

Verfahrensverzeichnis gemäß § 7 LDSG (Stand 1.1.2016)

Verfahren (Bezeichnung): **IKISS/ Advantic**

Aktenzeichen: 0.58 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 Kreis Ostholstein Lübecker Str. 41 23701 Eutin
1.2 Organisationskennziffer, Amt, Abteilung, ggf. Sachgebiet Fachdienst 0.13 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
1.3 Kontaktdaten für Betroffene <i>Behördlicher Datenschutzbeauftragter</i> <i>Herr Junkuhn, Tel. 04521/788-294, w.junkuhn@kreis-oh.de</i>

2. Zweckbestimmung und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

2.1 Zweckbestimmung Information der Öffentlichkeit über Verwaltung sowie Informationsaustausch von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern beim Kreis und Kommunen
2.2 Rechtsgrundlage (ggf. nach Art der Datenverarbeitung unterscheiden) § 5 Telemediengesetz

3. Kreis der Betroffenen:

lfd. Nr.	
1	Öffentlichkeit
2	Nicht öffentlich; Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kreisverwaltung sowie der Kommunen

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 von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein
2	Bekanntmachungen	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein

3	Ausschreibungen, Stellenangebote	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein
4	Kreisrecht	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein
5	Adressen öffentliches Branchenbuch, Veranstaltungskalender	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein
6	Informationen, Sachinhalte	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein
7	Pressemitteilungen	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein
8	Schnittstellen (Datenaustausch)	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein

4.2 Löschungs- und Aufbewahrungsfristen

Daten aus Nr. 4.1	
1	Aufbewahrung nach Beschäftigungsverhältnis
2	Aufbewahrung dauerhaft
3	Löschung nach Ablauf der Ausschreibungsfrist bzw. Aufbewahrung der Bekanntmachung der Vergabe lt. Vergaberecht 6 Monate)
4, 5, 6, 8	Aktualisierung nach Notwendigkeit
7	Aufbewahrung lt. KGST-Empfehlung ca. 5 Jahren

4.3. Zugriffsberechtigte Personen oder Personengruppen

Daten aus Nr. 4.1	
1 - 8	Öffentlichkeit, WebredakteurInnen und MitarbeiterInnen der Kreisverwaltung und Kommunen Temporär: Advantic-Systemhaus GmbH/ Agentur iKISS

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 - 8	Öffentlichkeit, MitarbeiterInnen der Kreisverwaltung und Kommunen sowie Landesregierung SH

5.2 Herkunft empfangener Daten

Daten aus Nr. 4.1	Sender
1, 2, 3, 4, 6, 7	Kreis Ostholstein (eigene)
5	Öffentlichkeit/ Privatpersonen
8	Landesregierung Schleswig-Holstein, Redaktion ZufiSH, andere Dienstleister, Institutionen und Kommunen des Kreises

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 der Netzwerkinfrastruktur und in die Sicherheitskonzeption der Kreisverwaltung Ostholstein eingebunden. Zur Sicherstellung der Datensicherheit und des Datenschutzes werden in der Kreisverwaltung Ostholsteintechnische und organisatorische Maßnahmen eingesetzt. Sie orientieren sich an den sechs Datensicherheits- und Datenschutz-Schutzziele der § 5 und 6 des Landesdatenschutzgesetzes (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 Kreisverwaltung Ostholstein 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 des Datensicherungskonzeptes der Kreisverwaltung Ostholstein auf zentralen Systemen gesichert.
- › Das Verfahren und die Daten werden auf virtualisierten Server betrieben und gespeichert und können bei einem Ausfall in einem definierten Zeitraum (Sicherheitskonzept) wieder hergestellt werden.

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

- › Für das Verfahren sowie für den Zugang zu Client- und Serversystemen (Passwortschutz) gelten die allgemeinen Regeln zur Zutrittskontrolle gemäß der Dienstanweisung zum allgemeinen Datenschutz.
- › 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 Systeme 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 von der Kreisverwaltung Ostholstein betrieben.
- › 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 wird gegenüber anderen Anwendungen abgeschottet zentral betrieben. Eine Auswertung der Daten mit Fremdprogrammen erfolgt nicht.
- › Die Schnittstellen zu anderen Empfängern (siehe Nr. 5) übertragen ausschließlich die Daten, die für die Funktionalität (z. B. Aktualitätsprüfung, Gebühreneinzug, Versand) erforderlich sind.
- › Auf die Datenbestände des Verfahrens können ausschließlich die in Abschnitt 4.3 genannten Personengruppen zugreifen.