

Beschreibung Betriebsmittel

Beschreibung der Stadt Fiktivia für das Betriebsmittel

Videokonferenzsystem „VK-Fiktivia“ (VKS)

[Dokument-ID: BM202110111600]

BayLfD-Stand: 01.05.2022

Inhalt

1. Beteiligte Personen und Status	2
2. Anlagen bzw. Verweise zum Betriebsmittel	2
3. Änderungshistorie	2
4. Zeitpunkt der nächsten routinemäßigen Überprüfung	2
5. Allgemeine Angaben	3
6. Eigenschaften des Betriebsmittels	3
7. Freigabe von nutzenden Verarbeitungen	4
8. Kategorien der personenbezogenen Daten	4
9. Kategorien der betroffenen Personen	5
10. Kategorien der Empfänger	5
11. Übermittlungen an ein Drittland oder an eine internationale Organisation	5
12. Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien	5
13. Ausgangsrisiko	6
14. Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen	6
15. Restrisiko	6
16. Genutzte unmittelbare Betriebsmittel	6
17. Federführende fachliche Organisationseinheit	6
18. Stellungnahme des behördlichen Datenschutzbeauftragten	6

1. Beteiligte Personen und Status

1.1 An Beschreibung beteiligte Person(en) und ihre Rolle(n) Musterfrau, Klara [Federführung, Fachbereich] Mustertech, Eva [Beratung, IT] Muster, Hans [Beratung, bDSB]	1.2 Status <input checked="" type="checkbox"/> in Bearbeitung <input type="checkbox"/> Aktiviert <input type="checkbox"/> Deaktiviert <input type="checkbox"/> Sonstig: <bitte Status angeben>	1.3 Anmerkung zum Status ---
--	--	--

2. Anlagen bzw. Verweise zum Betriebsmittel

Nr.	Bezeichnung der Anlage bzw. des Verweises	Quelle und Anmerkung
A1	Risikoanalyse zum Betriebsmittel Videokonferenzsystem „VK-Fiktivia“	Dok-ID RA202202111000
A2	Kurzanleitung für Teilnehmende „VK-Fiktivia“	Dok-ID 202106080950
A3	Datenschutz-Information für Teilnehmende „VK-Fiktivia“	Dok-ID 202106081000
A4	Datenschutz-Auskunfts-konzept „VK-Fiktivia“	Dok-ID 202106081000
A5	Technisches Rollen- und Berechtigungskonzept „VK-Fiktivia“	Dok-ID 202106080940
A6	Kryptokonzept „VK-Fiktivia“	Dok-ID 202106081010
A7	Protokollierungskonzept „VK-Fiktivia“	Dok-ID 202106081020
A8	Löschkonzept „VK-Fiktivia“	Dok-ID 202106081030
A9	Handbuch-Administratoren zum VK-Fiktivia	Dok-ID 202105090910
A10	Handbuch-Benutzer zum VK-Fiktivia	Dok-ID 202105090915
A11	Technische Spezifikation des VK-Fiktivia	Dok-ID 202105090920
A12	(...)	(...)

3. Änderungshistorie

Wann?	Wer?	Was?
11.10.2021	Musterfrau, Klara	Initialisierung
(...)	(...)	(...)

4. Zeitpunkt der nächsten routinemäßigen Überprüfung

Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.

5. Allgemeine Angaben

5.1 Bezeichnung des Betriebsmittels Videokonferenzsystem „VK-Fiktivia“ (VKS)	5.2 Aktenzeichen 0471	5.3 Stand siehe 3. Änderungshistorie
5.4 Verantwortlicher (Bezeichnung, Anschrift, Telefonnummer und E-Mail-Adresse der Institution) Stadt Fiktivia, Musterstraße 1, 85346 Musterhausen, Tel.: 0867532468-0, poststelle@fiktivia.de		
5.5 Datenschutzbeauftragter des Verantwortlichen (Name, dienstliche Anschrift, Telefonnummer und E-Mail-Adresse) Herr Hans Muster, Rechtsabteilung, Musterstraße 1, 85346 Musterhausen, Tel.: 0867532468-30, datenschutz@fiktivia.de		
5.6 Betreiber (Bezeichnung, Anschrift, Telefonnummer und E-Mail-Adresse der Institution) Betreiber ist der Verantwortliche, siehe Punkt 5.4		
5.7 Datenschutzbeauftragter des Betreibers (Name, dienstliche Anschrift, Telefonnummer und E-Mail-Adresse) Siehe Punkt 5.5		

