*In diesem Formular sind Textbausteine, deren Änderung nicht vorgesehen ist, geschützt. Zwischen den Formularfeldern, die Sie ausfüllen bzw. ändern können, können Sie mit den Pfeiltasten ↑ und ↓ wechseln.*

*Bitte beachten Sie beim Ausfüllen auch die Hinweise zum Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten auf den Webseiten des Hessischen Beauftragten für Datenschutz in Informationssicherheit (HBDI) unter https://datenschutz.hessen.de/sites/datenschutz.hessen.de/files/content-downloads/Hinweise%20zum%20Verzeichnis%20von%20Verarbeitungst%C3%A4tigkeiten\_1.pdf*

|  |
| --- |
| **Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten**  **Verantwortlicher**  **gem. Artikel 30 Abs. 1 DS-GVO** |
| **Angaben zur Verantwortlichen**  Name Prof. Dr. Tanja Brühl  Institution Technische Universität Darmstadt  Straße Karolinenplatz 5  Postleitzahl 64289  Ort Darmstadt  Telefon 06151 16-20001, -20002  E-Mail-Adresse praesidentin@tu-darmstadt.de  Internet-Adresse www.tu-darmstadt.de |
| **Angaben zu ggf. gemeinsam mit dieser Verantwortlichen**  Diesen Block bitte nur ausfüllen, wenn eine gemeinsame Verantwortung gemäß Art. 26 DS-GVO vorliegt, also neben der TU Darmstadt eine weitere Institution außerhalb der TU gleichberechtigt für die Datenverarbeitung verantwortlich ist.  Name [Falls zutreffend: Name der verantwortlichen Person der Partnerinstitution (PräsidentIn, RektorIn, GeschäftsführerIn, etc.)]  Institution [Falls zutreffend: Name der Institution]  Straße [Falls zutreffend: Straße]  Postleitzahl [Falls zutreffend: PLZ]  Ort [Falls zutreffend: Ort]  Telefon [Falls zutreffend: Telefon]  E-Mail-Adresse [Falls zutreffend: E-Mail] |
| **Angaben zu Vertretern der Verantwortlichen**  Diesen Block bitte nur ausfüllen, wenn es gemäß Art. 4 Nr. 17 sowie Art. 27 DS-GVO in Drittstaaten ansässige Verantwortliche gibt.  Name [Falls zutreffend: Name der verantwortlichen Person der Partnerinstitution (PräsidentIn, RektorIn, GeschäftsführerIn, etc.)]  Institution [Falls zutreffend: Name der Institution]  Straße [Falls zutreffend: Straße]  Postleitzahl [Falls zutreffend: PLZ]  Ort [Falls zutreffend: Ort]  Telefon [Falls zutreffend: Telefon]  E-Mail-Adresse [Falls zutreffend: E-Mail] |
| **Angaben zur Person des Datenschutzbeauftragten**  Anrede Behördlicher Datenschutzbeauftragter  Name Jan Hansen  Straße Karolinenplatz 5  Postleitzahl 64289  Ort Darmstadt  Telefon 06151 16-27063  E-Mail-Adresse datenschutz@tu-darmstadt.de |

**Änderungsverfolgung**

*Bitte in die Tabelle die erforderlichen Daten eintragen. Weitere Zeilen können durch Klicken des Plus-Zeichens hinzugefügt werden. Bei der Vergabe der Versionsnummern bitte die Hinweise zum Prozess des Erstellens eines Verzeichnisses für Verarbeitungstätigkeiten (VVT) beachten, das Sie unter* [*https://www.tu-darmstadt.de/media/dezernat\_ii/ordnungen/VVT-Erstellung\_Prozess.pdf*](https://www.tu-darmstadt.de/media/dezernat_ii/ordnungen/VVT-Erstellung_Prozess.pdf) *finden. In dem Dokument ist auch das Procedere zur Bestätigung des VVT durch das Datenschutz-Team beschrieben.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Datum** | **Version** | **BearbeiterIn** | **Änderung(en)** |
| [Datum] | 0.1 | [Name] | [Änderungen] |
| [Datum] | [V.-Nr.] | [Name] | [Änderungen] |

