

Datenschutzrechtliche Risikoanalyse

zur Datenschutz-Folgenabschätzung (DSFA)

Personal verwalten

bei der Stadt Fiktivia

(Dok-ID: RA353535)

BayLfD-Stand: 01.05.2022

1. Inhalt:

Blatt	Bezeichnung	Hinweis zum Inhalt
1	Inhaltsverzeichnis & Status & Beteiligte & Termin Routineprüfung & Anlagen und Verweise	Übersicht der unterschiedlichen Tabellenblätter, Status der Risikoanalyse, an der Risikoanalyse beteiligte Personen, geplantes Review und Anlagen und Verweisungen
2	Fassung	Übersicht der Änderungen, die an der Risikoanalyse durchgeführt wurden
3	Legende	Verwendete Risikoanalysemethoden (Risiko- und Zielerfüllungsmanagement)
4	Risikomanagement	Risikomanagement für alle SDM-Datensicherheitsziele
5	Zielerfüllungsmanagement	Zielerfüllungsmanagement für alle SDM-Schutzbedarfssziele
6	Maßnahmen	Liste aller geplanten oder bereits umgesetzten technischen und organisatorischen Schutzmaßnahmen (TOMs)

2. Status und beteiligte Personen:

Status	beteiligte Personen	Anmerkungen
Bearbeitung	Musterfrau, Klara (Federführung, Fachbereich) Mustertech, Eva (Beratung, IT) Muster, Hans (Beratung, bDSB)	

3. Zeitpunkt der nächsten routinemäßigen Überprüfung:

Zeitpunkt	Anmerkungen
01.01.24	

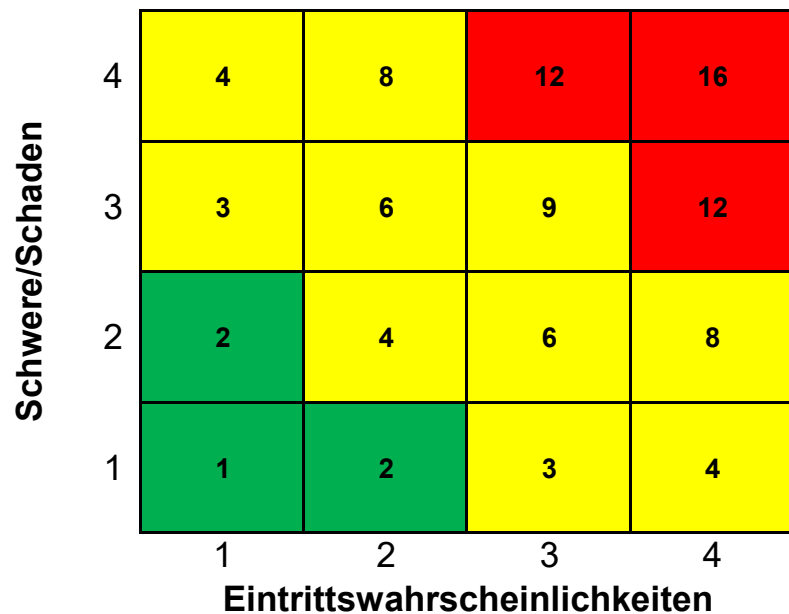
4. Anlagen und Verweise:

ID	Bezeichnung	Anmerkungen
1	DSFA-Bericht „Personal verwalten“	Dok-ID 222222
2	usw.	usw.
(...)	(...)	(...)

