



Verfahrensdokumentation in einer Verfahrensakte Erstellung des Lübecker Mietspiegels

Version

1.0

Ausgabedatum

11.11. 2015

Status

<input checked="" type="checkbox"/>	In Bearbeitung
<input type="checkbox"/>	In Abstimmung
<input type="checkbox"/>	Freigegeben

Kontakt

Karin Glosch
Tel.: 0451 – 122 6417
eMail.: karin.glosch@luebeck.de

Inhalt

Kapitel 1 – Übersicht

1.1. Metadaten.....	3
1.2. Änderungsübersicht.....	4
1.3. Dokumentationsbestandteile.....	5

Kapitel 2 - Verfahrensbeschreibung

2.1. Datenübermittlung	5
2.2. Auftragsdatenverarbeitung	6
2.3. Auskunftsansprüche von Betroffenen	

Kapitel 3 – Dokumentation von Auftragsdatenverarbeitung

3.1. Vorliegen	6
3.2. Sicherheitsmaßnahmen	6

Kapitel 1 - Übersicht

- Es handelt sich um eine Auftragsdatenverarbeitung nach § 17 Abs. 2 Landesdatenschutzgesetz.

1.1. Metadaten:

Aktenzeichen: 2.500.22.03.00.01 A

Standort der Akte: 0.005 (VZM – Haus Kronsforde)

Beginndatum: 11.11.2015

Status der Verfahrensakte: in Bearbeitung
 in Abstimmung
 abgenommen

Abnahme der Verfahrensakte:

_____ Datum

_____ Unterschrift

Verfahrensverantwortlicher (fachlich): Herr
Matthias Wulf
0451 122 - 5170
Matthias.wulf@luebeck.de

Verfahrensverantwortlicher (technisch): F+B
Frau Tervoert
040 28 08 10 14
dtervoert@f-undb.de

Fortschreibung spätestens am: Neuerhebung des Mietspiegels
(§ 3 Abs. 3 DSGVO)

Aufbewahrungsfrist: 31.12.2021
(Aufbewahrungsfrist nach der letzten automatisierten
Verarbeitung mind. 5 Jahre nach § 3 Abs. 3 DSGVO)

1.2. Änderungsübersicht:



Werden Änderungen an dieser Verfahrensakte vorgenommen (bei technischen oder organisatorischen „Trigger“ oder bei Ablauf der Fortschreibungfrist), können die Änderungen in diese Liste aufgenommen werden. Die Liste gibt einen Überblick über den Bearbeitungsstatus (wer hat wann was und warum geändert?) dieser Verfahrensakte.

Version	Datum	Geänderte Kapitel/Gliederung	Bemerkungen	Abnahme Datum/Namenskürzel
---------	-------	---------------------------------	-------------	-------------------------------

1.3. Dokumentationsbestandteile

ID	Verfahrensakte - Dokumentationsbestandteile	In dieser Akte?	Sonst Verweis!
		ja	Verweis
01	Verfahrensbeschreibung	<input type="checkbox"/>	
02	Dokumentation von Berechtigungen	<input type="checkbox"/>	
03	Test und Freigabe	<input type="checkbox"/>	
04	Dokumentation von Auftragsdatenverarbeitung	<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	

Kapitel 2 - Verfahrensbeschreibung

2.1. Datenübermittlung (§ 3 Abs. 2 Nr. 7 DSGVO)

Werden personenbezogene Daten übermittelt (geplant)? ja nein

wenn ja, wohin?

Die Kommunale Statistikstelle übermittelt einmalig Grundlegendaten an das Unternehmen F + B – Forschung und Beratung für Wohnen, Immobilien und Umwelt GmbH, Adenauerallee 28 in 20097 Hamburg (F+B)

Wo werden getätigte Datenübermittlungen dokumentiert?

In der Kommunalen Statistikstelle, Hansestadt Lübeck, Bereich 1.102 Logistik, Statistik und Wahlen, Kronsfordter Allee 2 – 6, 23560 Lübeck

Werden personenbezogene Daten an ausländische Stellen übermittelt (geplant)? ja nein

wenn ja: Ergebnis der Prüfung (Voraussetzung) nach § 16 Abs. 2 - 5 LDSG

2.2. Auftragsdatenverarbeitung (§ 3 Abs. 2 Nr. 8 DSVO)

Werden personenbezogene Daten im Auftrag verarbeitet? ja nein

wenn ja: durch wen?

F+B - Forschung und Beratung für Wohnen, Immobilien und Umwelt GmbH, Adenauerallee
28 in 20097 Hamburg (F+B)

2.3. Maßnahmen zu Auskunftsansprüchen von Betroffenen nach § 27 LDSG (§ 3 Abs. 2 Nr. 9 DSVO)

Wie können Betroffenen Auskünfte über die nach § 27 Abs. 1 LDSG gespeicherten Daten
erteilt werden?

F+B - Forschung und Beratung für Wohnen, Immobilien und Umwelt GmbH, Adenauerallee
28 in 20097 Hamburg (F+B)

Kapitel 3 - Dokumentation von Auftragsdatenverarbeitung

Dokumentation bei Vorliegen einer Datenverarbeitung im Auftrag einschließlich der schriftlichen Vereinbarungen
gemäß § 17 Abs. 2 LDSG (§ 3 Abs. 2 Nr. 8 DSVO).

3.1. Vorliegen einer Datenverarbeitung im Auftrag (§ 3 Abs. 2 Nr. 8 DSVO)

Eine Datenverarbeitung im Auftrag liegt vor ja nein

3.2. Dokumentation der Sicherheitsmaßnahmen bei der Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung personenbezogener Daten im Auftrag

Eine Verfahrensdokumentation gem. § 3 DSVO wurde von F+B erstellt. Diese liegt der HL
vor und kann bei Bedarf eingesehen werden.

fürs MWAVT zuständig:
VII 13, Verwaltungsbehörde ESF

IB.SH
Ihre Förderbank

Verfahrensbeschreibung (gemäß Datenschutzverordnung vom 5. Dezember 2013)

Diese Verfahrensbeschreibung ist Bestandteil der Verfahrensdokumentation des automatisierten Verfahrens nach § 3 DSVO SH. Die Verfahrensbeschreibung dient ferner zur Führung des Verfahrensverzeichnisses nach § 7 LDSG (verfahrensbezogene Darstellung des Einsatzes von Informationstechnik, der Sicherheitsmaßnahmen und des Vorgehens beim Test).