*Hier bitte das Datum der letzten Änderung sowie die aktuelle Versionsnummer eintragen.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Datum der letzten Änderung** | [Pflicht: Datum] | **Aktuelle Versionsnummer** | 0.1 |
| **Auftragsverarbeitung** | Vertrag für Auftragsdatenverarbeitung wurde abgeschlossen | | |

*Hier bitte eintragen, ob ein ADV-Vertrag abgeschlossen wurde. Falls zutreffend, bitte den voreingetragenen Text unverändert lassen, falls nichtzutreffend, den Text entfernen, dann erscheint ein Alternativtext. Der jeweilige Text wird auch auf dem Deckblatt angezeigt.*

*Hinweis: Wenn ein Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung abgeschlossen wurde, kann bei der „Allgemeinen Beschreibung der eingesetzten Hardware, Software und der Vernetzung“ (Seite 7) auf den Vertrag und den „Technischen und organisatorischen Maßnahmen“ (Seite 8) auf die TOMs des Vertragspartners hingewiesen werden. Im ersten Fall kann beispielsweise „Serverbetrieb liegt in der Verantwortung des Auftragsverarbeiters“ eingetragen werden, im zweiten Fall konkret die TOMs des Auftragsverarbeiters aufgelistet werden.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Verarbeitungstätigkeit: Benennung: [Pflichtfeld: Titel] ***Pflichtfeld****: Hier bitte eine kurze Bezeichnung eintragen, die die Verarbeitungstätigkeit möglichst eindeutig beschreibt.* | | | | |
| Datum der Einführung: [Pflichtfeld: Datum]  ***Pflichtfeld****: Hier bitten eintragen, seit/ab wann die Datenverar­bei­tung stattfindet. Bei zukünftigen Daten oder Übernahme aus VVz ungefähres Datum eintragen.* | | | Datum der letzten Änderung: [Pflichtfeld: Datum]  ***Pflichtfeld****: Hier oder in der Tabelle unter der Änderungsver­fol­gung bitte das Datum der letzten Änderung eintragen.* | |
| **Verantwortliche Fachabteilung**  Ansprechpartner  Telefon  E-Mail-Adresse  (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit a) | | ***Pflichtfelder****: Hier bitte Bezeichnung der verantwortlichen Organisationseinheit sowie die Ansprech­per­son mit Kontaktdaten eintragen. Es sind nur dienstliche Telefonnummern und E-Mail-Adressen erlaubt.*  [Pflichtfeld: Name Organisationseinheit]  [Pflichtfeld: Name Ansprechperson]  06151 16 [Pflichtfeld: Durchwahl]  [Pflichtfeld: Vorname.Nachname@]tu-darmstadt.de | | |
| **Zwecke der Verarbeitung**  (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit b) | | ***Pflichtfeld****: Hier bitte die Beschreibung der Zwecke der Datenverarbeitung so formulieren, dass sie auch für Dritte nachvollziehbar und verständlich ist. Anhand dieser Angaben muss es der Aufsichtsbehörde möglich sein, die Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung und die Schutzmaßnahmen zu beurteilen.*  [Pflichtfeld: Zweck der Verarbeitung] | | |
| Optional:  **Name des einge­setzten Verfahrens** | | *Bei Bedarf in das folgende Feld eintragen.*  [Optional Name des eingesetzten Verfahrens] | | |
| **Beschreibung der Kategorien betroffener Personen** (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. c)  ***Pflichtfelder****: Hier bitte alle betroffenen Personengruppen auswählen und bei Bedarf unter Sonstige ergänzen. Legen Sie falls nötig auch Untergruppen fest, wenn nicht die gesamte Personengruppe betroffen ist.*  Beschäftigte der TU Darmstadt  Studierende der TU Darmstadt  Angehörige der TU Darmstadt (Gast-TU-ID)  Lehrbeauftragte  Externe Personen/Einrichtungen  Sonstige: [Falls zutreffend sonstige Personengruppen] | | | | |
| **Beschreibung der Kategorien von personenbezogenen Daten** (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. c)  ***Pflichtfelder****: Bitte in die Tabelle alle Kategorien personenbezogener Daten eintragen und durchnummerieren, dabei die Beispiele bei Bedarf entfernen. Handelt es sich bei einer Kategorie um eine besondere Kategorie personenbezogener Daten gemäß Art. 9 (also Daten, aus denen die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen oder die Gewerkschaftszugehörigkeit hervorgehen, sowie genetischen Daten, biometrischen Daten zur eindeutigen Identifizierung einer natürlichen Person, Gesundheitsdaten oder Daten zum Sexualleben oder der sexuellen Orientierung), so ist in der Spalte Bes. ein X zu setzen, ansonsten ein Leerzeichen. Weitere Zeilen können durch Klicken des Plus-Zeichens hinzugefügt werden.* | | | | |
