

Verfahrensverzeichnis gemäß § 7 LDSG (Stand 1.3.2015)

Verfahren (Bezeichnung): FAME

Aktenzeichen: 025.1-40

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

Ministerium für Wirtschaft; Arbeit, Verkehr und Technologie des Landes Schleswig-Holstein
Düsternbrooker Weg 94
24105 Kiel

1.2 Organisationskennziffer, Amt, Abteilung, ggf. Sachgebiet

VII 11, IT, Innerer Dienst

1.3 Kontaktdaten für Betroffene

ULD SH, Telefon: 0431 988-1200

2. Zweckbestimmung und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

2.1 Zweckbestimmung

Führung der Aktenpläne und des Aktenbestandsverzeichnisses für das MWAVT.

2.2 Rechtsgrundlage (ggf. nach Art der Datenverarbeitung unterscheiden)

§ 11 Abs.1 Nr.3 LDSG

3. Kreis der Betroffenen:

| lfd. Nr. | |
|----------|--|
| 1 | Antragsteller, sonstige Einzelpersonen |
| 2 | Unternehmer (Einzelunternehmen und Personengesellschaften) |

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; in einigen Bereichen Geburtsdatum | nein |
| 2 | Name und Anschrift | nein |
| 3 | | |

| | | |
|---|--|--|
| 4 | | |
|---|--|--|

4.2 Löschungs- und Aufbewahrungsfristen

| | |
|-------------------|--|
| Daten aus Nr. 4.1 | |
| 1 + 2 | <i>Löschung der Daten mit Vernichtung der Akten.</i> |
| | |
| | |

4.3. Zugriffsberechtigte Personen oder Personengruppen

| | |
|-------------------|---|
| Daten aus Nr. 4.1 | |
| 1 + 2 | <i>Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des MWAVT soweit ihnen die Aufgaben laut Geschäftsverteilungsplan zugewiesen sind.</i> |
| | |

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 + 2 | <i>Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des MWAVT soweit ihnen die Aufgaben laut Geschäftsverteilungsplan zugewiesen sind.</i> |
| | |
| | |

5.2 Herkunft empfangener Daten

| Daten aus Nr. 4.1 | Sender |
|-------------------|--------|
| - | - |
| | |

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 Landesverwaltung SH eingebunden. Die Arbeitsplätze sind gemäß Landessystemkonzept nach dem +1 Standard installiert. Zur Sicherstellung der Datensicherheit und des Datenschutzes werden im MWAVT 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 MWAVT Sicherheits- und Verfahrensdokumentation 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 MWAVT Datensicherungskonzept 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):

- *Es bestehen Zutrittskontrollen für Büro- und Serverräume.*
- *Auf das Fachverfahren können nur berechtigte Personen zugreifen inklusive Passwortschutz.*
- *Es gibt keine Übermittlungen von und an Dritte.*

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 nicht.*

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 DSGVO- und DSVO-konform dokumentiert.

- Das Fachverfahren nutzt eine MS-SQL-Datenbank. Der MS-SQL-Server protokolliert die Datenverarbeitung und Historie.

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, der Server und die Arbeitsplätze werden durch das MWAVT betrieben.

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

- Eine Auswertung der Datenbestände mit anderen Programmen erfolgt nicht.

9. Freigabe des Verfahrensverzeichnis

| | |
|---------------------------------------|--|
| <u>Viel, 12.02.2016</u> Ort, Datum | <u>i.V. </u> Unterschrift |
|---------------------------------------|--|

Verfahrensverzeichnis gemäß § 7 LDSG (Stand 1.3.2015)

Verfahren (Bezeichnung): Diverse Access/Excel-Datenbanken

Aktenzeichen: V441 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 MWAVT Düsternbrooker Weg 94 24171 Kiel |
| 1.2 Organisationskennziffer, Amt, Abteilung, ggf. Sachgebiet MWAVT IT-Leitstelle |
| 1.3 Kontaktdaten für Betroffene Unabhängige Landeszentrum für Datenschutz Schleswig-Holstein |

