



Verfahrensverzeichnis

gemäß § 7 Landesdatenschutzgesetz Schleswig-Holstein (LDSG)
bestimmt zur Einsichtnahme für jede Person (§ 7 Abs. 4 LDSG)

Verfahren	Musikschulverwaltung (iMikel)
-----------	-------------------------------

Version: 14.5.16 gültig ab: 2008 bis (sofern bestimmbar): _____

1. Daten verarbeitenden Stelle:

	Landeshauptstadt Kiel, Fleethörn 9 (Rathaus), 24103 Kiel
Amt/Abteilung	Amt für Kultur und Weiterbildung, Musikschule
Aktenzeichen	30.5
Kontakt	Fachanwendungsbetreuer/in (Key User): Sabina Dregelies, 0431-901 5261, sabina.dregelies@kiel.de Datenschutzbeauftragter: Herr Amann, Tel. 901 2771, datenschutz@kiel.de

2. Zweckbestimmung und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

Zweckbestimmung	Musikschulmanagementverfahren mit den Modulen: Honorare, Adressverwaltung, Buchhaltung, Kontoverwaltung, Lehrer-/Personalverwaltung, Korrespondenzen, Inventar/Instrumente, Fächerverwaltung, Benutzerverwaltung, Unterrichtsverwaltung, VdM-Bericht Erfassungsmodul, Notizen/Mitteilungen/Wiedervorlagen, Veranstaltungsorte
Rechtsgrundlage	§11 Abs. 1 Nr. 3 LDSG in Verbindung mit der Entgelt- und Unterrichtsordnung der Musikschule der LHK vom 1.8.16

3. Kreis der Betroffenen:

1	Angemeldete Kunden der Musikschule der Landeshauptstadt Kiel
2	Lehrkräfte der Musikschule Kiel (Honorarmitarbeiter/innen als Auftragnehmer/innen)

4. Kategorien verarbeiteter Daten, Löschungs-, Aufbewahrungsfristen, Zugriffsberechtigungen

	4.1 Kategorien der verarbeiteten Daten	„Besonders sensible“ Daten gem. § 11 Abs. 3 LDSG
4.1.1	a) Kundendaten: Name und Anschrift Geschlecht Geburtsdatum	

	<p>Kontakt Daten (Telefon, E-Mail)</p> <p>Erziehungsberechtigte mit Adresse</p> <p>Ermäßigungsgrundlagen</p> <p>Bankverbindung (Kontoinhaber, IBAN, BIC; Geldinstitut)</p> <p>Anmeldedatum und Ort</p> <p>Rechnungen</p> <p>Zahlungsstatus</p> <p><u>b) Auftragnehmer/innen:</u></p> <p>Name und Anschrift</p> <p>Geschlecht</p> <p>Geburtsdatum</p> <p>Kontakt Daten (Telefon, E-Mail)</p> <p>Bankverbindung (Kontoinhaber, IBAN, BIC; Geldinstitut)</p> <p>Fächerzuordnung</p> <p>Honorarzahlungen</p>	ja
4.1.2	<p><u>Nutzungsabhängige Daten:</u></p> <p>a) Unterrichtsfächer nach E. u. U.-Ordnung, Unterrichtsart nach E. u. U.-Ordnung, Unterrichtszeit, Unterrichtsort, zugeordnete Lehrkraft, Lehrerwechsel, Fachwechsel, Förderungen durch Dritte, Beurlaubungen, Kündigungen, Unterrichtsteilnahme, Abwesenheiten</p> <p>b) Unterrichtsfächer, Unterrichtsorte, Abwesenheiten</p>	

zu Daten aus	4.2 Löschungs- und Aufbewahrungsfristen
Nr. 4.1.1	<p>Nutzerinnen und Nutzer werden gelöscht, sobald diese den Wunsch nach Löschung vortragen und mit dem Konto keine offenen Forderungen verbunden sind. Ansonsten erfolgt die Löschung automatisch nach einer gesetzlichen Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren.</p> <p>Auftragnehmer/innen werden gelöscht, sobald diese den Wunsch nach Löschung vortragen und mit dem Konto keine offenen Forderungen verbunden sind. Ansonsten erfolgt die Löschung automatisch nach einer gesetzlichen Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren.</p>
Nr. 4.1.2	<p>Nutzerinnen und Nutzer werden gelöscht, sobald diese den Wunsch nach Löschung vortragen und mit dem Konto keine offenen Forderungen verbunden sind. Ansonsten erfolgt die Löschung automatisch nach einer gesetzlichen Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren.</p> <p>Auftragnehmer/innen werden gelöscht, sobald diese den Wunsch nach Lö-</p>

	schung vortragen und mit dem Konto keine offenen Forderungen verbunden sind. Ansonsten erfolgt die Löschung automatisch nach einer gesetzlichen Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren.
--	---

zu Daten aus	4.3 Zugriffsberechtigte Personen oder Personengruppen
Nr. 4.1.1	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Musikschule Kiel, PB-Tec, iMikel, Verband deutscher Musikschulen VdM (nur auf statistische Daten)
Nr. 4.1.2	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Musikschule Kiel, PB-Tec, iMikel, Verband deutscher Musikschulen VdM (nur auf statistische Daten)

5. Art und Empfänger zu übermittelnder und empfangener Daten inkl. Auftragsdatenverarbeitung

zu Daten aus	5.1 Empfänger von zu übermittelnden Daten
Nr. 4.1.1	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Musikschule Kiel: Name, Anschrift, Geburtsdatum Bei Vollzugs- und Vollstreckungsfällen das Bürger- und Ordnungsamt und das Amt für Finanzwirtschaft der Landeshauptstadt Kiel bzw. im Rahmen von Amtshilfeersuchen die zuständigen vollstreckenden Stellen anderer Städte und Gemeinden. Name, Geburtsdatum: Bei Anschriftenermittlungen die jeweils zuständigen Meldebehörden. Auftragsdatenverarbeitung durch PB Tec und iMikel.
Nr. 4.1.2	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Musikschule Kiel: Name, Anschrift, Geburtsdatum Auftragsdatenverarbeitung durch PB Tec und iMikel.

