

Verfahrensverzeichnis nach § 6 HDSG

lfd. Nr.



- ☒ Das Verzeichnis ist zur Einsichtnahme bestimmt (§ 6 Abs. 2 HDSG)

☐ Das Verzeichnis ist nur teilweise zur Einsichtnahme bestimmt
Ausgenommen sind die Angaben nach § 6 Abs. 1 Satz 1 Ziffern 7, 8 und 11 HDSG

☐ Das Verzeichnis ist nicht zur Einsichtnahme bestimmt (§ 6 Abs. 2 Satz 2 HDSG)

☐ Das Verfahren ist Teil eines gemeinsamen Verfahrens nach § 15 HDSG
federführende Stelle:

1. Name und Anschrift der Daten verarbeitenden Stelle

1.1	Name und Anschrift Stadtverwaltung Waldheim – Waldstraße 16-18 – 34444 Waldheim
1.2	Organisationskennziffer, Amt, Abteilung, ggf. Sachgebiet Fachdienst Gebäudewirtschaft der Stadt Waldheim)
1.3	Name u. Anschrift des Auftragnehmers, wenn die Daten nach § 4 HDSG verarbeitet werden

2. Zweckbestimmung und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

2.1	Zweckbestimmung <i>Videoüberwachung des 3. Stockwerks sowie des Fahrradabstellplatzes der Waldschule</i>
2.2	ggf. Bezeichnung des Verfahrens <i>Digitalrecorder SUSU XP 4711</i>
2.3	Rechtsgrundlage (ggf. nach Art der DV unterschieden) <i>§ 14 des Hessischen Gesetzes über die öffentliche Sicherheit und Ordnung (HSOG)</i>

3. Art der gespeicherten Daten

[illegible]

4. Kreis der Betroffenen

lfd. Nr.	
1	<i>Alle Personen, die sich während und außerhalb der Schulzeiten im überwachten Bereich aufhalten.</i>

5. Art regelmäßig übermittelter Daten, deren Empfänger sowie Art und Herkunft regelmäßig empfangener Daten

5.1	
lfd.Nr.aus Ziffer 3	Empfänger der Daten
1	Schulleiter(in) sowie stv. Schulleiter(in)

5.2	
lfd.Nr.aus Ziffer 3	Herkunft der Daten
1	Bilddaten aus der Aufzeichnung des Recorders

6. Zugriffsberechtigte Personen oder Personengruppen

[illegible]

7. Technische und organisatorische Maßnahmen (§ 10 Abs. 2 HDSG)

Folgende aufeinander aufbauende Festlegungen wurden getroffen:

☒ Hinsichtlich der allgemeinen Sicherheit wird auf das vorhandene Sicherheitskonzept verwiesen.

☒ Erläuterungen zu den einzelnen Maßnahmen, insbesondere soweit diese das Verfahren betreffen:

Zutrittskontrolle (z. B. DV-Technik in ges. Räumen, Sicherheitsschlösser vorhanden)

Recorderstandort ist verschlossen (Raum). Recorder befindet sich in verschlossenem Schrank. Schlüsselgewalt haben nur die Schulleitung und Vertretung sowie der Hausmeister

Benutzerkontrolle (z. B. Passwortregelungen zur Authentifizierung, automatische Bildschirmspernung)

Bildinhalte sind Passwortgeschützt

Zugriffskontrolle (z. B. diff. Zugriffe auf einzelne Felder, unterschiedl. Berechtigungen)

Schulleiter(in) und Stellvertreter(in);

Datenverarbeitungs-Kontrolle (kein Zugriff auf Betriebssystemebene, Verschlüsselung von Daten)

Passwortschutz

Verantwortlichkeits-Kontrolle (Protokollierung der Dateneingabe, Aufbewahren der Protokolldaten)

Zugriffe auf das Aufzeichnungssystem (Recorder) werden vom Aufnahmerecorder gespeichert.

Die Protokolldateien werden über einen Zeitraum von 90 Tagen gespeichert.

Auftragskontrolle (klare Vertragsregelungen mit Auftragnehmer, Prfg. Zuverlässigkeit)

entfällt

Dokumentationskontrolle (klare und umsetzbare Dokumentation, Überprüfung der Maßnahme)

Übersicht siehe beigegefügte Anlage.

Organisationskontrolle (Festlegung klarer Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten)

Regelungen erfolgen durch die Schulleitung.

Für den Vertretungs-/Abwesenheitsfall ist per Dienstanweisung das weitere Verfahren geregelt.

