Beschreibung einer Verarbeitungstätigkeit

SIGUV Datenschutzmanagement  
für die Verarbeitungstätigkeit

**{{ title }}**

[Dokument-ID: {{ document\_id }}]

# Beteiligte Personen und Status

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.1 An Beschreibung beteiligte Person(en) und ihre Rolle(n)** | **1.2 Status** | **1.3 Anmerkung zum Status** |
| {{ person1 }}  {{ person2 }}  {{ person3 }}  {{ person4 }}  {{ person5 }} | {{ status }} | {{ anmerkung\_zum\_status }} |

# Anlagen bzw. Verweise zur Beschreibung

| Nr. | Bezeichnung der Anlage bzw. des Verweises | Anmerkung |
| --- | --- | --- |
| 1 | {{ anlagen\_bezeichnung0 }} | {{ anlagen\_anmerkung0 }} |
| 2 | {{ anlagen\_bezeichnung1 }} | {{ anlagen\_anmerkung1 }} |
| 3 | {{ anlagen\_bezeichnung2 }} | {{ anlagen\_anmerkung2 }} |
| 4 | {{ anlagen\_bezeichnung3 }} | {{ anlagen\_anmerkung3 }} |
| 5 | {{ anlagen\_bezeichnung4 }} | {{ anlagen\_anmerkung4 }} |

# Änderungshistorie

| Wann? | Wer? | Was? |
| --- | --- | --- |
| {{ aenderungen\_wann0 }} | {{ aenderungen\_wer0 }} | {{ aenderungen\_was0 }} |
| {{ aenderungen\_wann1 }} | {{ aenderungen\_wer1 }} | {{ aenderungen\_was1 }} |
| {{ aenderungen\_wann2 }} | {{ aenderungen\_wer2 }} | {{ aenderungen\_was2 }} |
| {{ aenderungen\_wann3 }} | {{ aenderungen\_wer3 }} | {{ aenderungen\_was3 }} |
| {{ aenderungen\_wann4 }} | {{ aenderungen\_wer4 }} | {{ aenderungen\_was4 }} |
| {{ aenderungen\_wann5 }} | {{ aenderungen\_wer5 }} | {{ aenderungen\_was5 }} |
| {{ aenderungen\_wann6 }} | {{ aenderungen\_wer6 }} | {{ aenderungen\_was6 }} |
| {{ aenderungen\_wann7 }} | {{ aenderungen\_wer7 }} | {{ aenderungen\_was7 }} |

# Zeitpunkt der nächsten routinemäßigen Überprüfung

{{ datumsangabe }}

# Allgemeine Angaben

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5.1 Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit** | **5.2 Aktenzeichen** | **5.3 Stand** |
| {{ title }} | {{ aktenzeichen }} | siehe 3. Änderungshistorie |
| **5.4 Verantwortlicher** (Bezeichnung, Anschrift, Telefonnummer und E-Mail-Adresse der öffentlichen Stelle) | | |
| {{ verantwortlicher }} | | |
| **5.5 Falls zutreffend: Angaben zu weiteren gemeinsam für die Verarbeitung Verantwortlichen** (jeweils Bezeichnung, Anschrift, Telefonnummer und E-Mail-Adresse) | | |
| {{ angaben\_zu\_verantwortlichen }} | | |
| **5.6 Behördlicher Datenschutzbeauftragter** (Name, dienstliche Anschrift, Telefonnummer und E-Mail-Adresse) | | |
| {{ datenschutzbeauftragter }} | | |

# Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

|  |
| --- |
| **6.1 Zwecke** |
| {{ zwecke }} |
| **6.2 Rechtsgrundlagen/Befugnis** |
| {{ rechtsgrundlagen\_befugnis }} |

# Kategorien der personenbezogenen Daten

| Nr. | Bezeichnung der Daten |
| --- | --- |
| 1. | {{ kategorien\_daten0 }} |
| 2. | {{ kategorien\_daten1 }} |
| 3. | {{ kategorien\_daten2 }} |
| 4. | {{ kategorien\_daten3 }} |
| 5. | {{ kategorien\_daten4 }} |

# Kategorien der betroffenen Personen

| Nr. | Betroffene Personen |
| --- | --- |
| 1. | {{ kategorien\_personen0 }} |
| 2. | {{ kategorien\_personen1 }} |
| 3. | {{ kategorien\_personen2 }} |
| 4. | {{ kategorien\_personen3 }} |
| 5. | {{ kategorien\_personen4 }} |

# Kategorien der Empfänger, denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden, einschließlich Empfänger in Drittländern oder internationalen Organisationen

| Nr. | Empfänger | Anlass der Offenlegung |
| --- | --- | --- |
| 1. | {{ kategorien\_empfaenger\_emp0 }} | {{ kategorien\_empfaenger\_offen0 }} |
| 2. | {{ kategorien\_empfaenger\_emp1 }} | {{ kategorien\_empfaenger\_offen1 }} |
| 3. | {{ kategorien\_empfaenger\_emp2 }} | {{ kategorien\_empfaenger\_offen2 }} |
| 4. | {{ kategorien\_empfaenger\_emp3 }} | {{ kategorien\_empfaenger\_offen3 }} |
| 5. | {{ kategorien\_empfaenger\_emp4 }} | {{ kategorien\_empfaenger\_offen4 }} |

