



Verfahrensverzeichnis

gemäß § 7 Landesdatenschutzgesetz Schleswig-Holstein (LDSG)
bestimmt zur Einsichtnahme für jede Person (§ 7 Abs. 4 LDSG)

Verfahren	Sage New Classic
-----------	------------------

Version: 5.2 gültig ab: 18.07.2012 bis (sofern bestimmbar): _____

1. Daten verarbeitenden Stelle:

	<i>Landeshauptstadt Kiel, Fleethörn 9 (Rathaus), 24103 Kiel</i>
Amt/Abteilung	<i>Immobilienwirtschaft, 60.3 Dienstleistungen</i>
Aktenzeichen	<i>00.04.30</i>
Kontakt	<i>Fachanwendungsbetreuer/in (Key User): Kai Schneider, Tel. 901 2327, kai.schneider@kiel.de</i> <i>Datenschutzbeauftragter: Herr Amann, Tel. 901 2771, datenschutz@kiel.de</i>

2. Zweckbestimmung und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

Zweckbestimmung	Warenwirtschaftssystem zur Steuerung des Einkaufs sowie weitere Funktionen im Bereich Kalkulation, Disposition, Lagerwirtschaft.
Rechtsgrundlage	§11 Abs. 1 Nr. 3 LDSG.

3. Kreis der Betroffenen:

1	Mitarbeiter*innen der Immobilienwirtschaft, Abteilung 60.3, Sachbereich 60.3.21 als Anwender.
2	Städtische Mitarbeiter*innen als Besteller.

4. Kategorien verarbeiteter Daten, Löschungs-, Aufbewahrungsfristen, Zugriffsberechtigungen

	4.1 Kategorien der verarbeiteten Daten	„Besonders sensible“ Daten gem. § 11 Abs. 3 LDSG
4.1.1	Name der Mitarbeiter*innen der Immobilienwirtschaft, Abteilung 60.3, Sachbereich 60.3.21.	Nein
4.1.2	Städtische Mitarbeiter*innen mit Amtsbezeichnung, Zimmernummer, Empfängername (nur Zuname) und Adresse.	Nein

zu Daten aus	4.2 Löschungs- und Aufbewahrungsfristen
Nr. 4.1.1	Die ausgeschiedenen/wechselnden Mitarbeiter*innen werden aus der Anwendung gelöscht.

zu Daten aus	4.3 Zugriffsberechtigte Personen oder Personengruppen
Nr. 4.1.1	<i>Mitarbeiter*innen der Immobilienwirtschaft, Sachbereich 60.3.21</i>

5. Art und Empfänger zu übermittelnder und empfangener Daten inkl. Auftragsdatenverarbeitung

zu Daten aus	5.1 Empfänger von zu übermittelnden Daten
Nr. 4.1.1	Keine

zu Daten aus	5.2 Herkunft empfangener Daten
Nr. 4.1.1	Die Eingabe der Stammdaten für die Anwendung Sage New Classic erfolgt durch die zuständigen Mitarbeiter*innen der Abteilung 60.3 Dienstleistungen.

6. Übermittlung an Stellen außerhalb der Mitgliedstaaten der Europäischen Union:

Keine

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 Landeshauptstadt Kiel eingebunden. Zur Sicherstellung der Datensicherheit und des Datenschutzes werden 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 aufgeführt. Die vollständigen Maßnahmen sind in der Sicherheits- und Verfahrensdokumentation dokumentiert.

8. Datenschutzrechtliche Beurteilung

8.1	Stellungnahme der/des Datenschutzbeauftragten (falls vorhanden)

8.2	Technisch-organisatorische Maßnahmen
<p>Verfügbarkeit (<i>Verfahren und Daten stehen zeitgerecht zur Verfügung</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> ‣ Die Daten werden regelmäßig gemäß der Datensicherungskonzeption der Landeshauptstadt Kiel gesichert. Das Verfahren wird auf zentralen Systemen gesichert. ‣ Das Verfahren kann bei einem Ausfall in einem definierten Zeitraum (Sicherheitskon- 	

zeption) wieder hergestellt werden.
<p>Vertraulichkeit <i>(es können nur befugte Personen auf Daten und Verfahren zugreifen):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> › Für das Verfahren gelten die allgemeinen Regeln zur Zutrittskontrolle für Büro- und Serverräume der Landeshauptstadt Kiel 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.
<p>Integrität <i>(es wird gewährleistet, dass Daten unversehrt, vollständig, zurechenbar und aktuell bleiben):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> › Auf dem Fachverfahrensserver hat nur die technische Administration dieses Servers Zugriff. Es wird zentral sichergestellt, 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).
<p>Transparenz <i>(die automatisierte Verarbeitung von Daten kann mit zumutbarem Aufwand nachvollzogen, überprüft und bewertet werden):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> › Das Verfahren ist in einer Verfahrensakte, die technischen Systeme sind in einer Systemakte LDSG- und DSVO-konform dokumentiert. › Die Datenverarbeitung wird innerhalb des Fachverfahrens protokolliert und kann über eine Historien-Funktion dargestellt werden.
<p>Intervenierbarkeit <i>(die Daten verarbeitende Stelle kann nachweisen, dass sie den Betrieb ihrer informationstechnischen Systeme steuernd beherrscht und dass Betroffene die ihnen zustehenden Rechte ausüben können):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> › Das Verfahren und die benötigten IT-Komponenten inkl. des E-Mail-Versandes werden durch die Landeshauptstadt Kiel betrieben. › Das Fachverfahren verfügt über Funktionalitäten zur Auskunftserteilung, Änderungen, Sperrung und Löschung von Daten Betroffener.
<p>Nicht-Verkettbarkeit <i>(es kann sichergestellt werden, dass Daten nur zu dem ausgewiesenen Zweck automatisiert erhoben, verarbeitet und genutzt werden):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> › Die Daten sind auf technisch bzw. logisch getrennten Systemen gespeichert, weiterhin sind die Aufgaben der Systemadministration und Fachanwendungsbetreuung personell und organisatorisch getrennt. › Auf die Datenbestände des Verfahrens können ausschließlich die in Abschnitt 4.3 genannten Personengruppen zugreifen.

9. Freigabe des Verfahrensverzeichnis

gezeichnet