

# FernUniversität in Hagen | Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

## Erläuterungen / Ausfüllhilfe (kursiv blaue Schrift)

Immer auszufüllen

Aktenzeichen

### Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit

Bitte geben Sie hier einen Namen für den Datenverarbeitungsprozess ein, Dieser soll zutreffend und eindeutig sein.

Aktenzeichen wird zentral vergeben

Bitte löschen Sie die nicht zutreffende Zeile

- Es werden personenbezogene Daten verarbeitet
- Es werden keine personenbezogenen Daten verarbeitet

Bitte löschen Sie die nicht zutreffende Zeile

Datum	Vermerk	Bearbeitung	Version
Bitte Datum eingeben	Änderungshistorie bitte dokumentieren; z.B. Anlage neue Verarbeitung Änderung bestehender Verarbeitung Abmeldung bestehende Verarbeitung ....	Name der Bearbeiterin / des Bearbeiters	Bitte Version aktualisieren

**1. Grundsätzliche Angaben zur Verarbeitung und zur Verantwortlichkeit (1)**

Kurzbezeichnung Verarbeitungsprozess	<i>Bitte geben Sie hier einen Namen für den Datenverarbeitungsprozess ein.</i>	
Ggf. übergeordneter Geschäftsprozess oder weitere Verarbeitungstätigkeit	<i>Bitte geben Sie hier ggf. den übergeordneten Geschäftsprozess ein, dem der o.a. Datenverarbeitungsprozess zugeordnet ist. Verweisen Sie ggf. auf andere zusammenhängende Verarbeitungstätigkeiten.</i>	
Beginn der Verarbeitung	<i>Bitte geben Sie hier das Datum für den Beginn des Datenverarbeitungsprozesses ein</i>	
(geplantes) Ende der Verarbeitung	<i>Bitte geben Sie hier das Datum für das (geplante) Ende des Datenverarbeitungsprozesses ein</i>	
Verantwortlicher für den Datenverarbeitungsprozess	Name, Vorname	<i>Bitte geben Sie hier den Namen und die Kontaktdaten der für den gesamten Datenverarbeitungsprozess verantwortlichen Person ein.  Weitere z.B. für die operativen oder andere Teilprozesse der Datenverarbeitung zuständigen oder verantwortlichen Personen können unter Punkt 9 eingetragen werden.</i>
	Orga-Einheit, Adresse, Gebäude, Raum	
	Telefon	
	E-Mail-Adresse	
Zweck der Verarbeitung	<i>Bitte beschreiben Sie hier den Zweck des Datenverarbeitungsprozesses</i>	
Datenstruktur / Datenformat	<i>Bitte beschreiben Sie kurz die Struktur und das Datenformat des Dateisystems</i>	
Prozess der Datenverarbeitung, IT-System / eingesetzte Software	<i>Bitte beschreiben Sie kurz den allgemeinen Prozess der Datenverarbeitung (Datenerfassung, Datenherkunft, Datenverarbeitung, ...), ggf. das eingesetzte IT-System und die eingesetzte Software. Weisen Sie auf ein bestehendes Konzept der Datenverarbeitung hin.</i>	
Rechtsgrundlage der Verarbeitung	<i>Bitte benennen Sie hier die Rechtsgrundlage des Datenverarbeitungsprozesses. Rechtsgrundlagen können sein:  Eine Übersicht über einige Rechtsgrundlagen von Standard-Datenverarbeitungsprozessen finden in der nachfolgenden Zusammenstellung</i>	
	<i>Gesetzliche Regelung innerhalb der EU-DSGVO</i>	
	<i>Spezial gesetzliche Regelung außerhalb der EU-DSGVO</i>	
	<i>Kollektivvereinbarung (z.B. Dienstvereinbarung, Tarifvertrag)</i>	
	<i>Einwilligung der/des Betroffenen</i>	

**Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung | Übersicht**

**Tabelle 1**

Datenverarbeitungsprozess	Rechtsgrundlage
Personalaktenführung Lohn- und Gehaltsabrechnung Personalverwaltung	§ 83 LBG, Art. 88 EU DS GVO, § 18 DSG NRW § 83 LBG, Art. 88 EU DS GVO, Arbeitsvertrag, TV-L, § 18 DSG NRW zusätzlich z.B. § 33 HG NRW, SGB, MuSchG, TzBfG, weitere
Projektabrechnung/ Rechnungsprüfung, Vorgaben der Drittmittelgeber	§ 71 LHO spezifische Bestimmung der Drittmittelgeber, EU Richtlinien, AnBestP, etc.
Finanzbuchhaltung	§ 71 LHO, § 257 HGB, HWFVO, GoB
Videoüberwachung	§ 4 BDSG, § 20 DSG NRW
Arbeitszeiterfassung	BArbZG, ArbZVO NRW
Bewerbungsverfahren	Art. 88 EU-DS-GVO, Einwilligung, §18 DSG NRW, AGG
Studierendenverwaltung, Prüfungsverwaltung Lehr- und Raumplanung Organisation von Praktika und Praxis- oder Auslandssemestern Bearbeitung von Anträgen auf Nachteilsausgleich, Prüfungsrücktritt, Beurlaubung etc.	§ 48 Abs. 1 Satz 3 HG i.V.m. § 66 HG u. Einschreibungsordnung
Durchführung der Evaluation	§ 7 HG i.V.m. Evaluationsordnung
Urkunden-/Zertifikatausstellung	§ 48 Abs. 1 Satz 3 HG i.V.m. § 66 HG u. Einschreibungsordnung
Alumniverwaltung, Absolventenkarteien	§ 9 Abs. 4 Satz 3, § 7 HG i.V.m. Evaluationsordnung, Einwilligung
Forschung mit personenbezogenen Daten, Umfragen	Einwilligung, §17 DSG NRW
Wahlen (Wählerverzeichnis)	§ 13 HG, Wahlordnung

1. Grundsätzliche Angaben zur Verarbeitung und zur Verantwortlichkeit (2)	
Zugriffsberechtigte Personen	Bitte benennen Sie die zugriffsberechtigten Personen, ggf. differenziert nach den Zugriffsrechten (z.B: nur lesen)
Datenweitergabe und Empfänger FernUniversität in Hagen intern	<p>Angabe der Kategorien von Empfängern, denen die Daten offengelegt worden sind oder noch offen- gelegt werden.</p> <p>Interne Empfänger können auch andere Teile der Hochschule sein, etwa andere Organisationseinheiten, Lehrgebiete, Personalrat, Schwerbehindertenvertretung, Fachvorgesetzte.</p>
Datenweitergabe und Empfänger Externe (innerhalb EU)	<p>Angabe der Kategorien von Empfängern, denen die Daten offengelegt worden sind oder noch offen- gelegt werden.</p> <p>Externe Empfänger für z. B. die Lohn- und Gehaltsabrechnung lassen sich wie folgt aufgliedern:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ggf. andere Behörden</li> <li>▪ Banken</li> <li>▪ Sozialversicherungsträger</li> <li>▪ ggf. Gläubiger bei Lohn-/Gehaltspfändungen)</li> </ul> <p>Externe Empfänger für z. B. Forschungsprojekte mit Drittmitteln oder als Kooperation lassen sich wie folgt aufgliedern:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ggf. Ministerien und andere Behörden auf Landes-, Bundes- oder EU-Ebene</li> <li>▪ mit der Administration von Forschungsgeldern betraute Organisationen, z.B. DAAD, DLR, etc.</li> <li>▪ weitere</li> </ul>
Auftragsdatenverarbeitung	<p>Auftragsdatenverarbeitung (Art. 28 und 29 EU-DS-GVO) liegt immer dann vor, wenn externe Dienstleister in den Verarbeitungsprozess eingebunden werden (z.B. externes Hosting, Cloud-Lösungen, Datenaustausch im Rahmen von Kooperationen, etc.) und im Auftrag und nach Weisung der FernUniversität personenbezogene Daten der FernUniversität verarbeiten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Es liegt <u>eine</u> Auftragsverarbeitung vor. Der Auftragsverarbeitungsvertrag ist beigefügt.</li> <li>▪ Es liegt <u>keine</u> Auftragsverarbeitung vor.</li> </ul> <p>Bitte Nichtzutreffendes streichen. Liegt eine Auftragsdatenverarbeitung vor, bitte zusätzlich das gesonderte Formular „Beiblatt Auftragsverarbeitung“ ausfüllen und den Auftragsverarbeitungsvertrag beifügen.</p>
Datenweitergabe und Empfänger Drittstaaten (außerhalb EU) und internationale Organisationen	Übermittlungen in Drittstaaten außerhalb EU müssen jeweils gesondert erläutert und geprüft werden (Rechtsgrundlage, Schutzniveau...).
Fristen für Aufbewahrung / Fristen für Löschung	<p>Angabe der vorgesehenen Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien, z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ die geltenden handels- und steuerrechtlichen Aufbewahrungspflichten für Rechnungs- und Finanzdaten (10 Jahre nach Ablauf des Buchungsjahres)</li> <li>▪ weitere gesetzlich vorgesehene Aufbewahrungsfristen (z.B. gemäß LBG)</li> <li>▪ durch die Hochschule festgelegte Aufbewahrungs- und Löschfristen, z.B. für Prüfungsakten 30 Jahre und für Studienverlauf 5 Jahre</li> <li>▪ siehe auch die Aufbewahrungsrichtlinien der FernUniversität (Intranet / Bereich Beschäftigte / Rechtsgrundlagen / Verwaltungsvorschrift Aufbewahrungsfristen)</li> </ul> <p>Ein allgemeiner Verweis auf Aufbewahrungspflichten genügt nicht, vielmehr sind Angaben der sich daraus ableitenden konkreten Fristen erforderlich.</p>
Sonstige grundsätzliche Angaben	Feld für zusätzliche Angaben

