

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten des Verantwortlichen

Hauptblatt

Angaben zum Verantwortlichen (Art. 30 Abs. 1 lit. a DS-GVO)

Verantwortlicher

Georg-August-Universität Göttingen
Die Präsidentin
Prof. Dr. Ulrike Beisiegel
Wilhelmsplatz 1
37073 Göttingen
Tel. 0551 39-21000
E-Mail: praesidentin@uni-goettingen.de

Gesetzlicher Vertreter (= Geschäftsführung)

Sekretariatskräfte

Datenschutzbeauftragter

Prof. Dr. Andreas Wiebe
Platz der Göttinger Sieben 6
37073 Göttingen
Tel. 0551 39 – 7381
E-Mail: datenschutz@uni-goettingen.de

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

Anlage Nr. _____

Angaben zur Verarbeitungstätigkeit und zur Verantwortlichkeit
(Art. 30 Abs. 1 lit. b DS-GVO)

1. Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit Adresskartei
2. Verantwortlicher Fachbereich/verantwortliche Führungskraft (optionaler Inhalt) Sekretariate
3. Bei gemeinsamer Verantwortlichkeit: Name und Kontaktdaten des Leiters/der Leiter des/der weiteren Verantwortlichen Sekretariatskräfte

Angaben zur Verarbeitungstätigkeit

4. Zwecke der Verarbeitungen/der Verarbeitungstätigkeit Sammeln von Adresdaten für den internen Gebrauch

5. Rechtsgrundlage der Verarbeitungen/der Verarbeitungstätigkeit DSGVO Öffentlicher Auftrag
--

6. Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und der Kategorien personenbezogener Daten (Art. 30 Abs. 1 lit. c DS-GVO)	
6.1 Betroffene Personengruppen	6.2 Kategorien personenbezogener Daten
Mitarbeiter, Professoren, Externe	allgemeine personenbezogene Daten

7. Kategorien von Empfängern, denen die Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden (Art. 30 Abs. 1 lit. d DS-GVO)

8. Datenübermittlungen in Drittländer oder internationale Organisationen (Art. 30 Abs. 1 e DS-GVO)

Übermittlung

Ja

Nein

9. Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien (Art. 30 Abs. 1 lit. f DS-GVO)

Wird gelegentlich Aufgeräumt

10. Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen (Art. 30 Abs. 1 lit. g i.V.m. Art. 32 Abs. 1 DS-GVO)

10.1 Art der eingesetzten DV-Anlagen und Software (optional)

-

10.2 Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen (Art. 30 Abs. 1 lit. g i.V.m. Art. 32 Abs. 1 DS-GVO)

- Papierform

11. Risikoeinschätzung

Mittel (z. B. Stellenverwaltung, E-Learning)

Erläuterungen

Nr. 1	<p>Eindeutige Bezeichnung der dokumentierten Verarbeitung/der Verarbeitungstätigkeit auf Grundlage eines Fachprozesses. Es sollte eine im Unternehmen geläufige Bezeichnung des Fachprozesses gewählt werden.</p> <p>Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Allgemeine Kundenverwaltung - Customer-Relationship-Management (CRM)
Nr. 2	<p>Nach der Unternehmensorganisation für die konkrete Verarbeitungstätigkeit verantwortlicher Fachbereich/verantwortliche Führungskraft (sofern möglich und sinnvoll, zumindest als Funktionsbezeichnung)</p>
Nr. 3	<p>Falls mehrere Verantwortliche gemeinsam für die Verarbeitungstätigkeiten verantwortlich sind, bspw. innerhalb einer Unternehmensgruppe, sind hier Name und Kontaktdaten des/der weiteren Verantwortlichen anzugeben (Firma/ladungsfähige Anschrift; Art. 30 Abs. 1 Lit. a DS-GVO, Art. 26 Abs. 1 DS-GVO)</p>
Nr. 4	<p>Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verarbeitungstätigkeit: „Allgemeine Kundenverwaltung“; verfolgte Zweckbestimmungen: „Auftragsbearbeitung, Buchhaltung und Inkasso“ - Verarbeitungstätigkeit: „Customer-Relationship-Management“; verfolgte Zweckbestimmungen: „Dokumentation und Verwaltung von Kundenbeziehungen, Marketing, Neukundenakquise, Kundenbindungsmaßnahmen, Kundenberatung, Beschwerdemanagement, Kündigungsprozess“ <p>Eine Verarbeitungstätigkeit (aus der Anwendung des BDSG als „Verfahren“ vertraut) kann mehrere Teil-Geschäftsprozesse zusammenfassen. Dementsprechend kann eine Verarbeitung auch mehrere Zwecke umfassen, so dass auch mehrere Zweckbestimmungen angegeben werden können.</p> <p>Die erforderliche Detailtiefe hängt von der Geschäftstätigkeit des Verantwortlichen ab.</p> <p>Es können neben dem Fachprozess auch begleitende mitarbeiterbezogene Unterstützungsprozesse vorliegen wie z.B. zur Personalführung/-einsatzplanung. Diese können entweder als Teil einer anderen Verarbeitung, oder als eigene Verarbeitung beschrieben sein.</p>
Nr. 5	<p>Die Nennung der einschlägigen Rechtsgrundlage ist für Accountability-Pflichten und die Gewährleistung von Transparenzpflichten ggü. betroffenen Personen notwendig.</p>
Nr. 6	<p>Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und der Kategorien personenbezogener Daten (Art. 30 Abs. 1 lit. c DS-GVO)</p>
Nr. 6.1	<p>Als betroffene Personengruppen kommen beispielsweise Kunden, Interessenten, Arbeitnehmer, Schuldner, Versicherungsnehmer usw. in Betracht.</p>

