

Verfahrensbeschreibung gemäß § 8 des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes (NDSG)

<input type="checkbox"/> Einzelbeschreibung der Daten verarbeitenden Stelle	Anzahl der Verfahren
<input type="checkbox"/> Sammelbeschreibung der Daten verarbeitenden Stelle zu gleichartigen Verfahren	
<input type="checkbox"/> Sammelbeschreibung durch Auftragnehmer (Daten verarbeitende Stelle siehe beiliegende Liste)	
<input type="checkbox"/> Ersterfassung <input type="checkbox"/> Änderung/Ergänzung	

Verfahrensbeschreibungen über automatisierte Verfahren zur Erfüllung der Aufgaben nach dem NVerfSchG oder nach dem NGefAG sind in Kopie an die Landesbeauftragte/den Landesbeauftragten für den Datenschutz Niedersachsen zu senden.

1. Anzeigende Stelle

Verfahrensbeschreibung erstellt von (Adresse, Geschäftszeichen)	Telefon	Ort, Datum
Name der oder des Datenschutzbeauftragten/Telefon	Unterschrift (Erstellerin/Ersteller der Verfahrensbeschreibung)	angeordnet durch Leiterin/Leiter
Referat/Dezernat/Amt/Abteilung		

2. Bezeichnung des Verfahrens

Bezeichnung des Verfahrens	
Eingesetzte Programme	
<input type="checkbox"/> Verknüpfungen zu anderen Verfahren oder Dateien bestehen.	Bezeichnung dieser anderen Verfahren oder Dateien

3. Bezeichnung der Daten verarbeitenden Stelle/Angaben zur Auftragsdatenverarbeitung

Bezeichnung der Daten verarbeitenden Stelle (bei Sammelbeschreibung durch Auftragnehmer siehe beiliegende Liste)
Ort, Datum
<input type="checkbox"/> Die gesamte Datenverarbeitung wird bei der Daten verarbeitenden Stelle selbst durchgeführt. <input type="checkbox"/> Teile der Datenverarbeitung werden bei einem Auftragnehmer durchgeführt. Das Auftragsverhältnis ist schriftlich geregelt, § 6 NDSG wird beachtet.
Name und Anschrift der Auftragnehmer sowie Art der Datenverarbeitung (z. B. Erfassung, Mikroverfilmung, Vernichtung)

4. Zweckbestimmung des Verfahrens

[Empty box for content]

5. Rechtsgrundlage der Verarbeitung

[Empty box for content]

6. Kreis der Betroffenen

[Empty box for content]

Ungefähre Anzahl der Betroffenen

7. Fristen für die Sperrung und Löschung der Daten

[Empty box for content]

Behördeninterner Teil der Verfahrensbeschreibung

9. Angaben zu dem Verfahren nach Nr. 2

Bezeichnung des Verfahrens	
Eingesetzte Programme	
<input type="checkbox"/> Verknüpfungen zu anderen Verfahren oder Dateien bestehen.	Bezeichnung dieser anderen Verfahren oder Dateien

10. Betriebsart des Verfahrens

<input type="checkbox"/> Stapel- (Batch-) Betrieb	<input type="checkbox"/> Dialogbetrieb	Bitte zusätzlich angeben		<input type="checkbox"/> Datenbank	<input type="checkbox"/> Tabellenkalkulation	<input type="checkbox"/> Textverarbeitung	<input type="checkbox"/> Manuell	<input type="checkbox"/> Sonstiges
---	--	--------------------------	--	------------------------------------	--	---	----------------------------------	------------------------------------

11. Art der Geräte

(Betriebssystemangaben ohne exakte Versionsnummern)

