

**Verzeichnis der
Verarbeitungstätigkeiten
gem. Art. 30 Abs. 1 DSGVO für**



**FundInfo
Das Fundbüro online**

Erfassung einer Verarbeitungstätigkeit

(bitte an den Datenschutzbeauftragten übersenden)

Nur auszufüllen, wenn personenbezogene Daten (Hinweis Nr. 1) verarbeitet werden!

Anmerkung: Soweit der Platz dieses Formulars nicht ausreicht fügen Sie bitte zusätzliche Anlagen bei.

Datum: 01.09.2018
Ausfüllende Person: Jasmin Götze
Telefonnummer: 09548/982026-16

Bezeichnung der Verarbeitung (Hinweis Nr. 2):

Verarbeitung personenbezogener Daten und verfahrensbedingter Hinweise beim Einsatz der Anwendung „FundInfo“

Übergeordneter Geschäftsprozess: ./.

Beginn der Verarbeitung (Hinweis Nr. 3): laufender Betrieb

- Änderung bestehende Verarbeitung
 neue Verarbeitung
 Abmeldung bestehende Verarbeitung (Hinweis Nr. 4)

1. Grundsätzliche Angaben zur Verarbeitung und zur Verantwortlichkeit.

1.1 Bezeichnung des Verfahrens:

„FundInfo“ in der jeweils aktuellen Version (Hinweis Nr. 5)

1.2 Angaben zum Verantwortlichen:

Behörde/Einrichtung: Markt Wachenroth
Anschrift: Hauptstraße 23, 96193 Wachenroth
Verantwortliche Führungskraft: 1. Bürgermeister, Friedrich Gleitsmann
Kontaktdaten: 09548/982026-10
Vertreter: 2. Bürgermeistser, Reiner Braun
Kontaktdaten: 09548/982026-0
Ansprechpartner, sofern
nicht verantwortliche Führungskraft: Sylvia Wernsdorfer
Kontaktdaten: 09548/982026-0

1.3 Angaben zum Datenschutzbeauftragten, sofern gemäß Art. 37 DSGVO benannt:

Name: IfS Sicherheitstechnik GmbH, Herr Kiesel
Anschrift: An der Leite 16, 96193 Wachenroth
Kontaktdaten: 09548/982027-0

1.4 Angaben zum Auftragnehmer, sofern Auftragsverarbeitung gemäß Art. 28 DSGVO : (Hinweis Nr. 6)

Name: komuna GmbH EDV-Beratung
Anschrift: Wallerstraße 2; 84032 Altdorf

Hersteller/ Lizenzgeber (verantwortlich für Lizenz und Wartung, Weiterentwicklung und Kundenbetreuung)

Name: Westernacher Solutions AG
Anschrift: Columbiadamm 37, 10965 Berlin

Betreiber/Hoster (der Betrieb durch KIVBF ist im Binnenverhältnis mit Westernacher vertraglich geregelt)
 Name Kommunes Rechenzentrum Baden–Franken GmbH
 Anschrift Pfannkuchstr. 4, 76185 Karlsruhe

(bei Hosting, Einrichtung, Dienstleistungen, anwendungsbezogener Fehlerbehebung, Support (auch im laufenden Betrieb evtl. mit Fernwartung), u.a.)

2. Zweckbestimmung und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung (Hinweis Nr. 7)

2.1 Zweckbestimmung und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung (Hinweis Nr. 8):

Fundsachenverwaltung/ Verwaltung von Verlustmeldungen durch Fundbüros und Fundservicestellen
 Recherche nach Fundsachen durch den Bürger im Internet (nur öffentliche Daten)

2.2 Rechtsgrundlage (zutreffende bitte ankreuzen und erläutern)

Spezialgesetzliche Regelung außerhalb der DSGVO

(Bitte benennen: Vorschrift, Paragraph, Absatz, Satz)

- § 965 ff BGB
- eigene gemeindliche/ kommunale erlassene Satzungen

weitere?

