



**Stabsstelle Datenschutz**

# Verzeichnis für Verarbeitungstätigkeiten (VVT)

# Art. 30 DSGVO (Verzeichnis für Verarbeitungstätigkeiten)

## Welche Informationen gehören in ein VVT?

- Name und Kontaktdaten des...
  - ...Verantwortlichen und dessen Vertreter
  - ...Datenschutzbeauftragten
  - ...eventuell gemeinsam Verantwortlichen oder eines Auftragsverarbeiter
- Zwecke der Verarbeitung (Warum)
- Kategorien betroffener Personen (Wer)
- Kategorien personenbezogener Daten (Was)
- Kategorien von Empfängern (Wohin)
- Löschregeln und Speicherkonzepte (Wie lang)
- Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen (Womit)

## Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

(gem. Art. 30 Abs. 1 DSGVO)

Benennung	Aktenzeichen

### A. Vorblatt

#### 1. Angaben zum Verantwortlichen

Name	Universität Siegen
	Die Universität Siegen ist eine vom Land getragene, rechtsfähige Körperschaft des öffentlichen Rechts.
Adresse	Adolf-Reichwein-Str. 2a, 57076 Siegen
Telefon	0271/ 740-0
E-Mail	
Web	www.uni-siegen.de

#### 2. Kontaktdaten der/des Datenschutzbeauftragten

Adresse	Universität Siegen Datenschutzbeauftragter Adolf-Reichwein-Str. 2a, 57076 Siegen
Telefon	0271/ 740-5500
E-Mail	datenschutzbeauftragter@uni-siegen.de

Eindeutig, klare  
Benennung des  
Projekts

Wird vergeben von der  
Stabsstelle Datenschutz und  
sollte bei jeder  
Kommunikation angegeben  
werden.

Immer vorausgefüllt

## Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

(gem. Art. 30 Abs. 1 DSGVO)

	Aktenzeichen
Benennung	

### Hochschulinterne Kontaktdaten

#### 3. Innerorganisatorische Ansprechpartner

Verantwortliche Fachabteilung	
Fachlicher Ansprechpartner	
Telefon	
E-Mail	
Technischer Ansprechpartner	
Telefon	
E-Mail	

#### 4. Datenschutzkoordinator (falls bereits vorhanden)

Name	
Telefon	
E-Mail	

Hier bitte den Prozessverantwortlichen inkl. Kontaktdaten eintragen.

Sollte kein Datenschutzkoordinator für Ihren Bereich festgelegt sein, bitte frei lassen!

## Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

(gem. Art. 30 Abs. 1 DSGVO)

### B. Angaben zur Verarbeitungstätigkeit

		Aktenzeichen	
Benennung			
Datum der Einführung			
Stand			
	<input type="checkbox"/> Neue Verarbeitungstätigkeit	<input type="checkbox"/> Änderung einer bestehenden Verarbeitungstätigkeit	

### 1. Zweck(e) und Rechtsgrundlage(n) der Verarbeitung

(Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. b sowie Art. 5 Abs. 1 lit. a i.V.m. Art. 6 Abs. 1 DSGVO)

kurze Beschreibung der Verarbeitung (was wird gemacht?)	
---	--

Zweck(e)	Rechtsgrundlage	Erläuterung / Konkretisierung der Rechtsgrundlage
	Erforderlichkeit für eine Aufgabe, die im öffentlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt (Art. 6 Abs. 1 lit. e)	Nennung der konkretisierten Rechtsgrundlage (bspw. HG NRW, Ordnung der Hochschule, ...) andernfalls Beschreibung der übertragenen Aufgabe inkl. Begründung der Erforderlichkeit:
	Erforderlichkeit zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung (Art. 6 Abs. 1 lit. c)	Nennung der rechtlichen Verpflichtung:
	Einwilligung in die Verarbeitung (Art. 6 Abs. 1 lit. a)	<input type="checkbox"/> Einwilligungserklärung im Anhang <input type="checkbox"/> Verweis auf Einwilligungserklärung <input type="checkbox"/> schlüssige Handlung (bitte erläutern):

Warum wird es gemacht?