8. Technik des Verfahrens

8.1

☒ **Einzelpplatzrechner** / Arbeitsplatzrechner / stand alone PC
Betriebssystem:

☐ Unix☐ Windows NT☐ Windows☒ anderes

**File Operator
System**

weiter mit Ziff. 8.3

8.2

☐ **Vernetzte Rechner**8.2.1 **Hardware**☐ Großrechner

Betriebssystem: (z. B. UNIX / OS)

Datenendgerät:

☐ Terminal / Netz-PC (ohne Laufwerk/Festplatte)☐ PC (Arbeitsplatzrechner / Workstation)☐ Server

Betriebssystem:

Angabe Ihres Betriebssystems

Datenendgerät:

☐ Terminal / Netz-PC (ohne Laufwerk/Festplatte)☐ PC (Arbeitsplatzrechner / Workstation)☐ Sonstige eingesetzte Hardware (z. B. Chipkarte, Kartenlesegeräte, Videogeräte)8.2.2 **Netzstruktur**☐ Netz innerhalb der Behörde (Intranet)☐ LAN☐ Intranet☐ sonstiges☐ Netz über externe Leitungen innerhalb eines geschlossenen Benutzerkreises
(z. B. KIV, KGRZ, Hessische Landesverwaltung)☒ KIV/KGRZ ☐ Netz der Landesverwaltung ☐ sonstiges
(HCN 2000)☐ Offene Netze (z. B. Internet)8.2.3 **Datenspeicherung auf:****Art der Daten (lfd. Nr. aus Ziffer 3):**☐ Großrechner☐ Server innerhalb der Behörde☐ Server bei anderen Institutionen☐ PC / Arbeitsplatzrechner8.3 **Eingesetzte Software** (einschl. Standardverfahren)**Smartviewer 2.0**

Version/Stand/Datum:

02-06 vom 01. Januar 2010

9. Fristen für die Löschung gem. § 19 Abs. 3 HDSG

Frist für Löschung:	Die Löschung der Daten erfolgt spätestens 5 Tage nach der Aufzeichnung, soweit diese nicht zur Verfolgung einer Straftat den Strafverfolgungsbehörden zu offenbaren sind.
(ggf. unterschiedliche Lösungsfristen für einzelne Datenarten aufführen)	
Frist oder Zeitpunkt für die Überprüfung der Erforderlichkeit der Datenbestände (§ 19 Abs. 3 HDSG)	

10. Beabsichtigte Datenübermittlung nach § 17 Abs. 2 HDSG

lfd.Nr. aus Ziffer 3	Empfänger
	entfällt

11. Begründetes Ergebnis der Vorabkontrolle gemäß § 7 Abs. 6 HDSG

Dokumentation der Vorabkontrolle
<p>Auf Grund der Zweckbestimmung der Datenverarbeitung, ihrer Tragweite für die Betroffenen und der eingesetzten Technik bestehen keine Anhaltspunkte für die Möglichkeit einer besonderen Gefährdung des in § 1 Abs. 1 Nr. 1 HDSG geschützten Rechts.</p> <p>Die Schulleitung verarbeitet die personenbezogenen Daten nach den gesetzlichen Bestimmungen. Das hierbei zur Anwendung kommende Verfahren ist technisch autark und nicht in eine bestehendes Betriebssystem der Stadtverwaltung eingebettet und garantiert nur dem berechtigten Nutzer den Zugriff. Die Datenverarbeitung gefährdet nicht das grundsätzliche Recht des Betroffenen, über die Preisgabe und Verwendung seiner personenbezogenen Daten selbst zu entscheiden.</p> <p>Es findet zu dem eine jährliche Evaluation dahingehend statt, ob die Videoüberwachung der unter Ziff. 2.1 beschriebenen Zonen weiterhin erforderlich ist.</p>

12. Ergänzungen

Wenn der Raum einzelner Spalten nicht ausreicht, sind dort Buchstaben (o. andere Zeichen) einzutragen, die an dieser Stelle näher erläutert werden.

Nachfolgend aufgeführter Überwachungsschutz wurde festgelegt:

3. Obergeschoss des Neubaus der Waldschule

- je eine Kamera für die Überwachung der 3 Aufgänge zum 3. OG*
- 8 Kameras für die Überwachung der Flure*

Fahrradabstellplatz

- 2 Kameras*

Hinweisschilder sind angebracht und weisen die überwachten Zonen aus.

Die einzelnen Standorte der Kameras sind in einer Dokumentation aufgeführt. Zum Einsatz kommen Kameras, die Farbbilder liefern.

Die Kamerabilder werden digital aufgezeichnet. Die Daten werden nach der unter Ziff. 9. festgelegten Frist gelöscht oder anlassbezogen auf einem lokalen Datenträger (z.B. Festplatte, Stick) gespeichert.

Bestandteil des Verfahrensverzeichnisses ist ein Lageplan, in dem die Standorte der Kameras festgehalten sind.