

# Verfahrensverzeichnis gemäß § 7 LDSG

Bezeichnung des Verfahrens

*KoPers Kommunal Basispaket (Besoldung, Entgelt, Kindergeld, Versorgung)*

---

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

Aktenzeichen: 20-49  neues Verfahren  Änderung

Es handelt sich um ein gemeinsames Verfahren (§ 8 Abs. 1 LDSG)

Es handelt sich um ein gemeinsames Verfahren mit zentraler Stelle (§ 8 Abs. 1 und 2 LDSG)

Erstellungsdatum des Verfahrensverzeichnisses Stand: 05.09.2016

---

## 1 Name und Anschrift der Daten verarbeitenden Stelle

### Name und Anschrift

Versorgungsausgleichskasse der Kommunalverbände in Schleswig-Holstein  
Reventlouallee 6  
24105 Kiel

(im Folgenden als VAK abgekürzt)

### Fachbereich, Abteilung, ggf. Sachgebiet

*Bezügekasse – Fachbereich V*  
*Versorgung – Fachbereich II*

### Kontaktdaten für Betroffene

*siehe oben*

## 2 Zweckbestimmung und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

### Zweckbestimmung

Nach dem Gesetz über die Versorgungsausgleichskasse der Kommunalverbände in Schleswig-Holstein § 2 Abs. 2 Satz 1, § 2 Abs. 3 Satz 2 und 4 kann die VAK

- Versorgung nach den beamtenrechtlichen Regelungen und Kindergeldleistungen an die Versorgungsempfänger der Mitglieder gewähren und
- Bezüge (Besoldungen, Vergütungen, Löhne) nach den beamtenrechtlichen und tarifrechtlichen oder den ihnen entsprechenden Regelungen und Kindergeldleistungen an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Mitglieder gewähren sowie weitere ergänzende Aufgaben (zum Beispiel Personalkostenhochrechnung, Reisekostenabrechnung) durchführen, sofern das Mitglied oder die

Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts, für die die Versorgungsausgleichskasse auftragsweise tätig wird, dies beantragt.

Weitere Rechtsgrundlagen:

LBG (Landesbeamtengesetz) § 92

SHBesG (Besoldungsgesetz SH) §§ 21 - 30, 43 - 47, 62, 67, 73

TVöD (Tarifvertrag öffentlicher Dienst)

TV-L (Tarifvertrag öffentlicher Dienst der Länder)

EUVO (Erholungsurlaubverordnung) § 4

SUVO (Sonderurlaubsverordnung) §§ 6 -19

Arbeitsverträge

EStG (Einkommensteuergesetz) § 64 in Verbindung mit § 32

Das Verfahren KoPers Kommunal Basispaket ist ein Abrechnungsverfahren mit den Leistungen: Bezüge von Beamten, Ruhegehaltsempfängern sowie Entgelt für Beschäftigte, Auszubildende und Praktikanten. Die Berechnung erfolgt auf der Grundlage aller für den öffentlichen Dienst geltenden Rechtsvorschriften und Tarife.

**Rechtsgrundlage (ggf. nach Art der Datenverarbeitung unterscheiden)**

Gesetz über die Versorgungsausgleichskasse der Kommunalverbände in Schleswig-Holstein § 2 in Verbindung mit

LBG (Landesbeamtengesetz) § 92

SHBesG (Besoldungsgesetz SH) §§ 21 - 30, 43 - 47, 62, 67, 73

TVöD (Tarifvertrag öffentlicher Dienst)

TV-L (Tarifvertrag öffentlicher Dienst der Länder)

EUVO (Erholungsurlaubverordnung) § 4

SUVO (Sonderurlaubsverordnung) §§ 6 -19

Arbeitsverträge

EStG (Einkommensteuergesetz) § 64 in Verbindung mit § 32

### 3 Kreis der Betroffenen

lfd. Nr.	Betroffene oder Betroffenenengruppen
1	<i>Berechtigte nach TVöD / TV-L / TV-V sowie dem SHBesG und EStG (Bezügeberechtigte)</i>
2	<i>Berechtigte nach SHBeamVG, LBeamVG M-V, BeamVG (Versorgungsempfänger und Hinterbliebende)</i>

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

##### 4.1 Kategorien der verarbeiteten Daten

lfd. Nr.	Kategorien	Daten nach § 11 Abs. 3 LDSG (ja/nein)
1	Name und Anschrift	nein
2	Kontoverbindung	nein
3	Steuerrechtliche Merkmale	nein
4	Sozialversicherungsrechtliche Merkmale	nein
5	Zusatzversicherungsrechtliche Merkmale	nein
6	Geburtsdatum	nein
7	Familienstand	nein
8	Staatsangehörigkeit	nein
9	Name, Geburtsdatum der berücksichtigungsfähigen Kinder	nein
10	Drittempfängerinformationen	nein
11	Kostenzuordnung	nein

##### 4.2 Löschungs- und Aufbewahrungsfristen

lfd. Nr. aus 4.1 (Daten-Kategorie)	Wie lange werden die gespeicherten Daten aufbewahrt bzw. wann werden sie gelöscht?
1 – 11	<i>Für die personenbezogenen Daten gelten die gesetzlichen Löschungsfristen. Danach gilt, dass die Daten nach Abschluss der Personalakten von der personalaktenführenden Behörde i.d.R. 5 Jahre aufzubewahren sind, vgl. § 91 LBG S-H. Die personalbezogenen Daten sind zu löschen, wenn ihre Kenntnis für die datenverarbeitende Stelle zur Aufgabenerfüllung nicht mehr erforderlich ist.</i>

