

Beschreibung einer Verarbeitungstätigkeit

1. Allgemeine Angaben

| | | |
|--|--------------------------|--|
| Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit | ggf. Aktenzeichen | Stand (Datum): |
| | Dokument-Version: | <input type="checkbox"/> Erstmalige Beschreibung <input type="checkbox"/> Änderungsbeschreibung |
| Falls zutreffend: Angaben zu weiteren, neben dem LfF gemeinsam für die Verarbeitung Verantwortlichen (jeweils Bezeichnung, Anschrift, E-Mail-Adresse und Telefonnummer) | | |

2. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

| |
|---|
| Zwecke <p>Das Verfahren BayRMS ermöglicht auf elektronischem Weg die Stellung von Dienst-, Fort- oder Ausbildungsreiseanträgen und deren Genehmigung (ggf. nach vorheriger Mitzeichnung). Des Weiteren ermöglicht BayRMS die Anzeige von genehmigungsfreien Reisen z. B. bei Reisen in der Eigenschaft als Personalrat, als Schwerbehindertenvertretung¹ oder als Organ der Rechtspflege.</p> <p>Das Verfahren BayRMS ermöglicht zudem auf elektronischem Weg die Beantragung der Reisekostenvergütung i. S. d. Bayerischen Reisekostengesetzes (BayRKG).</p> <p>Bei am Reiseservice Bayern teilnehmenden Dienststellen kann zusätzlich über BayRMS die Bestellung der für die Dienst-, Fort- oder Ausbildungsreisen notwendigen Reisemittel erfolgen</p> |
| Rechtsgrundlagen <p>Die einsetzende Stelle regelt den Geschäftsprozess der Reisegenehmigung entweder per Geschäftsordnung oder Einzeldienstanweisung, z.B. im Fall des Landesamtes für Finanzen §32 LfFGO]</p> <p>Art. 6 Abs. 1 UAbs. 1 Buchstaben c und e DSGVO i. V. m. den nachfolgenden Rechtsgrundlagen:</p> |

¹ Im Fall der Schwerbehindertenvertretung ist die Anzeige in einem Genehmigungsprozess technisch realisiert. Damit soll jedoch keine rechtliche Genehmigungspflicht statuiert werden. Vielmehr soll nur eine technische Abwicklungsmöglichkeit geschaffen werden, deren Nutzung dem betroffenen Personenkreis freisteht. Im Interesse einer vertrauensvollen Zusammenarbeit zwischen Dienststelle und Personalrat bzw. Schwerbehindertenvertretung, zur Vermeidung finanzieller Risiken und aus Gründen der Bereithaltung der erforderlichen Haushaltsmittel durch die Dienststelle wird dem Personenkreis empfohlen, sich im Zweifel rechtzeitig vor Antritt der Reise mit dem Dienststellenleiter über die Erstattung der Reisekosten durch die Dienststelle zu verständigen (vgl. für Personalräte: FMS v. 17.11.1998 (25 – P1050 – 12/230 – 64406), geändert durch FMS v. 29.11.2001 (Az.: 25-P1050-12/250-44830); für Schwerbehindertenvertretung: FMS v. 24.11.1976 (24-P1726-3/23-70555)).

1. Beamtinnen und Beamten

Art. 103 ff. BayBG
§ 50 Satz 1, Satz 2 und Satz 4 BeamtStG,
Art. 4 ff. BayDSG
Art. 2 Abs. 2 BayRKG

Bei Organen der Rechtspflege (insb. Richter, Staatsanwälte) soweit zutreffend zusätzlich:

Art. 2 Abs. 6 und 22 BayRKG,
§§ 5, 6 ZustV-JM,
Art. 2 Abs. 1 BayRiStAG i. V. m. den beamtenrechtlichen Vorschriften,
RUTVollzBek (JMBl 2004, 275) i. d. F. vom 15. Februar 2006 (JMBl S. 36)

