | Verwaltung von Grunddaten von Personen, die mit der Gemeinde in Kontakt stehen<br><b>DSGVO</b>   | Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten, ggf. Funktion, ggf. Geburtsdatum, Unternehmens- und Vereinsdaten  | Mitarbeiter, Mitglieder des Gemeinderates, Beirats-, Lenkungs-, Projekt- und Arbeitsgruppenmitglieder, ehrenamtlich tätige Personen, weitere Mandatsträger, alle Personen und Unternehmen mit Bezug zur Gemeinde Schonungen | zust. Verwaltungsmitarbeiter   | Daten werden laufend aktualisiert, Löschung, wenn kein Kontakt mehr besteht  |   | Amt 1, Amt 2, Amt 3, Bauhof    | erfolgt nicht |
| <b>Kultur, Brauchtum, Partnerschaften, Empfänge und Raumvermietung</b> | Kulturveranstaltungen, Märkte, Kirchweihen, Ausstellungen, Empfänge und weitere Veranstaltungen, Partnerschaftsveranstaltungen<br><b>GO</b>                        | Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Unternehmen, Organisation, ggf. Funktion der Eingeladenen   | alle geladenen Personen und Teilnehmer an Veranstaltungen, alle Vertragspartner der Veranstaltungen, Unternehmen, ehrenamtlich Tätige, Mitarbeiter  | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Partnergemeinden, Öffentlichkeit (anwesende Personen, Presseberichterstattung), Gema, Künstlersozialkasse  | zehn Jahre nach der Abschluss der Veranstaltung, Partnerschaftsunterlagen: 30 Jahre                                |   | 10.2, 10.52, 11, Bauhof        | erfolgt nicht |
| <b>Melderegister mit Passwesen</b>                                     | Führen des Melderegisters, Durchführung aller Aufgabe des Einwohnermeldeamtes, Pass- u. Ausweisregister, versch. Auswertungen<br><b>BMG, PAuswG, PassG, MeldeG</b> | Name, Anschrift, Familienstand, Familienverbund, Staatsangehörigkeit, Lichtbild, Doktorgrad, frühere Namen, Wohnung, frühere Wohnung, Steuer-ID, Zustellvertreter, Bevollmächtigter, Waffenbesitzkarte, Betreuungsvermerke, Sperrungen und Schutzbestimmungen etc.  | alle Einwohner  | alle Behörden national, Religionsgemeinschaften, Parteien, Mandatsträger, Presse, Rundfunk, Fernsehen, Adressbuchverlage, Auftragsverarbeiter                                    | keine Löschung der Daten im Melderegister, Pass- und Ausweisregister im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen       | Komuna (Programm: Meso)                     | 11.2, 11.3, 11.4               | erfolgt nicht |
| <b>Miet- und Pachtverträge</b>   | Vermietungen von Wohnungen und Verpachtungen von Grundstücken, Vermietung von Veranstaltungsräumen und Sporthallen<br><b>BGB, BayWoBindG</b>                       | Name, Vorname, Anschrift, Geb.Datum, weitere Kontaktdaten   | Bürger, Unternehmen, Vereine etc.   | zust. Verwaltungsmitarbeiter   | spätestens 30 Jahre nach Vertragsende  |   | 20.2                           | erfolgt nicht |

|  |  |   |  |  |  |  |  |               |
|--|--|---|--|--|--|--|--|---------------|
| <b>Öffentlichkeitsarbeit, Internetauftritt</b>   | Homepage- und Print-Produkte-Erstellung<br><b>BGB, BayPrG, TDG, MDStV, UrhG</b>  | Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Funktion, Vereine, Unternehmen  | Mitarbeiter, Mitglieder des Gemeinderates und ehrenamtlich für die Gemeinde Schonungen Tätige, Bürger, Vereinsvorsitzende, Leiter von Einrichtungen  | alle Besucher der Homepage, Bürger, Behörden, Institutionen, Vereine und Verbände, Organisationen, Einrichtungen, usw., Medien und Öffentlichkeit  | Öffentlichkeitsarbeit: zehn Jahre nach Abschluss des Projekts, Internet: unbegrenzt bis zur Löschung der Internetseite |  | 10.2, 10.3, 10.7, 30.1, 30.3               | erfolgt nicht |
