## Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten – Verwaltung von Beschäftigtendaten an Studienseminaren gem. Artikel 30 Abs. 1 DSGVO

|  |
| --- |
| **Angaben zur datenverarbeitenden Stelle** |
| Name des Studienseminars |       |
| Name der Seminarleiterin/des Seminarleiters  |       |
| Straße: |       |
| Postleitzahl und Ort: |       |
| Telefon: |       |
| E-Mail-Adresse: |       |

|  |
| --- |
| **Angaben zur Person der/des Datenschutzbeauftragten (Art. 37 ff. DSGVO)** |
| Anrede: |       |
| Titel: |       |
| Name: |       |
| Funktion am Studienseminar |       |
| Telefon: |       |
| E-Mail-Adresse: |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tätigkeit** | Verwaltung von Beschäftigtendaten an allgemeinbildenden Schulen ohne personalrechtliche Befugnisse gem. Artikel 30 Abs. 1 DSGVO |
| **Zweckbestimmung** | Personaldaten sind zur Begründung, Durchführung, Beendigung oder Abwicklung des Dienstverhältnisses oder zur Durchführung organisatorischer, personeller und sozialer Maßnahmen, insbesondere auch zu Zwecken der Personalplanung und des Personaleinsatzes erforderlichPersonalaktendaten werden für Zwecke der Personalverwaltung oder Personalwirtschaft verwendet |
| **Rechtsgrundlage** | Personaldatenverarbeitung:§ 88 Abs. 1 NBG (i.V.m. § 12 Abs. 1 NDSG)Personalaktendatenverarbeitung:§ 50 Satz 2 BeamtStG (i.V.m. § 12 Abs. 1 NDSG)§ 88 Abs. 2 NBG (i.V.m. § 12 Abs. 1 NDSG) |
| **Art der Verarbeitung** | [ ]  analog[ ]  digital |
| **Betroffene Person/en** | Beschäftigte des Studienseminares (Ausbilder, Verwaltungspersonal, Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst.) |
| **Aufzählung der verarbeiteten personenbezogenen Daten*****(z.B. Namen oder Adressen)*** | personenbezogene Daten:Personaldaten* Vorname
* Nachname
* Geschlecht
* Staatsangehörigkeit \*)
* Geburtsdatum
* Geburtsort
* Dienstliche Telefonnummer
* Dienstliche Emailadresse

Daten in Personalnebenakten der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst:* Name, Geburtsdatum, Vorname(n), Akademischer Grad
* Familienstand, Kinderzahl
* Konfession \*)
* Privatanschrift, Telefon
* Schwerbehinderung (Grad der Behinderung, Gültigkeitsdauer der Anerkennung) \*)
* Mutterschutz
* Teilzeitbeschäftigung (Umfang und Dauer)
* Beurlaubung (Grund und Dauer)
* Laufbahndaten
* Zusatzqualifikationen
* Fächerkombination/Neigungsfächer
* Besondere Kenntnisse und Erfahrungen (nur mit Einverständnis der oder des Bediensteten)
* Nebentätigkeit (einschließlich einer Nebentätigkeit unter Entlastung im Hauptamt)
* Berufung in Gremien
* Besondere Funktionen, Sonderaufgaben
* Tätigkeit an einer anderen Schule oder Behörde/Einrichtung
* Mitteilungen der Schulaufsicht

\*) Diese Daten stellen Daten besonderer Kategorien i.S.d. Art. 9 DSGVO dar. |
| **Zugriffsberechtigte** | Schulleitung, Sekretariat |
| **Kategorien von Empfängern/****Datenübermittlung** | **Intern:** [x]  Seminarleitung[x]  Sekretariat**Extern:**RLSB; NLBV; NLQ, Ausbildungsschule Gesundheitsämter wegen amtsärztlicher Untersuchungen; Gerichte; Rechtsanwälte nur mit Einwilligung der/des Betroffenen **Drittland:**[ ]  Ja[x]  Nein |
| **Liegt Auftragsverarbeitung vor?\*** | [ ]  Ja[x]  Nein |
| **Maßnahmen zur Erfüllung der Informationspflichten gegenüber den Betroffenen *(Art. 13 DSGVO)*** | Hinweis über die Dienststelle (RLSB/MK) |
| **Festgelegte Löschungsfristen** | * Personalakten sind nach ihrem Abschluss von der personalführenden Behörde fünf Jahre aufzubewahren, § 94 NBG (ggf. i.V.m. § 12 NDSG)
* Personalnebenakten sind mit dem Wegfall des rechtfertigenden Grundes für ihre Anlage, spätestens jedoch mit dem Ausscheiden des Beamten aus dem aktiven Dienstverhältnis zu entfernen, Art. 17 DSGVO
 |
| **Datenschutzfolgenabschätzung** | [x]  nicht erforderlich[ ]  liegt vor/ Datum |
| **Beschreibung getroffener technischer und organisatorischer Maßnahmen*****(Art. 32 Abs.1 DSGVO)*** | * **Personaldaten:**
* Sicherung der Rechner durch Passwort
* Rechte-/Rollenkonzept
* Zentrale Vergabe der Zugriffsrechte durch den Administrator
* **Personalaktendaten:**
* Rechte- und Rollenkonzept
* Abschließbare Schränke für Personalakten und Personalnebenakten
 |

\*) Eine Auftragsverarbeitung liegt vor, wenn das Seminar die personenbezogenen Daten nicht selbst, sondern durch einen externen Dritten verarbeiten lässt. Der Dritte arbeitet als „verlängerter Arm“ des Seminares. Er hat bei der Datenverarbeitung keine eigene Entscheidungsbefugnis. Weitere Erläuterungen zur Auftragsverarbeitung finden Sie unter <https://bildungsportal-niedersachsen.de/schulorganisation/datenschutz-an-schulen/dsgvo-an-schulen-und-studienseminaren/datenverarbeitung-im-auftrag>

Ort, Datum, Unterschrift der Seminarleitung