2. Zweckbestimmung und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

| |
|--|
| 2.1 Zweckbestimmung Diverse Accessdatenbanken |
| 2.2 Rechtsgrundlage (ggf. nach Art der Datenverarbeitung unterscheiden) |

3. Kreis der Betroffenen:

| lfd. Nr. | |
|----------|-----------------------|
| 1 | Mitarbeiter des MWAVT |
| 2 | |

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

4.1 Kategorien der verarbeiteten Daten

| lfd. Nr. | | Datum nach § 11 Abs. 3 LDSG |
|----------|------------------------------|-----------------------------|
| 1 | Access Tabellenverknüpfungen | nein |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |

4.2 Löschungs- und Aufbewahrungsfristen

| Daten aus Nr. 4.1 | |
|-------------------|-------|
| 1 | keine |
| | |
| | |
| | |

4.3. Zugriffsberechtigte Personen oder Personengruppen

| Daten aus Nr. 4.1 | |
|-------------------|-----------------------------------|
| 1 | Nutzer der jeweiligen Datenbanken |
| | |

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 | Mitarbeiter des MWAVT |
| | |
| | |

5.2 Herkunft empfangener Daten

| Daten aus Nr. 4.1 | Sender |
|-------------------|-----------------------|
| 1 | Mitarbeiter des MWAVT |
| | |

6 Übermittlung an Stellen außerhalb der Mitgliedstaaten der Europäischen Union

| | | | | |
|--------------------------|------|--------------------------|----|---------------------------|
| <input 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

8. Datenschutzrechtliche Beurteilung

8.1 Rechtsgrundlagen und Zweckbestimmung

Verfahrensverzeichnis gemäß § 7 LDSG (Stand 1.3.2015)

Verfahren (Bezeichnung): Elektronische Schließanlage (Innentüren)

Aktenzeichen: 042.96 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 Ministerium für Wirtschaft, Arbeit, Verkehr und Technologie des Landes S.-H. |
| 1.2 Organisationskennziffer, Amt, Abteilung, ggf. Sachgebiet VII 118 |
| 1.3 Kontaktdaten für Betroffene s. 1.1 und 1.2 |

2. Zweckbestimmung und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

| |
|--|
| 2.1 Zweckbestimmung Regelung der Zutrittskontrolle zu den Büroräumen |
| 2.2 Rechtsgrundlage (ggf. nach Art der Datenverarbeitung unterscheiden) § 85 Abs. 1 Landesbeamtengesetz Schleswig-Holstein |

3. Kreis der Betroffenen:

| lfd. Nr. | |
|----------|------------------------|
| 1 | Beschäftigte des MWAVT |
| 2 | |

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 | Nein |
| 2 | Vorname | Nein |
| 3 | Kartenummer | Nein |
| 4 | Schließgruppe(n) | Nein |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

4.2 Löschungs- und Aufbewahrungsfristen

| | |
|-------------------|--|
| Daten aus Nr. 4.1 | |
| 1 – 4 | <i>Bei Ausscheiden des/der Beschäftigten</i> |
| | |
| | |

4.3. Zugriffsberechtigte Personen oder Personengruppen

| | |
|-------------------|-------------------------|
| Daten aus Nr. 4.1 | |
| 1 – 4 | <i>VII 118, VII 119</i> |
| | |

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 |
| | <i>Es werden keine Daten übermittelt.</i> |
| | |
| | |

5.2 Herkunft empfangener Daten

| | |
|-------------------|---|
| Daten aus Nr. 4.1 | Sender |
| 1 – 4 | <i>Daten werden händisch in das System eingepflegt, wenn organisatorische, personelle oder räumliche Änderungen dies erfordern.</i> |
| | |

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

Der PC und das Anwendungsprogramm sind jeweils durch Passwort geschützt.

Der PC befindet sich in einem abgeschlossenen Büro.

