



Datum: 04.11.2015 Nr.: 54

**Inhaltsverzeichnis**

Seite

**Präsidium:**

Rahmendienstvereinbarung über die Einführung, Anwendung und wesentliche Änderung von IT-Verfahren (IT-RDV)

1729

Amtliche Mitteilungen I

Herausgegeben von der Präsidentin der Georg-August-Universität Göttingen

Redaktion:  
Abteilung Wissenschaftsrecht  
und Trägerstiftung

Von-Siebold-Str. 2  
37075 Göttingen

Telefon:  
+49 551/39-24496

E-Mail:  
am-redaktion@zvw.uni-goettingen.de  
Internet:  
[www.uni-goettingen.de/de/sh/6800.html](http://www.uni-goettingen.de/de/sh/6800.html)

**Präsidium:**

Zwischen dem Präsidium und dem Personalrat der Universität (ohne Universitätsmedizin) wurde die Rahmendienstvereinbarung über die Einführung, Anwendung und wesentliche Änderung von IT-Verfahren (IT-RDV) abgeschlossen (§ 37 Abs. 1 Satz 3 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. 2007 S. 69), zuletzt geändert durch Artikel 11 des Gesetzes vom 16.12.2014 (Nds. GVBl. S. 436); § 78 Abs. 2 Satz 1 in Verbindung mit § 6 Absatz 1 Satz 1 NPersVG in der Fassung vom 22. Januar 2007 (Nds.GVBl. Nr.2/2007 S.11), zuletzt geändert durch Art. 3 des Gesetzes vom 30.6.2011 (Nds.GVBl. Nr.15/2011 S.210)).

Die IT-Rahmendienstvereinbarung (IT-RDV) wird nachfolgend bekannt gemacht:



**IT-Rahmendienstvereinbarung  
über die Einführung, Anwendung und wesentliche Änderung  
von IT-Verfahren  
(IT-RDV)**

**zwischen**

**der Georg-August-Universität Göttingen/  
Georg-August-Universität Göttingen  
Stiftung Öffentlichen Rechts**

**- vertreten durch die Präsidentin -**

**und**

**dem Personalrat der Georg-August-Universität Göttingen  
(ohne Universitätsmedizin Göttingen)  
- vertreten durch den Vorsitzenden -**



**Georg-August-Universität Göttingen/  
Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts**

---

**§ 1**

**Präambel**

Zwischen dem Präsidium der Georg-August-Universität Göttingen/Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts (nachfolgend: Stiftungsuniversität) und dem Personalrat der Georg-August-Universität Göttingen (ohne Universitätsmedizin Göttingen) wird gemäß § 78 i. V. mit § 67 Abs. 1 NPersVG in der Fassung der Bekanntmachung vom 22.01.2007 (Nds. GVBl. S. 11), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 30.06.2011 (Nds. GVBl. S. 210), nachstehende IT-Rahmendienstvereinbarung über die Einführung, Anwendung und wesentliche Änderung von IT-Verfahren (IT-RDV) abgeschlossen.

**§ 2**

**Zielsetzung, Geltungsbereich und Aufbau**

- (1) <sup>1</sup>Die IT-RDV hat den Zweck, die Regelungen für neu einzuführende und bestehende IT-Verfahren einheitlich, einfach (Formularansatz) und transparent (Regelungen der spezifischen Bestimmungen in Anhänge, Begriffsbestimmungen etc.) auszugestalten.  
<sup>2</sup>Neben der Einhaltung eines ordnungsgemäßen Mitbestimmungsverfahrens sind die Ziele dieser IT-RDV insbesondere die Schaffung von Regelungen für:
- die jeweilige Einführung, Anwendung und wesentliche Änderung von IT-Verfahren und deren Einsatz unter Berücksichtigung der Datensicherheit und des Datenschutzes,
  - die Verarbeitung von personenbezogenen Daten in IT-Verfahren sowie
  - die Gestaltung der Arbeitsbedingungen der Beschäftigten in Bezug auf die Nutzung von IT-Verfahren.
- (2) <sup>1</sup>Die IT-RDV gilt persönlich für alle durch den Personalrat vertretenen Beschäftigten der Stiftungsuniversität sowie erforderlichenfalls für weitere Personengruppen gemäß Anhang 1 Nr. 1. <sup>2</sup>Die IT-RDV gilt sachlich für alle IT-Verfahren, die zur automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten eingerichtet oder wesentlich geändert werden.
- (3) <sup>1</sup>Die IT-RDV beinhaltet alle Regelungen, die für die im Geltungsbereich dieser Vereinbarung abgeschlossenen IT-Verfahren anzuwenden sind. <sup>2</sup>Ferner werden durch die IT-RDV die Mustervereinbarung (**Anhang 0**), das Muster eines Systemformulars (**Anhang 1**) und das Muster einer