2. Vertraglich Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Art. 103 ff. BayBG i. V. m. Art. 145 Abs. 2 BayBG
i. V. m. §§ 1 Abs. 1 Alt. 2, 4 Abs. 1 TVG, den einschlägigen Tarifverträgen (§ 23 Abs. 4, § 46 Nr. 7 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L), § 23 Abs. 4 TV-Ärzte; § 23 Abs. 4 TV-Forst; § 10 TVA-L BBiG; § 10 TVA-L Pflege; § 2 Nr. 4 TVA-Forst) jeweils i. V. m. den gesetzlichen Aufgaben-
normen bzw. den tariflichen Vorschriften
Art. 4 ff. BayDSG

3. Externe Mitarbeiter, soweit zutreffend

auf Grund einer vertraglicher Vereinbarung

3. Kategorien der personenbezogenen Daten

| Lfd. Nr. | Bezeichnung der Daten |
|----------|---|
| 1 | Benutzerdaten |
| 1.1 | Daten zur Person: <ul style="list-style-type: none">- Personalnummer aus VIVA – PSV oder externe Personalnummer aus RKS,- Name, Vorname, Titel (akademische Titel soweit diese Namensbestandteile sind)- private Adresse, Postleitzahl, Ort, Straße, Hausnummer,- Beschäftigungsbehörde, Genehmigungsbehörde, weitere Mitzeichnungsbehörde (bei fachlichem Bedarf, d.h. behördenübergreifender Geschäftsgang),- Dienstort,- Besoldungs- oder Entgeltgruppe zum Zeitpunkt der Reise,- Dienst- bzw. arbeitsrechtlicher Status am Tag der Reise,- Organisationseinheit / Funktion,- Telefonnummer, E-Mail-Adresse,- nächster Vorgesetzte als Mitzeichner oder Genehmiger im Geschäftsgang,- Angaben zu Mitreisenden bei entsprechender Sachlage (Vorname, Name, Dienststelle, Amtsbezeichnung),- Benutzerkennung,- datenschutzrechtliche Einstellung (legt fest, ob der Anwender für andere Teilnehmer im Verfahren sichtbar ist). |

Muster Beschreibung einer Verarbeitungstätigkeit – Version: 1.7

| | |
|-----|--|
| 1.2 | Weitere Attribute zum Benutzer: Sperrkennzeichen, Vertretung (ausgewählte Vertreter und aktive Vertretungen), Rollen, Rechtezuweisung als Administrator, Sachbearbeiter RSB, sowie Genehmiger mit Angabe, wann und vom wem die Rechteänderung durchgeführt wurde. |
| 2 | <p>Daten zum jeweiligen Reiseantrag im Geschäftsgang der Genehmigung und ggf. Abrechnung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reiseart (Ausbildungsreise, Dienstreise, Fortbildungsreise, Dienstgang, Personalratsreise oder Schwerbehindertenvertretung, Aufwandsvergütungen; Dienstantritts- und Beendigungsreise), - Reisebeginn (Ort / Datum / Uhrzeit), Reiseende (Ort / Datum / Uhrzeit), - Geschäftsbeginn (Datum / Uhrzeit), Geschäftsende (Datum / Uhrzeit), - Zweck der Reise, - Geschäftsort(e), - Angaben zur Übernachtung (Unterkunft, Kosten, Begründung der Kosten (in Abhängigkeit von der Höhe erforderlich), Übernachtung im Beförderungsmittel, unentgeltliche Übernachtung, unentgeltliche Verpflegung bei Übernachtungskosten (Frühstück, Mittagessen, Abendessen)), - Aufwandsentschädigungen (Feld- / Stallaufwand), Pauschalvergütung Steuerverwaltung, - Angaben zum Reisemittel (Verkehrsmittel, Von (Ortsangabe), Nach (Ortsangabe), Abflugflughafen, Ankunftsflughafen, sowie Beförderungsklasse (nur bei Flug), Km- oder Betragsangaben, Begründung (je nach Verkehrsmittel erforderlich)), Mitreisende (Datum der Reise, Vorname, Name, Dienststelle (als Freitexteingabe), Amtsbezeichnung (als Freitexteingabe)), - Nebenkosten (Datum der Nebenkosten, Art der Nebenkosten, Betrag, Begründung (je nach Art der Nebenkosten erforderlich)), - Anordnungsstelle bei der die Mittelbewirtschaftung erfolgt, - Buchungsdaten (Erweiterung, Kapitel, Titel, Budgetnummer, Ebene 1 bis Ebene 3), Daten zur Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) (soweit diese an der Beschäftigungsbehörde erhoben werden) (KLR – Verfahren, Buchungskreis, Kostenart, Kostenstelle, Kostenträger, KLR – Info, KLR - Info 2), - Kostenerstattung d. Dritte, - Erläuterung zur Reise (keine Pflichtangabe)), - Mitzeichnungsdaten (Liste vorgenommene Mitzeichnungen mit Datum der Mitzeichnung, Liste Bearbeitungshinweise bei der Mitzeichnung, - Genehmigungsdaten mit Datum der Genehmigung (vorgenommene Genehmigung, Bearbeitungshinweis für die Genehmigung, Ablehnung, sofern ausgesprochen, mit Datum der Ablehnung und ggf. Bearbeitungshinweis) |
| 3 | <p>Nur bei Dienststellen die am Reiseservice Bayern teilnehmen –</p> <p>Zusätzliche Angaben zum jeweiligen Dienstreiseantrag für die Bestellung der Reisemittel²</p> <p>3.1</p> <p>Zusätzliche persönliche Daten für die Reisemittelbestellung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anzeige des zuständigen Reiseservice, - private Telefonnummer (mobil), - abweichende Lieferadresse E-Mail, - BahnCard / BonusCard Nr., Gültigkeit BahnCard / BonusCard - <p>Angaben zu den Reisemitteln:</p> |