# Falls zutreffend: Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation

| Nr. | Drittland oder internationale Organisation | Geeignete Garantien im Falle einer Übermittlung nach Art. 49 Abs. 1 Unterabsatz 2 DSGVO |
| --- | --- | --- |
| 1. | {{ uebermittlung\_drittland0 }} | {{ uebermittlung\_garantien0 }} |
| 2. | {{ uebermittlung\_drittland1 }} | {{ uebermittlung\_garantien1 }} |
| 3. | {{ uebermittlung\_drittland2 }} | {{ uebermittlung\_garantien2 }} |
| 4. | {{ uebermittlung\_drittland3 }} | {{ uebermittlung\_garantien3 }} |
| 5. | {{ uebermittlung\_drittland4 }} | {{ uebermittlung\_garantien4 }} |

# Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien

| Nr. | Löschungsfrist |
| --- | --- |
| 1. | {{ loeschung0 }} |
| 2. | {{ loeschung1 }} |
| 3. | {{ loeschung2 }} |
| 4. | {{ loeschung3 }} |
| 5. | {{ loeschung4 }} |

# Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Art. 32 Abs. 1 DSGVO, ggf. einschließlich der Maßnahmen nach Art. 8 Abs. 2 Satz 2 BayDSG

|  |
| --- |
| {{ beschreibung\_massnahmen }} |

# Verantwortliche Organisationseinheit

|  |
| --- |
| **Dienststelle / Sachgebiet / Abteilung** |
| {{ dienststelle\_sachgebiet\_abteilung }} |

# Datenschutz-Folgenabschätzung

|  |
| --- |
| **15.1 Ist für die Form der Verarbeitung eine Datenschutz-Folgenabschätzung nach Art. 35 DSGVO erforderlich?**  {{ datenschutz\_folgenabschatzung\_erforderlich }} |
| **15.2 Falls ja, bis wann durchzuführen oder zu überprüfen** |
| {{ pruefung\_bis\_wann }} |
| **15.3 Begründung** |
| {{ begruendung }} |

# Stellungnahme des behördlichen Datenschutzbeauftragten

|  |
| --- |
| **16.1 Liegt eine Stellungnahme des behördlichen Datenschutzbeauftragten vor?**  {{ vorliegen\_stellungnahme }} |
| **16.2 Ggf. nähere Erläuterung** |
| {{ datenschutz\_erlaeuterung }} |

**Hinweise zum Formular**

**A) Muster des BayStMI**

Diese Vorlage entspricht mit Ausnahme der ersten Seite dem veröffentlichten Muster des Bayerischen Staatsministeriums des Innern, für Sport und Integration (BayStMI), das schon seit Längerem unter der Internetseite <https://www.stmi.bayern.de/sus/datensicherheit/datenschutz/reform_arbeitshilfen/index.php> abrufbar ist.  
  
**Insoweit wird auf die in dem Mustertext für das Verarbeitungsverzeichnis enthaltenen (Ausfüll-)Hinweise des BayStMI verwiesen.**  
Die erste Seite stellt eine Ergänzung dieses Mustertextes um weitere Metadaten zu einer Beschreibung einer Verarbeitungstätigkeit dar.

**B) Ausfüllhinweise zu Einzelpunkten der ersten Seite**

| Punkt | Ausfüllhinweis |
| --- | --- |
| 1.1 | Angabe der **an der Beschreibung beteiligten Personen** mit ihrem Namen und ihrer ausgeübten Rolle(n). Die Anzahl der beteiligten Personen kann je nach Komplexität der betrachteten Verarbeitungstätigkeit erheblich schwanken. Typische Rollen bei der Beschreibung-Erstellung sind:   * Auftraggeber/in (Person, die für die Beschreibung insgesamt zuständig ist und diese insbesondere auch aktiviert) * Federführung (falls man die Beschreibung-Erstellung als (Klein-)Projekt versteht, entspricht das Aufgabenprofil der Federführung dem einer Projektleitung) * Vertretung Auftraggeber/in (naheliegend ist, dass ein Vertreter der Fachlichkeit, die den betroffenen Verarbeitungsvorgang gestaltet und beschreibt, diese Rolle wahrnimmt) * Vertretung IT-Bereich (bei einer Beschreibung werden zumeist auch die klassischen IT-Sicherheitsziele und die Risikolage der betroffenen IT-Infrastruktur als wesentliche Aspekte mit behandelt) * Beratung (naheliegend hierfür ist der Datenschutzbeauftragte) * Review (als Qualitätssicherungsmaßnahme ist es oft sinnvoll, eine in der Materie kompetente Person, die bei der Beschreibung-Erstellung selbst nicht beteiligt war, die Beschreibung insbesondere im Hinblick auf Logik, Plausibilität, Verständlichkeit und Vollständigkeit überprüfen zu lassen) |
| 1.2 | Der mögliche Standard-**Status der Beschreibung** umfasst auch eine Aktivierung und Deaktivierung. Eine Deaktivierung kommt etwa in Betracht, wenn die Beschreibung durch eine andere Beschreibung ersetzt wird, bei der die weitere Fortsetzung der Beschreibung-Versionierung nicht sinnvoll erscheint. |
| 1.3 | Optionale **Anmerkungen zum festgelegten Status**. |
| 2. | Der Unterschied zwischen einer **Anlage und einem Verweis** zur Beschreibung ist, dass die Anlage fest und ausschließlich zur Beschreibung gehört, während die verwiesenen Dokumente auch in anderen Zusammenhängen verwendet werden (Mehrfachverwendung). |
| 3. | In der **Änderungshistorie** werden die wesentlichen Änderungen der Beschreibung nachvollziehbar festgehalten. |
| 4. | Da die Beschreibung regelmäßig hinsichtlich eines inzwischen eingetretenen Änderungsbedarfs überprüft werden sollte, kann hier ein **routinemäßiges Überprüfungsdatum** eingetragen werden. |

**Weitere Ausfüllhinweise ergeben sich aus dem oben genannten BayStMI-Muster.**