---

**IT-Rahmendienstvereinbarung**



**Georg-August-Universität Göttingen/  
Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts**

standardisierten Systemdokumentation (**Anhang 2**) verbindlich festgelegt. <sup>3</sup>Für jedes IT-Verfahren ist eine gesonderte Vereinbarung gemäß **Anhang 0** abzuschließen sowie ein entsprechendes Systemformular und eine entsprechende Systemdokumentation gemäß **Anhänge 1 und 2** zu erstellen. <sup>4</sup>Das Präsidium ermächtigt zur Vornahme der Maßnahmen nach Satz 3 die Leitung der Abteilung IT. <sup>5</sup>Im Übrigen kann das Präsidium eine gesonderte Festlegung vornehmen.

### § 3

#### Anhänge zur IT-RDV

- (1) <sup>1</sup>Im **Anhang 0** ist eine Mustervereinbarung zu dieser IT-Rahmendienstvereinbarung beigefügt. <sup>2</sup>Entsprechend dieser verbindlichen Vorgaben ist für das jeweilige IT-System eine entsprechende Vereinbarung abzuschließen. <sup>3</sup>Der jeweiligen Vereinbarung sind die für das jeweilige System zu erstellenden Dokumente gemäß **Anhänge 1 und 2** beizufügen. <sup>4</sup>Die jeweilige Vereinbarung wird veröffentlicht.
- (2) <sup>1</sup>Im **Anhang 1** ist ein standardisiertes Systemformular beigefügt; entsprechend dieser verbindlichen Vorgaben sind die Regelungen, die für das jeweilige IT-Verfahren mit dem Personalrat zu vereinbaren sind, darin aufzunehmen. <sup>2</sup>Das jeweilige Systemformular wird zusammen mit der entsprechenden Vereinbarung veröffentlicht.
- (3) <sup>1</sup>Im **Anhang 2** ist ein Muster einer standardisierten Gliederung für eine Systemdokumentation beigefügt. <sup>2</sup>Der zuständige IT-Dienstleister hat eine entsprechende Dokumentation vollständig für das jeweilige IT-Verfahren vorzunehmen. <sup>3</sup>Die jeweilige Systemdokumentation ist Bestandteil der entsprechenden Vereinbarung; die Systemdokumentation wird hingegen nicht veröffentlicht. <sup>4</sup>Sie kann bei berechtigtem Interesse bei der Abteilung IT eingesehen werden.
- (4) <sup>1</sup>Im **Anhang 3** ist ein Glossar beigefügt, in dem Begriffsbestimmungen für die von dieser IT-RDV umfassten IT-Verfahren festgelegt werden. <sup>2</sup>Weitere, über das Glossar hinausgehende Begriffsbestimmungen können zusätzlich für das jeweilige IT-Verfahren in der jeweiligen Vereinbarung oder in der jeweiligen Systemdokumentation festgelegt werden.