| Lfd. Nr. | Beschreibung | | | Bes. |
| 1. | Vorname | | |  |
| 2. | Nachname | | |  |
| **Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offen gelegt worden sind oder noch werden** (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. d)  *Verwenden Sie bitte für die Zuordnung die Lfd. Nr. der Kategorien personenbezogener Daten.*  intern (Zugriffsberechtigte)  Eine aktuelle Namensliste der berechtigten System-Administratoren befindet sich in der Datei [*Verantwortliche Personen im HRZ*](https://intern.hrz.tu-darmstadt.de/aa/datenschutz/DatenschutzDokumente/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2Faa%2Fdatenschutz%2FDatenschutzDokumente%2FAnlagen&FolderCTID=0x01200099C24E0641D2954585059486FEFD823C&View=%7B7B54D669%2D3361%2D4DE8%2DBEFC%2DC3A9BE480C68%7D)*.*  *Die Namensliste bitte falls nötig aktualisieren oder bei einem neuen Verfahren um dieses ergänzen.*  Weitere Organisationseinheiten der TU außerhalb des HRZ:  *Tragen Sie die Angaben falls nötig in das folgende Feld ein und erzeugen Sie bei Bedarf weitere Felder durch Klicken des Plus-Zeichens.*  Keine  extern  *Diese Option muss gewählt werden, wenn Daten außerhalb der TU Darmstadt verarbeitet werden und somit eine Auftragsdatenverar­beitung gemäß Art. 28 oder eine gemeinsame Verantwortung gemäß Art. 26 vorliegt. Diese Datenverarbeitung muss zudem vertraglich geregelt werden.*  Empfängerkategorie  *Tragen Sie die Angaben falls nötig in das folgende Feld ein und erzeugen Sie bei Bedarf weitere Felder durch Klicken des Plus-Zeichens.*  [Falls zutreffend: nähere Angaben]  Drittland oder internationale Organisation (Kategorie)  *Diese Option muss gewählt werden, wenn Daten in Drittländern – also außerhalb des Geltungsbereichs der DS-GVO – verarbeitet werden, und somit eine Auftragsdatenverarbeitung gemäß Art. 28 oder eine gemeinsame Verantwortung gemäß Art. 26 vorliegt. Diese Daten­verarbeitung muss zudem vertraglich geregelt werden, dabei sind die gesetzlichen Vorgaben für Vertragspartner außerhalb des Geltungs­bereichs der DS-GVO zu beachten.*  *Tragen Sie die Angaben falls nötig in das folgende Feld ein und erzeugen Sie bei Bedarf weitere Felder durch Klicken des Plus-Zeichens.*  [Falls zutreffend: nähere Angaben] | | | | |
| ggf. **Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation** (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. e)  *Verwenden Sie bitte für die Zuordnung die Lfd. Nr. der Kategorien personenbezogener Daten.*  Datenübermittlung findet nicht statt und ist auch nicht geplant  Datenübermittlung findet wie folgt statt:  *Tragen Sie die Angaben falls nötig in das folgende Feld ein und erzeugen Sie bei Bedarf weitere Felder durch Klicken des Plus-Zeichens.*  [Falls zutreffend: nähere Angaben]  **Nennung der konkreten Datenempfänger**  Drittland oder internationale Organisation (Name)  *Tragen Sie die Angaben falls nötig in das folgende Feld ein und erzeugen Sie bei Bedarf weitere Felder durch Klicken des Plus-Zeichens.*  [Falls zutreffend: nähere Angaben] | | | | |
| **Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien** (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. f)  ***Pflichtfeld****: Legen Sie bitte die Fristen, innerhalb der die Daten gelöscht werden, eindeutig fest, beachten Sie hierbei gegebenenfalls anwendbare gesetzliche Aufbewahrungsfristen. Verwenden Sie für die Zuordnung die Lfd. Nr. der Kategorien personenbezogener Daten und tragen Sie diese in das folgende Feld ein, erzeugen Sie bei Bedarf weitere Felder durch Klicken des Plus-Zeichens.*  [Pflichtfeld: Angaben zu den Löschfristen] | | | | |