Was wird gemacht?

## Erläuterungen zur Rechtsgrundlage nach Artikel 6 litt. a-f DSGVO Rechtmäßigkeit der Verarbeitung

### a) Einwilligung durch die betroffene Person

- Der oder die Zwecke müssen klar definiert sein.
- Die Einwilligung muss in einer klaren, verständlichen Sprache verfasst sein
- Die Einwilligung kann durch den Betroffenen jederzeit genauso einfach widerrufen werden, wie sie gegeben wurde.
- Die Einwilligung muss nicht schriftlich erfolgen, sondern durch eine schlüssige Handlung des Betroffenen .
  - Die schriftliche Form hat jedoch immer den Vorteil der besseren Dokumentation.

### b) Erfüllung eines Vertrages

### c) Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung

- Grundlage z.B. im Unionsrecht, Recht des Mitgliedsstaates oder, im Falle einer Hochschule, des Hochschulgesetzes.

### d) Erforderlich um lebenswichtige Interessen zu schützen

- An der Hochschule selten in einer wiederkehrenden Aufgabe zu finden. Jedoch sollte in Ausnahmefällen selbstverständlich gelten: Handeln! (Bsp.: Schutz einer Schwangeren im Labor)

### e) Wahrnehmung einer Aufgabe des öffentlichen Interesses

### f) Wahrung von berechtigten Interessen

- Hier geht es um berechnigte Interessen des Verantwortlichen oder eventuell sogar eines Dritten.
- Übermittlungen innerhalb unterschiedlicher Bereiche in einem Unternehmen (kleines Konzernprivileg)
- Sicherstellung der Informationssicherheit
- **Aber:** da das „berechnigte Interesse“ sehr weit gefasst werden kann, muss die anschließende Interessenabwägung sicherstellen, dass die berechnigten Interessen des Betroffenen in keinem Fall überwiegen!

In den meisten Fällen kommt an der Universität Siegen Artikel 6 Abs. 1 lit. e zum Einsatz. Oftmals in Verbindung mit §18 DSGVO NRW (Datenverarbeitung im Beschäftigungskontext) und §3 HGB NRW (Aufgaben der Hochschule)



	Erforderlichkeit zur Erfüllung eines Vertrags (Art. 6 Abs. 1 lit. b)	<input type="checkbox"/> Vertrag im Anhang <input type="checkbox"/> Verweis auf Vertrag <input type="checkbox"/> Erläuterungen zum Vertrag:
	Erforderlichkeit zur Wahrung der berechtigten Interessen (nicht für Behörden in Erfüllung ihrer Aufgaben vorgenommene Verarbeitungen) (Art. 6 Abs. 1 lit. f)	Begründung / Ergebnis der Prüfung der Verhältnismäßigkeit:
	Erforderlichkeit zum Schutz lebenswichtiger Interessen (Art. 6 Abs. 1 lit. d)	Welche Interessen werden geschützt?

**Bestehen für die Verarbeitung Vorschriften für besondere Verarbeitungssituationen?**

(DSG NRW Abschnitt 1, § 16ff)

<input type="checkbox"/>	Datenverarbeitung zu wissenschaftlichen oder historischen Forschungszwecken oder zu statistischen Zwecken (§ 17)
<input type="checkbox"/>	Datenverarbeitung im Beschäftigungskontext (§ 18)
<input type="checkbox"/>	Verarbeitung zu künstlerischen oder literarischen Zwecken (§ 19)
<input type="checkbox"/>	Videoüberwachung (§ 20)

**2. Beschreibung der Kategorien von personenbezogenen Daten**

(Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. c)

Hinweis: Die laufende Nummer (Lfd. Nr.) dient dazu bei komplexeren Verarbeitungen den einzelnen Kategorien personenbezogener Daten im Folgenden die Kategorien betroffener Personen (0), Löschfristen (5) und die Kategorien von Empfängern (6) zuzuordnen.