#### § 4

### Personalratsbeteiligung bei der Einführung, Anwendung und wesentlichen Änderungen von IT-Verfahren

- (1) <sup>1</sup>Vor der geplanten Einführung, Anwendung oder wesentlichen Änderung von IT-Verfahren ist der Personalrat rechtzeitig und umfassend durch den zuständigen IT-Dienstleister zu informieren. <sup>2</sup>Als wesentliche Änderung ist insbesondere die erhebliche Erweiterung oder sonstige erhebliche Veränderung von IT-Verfahren zu verstehen, die Auswirkungen auf die Beschäftigten oder die Arbeitsplätze hat. <sup>3</sup>Rechtzeitig bedeutet, dass die Information des Personalrats und die Erörterung der Maßnahme zu einem Zeitpunkt stattfinden, der die Planung und Verwirklichung von Gestaltungsalternativen ermöglicht.
- (2) <sup>1</sup>Werden zur Planung und Begleitung von IT-Verfahren im Geltungsbereich dieser IT-RDV Projektgruppen gebildet, ist (gemäß § 60 Abs. 3 NPersVG) einem Mitglied des Personalrats die Teilnahme zu ermöglichen. <sup>2</sup>Sofern dem Personalrat die Teilnahme an der Arbeit der Projektgruppe nicht möglich ist, wird ihm eine Einsichtnahme in die Projektdokumentation gewährt.
- (3) Gutachterliche Stellungnahmen, die die Stiftungsuniversität im Zusammenhang mit dem betroffenen IT-Verfahren erstellen lässt, werden dem Personalrat zur Kenntnis gegeben.
- (4) Spätestens mit dem Antrag auf Mitbestimmung erhält der Personalrat alle notwendigen Informationen und Unterlagen gemäß der Anhänge 0 bis 2 zu dieser IT-RDV.
- (5) <sup>1</sup>Die Einführung, Anwendung oder wesentliche Änderung von IT-Verfahren bedarf der Zustimmung des Personalrats. <sup>2</sup>Vor dem produktiven Einsatz sind die Anhänge 0 bis 2 für das jeweilige IT-Verfahren zu vereinbaren oder schriftlich zu ändern. <sup>3</sup>Für einen zeitlich befristeten Testbetrieb mit Echtdaten ist zwischen dem Personalrat und dem zuständigen IT-Dienstleister eine schriftliche Vereinbarung abzuschließen.
- (6) Die Regelungen der Absätze 1 bis 5 gelten auch für durch Externe zu entwickelnde Verfahren.



**Georg-August-Universität Göttingen/  
Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts**

---

## **§ 5**

### **Datenschutz**

- (1) <sup>1</sup>Für jedes IT-Verfahren im Geltungsbereich der IT-RDV muss vor dem produktiven Einsatz eine datenschutzrechtliche Prüfung durch den Datenschutzbeauftragten der Stiftungsuniversität (nachfolgend Datenschutzbeauftragter) erfolgen. <sup>2</sup>Entsprechend der Abstimmung mit dem Datenschutzbeauftragten sind für IT-Verfahren eine Verfahrensbeschreibung und ggf. eine Vorabkontrolle nach dem Niedersächsischen Datenschutzgesetz (NDSG) zu erstellen und durch den jeweiligen IT-Dienstleister beim Datenschutzbeauftragten einzureichen.
- (2) <sup>1</sup>Die Durchführung der datenschutzrechtlichen Prüfung ist in der jeweiligen Vereinbarung zu bestätigen. <sup>2</sup>Die Dokumentation der datenschutzrechtlichen Prüfung im Original verbleibt beim Datenschutzbeauftragten und wird nicht veröffentlicht. <sup>3</sup>Der Datenschutzbeauftragte entscheidet über Anträge auf Einsichtnahme in die Dokumentation der datenschutzrechtlichen Prüfung. <sup>4</sup>Die Datenschutzvorabkontrolle und die Verfahrensbeschreibung nach § 8 NDSG werden dem Personalrat nach Fertigstellung übermittelt.
- (3) <sup>1</sup>Sofern nicht in der Vereinbarung des jeweiligen Systems etwas anderes geregelt ist, werden nicht mehr benötigte personenbezogene Daten sowie alle Protokolldateien spätestens nach sechs Monaten endgültig, sicher und physikalisch durch den Betreiber des jeweiligen IT-Systems gelöscht. <sup>2</sup>Sofern eine längere als die in Satz 1 festgelegte Aufbewahrungsfrist gesetzlich vorgesehen ist, ist diese von Satz 1 abweichende Frist anzuwenden und im Systemformular (Anlage 1) zu dokumentieren. <sup>3</sup>Unzulässig gespeicherte Daten sind unverzüglich zu löschen. <sup>4</sup>Die Löschung ist zu protokollieren.