Nr. 6.2	<p>Den einzelnen Personengruppen sind die jeweils auf sie bezogenen verwendeten Daten oder Datenkategorien zuzuordnen. Damit sind keine personenbezogenen Daten, sondern "Datenbezeichnungen"/Datenkategorien gemeint (z.B. „Adresse“, „Geburtsdatum“, „Bankverbindung“). Werden solche Datenkategorien angegeben, so müssen diese so konkret wie möglich sein. Nicht ausreichend, da zu allgemein, sind etwa Angaben wie „Kundendaten“ oder Ähnliches.</p> <p>Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kunden: Adressdaten, Kontaktkoordinaten (einschl. Telefon-, Fax- und E-Mail-Daten), Geburtsdatum, Vertragsdaten, Bonitätsdaten, Betreuungsinformationen einschließl. Kundenentwicklung, Produkt- bzw. Vertragsinteresse, Statistikdaten, Abrechnungs- und Leistungsdaten, Bankverbindung - Beschäftigtendaten (Lohn und Gehalt): Kontaktdaten, Bankverbindung, Sozialversicherungsdaten, etc.
Nr. 7	<p>Empfängerkategorien sind insbesondere am Prozess beteiligte weitere Stellen des Unternehmens/Konzerns oder andere Gruppen von Personen oder Stellen, die Daten – ggf. über Schnittstellen – erhalten z.B. in den Prozess eingebundene weitere Fachabteilungen, Vertragspartner, Kunden, Behörden, Versicherungen, Auftragsverarbeiter (z.B. Dienstleistungsrechenzentrum, Call-Center, Datenvernichter, Anwendungsentwicklung, Cloud Service Provider) usw.</p>
Nr. 8	<p>Drittländer sind solche außerhalb der EU/des EWR</p> <p>Beispiele für internationale Organisationen: Institutionen der UNO, der EU</p> <p>----- Start optional -----</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geeignete Garantien beim Empfänger sind grds. erforderlich, falls für den kein - Angemessenheitsbeschluss der EU-Kommission gem. Art. 45 Abs. 3 DS-GVO - vorliegt. Solche Garantien können gem. Art. 46 DS-GVO durch verbindliche - interne Datenschutzvorschriften (BCR) oder EU-Standardverträge erbracht werden. <p>----- Ende optional -----</p> <p>Liegt keine der genannten Garantien vor, sind hier andere getroffene Garantien zu dokumentieren (Art. 49 Abs. 1. UAbs. 2 DS-GVO)</p>
Nr. 9	<p>Anzugeben sind hier die konkreten Aufbewahrungs-/Löschfristen, die in Verarbeitungstätigkeiten implementiert sind, bezogen auf einzelne Verarbeitungsschritte, falls unterschiedlich.</p> <p>Soweit diese in einem Löschkonzept dokumentiert sind, reicht der konkrete Verweis auf das vorhandene und in der Verarbeitungstätigkeit umgesetzte Löschkonzept aus.</p>
Nr. 10	<p>Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen (Art. 30 Abs. 1 lit. g i.V.m. Art. 32 Abs. 1 DS-GVO)</p>

Nr. 10.1	Optional kann an dieser Stelle eine knappe Beschreibung der technischen Infrastruktur wie der technischen und organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen angegeben werden, um ein besseres Verständnis der allgemeinen Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen (siehe 10.2.) zu ermöglichen.
Nr. 10.2	<p>Soweit sich die technischen und organisatorischen Maßnahmen schon aus vorhandenen Sicherheitsrichtlinien/Konzepten/Zertifizierungen ergeben, ist ein konkreter Verweis hierauf ausreichend.</p> <p>Insbesondere sind hier Abweichungen zu einem übergreifenden Sicherheitskonzept (siehe Hauptblatt Nr. 6) zu dokumentieren. Wenn eine Datenschutz-Folgenabschätzung für die Verarbeitung hohe Risiken ausweist, so sind die zur Bewältigung dieser Risiken getroffenen Sicherheitsvorkehrungen für die Verarbeitung in der Datenschutz-Folgenabschätzung zu dokumentieren. (Art. 35 Abs. 7 lit. d DS-GVO). Ein Verweis auf das Vorhandensein einer Datenschutz-Folgenabschätzung ist eine sinnvolle optionale Angabe (siehe unten).</p>
Optional	<p>Im Hinblick auf die vielfältigen Nachweispflichten, denen das Unternehmen im Datenschutz unterliegt, kann es sinnvoll sein, weitere Aspekte zur Verarbeitungstätigkeit zu dokumentieren. Diese sind nur intern zu verwenden. Zu diesen zusätzlichen Dokumentationen, die sinnvollerweise hier erfolgen, gehören z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Angaben zur Zusammenstellung der Informationspflichten (insbes. Art. 13,14 DS-GVO) • Verträge mit Dienstleistern (Art. 28 DS-GVO) • Vereinbarungen zur gemeinsamen Verantwortung (Art. 26 DS-GVO) • Eine Bewertung der Risiken der Verarbeitungstätigkeit für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen • durchgeführte Datenschutzfolgeabschätzungen zur Verarbeitungstätigkeit oder einzelnen Verarbeitungsschritten (Art. 35 DS-GVO)