Lfd. Nr.	Kategorien personenbezogener Daten
1	
2	
3	
4	
5	

Hier sind die abgefragten Kategorien einzutragen. Bei einer großen Menge an Kategorien kann man auch zusammenfassen (Bsp. statt Straße, PLZ, Ort, E-Mail, Telefon, *Kontaktdaten* als einen Punkt anführen).

Werden Daten in einer Weise, die das DSG NRW als „Besondere Verarbeitungssituationen“ bezeichnet, verarbeitet, so sind weitere Maßnahmen der Verarbeitung zu berücksichtigen. DSG NRW §§16ff. (z.B. Anonymisierung bei statistischen Zwecken)

# Artikel 9 DSGVO

## Besondere Kategorien personenbezogener Daten

- rassische, ethnische Herkunft
- politische Meinungen
- religiöse und weltanschauliche Überzeugungen
- Gewerkschaftszugehörigkeit
- genetische, biometrische Daten
- Gesundheitsdaten
- Daten zum Sexualleben und zur sexuellen Orientierung

Die laufenden Nummern werden fortgesetzt!

--	--

Werden besondere Kategorien personenbezogener Daten (Art. 9) verarbeitet?		<input type="checkbox"/> Ja / <input type="checkbox"/> Nein
<b>Lfd. Nr.</b>	<b>Besondere Kategorien personenbezogener Daten</b>	

Die Daten, die auf Folie 3 aufgelistet sind. Besondere Kategorien personenbezogener Daten bedürfen einer expliziten Einwilligung und können NUR durch den Betroffenen selbst gegeben werden.

**ACHTUNG!**  
Ab hier werden die Nummern eingetragen, die wir unter Punkt 2 festgelegt haben. Es gilt: Nummern sind durch Kommata oder Bindestrich voneinander abzugrenzen (Bsp.: 1-10, 1,3-5 etc.)

**3. Datenherkunft**  
Erhalten Sie die Daten direkt von den betroffenen Personen oder erhalten Sie diese von einer internen oder externen Stelle?  
(Hinweis: Bei einer internen Stelle muss geprüft werden, ob der gleiche Zweck verfolgt wird. Wird der gleiche Zweck verfolgt, wurde die Verarbeitung gegebenenfalls schon durch die andere Stelle dokumentiert. Wenn nein, muss dies von der intern für die Verarbeitung verantwortlichen Stelle nachgeholt werden.  
Bei einer externen Stelle muss der Betroffene im Rahmen der Informationspflichten spätestens nach einem Monat darauf hingewiesen werden, woher seine Daten stammen. Ansonsten ist ihm dies schon früher mit der ersten Ansprache oder bei einer beabsichtigten Weiterübermittlung an Externe mitzuteilen.)

<b>Lfd. Nr.</b> aus 2	<b>Datenherkunft</b>		
	vom Betroffenenem (bitte mit X markieren)	interne Stelle (bitte angeben)	externe Stelle (bitte angeben)

**4. Beschreibung der Kategorien betroffener Personen**  
(Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. c)

<b>Lfd. Nr.</b> aus 2	<b>Kategorien betroffener Personen</b>
	<input type="checkbox"/> Mitglieder der Hochschule <input type="checkbox"/> Professoren / Dozenten <input type="checkbox"/> Beschäftigte <input type="checkbox"/> Studierende <input type="checkbox"/>

Ein VVT kann nur erfolgreich abgeschlossen werden, wenn Erläuterungen zur Speicherzeit der Daten erfolgen. Ziel sollte sein, Daten **so kurz wie möglich** und **so lang wie nötig** zu speichern!

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Gäste <input type="checkbox"/> Gastdozenten <input type="checkbox"/> gastweise an der Hochschule tätige Personen <input type="checkbox"/> Kooperationspartner <input type="checkbox"/> Ehemalige (Alumni, Emeriti) <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Geschäftspartner <input type="checkbox"/> Kontaktpersonen an anderen Hochschulen <input type="checkbox"/> Kontaktpersonen der Lieferanten <input type="checkbox"/> Kontaktpersonen der Auftraggeber <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bewerber auf Studienplätze <input type="checkbox"/> Stellenbewerber <input type="checkbox"/> Tagungs- / Konferenzteilnehmer <input type="checkbox"/> Studienteilnehmer / Probanden <input type="checkbox"/> Schüler <input type="checkbox"/> Nutzer von Webseiten / öffentlichen Diensten der Hochschule <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Weitere:

**5. Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien**

(Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. f)

Anm.: Daten sind dann zu löschen, wenn sie für die Erfüllung des Zwecks nicht mehr erforderlich sind und wenn darüberhinausgehend keine gesetzlichen Aufbewahrungsfristen gelten.

