

Sonderveranstaltung DGSVO 19.03.2018

Herzlich Willkommen!

- **Vorstellung des Projektes**
Dr. Johannes Schmid (Städtebund-Zentrale)
LGF Mag. (FH) Michael Leitgeb, MA
- **Vorstellung der Umsetzungsmöglichkeiten**
Ing. Gerd Soritz, IT-Kommunal
- **Vorbereitung auf die DatenschutzgrundVO aus Sicht der Stadt Graz**
Dr. Walther Nauta, MBA

Sonderveranstaltung DGSVO 19.03.2018

**Der Leitfaden
zur Umsetzung der Datenschutz-
Grundverordnung
für Städte und Gemeinden**

Mag. (FH) Michael Leitgeb, MA
Landesgeschäftsführer

Inhalt

- **Projekt**
- **Projektergebnisse:**
 - „Self Assessment“
 - I. Muster-Verarbeitungsverzeichnis
 - II. Betroffenenrechte-Katalog
 - III. DGSVO Maßnahmenkatalog
 - IV. Schulungskonzept



Projekt

- **Projektträger:**

- Finanzierung: BKA, Städtebund, Gemeindebund
- Umsetzung: FH Hagenberg

- **Leitfaden (mit Login) abrufbar unter:**

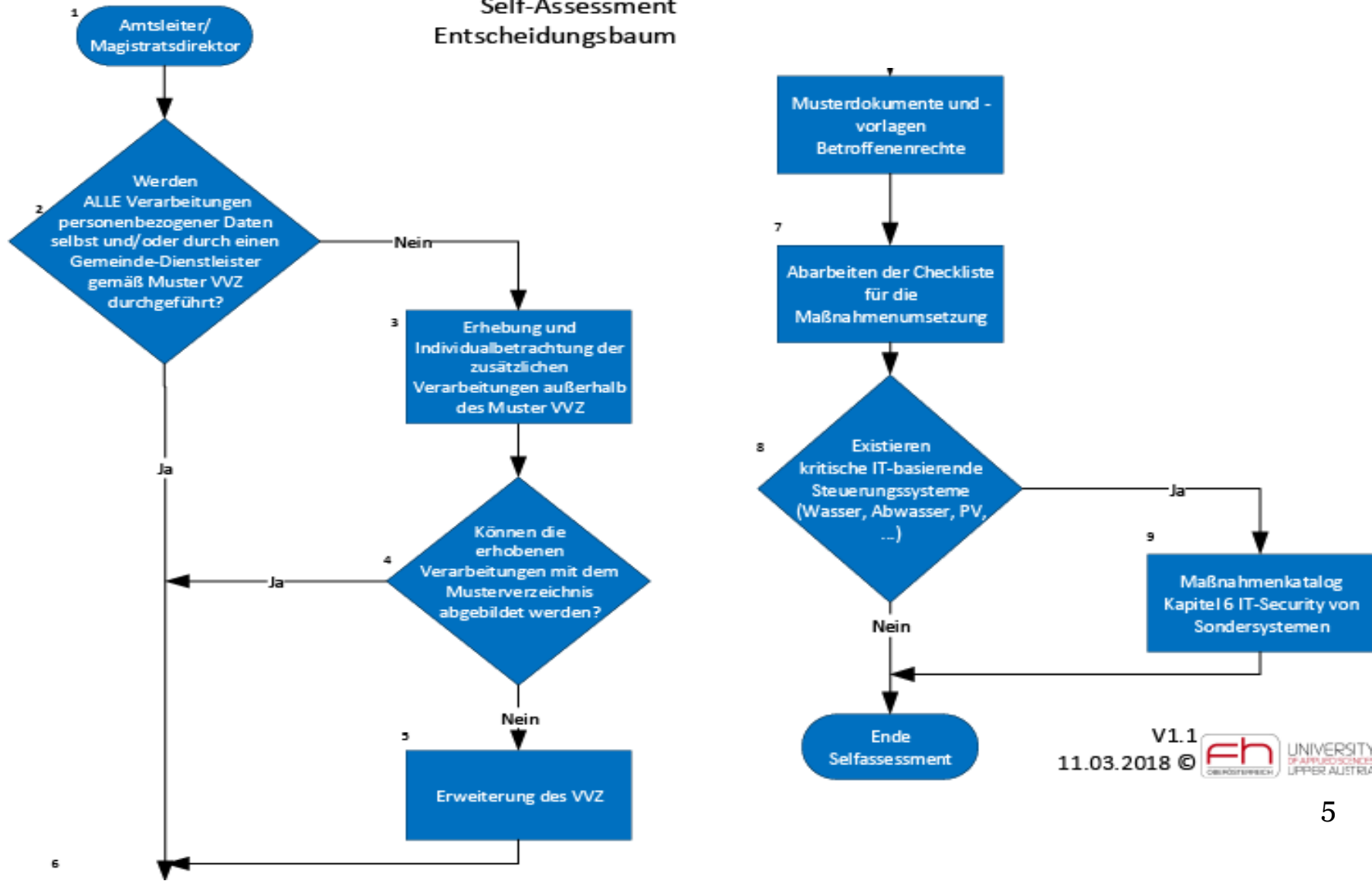
<https://www.staedtebund.gv.at/services/tools/>