Der PC hat keinerlei Verbindung zum Internet oder das LAN des MWAVT.

8. Datenschutzrechtliche Beurteilung

8.1 Rechtsgrundlagen und Zweckbestimmung

S. 2.2 und 2.1

8.2 Technisch-organisatorische Maßnahmen

Verfügbarkeit (Verfahren und Daten stehen zeitgerecht zur Verfügung):

Der Client PC verfügt über ein RAID-System, so dass der Ausfall eine Festplatte kompensiert werden kann.

Der Server wird in der Stk betrieben und gesichert.

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

Das Kennwort für den Client PC und die Anwendung ist nur VII 118 und VII 119 bekannt.

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

Dies ist ein Teil der Aufgaben des AP VII 119.

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

Betroffene können sich jederzeit an das Referat VII 11 wenden.

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):

Betroffene können sich jederzeit an das Referat VII 11 wenden.

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

Es erfolgt kein Austausch der Daten mit anderen Systemen.

9. Freigabe des Verfahrensverzeichnis

| | |
|-------------------------|---|
| <p>18.02.2016</p> <hr/> | <p></p> <hr/> |
| Ort, Datum | Unterschrift |

Verfahrensverzeichnis gemäß § 7 LDSG (Stand 1.3.2015)

Verfahren (Bezeichnung): Sachverständigenregister

Aktenzeichen: VII 43 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

Ministerium für Wirtschaft, Arbeit, Verkehr und Technologie des Landes Schleswig-Holstein

1.2 Organisationskennziffer, Amt, Abteilung, ggf. Sachgebiet

VII 439

1.3 Kontaktdaten für Betroffene

o.a. Behörde, Düsternbrooker Weg 94, 24105 Kiel

z.H. Herrn Voß, Tel.: 0431-988-4739

2. Zweckbestimmung und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

2.1 Zweckbestimmung

Feststellung über Bestand, Art und Umfang der Anerkennungen von Sachverständigen bzw. Betrauung von Prüffingenieuren

2.2 Rechtsgrundlage (ggf. nach Art der Datenverarbeitung unterscheiden)

§ 22 Kraftfahrtsachverständigengesetz (KfSachvG)

3. Kreis der Betroffenen:

| lfd. Nr. | |
|----------|--|
| 1 | <i>Amtlich anerkannte Prüfer und Sachverständige nach dem KfSachvG</i> |
| 2 | <i>Prüffingenieure nach Anl. VIIIb StVZO</i> |

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

4.1 Kategorien der verarbeiteten Daten

| lfd. Nr. | | Datum nach § 11 Abs. 3 LDSG |
|----------|-----------------------|-----------------------------|
| 1 | Familienname | <i>Nein</i> |
| 2 | Vorname | <i>„„“</i> |
| 3 | Geburtsdatum und -ort | <i>„„“</i> |

| | | |
|---|--|------|
| 4 | Wohnanschrift | -33- |
| 5 | Umfang der Befugnis | -33- |
| 6 | Fahrerlaubnisnummer | -33- |
| 7 | Beginn und Ende der Befugnis | -33- |
| 8 | Die Organisation und Dienstort mit Anschrift, der die/der Betreffende angehört | -33- |
| 9 | Entscheidungen im Verkehrszentralregister gem. § 28 Abs. 2 KfSachvG | -33- |

4.2 Löschungs- und Aufbewahrungsfristen

| Daten aus Nr. 4.1 | |
|-------------------|---------------------------------------|
| 1-9 | 5 Jahre nach Beendigung der Tätigkeit |
| | |
| | |

4.3 Zugriffsberechtigte Personen oder Personengruppen

| Daten aus Nr. 4.1 | |
|-------------------|--|
| 1-9 | Zuständiger Mitarbeiter für Anerkennung von Prüfern und Sachverständigen sowie die Zustimmung zur Betrauung von Prüffingenieuren |
| | |

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 |
|-------------------|----------------------|
| 1-7 | Krafftahrt-Bundesamt |
| | |
| | |

