



## Verfahrensverzeichnis

gemäß § 7 Landesdatenschutzgesetz Schleswig-Holstein (LDSG)  
bestimmt zur Einsichtnahme für jede Person (§ 7 Abs. 4 LDSG)

Verfahren	Naris GRC Risikomanagement
-----------	----------------------------

Version: 4.6 gültig ab: März 2019 bis (sofern bestimmbar): \_\_\_\_\_

### 1. Daten verarbeitenden Stelle:

	<i>Landeshauptstadt Kiel, Fleethörn 9 (Rathaus), 24103 Kiel</i>
Amt/Abteilung	<i>Amt für Finanzwirtschaft</i>
Aktenzeichen	<i>Abt. 90.2 - IKS</i>
Kontakt	<i>Fachanwendungsbetreuer/in (Key User): Patricia Müller, Tel. 901 1722 Datenschutzbeauftragter: Herr Amann, Tel. 901 2771, <a href="mailto:datenschutz@kiel.de">datenschutz@kiel.de</a></i>

### 2. Zweckbestimmung und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

Zweckbestimmung	<i>Die Verarbeitung ist zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich, der der Verantwortliche unterliegt.</i>
Rechtsgrundlage	<i>(Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO)</i>

### 3. Kreis der Betroffenen:

1	<i>Beschäftigte der LH Kiel</i>
2	

### 4. Kategorien verarbeiteter Daten, Löschungs-, Aufbewahrungsfristen, Zugriffsberechtigungen

	4.1 Kategorien der verarbeiteten Daten	„Besonders sensible“ Daten gem. § 11 Abs. 3 LDSG
4.1.1	<i>Keine Erfassung von personenbezogenen Daten, bei deren Verarbeitung der Betroffene in seiner gesellschaftlichen Stellung oder in seinen wirtschaftlichen Verhältnissen erheblich beeinträchtigt werden kann. Mitarbeiter-Stammdaten (Vor-Nachname, Amt- Abteilung)</i>	
4.1.2		

zu Daten aus	4.2 Löschungs- und Aufbewahrungsfristen
Nr. 4.1.1	<i>Die Löschung erfolgt durch die Kontaktaufnahme mit dem Support von Naris.</i>
Nr. 4.1.2	<i>Verfahrenslaufzeit lt. Vertrag auf unbestimmte Zeit bis zur Kündigung durch</i>

	<i>eine Partei.</i>
--	---------------------

zu Daten aus	4.3 Zugriffsberechtigte Personen oder Personengruppen
Nr. 4.1.1	<i>Die Benutzerverwaltung wird im ersten Schritt gemeinsam hinterlegt und erfasst. Die laufende Verwaltung ist durch die Landeshauptstadt Kiel möglich. Hier sind keine Systemeingriffe von Naris-Seite erforderlich. Userrollen werden direkt von der Landeshauptstadt Kiel festgelegt. Es gibt Admin-Rollen, Leserollen und Schreibrollen. Eine Kombination aus mehreren Rollen ist möglich. Die Rollentypen sind nach Benutzer-, Verwalter- und Admin-Rolle differenziert.</i>
Nr. 4.1.2	

5. Art und Empfänger zu übermittelnder und empfangener Daten inkl. Auftragsdatenverarbeitung

zu Daten aus	5.1 Empfänger von zu übermittelnden Daten
Nr. 4.1.1	<i>Es findet keine Übertragung der personenbezogenen Daten statt.</i>
Nr. 4.1.2	

zu Daten aus	5.2 Herkunft empfangener Daten
Nr. 4.1.1	
Nr. 4.1.2	

6. Übermittlung an Stellen außerhalb der Mitgliedstaaten der Europäischen Union:

*Keine*

*Alternativ (ggf. bitte streichen)*

ja	(aufgeführt in Punkt 5.1)
----	---------------------------

7. Allgemeine Beschreibung der nach den §§ 5 und 6 LDSG zur Einhaltung der Datensicherheit getroffenen Maßnahmen

<i>Es wird für die folgenden Dokumente ISO_IEC 27001_KIVBF, DIKO - BSI-Zertifikat bis 01/2022 verwiesen.</i>
--

8. Datenschutzrechtliche Beurteilung

8.1	Stellungnahme der/des Datenschutzbeauftragten (falls vorhanden)
-----	---

--	--

---

## 9. Freigabe des Verfahrensverzeichnis

---

Kiel,

---

gezeichnet