

C. Detailangaben zu Aktenverwaltung (Büroautomation)

1. Kategorien der betroffenen Personen

Lfd.Nr. *Beschreibung der Kategorien betroffener Personen (zB Kunden, Mitarbeiter, Lieferanten usw.)*

- 1 Einbringer von Anträgen, Gesuchen, Anzeigen, Beschwerden und sonstigen Mitteilungen, die im Wirkungsbereich des Auftraggebers schriftlich, mündlich oder telefonisch eingebracht werden und einer Erledigung bedürfen:
- 2 Adressaten einer amtswegigen Geschäftstätigkeit:

2. Rechtsgrundlagen¹

(in der geltenden Fassung):

Anlage zu § 2 Bundesministeriengesetz 1986, BGBl Nr. 76

3. Verträge , Zustimmungserklärungen oder sonstige Unterlagen (zB Erledigung der Informationspflichten²) sind abgelegt:³ (freiwillig)

4. Kategorien der verarbeiteten Daten und Lösungs- bzw. Aufbewahrungsfristen⁴

a. Kategorien der verarbeiteten Daten und Ankreuzen, ob sie an Empfänger übermittelt werden

¹ Die Rechtsgrundlagen (zB rechtliche Verpflichtung, Einwilligung, Vertragserfüllung, lebenswichtige Interessen des Betroffenen, kein überwiegendes berechtigtes Interesse des Betroffenen) sind nach der DSGVO zwar nicht verpflichtend ins Verzeichnisse aufzunehmen. Allerdings unterliegt der verantwortliche Verarbeiter einer sogenannten Rechenschaftspflicht. Diese besagt eine Nachweispflicht bzgl. der Einhaltung der Pflichten nach der DSGVO. Dazu gehört unter anderem auch der Nachweis, dass die Datenverarbeitung nach den in der DSGVO normierten Rechtmäßigkeitsgrundlagen erfolgt. Siehe das Merkblatt [„Grundsätze und Rechtmäßigkeit der Verarbeitung“](#).

² Siehe zu den Informationspflichten das Merkblatt [„Informationspflichten“](#).

³ Die Angabe, wo die Unterlagen innerhalb der Organisation abgelegt wurden, ist nicht verpflichtend im Verzeichnisse zu dokumentieren, erleichtert aber vor allem in größeren, arbeitsteilig organisierten Organisationen das Auffinden der entscheidenden Unterlagen (dient also lediglich der innerbetrieblichen Arbeitserleichterung).

⁴ Nach der DSGVO sind die Löschrfristen bzw. Aufbewahrungsfristen nach Möglichkeit ins Verzeichnisse aufzunehmen. Beispielsweise kann bei unbefristeten Verträgen keine konkrete Löschrfrist angegeben werden, da der konkrete Vertragsablauf unbestimmt ist. Es empfiehlt sich hier allerdings eine abstrakte Frist anzugeben (zB „nach Ablauf des Vertrages“).

Kategorien der betroffenen Personengruppe aus Punkt 1 des C-Blattes	Lfd. Nr.	Datenkategorien	Besondere Datenkategorien iSd Art 9 DSGVO ⁵ , strafrechtlich relevant iSd Art 10 DSGVO ⁶	Alle Personen und Einrichtungen, die im Rahmen der Geschäftstätigkeit zu befragen sind;	Stammzahlenregisterbehörde im Rahmen ihrer Befugnisse nach dem E-Government-Gesetz.
1	1	Bereichsspezifisches Personenkennzeichen: Auftraggeberinterne allgemeine Kanzleiindizes (KI)	Nein		X
	2	Name/sonstige Bezeichnung	Nein	X	
	3	Anschrift	Nein	X	
	4	Zustellbevollmächtigter und Zustellanschrift	Nein	X	
	5	Telefon- und Faxnummer und andere zur Adressierung erforderliche Informationen, die sich durch moderne Kommunikationstechniken ergeben	Nein	X	
	6	Versandart	Nein	X	
	7	Eingangsdatum /elektronische Empfangsbestätigung	Nein	X	
	8	Fremdzahl und Fremddatum	Nein	X	
	9	Betrefftext (Gegenstandsbezeichnung) des Eingangsstücks	Nein	X	
	10	Art und Anzahl der Beilagen	Nein	X	
	11	Geschäftszahl	Nein	X	
	12	Bezugszahlen (z. B. zu Vorakten)	Nein	X	
	13	Beilagen (z. B. eingescannte Dokumente, Urkunden)	Nein	X	
	14	Eingangsstücknummer	Nein	X	
	15	Prozess (Aktenlauf - alle befassten Stellen und Personen)	Nein	X	
	16	Vermerke und Notizen (Verschlussvermerke, Dringlichkeitsvermerke)	Nein	X	
	17	Gegenstand (Betreff, Schlagworte)	Nein	X	
	18	Art des Termins bzw. der Frist (Skartierungsvermerk, Wiedervorlagevermerk)	Nein	X	
	19	Einsichtsbemerkungen (Stellungnahmen der im Aktenlauf befassten Stellen und Personen)	Nein	X	
	20	Erledigungstext	Nein	X	
	21	Datum der Erledigung	Nein	X	
	22	Name des Bearbeiters	Nein	X	
	23	Name des Genehmigenden	Nein	X	