<input type="checkbox"/> Ein Löschkonzept wird in folgendem Dokument (Anhang) beschrieben:		
<input type="checkbox"/> Es gelten die folgenden Löschregeln:		
	<b>Löschregeln für die Datenkategorien (Abschnitt 3)</b>	
<b>Lfd. Nr. aus 2</b>	<b>Startzeitpunkt des Fristlaufs / Auslöser der Frist</b> (bspw. Erhebung, Semesterende, Exmatrikulation, Vertragsende)	<b>Löschfrist / Zeitraum bis zur Löschung</b> (bspw. 3 Monate, 1 Jahr)

Falls keine Möglichkeit besteht eine konkrete Löschregel anzugeben, sind Kriterien für die Festlegung der Speicherdauer anzugeben.

Daten, die für spätere statistische Zwecke noch gebraucht werden, dürfen anonymisiert archiviert werden. Dabei muss eine **absolute** Anonymisierung gewährleistet sein!

## Pseudonymisierte Daten - faktisch anonymisierte Daten - absolut anonymisierte Daten

- **pseudonymisierte Daten:**
  - Der Name der betroffenen Person wird durch eine Nummer, ein Alias oder ein anderes Kennzeichen ersetzt.
  - Es existiert ein Dokument, welches Name und Pseudonym eindeutig zuordnet.
- **Faktisch anonymisierte Daten:**
  - Die Daten können einer Person nicht mehr zugeordnet werden. Jedoch: mit einem unverhältnismäßig großen Aufwand wäre es möglich, die Daten zu rekonstruieren.
  - Eine neue Erhebung der Daten wäre weniger aufwendig.
- **Absolut anonymisierte Daten:**
  - Die Daten können unter keinen Umständen rekonstruiert werden.

Lfd. Nr. aus 2	Kriterien für die Festlegung der Speicherdauer (bspw. Löschung 6 Monate nach Abschluss der Forschungsarbeit, Löschung nach Beendigung der Rechtsstreitigkeiten)

**Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch werden**

(Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. d)

Lfd. Nr. aus 2	<input type="checkbox"/>	Intern (Zugriffsberichte)	Abteilung(en) / Funktion	
	<input type="checkbox"/>	Extern	Empfängerkategorie	
	<input type="checkbox"/>	Drittland oder internationale Organisation (Kategorie)	Nähere Angaben bitte unter Pkt. 7	

Andere Abteilungen **innerhalb** der Institution

Eine weitere Institution, Firma, Dienstleister etc. (Bitte ausführliche Kontaktdaten eintragen)

Geht es z.B. um eine frei zugängliche Homepage mit Fotos oder Videos so haben wir durch die Übertragung im Internet immer auch eine Datenübermittlung in ein Drittland!  
Kreuz bei „findet wie folgt statt“ und Erläuterung mit „Verbreitung über Internet“

**7. Ggf. Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation**

(Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. e)

Wenn Daten in irgendeiner Weise außerhalb der EU gelangen könnten (z. B. Nutzung eines Cloud-Service oder die Zusammenarbeit mit Unternehmen / Institutionen im EU-Ausland vorliegen) sollte der Datenschutzbeauftragte frühzeitig darüber informiert werden.