6. Eigenschaften des Betriebsmittels

6.1 Kurzdarstellung Das Videokonferenzsystem „VK-Fiktivia“ (VKS) ist eine Kommunikationsplattform, die insbesondere eine Übertragung von Bild und Ton, einen Austausch von Textnachrichten (Chat) sowie das Teilen von Bildschirmarbeitsplätzen erlaubt. Durch das VKS werden diverse Verarbeitungstätigkeiten bei der Stadt unterstützt.	
6.2 Abgrenzung Von dieser Beschreibung nicht mit umfasst sind insbesondere andere Systeme, mit denen für eine Kommunikation Bild und Ton übertragen werden, z.B. Bildtelefon. (...)	
6.3 Ausführliche Eigenschaftsdarstellung Das VKS wurde 2019 von der Stadt beschafft, basiert auf einer Standardsoftware und wird von der Stadt auf eigenen Anwendungsservern und in der eigenen IT-Infrastruktur betrieben (On-Premises-Lösung). (...)	
6.4 Komplexität <input checked="" type="checkbox"/> hoch <input type="checkbox"/> niedrig	6.5 Anmerkung zur Komplexität Die Komplexität der VKS-Verarbeitung ist nicht niedrig. (...)
6.6 Notwendigkeit und Verhältnismäßigkeit Eine Videokonferenz ist für bestimmte Konstellationen und Kommunikationsbedarfe das notwendige Mittel. Insbesondere beim dringlichen Austausch und der Abstimmungen von mehreren Personen unter ggf. Einbezugnahme von digitalen Medien, bei der steigenden Nutzung von Home-Office und bei dadurch vermeidbaren Dienstreisen spielt die Videokonferenz eine wichtige Rolle. Da das VKS aufgrund der alternativ verwendeten Kommunikationsmittel (z.B. Telefon, E-Mail, Brief) nur eingesetzt wird, wenn auf einen anderen Kommunikationsweg im Einzelfall nicht zurückgegriffen werden kann, wird der VKS-Einsatz auch als verhältnismäßig angesehen.	
6.7 Aggregation <input checked="" type="checkbox"/> Einzelbetriebsmittel <input type="checkbox"/> Betriebsmittelgruppe <input type="checkbox"/> Unterbetriebsmittel	6.8 Anmerkung zur Aggregation Beim VKS werden alle technischen Komponenten gemeinsam in dieser Betriebsmittelbeschreibung betrachtet, d.h. es erfolgt keine separate Betrachtung etwa der Client-Komponente und der Serverkomponente.

Sonstig:
<bitte Aggregation
angeben>

7. Freigabe von nutzenden Verarbeitungen

7.1 Nicht freigegebene Verarbeitungen

Das VKS darf für folgende Verarbeitungen und Konstellationen **nicht** genutzt werden:

- **Sensible personenbezogene Daten:**
Verarbeitungen von besonders schutzbedürftigen und sensiblen personenbezogenen Daten, wie beispielsweise besondere Kategorien im Sinne des Art. 9 Abs. 1 DSGVO, schutzbedürftige Sozialdaten oder Angaben, die detailliert über den Vermögens- oder Sozialstatus einer Person Auskunft geben.
- **Rechtmäßigkeit:**
Zur rechtmäßigen Verarbeitung der personenbezogenen Daten durch das VKS benötigt die Stadt als Verantwortliche eine Rechtsgrundlage gemäß Art. 6 Absatz 1 DSGVO. Ohne zuvor bestimmte tragfähige Rechtsgrundlage darf das VKS nicht genutzt werden.
Bei externen Teilnehmenden stellt regelmäßig deren wirksame Einwilligung die Rechtsgrundlage dar (vgl. Anlage A3). Bei städtischen Beschäftigten, die das VKS nur zum Zweck ihrer im Rahmen des Dienst-/Arbeitsverhältnis übertragenen Aufgaben nutzen dürfen, ist die einschlägige Rechtsgrundlage in der städtischen IT-Dienstvereinbarung (vgl. Dok-ID 201307061100) ausführlich dargestellt.
- **Erforderlichkeit im Einzelfall:**
Falls die gewünschte Kommunikation anstatt mit einer Videokonferenz insbesondere auch durch eine Telefonkonferenz, die kein Videokonferenzsystem nutzt und daher sehr viel leichter datenschutzgerecht durchgeführt werden kann, ohne nennenswerte Einschränkungen erfolgen kann, ist das datenschutzfreundlichere Mittel zu verwenden.
- (...)