< Text >

3. Kreis der betroffenen Personengruppen

Kreis der betroffenen Personengruppen (Hinweis Nr. 9)	Art der Daten / Datenkategorien (Hinweis Nr. 10)	Werden besonderen Kategorien von Daten verarbeitet? (Hinweis Nr. 11)
Siehe <i>Anlage 1</i>	Siehe <i>Anlage 1</i>	<input type="checkbox"/> Ja Welche: <input checked="" type="checkbox"/> Nein

4. Datenweitergabe und deren Empfänger (Hinweis Nr. 12)

4.1 Interne Empfänger innerhalb der verantwortlichen Stelle

Interne Stelle (Org.-Einheit)	Behörden und andere öffentliche Stellen in derselben Verwaltungseinheit
Art der Daten	erforderliche und gesetzlich zugelassene Daten
Zweck der Daten-Mitteilung	zur Erfüllung der Aufgaben im jeweiligen Zuständigkeitsbereich oder aus sonstigen Rechtsnormen möglichen Aufgaben z.B. Meldeämter (Weiterleistung eines Personalausweises)

4.2 Externe Empfänger und Dritte (jeder andere Empfänger, auch Konzernunternehmen)

Externe Stelle	andere Behörden und sowie weitere öffentliche Stellen
Art der Daten	erforderliche und gesetzlich zugelassene Daten
Zweck der Daten-Mitteilung	zur Erfüllung der Aufgaben im jeweiligen Zuständigkeitsbereich oder aus sonstigen Rechtsnormen möglichen Aufgaben z.B. Meldeämter (Weiterleistung eines Personalausweises)

Externe Stelle	Polizei- und Ordnungsbehörden
Art der Daten	erforderliche und gesetzlich zugelassene Daten

Zweck der Daten-Mitteilung	zur Erfüllung der Aufgaben im jeweiligen Zuständigkeitsbereich oder aus sonstigen Rechtsnormen möglichen Aufgaben z.B. Polizei (Information bei Fahrrad-Fund zwecks Überprüfung auf Diebstahl oder Aufklärung von Straftaten)
Weitere?	
Externe Stelle	???
Art der Daten	???
Zweck der Daten-Mitteilung	???

4.3 Geplante Datenübermittlung in Drittstaaten (außerhalb der EU)

Welcher Staat	keine
Art der Daten	keine
Zweck der Daten-Mitteilung	keine

5. Regelfristen für die Löschung der Daten (Hinweis Nr. 13)

Existieren gesetzliche Aufbewahrungsvorschriften oder sonstige einschlägige Lösungsfristen?

Ja, falls ausgewählt bitte benennen:

Nein

n Monate nach Abgang der Fundsache (Statuswechsel des Datensatzes von „in Verwahrung“ z.B. zu „an Eigentümer“). Dabei ist n größer als oder gleich 36 Monate und wird vom lokalen FundInfo-Administrator des jeweiligen Fundbüros definiert.

Wir speichern die Daten solange diese für den jeweiligen Verarbeitungszweck benötigt werden. Bitte beachten Sie, dass zahlreiche Aufbewahrungsfristen bedingen, dass Daten weiterhin gespeichert werden (müssen). Dies betrifft insbesondere handelsrechtliche oder steuerrechtliche Aufbewahrungspflichten (z.B. Handelsgesetzbuch, Abgabenordnung, etc.). Sofern keine weitergehenden Aufbewahrungspflichten bestehen, werden die Daten nach Zweckerreichung gelöscht. (Grundsätze der ordnungsgemäßen Aktenführung)

Hinzu kommt, dass wir Daten aufbewahren können, wenn Sie uns hierfür Ihre Erlaubnis erteilt haben oder wenn es zu rechtlichen Auseinandersetzungen kommt und wir Beweismittel im Rahmen gesetzlicher Verjährungsfristen nutzen, die bis zu dreißig Jahre betragen können; die regelmäßige Verjährungsfrist beträgt drei Jahre.

Bitte beschreiben Sie, ob und nach welchen Regeln die Daten gelöscht werden:

Die Löschung erfolgt durch manuelle Betätigung entsprechender Lösungsfunctionalitäten und ist durch befugte Mitarbeiter in Eigenverantwortung umzusetzen.

6. Mittel der Verarbeitung

Welche Software oder Systeme werden für diese Verarbeitung eingesetzt?