Erstmalige Beschreibung eines automatisierten Verfahrens

(Datum der Vorabkontrolle)

Änderung der Verfahrensbeschreibung vom

(Datum der Vorabkontrolle)

1. Angaben zur Daten verarbeitenden Stelle und zur speichernden Stelle

Daten verarbeitende Stelle	
Investitionsbank Schleswig-Holstein Fleethörn 29 - 31 24103 Kiel	
speichernde Stellen (z.B. Verwendung des Verfahrens durch Dritte - Auftragsdatenverarbeitung unter Ziffer 7 angeben)	
IB.SH: Bearbeitung aller Programme (Erläuterung zu den einzelnen Programmen unter 2.1) WTSH: Bearbeitung einiger Handlungsfelder ZPW/LPW Ministerien: Auftraggeber/Prüfer mit Leserechten; die Prüfbehörde im MWAVT hat auch eingeschränkte Schreibrechte (Erfassung und Dokumentation der durchgeführten Prüfungen); die Verwaltungsbehörde hat eingeschränkte Schreibrechte bei der Erfassung der Mittelverwendung der Technischen Hilfe Zuwendungsempfänger: Übermittlung von Daten zu laufenden Projekten (Belege, Erstattungsanträge, statistische Daten)	
Nähere Auskunft erteilt	Telefon
Investitionsbank Schleswig-Holstein Hans-Peter Brockmann (Datenschutzbeauftragter)	0431 9905 3010

2. Angaben zum automatisierten Verfahren

2.1. Allgemeine Bezeichnung des Verfahrens
Die Förderdatenbank ProNord dient primär der Antragsbearbeitung, Bewilligung, Abwicklung und Prüfung von Projekten im Rahmen der Landesprogramme mit EU-Finanzierung.
Dieses sind aktuell: Zukunftsprogramm Arbeit (ZPA) Landesprogramm Arbeit (LPA) Zukunftsprogramm Wirtschaft (ZPW)* Landesprogramm Wirtschaft (LPW)* *) Personenbezogene Daten werden im Zukunftsprogramm Wirtschaft (2007-2013) nicht erhoben und sollen im Landesprogramm Wirtschaft (2014-2020) im Rahmen geförderter Vorhaben nicht erhoben werden. Im EFRE ist die Förderung von natürlichen Personen ausgeschlossen. Im Rahmen der GRW-Förderung können zwar natürliche Personen gefördert werden, in die Datenbank werden lediglich die Unternehmensdaten (Betriebssitz) auf-

genommen.

Daher beziehen sich die jeweiligen nachstehenden Spezifizierungen auf das ZPA/LPA. Zudem werden weitere Programme über ProNord bearbeitet, zu deren Abwicklung keine personenbezogenen Daten verarbeitet werden. Dieses sind aktuell:

Controlling Konjunkturpaket II (KP2)

Jugendaufbauwerke (JAW)

Weiterbildungsgesetz (WBG)

Elbhochwasser 2013 (EHW)

Energetische Sanierung von Kindergärten und Schulen (ES)

2.2 Aufgaben, zu deren Erfüllung die personenbezogenen Daten verarbeitet oder genutzt werden

Personenbezogene Daten werden in der Förderdatenbank ProNord nur für die Abwicklung der Arbeitsmarktförderung im Rahmen des „Zukunftsprogramm Arbeit“ und des „Landesprogramm Arbeit“ verarbeitet.

Förderperiode 2007-2013 („Zukunftsprogramm Arbeit“):

Erhebung von Monitoring-Daten zur statistischen Auswertung

ZPA A1 und ZPA A4: Zuwendungsempfänger sind natürliche Personen

ZPA B1: Auszubildende sind natürliche Personen

Die Betroffenen in ZPA A1, ZPA A4 und ZPA B1 erklären sich nach entsprechender Belehrung über den Antrag mit der Speicherung der personenbezogenen Daten einverstanden. Zusätzlich enthalten die Förderkriterien und die Zuwendungsbescheide entsprechende Hinweise.

Alle anderen Handlungsfelder/Aktionen des ZPA: Hier werden – wenn überhaupt – nur noch auf Projektebene kumulierte Daten in der Datenbank erfasst. Diese aggregierten Daten sind anonym. Die zugrunde liegenden teilnehmerbezogenen Daten liegen nur beim Projektträger/ Zuwendungsempfänger vor.

Förderperiode 2014-2020 („Landesprogramm Arbeit“)

Im LPA ist eine detaillierte Auswertungsmöglichkeit erforderlich, so dass hier jeder einzelne Teilnehmer auf Einzeldatensatzebene mit seinen Merkmalen laut Anhang I der VO 1304/2013 erfasst werden muss. In der Förderperiode 2014-2020 werden auch die identifizierenden Daten (Name, Anschrift, Telefon, Email) aller Teilnehmer in ProNord erfasst. Diese werden benötigt, um eine Kontaktaufnahme im Rahmen der begleitenden Evaluierung des Landesprogramms Arbeit zu ermöglichen sowie um die Verbleibsindikatoren laut Anhang I der VO 1304/2013 zu erheben. Sie werden getrennt von den teilnehmerbezogenen Merkmalen gespeichert. Der Zugriff ist streng begrenzt, siehe 2.6.

In allen anderen unter 2.1. genannten Programmen werden keine personenbezogenen Daten erfasst oder verarbeitet.

2.3 Örtliche und sachliche Zuständigkeiten für die unter 2.2 genannten Aufgaben

ZPA und LPA: IB.SH OE5526

2.4 Zweckbestimmung und Rechtsgrundlage des Verfahrens (§ 7 Abs. 1 Satz 3 Nr. 2 LDSG)

Zweckbestimmung: Begleitung, Bewertung, Finanzverwaltung, Überprüfung und Prüfung der ESF-finanzierten Arbeitsmarktförderung des Landes Schleswig-Holstein

Rechtsgrundlagen: Artikel 125 Abs. 2 Buchstabe d und e, Artikel 122 Absatz 3 der VO (EG) 1303/2013,

Anhang I der VO 1304/2013

sowie Artikel 24 der delegierten Verordnung (EG) 480/14 nebst deren Anhang III

Im Verfahren werden ferner personenbezogene Daten nach § 11 Abs. 3 LDSG verarbeitet. Die Beantwortung dieser Merkmale erfolgt freiwillig. Macht der Betroffene keine Angaben ist dies ohne Auswirkung auf die Teilnahme am geförderten Vorhaben. Die Verarbeitung durch die IB.SH erfolgt aufgrund von Anhang I der VO 1304/2013.