7.2 Verarbeitungen mit Freigabe nach Einzelfallentscheidung

Bei folgenden Konstellationen kann mit einer entsprechenden Begründung und eventuellen Zusatzmaßnahmen auf Basis einer Einzelfallentscheidung eine Videokonferenz mittels VKS durchgeführt werden:

- **Nutzbarkeit von Unterlagen:**
Da die datenschutzrechtlichen Unterlagen (z.B. Einwilligung, Information, Bedienungsanleitung) in deutscher Sprache verfasst sind, ist eine Videokonferenz mit teilnehmenden Personen, die der deutschen Sprache nicht mächtig sind oder die – etwa aufgrund einer Sehschwäche – die Unterlagen nicht lesen können, nur bei entsprechender Gewährleistung der mit diesen Unterlagen sichergestellten Anforderungen möglich.
- (...)

7.3 Freigegebene Verarbeitungen

Alle anderen, mit dem VKS geeignet unterstützbaren Verarbeitungen.

8. Kategorien der personenbezogenen Daten

Nr.	Bezeichnung der Daten
D1	<p>Bild und Ton sowie weitere Äußerungen (Inhaltsdaten). Diese werde von der jeweiligen Verarbeitungstätigkeit geprägt, die das VKS als Verarbeitungsmittel nutzt. Weitere Äußerungen können in folgenden Formen vorliegen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Äußerungen in Form von grafischen und/oder textlichen Nachrichten (Chat),

Nr.	Bezeichnung der Daten
	<ul style="list-style-type: none"> • die Anzeige von Teilen des Bildschirms, • (...)
D2	<p>Metadaten über die Durchführung der Kommunikation (Rahmendaten). Um eine Videokonferenz aufbauen und deren Funktionsfähigkeit sicherstellen zu können, müssen bestimmte Metadaten verarbeitet werden. Es handelt sich um personenbezogene Daten, die schon durch die bloße VKS-Nutzung entstehen. Darunter fallen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beginn und Ende der Verbindung zum VKS, • E-Mailadresse, • IP-Adresse, • Teilnehmername, • Telefonnummer, wenn eine Einwahl per Telefon stattfindet, • (...)
D3	<p>Daten, die durch die fachliche und technische Administration des VKS verarbeitet werden. Darunter fallen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Benutzerkontodaten, • Systemprotokollierung von Systemzugriffen, • (...)
D4	(...)

9. Kategorien der betroffenen Personen

Nr.	Betroffene Personen
P1	Personen, die an der Videokonferenz teilnehmen (Verarbeitung der Datenkategorien D1 und D2).
P2	Personen, die zwar nicht selbst an der Videokonferenz teilnehmen, deren Daten aber während der Videokonferenz verarbeitet werden.
P3	Personen, die das VKS fachlich und technisch administrieren (Verarbeitung der Datenkategorie D3).
P4	(...)

10. Kategorien der Empfänger

Nr.	Empfänger	Anlass der Offenlegung
---	---	---

11. Übermittlungen an ein Drittland oder an eine internationale Organisation

Nr.	Drittland oder internationale Organisation	Geeignete Garantien im Falle einer Übermittlung nach Art. 49 Abs. 1 Unterabsatz 2 DSGVO
--	---	---

12. Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien

Nr.	Löschungsfrist
F1	Siehe Löschkonzept (Anlage A8).