| <b>Organisation von Veranstaltungen, Besprechungen</b>   | Erstellung Teilnehmerlisten, Aktualisierung Kontaktdaten<br><b>DSGVO</b>   | Name, Vorname, Anschrift, Tel.Nr., E-Mail, Funktion   | Bürger   | zust. Verwaltungsmitarbeiter   |  |  | 20.1, 20.2, 20.4                           | erfolgt nicht |
| <b>Personalratswahl</b>  | Durchführung der Personalratswahlen<br><b>BayPVG</b>   | Name, Vorname, Organisationseinheit, Einstellung  | Mitarbeiter  | mit den Personalratswahlen befasste Mitarbeiter  | keine  |  | 20.3, 20.4                                 | erfolgt nicht |
| <b>Personalvertretung</b>  | Organisation betriebsinterner Veranstaltungen Stellungnahmen nach dem Personalvertretungsgesetz<br><b>BayPVG</b>   | Name, Vorname, Organisationseinheit, EGruppe, BesGr, Stufenzuordnung  | Mitarbeiter  | Personalvertretung   | spätestens nach 30 Jahren  |  | 20.3, 20.4                                 | erfolgt nicht |
| <b>Personalverwaltung</b>  | Gehaltszahlungen, Abführen der Sozialabgaben und Steuern, Führen der Arbeitszeitkonten (auch Führen der Gleitzeitkonten, Abrechnung von Urlaubs- und Gleittagen), Beihilfeabrechnung, Reisekostenabrechnung, Personalentwicklung<br><b>TVöD, BayBesG, BayBG, KWBG, ArbZG, ArbZV, BayMuUrhG, Beihilferichtlinien, BayRKG, DSGVO, BayDSG</b> | Daten, die zur Personalbewirtschaftung und -entwicklung erforderlich sind (z. B. Name, Geburtsdatum, Adresse, Bankverbindung, Lohn/Entgelt, Religion, Sozialversicherung, Steuerdaten usw.)                   | Beamte, Beschäftigte, Auszubildende, Praktikanten  | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Gehaltsabrechnungsstelle, Träger der Sozialversicherung, Kindergeldstelle, Steuerverwaltung, Zusatzversorgungskasse, Beihilfeabrechnungsstelle, Gewerbeaufsichtsamt, AKDB, SV.Net, Knappschaft, Bayer. Versorgungskammer (Zusatzversorgung), Auftragsverarbeiter   | spätestens 30 Jahre nach Abschluss der Personalakte  | AKDB (Programm: PWS); Prozesssteuerung & Systementwicklung (Programm: Zelterfassung) | 10.1, 10.4                                 | erfolgt nicht |
| <b>Plakatierungsgenehmigung</b>  | Bearbeitung von Anträgen<br><b>GO, BayStrWG</b>  | Name, Vorname, Kontaktdaten des Antragstellers, Vereine, Unternehmen  | Antragsteller  | keine  | keine  |  | 11   | erfolgt nicht |
| <b>Schulen</b>   | Verwaltung der organisatorischen Abläufe und Abrechnungen (Gastschulverhältnisse, Verkehrshelfer, Schülerbeförderung, Mittagsbetreuung an der Grundschule)<br><b>SchKfrG, BayEUG</b>   | Name, Vorname, Anschrift, ggf. Geburtsdatum des Schülers, weitere Kontaktdaten und besuchte Schule  | Schüler Personensorgeberechtigte, Verkehrshelfer   | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Verkehrsbehörde, Auftragnehmer, Sachaufwandsträger anderer Kommunen, Regierung, Grundschule Schonungen, Mittelschulen Gochsheim und Sennfeld, Auftragnehmer Schülerbeförderung, bei Gastschulverhältnissen: aufnehmende und abgebende Schule, Staatliches Schulamt | zehn Jahre nach Beendigung des Vorgangs  |  | 10.51, 20.4                                | erfolgt nicht |
| <b>Schweinfurter OberLand, Interkommunale Allianz</b>  | Bearbeitung von Anfragen (touristische Anfragen, Prospektzusendung); Sitzungsverwaltung; Öffentlichkeitsarbeit, Internetauftritt; Veranstaltungsplanungen; Kontaktdatenverwaltung interner Projekte; Förderprogramme<br><b>BGB, Urh, Förderrichtlinien</b>   | Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten (wie z. B. Tel.Nr., E-Mail), Funktion, ggf. Bankverbindung, erforderliche Förderangaben  | Bürger und sonstige Personen, die sich an das Schweinfurter OberLand wenden; Lenkungsgruppensitzungsmitglieder, Ehrenamtliche, Projektpartner, Gastgeber; Projekt- und Arbeitskreismitglieder, Gemeinderatsmitglieder; Antragsteller | zuständige Verwaltungsmitarbeiter/innen, Homepage-Besucher, Amt für ländliche Entwicklung  | nach Abschluss des Anfragevorgangs bzw. des Projekts; 10 Jahre bei Veranstaltungen und Förderprogrammen                |  | Allianzmanagement                          | erfolgt nicht |