Legende

1. Risikomanagement

1.1 Risikomatrix für die Indexierung der Risiken



Index	Bezeichnung Risikoindex
	hohes Risiko
	(normales) Risiko
	geringes Risiko

1.2 Eintrittswahrscheinlichkeit

Grad	Bezeichnung des Grads	Eintrittswahrscheinlichkeit	
		Beschreibung	Beispiel
1	geringfügig	Schaden kann nach derzeitigem Erwartungshorizont nicht eintreten.	Befall durch Schadsoftware bei einem Stand-Alone Rechner, der an keinem Netzwerk angeschlossen ist und an dem keine weiteren Medien angeschlossen werden können.
2	überschaubar	Schaden kann zwar eintreten, aus bislang gemachten Erfahrungen bzw. aufgrund der gegebenen Umstände scheint der Eintritt aber unwahrscheinlich zu sein.	Befall durch Schadsoftware bei einem Rechner, der aktuell gehalten, mit aktueller Antivirensoftware ausgestattet und nur mit einem BSI zertifizierten Firmennetzwerk verbunden ist.
3	substanziell	Schadenseintritt scheint auf Basis bislang gemachter Erfahrungen bzw. aufgrund der gegebenen Umstände zwar möglich, aber nicht sehr wahrscheinlich zu sein.	Befall durch Schadsoftware bei einem Rechner, der aktuell gehalten, mit aktueller Antivirensoftware ausgestattet und direkt mit dem Internet verbunden ist.
4	groß	Schadenseintritt scheint auf Basis bislang gemachter Erfahrungen bzw. aufgrund der gegebenen Umstände möglich und sehr wahrscheinlich zu sein.	Befall durch Schadsoftware bei einem veralteten Windows-XP Rechner ohne Antivirensoftware, der direkt mit dem Internet verbunden ist.

1.3 Schwere/Schaden

Grad	Bezeichnung des Grads	Schwere der Folgen / möglicher Schaden	
		Beschreibung	Beispiel
1	geringfügig	Betroffene erleiden eventuell Unannehmlichkeiten, die sie aber mit einigen Problemen überwinden können.	immateriell: leichte Verärgerung materiell: Zeitverlust physisch: vorübergehende Kopfschmerzen

2	überschaubar	Betroffene erleiden eventuell signifikante Unannehmlichkeiten, die sie aber mit einigen Schwierigkeiten überwinden können.	immateriell: geringe, aber objektiv nachweisbare psychische Beschwerden materiell: deutlich spürbarer Verlust an privatem Komfort physisch: minderschwere körperliche Schäden (z. B. leichte Krankheit)
3	substanziell	Betroffene erleiden eventuell signifikante Konsequenzen, die sie nur mit ernsthaften Schwierigkeiten überwinden können.	immateriell: schwere psychische Beschwerden materiell: finanzielle Schwierigkeiten physisch: schwere körperliche Beschwerden
4	groß	Betroffene erleiden eventuell signifikante oder sogar unumkehrbare Konsequenzen, die sie nicht überwinden können.	immateriell: dauerhafte, schwere psychische Beschwerden materiell: erhebliche Schulden physisch: dauerhafte, schwere körperliche Beschwerden

2. Zielerfüllungsmanagement

Ergebnis der Gefährdungsbewertung

Index	Bezeichnung Gefährdungsindex
	Keine Gefährdung, d.h. prognostizierte Vollerfüllung des betrachteten Ziels
	Es kann von einer kontinuierlichen Vollerfüllung des Ziels vertretbar ausgegangen werden. Gleichwohl kann eine Gefährdung des Ziels nicht ganz ausgeschlossen werden.
	Unzureichendes Schutzniveau für das betrachtete Ziel

Risikomanagement

Gewährleistungsziele	Summarische Risikobetrachtung	Index
DI - Datenintegrität VB - Verfügbarkeit VT - Vertraulichkeit	Ermittlung des Risikoindexes über alle Einzelrisiken (unten stehendes Risikoprofil) nach der Maximum-Methode, d.h. der vorkommende höchste Risikoindex wird dem SDM-Datensicherheitsziel zugeordnet.	ge