Eine Datenübermittlung an ein Drittland oder eine internationale Organisation	
<input type="checkbox"/>	findet nicht statt und ist auch nicht geplant
<input type="checkbox"/>	findet wie folgt statt:
Nennung der konkreten Datenempfänger	
<input type="checkbox"/>	Drittland
<input type="checkbox"/>	internationale Organisation
Sofern es sich um eine in Art. 49 Abs. 1 Unterabsatz 2 DSGVO genannte Datenübermittlung handelt, Dokumentation geeigneter Garantien.	
<input type="checkbox"/>	Anerkannter Drittstaat Angemessenheitsbeschluss der Kommission (Art. 45 Abs. 3 DSGVO)
<input type="checkbox"/>	EU-Standardvertrag(-sklauseln)

Bei Übermittlungen von Daten in ein Drittland sollte **IMMER** der Datenschutzbeauftragte zu Rate gezogen werden!

Personen, die einen direkten Zugriff auf die erhobenen Daten haben. Wenn möglich sollte statt eines Namens die Funktion genannt werden, da sich diese im Gegensatz zur eingesetzten Person nicht verändert. Sollte es sich jedoch um ein personengebundenes Projekt handeln, kann auch der Name eingesetzt werden.

		Herstellung eines ausreichenden Datenschutzniveaus durch Standarddatenschutzklauseln (Art. 46 Abs. 2 lit. c und d DSGVO)
	<input type="checkbox"/>	Aufsichtsbehördlich genehmigter Vertrag Herstellung eines ausreichenden Datenschutzniveaus durch verbindliche interne Datenschutzvorschriften (Art. 46 Abs. 2 lit. b i.V.m. 47 DSGVO)
	<input type="checkbox"/>	Binding Corporate Rules (BCR) Herstellung eines ausreichenden Datenschutzniveaus durch genehmigte Verhaltensregeln (Art. 46 Abs. 2 lit. e i.V.m. 40 DSGVO)
	<input type="checkbox"/>	Herstellung eines ausreichenden Datenschutzniveaus durch einen Zertifizierungsmechanismus (Art. 46 Abs. 2 lit. f i.V.m. 42 DSGVO)
	<input type="checkbox"/>	Herstellung eines ausreichenden Datenschutzniveaus durch folgende sonstige Maßnahmen (Art. 46 Abs. 2 lit. a, Abs. 3 lit. a und b DSGVO):
	<input type="checkbox"/>	Aufgrund folgendem Ausnahmetatbestand des Art. 49 DSGVO:

### C. Weitere Angaben

#### 1. Welche Personengruppen haben Zugriff auf welche der erhobenen personenbezogenen Datenkategorien?

(Art.5 Abs.1 lit. b, c DSGVO)

<input type="checkbox"/> Es liegt ein externes Berechtigungskonzept vor (Anhang) <input type="checkbox"/> Es existieren die folgenden Zugriffsberechtigungen:		
Lfd. Nr. aus B2	Zugriffsberechtigte Personengruppen	Umfang
		<input type="checkbox"/> Lesen <input type="checkbox"/> Schreiben <input type="checkbox"/> Löschen
		<input type="checkbox"/> Lesen <input type="checkbox"/> Schreiben <input type="checkbox"/> Löschen
		<input type="checkbox"/> Lesen <input type="checkbox"/> Schreiben <input type="checkbox"/> Löschen
		<input type="checkbox"/> Lesen <input type="checkbox"/> Schreiben <input type="checkbox"/> Löschen
		<input type="checkbox"/> Lesen <input type="checkbox"/> Schreiben <input type="checkbox"/> Löschen

Die Berechtigungen zum Bearbeitungsumfang sollten, wenn möglich, klar definiert sein.

# Wesentlicher Unterschied zwischen Auftragsverarbeitung und gemeinsamer Verantwortlichkeit

- Verarbeitung durch Auftragsverarbeiter (Art. 28 DSGVO)
  - **Der Verantwortliche erteilt genaue Anweisungen**, wie mit den übermittelten personenbezogenen Daten umgegangen werden darf.
  - Der Auftragsverarbeiter ist dem Verantwortlichen unterstellt und handelt auf Basis eines Vertrages (Auftragsverarbeitungsvertrag)
- Gemeinsame Verantwortlichkeit (Art. 26 DSGVO)
  - Gemeinsam Verantwortliche **legen zusammen die Mittel und Zwecke** einer Verarbeitung **fest**.
  - Sie regeln untereinander, wer welchen Verpflichtungen nachkommt.



