

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten gemäß Artikel 30 DS-GVO

Ausstellung von Führungszeugnissen

1. Verantwortlicher und Datenschutzbeauftragter (Art. 30 Abs. 1 Satz 2, lit. a DS-GVO)

1.1 Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Stadtverwaltung Schmalkalden
v. d. d. Bürgermeister: Herrn Thomas Kaminski
Altmarkt 1, 98574 Schmalkalden
Telefon: 03683 6670
E-Mail: stadt@schmalkalden.de

1.2 Innerorganisatorisch für das Verfahren Verantwortlicher (optional)

1.3 Name und Kontaktdaten eines oder mehrerer gemeinsam Verantwortlicher

1.4 Name und Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten (und seiner Stellvertreter)

Dr. Licht und Partner Wirtschaftsjuristen; Altmarkt 9, 98574 Schmalkalden; E-Mail: dsb@lichtupartner.de

1.5 Name und Kontaktdaten des Auftragsverarbeiters (bei Auftragsverarbeitung)

HSH Soft- und Hardware Vertriebs GmbH Rudolf-Diesel-Str. 2 16356 Ahrensfelde OT Lindenberg Geschäftsführer: Stephan Hauber USt.-IdNr.: DE137210661 Handelsregisternummer: 7352 FF Handelsregister: Frankfurt (Oder) Telefon: 030 / 94 004 - 0 Telefax: 030 / 94 004 - 110 E-Mail: info@hsh-berlin.com

2. Zwecke und Grundlagen der Verarbeitung (Art. 30 Abs. 1 S. 2, lit. b u. lit. f DS-GVO)

2.1 Bezeichnung des Verfahrens und Kurzbezeichnung

Ausstellung von Führungszeugnissen

2.2 Zwecke, zu deren Erfüllung die Daten verarbeitet werden

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten zum Zwecke der laufenden und reibungslosen Durchführung der Ausstellung von Führungszeugnissen (einfaches, erweitertes, und behördliches Führungszeugnis), Kosten und Rechnungsstellung der Beantragung/Ausstellung und zur Datenübermittlung.

2.3 Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist für die Erfüllung einer gesetzlichen Pflicht und zur Wahrnehmung einer Aufgabe, die im öffentlichen Interesse liegt, erforderlich und erfolgt auf der Grundlage von Art. 6 Abs. 1 UAbs. 1 lits. c und e, Abs. 2, 3, Art. 9 Abs. 2 lit.

g, Art. 10 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), i. V. m. §§ 16, 17 Thüringer Datenschutzgesetz (ThürDSG) i. V. m. Bundeszentralregistergesetz (BZRG) i. V. m. Justizverwaltungskostenordnung (JVKostO).

2.4 Darlegung berechtigter Interessen nach Art. 6 Abs. 1 UAbs. 1 lit. f DS-GVO

./.

2.5 Verfahren wird eingesetzt ab/seit

./.

3. Kategorien betroffener Personen und Daten (Art. 30 Abs. 1 Satz 2, lit. c DS-GVO)

3.1 Bezeichnung der Kategorien betroffener Personen

Antrag stellende voll- oder minderjährige Personen (ab Vollendung des 14. Lebensjahres)

3.2 Bezeichnung der Kategorien personenbezogener Daten

Name, Vorname, ggf. Geburtsname, Geburtsdatum, Geburtsort, Adresse, Nationalität, Bankverbindung, ggf. strafrechtlich relevante Daten

4. Bezeichnung d. Kategorien v. Empfängern gem. Art. 30 Abs. 1 Satz 2 lit. d DS-GVO

4.1 Empfänger im Anwendungsbereich der DS-GVO

Die in der Verwaltung zuständige Stelle, Einwohnermeldeamt, Kasse. Außerhalb der Verwaltung das Bundesamt für Justiz; gewünschte Behörde ggf. gewünschter Arbeitgeber, im Rahmen der Forderungsbeitreibung ggf. an Inkasso-Büros, Gerichte.