Die Betroffenen erteilen den Zuwendungsempfängern eine Einwilligung in die Übermittlung der Daten. Mit der Einwilligung wird auch für in einigen geförderten Vorhaben tätige Berufsgeheimnisträger eine Befugnis zur Offenbarung im Sinne von § 203 StGB geschaffen. Die Einwilligung für die Übermittlung an die IB.SH liegt vor bei der übermittelnden Stelle (Zuwendungsempfänger).

Außerdem gelten die Regelungen der Aufgabenübertragungsverträge zwischen dem MWAVT und der IB.SH für das ZPA/ LPA sowie für das ZPW/LPW.

2.5 Maßnahmen zur Datenvermeidung und Datensparsamkeit nach § 4 Abs. 1 LDSG

Einführung von Projektstammbläthern im ZPA. Die teilnehmerbezogenen Daten liegen damit in der Förderperiode 2007-2013 nur noch beim Zuwendungsempfänger vor, der kumulierte Daten meldet.

Im LPA wird für die Förderperiode 2014-2020 durch die einschlägigen EU-Verordnungen explizit eine Speicherung der Daten pro Teilnehmer gefordert. Der Umfang der erhobenen Daten je Teilnehmer entspricht dabei dem Katalog aus Anhang I der VO 1304/2013. Es werden nur in der Aktion C1 einige zusätzliche Angaben zum Erfolg der Projektteilnahme erhoben.

2.6 Maßnahmen zur Datentrennung nach § 11 Abs. 4 LDSG

ZPA: Siehe 2.5 (die identifizierenden Daten der Teilnehmer liegen nur dem Zuwendungsempfänger vor)

LPA: Für die Förderperiode 2014-2020 werden auch identifizierende Daten der Teilnehmer gespeichert. Um diese Daten von den sonstigen Angaben nach Anhang I der VO 1304/2013 zu trennen und um sie nach Durchführung einer Evaluierung sowie dem Ablauf der Prüffristen löschen zu können, werden die Kontaktdaten in einer separaten Datenbank ohne Änderungsprotokoll (ChangeLog) abgelegt.

Der Zugriff auf diese Kontaktdaten wird restriktiv gehandhabt! So ist in ProNord nur dem erfassenden Zuwendungsempfänger – und hier auch nur den Mitarbeitern, die explizit hierfür berechtigt wurden – die Verknüpfung zu den identifizierenden Daten möglich. Diese Möglichkeit benötigt er, um Daten korrigieren und ergänzen zu können. Den übrigen Nutzern (IB.SH und Ministerien) ist diese Verknüpfung nicht möglich. Weder über Masken, noch über Reports.

Für die Klärung von Fragen/Eingabefehlern wird diesem Nutzerkreis nur die Teilnehmer_ID und die Teilnehmernummer des Trägers angezeigt.

Die Prüfbehörde im MWAVT wird sich von dem Funktionieren des Monitoringsystems und der Ordnungsmäßigkeit der erhobenen Indikatoren vergewissern, da von den erhobenen Teilnehmerdaten die Auszahlung der Leistungsreserve gemäß Artikel 22 der VO 1304/2013 abhängt. Zu diesem Prüfzweck muss die Prüfbehörde im MWAVT auch personenbezogene Daten prüfen können. Der genaue Prüfablauf ist noch nicht bekannt.

Alle weiteren Nutzer (z.B. Landesrechnungshof für die Dauer einer LRH-Prüfung) erhalten gar keine individuellen Daten sondern nur kumulierte Auswertungen ohne Teilnehmer_ID und/oder Teilnehmernummer.

Sobald die Verknüpfung zwischen Teilnehmermerkmalen und Kontaktdaten für Zwecke der Evaluation und Erhebung der Verbleibsindikatoren erforderlich ist, wird eine entsprechende Liste im Auftrag der Verwaltungsbehörde erstellt. Die Übermittlung an den Evaluator erfolgt über einen temporär freigeschalteten Download. Dafür wird ein Report bereitgestellt, der nur auf Anweisung der Verwaltungsbehörde durch die Administratoren aktiviert und dadurch nur für den Evaluator sichtbar wird. Alle anderen Rollen haben zu keinem Zeitpunkt Zugriff auf den Report. Nach dem erfolgten Datenexport wird der Report wieder deaktiviert. Der Evaluator (Moyses und Partner) hat vor der Beauftragung ein Datenschutzkonzept vorgelegt und ist über den Dienstleistungsvertrag (§ 12) zur Einhaltung von datenschutzrechtlichen besonders Anforderungen verpflichtet worden.

Die Verknüpfung zu den identifizierenden Daten wird nur für folgende Aufgaben vorgenommen werden:

1. Durch den Evaluator über einen hierfür erstellten Report, der nur ihm zur Verfügung steht
2. Für die Prüftätigkeit der Prüfbehörde, damit diese nachvollziehen kann, dass gemeldete Teilnehmer tatsächlich existieren und von den Zuwendungsempfängern keine fiktiven Datensätze angelegt wurden, um ein Erreichen der messbaren Ziele zu fingieren.
3. Im Falle eines Auskunftersuchens durch einen (ehemaligen) Teilnehmer erteilt die Verwaltungsbehörde LPA im MWAVT (diese ist Ansprechpartner für solche Anfragen) entsprechende Recherche- und/oder Korrektur-Aufträge an die IB.SH. In diesem Fall werden die internen Entwickler und Administratoren über Abfragen tätig.