- **Nutzungsrechte:**

- Städte und Gemeinden
- Gemeindeverbände
- „Auftragsverarbeiter“, Schulungsanbieter

„Self-Assessment“ (Einschätzung)

Self-Assessment Entscheidungsbaum



I. Muster-Verarbeitungsverzeichnis

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten gemäß Art 30 Abs 1 DSGVO

1. Verantwortlicher:

- nach außen: Bürgermeister
- nach innen: Amtsleiter

Angaben zum Verantwortlichen (Gemeinde/Stadt)

Name:
Straße, Nr.:
PLZ, Ort:
Telefon:
E-Mail:
Internetadresse:

2. Beauftragter

Angaben zum Datenschutzbeauftragten

Name:
Straße, Nr.:
PLZ, Ort:
Telefon:
E-Mail:

3. Koordinator

Angaben zum Datenschutzkoordinator (verantwortlicher Bediensteter des Verantwortlichen)

Name:
Straße, Nr.:
PLZ, Ort:
Telefon:
E-Mail:



I. Muster-Verarbeitungsverordnungen

Beispiel: Datenanwendung = Personalverwaltung

- Zweck
- Rechtsgrundlage
- Löschfristen
- Datenschutz-Folgenabschätzung
- Datenarten
- Technische & organisatorische Sicherheitsmaßnahmen

Betroffene Personen:	Fortf d. Nr.:	Datenarten:	Übermittlungsempfänger:
Bezugs-/Entgeltempfänger; Volontäre und Zivildienstler (jeweils ohne Entgeltbezug):		<u>Personenbezogene Daten:</u>	
	1	Titel	1-19, 21-27, 29, 36
	2	Akademische Grade	1-19, 21-27, 29, 36
	3	Vorname	1-19, 21-27, 29, 36
	4	Nachname	1-19, 21-27, 29, 36
	5	Frühere Namen (Namensteile)	4, 6, 7, 9, 15, 17, 19, 22, 24, 25, 27
	6	Geburtsdatum	3-11, 13-19, 22, 24, 27-29
	7	Geburtsort und -land	4, 6, 7, 9, 14, 15, 19, 22, 24, 27, 28
	8	Staatsangehörigkeit	4, 6, 7, 9, 14, 15, 19, 24, 27, 28
	9	Geschlecht	4, 6, 7, 9, 11, 15, 19, 22, 24, 27, 28, 36
	10	Personenstand	4-7, 9, 11, 19, 27, 28
	11	Anschrift	3-7, 9-11, 13, 15, 19, 21, 22, 24, 27, 29
	12	Wohnsitz	27, 28
	13	Telefonnummer	
	14	E-Mail	
	15	Sozialversicherungsnummer	4
	16	Name, Sozialversicherungsnummer des (Ehe- oder eingetragenen) Partners	4-7, 9, 11, 19
	17	Staatsangehörigkeit des (Ehe- oder eingetragenen) Partners	4-7, 9, 11, 19
	18	Name, Sozialversicherungsnummer bzw Geburtsdatum der Kinder, Unterbringungsort der Kinder	4-7, 9, 11, 19
	19	Sonstige Informationen zur Personenidentifizierung	1-27
			<u>Besondere Kategorien personenbezogener Daten:</u>
20	Gesundheitsdaten		30, 126
21	Religionsbekenntnis (sofern für Zweckerfüllung notwendig)		

II. Betroffenenrechte-Katalog

- **Betroffenenrechte im Einzelnen:**
 - Informationspflicht zu personenbezogenen Daten
 - Auskunftsrecht der betroffenen Person
 - Berichtigung
 - Löschung
 - Recht auf Einschränkung der Verarbeitung
 - Recht auf Datenübertragbarkeit
 - Widerspruchsrecht
 - Mitteilungspflicht gegenüber Empfängern
 - Meldung von Verletzungen („Data Breach Notification“)

IV. Schulungskonzept

- **Schulungsplan nach Rollen:**
 - „Behördenleiter“ (Bürgermeister, Amtsleiter, ...)
 - IT-Leiter
 - Mitarbeiter Gemeinde
 - Mitarbeiter Dienstleister
- **Empfohlene Module je nach Rolle, z.B.:**
 - Datenschutzgrundlagen
 - Verarbeitungsverzeichnis
 - Verhaltensregeln
 - Maßnahmenumsetzung



**Viel Erfolg
bei der Anwendung des Leitfadens!**