<input type="checkbox"/> Großrechner der Firma	Betriebssystem	
<input type="checkbox"/> Rechner mittlerer Größe	Betriebssystem	
<input type="checkbox"/> Vernetzte Arbeitsplatzcomputer	Betriebssystem	
<input type="checkbox"/> Alleinstehende PC	Betriebssystem	
<input type="checkbox"/> Sonstiges		
<input type="checkbox"/> Datenfernübertragung	<input type="checkbox"/> Standleitung (DDV oder HfD)	<input type="checkbox"/> Wählleitung mit Modem
<input type="checkbox"/> Sonstige DFÜ		

12. Übermittlungsverfahren

<input type="checkbox"/> COM-Mikroficheaustausch	<input type="checkbox"/> Datenträgeraustausch	<input type="checkbox"/> Dateitransfer mittels DFÜ	<input type="checkbox"/> Automatisiertes Abrufverfahren
--	---	--	---

13. Verfahren zur Sperrung, Löschung, Auskunftserteilung

<input type="checkbox"/> Manuelle Sperrung	<input type="checkbox"/> Automatische Sperrung	<input type="checkbox"/> Manuelle Löschung	<input type="checkbox"/> Automatische Löschung
Verfahren der Auskunftserteilung			
<input type="checkbox"/> Schriftliche Mitteilung	<input type="checkbox"/> Einsichtnahme vor Ort	<input type="checkbox"/> Sonstiges	

14. Technische und organisatorische Angaben nach § 7 NDSG

14.1 Bauliche Maßnahmen

<input type="checkbox"/> Grundsätzlich kein Publikumsverkehr in Räumen mit Arbeitsplatzcomputern (APC) oder Terminals.
<input type="checkbox"/> Alle Räume mit APC sind bei Abwesenheit der Bediensteten mit Sicherheitsschlössern verschlossen.
<input type="checkbox"/> Es werden nur APC eingesetzt (keine Zentralrechner wie Großrechner, Server, Mehrplatzsysteme).
<input type="checkbox"/> Alle Zentralrechner sind in einer Sicherheitszone mit Zugangskontrolle untergebracht.
<input type="checkbox"/> Sicherung wichtiger mobiler Datenträger in separatem, gesichertem Archivraum oder Tresor.

14.2 Technische Maßnahmen

- | | | |
|--|-----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Sicherung aller Rechner durch | <input type="checkbox"/> Passwort | <input type="checkbox"/> Magnetstreifenkarte/Chipkarte |
| <input type="checkbox"/> Die Begrenzung der Zugriffsrechte auf die zuständigen Bediensteten ist technisch gesichert. | | |
| <input type="checkbox"/> Verschlüsselung bei der Speicherung und ggf. bei der Datenfernübertragung. | | |
| <input type="checkbox"/> Protokollierung von Systemaktivitäten (z. B. Benutzer-Login). | | |
| <input type="checkbox"/> Protokollierung des Zugriffs auf einzelne Datensätze. | | |
| <input type="checkbox"/> Regelmäßige Auswertung der Protokolle. | | |

14.3 Organisatorische Maßnahmen

Die Zugriffsberechtigungen sind auf folgende Personen beschränkt:

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> Eine Dienstanweisung zum Datenschutz ist vorhanden. |
| <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |

Sonstiges

14.4 Weitere wichtige technisch-organisatorische Maßnahmen

--

Ausfüllhinweise zum Formular Verfahrensbeschreibung gemäß § 8 des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes (NDSG)

Zur Verfahrensbeschreibung

Im Regelfall fertigt jede Daten verarbeitende Stelle für jedes von ihr eingeführte Verfahren eine gesonderte Verfahrensbeschreibung an. Eine Sammelbeschreibung für eine Mehrzahl von Verfahren kann erstellt werden, wenn die Angaben gleich sind. Eine Sammelbeschreibung kommt in Betracht, wenn

- a) innerhalb einer Stelle mehrere Benutzer gleiche oder gleichartige Verfahren nutzen (z. B. gleiche Anwendungen auf mehreren PC),
- b) mehrere Stellen bei einer Stelle gleiche Verfahren nutzen (z. B. das Einwohnerwesen in kommunalen Datenzentralen für mehrere Gemeinden, das ALB der Katasterämter).