## **§ 6**

### **Auftragsdatenverarbeitung und Funktionsübertragung**

- (1) <sup>1</sup>Sofern für den Betrieb eines IT-Systems die Verarbeitung von personenbezogenen Daten außerhalb der Stiftungsuniversität angestrebt wird, muss eine Vereinbarung zur Auftragsdatenverarbeitung oder Funktionsübertragung abgeschlossen und vorab mit dem Datenschutzbeauftragten abgestimmt werden.  
<sup>2</sup>Der jeweilige IT-Dienstleister soll mit dem Auftragnehmer oder der Auftragnehmerin die Inhalte dieser IT-RDV so vereinbaren, dass die daraus ergebenden Verpflichtungen zu erfüllen sind; dies betrifft insbesondere die Bestimmungen der §§ 4, 5, 7 und 9.

---

### **IT-Rahmendienstvereinbarung**



**Georg-August-Universität Göttingen/  
Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts**

---

- (2) <sup>1</sup>Bei dem Betrieb eines IT-Systems durch die GWDG als Universitätsrechenzentrum muss für die bestehende Rahmenvereinbarung über Auftragsdatenverarbeitung personenbezogener Daten eine systemspezifische Zusatzvereinbarung abgeschlossen werden.
- (3) <sup>1</sup>Das Vorhandensein einer entsprechenden Regelung ist in der jeweiligen Vereinbarung zu dokumentieren. <sup>2</sup>Eine Veröffentlichung der Regelung zur Auftragsdatenverarbeitung oder Funktionsübertragung erfolgt nicht.

### **§ 7**

#### **Zweckbindung und Verwertungsverbot**

- (1) <sup>1</sup>Die IT-Verfahren werden nicht eingesetzt, um das Verhalten und die Leistung von Beschäftigten zu kontrollieren oder deren Arbeitsleistung zu intensivieren. <sup>2</sup>Es werden insbesondere keine Auswertungen über Leistungen oder Verhalten einzelner Personen durchgeführt.
- (2) <sup>1</sup>Arbeits- und/oder dienstrechtliche Maßnahmen aufgrund unzulässiger Datenauswertung (insbesondere bei Verstoß gegen Absatz 1) sind unwirksam. <sup>2</sup>Die auf diese Art und sonst rechtswidrig (Verstoß gegen den Datenschutz und/oder diese Dienstvereinbarung) erlangten Informationen dürfen gerichtlich nicht verwertet werden.

### **§ 8**

#### **Berechtigungen, Pflichten und Gebote**

- (1) Art und Umfang der Berechtigungen (Berechtigungskonzept) werden für das jeweilige IT-System in der Vereinbarung dargestellt und sind laufend durch den Betreiber zu aktualisieren.
- (2) <sup>1</sup>Die Berechtigten nach Absatz 1 sind verpflichtet, über Probleme beim Betrieb des IT-Systems umgehend die jeweiligen Datenschutzbeauftragten zu informieren. <sup>2</sup>Darüber hinaus ist die IT-Sicherheitsrahmenrichtlinie der Stiftungsuniversität zu beachten.
- (3) Alle Nutzer des IT-Systems erhalten die erforderlichen Einweisungen und Schulungen.