² Pflichtfelder der Reisemittelbestellung sind mit einem „**“ gekennzeichnet.

| | |
|-----|---|
| 3.2 | <ul style="list-style-type: none"> - Reisemittel Hotel (Datum Anreise und Abreise, Wunschhotel Name / Ort, Nähe Bahnhof oder Nähe Adresse, Angaben zur Verpflegung (Frühstück)), - Reisemittel Bahn (Fahrgastklasse*, Bemerkungen zur Bahnreise (z.B. Schwerbehinderung bei Fortbildungsreisen), Zugnummer Hinfahrt und / oder Rückfahrt, Datum und Uhrzeit Hinfahrt und / oder Rückfahrt*, City Mobil Ticket Hinfahrt und / oder Rückfahrt, Angaben Nutzung Sparpreis Hinfahrt und / oder Rückfahrt, Angaben zur Sitzplatzreservierung Hinfahrt und / oder Rückfahrt, Mitfahrer als Freitext (für Gruppenkarte)), - Reisemittel Flug (Datum und Uhrzeit, Flughafen, Hinflug Rückflug*, Angaben zum Gepäck, Beförderungsklasse, Angaben Flug außerhalb EU zur Steuerung der Anwenderhinweise,) - Reisemittel Mietwagen (Datum und Uhrzeiten Von-Bis der Mietwagennutzung*, Ort Abholung*, Ort Rückgabe*, Station Abholung, Station Rückgabe, Erklärung zum Besitz der Fahrerlaubnis*) |
| 3.3 | <p>Allgemeine Angaben zur Bestellung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Genehmigungsart* (allgemein, elektronische mit BayRMS oder schriftliche Genehmigung ausgestellt durch Dienststelle, bei allgemeiner Genehmigung den Gültigkeitsumfang in Freitext), - allgemeine Bemerkung als Freitext, - Versicherung der Richtigkeit der Angaben*, - Zustimmung Datenschutz* |
| 3.4 | <p>Bearbeitungsvermerke des Reiseservice (intern, sowie zur Mitteilung an den Besteller).</p> |