## 2. Transparenz / Informationspflichten

(Art. 5 Abs. 1 lit. a i.V.m. Art. 12ff)

<input type="checkbox"/> Die Betroffenen werden mit einem Informationsblatt über die Datenerhebung informiert (Anhang)
<input type="checkbox"/> Die Betroffenen werden mit einer Online-Datenschutzerklärung über die Datenerhebung informiert; Verweis auf Datenschutzerklärung: <a href="https://">https://</a>
<input type="checkbox"/> Die Betroffenen werden wie folgt informiert

## 3. Angaben zum ggf. mit dem Verantwortlichen gemeinsam Verantwortlichen

(Gemeinsam Verantwortlich bedeutet, dass eine gemeinsame Verantwortlichkeit dann vorliegt, wenn „zwei oder mehr Verantwortliche gemeinsam die Zwecke der und die Mittel zur Verarbeitung“ festlegen)

(Art. 26, Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. a DSGVO)

Name	
Adresse	
Telefon	
E-Mail	

## 4. Auftragsverarbeitung

(Auftragsverarbeiter ist eine natürliche oder juristische Person, eine Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die personenbezogene Daten im Auftrag des Verantwortlichen verarbeitet)

(Art. 28)

<input type="checkbox"/> Eine Auftragsverarbeitung findet nicht statt
<input type="checkbox"/> Der Auftragsverarbeiter bietet hinreichend Garantien (Art. 28 Abs. 1)
<input type="checkbox"/> Ein Vertrag zur Auftragsverarbeitung wurde geschlossen (Anhang)

Name	
Adresse	
Telefon	
E-Mail	

## 5. Schwellwertanalyse

(Art. 35 Abs. 1)

Eine Schutzbedarfsfeststellung / Schwellwertanalyse wurde durchgeführt und hat die folgende Risikoeinschätzung ergeben:

Laut Art. 5 Abs. 1 lit. a muss die Verarbeitung von personenbezogenen Daten für den Betroffenen nachvollziehbar (Transparent) sein. Hier sollte demnach ein Vermerk erfolgen, wie die Betroffenen informiert werden. Bestenfalls sollte die Information als Anhang zum VVT gegeben werden.

# Schwellwertanalyse und Datenschutzfolgenabschätzung (DSFA)

- Eine DSFA ist insbesondere notwendig, wenn...
  - ...die Datenverarbeitung automatisiert stattfindet (z.B. Profiling) und als Grundlage für Entscheidungen dient.
  - ...eine umfangreiche Verarbeitung von Kategorien aus Artikel 9 (besondere Kategorien personenbezogener Daten) und 10 (personenbezogene Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten) DSGVO
  - ...eine systematische Bewachung öffentlich zugänglicher Bereiche stattfindet.
- Sollten Sie unsicher sein, ob Ihre Verarbeitung von einer DSFA betroffen ist oder nicht, kontaktieren Sie bitte den Datenschutzbeauftragten!

# Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM)

- Die Beschreibung der TOM ist notwendig um zu ermitteln, wie gut Daten vor Missbrauch geschützt sind.
- Unterscheidung zwischen alltäglichen und selbstverständlichen Maßnahmen wie...
  - ...Rechner bei verlassen den Arbeitsplatzes sperren
  - ...Schränke und Türen abschließen
  - ...Verarbeitung von Daten ausschließlich auf Dienstrechnern
  - ...Zugangsdaten weder teilen noch mitteilen
- und komplizierteren Maßnahmen ggf. unter mithilfe von Dritten im digitalen Bereich:
  - Einrichten einer Firewall
  - Virenprogramme
  - VPN-Verbindungen
  - Sichere digitale Umgebungen in einer Cloud etc.