zu Daten aus	5.2 Herkunft empfangener Daten
Nr. 4.1.1	Kunden, Auftragnehmer (Bei Postrückläufern ggf. Überprüfung der Benutzeranschrift durch eine Anfrage bei der Meldebehörde.)
Nr. 4.1.2	

6. Übermittlung an Stellen außerhalb der Mitgliedstaaten der Europäischen Union:

Keine

7. Allgemeine Beschreibung der nach den §§ 5 und 6 LDSG zur Einhaltung der Datensicherheit getroffenen Maßnahmen

Die für dieses Verfahren eingesetzte Technik ist in die Netzwerkinfrastruktur und in die Sicherheitskonzeption der Landeshauptstadt Kiel eingebunden. Zur Sicherstellung der Datensicherheit und des Datenschutzes werden technische und organisatorische Maßnahmen eingesetzt. Sie orientieren sich an den sechs Datensicherheits- und Datenschutz-Schutzziele des § 5 und § 6 LDSG. Die wichtigsten Maßnahmen zur Umsetzung werden nachfolgend aufgeführt. Die vollständigen Maßnahmen sind in der Sicherheits- und Verfahrensdokumen-
--

tation dokumentiert.

8. Datenschutzrechtliche Beurteilung

8.1	Stellungnahme der/des Datenschutzbeauftragten (falls vorhanden)

8.2	Technisch-organisatorische Maßnahmen
Verfügbarkeit (Verfahren und Daten stehen zeitgerecht zur Verfügung): <ul style="list-style-type: none">› Die Daten werden regelmäßig gemäß der Datensicherungskonzeption der Landeshauptstadt Kiel gesichert. Das Verfahren wird auf zentralen Systemen gesichert.› Das Verfahren kann bei einem Ausfall in einem definierten Zeitraum (Sicherheitskonzeption) wieder hergestellt werden.	
Vertraulichkeit (es können nur befugte Personen auf Daten und Verfahren zugreifen): <ul style="list-style-type: none">› Für das Verfahren gelten die allgemeinen Regeln zur Zutrittskontrolle für Büro- und Serverräume der Landeshauptstadt Kiel sowie für den Zugang zu Client- und Serversystemen (Passwortschutz).› Innerhalb des Verfahrens wird durch eine dokumentierte Berechtigungsvergabe sichergestellt, dass nur berechtigte Personen auf die Datenbestände zugreifen dürfen. Die Prüfung der Berechtigung erfolgt passwortbasiert.› Übermittlungen von und an Dritte erfolgen verschlüsselt.	
Integrität (es wird gewährleistet, dass Daten unversehrt, vollständig, zurechenbar und aktuell bleiben): <ul style="list-style-type: none">› Auf dem Fachverfahrensserver hat nur die technische Administration dieses Servers Zugriff. Es wird zentral sichergestellt, dass das Betriebssystem regelmäßig aktualisiert wird (Schutz vor Veränderung der Daten durch Angriffe oder unberechtigten Zugriff).› Innerhalb des Verfahrens haben nur die fachliche Administration dieses Verfahrens und die Personen, die die Datenpflege betreiben, Zugriff auf die Datenbestände (Schutz vor Veränderung durch unberechtigten Zugriff).› Übermittlungen von und an Dritte erfolgen verschlüsselt.	
Transparenz (die automatisierte Verarbeitung von Daten kann mit zumutbarem Aufwand nachvollzogen, überprüft und bewertet werden): <ul style="list-style-type: none">› Das Verfahren ist in einer Verfahrensakte, die technischen Systeme sind in einer Systemakte LDSG- und DSVO-konform dokumentiert.› Die Datenverarbeitung wird innerhalb des Fachverfahrens protokolliert und kann über eine Historien-Funktion dargestellt werden.	
Intervenierbarkeit (die Daten verarbeitende Stelle kann nachweisen, dass sie den Betrieb ihrer informationstechnischen Systeme steuernd beherrscht und dass Betroffene die ihnen zustehenden Rechte ausüben können): <ul style="list-style-type: none">› Das Verfahren und die benötigten IT-Komponenten inkl. des E-Mail-Versandes werden durch die Landeshauptstadt Kiel betrieben.› Der Auftragsdatenverarbeiter wird regelmäßig durch die verantwortliche Stelle über-	

prüft.

- › Das Fachverfahren verfügt über Funktionalitäten zur Auskunftserteilung, Änderungen, Sperrung und Löschung von Daten Betroffener.

Nicht-Verkettbarkeit (es kann sichergestellt werden, dass Daten nur zu dem ausgewiesenen Zweck automatisiert erhoben, verarbeitet und genutzt werden):

- › Die Daten sind auf technisch bzw. logisch getrennten Systemen gespeichert, weiterhin sind die Aufgaben der Systemadministration und Fachanwendungsbetreuung personell und organisatorisch getrennt.
- › Die Schnittstellen zu anderen Empfängern (siehe Nr. 5) übertragen ausschließlich die Daten, die für die Funktionalität (z. B. VdM-Bericht) erforderlich sind.
- › Auf die Datenbestände des Verfahrens können ausschließlich die in Abschnitt 4.3 genannten Personengruppen zugreifen.

9. Freigabe des Verfahrensverzeichnis

9.3.2018

Kiel,

Rainer Engelmann

gezeichnet