|  |
| --- |
| **Allgemeine Beschreibung der eingesetzten Hardware, Software und der Vernetzung**  *Sofern ein oder mehrere Punkt(e) nicht zutreffend ist/sind, bitte entsprechend vermerken.* |
| Beteiligte Server  *(Hier sollen alle Server, die am Verfahren beteiligt sind, aufgeführt werden:*   * *die Funktion des Servers anzugeben, zum Beispiel „Anwendungsserver“, „Datenbankserver“, o.ä.* * *die Bezeichnung des Betriebssystems* * *die Bezeichnung der Version zum Zeitpunkt der Einführung des Verfahrens* * *die Angabe, ob der Server eine virtuelle Instanz ist.* * *Danach folgt die auf dem Server installierte Software.*   *Bei der Hardware ist anzugeben, ob SSD-Medien zum Einsatz kommen. Sollen auf diesen personenbezogenen Daten gespeichert werden, hat dies gegebenenfalls Auswirkung auf die Maßnahmen, wie Daten auf diesen Medien gespeichert und gelöscht werden müssen. Siehe hierzu unter dem Punkt „Technische und Organisatorische Maßnahmen“ die Erläuterungen unter der Überschrift „Maßnahmen beim Einsatz von SSD-Medien“.*  *Sofern der Server nicht in den Räumlichkeiten des Verantwortlichen steht, ist es hier zu vermerken. In jedem Fall ist die Lokation des Servers als Adresse anzugeben.)*  [Informationen zu Server(n)] |
| Beteiligte Klienten (Arbeitsplatzrechner, mobile Rechner, Terminal, Videokamera usw.)  *(Hier werden alle Klienten gelistet:*   * *Die Beschreibung der Klienten können über die Angabe der Anzahl zusammengefasst werden, sofern diese sich in der Konfiguration und Funktion gleichen.* * *Der Typ des Klienten (Laptop, Workstation, Terminal bis zur Videokamera)* * *Bezeichnung des Betriebssystems* * *die Bezeichnung der Version zum Zeitpunkt der Einführung des Verfahrens* * *die auf dem Klienten installierte Software.*   *Ferner muss noch angegeben werden, ob der Klient über SSD-Medien verfügt. Dies hat, analog zu den Servern, gegebenenfalls Auswirkung auf die Maßnahmen, wie Daten auf diesen Medien gelöscht werden müssen. Gleiches gilt für externe Medien. Die zu treffenden Maßnahmen sind im Einzelfall in Bezug auf die Verhältnismäßigkeit abzuwägen.)*  [Informationen zu Klienten] |
| Sonstige eingesetzte Hardware  *(Dazu zählen Chipkarten, Kartenlesegeräte, Videogeräte, Tablets/Smartphones, etc.)*  [Informationen zu sonstiger Hardware] |
| Datensicherung  *(Für die Sicherung der Daten ist anzugeben:*   * *das Speichermedium, zum Beispiel „Festplatte“, „Bänder“ o.ä.* * *die Server, auf denen die Datensicherung erfolgt* * *die Software, mit der die Datensicherung erstellt* * *der Aufbewahrungsort an dem die Sicherungsmedien aufbewahrt werden.)*   [Informationen zur Datensicherung] |
| Darstellung der Netzstruktur  *(Dazu gehören Angaben auf welcher Netzstruktur sich das Verfahren stützt:*   * *offene Netze (z.B. Internet),* * *Netz innerhalb der Behörde (LAN, Intranet, Sonstige Netze),* * *Netz über externe Leitungen innerhalb eines geschlossenen Benutzerkreises (wie z.B. Netz der hessischen Landesverwaltung etc.).*   *Bei einer komplexeren Struktur die Kommunikation zwischen Server und Klienten erfordern, ist es für das Verständnis der Netzstruktur meist unabdingbar, eine grafische, schematische Darstellung zu haben. Dabei sollte die Darstellung nur die relevanten infrastrukturellen Komponenten beinhalten. Klar ersichtlich sollten aber die Kommunikationswege sein und welche aktiven Komponenten (Switch, Firewall, Router o.ä.) bei der Übertragung beteiligt sind, sofern diese im Besitz oder Einfluss des Verantwortlichen oder ggf. des Auftragsverarbeiters sind.)*  [Informationen zur Netzstruktur] |
| Verwendete Protokolle, Dienste und Verschlüsselung  *(Die hier aufgeführten Übertragungsabschnitte sollten sich in der Darstellung der Netzstruktur eindeutig wiederfinden.*  *Die Angaben hier sind nicht auf das allgemein verwendete Internetprotokoll (IP) beschränkt, sondern umfassen auch Techniken, wie zum Beispiel Bluetooth, Zigbee, Z-Wave o.ä.)*  [Informationen zu Protokollen, Diensten und Verschlüsselung] |
| Sonstige Ergänzungen  [Sonstige Ergänzungen] |

