

**Informationsblatt nach Art. 13 der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)  
bei der Stadt Paderborn im Rahmen einer freiberuflichen Tätigkeit als vhs Dozent\*in**

Die DS-GVO bildet die gesetzliche Grundlage für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten. Diese stärkt die Rechte der betroffenen Bürgerinnen und Bürger. Die Wahrung der Transparenz bei der Datenverarbeitung ist für die Stadt Paderborn von besonderer Bedeutung. Hiermit kommen wir Ihrem Informationsanspruch nach und teilen Ihnen folgendes mit:

<b>Verantwortliche/r:</b>	Stadt Paderborn vertreten durch den Bürgermeister Am Hoppenhof 33 33104 Paderborn Telefon: +49 5251 88-0 Telefax: +49 5251 88-2000 E-Mail: <a href="mailto:info@paderborn.de">info@paderborn.de</a>  Fachbereich/Abteilung: Volkshochschule
<b>Datenschutzbeauftragte/r:</b>	Datenschutzbeauftragte*r der Stadt Paderborn <u>persönlich</u> Am Hoppenhof 33 33104 Paderborn  E-Mail: <a href="mailto:datenschutz@paderborn.de">datenschutz@paderborn.de</a>
<b>Zweck und Notwendigkeit:</b>	Die Stadt Paderborn verarbeitet personenbezogene Daten zur Prüfung, ob Bewerber*innen die fachlichen und persönlichen Fähigkeiten in Bezug auf eine freiberufliche Lehrtätigkeit an der vhs besitzen. Im Rahmen einer freiberuflichen Tätigkeit an der vhs zur Kommunikation, Abschluss von kursbezogenen Lehrverträgen sowie anschließender Abrechnung. Ihr Geburtsjahr erheben wir, um sicherzustellen, dass Sie volljährig sind. Die Abfrage Ihrer Telefon- und E-Maildaten erfolgt, um Sie bei organisatorischen Fragen und Kursänderungen schnell kontaktieren zu können. Ihre personenbezogenen Daten werden zum Zweck des Vertragsschlusses verarbeitet. Die Stadt Paderborn darf nur dann an andere Personen oder Stellen personenbezogene Daten weitergeben, wenn Sie dem zugestimmt haben oder die Weitergabe gesetzlich zugelassen ist.
<b>Rechtsgrundlage:</b>	Die Verarbeitung der Daten erfolgt auf Grundlage: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 6 Abs. 1 lit. a DS-GVO (Einwilligung der betroffenen Person) im Falle einer längeren, freiwilligen Aufbewahrung der Bewerbungsunterlagen</li> <li>• Art. 6 Abs. 1 lit. b DS-GVO (Erfüllung eines Vertrages) Die im Bewerbungsformular abgefragten persönlichen Daten werden zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen und zur Vertragserfüllung verwendet und sind für uns zwingend erforderlich.</li> <li>• Art. 6 Abs. 1 lit. c DS-GVO (Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung) i.V. mit WbG NRW § 2, Abs. 2, § 12 Abs. 1 (3), § 12 Abs. 4.</li> </ul>

<b>Empfänger/Kategorien von Empfängern:</b>	<p><u>Interne Stellen:</u></p> <p>Sofern notwendig, werden personenbezogene Daten an nachfolgende interne Organisationseinheiten weitergeleitet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Rechtsamt</b> zur Vertretung in Rechtsangelegenheiten und zur Erledigung der ihm nach der Allgemeinen Geschäftsanweisung obliegenden Angelegenheiten.</li> <li>• <b>Rechnungsprüfungsamt</b> für Prüfzwecke und Kontrolle der Haushalts- und Wirtschaftsführung der Stadtverwaltung Paderborn.</li> <li>• <b>Stadt- und Kreisarchiv</b> zu Zwecken der Archivierung, Auskunftserteilung und geschichtlichem Hintergrund der Stadt Paderborn gem. dem Archivgesetz.</li> <li>• <b>Amt für Finanzen</b> zur Verwaltung des Haushalts, der Zahlungsabwicklung und Einnahmen von Steuern und Abgaben.</li> <li>• <b>Haupt- und Personalamt</b> zur Durchführung erforderlicher personalrechtlicher Maßnahmen</li> <li>• <b>Jugendamt</b> zur Durchführung der Maßnahme ‚Qualifizierung von Tagespflegepersonen nach dem QHB‘</li> </ul> <p><u>Externe Stellen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beteiligte <b>Rechenzentren und Auftragsverarbeiter</b> zur Verwaltung und Bereitstellung der Software bzw. Verfahren sowie zur Durchführung der Fernwartung und Wartung</li> <li>• <b>Finanzämter</b> gem. den gesetzlichen Vorgaben</li> </ul>
<b>Übermittlung an ein Drittland/internationale Organisation:</b>	<p>Eine Übermittlung der verarbeiteten Daten ist nicht vorgesehen.</p>
<b>Speicherdauer bzw. -kriterien:</b>	<p>Nach Vertragsabwicklung werden Ihre Daten gelöscht, es sei denn, es bestehen gesetzliche Aufbewahrungsfristen, nach § 59 KomHVO NRW sechs Jahre Aufbewahrungsfrist für kassenwirksame Unterlagen.</p> <p>Bei drittmittelgeförderten Kursen richten sich die Aufbewahrungsfristen nach der jeweils gültigen Förderrichtlinie.</p> <p>Ihre Daten, die Sie im Rahmen einer Initiativbewerbung bereitgestellt haben, werden im Fall eines nicht Zustandekommens eines Vertrages nach sechs Monaten vollständig gelöscht.</p>
<b>Betroffenenrechte:</b>	<p>Auskunftsrecht (Art. 15)      Recht auf Berichtigung (Art. 16)      Recht auf Löschung (Art. 17)      Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18)      Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20)      Widerspruchsrecht (Art. 21)</p> <p>Ihr Beschwerderecht (Art. 77) können Sie unter anderem bei der/dem Landesbeauftragte/n für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen wahrnehmen.</p> <p>Kontaktdaten der Aufsichtsbehörde:      Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen,      Postfach 20 04 44, 40102 Düsseldorf      Hausanschrift: Kavalleriestr. 2-4, 40213 Düsseldorf</p>

	Tel.: 0211 38424-0, Fax-Nr.: 0211 38424-10, E-Mail: <a href="mailto:poststelle@ldi.nrw.de">poststelle@ldi.nrw.de</a>
<b>Profiling/Automatisierte Entscheidungsfindung:</b>	Ein Profiling/automatisierte Entscheidungsfindung seitens der Stadt Paderborn findet nicht statt.