

## Eintrag in das Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten (Art. 30 DSGVO)

### (1) Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit

SchulCommSy SH

### (2) Zweck der Verarbeitung

#### Instanz 1

Diese Instanz dient zur schulinternen Unterstützung der Verwaltungs- und Organisationsaufgaben der Schule. Der Personenkreis ist beschränkt auf Lehrkräften und ggf. durch die Schulleiterin oder den Schulleiter benannte weitere Personen einer Schule.

#### Instanz 2

Diese Instanz steht den Lehrkräften und den Schülerinnen und Schülern für die Kommunikation und die Organisation im Zusammenhang mit unterrichtlichen Zwecken zur Verfügung. Es erfolgt keine Verarbeitung von personenbezogenen Daten zu Verwaltungszwecken.

Gibt es für die Verarbeitungstätigkeit „gemeinsam Verantwortliche“  
(nach Art. 26 DSGVO)?


☐ ja

☒ nein

### (3) Rechtmäßigkeit der Verarbeitung

*Zutreffende Bedingung bitte ankreuzen und im Textfeld unten näher erläutern:*

<input type="radio"/>	Die betroffene Person hat ihre Einwilligung zu der Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten für einen oder mehrere bestimmte Zwecke gegeben (Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO).
<input type="radio"/>	Die Verarbeitung ist für die Erfüllung eines Vertrags, dessen Vertragspartei die betroffene Person ist, oder zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich, die auf Anfrage der betroffenen Person erfolgen (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO).
<input type="radio"/>	Die Verarbeitung ist zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich, der der Verantwortliche unterliegt (Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO).
<input type="radio"/>	Die Verarbeitung ist erforderlich, um lebenswichtige Interessen der betroffenen Person oder einer anderen natürlichen Person zu schützen (Art. 6 Abs. 1 lit. d DSGVO).
<input checked="" type="radio"/>	Die Verarbeitung ist für die Wahrnehmung einer Aufgabe erforderlich, die im öffentlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt, die dem Verantwortlichen übertragen wurde (Art. 6 Abs. 1 lit. e DSGVO).

	<p>Die Verantwortung ist zur Wahrung der berechtigten Interessen des Verantwortlichen oder eines Dritten erforderlich, sofern nicht die Interessen oder Grundrechte und Grundfreiheiten der betroffenen Person, die den Schutz personenbezogener Daten erfordern, überwiegen, insbesondere dann, wenn es sich bei der betroffenen Person um ein Kind handelt (Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO).</p> <p><i>(Gilt nicht für die von Behörden in Erfüllung ihrer Aufgabe vorgenommene Verarbeitung)</i></p>
<p><b>Erläuterung der oben ausgewählten Bedingung</b></p> <p>§ 33 Abs. 2 SchulG (Die Schulleiterinnen und Schulleiter tragen die Verantwortung für... die Organisation und Verwaltung der Schule...);</p> <p>§ 30 Abs. 1 SchulG (Personenbezogene Daten der Schülerinnen, Schüler und Eltern dürfen von den Schulen ... verarbeitet werden, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist.)</p> <p>§ 3 Abs. 1 LDSG (Die Verarbeitung personenbezogener Daten durch öffentliche Stellen ist zulässig, wenn sie zur Erfüllung der in der Zuständigkeit des Verantwortlichen liegenden Aufgabe oder in Ausübung öffentlicher Gewalt, die dem Verantwortlichen übertragen wurde, erforderlich ist.)</p>	

#### (4) Beschreibung der Kategorien betroffener Personen (Betroffenenkategorie)

Lfd. Nr.	Beschreibung der Kategorie(n) betroffener Personen
1	Lehrkräfte
2	Schülerinnen und Schüler
3	Verwaltungsmitarbeiterinnen und Verwaltungsmitarbeiter
4	Weitere durch die Schulleitung bestimmte Personen (Nach Maßgabe der „Dienstanweisung und Nutzungsordnung für SchulCommSy in der Schulverwaltung und der pädagogisch-didaktischen Kommunikation“, Kapitel 1, Grundsätzliches)

#### (5) Beschreibung der Kategorien der zu verarbeitenden Daten (Datenkategorie)

Lfd. Nr.	Betroffenen- kategorie (aus (4))	Beschreibung der Kategorie(n) der zu verarbeitenden Daten	Daten nach Art.9 DSGVO	
			ja (x)	nein (x)
1	1-4	Name		x
2	1-4	Vorname		x
3	1-4	E-Mail-Adresse (ggf. der Schule, kann ausgeblendet werden)		x
4	1-4	Kennung (frei wählbar)		x
5	1-4	Passwort (frei wählbar entsprechend der Passwortvorgabe)		x
6	1-4	Sonstige zusätzliche personenbezogene Daten, die vom Nutzer freiwillig ergänzt werden können und nicht bei der Beantragung abgefragt werden. Z.B. „Adressdaten“, „Telefonnummern“, „Profilbild“, weitere Kontaktdaten		x

## (6) Beschreibung Datenweitergabe (Empfängerkategorien)

- ☒ Eine Datenweitergabe findet nicht statt und ist auch nicht geplant.
- ☐ Eine Datenweitergabe findet wie folgt (Beschreibung unter 6.1/6.2) statt:

### (6.1) Beschreibung der Datenweitergabe

Datenkategorie(n), lfd. Nr. aus (5)	An welche Stellen werden Daten weitergegeben? (Empfänger der Daten / Empfängerkategorien)

### (6.2) Datenweitergabe an Drittländer oder an internationale Organisationen

Datenkategorie(n), lfd. Nr. aus (5)	An welche Stellen werden Daten weitergegeben? (Empfänger der Daten)	Nennung des Drittlandes	Dokumentation geeigneter Garantien

## (7) Löschfristen

Beschreibung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen bzw. Festlegung der Aufbewahrung:

<input checked="" type="checkbox"/>	Es gibt gesetzliche Aufbewahrungs- bzw. sonstige Löschfristen (dann unten benennen)
<input type="checkbox"/>	Es gibt keine gesetzliche Aufbewahrungs- bzw. sonstige Löschfristen (dann unten festlegen)
Datenkategorie(n), lfd. Nr. aus (5)	Wie lange werden die gespeicherten Daten aufbewahrt bzw. wann werden sie gelöscht?
1-6	Nicht mehr zur Aufgabenerfüllung erforderliche Daten sind unverzüglich zu löschen. § 10 SchulDSVO § 15 SchulDSVO

## (8) Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen (TOMs)

Gibt es allgemeine/übergreifende Dokumente oder Konzepte, die die technischen und organisatorischen Maßnahmen beschreiben?	<input type="radio"/> ja	<input checked="" type="radio"/> nein
<p>Die für dieses Verfahren eingesetzte Technik ist in die Netzwerkinfrastruktur und in die Sicherheitskonzeption der effective WEBWORK GmbH als Dienstbringer eingebunden. Zur Sicherstellung der Datensicherheit und des Datenschutzes werden in der effective WEBWORK GmbH technische und organisatorische Maßnahmen eingesetzt. Die wichtigsten Maßnahmen zur Umsetzung werden nachfolgend aufgeführt. Die vollständigen Maßnahmen sind in den Dokumenten des SchulCommSy-SH-Dokumentenpaketes dargelegt.</p> <p>Die Server sind über wenige standardisierte Zugangsmöglichkeiten zu erreichen. Ein Vollzugriff ist nur über eine verschlüsselte ssh-Verbindung möglich. Sämtliche Zugangsdaten zu allen bereitgestellten Diensten des Servers stehen nur ausgewählten Mitarbeitern der effective WEBWORK GmbH zur Verfügung. Die Liste der Mitarbeiter mit Zugriff ist schriftlich fixiert und die Mitarbeiter über die Konsequenzen im Umgang mit den Daten informiert.</p> <p>(Zugriffsrechte_im_SchulCommSy_SH.pdf)</p> <p>Sicherheitskonzepte vor Ort im physikalischen Rechenzentrum werden entsprechend vom Anbieter des Rechenzentrums realisiert. Dies umfasst den Schutz der Daten vor Diebstahl oder Beschädigung durch Umwelteinflüsse. Das Rechenzentrum wird durch Wachpersonal und Sicherheitstechnik überwacht. Nur autorisierten Personen ist der Zugang zum Serverbereich gestattet. (Siehe Dokumentation der technischen und organisatorischen Maßnahmen, <a href="https://www.hosteurope.de/fileadmin/user_upload/Technisch_und_Organisatorische_Massnahmen.pdf">https://www.hosteurope.de/fileadmin/user_upload/Technisch_und_Organisatorische_Massnahmen.pdf</a>)</p> <p>Zugriffsmöglichkeiten: Die Kommunikation erfolgt über https, mit zusätzlicher Verschlüsselung der Daten mittels SSL/TLS.</p> <p>Die Basissoftware besteht aus nginx, MySQL und PHP.</p> <p>Datensicherung:</p> <p>Alle beteiligten Server werden rund um die Uhr von einem dedizierten System überwacht und auf ihre korrekte Funktionsweise überprüft. Dies umfasst die grundlegende Erreichbarkeit des Auftritts nach außen und weitere Dienste, die für den Betrieb notwendig sind. Kommt es bei der Überwachung zu Auffälligkeiten wird die effective WEBWORK GmbH davon umgehend informiert und kann entsprechend reagieren.</p> <p>Zur Sicherung des Datenbestandes werden regelmäßig Backups des Systems durchgeführt. Dies umfasst sowohl die Anwendung selbst, inklusive Benutzerdaten (Uploads, etc.), als auch einen Abzug der Datenbanken.</p> <p>Die Datensicherung erfolgt dabei nach dem folgenden Muster:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 7 tägliche Backups für die letzte Woche</li><li>• 4 wöchentliche Backups für den letzten Monat</li><li>• 3 monatliche Backups für die letzten 3 Monate</li></ul> <p>Alle Sicherungen werden auf einem gesonderten Server vorgehalten.</p>		

Der Anwendungs- und Datenbankserver des SchulCommSy SH befindet sich in den Rechenzentren des Hosting-Anbieters HostEurope. HostEurope garantiert Schutz der Verfügbarkeit, Vertraulichkeit, Integrität und Authentizität Ihrer Daten und Systeme nach dem ISO 27001 Standard und ist vom TÜV Süd zertifiziert.