4. Kategorien der betroffenen Personen

| Lfd. Nr. gem. Nr. 3 | Betroffene Personen |
|------------------------|---|
| 1 - 2 | Antragsteller Reisegenehmigung und ggf. Reisekosten: Alle Personen, an deren Dienststellen für die elektronische Stellung und Abwicklung von Reiseanträgen (Genehmigung) und/oder die elektronische Beantragung der Reisekostenvergütung i. S. d. BayRKG das Verfahren BayRMS eingesetzt wird und die sich zu diesem Zweck am System BayRMS authentifizieren. |
| 1 - 2 | Vorgesetzte, Mitzeichner, Genehmiger, Vertreter |
| 2 | Ggf. Mitreisende |
| 1 | Verfahrensadministratoren (Vergabe Genehmigungsrechte) an den einsetzenden Dienststellen im Rahmen ihrer Zuständigkeit. |
| 1-3 | Antragsteller Reisemittelbesteller: Alle Personen, an deren Dienststellen für die Bestellung der für Dienstreisen, Fortbildungsreise und Ausbildungsreisen notwendigen Reisemittel das Verfahren BayRMS eingesetzt wird und die sich zu diesem Zweck am System BayRMS authentifizieren. |
| 3-4 | Sachbearbeiter des Reiseservice Bayern im Rahmen ihrer Zuständigkeit. |

5. Kategorien der Empfänger, denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden, einschließlich Empfänger in Drittländern oder internationalen Organisationen

| Lfd. Nr. gem. Nr. 3 | Empfänger | Anlass der Offenlegung |
|---|--|--|
| 1 - 2 | Zuständige Zentrale Abrechnungsstelle des Landesamts für Finanzen oder Abrechnungssachbearbeiter der Beschäftigungsbehörde | Diese nutzen entsprechend ihrer Zuständigkeit die Genehmigungsdaten bei der Festsetzung und Anordnung der Reisekostenvergütung (Datenübermittlung von BayRMS an RKS). |
| 1-3 | Reiseservicesachbearbeiter | Nur bei Reisemittelbestellung: Die zuständigen Reiseservicemitarbeiter beim Landesamt für Finanzen oder ggf. an den Dienststellen nutzen die Daten für die zentrale Beschaffung der Reisemittel im Geschäftsgang. |
| 1.1 zweiter Spiegelstrich 3.1 letzter Spiegelstrich 3.2 | Reisemittelanbieter | Nur bei Reisemittelbestellung: Jeweils notwendige Daten für die Bestellung der Reisemittel: Kreditkarte: Lufthansa AirPlus Servicekarten GmbH (AirPlus) Bahn: DB Vertriebs GmbH, bei Auslandsdienstreisen der jeweilige Bahnbetreiber Hotel: Entsprechende Hotels bei Direktbuchung oder HRS Robert Ragge GmbH bei Buchung über das Hotelportal HRS bzw. TourisMarketing Service GmbH Corporate Rates Club bei Buchung über das Hotelportal CRC Flug und Mietwagen: Reisebüro: Flughafen München GmbH |
| 1 - 3 | Rechnungsprüfungsämter und Oberster Rechnungshof | Gemäß den Anforderungen der Rechnungsprüfungsbehörden im Rahmen der gesetzlichen Rechnungsprüfung. |
| 1 - 3 | Landesamt für Finanzen im Rahmen der Bereitstellung von BayRMS als Basiskomponente (Auftragsverarbeiter)) | Durchführung der fachlichen Verfahrensadministration mit Konfiguration von Rollen (Administratoren, genehmigungsberechtigten Personen), der Sperrung und Freischaltung von Personen und der Korrektur von Fehlern im Geschäfts- |

| | | |
|-------|---|---|
| | | gang des Fachsystems. Durchführung der technischen Verfahrensadministration für die Datenbanken und anlassbezogenen Fehleranalyse im Rahmen der Auftragsverarbeitung. |
| 1 - 3 | IT-DLZ als Unterauftragsverarbeiter (Auftragsverarbeiter des Landesamts für Finanzen) | Durchführung der technischen Verfahrensadministration und Bereitstellung von technischer Infrastruktur und Infrastrukturdienstleistungen als Auftragsbearbeiter |
| 1-3 | Landesamt für Sicherheit in der Informationstechnik | Dem LSI werden Protokolldaten auf der Grundlage von Art. 14 BayDiG übermittelt. |
| 1-3 | Prüfungs- und Wartungsdienstleister im Bereich IT | In Einzelfällen kann der Zugriff auf personenbezogene Daten nicht ausgeschlossen werden (Art. 5 Abs. 3 BayDSG i.V.m. den Vereinbarungen nach Art. 28 DSGVO) |