ID Ziel	Schwachstelle	Risikoquelle	Risiko-Szenario	Eintrittswahrscheinlichkeit		Schwere/Schaden		Index	Maßnahme-Bezeichnung	Risikoeinschätzung mit Maßnahmen	
				Erläuterung	Grad	Erläuterung	Grad			Erläuterung	Index
1 VB	Ressourcen Notwendige Ressourcen stehen nicht zur Verfügung.	# Personal	Fehlendes, nicht mittelfristig ersetzbares Personal bringt Personalverwaltung (teilweise) zum Stehen.	In der Personalverwaltung arbeiten Beschäftigte teilweise mit einem hohem Spezial-Know-how, das für zeitskritische Personalprozesse notwendig ist (z.B. Gehaltsabrechnung). In der Vergangenheit gab es bereits Verzögerungen wegen unerwarteten Personalausfalls.	3	Falls beispielsweise die Entgeltabrechnung nicht ordnungsgemäß läuft, kann dies zu ernsthaften finanziellen Schwierigkeiten der Beschäftigten führen.	4	12	M.1 Personalentwicklung laufend analysieren M.2 Kopfmonopole reduzieren M.3 Dienstleistungen Dritter nutzen	Trotz der umgesetzten Maßnahmen besteht im dynamischen Personalamfeld ein normales Restrisiko.	ge
2 VT DI	Unbefugte Verarbeitung Personal-Daten können unbefugt verarbeitet werden.	# Personal	Durch unklare Zuständigkeiten für die Verarbeitung erhalten personalsachbearbeitende Personen einen unbefugten Datenzugriff.	Der Geschäftsprozess "Personal verwalten" umfasst zahlreiche unterschiedliche Tätigkeiten (hohe Komplexität).	2	Eine unbefugte Verarbeitung von Daten aus der Personalverwaltung kann mit einem hohen Risiko für betroffene Personen verbunden sein.	4	8	M.4 Fachliches Rollen- und Zuständigkeitskonzept implementieren M.5 Verschwiegenheit Personalsachbearbeitung gewährleisten	Durch die beiden Maßnahmen wird nur noch ein geringes Risiko angenommen.	gr
(...)	usw.	usw.	usw.	usw.	4	usw.	4	16	usw. (...)		ge

Zielerfüllungsmanagement

Gewährleistungsziel	Summarische Gefährdungsbetrachtung	Index
<p>DM - Datenminimierung IV - Intervenierbarkeit KE - Konzepterhaltung NV - Nichtverkettung RI - Richtigkeit TP - Transparenz</p>	<p>Ermittlung des Gefährdungsindex über alle Einzelgefährdungen (unten stehendes Gefährdungsprofil) nach der Maximum-Methode, d.h. die vorkommende höchste Gefährdungsstufe wird dem SDM-Schutzbedarfsziel zugeordnet.</p>	ge



ID	Schwachstelle	Gefährdungsquelle	Gefährdungsszenario	Gefährdungsbewertung		Maßnahme-Bezeichnung	Gefährdungsbewertung	
				Erläuterung	Index		Erläuterung	Index
1 DM	<p>Datenüberhang Es können Daten verarbeitet werden, deren Verarbeitung nicht erforderlich ist.</p>	# Personal	Nicht erforderliche Personaldaten werden in einer wiederkehrenden Datenstruktur an die oder von der Stadt übermittelt, etwa in der Form von Formularen oder Standardschreiben.	Der den über 140 aktiven und mindestens gewachsenen Formularen und den über 200 Vorlagen für Standardschreiben im städtischen Personalwesen ist nicht auszuschließen, dass auch nicht erforderliche Daten mit erhoben bzw. verarbeitet werden.	ro	M.10 Personal-Vorlagewesen standardisieren M.11 Personal-Vorlagen (papiergebunden und digital) datenschutzrechtlich freigeben	Nach Durchführung der Maßnahmen ist die datenschutzrechtliche Konformität bei formularmäßigen Datenerfassungen und bei Standardschreiben hinreichend abgesichert.	gr
		# Personal # Dritte	Nicht erforderliche Personaldaten werden im Einzelfall an oder von der Stadt übermittelt. Beispielsweise übermitteln Beschäftigte oder Dritte auf eigene Veranlassung oder im Einzelfall von der Sachbearbeitung aufgefördert Personaldaten, deren Verarbeitung bei der Stadt nicht erforderlich ist.	Es kann nicht ausgeschlossen werden, dass die Sachbearbeitung im Personalwesen diese übermittelten, nicht erforderlichen Daten weiter verarbeitet bzw. nicht erforderliche Daten weitergibt.	ro	M.12 Dienstanweisung für die Übermittlung personenbezogener Daten implementieren	Die Bandbreite möglicher, nicht erforderlicher Daten ist bereit und die Erforderlichkeitsprüfung teilweise anspruchsvoll.	ge
		(...)	(...)	(...)	ro	(...)	(...)	ge
2 DM	<p>Datenlöschung Es können Daten verarbeitet werden, die insbesondere seit dem schon erfolgten Wegfall bzw. der Erreichung des Verarbeitungszwecks bereits gelöscht sein müssten.</p>	# Personal # IT-Fehlfunktion	Nicht mehr erforderliche Daten werden weiterhin verarbeitet.	Die Verarbeitung von Personaldaten durch nicht wenige Betriebsmittel und die dort bestehenden, teilweise sehr komplexen Löschfunktionen führen zu einer Gefährdung.	ro	M.13 Fachliches Löschkonzept implementieren M.14 Löschkonzept Betriebsmittel implementieren M.15 Nebenakten und Verbot von Schattenakten klar regeln	Nach Umsetzung der Maßnahmen ist von einem angemessenem Schutzniveau auszugehen.	ge
3 IV TP	<p>Automatisierte Entscheidung Betroffene Personen können ihr Recht auf Abwehr automatisierter Entscheidungen im Einzelfall nicht wahrnehmen (Art. 22 DSGVO).</p>	# Personal	Ein ordnungsgemäß geltend gemachter Anspruch auf Abwehr automatisierter Entscheidungen wird nicht erfüllt.	Im städtischen Personalwesen gibt es keine automatisierten Entscheidungen, wie diese vorausgesetzt werden.	---	---	---	---
4 Löschung	<p>Auskunft Betroffene Personen können ihr Recht auf Auskunft nicht wahrnehmen (Art.15 DSGVO).</p> <p>Berichtigung Betroffene Personen können ihr Recht auf Berichtigung nicht wahrnehmen (Art.16 DSGVO).</p>					Zum Löschanpruch siehe Maßnahmen zu ZM-ID-2		
						M.16 Auskunftskonzept Betriebsmittel implementieren		
						M.17 Personalsachbearbeitung schulen und sensibilisieren		
						M.18 Enterprise Architecture Management (EAM-Tool) implementieren		
(...)								