13. Ausgangsrisiko

13.1 Risiko ohne TOM <input checked="" type="checkbox"/> hoch.... <input type="checkbox"/> normal <input type="checkbox"/> niedrig	13.2 Begründung und Anmerkung zur Risikobewertung Siehe Risikoanalyse (Anlage A1).
--	--

14. Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen

Siehe Risikoanalyse (Anlage A1).

15. Restrisiko

15.1 Risiko mit TOM <input type="checkbox"/> hoch.... <input checked="" type="checkbox"/> normal <input type="checkbox"/> niedrig	15.2 Anmerkung zur Risikobewertung Siehe Risikoanalyse (Anlage A1).
---	---

16. Genutzte unmittelbare Betriebsmittel

Bezeichnung	Verweisung
Bildschirmarbeitsplatz	Dok-ID BM202201030900
(...)	(...)

17. Federführende fachliche Organisationseinheit

Dienststelle / Referat / Organisationseinheit Städtische Abteilung Allgemeine Verwaltung – Abteilung AllgVw

18. Stellungnahme des behördlichen Datenschutzbeauftragten

18.1 Liegt eine Stellungnahme des behördlichen Datenschutzbeauftragten vor? <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein
18.2 Ggf. nähere Erläuterung Der behördliche Datenschutzbeauftragte war bei Erstellung dieser Beschreibung beratend mit beteiligt.

Hinweise zum Formular

A) Zielsetzung der Beschreibung

Mit dieser Beschreibung wird ein technisches Betriebsmittel umfassend beschrieben. Technische Betriebsmittel können insbesondere unverzichtbar für eine Verarbeitungstätigkeit sein und diese unmittelbar unterstützen (z. B. IT-gestützter Arbeitsplatz, E-Mail-System) oder in der Umsetzung von technischen und organisatorischen Maßnahmen der Verarbeitungstätigkeit mittelbar dienen, indem sie diese als technische und organisatorische Schutzmaßnahmen hinsichtlich bestehender Risiken absichern (z. B. Backup-System, Firewall, Anti-Schadsoftware-System). Einige Betriebsmittel verarbeiten ihrerseits eigene personenbezogene Daten (spezifische Betriebsmitteldaten). Bei der Auswahl eines Betriebsmittels sind unter anderem auch der Zweck und die Rechtsgrundlage der Verarbeitung, die vom Betriebsmittel unterstützt wird, hinsichtlich der Angemessenheit des Betriebsmittels zu berücksichtigen.

B) Ausfüllhinweise zu den Einzelpunkten

Punkt	Ausfüllhinweis
1.1	<p>Angabe der an der Beschreibung beteiligten Personen mit ihrem Namen und ihrer ausgeübten Rolle(n). Die Anzahl der beteiligten Personen kann je nach Komplexität des betrachteten Betriebsmittels erheblich schwanken. Typische Rollen bei der Beschreibung-Erstellung sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auftraggeber/in (Person, die für die Beschreibung insgesamt zuständig ist und diese insbesondere auch aktiviert) • Federführung (falls man die Beschreibung-Erstellung als (Klein-)Projekt versteht, entspricht das Aufgabenprofil der Federführung dem einer Projektleitung) • Vertretung Auftraggeber/in (naheliegender ist, dass ein Vertreter der Fachlichkeit, die das betroffene Betriebsmittel gestaltet und beschreibt, diese Rolle wahrnimmt) • Vertretung IT-Bereich bei Betriebsmittel aus der IT • Beratung (naheliegender hierfür ist der Datenschutzbeauftragte) • Review (als Qualitätssicherungsmaßnahme ist es oft sinnvoll, eine in der Materie kompetente Person, die bei der Beschreibung-Erstellung selbst nicht beteiligt war, die Beschreibung insbesondere im Hinblick auf Logik, Plausibilität, Verständlichkeit und Vollständigkeit überprüfen zu lassen)
1.2	Der mögliche Standard- Status der Beschreibung umfasst auch eine Aktivierung und Deaktivierung. Eine Deaktivierung kommt etwa in Betracht, wenn die Beschreibung durch eine andere Beschreibung ersetzt wird, bei der die weitere Fortsetzung der Beschreibung-Versionierung nicht sinnvoll erscheint.
1.3	Optionale Anmerkungen zum festgelegten Status .
2	Der Unterschied zwischen einer Anlage und einem Verweis zur Beschreibung ist, dass die Anlage fest und ausschließlich zur Beschreibung gehört, während die verwiesenen Dokumente auch in anderen Zusammenhängen verwendet werden (Mehrfachverwendung).
3	In der Änderungshistorie werden die wesentlichen Änderungen der Beschreibung nachvollziehbar festgehalten.
4	Da die Beschreibung regelmäßig hinsichtlich eines inzwischen eingetretenen Änderungsbedarfs überprüft werden sollte, kann hier ein routinemäßiges Überprüfungsdatum eingetragen werden.
5.1	Die Bezeichnung des Betriebsmittels soll allgemeinverständlich sein.
5.2	Angabe des Aktenzeichens , unter dem die Beschreibung abgelegt wird.
5.3	Bearbeitungsstand der Beschreibung.