2.7 Kreis der Betroffenen
<ul style="list-style-type: none"> - Antragsteller in ZPA/A1, ZPA/A4 und LPA/C4 - Auszubildende in nach ZPA/B1 geförderten Ausbildungsverhältnissen - alle Teilnehmer in LPA-Vorhaben
2.8 Angabe der für das Verfahren verwendeten informationstechnischen Geräte einschließlich des Standorts
<p>Server: IBDEFFMXMP01APP (Applikation), IBDEFFMIMP01SQL (Datenbank) und IBDEFFMIMP02PNA (Archiv)</p> <p>Clients: „Normale“ PCs und Notebooks der IB.SH, der WTSH, der beteiligten Ministerien und der beteiligten Zuwendungsempfänger</p>
2.9 Angabe der für das Verfahren verwendeten Programme und die zur Inbetriebnahme getätigten Schritte und die für die Inbetriebnahme verantwortlichen Personen
<p>Eigenentwicklung auf der Basis eines durch die Fa. GECKO erstellten Paketes (web-basierte .NET-Anwendung; Entwicklung mit MS Visual Studio)</p> <p>Ständige Weiterentwicklung durch interne Entwickler</p>

2.10. Bei vernetzten informationstechnischen Geräten die physikalischen und logischen Verbindungen zu anderen informationstechnischen Geräten (Netzplan)

Clients ↔ Applikation ↔ Datenbank



Archiv

2.11. Technische und organisatorische Vorgaben für die Datenverarbeitung einschließlich der Darstellung, welche Personen für welche Aspekte der Datenverarbeitung verantwortlich und berechtigt sind

Der Zugriff auf die Datenbank wird durch Name/Kennwort geschützt. Ein Zugriff nach Authentifizierung mittels nPA wurde verworfen, da bei den Zuwendungsempfängern in der Regel Mitarbeiter und nicht Geschäftsführer die Eingaben in die Datenbank vornehmen. Es bestehen arbeitnehmerdatenschutzrechtliche Bedenken, einen Einsatz des ePerso verpflichtend vorzusehen.

Kennwortverwaltung und -rücksetzung: Nach 5 Fehleingaben des Kennwortes erfolgt eine unbefristete Sperrung, nach der sich der Nutzer an den Datenbank-Admin wenden muss. Nutzer werden gezwungen, beim ersten Login ein eigenes Passwort zu vergeben. Die Datenbank erzwingt alle 60 Tage eine Passwortänderung. Es gelten folgende Anforderungen an die Passwörterstellung: mindestens 8 Zeichen, mindestens je ein kleiner und ein großer Buchstabe und eine Ziffer oder Sonderzeichen. Eine Wiederverwendung der letzten 10 Kennwörter ist nicht möglich. Bei der Zurücksetzung ist eine begrenzte Gültigkeitsdauer des Bestätigungslinks Praxis, diese beträgt derzeit 1 Tag. Ferner wird ein Captcha verwendet. Eine E-Mail wird während des Passwortänderungsprozesses versandt, so dass der Nutzerverwalter auf diesem Weg über einen möglichen Missbrauch informiert wird.

Der Umfang der einzusehenden/zu bearbeitenden Daten wird über Rollen/Rechte reglementiert. Diese werden im Rahmen der IT-Eignungsüberprüfung regelmäßig überprüft.

Die Freigabe der Rollen und Rechte interner Mitarbeiter obliegt der B1-/B2-Leitung.

Berechtigungen von Ministeriumsnutzern (Nutzer in Verwaltungsbehörde, Bescheinigungsbehörde, Prüfbehörde, Aktionsverantwortliche, bei Evaluatoren oder sonstige Prüfer) werden von den beiden Verwaltungsbehörden EFRE und ESF definiert und an die IB.SH beauftragt. Die Einrichtung erfolgt durch die IB.SH analog der Einrichtung interner Mitarbeiter.

Die WTSH hat Nutzerverwalter benannt. Berechtigungen von Nutzern bei der WTSH werden von diesen definiert und an die IB.SH beauftragt. Die Einrichtung erfolgt durch die IB.SH analog der Einrichtung interner Mitarbeiter.

Die Einrichtung und Berechtigung externer Nutzer (Zuwendungsempfänger) obliegt externen Nutzerverwaltern, die nur für ihre jeweilige Organisation tätig werden können. Die Details hierzu sind in einer gesonderten Dokumentation beschrieben. Auch die Prüfung der Identität und Berechtigung dieses Nutzerverwalters wird dort beschrieben (siehe Datei „2014-01-22 Rahmen_HB_Benutzerverwaltung.pdf“).

2.12. Änderungen an informationstechnischen Geräten, Programmen oder Verfahren einschließlich der Personen, die die Veränderungen vorgenommen haben

- Ständige Weiterentwicklung durch interne Entwickler
- auftragsbezogene Weiterentwicklung durch Entwickler der Fa. GECKO

2.13. Maßnahmen zur Erfüllung von Auskunftsansprüchen von Betroffenen (§ 27 LDStG)

Die IB als Auftragnehmer im Sinne von § 17 LDSG SH hat einen Datenschutzbeauftragten. Zuständig für Auskunftsansprüche ist aber die Verwaltungsbehörde LPA im MWAVT als datenverarbeitende Stelle und Auftraggeber, §§ 2 Abs. 3 i.V.m. 17 Abs. 1 und 27 Abs.1 LDSG SH.

Nach entsprechender Prüfung kann den Betroffenen auf Antrag

- **Einsicht** in die zu ihrer Person gespeicherten Daten durch Screenshots und/oder Prints gewährt werden.
- **Auskunft** gemäß § 27 LDSG erteilt werden.

Das Verfahren zur Wahrung der Betroffenenrechte sieht keine eigene Zugriffsmöglichkeit des MWAVT als verantwortliche Stelle auf die Teilnehmerdaten vor. Es ist keine Schnittstelle zur Teilnehmerdatenbank vorgesehen, um eine Recherche und einen lesenden Zugriff in den Daten zu verhindern. Stattdessen ist vorgesehen, dass der Datenbank-Admin der IB.SH per Skript eine Datenbankabfrage macht, ob und wenn ja welche Daten über den Betroffenen gespeichert sind. Diese werden über eine sichere Verbindung der Verwaltungsbehörde im MWAVT zur Verfügung gestellt. Eine etwa erforderliche Korrektur wird dann ebenfalls über ein Skript vom Datenbank-Admin nach Auftrag durch die Verwaltungsbehörde im MWAVT in der Datenbank vorgenommen. Eine entsprechende Weisung an die IB.SH, die Daten bei einer berechtigten Anforderung zu korrigieren, ist für jeden Einzelfall vorgesehen.