|  |
| --- |
| **Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM) gemäß Art. 32 Abs.1 DS-GVO** (Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. g)  *Siehe auch TOM-Beschreibung in den „Hinweisen zum Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten“, Ziff. 6.7. und 6.8.*  *Sofern ein oder mehrere Punkt(e) nicht zutreffend ist/sind, bitte entsprechend vermerken.* |
| Pseudonymisierung  [Pseudonymisierung] |
| Verschlüsselung  [Verschlüsselung] |
| Gewährleistung der Vertraulichkeit   * Zugangskontrolle   *(bspw. elektronisch personalisierte Ausweise mit Lichtbild / Gastausweise (Gültigkeit für max. 12h), Ausweistragepflicht, Zugang zum Gebäude und ausgesuchten Räumen (RZ, Labor) nur mit elektronischen Ausweisen, Werkschutz / Pförtner 24h, Video­überwachung des Rechenzentrums, Alarmierung bei nicht validiertem Zugang, etc.)*  [Zugangskontrolle]   * Zugriffskontrolle   *(bspw. Zugang nur mit gültigem Domain-Account, komplexe Kennwörter mit drei Monaten Gültigkeit, Fehlanmeldungen lösen eine Pausenschaltung aus, Remotezugang zu zentralen DV-Systemen erfolgen ausschließlich über gesicherte VPN Tunnel, Ausschließlich schriftlich autorisierte externe Dienstleister erhalten Zugang zu den DV Systemen, Rollenkonzept, etc.)*  [Zugriffskontrolle]   * Mindestanforderungen an eine Passwortrichtlinie   *(bspw. Länge, verwendete Zeichen, irreversibel verschlüsselt gespeichert, nicht leicht zu erraten, etc.)*  [Passwortrichtlinie]   * Weitergabekontrolle   *(bspw. Wo, wann, für wie lange welche personenbezogenen Daten übermittelt werden, Dokumentierung und Protokollierung, Regelungen für Remote.-Zugriff, etc.)*  [Weitergabekontrolle]   * Maßnahmen beim Einsatz von SSD-Medien   *(dazu zählen USB-Sticks, SD-Karten o.ä., wo durch mehrfaches Überschreiben eine Löschung der Daten nicht gewährleistet ist. Zu den Maßnahmen zählen bspw. Kryptografische Container, Grundverschlüsselung des Mediums, Vernichtung nach DIN 66399, etc.)*  [SSD-Medien] |
| Gewährleistung der Integrität  *(bspw. Ausfüllanweisungen, Plausibilitätskontrollen, Protokollierung der Aktivitäten, Personalisierte Benutzerkonten, ggf. Vier-Augen-Prinzip, regelmäßige Auswertung der Protokolle, etc.)*  [Integrität] |
| Gewährleistung der Verfügbarkeit   * Verfügbarkeitskontrolle   *(bspw. USV, Sicherungsmedien werden in Tresoren, geeigneten Schränken o.ä. aufbewahrt, Anti-Virus-SW, keine Tests an echten Daten, Brandschutzmaßnahmen, etc.)*  [Verfügbarkeitskontrolle]   * Auftragskontrolle   *(bspw. Dokumentierte und umgesetzte Konzepte zum Datenschutz und zur IT-Sicherheit des Auftragsverarbeiters, regelmäßige Kontrolle des Auftragsverarbeiters durch den Verantwortlichen, etc.)*  [Auftragskontrolle] |
| Gewährleistung der Belastbarkeit der Systeme  *(bspw. Maßnahmen gegen fehlerhafte Datenspeicherung bei (zu) hoher Belastung der Systeme oder Systemabsturz, etc.)*  [Belastbarkeit] |