ID	Schwachstelle	Gefährdungsquelle	Gefährdungsszenario	Gefährdungsbewertung		Maßnahme-Bezeichnung	Gefährdungsbewertung	
				Erläuterung	Index		Erläuterung	Index
4 IV TP NV	Löschung Betroffene Personen können ihr Recht auf Löschung nicht wahrnehmen (Art. 17 Abs. 1 DSGVO).	# Personal	Ein ordnungsgemäß geltend gemachtes Betroffenenrecht wird nicht oder nicht rechtzeitig erfüllt.	Im Personalbereich mit der großen Bandbreite an verarbeiteten Daten und der Anzahl genutzter Betriebsmittel ist es für den Verantwortlichen nicht selten mit einer großen Herausforderung verbunden, die Ansprüche rechtskonform zu erfüllen.	ro		Die konsequente zentralisierte Verarbeitung von Personaldaten durch das städtische Personalamt führt dazu, dass Betroffenenrechte nach den bislang gemachten Erfahrungen in diesem Bereich fristgerecht erfüllt werden können	ge
	Einschränkung Betroffene Personen können ihr Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nicht wahrnehmen (Art. 18 DSGVO).							
	Datenübertragbarkeit Betroffene Personen können ihr Recht auf Datenübertragbarkeit nicht wahrnehmen (Art. 20 DSGVO).							
	Widerspruch Betroffene Personen können ihr Recht auf Widerspruch nicht wahrnehmen (Art. 21 Abs. 1 Satz 1 DSGVO).							
5 TP	Information Die Informationspflichten nach Art. 13, 14 DSGVO werden nicht (vollständig) erfüllt.	# Personal	Die normativen Mindestinhalte der erforderlichen Information werden betroffenen Personen nicht bereitgestellt.	Die rechtskonforme inhaltliche Umsetzung der Informationspflicht bzgl. des Prozesses "Personal verwalten" ist komplex und damit fehleranfällig.	ge	M.19 Information zur Personalverwaltung freigeben M.17 Personalsachbearbeitung schulen und sensibilisieren	Beide Maßnahmen gewährleisten die Bereitstellung rechtskonformer Information.	gr
			Informationen zur Verarbeitung von Personaldaten sind nicht leicht zugänglich und/oder nicht hinreichend verständlich .	Insbesondere die städtischen Formulierungsgepflogenheiten ("Behördendeutsch") und die Komplexität der Verarbeitung können zu einer schweren Verständlichkeit führen. Die Zugänglichkeit zu den bereitgestellten Informationen gestaltet sich für Bewerber, aktiv Beschäftigte und ehemals Beschäftigte unterschiedlich .	ro	M.20 Verständlichkeitsprüfung durchführen M.21 Informationen mittels 3-Stufen-Modell bereitstellen M.22 Datenschutz-Managementsystem nutzen	Durch die zentrale städtische Datenschutz-Plattform (DS-Portal), die fest verankerten Hinweise (Rundschreiben, Arbeitsvertrag, eRec-Plattform usw.) und den klar umrissenen Personenkreis "Beschäftigte" / "Bewerber" sind Lücken bei der Zugänglichkeit nicht erkennbar. Die Verständlichkeit wird hinreichend qualitäts gesichert .	gr
6 NV	Zweckentfremdung Die pbDaten können rechtswidrig für einen anderen Zweck verarbeitet werden.	# Personal	Personal, das beim Fachthema "Personal verwalten" beteiligt ist, gibt rechtswidrig Daten für eine andere Verarbeitung weiter.	Relevante Anfragen städtischer Stellen und/oder Dritter sind oft zu beobachten, so dass das städtische "HCM-Personal" leicht veranlasst werden kann, Daten nicht normenkonform weiterzugeben.	ro	M.12 Dienstanweisung für die Übermittlung personenbezogener Daten implementieren M.23 Fehlerkultur stärken M.17 Personalsachbearbeitung schulen und sensibilisieren	Angemessenes Schutzniveau ist hergestellt. Vereinzelt, nicht kontrollierbare Weitergaben (z.B. mündliche Weitergabe bei Mitarbeitertreffen) können jedoch nicht vollständig ausgeschlossen werden.	ge
		# Führungskraft # Personal	Personal, das parallel in verschiedenen Fachbereichen gleichzeitig arbeitet (z.B. HCM und Finanzen), führt rechtswidrig Daten aus mehreren Bereichen zusammen.	Dem Personal, das gleichzeitig in zwei Fachbereichen arbeitet, fällt es oft sehr schwer, die Bereiche den normativen Anforderungen entsprechend abzugrenzen.	ro	M.24 Personal bereichsspezifisch einsetzen (...)	Aufgrund der Größe der Stadt ist eine klare und konsequente Aufgabenabgrenzung gut zu gewährleisten	gr
7 KE	Aktualität Konzepte Die relevanten Vorgaben für die Prozesse und sie unterstützende Systeme, die an der Verarbeitung der Daten beteiligt sind, können veralten und damit nicht mehr gültig sein.	# Personal	Der Nachweis einer ordnungsgemäßen Verarbeitung kann nicht erbracht werden.	Die Synchronisation der dokumentierten Konzeption mit der tatsächlichen Umsetzung ist nicht immer gegeben	ge	M.25 Formalisierten Änderungsprozess umsetzen (...)	Veränderungsmanagement ist bereits gut etabliert.	gr