3. Art der gespeicherten Daten

Lfd. Nr.	Datenfeldbeschreibung
ZPA A1	Zuwendungsempfänger/in: Name, Adresse, Email, Geburtsdatum, Geschlecht, Staatsangehörigkeit, Angehörigkeit einer nationalen Minderheit, anerkannte Behinderung, schulische/berufliche Bildung, Erwerbsstatus, Einwilligung zur Evaluierung
ZPA A4	Zuwendungsempfänger/in: Name, Adresse, Email, Geburtsdatum, Geschlecht, Staatsangehörigkeit, Angehörigkeit einer nationalen Minderheit, anerkannte Behinderung, schulische/berufliche Bildung, Erwerbsstatus, Einwilligung zur Evaluierung
ZPA B1	Auszubildende/r: Name, Adresse, Email, Geburtsdatum, Geschlecht, Staatsangehörigkeit, Angehörigkeit einer nationalen Minderheit, anerkannte Behinderung, schulische/berufliche Bildung, Einwilligung zur Evaluierung
LPA C4	Zuwendungsempfänger/in: Name, Adresse, Email, Telefon, Alter bei Beginn, Projekteintritt, Geschlecht, Staatsangehörigkeit/Migrationshintergrund, Angehörigkeit einer nationalen Minderheit, anerkannte Behinderung, sonstige Benachteiligung, schulische/berufliche Bildung, Erwerbsstatus, Angaben Haushaltssituation, Einwilligung zur Nutzung/Weitergabe der Daten zum Zweck der Evaluierung, Ergebnis-/Verbleibsinformationen
LPA ...	Teilnehmer/in: Name, Adresse, Email, Telefon, Alter bei Eintritt, Geschlecht, Projekteintritt, Staatsangehörigkeit/Migrationshintergrund, Angehörigkeit einer nationalen Minderheit, anerkannte Behinderung, sonstige Benachteiligung, schulische/berufliche Bildung, Erwerbsstatus, Angaben Haushaltssituation, Einwilligung zur Datenübermittlung an die Investitionsbank Schleswig-Holstein und zur Nutzung/ Weitergabe zum Zwecke der Evaluierung (die Einwilligung selbst verbleibt beim Zuwendungsempfänger), Zugehörigkeit zu einer Zielgruppe (A4 und C1), organisatorischer Rahmen (C1) Ergebnis-/Verbleibsinformationen

4. Vorgesehene und durchgeführte Datenübermittlungen unter Angabe der Empfänger der Daten

Lfd. Nr. von Abschnitt 3	Empfänger (mit Bezeichnung der Aufgaben, zu deren Erfüllung die Daten übermittelt werden)	Rechtsgrundlage	Automatisiertes Abrufverfahren i. S. von § 8 LDSG		Wenn kein automatisiertes Abrufverfahren: Häufigkeit oder Anlass der Übermittlung
			ja	nein	
ZPA A1	Verwaltungsbehörde ZPA und LPA (Ministerium)	Aufgabenübertragungsvertrag	Nein		Monatliche Statistiken (kumuliert) Jahresberichte (kumuliert) Individuelle Abfragen/Auswertungen auf Anforderung (ohne identifizierende Daten!)
ZPA A4	Verwaltungsbehörde ZPA und LPA (Ministerium)	Aufgabenübertragungsvertrag	Nein		Monatliche Statistiken (kumuliert) Jahresberichte (kumuliert) Individuelle Abfragen/Auswertungen auf Anforderung (ohne identifizierende Daten!)
ZPA B1	Verwaltungsbehörde ZPA und LPA (Ministerium)	Aufgabenübertragungsvertrag	Nein		Monatliche Statistiken (kumuliert) Jahresberichte (kumuliert) Individuelle Abfragen/Auswertungen auf Anforderung (ohne identifizierende Daten!)

LPNA C4	Verwaltungsbehörde ZPA und LPA (Ministerium)	Aufgabenübertragungsvertrag	Nein	Monatliche Statistiken (kumuliert) Jahresberichte (kumuliert) Individuelle Abfragen/Auswertungen auf Anforderung (ohne identifizierende Daten!)
LPA ...	Verwaltungsbehörde ZPA und LPA (Ministerium)	Aufgabenübertragungsvertrag	Nein	Monatliche Statistiken (kumuliert) Jahresberichte (kumuliert) Individuelle Abfragen/Auswertungen auf Anforderung (ohne identifizierende Daten!)
ZPA A1	Aktionsverantwortliche (Ministerien)	Aufgabenübertragungsvertrag	Nein	Individuelle Abfragen/Auswertungen auf Anforderung (ohne identifizierende Daten!)
ZPA A4	Aktionsverantwortliche (Ministerien)	Aufgabenübertragungsvertrag	Nein	Individuelle Abfragen/Auswertungen auf Anforderung (ohne identifizierende Daten!)
ZPA B1	Aktionsverantwortliche (Ministerien)	Aufgabenübertragungsvertrag	Nein	Individuelle Abfragen/Auswertungen auf Anforderung (ohne identifizierende Daten!)
LPA C4	Aktionsverantwortliche (Ministerien)	Aufgabenübertragungsvertrag	Nein	Individuelle Abfragen/Auswertungen auf Anforderung (ohne identifizierende Daten!)
LPA ...	Aktionsverantwortliche (Ministerien)	Aufgabenübertragungsvertrag	Nein	Individuelle Abfragen/Auswertungen auf Anforderung (ohne identifizierende Daten!)
ZPA A1	Mit Evaluierung und Erhebung Verbleib beauftragte Stelle (diese erhält auch die Kontaktdaten)	Einwilligung Betroffener	Nein	Evaluierungsdaten auf Anforderung
ZPA A4	Mit Evaluierung und Erhebung Verbleib beauftragte Stelle (diese erhält auch die Kontaktdaten)	Einwilligung Betroffener	Nein	Evaluierungsdaten auf Anforderung
ZPA B1	Mit Evaluierung und Erhebung Verbleib beauftragte Stelle (diese erhält auch die Kontaktdaten)	Einwilligung Betroffener	Nein	Evaluierungsdaten auf Anforderung
LPA C4	Mit Evaluierung und Erhebung Verbleib beauftragte Stelle (diese erhält auch die Kontaktdaten)	Einwilligung Betroffener	Nein	Evaluierungsdaten auf Anforderung
LPA ...	Mit Evaluierung und Erhebung Verbleib beauftragte Stelle (diese erhält auch die Kontaktdaten)	Einwilligung Betroffener	Nein	Evaluierungsdaten auf Anforderung