**Georg-August-Universität Göttingen/  
Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts**

---

**§ 9**

**Rechte des Personalrats**

- (1) Der Personalrat hat das Recht, sich durch einen fachkundigen Administrator alle Funktionen anzeigen und Darstellungen ausdrucken zu lassen, welche zur Klärung des jeweiligen Sachverhaltes beitragen.
- (2) <sup>1</sup>Der Personalrat hat das Recht, einen externen Sachverständigen seiner Wahl gemäß § 30 Abs. 4 NPersVG zur Beratung hinzuzuziehen. <sup>2</sup>Der Sachverständige unterliegt der fachlichen Weisung des Personalrates. <sup>3</sup>Ihm sind die notwendigen Zugänge zum System für die Durchführung seiner Aufträge zu gewähren.
- (3) Dienstanweisungen von grundsätzlicher Bedeutung für die Nutzung und Arbeit mit den IT-Verfahren erhält der Personalrat zur Kenntnis.



**Georg-August-Universität Göttingen/  
Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts**

---

**§ 10**

**Bestandsverzeichnis**

- (1) <sup>1</sup>Die Abteilung IT führt ein Bestandsverzeichnis der jeweiligen Vereinbarungen und Systemdokumentationen der vom Geltungsbereich der IT-RDV erfassten IT-Verfahren (einschließlich der dazugehörigen Dokumente). <sup>2</sup>Auf dieses Kataster erhalten die Abteilung IT, der Personalrat, der/die Datenschutzbeauftragte sowie die Abteilung Wissenschaftsrecht und Trägerstiftung einen lesenden Zugriff.
- (2) Daneben stellt die Abteilung IT im Mitarbeiterportal im Bereich IT-Services eine Übersicht zur Verfügung, in der alle Beschäftigten der Stiftungsuniversität neben dieser IT-RDV auch die jeweiligen Vereinbarungen für jedes IT-Verfahren unter Benennung der jeweiligen Ansprechpartner einsehen können.

**§ 11**

**Übergangs- und Schlussbestimmungen, Inkrafttreten, Kündigung**

- (1) <sup>1</sup>Diese IT-RDV tritt mit Unterzeichnung in Kraft und wird anschließend in den Amtlichen Mitteilungen I der Georg-August-Universität Göttingen veröffentlicht. <sup>2</sup>Gleiches gilt für die Veröffentlichung der jeweiligen Vereinbarung für die einzelnen IT-Verfahren gesondert nach deren Unterzeichnung.
- <sup>3</sup>Bestehende Dienstvereinbarungen, die auf der Grundlage der Dienstvereinbarung über die Einführung und Anwendung datenverarbeitender Systeme vom 13.08.1997 (nachfolgend DV-EDV genannt, siehe Amtliche Mitteilungen 9/1997) geschlossen wurden, werden bis zum 30.06.2019 durch jeweils neue Vereinbarungen, die unter den Geltungsbereich dieser IT-RDV fallen, ersetzt.
- <sup>4</sup>Für nicht durch gesonderte Vereinbarungen ersetzte Dienstvereinbarungen gilt die DV-EDV weiter. <sup>5</sup>Die DV-EDV tritt erst dann außer Kraft, wenn sich keine bestehenden Dienstvereinbarungen mehr auf sie beziehen.
- <sup>6</sup>Alle übrigen bestehenden Dienstvereinbarungen für IT-Verfahren, die sich nicht auf die DV-EDV beziehen, werden bis zum 30.06.2019 durch neue Vereinbarungen ersetzt.
- (2) Änderungen dieser IT-RDV bedürfen der Schriftform.



**Georg-August-Universität Göttingen/  
Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts**

- (3) <sup>1</sup>Die IT-RDV sowie die jeweilige Vereinbarung gelten auf unbestimmte Zeit. <sup>2</sup>Sie können von jeder Seite jeweils mit einer Frist von vier Monaten gekündigt werden. <sup>3</sup>Im Falle der Kündigung sind die bzw. das unterhalb der IT-RDV geregelten IT-Systeme für den Geltungsbereich dieser IT-RDV gemäß § 2 außer Betrieb zu nehmen; kommt eine neue IT-RDV oder kommt die jeweilige Vereinbarung nicht zustande, bleiben die entsprechenden IT-Systeme außer Betrieb.
- (4) <sup>1</sup>Sollten einzelne Punkte dieser IT-RDV undurchführbar oder unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Durchführbarkeit oder Wirksamkeit dieser IT-RDV im Übrigen nicht berührt. <sup>2</sup>An die Stelle der undurchführbaren oder unwirksamen Bestimmung tritt diejenige durchführbare oder wirksame Regelung, die dem möglichst nahe kommt, was die Vertragsparteien mit der undurchführbaren oder unwirksamen Bestimmung beabsichtigten.
- (5) Jede Vertragspartei erhält je ein Exemplar dieser IT-RDV.