6. Falls zutreffend: Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation

| Lfd. Nr. gem. Nr. 3 | Drittland oder internationale Organisation | Geeignete Garantien im Falle einer Übermittlung nach Art. 49 Abs. 1 Unterabsatz 2 DSGVO |
|---|--|---|
| 1.1 zweiter Spiegelstrich 3.1 letzter Spiegelstrich 3.2 | Nur bei Reisemittelbestellung: Bei Reisen in ein Drittland müssen der Reiseservice Bayern und/oder die unter Nr. 5/3 genannten Reisemittelanbieter Daten an das jeweilige Drittland übermitteln, soweit dies für die Beschaffung und Abrechnung der Reisemittel, also die Übermittlung ist zum Abschluss oder zur Erfüllung eines im Interesse der betroffenen Person von dem Verantwortlichen mit einer anderen natürlichen oder juristischen Person geschlossenen Vertrags erforderlich (Art. 49 Abs. 1 c DSGVO), bzw. der Reiseservice in Ausübung seiner hoheitlichen Befugnisse die Übermittlung durchführt (Art. 49 Abs. 3 DSGVO). | |

7. Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien

| Lfd. Nr. gem. Nr. 3 | Löschungsfrist |
|---------------------|----------------|
| | |

| | |
|-------|--|
| 1 - 3 | <p>Die Löschung von Daten durch den Verfahrensanbieter erfolgt gemäß Löschkonzept BayRMS, das nachfolgend zusammengefasst dargestellt wird:</p> <p>Löschung von Antragsdaten (Abschnitt 3 Nr. 2):</p> <p>Die Löschung der gespeicherten Antragsdaten für die Genehmigung (Abschnitt 3 Nr. 2) erfolgt durch den globalen BayRMS-Administrator nach Ablauf der Ausschlussfrist (Dauer 6 Monate, i. d. R. beginnend mit dem Tag nach Beendigung der Reise - vgl. Art. 3 Abs. 5 BayRKG), wenn kein Abrechnungsantrag gestellt wurde.</p> <p>Wurde entweder rechtzeitig ein Abrechnungsantrag gestellt oder eine Reisemittelbestellung durchgeführt, so werden die Daten für die basierende Genehmigung (Abschnitt 3 Nr. 2), Abrechnung (Abschnitt 3 Nr. 2) und Reisemittelbestellung (Abschnitt 3 Nr. 3) in BayRMS spätestens sechs Jahre nach Durchführung der Reise gelöscht, sofern im Einzelfall nicht eine längere Frist (z.B. Gerichts-, Disziplinarverfahren, Rechnungsprüfung) erforderlich ist (vgl. VV 22 ff. zu Art. 71 BayHO, § 41 Abs. 1 Satz 9 EStG).</p> <p>Löschung Benutzerdaten (Abschnitt 3 Nr. 1):</p> <p>Die Löschung erfolgt bei Wegfall der Nutzungsvoraussetzungen für das Verfahren BayRMS (z.B. Verlassen des öffentlichen Diensts, Ruhestandsversetzung) in Abstimmung mit den Löschrufen der Antragsdaten.</p> |
|-------|--|

8. Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Art. 32 Abs. 1 DSGVO, ggf. einschließlich der Maßnahmen nach Art. 8 Abs. 2 Satz 2 BayDSG

Der Auftragsverarbeiter Landesamt für Finanzen (LfF) und dessen Unterauftragnehmer (staatliche Rechenzentren) wurden sorgfältig ausgewählt.

Zur Erfüllung der Anforderungen an die Sicherstellung der Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit und Wiederherstellbarkeit von personenbezogenen Daten wurden insbesondere folgende verfahrensspezifische Maßnahmen ergriffen.

Beschränkung der Einsichtnahme und der Bearbeitungsmöglichkeit personenbezogener Daten:

- BayRMS verfügt über ein rollenbasiertes Berechtigungssystem. Der Zugriff auf das Verfahren durch den einzelnen Anwender ist eingeschränkt auf die erforderlichen Programmfunktionalitäten (Benutzerrolle) und die zur Bearbeitung erforderlichen Daten (datenbezogene Berechtigung).
- BayRMS-Verfahrensadministratoren sowie Genehmiger werden gemäß schriftlicher Anforderung der zuständigen Dienststelle in BayRMS eingerichtet.
- Ausscheidende Benutzer mit Rollen, denen eine Rechtezuweisung zugrunde liegt (Genehmiger, lokale Administratoren, Sachbearbeiter Reiseservice, globale Administratoren), werden im System deaktiviert.