4.2 Empfänger im Drittland nach Kapitel V DS-GVO

./. (Datenübermittlung findet nicht statt und ist auch nicht geplant)

4.3 Empfänger in internationaler Organisation

./. (Datenübermittlung findet nicht statt und ist auch nicht geplant)

5. Angaben zur Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation (Art. 30 Abs. 1 Satz 2 lit. e DS-GVO)

5.1 Angabe des betreffenden Drittlandes oder der betreffenden Organisation

./. (Datenübermittlung findet nicht statt und ist auch nicht geplant)

5.2 Angaben zur Übermittlung an ein Drittland nach Kapitel V DS-GVO

./. (Datenübermittlung findet nicht statt und ist auch nicht geplant)

5.3 Empfänger in internationaler Organisation

./.

5.4 Angemessenheitsbeschluss der Kommission

./.

5.5 Garantien bei Übermittlungen

./.

6. Löschfristen d. verschiedenen Datenkategorien (Art. 30 Abs. 1 Satz 2 lit. f DS-GVO)

6.1 Wenn möglich, vorgesehene Fristen für die Löschung, bezogen auf die Datenkategorie

Die konkrete Speicherdauer beträgt 10 Jahre oder im Falle der Zuordnung als notarielles Dokument 30 Jahre gemäß KGSt Bericht Nr. 4/2006. Die konkrete Speicherdauer beträgt bei z. B. Buchungsbelegen und Rechnungen, Büchern und Aufzeichnungen und Bankunterlagen und Verträge (soweit steuerlich relevant) gem. § 147 Abs. 3 AO i. V. m. § 147 Abs. 1 Nr. 1, 4, 4a AO - 10 Jahre.

6.2 Regelung der Löschfrist

Siehe Löschkonzept

7. Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gem. Art. 30 Abs. 1 Satz 2 lit. g in Verbindung mit Art. 32 Abs. 1 DS-GVO

7.1 Datum der letzten Risikobewertung nach Art. 32 Abs. 1 DS-GVO

21.10.24

7.2 Ergebnis der letzten Risikobewertung mit kurzer Begründung

Die Verarbeitung personenbezogener Daten stellt im Rahmen der Verarbeitung zum Zwecke der Antragsverarbeitung und Ausstellung von Führungszeugnissen unter Berücksichtigung der Art, des Umfangs sowie der Umstände eine geringe Eintrittswahrscheinlichkeit eines Verstoßes dar, mithin ein geringes Risiko für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen.

7.3 Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen (wie Pseudonymisierung / Verschlüsselung)

- Gewährleistung der Vertraulichkeit der Systeme und Dienste,
- Gewährleistung der Integrität der Systeme und Dienste,
- Gewährleistung der Verfügbarkeit der Systeme und Dienste,
- Gewährleistung der Belastbarkeit der Systeme und Dienste,
- Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung der Wirksamkeit der vorgenannten Maßnahmen.

7.4 Beschreibung der eingesetzten Hard- und Software

Als Hard- und Softwareanbieter wird VOIS von HSH benutzt.

7.5 Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Sicherstellung insb. von Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit, Belastbarkeit der Systeme und Dienste

Eingeschränkte Zugangsrechte, nur für die Verarbeitung berechtigter Personen haben Zugriff auf die personenbezogenen Daten. Zudem Zugangssicherung zum Gebäude/Abteilung und Raum.

7.6 Fähigkeit zur Wiederherstellung der personenbezogenen Daten nach physischem oder technischem Zwischenfall insb. Im Hinblick auf Verfügbarkeit, Zugang

Wiederherstellung der Verfügbarkeit personenbezogener Daten und den Zugang zu ihnen nach einem physischen oder technischen Zwischenfall wird gewährleistet durch externe tägliche Sicherungskopie.

7.7 Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung der technischen und organisatorischen Maßnahmen (Evaluation)

Jährliche Evaluation durch die Mitarbeiter anhand eines Konzepts zur Einhaltung der TOM's.

8. Angaben zur Datenschutz-Folgenabschätzung nur, wenn bei Nr. 7.2 ein hohes Risiko festgestellt wurde oder die Voraussetzungen des Art. 35 Abs. 3 DS-GVO vorliegen

8.1 Ergebnis der Datenschutz-Folgenabschätzung

./.

8.2 Datum d. letzten Überprüfung d. Verarbeitung anhand d. Datenschutz-Folgenabschätzung

./.

8.3 Information über vorherige Konsultation gem. Art. 36 Abs. 1 DS-GVO

./.

Datum: _____ Unterschrift: _____

***Hinweis zur Verwendung**

Das Recht zur Verwendung dieses Dokumentes obliegt ausschließlich der oben aufgeführten Verwaltung/Einrichtung