5. Darstellung, an welche Systeme welche personenbezogenen Daten innerhalb der IB.SH übertragen werden, inklusive der Schnittstellen zu anderen Stellen (Datenflussdiagramm)

Lfd. Nr. von Abschnitt 3	Empfänger	Häufigkeit oder Anlass der Übermittlung
ZPA A1	Fehlanzeige	Fehlanzeige
ZPA A4	Fehlanzeige	Fehlanzeige
ZPA B1	Fehlanzeige	Fehlanzeige
LPA C4	Fehlanzeige	Fehlanzeige
LPA ...	Fehlanzeige	Fehlanzeige

6. Regelfristen für die Aufbewahrung oder Löschung oder die Prüfung der Löschung; darüber hinaus sind die Maßnahmen für die Berichtigung, die Löschung und die Sperrung personenbezogener Daten aufzuführen (§ 7 Abs. 1 und § 28 LDSG)

ZPA: 31.12.2023

LPA: Sperrung der Kontaktdaten der Teilnehmer nach jeder Evaluierung, in der die Teilnehmer betroffen waren und auch die langfristigen Verbleibsinformationen erhoben wurden; Anforderungen an den Prüfpfad für die Indikatoren wird von KOM noch klargestellt.

Berichtigungen von unrichtigen Daten gemäß § 28 LDSG können sowohl vom Zuwendungsempfänger durchgeführt werden, welcher das geförderte Vorhaben umsetzt, an dem der Betroffene teilnimmt oder teilgenommen hat. Sie können ferner auch von der IB nach konkreter Aufforderung durch das MWAVT je Einzelfall vorgenommen werden (vgl. Anweisung zum Datenschutz Ziffer III 14.).

7. Personen und Stellen, die Daten erhalten oder erhalten dürfen, verarbeiten oder nutzen einschließlich der Auftragnehmer

ZPA/ LPA und ZPW und LPW: Nicht personenbezogene Daten erhalten, verarbeiten oder nutzen die mit der Förderabwicklung befassten Sachbearbeiter der IB.SH und der WTSH, Auftraggeber (ESF- und EFRE-Verwaltungsbehörde und Bescheinigungsbehörde), Prüfbehörde sowie Fachreferate bzw. Ressorts, ferner Evaluator im Auftrag der Verwaltungsbehörde.

Personenbezogene Daten liegen nur im LPA in der Datenbank vor. Diese Daten werden in der Datenbank von der IB.SH als Auftragnehmer vorgehalten und in die Datenbank von den Zuwendungsempfängern basierend auch einer Einwilligungserklärung übermittelt. Diese personenbezogenen Daten darf nur der Evaluator erhalten sowie die Prüfbehörde zu Prüfzwecken nutzen. Eine Nutzung findet ferner durch die Datenbank Administratoren der IB.SH für die ESF Verwaltungsbehörde bei Ausübung von Betroffenenrechten statt.

8. Bei Vorliegen einer Datenverarbeitung im Auftrag

Angabe der Teile, die als Auftragsverarbeitung ausgelagert sind

Die Aufgabe wird im Wege der Auftragsdatenverarbeitung erledigt durch (die schriftlichen Vereinbarungen gemäß § 17 Abs. 3 LDSG sind beizufügen)

Die IB.SH führt die Datenbank im Wege der Auftragsdatenverarbeitung für die verantwortliche Stelle, das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit, Verkehr und Technologie des Landes Schleswig-Holstein (ESF- und EFRE-Verwaltungsbehörden).

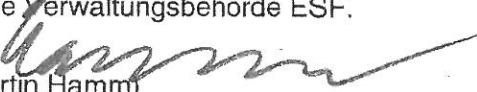
Die schriftliche Anweisung gemäß § 17 Abs. 3 LDSG liegt bei.

9. Empfängername bei vorgesehener Datenübermittlung an Stellen außerhalb der Mitgliedstaaten der Europäischen Union

entfällt

10. Gegebenenfalls ergänzende Angaben

Verantwortliche Stelle für obiges Verfahren bei Abwicklung des Operationellen Programms ESF ist die Verwaltungsbehörde ESF.



(Martin Hamm)
Leiter Verwaltungsbehörde

Datum	Unterschriften
	(Monika Evert) (Silke Jahn) (Frank Latzel)

11. Datenschutzrechtliche Beurteilung des Datenschutzbeauftragten

Das beschriebene IT-Verfahren entspricht den einschlägigen Datenschutzbestimmungen; die Datenverarbeitung ist zulässig und wurde hinreichend im Verzeichnisse und in der allgemeinen Beschreibung der eingesetzten Datenverarbeitungsanlage und der technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Einhaltung der Datensicherung dargestellt.

Der Datenschutzbeauftragte der IB.SH wurde frühzeitig in das Projekt eingebunden.

Das beschriebene IT-Verfahren wird regelmäßig überprüft.

Die letzte Prüfung in Form eines Penetrationstestes erfolgte im Jahr 2014 durch die CIPHON GmbH. Der Bericht vom 24.10.2014 gibt einige Hinweise zur Erhöhung der Sicherheit der Anwendung. Fast alle durchzuführenden Änderungen sind erfolgt. Lediglich der Austausch des SSL-Zertifikates und das Erzwingen einer SSL-Verbindung auch für den ersten Zugriff stehen aus. Diese Punkte wurden bei Aktualisierung des am 06.07.2015 auslaufenden Zertifikates berücksichtigt.

Datum	Unterschrift des Datenschutzbeauftragten

Beschreibung des Testverfahrens (gemäß Datenschutzverordnung vom 5. Dezember 2013)

Die in automatisierten Verfahren eingesetzten informationstechnischen Geräte und Programme sowie die in der Dokumentation festgelegten Sicherheitsmaßnahmen sind vor der Aufnahme der Verarbeitung personenbezogener Daten zu testen. Die Testmaßnahmen und die dabei erzielten Ergebnisse sind zu dokumentieren. Festgestellte Mängel sind nach ihrer Bedeutung zu gewichten.