| <b>Sicherheitsrechtliche Maßnahmen</b>   | sicherheitsrechtliche Anordnungen, Ordnungswidrigkeitenverfahren, Bußgeld<br><b>LStVG, Ortsrecht, OWiG</b>   | Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort, Staatsangehörigkeit, Familienstand, Beruf, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Halterdaten, Führungszeugnisse, Versicherungsscheine                                     | Empfänger von begünstigenden (Genehmigung) oder belastenden Anordnungen (Untersagung, Verbot, Aufhebung einer Erlaubnis), Ordnungswidrigkeit   | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Sicherheitsbehörden, Polizei, Gesundheitsamt, Veterinäramt, Verwaltungsgerichte, Staatsanwaltschaft, Amtsgericht   | keine  |  | 11.1, Amt 3                                | erfolgt nicht |
| <b>Sitzungsverwaltung, Sitzungsladung</b>  | Organisation und Durchführung sämtlicher Sitzungen und Mandatsträgerverwaltung, Abrechnung Sitzungsgelder und Entschädigungen<br><b>GO, Ortsrecht, Gescho Gemeinderat</b>  | Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Fraktionszugehörigkeit, SEPA-Mandatsdaten, Abwesenheitsgründe bei Sitzungen, Grundstücksdaten   | Mitglieder des Gemeinderates, betroffene Verwaltungsmitarbeiter  | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Öffentlichkeit (Einsichtnahme in Sitzungsniederschriften und Veröffentlichungen im Internet), Presse, Auftragsverarbeiter  | max. 10 Jahre nach Ausscheiden, Sitzungsniederschriften unbegrenzt   | Living Data GmbH (Programm: Session)   | 10.1, 10.2, 20.1, 30.2                     | erfolgt nicht |
| <b>Sozialleistungen</b>  | Arbeiten im Zusammenhang mit der Beantragung von sozialen Leistungen<br><b>Sozialgesetzbücher (SGB I-XII)</b>  | Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Sozialversicherungsnummer, (Angaben aus dazugehörigen) Nachweise und Unterlagen, Zustellvertreter, Bevollmächtigter, urkundliche erfasste Daten | Antragsteller  | zust. Verwaltungsmitarbeiter, zust.(Sozial-)Behörden, Rentenversicherung, Landratsamt  | 20 Jahre nach Abschluss des Vorgangs   |  | 11.11                                      | erfolgt nicht |
| <b>Spendenabwicklung</b>   | Annahme von Spenden<br><b>AO</b>   | Name, Vorname, Anschrift  | Bürger; Unternehmen, weitere Personen, die Spenden an die Gemeinde leisten   | zust. Verwaltungsmitarbeiter   | keine (Daten in der Sitzungsniederschrift)   |  | 20.5, 20.6, 30.3                           | erfolgt nicht |
| <b>Stellungnahmen in bau- und denkmalschutzrechtlichen, umwelt- und wasserrechtlichen, Angelegenheiten</b> | Gemeindliches Einvernehmen<br><b>BauGB, BayyBO, BayWG, BayWHG, BayNatschG, BImSchG</b>   | Daten, die zur Beurteilung des Vorhabens erforderlich sind, Adresse des Bauherrn und Vertreter: Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Lage des Baugrundstücks: Flurnummer, Straße, Ort              | Bauherr/Antragsteller Nachbarn   | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Landratsamt, Landesamt für Denkmalschutz, Landesamt für Umwelt, Wasserwirtschaftsamt   | 20 Jahre nach Abschluss des Verfahrens   |  | Amt 3, Bauhof                              | erfolgt nicht |