Anhänge:

Anhang 0: Mustervereinbarung zur IT-Rahmendienstvereinbarung

Anhang 1: Muster Systemformular

Anhang 2: Muster standardisierte Gliederung für eine Systemdokumentation

Anhang 3: Glossar

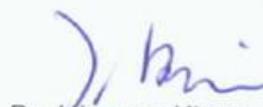
Göttingen, 28.10.2015

Für die Georg-August-Universität Göttingen/  
Georg-August-Universität Göttingen  
Stiftung Öffentlichen Rechts  
- Die Präsidentin -

  
Prof. Dr. Ulrike Beisiegel

Göttingen, 30.10.2015

Für den Personalrat der Georg-August-Universität Göttingen  
(ohne Universitätsmedizin)  
- Der Vorsitzende -

  
Dr. Johannes Hippe

**IT-Rahmendienstvereinbarung**





In Ergänzung zur IT-Rahmendienstvereinbarung (§ 2 Abs. 3 S. 3 IT-RDV) in der Fassung vom 30.10.2015 (veröffentlicht in den Amtlichen Mitteilungen I Nr. 54 vom 04.11.2015, S. 1729) wird zwischen dem Präsidium der Georg-August-Universität Göttingen/Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts und dem Personalrat der Georg-August-Universität Göttingen (ohne Universitätsmedizin Göttingen) die Vereinbarung zur Einführung, Anwendung und wesentlichen Änderung des [ ] Systems abgeschlossen.

Diese Vereinbarung beinhaltet die systemspezifischen Bestimmungen zum Betrieb des o. g. IT-Systems. Sie dient zudem der allgemeinverständlichen Information gegenüber den Nutzern und wird in den Amtlichen Mitteilungen I veröffentlicht.

Die jeweilige Systemdokumentation (Standardisierte Gliederung siehe Anhang 2), die Bestandteil der Vereinbarung ist, beinhaltet detaillierte Bestimmungen zum Betrieb des o. g. IT-Systems und wird nicht veröffentlicht.

Anlagen:

Anlage 1: Systemformular für das [ ] System (entspricht Anhang 1 der IT-RDV)

Anlage 2: Systemdokumentation (entspricht Anhang 2 der IT-RDV)

Göttingen,

Göttingen,

Für die Georg-August-Universität Göttingen/  
Georg-August-Universität Göttingen  
Stiftung Öffentlichen Rechts  
- Die Präsidentin -  
Im Auftrage

Für den Personalrat der Georg-August-Universität  
Göttingen  
(ohne Universitätsmedizin)  
- Der Vorsitzende -

Leiter/in der Abteilung IT

Dr. Johannes Hippe



**Anhang 1: Muster Systemformular zur IT-RDV**

**1. Systembezogene Informationen**

Geltungsbereich der Vereinbarung:	<input type="checkbox"/> Für alle durch den Personalrat vertretenden Beschäftigten der Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts (ohne Universitätsmedizin Göttingen)
	<input type="checkbox"/> Für ehemalige Beschäftigte Anmerkungen:
	<input type="checkbox"/> Für weitere Personenkreise Anmerkungen und Regelungsart:
Betreiber des Systems:	
Ansprechpartner für diese Vereinbarung:	

**2. Gegenstand / betroffene Beschäftigte und Personenkreise  
(Kurzbeschreibung, Anzahl)**

Gegenstand:	
Beschreibung:	
Anzahl:	

**3. Ziele des IT-Systems**

Vom System zu erfüllende Ziele:	
Bezeichnung der betroffenen IT-Services:	
Beschreibung der vom System wahrzunehmenden Aufgaben und Prozesse:	
Anmerkungen:	