5.2 Herkunft empfangener Daten

| Daten aus Nr. 4.1 | Sender |
|-------------------|---|
| 1-8 | Vom Antragsteller bzw. der Organisation |
| 9 | KBA |

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 Behörde eingebunden. Zur Sicherstellung der Datensicherheit und des Datenschutzes werden in der Behörde technische und organisatorische Maßnahmen eingesetzt. Sie orientieren sich an den sechs Datensicherheits- und Datenschutz-Schutzzielen, die nachfolgend mit den für dieses Verfahren wichtigsten Maßnahmen aufgeführt werden. Die vollständigen Maßnahmen sind in der Sicherheits- und Verfahrensdokumentation der Behörde dokumentiert.

8. Datenschutzrechtliche Beurteilung

8.1 Rechtsgrundlagen und Zweckbestimmung

§§ 22 bis 30 KfSachvG

8.2 Technisch-organisatorische Maßnahmen

Verfügbarkeit (Verfahren und Daten stehen zeitgerecht zur Verfügung)

- Die Daten werden regelmäßig gemäß der Datensicherungskonzeption der Behörde gesichert.
- Das Verfahren wird auf dem Server <Name> 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 Zutritts-, Zugangs- und Zugriffsmaßnahmen der Behörde/des Unternehmens>.
- Innerhalb des Verfahrens wird durch eine dokumentierte Berechtigungsvergabe sichergestellt, dass nur berechtigte Personen auf die Datenbestände zugreifen dürfen.

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

- Auf dem Server <Name> 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).

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

- Das Verfahren ist in einer Verfahrensakte LDSG- und DSVO-konform dokumentiert.
- Der verwendete Server ist in einer Systemakte LDSG- und DSVO-konform dokumentiert.

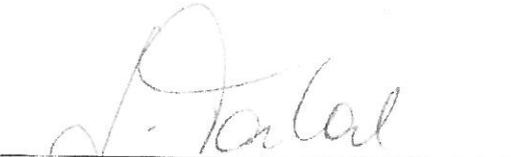
Intervenierbarkeit (die Daten verarbeitende Stelle kann nachweisen, dass sie den Betrieb ihrer informationstechnischen Systeme steuernd beherrscht und dass Betroffene die ihnen zustehenden Rechte ausüben können):

- Das Verfahren und die benötigten IT-Komponenten werden in <Name des technischen Referats/Abteilung/übergeordnete Stelle> betrieben.
- Die für die Datenpflege verantwortlichen Personen sind in der Verwendung des Verfahrens geschult.

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.

9. Freigabe des Verfahrensverzeichnis

| | |
|---|--|
|  Ort, Datum |  Unterschrift |
|---|--|

Verfahrensverzeichnis gemäß § 7 LDSG (Stand 1.3.2015)

Verfahren (Bezeichnung): Reisekostenabrechnungsverfahren SMS (Anbieter Fa. System-Management STIEWI GmbH)

Aktenzeichen: VII FH 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 MWAVT, 24105 Kiel, Düsternbrooker Weg 94 |
| 1.2 Organisationskennziffer, Amt, Abteilung, ggf. Sachgebiet Referat VII FH, Finanzen, Haushalt |
| 1.3 Kontaktdaten für Betroffene IT-Referat, VII FH 3 |

2. Zweckbestimmung und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

| |
|---|
| 2.1 Zweckbestimmung Berechnung der Reisekosten der beschäftigten des MWAVT |
| 2.2 Rechtsgrundlage (ggf. nach Art der Datenverarbeitung unterscheiden) Bundesreisekostengesetz, Landesdatenschutzgesetz § 11 |

3. Kreis der Betroffenen:

| lfd. Nr. | |
|----------|--|
| 1 | Antragstellende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des MWAVT |
| 2 | |