<b>2. Kategorien betroffener Personen und Kategorien personenbezogener Daten</b>	
<i>Kategorie betroffener Personen</i>	<p><i>Bitte benennen Sie die Kategorien der betroffenen Personen. Kategorien betroffener Personen können zum Beispiel sein:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Studierende der FernUniversität in Hagen</i></li> <li>▪ <i>Beschäftigte der FernUniversität in Hagen (ggf. in weiterer Differenzierung nach den Statusgruppen Professorinnen und Professoren, Wissenschaftliche Mitarbeiter*innen, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, Mitarbeiter*innen in Technik und Veraltung, Auszubildende, Wissenschaftliche Hilfskräfte, Studentische Hilfskräfte)</i></li> <li>▪ <i>Teilnehmer*innen an Tagungen, Veranstaltungen, Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, etc.</i></li> <li>▪ <i>Kunden, Lieferanten</i></li> <li>▪ <i>...</i></li> </ul>
<i>Kategorien personenbezogener Daten</i>	<p><i>Bitte benennen Sie die Kategorien personenbezogener Daten. Kategorien personenbezogener Daten können z.B. sein:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Personalstammdaten</i></li> <li>▪ <i>Kontaktdaten</i></li> <li>▪ <i>Beschäftigungsverhältnis</i></li> <li>▪ <i>Finanzstellen</i></li> <li>▪ <i>Studierendendaten</i></li> <li>▪ <i>Prüfungsdaten</i></li> <li>▪ <i>Gesundheitsdaten</i></li> <li>▪ <i>Umfragedaten</i></li> <li>▪ <i>...</i></li> </ul>
<i>Besondere Kategorien personenbezogener Daten im Sinne des Artikel 9 DS-GVO</i>	<p><i>Bitte benennen Sie die besonderen Kategorien personenbezogener Daten im Sinne des Artikel 9 DS-GVO. Das können z.B. sein:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Rassische und ethnische Herkunft</i></li> <li>▪ <i>Politische Meinungen</i></li> <li>▪ <i>Religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen oder Gewerkschaftszugehörigkeit</i></li> <li>▪ <i>Verarbeitung von genetischen Daten</i></li> <li>▪ <i>Biometrische Daten</i></li> <li>▪ <i>Gesundheitsdaten</i></li> <li>▪ <i>Sexualleben oder sexuelle Orientierung</i></li> </ul>
<i>Datensatz</i>	<p><i>Bitte beschreiben Sie ggf. den detaillierten Datensatz in der Anlage 1</i>  <i>Beschreiben Sie hier allgemein den Datensatz in der Anlage 1.</i>  <i>Anlage 1 enthält die Detailinformationen, differenziert nach Einzelangaben auf Datenfeldebene, z.B. Name, Vorname, Alter, Adresse mit Ort, PLZ, Straße, Hausnr. Studienfach, Fachsemester, weitere Attribute, etc.</i></p>
<i>Sonstige Angaben</i>	<i>Feld für sonstige Angaben</i>