Die Freigabe des automatisierten Verfahrens erfolgt im Wege der Vorabkontrolle. Sie ist nur zulässig, soweit bei den Tests keine wesentlichen Mängel festgestellt wurden. Die Beseitigung geringfügiger Mängel muss in angemessener Zeit vorgenommen werden.

Test und Freigabe können in einem gestuften Verfahren erfolgen. In jeder Stufe können der Test und die Freigabe auf die geplante Verarbeitung personenbezogener Daten begrenzt werden.

Jeder Auftrag zur Änderung am Verfahren wird von B1/B2/B3 bestätigt, nach der Umsetzung auf den Test-Servern getestet und schließlich wieder von B1/B2/B3 freigegeben.

Passwörter werden gemäß folgenden Kriterien auf hinreichende Komplexität geprüft:

- Länge mindestens 8 Zeichen
- Mindestens ein Kleinbuchstabe (inkl. Umlaute und ‚ß‘)
- Mindestens ein Großbuchstabe enthalten (inkl. Umlaute)
- Mindestens eine Ziffer oder ein Sonderzeichen
- Die letzten 10 Passwörter können bei einem Wechsel nicht verwendet werden

Die Anwendung wurde im Mai/Juni 2011 mittels eines mehrstufigen Penetrationstestes durch die Firma Deloitte auf Risiken und Angriffsmöglichkeiten untersucht. Die dabei festgestellte Unsicherheit in Bezug auf das Rechtekonzept wurde unmittelbar nach Abschluss der Prüfungen ausgeräumt.

Verfahrensverzeichnis gemäß § 7 LDSG (Stand 1.3.2015)

Verfahren (Bezeichnung): Benutzung des Liegenschaftskatasters

Aktenzeichen: _____ neues Verfahren Änderung

Das Verfahren ist zur Einsichtnahme bestimmt (§ 7 Abs. 4 LDSG)

1. Name und Anschrift der Daten verarbeitenden Stelle

1.1 Name und Anschrift

Entwicklungsagentur Region Heide AöR
Hamburger Hof 3
25746 Heide

1.2 Organisationskennziffer, Amt, Abteilung, ggf. Sachgebiet

n. z.

1.3 Kontaktdaten für Betroffene

s. o.

2. Zweckbestimmung und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

2.1 Zweckbestimmung

Umsetzung der durch öffentlich-rechtlichen Vertrag durch die Stadt Heide und das Amt KLG Heider Umland übertragenen freiwilligen Selbstverwaltungsaufgaben „Wirtschaftsförderung“ und „SUK-Geschäftsstelle“

2.2 Rechtsgrundlage (ggf. nach Art der Datenverarbeitung unterscheiden)

§ 11 Abs. 1 Nr. 2 LDSG i.V.m. § 13 Abs. 3 Nr. 2 VermKatG sowie § 2 GO

3. Kreis der Betroffenen:

lfd. Nr.	
1	Eigentümerinnen, Eigentümer und Erbbauberechtigte von Grundstücken
2	Verfügungsberechtigte und Bevollmächtigte der Eigentümerinnen, Eigentümer und Erbbauberechtigten von Grundstücken

4. Kategorien der verarbeiteten Daten und Löschungs- bzw. Aufbewahrungsfristen

4.1 Kategorien der verarbeiteten Daten

lfd. Nr.		Datum nach § 11 Abs. 3 LDSG
1	Name und Anschrift der Betroffenen nach Nr. 3	nein

4.2 Löschungs- und Aufbewahrungsfristen

Daten aus Nr. 4.1	
1	n. Z.

4.3. Zugriffsberechtigte Personen oder Personengruppen

Daten aus Nr. 4.1	
1	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Entwicklungsagentur Region Heide AöR

5. Art und Empfänger zu übermittelnder Daten sowie Art und Herkunft empfangener Daten (inkl. Auftragsdatenverarbeitung)

5.1 Empfänger von zu übermittelnden Daten

Daten aus Nr. 4.1	Empfänger
1	Amt KLG Heider Umland

5.2 Herkunft empfangener Daten

Daten aus Nr. 4.1	Sender
1	Landesamt für Vermessung und Geoinformation Schleswig-Holstein

6 Übermittlung an Stellen außerhalb der Mitgliedstaaten der Europäischen Union

<input checked="" type="checkbox"/>	nein	<input type="checkbox"/>	ja	(aufgeführt in Punkt 5.2)
-------------------------------------	------	--------------------------	----	---------------------------

7. Allgemeine Beschreibung der nach den §§ 5 und 6 LDSG zur Einhaltung der Datensicherheit getroffenen Maßnahmen

Die für dieses Verfahren eingesetzte Technik ist in die Netzwerkinfrastruktur und in die Sicherheitskonzeption der Amtsverwaltung KLG Heider Umland eingebunden. Zur Sicherstellung der Datensicherheit und des Datenschutzes werden in der Amtsverwaltung technische und organisatorische Maßnahmen eingesetzt. Sie orientieren sich an den sechs Datensicherheits- und Datenschutz-Schutzziele des § 5 und 6 LDSG. Die wichtigsten Maßnahmen zur Umsetzung werden nachfolgend in der datenschutzrechtlichen Beurteilung dieses Verfahrens aufgeführt. Die vollständigen Maßnahmen sind in der Sicherheits- und Verfahrensdokumentation der Amtsverwaltung dokumentiert.

8. Datenschutzrechtliche Beurteilung

8.1 Rechtsgrundlagen und Zweckbestimmung

Die Rechtsgrundlagen und Zwecke des Verfahrens, die Kategorien verarbeiteter Daten, die Betroffenen und die Datenübermittlungen sind nachvollziehbar dokumentiert und schlüssig.