<input type="checkbox"/> Normales Risiko für die Betroffenen
<input type="checkbox"/> Hohes Risiko für die Betroffenen
<input type="checkbox"/> Sehr Hohes Risiko für die Betroffenen

**6. Datenschutzfolgenabschätzung (DSFA)**

(Art. 35)

<input type="checkbox"/> nicht erforderlich
<input type="checkbox"/> wurde durchgeführt
mit folgendem Ergebnis
<input type="checkbox"/> hinreichend Maßnahmen zur Bewältigung der Risiken vorhanden
<input type="checkbox"/> zusätzliche Maßnahmen wurden ergriffen
<input type="checkbox"/> keine Maßnahmen zur Eindämmung des Risikos möglich bzw. es werden keine Maßnahmen ergriffen
dann
<input type="checkbox"/> Konsultation der Aufsichtsbehörde (Art. 36) wurde mit folgendem Ergebnis durchgeführt:

**D. Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM)**

(Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. g i.V.m. Art. 32 Abs.1 DSGVO)

<input type="checkbox"/> Die Verarbeitung ist geprüft und zertifiziert (bspw. BSI, ISO 27000) (Anhang)
<input type="checkbox"/> Es liegt ein umfassendes Datensicherheitskonzept vor (Anhang)
<input type="checkbox"/> Beschreibung der eingesetzten Software (Anhang)
<input type="checkbox"/> Es liegt eine Beschreibung der für die Verarbeitung getroffenen Maßnahmen vor (Anhang)
<input type="checkbox"/> Es wurden folgende Maßnahmen getroffen (Erläutern Sie die zu den vorgegebenen Schutzziele jeweils getroffenen Maßnahmen)
<b>1.1. Pseudonymisierung gemäß Art. 32 Abs. 1 lit. a) DSGVO</b>
<b>1.2. Verschlüsselung gemäß Art. 32 Abs. 1 lit. a) DSGVO</b>
<b>1.3. Gewährleistung der Vertraulichkeit gemäß Art. 32 Abs. 1 lit. b) DSGVO</b>
<b>1.4. Gewährleistung der Integrität gemäß Art. 32 Abs. 1 lit. b) DSGVO</b>

1.5. Gewährleistung der Verfügbarkeit gemäß Art. 32 Abs. 1 lit. b) DSGVO

1.6. Gewährleistung der Belastbarkeit der Systeme gemäß Art. 32 Abs. 1 lit. b) DSGVO

1.7. Verfahren zur Wiederherstellung der Verfügbarkeit personenbezogener Daten nach einem physischen oder technischen Zwischenfall gemäß Art. 32 Abs. 1 lit. c) DSGVO

1.8. Verfahren regelmäßiger Überprüfung, Bewertung und Evaluierung der Wirksamkeit der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Art. 32 Abs. 1 lit. d) DSGVO

1.9. Weitere Maßnahmen

- Sensibilisierung und/oder Schulung der an Verarbeitungsvorgängen Beteiligten
- Beteiligung des/der zuständigen Datenschutzbeauftragten
- Hinweis/Verpflichtung der an Verarbeitungsvorgängen Beteiligten auf das Datengeheimnis
- Folgende Maßnahmen, die die nachträgliche Überprüfung und Feststellung gewährleisten, ob und von wem personenbezogene Daten erfasst, verändert oder gelöscht worden sind.
- Im Falle einer Übermittlung oder Zweckänderung: Folgende spezifische Verfahrensregelungen werden getroffen, um die Einhaltung des LDSG und der DS-GVO sicherzustellen:
- Sonstiges:

## E. Bestätigung

Hiermit bestätige ich die Richtigkeit der für die Verarbeitungstätigkeit gemachten Angaben

\_\_\_\_\_  
Verfahrensverantwortliche/r  
(intern)

Datum

Unterschrift

Sollten Sie Fragen oder Anregungen zu dieser Präsentation haben oder haben Sie Fragen bzgl. einer Verarbeitung die in Ihrem Verantwortungsbereich liegt, kontaktieren Sie uns unter:

Hotline: 0271/ 740 5500

E-Mail: [datenschutz@uni-siegen.de](mailto:datenschutz@uni-siegen.de)

Gerne können Sie auch einen persönlichen Termin mit uns vereinbaren.

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!