ID	Schwachstelle	Gefährdungsquelle	Gefährdungsszenario	Gefährdungsbewertung		Maßnahme-Bezeichnung	Gefährdungsbewertung	
				Erläuterung	Index		Erläuterung	Index
8 RI	Aktualität der Daten Änderungen von Daten können unberücksichtigt bleiben und dadurch zu einer Veraltung von Daten führen.	# Personal # Bewerber	Beschäftigte oder Bewerber bzw. die Personalsachbearbeitung versäumen es, veraltete Daten zu aktualisieren.	Zahlreiche Aktualisierung basieren auf manuell angestoßenen Prozessen.	ro	M.26 Zentrale Datenqualitätsprüfungen durchführen	In vielen Konstellationen ist nur eine rein organisatorische Absicherung möglich.	ge
						M.27 4-Augen-Prinzip für tragende Personaldateneingaben umsetzen		
						(...)		
(...)	usw.	usw.	usw.	usw.	ro	usw.	usw.	ge

Schutzmaßnahmen (TOMs)

ID	Bezeichnung	Kurzbeschreibung	Verweise	Anmerkungen
M.1	Personalentwicklung im Personalamt laufend analysieren	Das Personalamt plant laufend seine Personalstellen und führt anstehende Änderungen mit einem geeigneten Vorlauf und einer hinreichenden Übergabe- sowie Einarbeitungszeit durch. Zudem wird Personalentwicklung aktiv betrieben.	//Konzept Geschäftsprozess "Stellen besetzen" (Dok-ID 20170505) und Geschäftsprozess "Personal entwickeln" (Dok-ID 20170505)	
M.2	Kopfmonopole reduzieren	Die Kernaufgaben der Personalverwaltung müssen jederzeit durch mindestens zwei Beschäftigte durchführbar sein.	---	
M.3	Dienstleistungen Dritter nutzen	Durch Rahmenverträge werden unerwartete Personallücken durch externe Dienstleister abgedeckt.	//Vertrag Städtischer Rahmenvertrag mit "ExtDL GmbH" (Dok-ID 202107151350)	
M.4	Fachliches Rollen- und Zuständigkeitskonzept implementieren	Im RZK sind für das Personalamt die Verarbeitungsvorgänge mit ihren Aktivitäten, aus denen sich die Verarbeitungstätigkeit zusammensetzen, die Aufgaben sowie für die Erledigung von Aufgaben die Prozessrollen mit ihren Zuständigkeiten definiert und dokumentiert. Eine aktuelle Liste ordnet den Beschäftigten im Personalamt ihre jeweilige fachliche Rolle(n) zu.	//Konzept Rollen- und Zuständigkeitskonzept des Personalamts (Dok-ID 202008051200)	
M.5	Verschwiegenheit Personalsachbearbeitung gewährleisten	Die städtischen Beschäftigten sind ab Beginn ihres Dienst- bzw. Arbeitsverhältnisses von Gesetzes wegen verpflichtet, das Datengeheimnis zu beachten. Gemäß Art. 11 Satz 2 BayDSG besteht das Datengeheimnis nach dem Ende der Tätigkeit fort. An diese Verpflichtung werden die Beschäftigte anlassbezogen, regelmäßig aber jährlich erinnert.	//Konzept Regelmäßige Unterweisung städtischer Beschäftigte (Dok-ID 201403041200)	
(...)	(...)	(...)		
M.10	Personal-Vorlagewesen standardisieren	Im Rahmen der geplanten Digitalisierung (HCM-Portal) auch die Vorlagen des Personalamtes quantitativ reduzieren, auf das Notwendige inhaltlich reduzieren, vereinheitlichen und inventarisieren.	---	