Sicherungsmaßnahmen beim Datentransport:

- Es findet eine komplette „end-to-end“ Verschlüsselung als gesicherte Verbindungen (https) mit dem Verschlüsselungsprotokoll TLS 1.2 vom Nutzer bis zu den Frontendservern statt. Zur Serverauthentifizierung dienen Zertifikate der Bayerischen SSL PKI mit einer Schlüssellänge von 2048 Bit. Das gilt auch für die automatisierte Übergabe von Dateien bzw. Daten per SOAP-Webservice.
- Der Versand von E-Mails erfolgt über die zentralen gesicherten Exchange Server des IT-DLZ.
- Der Datenaustausch mit vor- oder nachgeschalteten Verfahren ist protokolliert, nachvollziehbar und bei

Muster Beschreibung einer Verarbeitungstätigkeit – Version: 1.7

Bedarf wiederholbar.

Bearbeitungsnachweise und Protokollierung:

- Die Speicherung und die Veränderung rollenbasierter Rechte durch BayRMS-Benutzer wird protokolliert. Dadurch ist nachvollziehbar, welcher Benutzer zu welchem Zeitpunkt Berechtigungen (z.B. Genehmigungsrechte) innehatte und wer diese verändert hat.
- Die Anmeldung der Benutzer an BayRMS wird systemseitig protokolliert.
- Die Protokollierung ist nur im Zugriff der dazu befugten technischen Administratoren einsehbar.

Plausibilisierung der Dateneingabe:

- Plausibilisierungen bei der Dateneingabe wie z. B. gültiger IATA- Abflugflughafen, Ankunftsflughafen vermeiden die Angabe falscher Daten.

Geregeltes Changemanagement:

- Zur Vermeidung von Fehlfunktionen des Systems werden rechtzeitig die erforderlichen Soft- und Hardwareupdates eingespielt.
- Programmänderungen werden vor dem Produktiveinsatz von der Qualitätssicherung zweistufig in einem Testsystem und einem Referenzsystem getestet und von der Leitstelle Personalnebenleistungen freigegeben.

Verfügbarkeit und Zuverlässigkeit des Systems:

- Die BayRMS-Applikation wird hochverfügbar betrieben. Die Server-Softwarekomponenten sind redundant mit jeweils zwei Instanzen ausgelegt. Beim Ausfall einer Instanz übernimmt die andere Instanz die Funktion.
- Eine Monitoring-Komponente zur dauerhaften Überwachung der Fachlogik wird separat betrieben und gewährleistet das frühestmögliche Erkennen von Problemen.

Auftragskontrolle:

- Über ein Service Level Agreement (SLA) zwischen dem Auftraggeber Landesamt für Finanzen und dem Unterauftragnehmer IT-Dienstleistungszentrum ist der technische Infrastrukturbetrieb für das Verfahren geregelt.

Löschen von personenbezogenen Daten nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist:

- Die Löschung der personenbezogenen Daten nach Ablauf der in Nr. 7 genannten Aufbewahrungsfristen erfolgt durch die globalen Administratoren.

Vom LfF als Auftragsverarbeiter allgemein ergriffene technische und organisatorische Maßnahmen ergeben sich aus dem im Behördennetauftritt des LfF veröffentlichten Datenschutzkonzept.

Vom IT-DLZ als Auftragsverarbeiter allgemein ergriffene technische und organisatorische Maßnahmen ergeben sich aus dem im Behördennetauftritt des IT-DLZ veröffentlichten Datenschutzkonzept.

Weitere Angaben

9. Verantwortliche Organisationseinheit

Dienststelle / Sachgebiet / Abteilung

[einsetzende Stelle]

10. Datenschutz-Folgenabschätzung

Ist für die Form der Verarbeitung eine Datenschutz-Folgenabschätzung nach Art. 35 DSGVO erforderlich?