| <b>Steuern, Beiträge und Gebühren</b>  | Erhebung von Grund-, Gewerbe- und Hundesteuer, GewStG, GrStG, AO, Ortsrecht, HH-Satzung Erhebung von Beiträgen und Gebühren<br><b>KAG, Ortsrecht</b>   | Name, Vorname, Anschrift, Steuerdaten, weitere Kontaktdaten, Grundstücksdaten (ALKIS), SEPA Mandatsdaten  | Bürger, Unternehmen, Behörden, Vereine etc.  | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Finanzamt  | zehn Jahre nach Veranlagung  |  | 20.2, 20.3, 20.4, 30.1, 30.2, 30.3, Bauhof | erfolgt nicht |
| <b>Touristische Information</b>  | Durchführung der projektbezogenen Arbeiten im Bereich Fremdenverkehr / Tourismus<br><b>GO</b>  | Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten  | Touristiker, Leistungserbringer im Bereich Fremdenverkehr  | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Erholungssuchende, Hotelgäste, andere Tourismusbehörden, Tourismusverbände, Öffentlichkeit (Veröffentlichung auf der Homepage und in Broschüren etc.)  | zehn Jahre nach Abschluss des Vorgangs   |  | 10.52                                      | erfolgt nicht |
| <b>Trauungen</b>   | Durchführung von Trauungen, Beurkundungen und Erklärungen im Personenstandswesen im Rahmen der Trauung<br><b>PStG, PStV, PStG-VwV, BGB, EGBGB, LPartG, AdWirkG, StAG, BVFG, AufenthG, FreizügG/EU, FamFG</b>   | Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, weitere Kontaktdaten, urkundlich erfasste Daten   | Bürger, Verlobte/Eheleute, Behörden  | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Standesämter   | keine  |  | Bürgermeister, 10.2                        | erfolgt nicht |
| <b>Unbedenklichkeitsbescheinigung</b>  | Erstellung einer Unbedenklichkeitsbescheinigung<br><b>DSGVO</b>  | Name, Vorname, Geburtsdatum, Kontaktdaten, Unternehmensdaten  | Gewerbetreibende   | zust. Verwaltungsmitarbeiter   |  |  | 20.5, 20.6                                 | erfolgt nicht |
| <b>Unternehmensdatenbank</b>   | Speicherung von Unternehmensdaten mit Kontakten und Vorgängen zur Dokumentation<br><b>GewO, GO</b>   | Name, Vorname, Unternehmensbezeichnung, Anschrift, weitere Kontaktdaten   | Gewerbetreibende   | zust. Verwaltungsmitarbeiter   | spätestens ein Jahr nach Abmeldung des Gewerbes  |  | 11.2, 11.3, Amt 3, Bauhof                  | erfolgt nicht |
| <b>Verkehrsrechtliche Maßnahmen</b>  | verkehrsrechtliche Anordnungen und Sondernutzererlaubnisse, Anordnungen aufgrund der gemeindlichen Satzung, Hausnummernzuteilung<br><b>StVO und BayStrWG, GO, Ortsrecht</b>  | Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Firmendaten   | Empfänger von begünstigenden (Genehmigung) oder belastenden Anordnungen (Untersagung, Verbot, Aufhebung einer Erlaubnis)   | zust. Verwaltungs- und Bauhofmitarbeiter, weitere Verkehrsbehörden, Polizei, Baufirmen, Ingenieurbüros, Verkehrsgutachter  | nach zehn Jahren   |  | 11.01, 20.2, Amt 3, Bauhof                 | erfolgt nicht |
| <b>Versicherungsfälle</b>  | Bearbeitung von Schadensfällen im Bereich Haftpflicht oder Vermögensschaden<br><b>BGB</b>  | Name, Vorname, Anschrift, weitere Kontaktdaten, SEPA-Mandatsdaten   | antragsstellende Bürger, Mitarbeiter   | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Versicherungen   | max. zehn Jahre nach Abschluss des Vorgangs  |  | 20.3, Amt 3, Bauhof                        | erfolgt nicht |

|   |   |   |  |  |   |  |                                 |               |
|---|---|---|--|--|---|--|---------------------------------|---------------|