Bezeichnung	Hersteller	Funktionsbeschreibung	Bereitstellung
FundInfo	Westernacher Solutions AG	Online- Fundsuche und Verwertung	<input type="checkbox"/> Eigenentwickelte / Individual Software <input checked="" type="checkbox"/> Standard- bzw. Kauf-Software <input type="checkbox"/> Cloud-Services

7. Zugriffsberechtigte Personengruppen (vereinfachtes Berechtigungskonzept) (Hinweis Nr. 14)

Lokale FundInfo-Administratoren (lesender und schreibender Zugriff auf sämtliche Funddaten des jeweiligen Mandanten; lesender Zugriff auf die öffentlichen Daten benachbarter FundInfo-Mandanten im Rahmen der „Umkreissuche“; Zugriff auf Stammdatenverwaltung)

Anwender (lesender und schreibender Zugriff auf die Funddaten des eigenen Mandanten; lesender Zugriff auf die öffentlichen Daten benachbarter FundInfo-Mandanten im Rahmen der „Umkreissuche“)

Bürger (lesender Zugriff auf die öffentlichen Daten von Fundsachen mit Fund-Plz in einem Umkreis von 10, 50 oder 100 km um einen Ort): Jedermann.

Bitte erläutern Sie kurz den Prozess zur Erlangung und Verwaltung der Berechtigungen oder benennen Sie das detaillierte betriebliche Berechtigungskonzept: (ggf. als Anlage anfügen)

< Text >

8. Technische und organisatorische Maßnahmen (Art. 32 DSGVO) (Hinweis Nr. 15)

8.1 Hinsichtlich der Datensicherheitsmaßnahmen wurde der Bereich IT-Sicherheit eingebunden

Ja

Nein, falls ausgewählt bitte kurze Begründung: < Text >

8.2 Es wurde eine Risikoanalyse gemäß Art. 32 DS-GVO durchgeführt.

Ja

Nein, da sich keine besonderen personenbezogenen Daten verarbeitet werden, die einem erhöhten Schutzbedarf unterliegen würden.

8.3 Die Maßnahmen des allgemeinen Unternehmens-IT-Sicherheitskonzepts sind den festgestellten Risiken angemessen.

Ja

Nein

8.4 Bitte Angaben zu den abweichenden, bzw. zusätzlichen Maßnahmen ergänzen:

< Text >

9. Datenübertragbarkeit (Hinweis 16)

Ist der Export der verarbeiteten Daten an den Betroffenen oder andere Dienste in einem gängigen, standardisierten Format möglich?

Ja, Format:

Nein

10. Information der Betroffenen (Hinweis 17)

Wie und wo werden den Betroffenen, deren Daten verarbeitet werden, die Pflichtinformationen über die Datenverarbeitung zugänglich gemacht?

< Text >

11. Datenschutz durch Technikgestaltung und Voreinstellungen (Hinweis 18)

Sind bei der Verarbeitung die Grundsätze des Datenschutz durch Technikgestaltung und der datenschutzfreundlichen Voreinstellungen eingehalten?

Ja

Nein

Anlage 1 – zu laufende Nummer 3: Kreis der betroffenen Personengruppe

Kreis der Betroffenen

Finder (Personen, die eine Sache finden, im Fundbüro abgeben und nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist das Eigentum an der Fundsache erwerben können)

Eigentümer (Personen, die eine Sache verlieren und im Fundbüro eine Verlustmeldung abgeben sowie die FundInfo-Bürgersuche und die Auskunft im Fundbüro zur Suche nach der Verlustsache nutzen)

Käufer (Personen, die eine bis Ablauf der Fristen nicht abgeholte Fundsache durch Kauf oder im Rahmen einer Versteigerung erwerben)

Mitarbeiter der Fundservicestellen.

Datenarten:

Daten des Anwenders in der Fundservicestelle (Benutzer):

- Benutzer-Name
- Benutzer-Telefon-Nummer
- Benutzer-Fax-Nummer
- Benutzer-E-Mail-Adresse

Daten des Mandanten

- Mandanten-Bezeichnung
- Mandanten-Bundesland
- Mandanten-Anschrift
- Mandanten-Telefonnummer, Faxnummer und –E-Mail-Adresse
- Mandanten-Fund-/ Verlustmeldegebühr

Daten der Fundgegenstände:

- Fundort
- Amtsfund (ja/ nein)
- Fund an öffentlichem Fundort (ja/ nein)
- Fund-Datum
- Fund-Meldedatum
- Fund-Nummer
- Fund-Kategorie
- Fund-Beschreibung
- Fund-Vermerk (interner Vermerk)
- Fund-Schätzwert
- Fund-Lagerort
- Fund-Abholdatum
- Finderlohn
- Fund-Gebühr
- Fund-Aufbewahrungsdatum
- Fund-Erlös (bei Versteigerung und Verkauf)
- Fund-Verwertungsbezeichnung

Daten der Verlustgegenstände:

- Verlustort
- Verlust-Datum
- Verlust-Meldedatum
- Verlust-Nummer
- Verlust-Kategorie
- Verlust-Beschreibung
- Verlust-Vermerk (interner Vermerk)
- Verlust-Schätzwert
- Verlust-Gebühr

Daten der Beteiligten (Finder, Eigentümer, Käufer sowie ggf. sonstiger Beteiligter, z.B. Adressat bei einem Einwohnermeldeamt, wenn dorthin häufig Personalausweise weitergeleitet werden und die Adressdaten zur Vereinfachung dieses Vorgangs gespeichert werden):

- Beteiligten-Titel
- Beteiligten-Vorname
- Beteiligten-Nachname
- Beteiligten-Adresse
- Beteiligten-Bankverbindung
- Beteiligten-Briefanrede

- Beteiligten-Telefon-Nummer
- Beteiligten-E-Mail-Adresse
- Beteiligten-Bemerkung
- nur bei Finder: Finderlohnanspruch (ja / nein)
- nur bei Finder: Rückgabeanspruch (ja / nein)

Hinweis: Interne und personenbezogene Daten sind von den öffentlichen Daten getrennt und werden in der FundInfo-Bürgersuche nicht angezeigt. Kann- und Pflichtfelder sind in dieser Aufstellung nicht gesondert gekennzeichnet.

Erläuterungen

Hinweis Nr. 1

»Personenbezogene Daten« sind nach Art. 4 Nr.1 DSGVO alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden »betroffene Person«) beziehen; als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen identifiziert werden kann, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, Dies umfasst z. B. Name, Geburtsdatum, Anschrift, Einkommen, Beruf, Kfz-Kennzeichen, Konto- oder Versicherungsnummer. Auch pseudonymisierte Daten, zum Beispiel eine IP-Adresse oder Personalnummer, aus denen die betroffene Person indirekt bestimmbar wird, gelten als personenbezogener Daten.

Hinweis Nr. 2

Betriebsinterne Benennung, die Identifikation der einzelnen Verarbeitung ermöglicht unter Zuordnung zum jeweiligen Geschäftsprozess, in dem die Daten verarbeitet werden.

Hinweis Nr. 3

Geplanter Beginn der Verarbeitung von personenbezogenen Daten oder tatsächlicher Beginn. Dabei ist schon die erstmalige Übertragung oder Speicherung von Daten relevant.

Hinweis Nr. 4

Nur bei Beendigung der Verarbeitung auszuwählen. Bei Auswahl kann das ursprüngliche Erfassungsformular verwendet werden. In Abstimmung mit dem Datenschutzbeauftragten ist über die weitere Verwendung des Datenbestands zu entscheiden, also ob Löschung oder Migration in andere Verfahren erforderlich ist.

Hinweis Nr. 5

Genaue Kennzeichnung der Verarbeitung mit Mitteln des allgemeinen Sprachgebrauchs und Hinweisen zur Verarbeitung personenbezogener Daten.

Hinweis Nr. 6

Dient der Sicherstellung einer sorgfältigen Auswahl des Dienstleisters, dem Nachweis eines Vertrags und der Wahrnehmung der Kontrollpflichten.

Hinweis Nr. 7

Zieldefinition der Verarbeitung personenbezogener Daten und Nennung der darauf gerichteten rechtlichen Grundlage (Prinzip des Verarbeitungsverbots mit Erlaubnisvorbehalt).

Hinweis Nr. 8

Konkrete Beschreibung des Zwecks der Datenverarbeitung und der Datenverarbeitung selbst. Es empfiehlt sich, entsprechende Erläuterungen möglichst unter der im Unternehmen bekannten Terminologie zu formulieren und in Zweifelsfällen Rücksprache mit dem Datenschutzbeauftragten zu halten.

Hinweis Nr. 9

Nennung der durch die Verarbeitung betroffenen Personengruppen, z. B. Beschäftigte (Mitarbeiter(-gruppen)), Berater, Kunden, Lieferanten, Patienten, Schuldner, Versicherungsnehmer, Interessenten.

Hinweis Nr. 10

Beispiele für Datenkategorien: Identifikations- und Adressdaten, Vertragsstammdaten, Daten zu Bank- oder Kreditkartenkonten, IT-Nutzungsdaten (z. B. Verbindungsdaten, Logging-Informationen).