Ja, Nein Falls ja, bis wann durchzuführen oder zu überprüfen

Begründung

- Eine DSFA-Optionalliste/„Braucht-Nicht-Liste“ (Whitelist) im Sinne des Art. 35 Abs. 5 DSGVO ist nicht vorhanden.
- Die „Vorwegnahme“ einer DSFA im Sinne des Art. 14 BayDSG liegt nicht vor.
- Ein ähnlicher Verarbeitungsvorgang im Sinne von Art. 35 Abs. 1 Satz 2 DSGVO liegt nicht vor.
- Die betrachtete Verarbeitungstätigkeit befindet sich nicht auf der DSFA-Durchführungsliste/„Muss-Liste“ (Blacklist) im Sinne des Art. 35 Abs. 4 DSGVO, die auch die Tatbestände des Art. 35 Abs. 3 DSGVO mit aufführt.
- Eine eigens durchgeführte Risikoabschätzung (Schwellwertanalyse) kommt zu folgendem Ergebnis:
 - o Das DSFA-Kriterium „Bewertung oder Einstufung“ liegt nicht vor, da BayRMS keinerlei Bewertung oder Einstufung der Antragsteller durchführt.
 - o Das DSFA-Kriterium „automatisierte Entscheidungsfindung mit Rechtswirkung oder ähnlich bedeutsamer Wirkung“ liegt nicht vor, da keine vollautomatisierte Entscheidungsfindung stattfindet.
 - o Das DSFA-Kriterium „systematische Überwachung“ liegt nicht vor, da keinerlei Daten für Zwecke der Beobachtung, Überwachung oder Kontrolle verwendet werden.
 - o Das DSFA-Kriterium „vertrauliche oder höchst persönliche Daten“, da die Daten für die Reisegenehmigung und Abrechnung nicht unter die Kategorien vertraulich oder höchst persönlich fallen.
 - o Das DSFA-Kriterium „Datenverarbeitung in großem Umfang“ liegt teilweise vor, da die Anzahl der Dienstreisenden absolut gesehen umfangreich ist, der Umfang der erfassten Daten lediglich die erforderlichen Reise und Abrechnungsdaten beinhaltet und somit als relativ gering eingeschätzt werden kann und die Dauer der Datenverarbeitung auf die gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungsfristen streng begrenzt ist. Die Datenverarbeitung findet örtlich begrenzt in Bayern statt, Im Falle der Teilnahme am RSB werden lediglich die für die Buchung von Reisemittel (DB, Flug, Mietwagen, Hotel) notwendigen Daten an die entsprechenden Dienstleister weitergegeben.
 - o Das DSFA-Kriterium „Abgleichen oder Zusammenführen von Datensätzen“ liegt nicht vor, da keine Datensätze aus mehreren Verarbeitungsvorgängen entgegen der Erwartung der betroffenen Person abgeglichen oder zusammengeführt werden.
 - o Das DSFA-Kriterium „Daten zu schutzbedürftigen betroffenen Personen“ liegt nicht vor, da in der Regel keine Daten von schutzbedürftigen Personen bzw. über schutzbedürftigen Personen verarbeitet werden.

- Das DSFA-Kriterium „innovative Nutzung oder Anwendung neuer technologischer oder organisatorischer Lösungen“ liegt nicht vor, da solche Technologien im vorliegenden Bereich nicht zum Einsatz kommen.
- Das DSFA-Kriterium „betroffene Personen werden an der Ausübung eines Rechts oder der Nutzung einer Dienstleistung bzw. Durchführung eines Vertrags gehindert“ liegt nicht vor, da die Datenverarbeitung die betroffene Person nicht an der Ausübung eines Rechtes, der Nutzung einer Dienstleistung oder der Durchführung eines Vertrages hindert, sondern lediglich der Genehmigung und Abrechnung von Dienstreisen dient.

Damit liegt voraussichtlich kein hohes Risiko für die Rechte und Freiheiten der betroffenen Personen vor. Eine DSFA ist nicht erforderlich.

11. Stellungnahme des behördlichen Datenschutzbeauftragten

Liegt eine Stellungnahme des behördlichen Datenschutzbeauftragten vor?

Ja Nein

Ggf. nähere Erläuterung