M.11	Personal-Vorlagen (papiergebunden und digital) datenschutzrechtlich freigeben	Alle Versionen von Vorlagen mit Personaldaten müssen vor ihrer Produktivsetzung durch einen Datenschutz-Experten geprüft und freigegeben werden.	---	
M.12	Dienstanweisung für die Übermittlung personenbezogener Daten implementieren	In dieser Dienstanweisung wird das erwartete Verhalten der städtischen Beschäftigten bei der Übermittlung personenbezogener Daten (Prüfung Befugnis, geeignetes Medium, Pseudonymisierung/Anonymisierung, Erforderlichkeit der Verarbeitung usw.) beschrieben.	//Anweisung Dienstanweisung Datenübermittlung (Dok-ID 201807031600).	
M.13	Fachliches Löschkonzept implementieren	Das Löschkonzept für das Personalamt behandelt u.a. Aufbewahrungsfristen, Lösch- und Vernichtungsinstrumente sowie übergreifendes Löschvorgehen.	//Konzept Fachliches Löschkonzept „Personal verwalten“ (Dok-ID 133967)	
M.14	Löschkonzept Betriebsmittel implementieren	Zu jedem genutzten Betriebsmittel mit einer persistenten Verarbeitung wird ein spezifisches Löschkonzept erstellt	---	
M.15	Nebenakten und Verbot von Schattenakten klar regeln	Die Nutzung von Nebenakten ist inkl. des Verbots von Schattenakten geregelt.	//Anweisung Umgang mit Personalakten (Dok-ID 201207031600).	
M.16	Auskunfts-konzept Betriebsmittel implementieren	Zu jedem genutzten Betriebsmittel wird ein spezifisches Auskunfts-konzept erstellt.	---	
M.17	Personalsachbearbeitung schulen und sensibilisieren	Personen, die Personalsachbearbeitung durchführen oder verantworten, werden bei Aufnahme ihrer Tätigkeit und danach regelmäßig zu wichtigen datenschutzrechtlichen Themen geschult bzw. sensibilisiert.	// Konzept Schulung/Sensibilisierung Personalamt (Dok-ID 201103041700)	
M.18	Enterprise Architecture Management (EAM-Tool) implementieren	Für das IT-unterstützte Management von IT-Systemen, deren Schnittstellen und weiteren Komponenten der IT-Landkarte wird ein EAM-Tool verwendet.	//Spezifikation Städtisches EAM (Dok-ID 202002120900)	
M.19	Information zur Personalverwaltung freigeben	Datenschutzrechtliche Informationen müssen vor ihrer Produktivsetzung durch einen Datenschutz-Experten geprüft und freigegeben werden.	//Konzept Prozesslandkarte „Ausübung eines DSGVO-Betroffenheitsrechts managen“ inkl. Geschäftsprozesse (Dok-ID 412346)	
M.20	Verständlichkeitsprüfung durchführen	Durch geeignete Personen (Repräsentanten der betroffenen Personen) werden die beabsichtigten Informationen auf allgemeine Verständlichkeit geprüft und diese Prüfung dokumentiert.	//Konzept Prozesslandkarte „Ausübung eines DSGVO-Betroffenheitsrechts managen“ inkl. Geschäftsprozesse (Dok-ID 412346)	