Punkt	Ausfüllhinweis
5.4	Falls das beschriebene Betriebsmittel personenbezogenen Daten verarbeitet, wird hier die die Behörde oder sonstige öffentliche Stelle, die selbst oder mittels eines Auftragsverarbeiters die Verarbeitung durchführt, angegeben. Bei einer gemeinsamen Verantwortlichkeit sind hier alle relevanten Verantwortlichen einzutragen. Als „Anschrift“ ist jeweils Postleitzahl, Ort, Straße und Hausnummer anzugeben.
5.5	Angabe des Datenschutzbeauftragten des Verantwortlichen .
5.6	Angabe der Stelle , die das Betriebsmittel technisch betreibt .
5.7	Angabe des Datenschutzbeauftragten des Betreibers .
6.1	Kurze Darstellung der Haupteigenschaft(en) des Betriebsmittels.
6.2	Klarstellende Abgrenzung , welche anderen Betriebsmittel nicht von diese Beschreibung mit umfasst werden.
6.3	Ausführliche Darstellung der wesentlichen Eigenschaften des Betriebsmittels. Detaillierungsgrad orientiert sich insbesondere an die Komplexität und das einschlägige maximale Ausgangsrisiko des Betriebsmittels.
6.4	Angabe des Komplexitätsgrades für die Verarbeitung durch das Betriebsmittel.
6.5	Anmerkung und Begründung des angegebenen Komplexitätsgrads .
6.6	Angabe der wesentlichen Aspekte zum notwendigen und verhältnismäßigen Einsatz des Betriebsmittels.
6.7	Je nach Komplexität und Bedarf kann ein Betriebsmittel mit unterschiedlichen Aggregationsstufen beschrieben werden. Die Aggregation hilft insbesondere, eine technisch vorhandene Komplexität zwar abbilden zu können, die fachliche Sicht jedoch dabei mit dieser technischen Komplexität nicht unnötig zu belasten (indem z.B. fachlich nur die Betriebsmittelgruppe adressiert wird).
6.8	Anmerkung zur gewählten Aggregationsstufe .
7.1	Festlegung und hinreichende Beschreibung von Verarbeitungen , die durch das VKS nicht unterstützt werden dürfen.
7.2	Festlegung und hinreichende Beschreibung von Verarbeitungen , die erst nach einer Einzelfallenscheidung und gegebenenfalls nach einer Implementierung von zusätzlichen Maßnahmen durch das VKS unterstützt werden dürfen.
7.3	Verarbeitungen , die das VKS nutzen dürfen.
8	Unter Kategorien sind aussagefähige Oberbegriffe zu verstehen, z.B. „Name und Vorname“, „Anschrift“, „Staatsangehörigkeit“. Angaben rein technischer Art (z.B. Feldnummern, Schlüsselnummern usw.) sind nicht erforderlich. Die Bezugnahme auf beigefügte Beschreibungen von Datensätzen ist zulässig, wenn aus diesen die personenbezogenen Daten eindeutig hervorgehen.
9	Zu beschreiben sind hier Personengruppen , die von der Verarbeitung betroffen sind. Anzugeben sind auch Personengruppen innerhalb der öffentlichen Stellen, deren Daten verarbeitet werden.