| Verfahren zur Wiederherstellung der Verfügbarkeit personenbezogener Daten nach einem physischen oder technischen Zwischenfall  *(bspw. Notfall- und Datensicherungskonzept, Redundante Datenspeicherung, definierte und umgesetzte Notfallkonzept, Notfallübungen, etc.)*  [Wiederherstellung der Verfügbarkeit] |
| Verfahren regelmäßiger Überprüfung, Bewertung und Evaluierung der Wirksamkeit der technischen und organisatorischen Maßnahmen  *(bspw. regelmäßige Revision des Sicherheitskonzepts, Prüfungen des Datenschutzbeauftragten und der IT-Revision auf Einhaltung der festgelegten Prozesse, regelmäßige Abstimmungen zwischen den IT- und Datenschutzverantwortlichen, Externe Prüfungen, etc.)*  [Überprüfung der Wirksamkeit] |
| Weitere Maßnahmen:  *Hier sind weitere Maßnahmen zu vermerken, die zu folgenden Punkten getroffen wurden*  Gewährleistung der Zweckbindung personenbezogener Daten  Gewährleistung der Transparenz für Betroffene, Verantwortliche und Kontrollinstanzen  Gewährleistung der Betroffenenrechte  Sensibilisierung und/oder Schulung der an Verarbeitungsvorgängen Beteiligten  Eine Sensibilisierung erfolgt durch zwei Dokumente: "Verpflichtung zur Vertraulichkeit und zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und dem Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetz (HDSIG)" sowie „Niederschrift über die förmliche Verpflichtung nach §1 Abs. 1 bis 3 Verpflichtungsgesetz“. Die unterschriebenen Ausfertigungen werden anschließend in der Personalakte abgehängt.  Beteiligung des/der zuständigen Datenschutzbeauftragten  Hinweis/Verpflichtung der an Verarbeitungsvorgängen Beteiligten auf das Datengeheimnis  Siehe Punkt „Sensibilisierung und/oder Schulung der an Verarbeitungsvorgängen Beteiligten“.  Folgende Maßnahmen, die die nachträgliche Überprüfung und Feststellung gewährleisten, ob und von wem personenbezogene Daten erfasst, verändert oder gelöscht worden sind:  [Falls zutreffend: Maßnahmen zur nachträglichen Überprüfung]  Im Falle einer Übermittlung oder Zweckänderung:  Folgende spezifischen Verfahrensregelungen werden getroffen, um die Einhaltung des HDSIG und der DS-GVO sicherzustellen:  [Falls zutreffend: Verfahrensregelungen]  Sonstiges:  [Falls zutreffend: Sonstiges]  Hinsichtlich der allgemeinen Sicherheit wird auf das vorhandene Sicherheitskonzept verwiesen. |

***Pflichtfeld****: Hier bitte den Namen des Leiters oder der Leiterin der für die Datenverarbeitung verantwortlichen Organisationseinheit sowie das Datum der Unterzeichnung eintragen und von dem Leiter oder der Leiterin unterschreiben lassen.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| …………………………………………… | …………………… | ……………………………………………………… |
| LeiterIn der Organisationseinheit | Datum | Unterschrift |

*Vorlagenversion 3.0 vom 06.03.2023.*

*Diese Vorlage basiert auf dem Muster des Hessischen Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit, das aus Praktikabilitäts­gründen ergänzt und angepasst wurde.*