**4. Zugrundeliegende / Weitere Vereinbarungen / Bestimmungen**

Systemdokumentation:	Bezeichnung: In der Version Nr. vom:
----------------------	--



Weitere Vereinbarungen/Bestimmungen:	Bezeichnung: In der Version Nr. vom:
--------------------------------------	--

**5. An dem System beteiligte Dritte (GWDG, Externe, Funktionsübertragungen)**

An dem System sind folgende Dritte beteiligt:	
Zusatzvereinbarung zur Auftragsdatenverarbeitung:	Mit Datum vom:
Zusatzvereinbarung zur Funktionsübertragung:	Mit Datum vom:

**6. Eine datenschutzrechtliche Prüfung hat stattgefunden und wird bestätigt:**

<input type="checkbox"/>	Ja, es wurde eine Vorabkontrolle gemäß § 7 Abs. 3 Niedersächsisches Datenschutzgesetz (NDSG) durchgeführt. Die geforderten Maßnahmen wurden umgesetzt.
<input type="checkbox"/>	Ja, es wurde eine Verfahrensbeschreibung gemäß § 8 NDSG erstellt.

**7. Vorliegende Dokumente zur datenschutzrechtlichen Prüfung**

<input type="checkbox"/>	Vorabkontrolle nach § 7 Abs. 3 NDSG kann beim zuständigen Datenschutzbeauftragten eingesehen werden. mit Datum vom:
<input type="checkbox"/>	Verfahrensbeschreibung nach § 8 NDSG kann beim zuständigen Datenschutzbeauftragten eingesehen werden. mit Datum vom:

**8. Sonstige datenschutzrechtliche Regelungen**

--

**9. Löschung personenbezogener Daten**

<input type="checkbox"/>	Eine Löschung personenbezogener Daten erfolgt gemäß § 5 IT-RDV.
<input type="checkbox"/>	Eine Löschung erfolgt abweichend von der in § 5 IT-RDV festgesetzten Frist. Begründung:



**10. Wurde für dieses System im Rahmen der Projektierung ein Konzept für die Schulung der Beschäftigten vereinbart:**

<input type="checkbox"/>	Ja, dieses kann beim Personalrat eingesehen werden.
	Betroffene Personen / Rollen:
	Anmerkungen:
<input type="checkbox"/>	Nein
	Begründung:

**11. Wurde für dieses System ein Berechtigungskonzept erstellt:**

<input type="checkbox"/>	Ja
	Beschreibung:
<input type="checkbox"/>	Nein
	Begründung:



**12. Quellsysteme**

--

**13. Zielsysteme**

--

**14. Vorliegende Dokumentationen beim IT-Dienstleister**

Zuständiger IT-Dienstleister	
<input type="checkbox"/>	Standardisierte Systemdokumentation mit Datum vom:
<input type="checkbox"/>	Differenziertes Berechtigungskonzept mit Datum vom:

**15. Sonstige Bestimmungen, soweit erforderlich**




## Anhang 2: Muster Systemdokumentation zur IT-RDV (Standardisierte Gliederung)

### 1. Übersicht

Eine Übersicht des Systems, incl. einer Kurzbeschreibung.

### 2. Produkt

Welche Produkte kommen zum Einsatz, welche Hersteller sind beteiligt, wie heißen die eingesetzten Systeme.

### 3. Funktionsbeschreibung und Darstellung der Organisation der IT-Architektur

Hier wird beschrieben, wie das System konkret realisiert wird. Bspw.:

Hardware oder virtualisierte Systeme?

Werden Anwendungen getrennt?

Welche Software kommt zum Einsatz?

Sind Schnittstellen oder Ex- und Importfunktionen vorhanden?

Wer ist zuständig für Wartung und Pflege?

### 4. Erläuterung der Änderungen, die sich für die betroffenen Beschäftigten ergeben.

Welche Änderungen ergeben sich für welche Beschäftigungsgruppen, wenn das beschriebene IT-System eingesetzt wird?