ID	Bezeichnung	Kurzbeschreibung	Verweise	Anmerkungen
M.21	Informationen mittels 3-Stufen-Modell bereitstellen	Die Informationen werden durchgängig in den folgenden 3 Stufen, die im Konkretisierungsgrad stetig zunehmen, bereitgestellt: 1. Stufe: Dezentrale Information (z.B. Hinweis im Arbeitsvertrag) 2. Stufe: Zentrale Information (DS-Portal) 3. Stufe: Experteninformation (für bestimmten Bereich zuständige Ansprechpartner)	//Konzept Prozesslandkarte „Ausübung eines DSGVO-Betroffenheitsrechts managen“ inkl. Geschäftsprozesse (Dok-ID 412346)	
M.22	Datenschutz-Managementsystem nutzen	Der Prozess „Personal verwalten“ wird unter die Kontrolle und Steuerung des städtischen Datenschutz-Managements gestellt. Das zentrale Datenschutz-Managementsystem wurde eingerichtet, um über den gesamten Lebenszyklus aller städtischen Verarbeitungstätigkeiten bei der Wahrung der datenschutzrechtlichen Anforderungen zu unterstützen.	//Konzept Prozesslandkarte „Datenschutz managen“ inkl. Geschäftsprozesse (Dok-ID 412340)	
M.23	Fehlerkultur stärken	Der "richtige" Umgang mit Fehlern ist im Hinblick auf den Datenschutzbereich ebenfalls sehr wichtig.	// Konzept Fehlerkultur in der Stadt (Dok-ID 201009241040)	
M.24	Personal bereichsspezifisch einsetzen	Personal aus der Personalsachbearbeitung wird nicht zeitgleich/parallel in anderen Fachbereichen außerhalb der Personalverwaltung eingesetzt.	---	
M.25	Formalisierten Änderungsprozess umsetzen	Vor einer Änderung bei der Verarbeitung muss der formalisierte Änderungsprozess, der zwischen unbedeutenden bis hin zu schwerwiegenden Änderungen unterscheidet, durchlaufen werden.	//Konzept Prozesslandkarte „Geschäftsprozesse managen“ inkl. Geschäftsprozesse (Dok-ID 404040)	
M.26	Zentrale Datenqualitätsprüfungen durchführen	Regelmäßig wird die Qualität der Personaldaten durch zentrale Qualitätsanalysen geprüft.	---	
M.27	4-Augen-Prinzip für tragende Personaldateneingaben umsetzen	Alle kritischen Dateneingabeprozesse sind zu identifizieren und zu dokumentieren. Alle identifizierten Eingaben sind – falls noch nicht geschehen – mit dem Vier-Augen-Prinzip zumindest organisatorisch abzusichern.	//Konzept Prozesslandkarte „Personal verwalten“ inkl. Geschäftsprozesse (Dok-ID 394208)	
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)