Punkt	Ausfüllhinweis
10	Kategorien der Empfänger , denen die spezifischen personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden, einschließlich Empfänger in Drittländern oder internationalen Organisationen. Nach Art. 4 Nr. 9 DSGVO ist Empfänger „eine natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, der personenbezogene Daten offengelegt werden, unabhängig davon, ob es sich bei ihr um einen Dritten handelt oder nicht“. Zu den Empfängern gehören daher auch Auftragsverarbeiter sowie Stellen innerhalb der Behörde, denen die Daten weitergegeben werden oder die Zugriff auf die Daten haben. Zu beachten ist ferner die Ausnahmeregelung des Art 4 Nr. 9 Satz 2 DSGVO, wonach Behörden unter bestimmten, in dieser Vorschrift genannten Voraussetzungen nicht als Empfänger gelten.
11	Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation; als Drittländer werden alle Länder außerhalb der Europäischen Union oder des Europäischen Wirtschaftsraumes bezeichnet. Im Falle einer Übermittlung an ein Drittland oder eine internationale Organisation nach Art. 49 Abs. 1 Unterabsatz 2 DSGVO sind die geeigneten Garantien in Bezug auf den Schutz personenbezogener Daten in Spalte 3 festzuhalten. Soweit erforderlich kann dazu auf ergänzende Dokumente verwiesen werden.
12	Personenbezogene Daten dürfen nur so lange gespeichert werden, wie es für die Zwecke erforderlich ist, für die sie verarbeitet werden (Grundsatz der „Speicherbegrenzung“, Art. 5 Abs. 1 Buchst. e DSGVO). Gespeicherte Daten sind daher unverzüglich zu löschen , sobald sie für die Aufgabenerfüllung der öffentlichen Stelle nicht mehr erforderlich sind (vgl. DSGVO-Erwägungsgrund 39). Der Verantwortliche sollte daher Fristen für die Löschung oder regelmäßige Überprüfung der personenbezogenen Daten vorsehen (vgl. DSGVO-Erwägungsgrund 39). Fachgesetzliche Regelungen sind zu beachten. Über den eigentlichen Speicherungsanlass hinaus kann eine Speicherung auch zur Erfüllung von Dokumentationspflichten erforderlich sein. Anzugeben ist auch der Beginn der Lösungsfrist. Vor einer Löschung von Daten sind die archivrechtlichen Anbietungspflichten zu beachten.
0.1	Für das Betriebsmittel muss die Höhe des Ausgangsrisikos angegeben werden.
13.2	Begründung und sonstige Anmerkungen zur generellen Risikoeinstufung des Ausgangsrisikos .
14	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; hier sind die technischen und organisatorischen Maßnahmen nach Art. 32 Abs. 1 DSGVO allgemein zu beschreiben oder darauf – etwa in der Form einer datenschutzrechtlichen Risikoanalyse – zu verweisen.
15.1	Für das Betriebsmittel muss die Höhe des generellen Restrisikos angegeben werden.
15.2	Begründung und sonstige Anmerkungen zur Risikoeinstufung des Restrisikos .
16	Angabe/ Verweis auf Beschreibungen von Betriebsmitteln , die das beschriebene Betriebsmittel unmittelbar nutzt. Von den unmittelbar genutzten Betriebsmitteln zu unterscheiden sind die mittelbar unterstützenden Betriebsmittel, die in Form von Schutzmaßnahmen bestehende Risiken reduzieren (z.B. Backup-System, Firewall-System, Anti-Schadsoftware-System). Die mittelbaren Betriebsmittel finden sich in der Form von Schutzmaßnahmen unter dem Punkt 14.
17	Hier ist die Dienststelle, das Referat oder die sonstige Organisationseinheit der öffentlichen Stelle anzugeben, die insgesamt für das Betriebsmittel aus fachlicher Sicht federführend ist.
18.1	Angabe, ob dem Datenschutzbeauftragten des Verantwortlichen vor dem erstmaligen Einsatz oder einer wesentlichen Änderung des Betriebsmittels, mit dem personenbezogene Daten verarbeitet werden, Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben wurde.

Punkt	Ausfüllhinweis
18.2	Erläuterungen zur Stellungnahme des Datenschutzbeauftragten.