### 4.3. Zugriffsberechtigte Personen oder Personengruppen

lfd. Nr. aus 4.1 (Daten-Kategorie)	Welche Personen oder Personengruppen dürfen auf die gespeicherten Daten zugreifen?
1 – 11	Mitarbeiter des Fachbereichs Bezügekasse (sowohl lesend als auch verändernd)
1 – 11	Mitarbeiter der Mandanten der Bezügekasse (nur innerhalb des eigenen Mandanten, lesend)
1 – 11	Mitarbeiter der Zentralen Stelle der VAK (lesend)
1 – 11	Mitarbeiter des Fachbereichs Versorgung (sowohl lesend als auch verändernd)
1 – 11	Mitarbeiter der fachlichen Leitstelle KoPers Dataport

## 5. Datenübermittlung

### 5.1 Empfänger von zu übermittelnden Daten

lfd. Nr. aus 4.1 (Daten-Kategorie)	An welche Stellen werden Daten übermittelt?
1, 3	Finanzämter
1, 4	Sozialversicherung
1, 5	Zusatzversorgungskassen
1, 2	Banken

### 5.2 Herkunft empfangener Daten

lfd. Nr. aus 4.1 (Daten-Kategorie)	Von welchen Stellen werden Daten empfangen?
1, 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11	Bezügeberechtigte sowie Personalstellen der Bezügeberechtigten
3	Finanzämter
4	Sozialversicherung
5	Zusatzversorgungskassen

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

## 8 Datenschutzrechtliche Beurteilung

### 8.1 Rechtsgrundlagen und Zweckbestimmung

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

### 8.2 Technisch-organisatorische Maßnahmen

**Verfügbarkeit** (Wie wird gewährleistet, dass Verfahren und Daten zeitgerecht zur Verfügung stehen?):

Das Verfahren KoPers wird von Dataport in seinem Rechenzentrum betrieben. Nach dem Service Level Agreement 3 Leistungsbeschreibung (Anlage zum EVB-IT Vertrag mit Dataport) steht das Verfahren im betreuten Betrieb von Montag bis Donnerstag 8.00 bis 17.00 und freitags von 8.00 bis 15.00 Uhr zur Verfügung. Der unbetretete Betrieb beträgt 7 Tage x 24 Stunden mit Ausnahme des Wartungsfensters liegt in der Zeit von dienstags 19.00 bis mittwochs 6.00 Uhr.

Das Rechenzentrum weist u.a. folgende Charakteristika (3.4.14.3) auf:

- Redundante unterbrechungsfreie Stromversorgung, Notstrom und Klimatisierung
- Bereitstellung, Betrieb und Wartung der erforderlichen Server
- tägliche Datensicherung
- Rücksichern / Wiederherstellen von Daten / Datenbank im Schadensfall
- System- und Applikationsmonitoring mit aktiver Prozessüberwachung
- Problemanalyse und Störungsbearbeitung
- Patchmanagement
- Virenschutz

Für KoPers Kommunal Basispaket ist die Leistungsausprägung Hochverfügbar festgelegt (4.2), d.h. hohe Anforderungen bezüglich Verfügbarkeit und Priorität bei der Bereitstellung, Wartung und Störungsbeseitigung.

**Vertraulichkeit** (Wie wird gewährleistet, dass nur befugte Personen auf Daten und Verfahren zugreifen?):

Für das Verfahren gelten die allgemeinen Zutritts-, Zugangs- und Zugriffsmaßnahmen der VAK.

Innerhalb des Verfahrens wird durch eine dokumentierte Berechtigungsvergabe sichergestellt, dass nur berechtigte Personen auf die Datenbestände zugreifen dürfen.

Berechtigungen werden dem Prozess KOPERS001 erteilt.

Mitarbeitende haben nur auf die Datenbestände Zugriff, die zu ihrer Aufgabenerfüllung erforderlich sind.

Ein Zugriff ist nur nach einer Anmeldung mit Benutzername und Passwort möglich.

Eine Einsichtnahme durch unbefugte Dritte ist nicht möglich.

**Integrität** (Wie wird gewährleistet, dass Daten unversehrt, vollständig, zurechenbar und aktuell bleiben?):

Der Betrieb des Verfahrens findet in gesicherter Rechenzentrums Umgebung mit Zutritts- und Zugangsschutz statt.

Auf die Server haben nur die technische Administration Zugriff. Sie stellt sicher, dass das Betriebssystem regelmäßig aktualisiert wird.

Innerhalb des Verfahrens wird durch eine dokumentierte Berechtigungsvergabe sichergestellt, dass nur die fachliche Administration auf die Datenbestände zugreifen dürfen.

**Transparenz** (Wie wird gewährleistet, dass die automatisierte Verarbeitung von Daten mit zumutbarem Aufwand nachvollzogen, überprüft und bewertet werden kann):

Das Verfahren ist in einer Verfahrensakte, die technischen Systeme in einer Systemakte LDSG- und DSVO-konform dokumentiert.

Die verwendeten Server sind in Systemakten LDSG- und DSVO-konform dokumentiert (siehe CD Sicherheitskonzeption KoPers vom 07/10/2015).

Alle Veränderungen und Eingriffe in das Verfahren werden protokolliert.

Die Daten werden ausschließlich automatisiert gespeichert. Es findet eine Protokollierung nach § 6 Abs. 4 LDSG statt. Die protokollierten Daten können sichtbar gemacht werden.

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

Verantwortlich für die Auskunftserteilung nach § 27 LDSG ist die Bezügekasse bzw. die Versorgung. Ein Prozess für den genauen Ablauf ist in KOPERS002 beschrieben.

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

Dies wird durch organisatorische Regelungen erreicht.