### 5. Berechtigungskonzept

Beschreibung der Berechtigungen und deren Verwaltung (Nutzerverwaltung)

### 6. Zusätzliche Dokumente

Hier können Dokumente aufgenommen werden, wenn bspw. Serviceverträge zwischen unterschiedlichen IT-Dienstleistern am Standort notwendig sein sollten.

### 7. Anwendungen

Für jede Anwendung ist ein einzelnes Dokument zu erstellen, sofern diese sich sinnvoll abgrenzen lässt.

**Je Beschreibung der entsprechenden Anwendung gemäß IT-Architektur und der geltenden Rollen einen eigenen Unterpunkt verwenden**



**8. Sicherungskonzepte**

Hier werden die Maßnahmen zur Datensicherung beschrieben.

**9. Dokumentationsverfahren**

Hier wird beschrieben, wie die Dokumentation zu dem IT-System erfolgt. Welche Systeme werden eingesetzt, wer ist verantwortlich für die Dokumentation.

**10. IT-Sicherheitskonzept**

Hier sind alle Maßnahmen im Rahmen der IT-Sicherheit zu dokumentieren.

Beschreibung eines evtl. vorhandenen Notfallkonzeptes und Risikoeinschätzung durch den IT-Dienstleister im Rahmen einer evtl. Vorprüfung.



### Anhang 3: Glossar

Die nachfolgenden Begriffsdefinitionen bilden die begriffliche Grundlage für die IT-RDV und der nachgelagerten systemspezifischen Anhänge 0 bis 2. Diese Definitionen sind nicht abschließend, weil in den genannten Anhängen weitere Definitionen verwendet werden können.

**Account:** Setzt sich aus Nutzernamen und Kennwort zusammen und ist einer Identität zugeordnet.

**Administratoren:** Nutzer mit erweiterten Zugriffsrechten auf ein System.

**Berechtigung:** Definiert Rechte, Aufgaben und Eigenschaften eines Nutzers im Bereich eines Software- oder Betriebssystems.

**Betreiber:** Der IT-Dienstleister oder das Rechenzentrum, welcher oder welches die für den jeweiligen IT-Service erforderlichen IT-Systeme hardwareseitig betreibt und für deren Betrieb verantwortlich ist.

**Echtdaten:** Im Rahmen dieser Dienstvereinbarung personenbezogene Daten aus produktiven Systemen.

**Identität:** Der eindeutige Identifikator für eine Person, Organisation, Ressource oder einen Service zusammen mit optionaler zusätzlicher Information (z. B. Berechtigungen, Attributen). Die Identität umfasst eindeutig kennzeichnende Merkmale.

**Identitäts-Management-System (IDM):** Ein System zur Verwaltung von Identitäten sowie zur Koordinierung der Weitergabe dieser Identitäten und Berechtigungen an andere Systeme.

**IT-Dienstleister:** Zuständige Einrichtung, die für die Bereitstellung des IT-Services federführend ist.

**IT-System:** Eine datenbankgestützte Softwarelösung zur Verarbeitung von Daten durch Nutzer.

**IT-Verfahren:** Zusammenfassungen von IT-gestützten Arbeitsabläufen, die in der Regel eine arbeitsorganisatorisch abgeschlossene Einheit bilden.

**Key-user:** Nutzer, die in ihrem Bereich auf die dort eingesetzte Software bzw. entsprechende Software-Module spezialisiert sind. Ein Key-user unterstützt die Weiterentwicklung des IT-Systems und vertritt die fachlichen Interessen des Fachbereiches und verfügt i.d.R. über erweiterte Rechte im IT-System.

**Nutzer (user):** sind Anwender, die einen Computer, ein Smartphone oder ein anderes elektronisches oder telekommunikationstechnisches Gerät und seine Anwendungsprogramme für sich nutzen, ohne erweiterte Zugriffsrechte auf ein System zu besitzen.

**Quellsystem:** Ein System, das Daten zur Nutzung oder Weiterverarbeitung für ein anderes System liefert.

**Rolle:** Siehe Berechtigung

**Zielsystem:** Ein System, das über eine Schnittstelle Daten von einem anderen System bezieht.