8.2 Technisch-organisatorische Maßnahmen

Verfügbarkeit (Verfahren und Daten stehen zeitgerecht zur Verfügung):

- *Die Daten werden regelmäßig gemäß der Datensicherungskonzeption der Amtsverwaltung auf zentralen Systemen gesichert.*
- *Das Verfahren wird auf einem virtualisierten Server betrieben und kann bei einem Ausfall in einem definierten Zeitraum (Sicherheitskonzeption) wieder hergestellt werden.*

Vertraulichkeit (es können nur befugte Personen auf Daten und Verfahren zugreifen):

- *Für das Verfahren gelten die allgemeinen Regeln zur Zutrittskontrolle für Büro- und Serverräume der Amtsverwaltung sowie für den Zugang zu Client- und Serversystemen (Passwortschutz).*
- *Innerhalb des Verfahrens wird durch eine dokumentierte Berechtigungsvergabe sichergestellt, dass nur berechtigte Personen auf die Datenbestände zugreifen dürfen. Die Prüfung der Berechtigung erfolgt passwortbasiert.*
- *Übermittlungen von und an Dritte erfolgen verschlüsselt.*

Integrität (es wird gewährleistet, dass Daten unversehrt, vollständig, zurechenbar und aktuell bleiben):

- *Auf dem Fachverfahrensserver hat nur die technische Administration dieses Servers Zugriff. Sie stellt sicher, dass das Betriebssystem regelmäßig aktualisiert wird (Schutz vor Veränderung der Daten durch Angriffe oder unberechtigten Zugriff).*
- *Innerhalb des Verfahrens haben nur die fachliche Administration dieses Verfahrens und die Personen, die die Datenpflege betreiben, Zugriff auf die Datenbestände (Schutz vor Veränderung durch unberechtigten Zugriff).*
- *Übermittlungen von und an Dritte erfolgen verschlüsselt.*

Transparenz (die automatisierte Verarbeitung von Daten kann mit zumutbarem Aufwand nachvollzogen, überprüft und bewertet werden):

- *Das Verfahren ist in einer Verfahrensakte, die technischen Systemen in einer Systemakte LDSG- und DSVO-konform dokumentiert.*
- *Die Datenverarbeitung wird innerhalb des Fachverfahrens protokolliert und kann über eine Historien-Funktion dargestellt werden.*

Intervenierbarkeit (die Daten verarbeitende Stelle kann nachweisen, dass sie den Betrieb ihrer informationstechnischen Systeme steuernd beherrscht und dass Betroffene die ihnen zustehenden Rechte ausüben können):

- *Das Verfahren und die benötigten IT-Komponenten werden durch die Entwicklungsagentur Region Heide AöR betrieben.*
- ~~*Der Auftragsdatenverarbeiter wird einmal jährlich durch den Datenschutzbeauftragten der Stadtverwaltung Musterstadt überprüft.*~~

- › *Das Fachverfahren verfügt über Funktionalitäten zur Auskunftserteilung, Änderungen, Sperrung und Löschung von Daten Betroffener.*

Nicht-Verkettbarkeit (es kann sichergestellt werden, dass Daten nur zu dem ausgewiesenen Zweck automatisiert erhoben, verarbeitet und genutzt werden):

- › *Die Anwendung auf einem dedizierten Server betrieben, der nur zu diesem Zweck betrieben wird. Eine Auswertung mit Fremdprogrammen erfolgt nicht.*
- › *Die Schnittstellen zu anderen Empfängern (siehe Nr. 5) übertragen ausschließlich die Daten, die für die Funktionalität erforderlich sind.*
- › *Auf die Datenbestände des Verfahrens können ausschließlich die in Abschnitt 4.3 genannten Personengruppen zugreifen.*

9. Freigabe des Verfahrensverzeichnis

<hr/>	<hr/>
Ort, Datum	Unterschrift

RAe u. Notare Rickert & Albrecht, Hamburger Str. 133, 25337 Elmshorn

ULD - Unabhängiges Landeszentrum
für Datenschutz Schleswig-Holstein
Marit Hansen
Holstenstraße 98
24103 Kiel



Jürgen Rickert †

Rechtsanwalt und Notar

Volker Albrecht

Rechtsanwalt und Notar

In Kooperation mit:



Janina Borowski
Rechtsanwältin

Hamburger Straße 133
25337 Elmshorn

Telefon: (04121) 4353-0
Telefax: (04121) 4353-11

Rickert.Albrecht@t-online.de
www.rickertalbrecht.de

Datum: 08.10.2015
Ha

(bitte stets angeben)

Meldung zur elektronischen Datenerfassung

Sehr geehrte Frau Hansen,

hiermit zeige ich an, dass in meinem Notariat elektronisch Daten verarbeitet werden.

Mit freundlichen Grüßen

(Albrecht)
Notar

Düwel & Zinger
Rechtsanwälte · Fachanwälte · Notare

Berliner Str. 3-5, 25335 Elmshorn · Tel. (0 41 21) 2401-0 · Fax (0 41 21) 2401-24 · e-mail: rechtsanwaelte@duewel-zinger.de

Landeszentrum für Datenschutz
Schleswig-Holstein
Postfach 71 16
24171 Kiel



Ha 246

1.6

Klaus Zinger
Rechtsanwalt · Notar

Jens Jonkanski
Rechtsanwalt
Fachanwalt für Familienrecht
Fachanwalt für Erbrecht

Sven Rüter
Rechtsanwalt
Fachanwalt für Arbeitsrecht
Fachanwalt für Verkehrsrecht

Dirk Düwel
Rechtsanwalt · Notar
Fachanwalt für Miet- und
Wohnungseigentumsrecht

Dr. Ralf Maertens*
Rechtsanwalt
Fachanwalt für Miet- und
Wohnungseigentumsrecht

Astrid Rüter*
Rechtsanwältin · Mediatorin
Fachanwältin für Familienrecht

* im Angestelltenverhältnis

19.08.2015/Sch

Sekr. Fr. Schwarz

Tel: 04121 2401- 23

Az.: 50001/15 Z

Ust-IdNr.: 1322005507

Sehr geehrte Damen und Herren,

in meiner Eigenschaft als Notar zeige ich hiermit an, dass in unserer Kanzlei die Erstellung der erforderlichen Verzeichnisse und Bücher (Aktenregister, Urkundenrolle, Massen- und Verwahrungsbuch) in elektronischer Form per Softwareprogramm der Firma Wolters Kluwer Deutschland GmbH (AnNoText) erfolgt.

Mit freundlichem Gruß

[Handwritten Signature]
(Zinger)
- Notar -

Mitglied von advocat²⁴ • www.duewel-zinger.de

Sparkasse Elmshorn
IBAN: DE52 2215 0000 0000 0769 96
BIC: NOLADE21ELH

Postbank Hamburg
IBAN: DE05 2001 0020 0717 9592 08
BIC: PBNKDEFF

Volksbank Pinneberg-Elmshorn
IBAN: DE17 2219 1405 0017 1671 90
BIC: GENODEF1PIN