⁵ Daten nach Art 9 DSGVO sind besondere Datenkategorien („sensible Daten“): rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, genetische und biometrische Daten zur Identifizierung einer natürlichen Person, Gesundheitsdaten, Daten zum Sexualleben oder der sexuellen Orientierung.

⁶ Verarbeitung personenbezogener Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten oder damit zusammenhängende Sicherungsmaßnahmen unter behördlicher Aufsicht.

	24	Name des Abfertigenden	Nein	X	
	25	Datumsangaben der Erledigungsstadien	Nein	X	
	26	Ablagevermerk	Nein	X	
	27	Löschungsvermerk	Nein	X	
2	28	Bereichsspezifisches Personenkennzeichen: Auftraggeberinterne allgemeine Kanzleiindizes (KI)	Nein		X
	29	Name/sonstige Bezeichnung	Nein	X	
	30	Anschrift	Nein	X	
	31	Zustellbevollmächtigter und Zustellanschrift	Nein	X	
	32	Telefon- und Faxnummer und andere zur Adressierung erforderliche Informationen, die sich durch moderne Kommunikationstechniken ergeben	Nein	X	
	33	Versandart	Nein	X	
	34	Art und Anzahl der Beilagen	Nein	X	
	35	Geschäftszahl	Nein	X	
	36	Bezugszahlen (z. B. zu Vorakten)	Nein	X	
	37	Beilagen (z. B. eingescannte Dokumente, Urkunden)	Nein	X	
	38	Prozess (Aktenlauf - alle befassten Stellen und Personen)	Nein	X	
	39	Vermerke und Notizen (Verschlussvermerke, Dringlichkeitsvermerke)	Nein	X	
	40	Gegenstand (Betreff, Schlagworte)	Nein	X	
	41	Art des Termins bzw. der Frist (Skartierungsvermerk, Wiedervorlagevermerk)	Nein	X	
	42	Einsichtsbemerkungen (Stellungnahmen der im Aktenlauf befassten Stellen und Personen)	Nein	X	
	43	Erledigungstext	Nein	X	
	44	Datum der Erledigung	Nein	X	
	45	Name des Bearbeiters	Nein	X	
	46	Name des Genehmigenden	Nein	X	
	47	Name des Abfertigenden	Nein	X	
	48	Datumsangaben der Erledigungsstadien	Nein	X	
	49	Ablagevermerk	Nein	X	
	50	Löschungsvermerk	Nein	X	

b. Löschungs- und Aufbewahrungsfristen (wenn möglich)

Daten aus 4.a. (Lfd. Nr.)	Angabe bzw. Beschreibung der Löschungs- bzw. Aufbewahrungsfristen

5. Kategorien von Empfängern⁷, an die personenbezogene Daten offengelegt werden (inkl. Auftragsverarbeitung), speziell bei Empfängern in Drittländern¹⁴

a. Kategorien der Empfänger sowie Übermittlungsort (Drittstaat, Internationale Organisation wie zB UNO, OSZE)

Empfängerkategorien (aus 4.a.)	Drittstaat (Angabe des Drittstaats, d.h. Staaten außerhalb der EU)	Internationale Organisation (Angabe der intern. Organisation)

b. Dokumentation der getroffenen geeigneten Garantien im Falle einer Übermittlung in Drittstaaten die nicht auf Art 45, 46, 47 oder 49 Abs 1 Unterabsatz 1 DSGVO erfolgt (vor allem wenn kein Angemessenheitsbeschluss der Europäischen Kommission vorliegt, keine Standardvertragsklauseln der Europäischen Kommission oder der nationalen Datenschutzbehörde verwendet werden oder genehmigte Zertifizierungsmechanismen in Anspruch genommen werden, keine Corporate binding rules zur Anwendung kommen (genehmigte verbindliche konzerninterne Datenschutzvorschriften), die Übermittlung nicht für Vertragserfüllungszwecke erforderlich ist oder keine ausdrückliche Einwilligung vorliegt):⁸

⁷ Es sind vor allem Übermittlungsempfänger („Dritte“) als auch Auftragsverarbeiter hier zu dokumentieren.

⁸ Siehe dazu das Merkblatt [„Internationaler Datenverkehr“](#).