### 3. Technische und organisatorische Schutzmaßnahmen nach Artikel 24 und 25 EU-DS-GVO

Technische Maßnahmen	<p>Bitte beschreiben Sie konkret die technischen Maßnahmen, die die (ggf.) Software bietet, um unberechtigte Zugriffe und Sicherheitsrisiken zu verhindern. Bitte beschreiben Sie zusätzlich, welche eingesetzten technischen Maßnahmen für Implementierung und Einsatz in der FernUniversität in Hagen konkret vorgesehen sind. Bitte machen Sie auch Angaben zu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Data protection by design (Datenschutz durch Technikgestaltung) und</li> <li>▪ Data protection by default (datenschutzfreundliche Grundeinstellungen)</li> </ul> <p>Allgemein übliche Schutzmaßnahmen sind z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pseudonymisierung</li> <li>▪ Verschlüsselung</li> <li>▪ Zutritts-/Zugangskontrolle</li> <li>▪ Backup-Kontrolle</li> <li>▪ ...</li> </ul>
Organisatorische Maßnahmen	<p>Bitte beschreiben Sie konkret die vorgesehenen bzw. eingesetzten organisatorischen Maßnahmen an der FernUniversität in Hagen, um unbefugte Zugriffe und Sicherheitsrisiken zu verhindern. Hierzu gehören z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dienstvereinbarungen und Bekanntmachung derselben</li> <li>▪ Sensibilisierung durch Schulungen und Webinare.</li> <li>▪ Vier-Augen-Prinzip</li> <li>▪ Rollen- und Rechte-Konzept</li> <li>▪ Berichtspflichten</li> <li>▪ Kontrolle/Überwachung</li> <li>▪ Prozessstrukturen</li> <li>▪ ...</li> </ul>
Sonstige Angaben	Feld für sonstige Angaben

#### 4. Risikoanalyse nach Artikel 32 EU-DS-GVO

<p>Risikoabschätzung</p>	<p><i>Abschätzung und Darstellung von Risiken, die mit der Verarbeitung der personenbezogenen Daten verbunden sind, insbesondere durch — ob unbeabsichtigt oder unrechtmäßig — Vernichtung, Verlust, Veränderung oder unbefugte Offenlegung von beziehungsweise unbefugten Zugang zu personenbezogenen Daten, die übermittelt, gespeichert oder auf andere Weise verarbeitet wurden.</i></p> <p><i>Abschätzung ob voraussichtlich ein hohes Risiko für Rechte und Freiheiten Betroffener (im Sinne von Einschränkungen und Eingriffen) aufgrund der Form der Verarbeitung (insbesondere bei Verwendung neuer Technologien), aufgrund der Art, des Umfangs, der Umstände und der Zwecke der Verarbeitung. Dies gilt insbesondere</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>bei systematischer, umfassender Verarbeitung (etwa Scoring, Profiling...)</i></li> <li>▪ <i>bei umfangreicher Verarbeitung besonderer Kategorien von personenbezogenen Daten gemäß Art. 9 Abs. 1, Art. 10 EU-DS-GVO</i></li> <li>▪ <i>bei systematischer umfangreicher Überwachung öffentlich zugänglicher Bereiche.</i></li> </ul>
<p>Ergebnis</p>	<p><i>Bitte löschen Sie die nicht zutreffende Zeile</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Es besteht voraussichtlich <u>kein</u> hohes Risiko für betroffene Personen</i></li> <li>▪ <i>Es besteht voraussichtlich <u>ein</u> hohes Risiko für betroffene Personen</i></li> </ul>
<p>Sonstige Angaben</p>	<p><i>Feld für zusätzliche Angaben</i></p>