| <b>Verwaltung der Beiräte, Lenkungs-, Projekt- und Arbeitsgruppen, bürgerschaftliche Engagement</b> | Organisation und Durchführung sämtlicher Beirats-, Lenkungs-, Projekt- und Arbeitsgruppensitzungen und ggf. Abrechnung der Entschädigungen<br><b>GO, Ortsrecht, weitere Ordnungen und örtliche Regelungen</b> | Name, Vorname, Anschrift, Zugehörigkeit zu einem Verein/einer Organisation, für die die Vertretung wahrgenommen wird, Anschrift, weitere Kontaktdaten, ggf. SEPA-Mandatsdaten, weitere Daten die zur Beantwortung der Anfragen, Sachverhalte, Themen notwendig sind | Mitglieder des Gemeinderates, der Beiräte, der Lenkungs-, Projekt- und Arbeitsgruppen, Bürger, betroffene Verwaltungsmitarbeiter | zust. Verwaltungsmitarbeiter   | max. zehn Jahre nach Ausscheiden  |  | Bürgermeister, 10.2, Amt 3      | erfolgt nicht |
| <b>Wahlen, Bürgerbegehren und-entscheide, Volksbegehren und -entscheide</b>                         | Durchführung der Wahlen, Bürger- und Volksentscheide im Rahmen der kommunalen Ebene<br><b>GLKrWG, GLKrWO, LWG, BWG, EuWG, BV, GO</b>  | Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, weitere Kontaktdaten, Wahlberechtigungen  | Bürger, Kandidaten, Wahlhelfer   | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Wahlhelfer, Wahlbehörden, Datendienstleister, Presse, Landratsamt, Landes- und Bundeswahlleiter im Fall von Beschwerden, Öffentlichkeit (Amtliche Bekanntmachungen), Auftragsverarbeiter | Ergebnisse: unbegrenzt<br>Löschung der Wahlunterlagen, Wählerlisten etc. spätestens zum Zeitpunkt der nächsten Wahl   | Komuna (Programm: PC-Wahl)   | 11.01, 11.3                     | erfolgt nicht |
| <b>Zahlungsverkehr (Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen)</b>                                     | Auszahlungen, Einzahlungen, Mahnungen, Vollstreckungen, Stundungen, Erlässe<br><b>GO, KommHV, AO, ZPO</b>   | Name, Vorname, SEPA-Mandatsdaten, weitere Kontaktdaten  | Bürger, Unternehmen, weitere Personen  | zust. Verwaltungsmitarbeiter, Auftragsverarbeiter  | keine   | Komuna (Programm: CIP-KD); Mares & Dent GmbH (Programm: Mzins), Sparkasse SW (Programm: Windata) | 20.2, 20.5, 20.6, Amt 3, Bauhof | erfolgt nicht |
| <b>Zutrittsberechtigungen</b>   | Verwaltung der Zutrittsmedien<br><b>DSGVO</b>   | Name, Vorname, Anschrift  | alle Mitarbeiter, Externe mit Zugangsberechtigungen zu gemeindlichen Liegenschaften  | bei Schaden und Missbrauchsfällen: an die jeweils ermittelnden Stellen, Auftragsverarbeiter  | bei Mitarbeitern: nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, bei Externen: bei Wegfall des Berechtigungsgrundes |  | 20.2, 20.7                      | erfolgt nicht |

Ihre Daten werden bei der Gemeinde Schonungen solange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist. Danach werden die Daten, sollten sie aufgrund ihrer Bedeutung nicht als archivwürdig einzustufen sein, gelöscht.

|   |
|---|
| <b>Nach der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen folgende Rechte zu:</b>  |
| Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht, Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten, Art. 15 DSGVO.  |
| Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu, Art. 16 DSGVO.   |
| Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen, Art. 17, 18 und 21 DSGVO.  |
| Wenn Sie in die Datenvereinbarung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu, Art. 20 DSGVO |
| Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.   |
| Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz.  |

Sie sind dazu verpflichtet, Ihre Daten anzugeben. Diese Verpflichtung ergibt sich aus den in der vorstehenden Tabelle genannten Rechtsgrundlagen. Die Gemeinde Schonungen benötigt Ihre Daten, um die im Rahmen der o.g. Verarbeitungstätigkeit notwendige bzw. beantragte Leistung bearbeiten zu können.

Wenn Sie in die Verarbeitung durch die Gemeinde Schonungen durch eine entsprechende Erklärung freiwillig eingewilligt haben, können Sie diese Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen.