

**Verfahrenverzeichnis nach § 4g i. V. m. § 4a BDSG
Stand: 1. Dezember 2006**

1. Verantwortliche Stelle

1.1 Name / Bezeichnung der verantwortlichen Stelle	Karl-Arnold Stiftung
Straße	Hauptstraße 487
PLZ / Ort	53639 Königswinter
Telefon / Telefax	02223 700610 / 02223 700621
E-Mail-Adresse	info@karl-arnold-stiftung.de
Internet-Adresse / URL	www.karl-arnold-stiftung.de

2. Vertretung

2.1 Leitung der verantwortlichen Stelle (einschl. Vertreter)	Vertretungsberechtigter Vorstand: Dr. Bernhard Worms (Vorsitzender) Wilhelm Hecker (Schatzmeister)
2.2 Leitung der Datenverarbeitung	Jürgen Clausius

3. Datenschutzbeauftragter

Name	ass. jur. Georg Baumann
Straße	Eichholzer Str. 80
PLZ / Ort	50389 Wesseling
Telefon / Telefax	02236 92920
E-Mail-Adresse	dsb@karl-arnold-stiftung.de
Internet-Adresse / URL	www.karl-arnold-stiftung.de

4. Zweckbestimmung, Verfahrensbezeichnung, Rechtsgrundlagen

4.1 Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung	Auftrag und Ziel der Karl-Arnold-Stiftung ist es, junge und erwachsene Bürger für die Demokratie zu begeistern, sie mit ihren Rechten und Pflichten in Gesellschaft und Staat vertraut zu machen und sie im Sinne demokratischer Grundüberzeugungen und der christlichen Werteordnung zu bilden sowie zu motivieren, Verantwortung in Gesellschaft, Wirtschaft und Staat zu übernehmen. Im Rahmen dieser Aufgaben erhebt, verarbeitet und nutzt die Karl-Arnold-Stiftung personenbezogene Daten.
4.2 Rechtsgrundlage	Alle genannten Daten werden zur Erfüllung des Stiftungszwecks gespeichert und genutzt.

5. Betroffene Personengruppen und Daten oder Datenkategorien

5. Beschreibung der betroffenen Personengruppen	<p>Es werden Daten erhoben über</p> <p><i>Teilnehmer</i> um die ordnungsgemäße Durchführung und Abrechnung der Studienveranstaltungen gewährleisten zu können</p> <p><i>Personal</i> Personalplanung und Personalabrechnung; insbesondere Verwaltung aller Vertrags-, Abrechnungs- und Bestandsdaten bezüglich der aktuellen und ehemaligen Mitarbeiter.</p> <p><i>Referenten und Tagungsleiter</i> Für die Auswahl der geeigneten Referenten/Tagungsleiter zur optimalen Durchführung der Studienveranstaltung bzw. Tagung</p> <p><i>Mitglieder</i> im Rahmen der normalen Verwaltungstätigkeiten des Verein</p> <p><i>Lieferanten</i> Abwicklung der gesamten Einkaufsvorgänge und Disposition von Materialien mit Mitarbeiterbezug; Abwicklung der gesamten Lagerhaltung; Verwaltung der Lieferantendaten, Verträge, Bestellungen, Kontrakte</p> <p><i>Pressevertreter</i> Presseverteiler zur Herausgabe von Pressemitteilungen</p> <p><i>Finanzen</i> Abwicklung des internen und externen Rechnungswesens; alle Informationen zur Bilanz und GuV; Teilnehmerstammdaten; Sachkontendaten; Personaldaten; Anlagenstammdaten; Controllinginformationen</p>
---	---

6. Empfänger oder Kategorien von Empfängern, denen die Daten mitgeteilt werden können

Bundeszentrale für politische Bildung
Bundesverwaltungsamt (KJP)
Bezirkregierung für WBG (Weiterbildungsgesetz NRW)
Landeszentrale für politische Bildung in Düsseldorf
Je nach Programm und Tagung werden Informationen auch an die Besucherdienste der jeweiligen Institution übermittelt, die besucht werden soll. (z.B. Bundestag, Bundeswehr, Europäische Institutionen usw.)“.

7. Regelfristen für die Löschung der Daten, Zeitraum

Die finanzwirksamen Daten eines abgeschlossenen Geschäftsjahrs werden den rechtlichen Vorschriften entsprechend nach weiteren elf Jahren gelöscht, soweit keine längeren Aufbewahrungsfristen vorgeschrieben sind. Kürzere Lösungsfristen werden auf besonderen Gebieten genutzt.

8. Geplante Übermittlung in Drittstaaten

Zurzeit nicht beabsichtigt.