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

4.1 Kategorien der verarbeiteten Daten

| lfd. Nr. | | Datum nach § 11 Abs. 3 LDSG |
|----------|--|-----------------------------|
| 1 | Namen und Anschriften der Antragstellerinnen und Antragsteller | nein |
| 2 | Kontoverbindungen | nein |
| 3 | Ort, Dauer der DR, Reisemittel, Unterbringung | nein |

| | | |
|---|--|--|
| 4 | | |
|---|--|--|

4.2 Lösungs- und Aufbewahrungsfristen

| | |
|-------------------|--|
| Daten aus Nr. 4.1 | |
| | <i>Systembedingt keine automatische Datenlöschung. Jährliche Überprüfung des Datenbestandes (Stammdaten- Aktualisierung, Einzelvorgänge 5 Jahre)</i> |
| | <i>Die Berechnungsergebnisse (Bescheide) und der Vorgang der Zahlbarmachung sind gem. den Fristen der Aktenordnung in Papierform aufzubewahren.</i> |
| | |
| | |

4.3. Zugriffsberechtigte Personen oder Personengruppen

| | |
|-------------------|---|
| Daten aus Nr. 4.1 | |
| | <i>Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter des Arbeitsplatzes VII FH 3 und Vertretung</i> |
| | |

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 |
| | <i>Eine Weitergabe von Daten an Dritte ist nicht vorgesehen. Das Abrechnungsprogramm dient der Arbeitserleichterung für den jeweiligen Bearbeiter von Reisekosten nach dem BRKG</i> |
| | |
| | |

5.2 Herkunft empfangener Daten

| | |
|-------------------|-----------------|
| Daten aus Nr. 4.1 | Sender |
| | <i>s.o. 5.1</i> |
| | |

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 des MWAVT eingebunden. Datensicherheit und Datenschutz werden durch organisatorische und technische Maßnahmen sichergestellt. Diese orientieren sich an den Zielen von § 5 und 6 LDSG. Die technische Betreuung erfolgt durch das IT-Referat des MWAVT.

8. Datenschutzrechtliche Beurteilung

8.1 Rechtsgrundlagen und Zweckbestimmung

Nach § 7 Abs. 1 Ziffer 7 LDSG enthält ein Verzeichnisse die datenschutzrechtliche Beurteilung des oder der Datenschutzbeauftragten, soweit eine solche vorliegt. Da dies nicht der Fall ist, werden nachfolgend nur allg. Hinweise zum Datenschutz aufgeführt.

Es handelt sich um ein internes Verfahren zur Berechnung von Reisekosten der jeweiligen Antragsteller. Die erforderlichen Daten und die Berechnung der Reisekosten ergeben sich aus dem Bundesreisekostengesetz i.V.m. § 11 LDSG.

8.2 Technisch-organisatorische Maßnahmen

Verfügbarkeit (Verfahren und Daten stehen zeitgerecht zur Verfügung):

Die Fa. STIEWI aktualisiert das Berechnungsverfahren in unregelmäßigen Abständen, sofern dies durch Änderung von Rechtsvorschriften erforderlich ist. Steht das System nicht zur Verfügung, muss händisch gerechnet werden.

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

PC durch Passwort geschützt. I.Ü gilt das IT-Datensicherheitskonzept des MWAVT (IT-Referat)

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

Daten werden mit jeder Antragsbearbeitung aktualisiert. Die Reisekostenabrechnung erfolgt stets mit den Daten des jeweiligen Antrags.

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

Relativ einfaches und übersichtliches Berechnungsprogramm.

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):

Die Berechnung von Reisekosten kann gerichtlich überprüft werden. Die Ergebnisse der Berechnungen werden durch Verwaltungsakt (Bescheid) an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter übermittelt.

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

Das Verfahren ist eine „Insellösung“ zum internen Referatsgebrauch. Für eine Übermittlung der Daten an andere Stellen ist das Verfahren nicht ausgelegt.

9. Freigabe des Verfahrensverzeichnis

Kiel, 11.02.2016

Ort, Datum

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Beckel', written over a horizontal line.

Unterschrift