



# Verarbeitungstätigkeit

Fundsachen

Grundangaben zum Unternehmen	3
Adresse und Kontaktdaten	3
Verantwortlich für die Datenverarbeitung	3
Datenschutzbeauftragter	3
Verarbeitungstätigkeit Fundsachen	4

# Grundangaben zum Unternehmen

## Adresse und Kontaktdaten

Firma/Name	VGem Rothenburg
Beschreibung	VG Rothenburg: Ohrenbach Adelshofen Steinsfeld Neusitz Geslau Gepsattel Insing Windelsbach  DSB - Sonja Rippl ISB - Martina Schöler
Straße, Nr., PLZ, Ort	Laiblestraße 31 91541 Rothenburg ob der Tauber Deutschland
E-Mail	it@vg-rothenburg.de
Telefon	09861-94350

## Verantwortlich für die Datenverarbeitung

Name	Johannes Schneider
Funktion	Vorsitzender
E-Mail	poststelle@vg-rothenburg.de
Telefon	09861-94350

## Datenschutzbeauftragter

Firma	Landratsamt Ansbach – SG 25
Name	Tobias Cibis
Funktion	Datenschutzbeauftragter für Gemeinden
Adresse	Crailsheimstr. 1 91522 Ansbach
E-Mail	dsb-gemeinden@landratsamt-ansbach.de
Telefon	0981 468 -2500

# Verarbeitungstätigkeit Fundsachen

Status	Aktiv
Verantwortliche Abteilung	Einwohnermelde-/passamt
Beschreibung	Durchführung der Fundsachenverwaltung
Zwecke der Datenverarbeitung	Behördliche Aufgabe
Zweckbeschreibung	Durchführung der Fundsachenverwaltung
Art der Daten / Datenkategorien	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestandsdaten (Namen, Adressen)</li> <li>• Kontaktdaten (E-Mail, Telefonnummern, Fax, Messenger)</li> <li>• Ausweisdaten</li> </ul>
Besondere Datenkategorien Art. 9 DSGVO	keine
Kreis/Kategorie betroffener Personengruppen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschäftigte</li> <li>• Alle Betroffenen</li> <li>• Bürgerinnen und Bürger</li> </ul>
Quellen der Daten	Freiwillige Selbstangaben
Art der Verarbeitung	Verarbeitung in analogen und elektronischen Systemen
Rechtsgrundlagen der Verarbeitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesetzliche Pflichten (Art. 6 Abs. 1 lit c) DSGVO)</li> <li>• Aufgabe im Öffentlichen Interesse/ Ausübung öffentlicher Gewalt (Art. 6 Abs. 1 lit e) DSGVO)</li> </ul>
Informationen zur Rechtsgrundlage	i.V.m § 965 ff BGB
Empfänger intern	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bürgermeister</li> <li>• Ordnungsamt</li> <li>• Kasse</li> <li>• Einwohnermelde-/passamt</li> </ul>
Übermittlung/Offenlegung gegenüber sonstigen Dritten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presse</li> <li>• Bürgermeister</li> <li>• Polizei</li> </ul>
Datenübermittlung an ein Drittland Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. e	Datenübermittlung an ein Drittland oder an eine internationale Organisation findet nicht statt und ist auch nicht geplant.
Spezielle Sicherheitsmaßnahmen	Allgemeine technische und organisatorische Maßnahmen
Wie werden die Betroffenen informiert	Informationspflichten zum Datenschutz
DS-Folgenabschätzung erforderlich	Unbekannt

<b>Löschprozess</b>	<b>Bestandsdaten, Kontaktdaten, Ausweisdaten</b>
Betroffene Datenkategorien	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bestandsdaten (Namen, Adressen)</li> <li>• Kontaktdaten (E-Mail, Telefonnummern, Fax, Messenger)</li> <li>• Ausweisdaten</li> </ul>
Aufbewahrungsrechte und -pflichten	gem. Einheitsaktenplan Nr. 1361 - 5 Jahre
Löschfristen	Löschung mit Ende der Erforderlichkeit
Zuständige Abteilung für die Löschung	Einwohnermelde-/passamt
Spezielle Maßnahmen zur Löschung	jährliche Überprüfung
Wie wird die Löschung dokumentiert?	Keine Protokollierung
Wie wird die Löschung kontrolliert?	Anlassbezogene stichprobenartige Kontrolle
Art der Löschung	manuell
Sonstige Erläuterungen zum Löschprozess	manuelle Löschung durch zuständigen Sachbearbeiter