Wird die Sammelbeschreibung nicht von der Daten verarbeitenden Stelle selbst erstellt, so sind in der Verfahrensbeschreibung der Auftragnehmer und in einer zusätzlichen Liste alle Daten verarbeitenden Stellen anzugeben.

Die Verfahrensbeschreibung ist von der Stelle zu unterschreiben, die die Verfahrensbeschreibung erstellt hat.

Zusatz für Fälle nach § 22 Abs. 5 NDSG: Bitte geben Sie für eventuelle Rückfragen auch Name, Organisationseinheit und Telefonnummer der oder des internen Datenschutzbeauftragten an.

Zu Nr. 2 Bezeichnung des Verfahrens

Bei der Verfahrensbezeichnung ist ein möglichst „sprechender“ Name zu verwenden, z. B. Schülerverwaltung oder Vermieterverwaltung. Bitte geben Sie auch das Verfahren (Programmname) an, mit dem die Daten verarbeitet werden.

Verknüpfungen zu anderen Verfahren sind dann anzugeben, wenn mithilfe der Verknüpfung automatische Suchvorgänge oder automatische Veränderungen von anderen Verfahren aus oder in anderen Verfahren durchgeführt werden.

Zu Nr. 5 Rechtsgrundlage der Verarbeitung

1. Besondere Rechtsvorschrift über die Zulässigkeit der Datenverarbeitung (z. B. § 22 NMG),
2. einschlägige Vorschrift des NDSG (z. B. § 10 Abs. 1) oder
3. Einwilligung der Betroffenen (§ 4 NDSG).

Zu Nr. 7 Fristen für die Sperrung und Löschung der Daten

Z. B.: "Löschung nach fünf Jahren aufgrund von §§ ...".

Zu Nr. 8.1 Art der gespeicherten Daten

Die Art der gespeicherten Daten ist listenmäßig aufzuführen (z. B. Name, Anschrift, Geburtsdatum). Zur Übersichtlichkeit können Überschriften zu einzelnen Betroffenenkreisen aufgeführt werden; ggf. sind diese durch Unterstreichen zu kennzeichnen.

Zu Nr. 8.2 Herkunft oder Empfänger bei regelmäßiger Übermittlung

Anzukreuzen ist, welche Daten von welcher Stelle übermittelt worden sind bzw. welche Daten an welche Stelle regelmäßig übermittelt werden (ggf. auf gesondertem Blatt fortzusetzen).

Zu Nr. 9 Angaben zu dem Verfahren nach Nr. 2

Bitte geben Sie hier die Bezeichnung des Verfahrens ein zweites Mal an, weil die Seiten der Anlage der Öffentlichkeit nicht zugänglich gemacht werden.

Zu Nr. 11 Art der Geräte

Unter „Betriebssystem“ reichen Angaben ohne exakte Versionsnummern wie z. B. MVS, BS 2000, Novell Netware, Windows NT, Linux. Bei vernetzten APC ist das Netzwerk-Betriebssystem ggf. zusätzlich anzugeben.

Zu Nr. 13 Verfahren zur Sperrung, Löschung, Auskunftserteilung

Es ist anzugeben, ob Sperrung und Löschung manuell von Bediensteten (z. B. durch Vernichtung von Disketten oder durch Eingabe eines Löschbefehls) oder automatisch von selbstprüfenden Programmen durchgeführt werden.

Zu Nr. 14 Technische und organisatorische Angaben nach § 7 NDSG

Alle Angaben beziehen sich nur auf die Geräte, mit denen das Verfahren genutzt wird. Für Arbeitsplätze in vernetzten Systemen kann auf die hierfür gesondert erstellte Beschreibung gleichartiger technischer und organisatorischer Maßnahmen verwiesen werden, soweit diese bereits vorliegt.

Zugriffsberechtigte innerhalb der Daten verarbeitenden Stelle sind z. B. alle Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter des Ordnungsamtes.