Hinweis Nr. 11

Die Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten ist in Art. 9 Abs. 1 DS-GVO geregelt. Umfasst sind Verarbeitungen von Daten, aus denen die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen oder die Gewerkschaftszugehörigkeit hervorgehen, sowie die Verarbeitung von genetischen Daten, biometrischen Daten zur eindeutigen Identifizierung einer natürlichen Person, Gesundheitsdaten oder Daten zum Sexualleben oder der sexuellen Orientierung einer natürlichen Person.

Hinweis Nr. 12

Zweck und Empfänger personenbezogener Daten zur Weiterverarbeitung bzw. Nutzung innerhalb der verantwortlichen Stelle oder im Rahmen einer Übermittlung an Dritte.

»Empfänger« ist jede Person oder Stelle, die Daten erhält, z. B. Vertragspartner, Kunden, Behörden, Versicherungen, ärztliches Personal, Auftragsverarbeiter (z. B. Dienstleistungsrechenzentrum, Call-Center, Datenvernichter), oder ein Verfahren, bzw. Geschäftsprozess, an den Daten weitergegeben werden.

Die Art der Daten oder Datenkategorien ist getrennt nach dem jeweiligen Drittstaat und den jeweiligen Empfängern oder Kategorien von Empfängern anzugeben.

Hinweis Nr. 13

Gemäß Art. 5 Abs. 1 e) DS-GVO dürfen personenbezogene Daten nur so lange gespeichert werden, wie es für die Zwecke, für die sie verarbeitet werden, erforderlich ist. Unter Beachtung (z.B. steuer-) gesetzlicher, satzungsmäßiger oder vertraglicher Aufbewahrungsfristen müssen die Daten nach Zweckfortfall unverzüglich gelöscht werden. Wird keine Löschung ausgewählt oder bei Zweifeln zu Aufbewahrungsfristen und Löschroutinen ist Rücksprache mit dem betrieblichen Datenschutzbeauftragten zu halten.

Hinweis Nr. 14

Skizzierung des Berechtigungsverfahrens und Nennung der berechtigten Gruppen. Sofern vorhanden kann auf ein umfassendes betriebliches Berechtigungskonzept verwiesen werden.

Hinweis Nr. 15

Beschreibung der Schutzmaßnahmen im Hinblick auf die Kontrollziele für die jeweils verarbeiteten personenbezogenen Daten. Im Fall einer festgelegten betrieblichen Sicherheitspolitik im Unternehmen kann der Hinweis auf die Abstimmung mit der Organisationseinheit »IT-Sicherheit« erfolgen.

Ergänzend kann auf die ISO 27001 Bezug genommen werden. Die angegebenen Kontrollziele zur angemessenen Sicherung der Daten vor Missbrauch und Verlust sind dabei nicht abschließender Maßnahmenkatalog zu sehen. So könnten aufgrund des festgestellten besonderen Risikos der Verarbeitung oder einer Spezialgesetzgebung zum Datenschutz weitere Kontrollziele und entsprechende Maßnahmen gefordert sein (z. B. aus dem Telekommunikationsgesetz, aus der Sozialgesetzgebung, oder aus den Landesdatenschutzgesetzen).

Hinweis Nr. 16

Bei Verarbeitungen auf Grundlage eines Vertrages oder einer Einwilligung, für die die Betroffenen dem Unternehmen Daten bereitgestellt haben, haben sie nach Art. 20 DS-GVO das Recht, diese sie betreffenden personenbezogenen Daten, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten oder sie an einen anderen Verantwortlichen übermitteln zu lassen, sofern dies technisch machbar ist.

Hinweis Nr. 17

Nach Art. 12 der DS-GVO müssen beim Verantwortlichen geeignete Maßnahmen getroffen werden, um den Betroffenen die in Art. 13 und 14 DS-GVO aufgeführten Angaben, die sich auf die Verarbeitung beziehen, in präziser, transparenter, verständlicher und leicht zugänglicher Form in einer klaren und einfachen Sprache zu übermitteln. Dies kann schriftlich oder in einer anderen Form, z.B. elektronisch erfolgen.

Hinweis 18

Nach Art. 25 der DS-GVO müssen geeignete Mittel für die Verarbeitung festgelegt sowie technische und organisatorische Maßnahmen getroffen werden, die dazu ausgelegt sind, die Datenschutzvorgaben aus der Datenschutzverordnung wirksam umzusetzen und die Rechte der Betroffenen Personen zu schützen.