

1 Hinweise zum Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten

Die HTW Dresden hat als Verantwortlicher ein Verzeichnis aller Verarbeitungstätigkeiten zu führen. Die HTW Dresden ist **Verantwortlicher**, soweit sie allein oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet. Eine **Verarbeitungstätigkeit** bündelt die Verarbeitung zu datenschutzrechtlich zweckbestimmt abgeschottete Aufgaben des Verantwortlichen. Ein Verzeichnis kann mehrere Verarbeitungstätigkeiten zusammenfassen. Verarbeitung ist fast jeglicher Umgang mit personenbezogenen Daten wie z. B. das Erheben, Speichern, Anonymisieren, Übermitteln, Löschen oder die Verknüpfung. Dabei ist es unerheblich, ob der Vorgang mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren, mit Rechner oder auf Papier, ausgeführt wird. Das Verzeichnis soll sich vorrangig mit denjenigen Arten von Verarbeitungsvorgängen befassen, die aufgrund ihrer Art, ihres Umfangs, ihrer Umstände und ihrer Zwecke wahrscheinlich ein hohes Risiko für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen mit sich bringen. Das Verzeichnis dient dem Nachweis, dass die Rechtsvorschriften zum Datenschutz eingehalten werden. Das Verzeichnis soll der Aufsichtsbehörde vorgelegt werden können, damit sie die betreffenden Verarbeitungsvorgänge kontrollieren kann.

2 Inhaltliche Erläuterungen

Für jede Verarbeitungstätigkeit ist ein gesondertes Formular zu nutzen. Das Verzeichnis soll dem Datenschutzbeauftragten der HTW Dresden *vor* dem erstmaligen Einsatz oder der wesentlichen Änderung der Verarbeitungstätigkeit (also auch vor Nutzung mit Echtdateien zu Testzwecken) zugeleitet und regelmäßig aktualisiert werden. Soweit sich zum Formular Anlagen erforderlich machen, sind diese beizufügen.

2.1 Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit

Als Bezeichnung ist der allgemein übliche oder ein möglichst sprechender Begriff zu wählen (z. B. „Lehrevaluation“). Gegebenenfalls sollten Angaben zur eingesetzten Software (z. B. Bezeichnung, Version, Hersteller) gemacht werden.

2.2 Ansprechpartner für die Verarbeitung

Hier sollte eingetragen werden, wer bei einer Kontrolle der Verarbeitungstätigkeit technisch unterstützen und inhaltlich Auskunft geben kann. Bitte geben Sie

neben dem Namen auch die Verwaltungseinheit an. Verteilt sich die Kompetenz auf mehrere Personen, fügen Sie deren Kontaktdaten Sie bitte auf einer Anlage bei.

2.3 Zweck und Rechtsgrundlage der Verarbeitung

Es ist der Zweck der Datenverarbeitung zu beschreiben (z. B. Evaluation der Lehre) sowie die entsprechende gesetzliche **Erlaubnisnorm** (z. B. § 14 Abs. 1 Nr. 3 des Sächsischen Hochschulfreiheitsgesetzes). Rechtsgrundlagen sind eindeutig zu bezeichnen (Absatz, Satz) oder hinreichend zu beschreiben (Einwilligung der betroffenen Person). Erlaubnisnormen erkennen Sie in der Regel am Zitat des durch sie eingeschränkten Grundrechts (z. B. § 14 Abs. 5 des Sächsischen Hochschulfreiheitsgesetzes). Soweit nicht klar ersichtlich, insbesondere bei Verarbeitung auf Grundlage einer Einwilligung, ist die **Aufgabe** anzugeben, zu deren Erfüllung personenbezogene Daten verarbeitet werden, und die gesetzliche Quelle, die die Aufgabe zuweist (z. B. Lehrevaluation, § 9 Abs. 2 des Sächsischen Hochschulfreiheitsgesetzes).

2.4 Betroffene Personengruppen und Kategorien zu verarbeitender Daten

Es sind die den betroffenen Personenkreis kennzeichnenden Merkmale aufzunehmen (z. B. Studierende, Schlüsselinhaber). Weiterhin ist die Datenart anzugeben (z. B. Meldedaten), ggf. unter Nennung der einzelnen Bestandteile des Datensatzes (z. B. Personaldaten – Name, Vorname, akademischer Grad, Personalnummer, Familienstand etc.).

2.5 Empfänger und Kategorien zu übermittelnder Daten

Es sind die zur Weitergabe an Dritte vorgesehenen Daten wie in Abschnitt ?? zu beschreiben. Zusätzlich ist der jeweilige Empfänger anzugeben. Ist der Empfänger eine einzelne Stelle oder Person, ist diese identifizierbar anzugeben; sind es mehrere (z. B. die Dekane der hiesigen Fakultäten), genügt eine zusammenfassende Bezeichnung.

2.6 Beabsichtigte Übermittlung in Drittländer

Anzugeben sind hier der Empfänger, die Rechtsgrundlage und der Umfang der Übermittlung.

2.7 Regelfristen für die Löschung der Daten

Personenbezogene Daten sind zu löschen, wenn ihre Speicherung unzulässig ist oder ihre Kenntnis zur Aufgabenerfüllung nicht mehr erforderlich ist – und die Löschung nicht aus gesetzlichen Gründen (z. B. Archivierung, Statistik) zu unterbleiben hat. Für die Löschung sind Regelfristen vorzusehen. Soweit sich solche nicht aus dem Gesetz ergeben, sind sie gegebenenfalls durch die verarbeitende Stelle unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen festzulegen.

2.8 Technische, und organisatorische Maßnahmen

Der Verantwortliche führt in allen Fällen, in denen die Verarbeitung voraussichtlich ein hohes Risiko für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen zur Folge hat, eine Datenschutz-Folgenabschätzung durch. Dazu hat er den Rat des Datenschutzbeauftragten der Hochschule einzuholen. Weiterhin sind die getroffenen Maßnahmen zur Gewährleistung des Datenschutzes jeweils zu beschreiben. Dazu können ggf. vorhandene Datenschutzkonzepte und Dienstvereinbarungen oder -anweisungen vorgelegt werden. Dabei kann **Vertraulichkeit** z. B. neben einer Sicherung durch Schließsysteme auch durch differenzierte Zugangs- und Zugriffsberechtigungen, die durch Passwörter oder Chipkarten abgesichert werden, erreicht werden. Zur Sicherstellung der **Integrität** können Schreibrechte sowie die Nutzung von Schnittstellen und mobilen Medien eingeschränkt oder sowie personenbezogene Daten verschlüsselt werden. Authentizität kann durch die Verwendung von elektronischen Signaturen, Passwörtern oder Chipkarten erreicht werden. Regelmäßige Datensicherungen, sowie Ausfallsicherungen und deren Test dienen der **Verfügbarkeit** der für die Datenverarbeitung erforderlichen Daten sowie der entsprechenden Hard- und Software.

Der Datenschutzbeauftragte der HTW Dresden (Stand 15. Oktober 2019)