<b>5. Datenschutz-Folgenabschätzung nach Artikel 35 EU-DS-GVO</b>	
<i>Erforderlichkeit</i>	<p><i>Bitte löschen Sie die nicht zutreffende Zeile</i></p> <p>Nach der durchgeführten Risikoanalyse ist eine Datenschutzfolgenabschätzung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ nicht erforderlich</li> <li>▪ erforderlich</li> </ul> <p><i>Bei den meisten Verarbeitungstätigkeiten an der FernUniversität ist vermutlich keine Datenschutzfolgenabschätzung notwendig.</i></p> <p><i>Falls sich Anhaltspunkte ergeben, die auf ein erhöhtes Risiko für die personenbezogenen Daten verweisen, entweder bei der Risikoanalyse unter Punkt 4 oder aufgrund weiterer Sachverhalte, muss erforderlich angekreuzt und der BDSB informiert werden.</i></p> <p><i>Es folgt eine gezielte Überprüfung der Notwendigkeit der Datenschutzfolgenabschätzung.</i></p>
<i>Datenschutzfolgenabschätzung</i>	<p><i>ggf. Hinweis auf Anlage mit ausführlicher Darstellung der Datenschutzfolgenabschätzung</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Risikomatrix erstellen (Eintrittswahrscheinlichkeit und Schwere des Risikos für Rechte und Freiheiten natürlicher Personen ermitteln und bewerten)</i></li> <li>▪ <i>Erarbeitung und Darstellung von Maßnahmen (technisch und organisatorisch) zur Risikominderung (Risikomanagement)</i></li> </ul>
<i>Ergebnis</i>	<p><i>Wird vom Verantwortlichen nur nach Beratung durch BDSB ausgefüllt.</i></p> <p><i>Abschließende Bewertung des Verantwortlichen mit Unterstützung und Beratung des BDSB und des IT-Sicherheitsbeauftragten in der Stabsstelle für Datenschutz und IT-Sicherheit.</i></p>
<i>Konsultation der Aufsichtsbehörde</i>	<p><i>Muss die Aufsichtsbehörde konsultiert werden?</i></p> <p><i>Wird vom Verantwortlichen nur nach Beratung durch BDSB ausgefüllt.</i></p> <p><i>Der Verantwortliche konsultiert vor der Verarbeitung die Aufsichtsbehörde, wenn aus einer Datenschutz-Folgenabschätzung hervorgeht, dass die Verarbeitung ein hohes Risiko zur Folge hätte, sofern der Verantwortliche keine Maßnahmen zur Eindämmung des Risikos trifft.</i></p>
<i>Sonstige Angaben</i>	<i>Feld für sonstige Angaben</i>



## 6. Angaben zu Informations- und Auskunftsrechten nach Artikel 12 – 15 EU-DS-GVO

<p><i>Einhaltung der Informationspflichten</i></p>	<p><i>Wie werden die Auskunftspflichten eingehalten? Ggf. Beschreibung der internen Prozesse und der verwendeten Dokumente.</i></p> <p><i>Ist sichergestellt, dass die Betroffenen ausreichend über die Datenverarbeitung informiert werden?</i></p> <p><i>Nennung der Art der Information, z.B. Datenschutzhinweise, Nutzungsbedingungen, allg. Informationen.</i></p>
<p><i>Einhaltung der Auskunftspflichten</i></p>	<p><i>Werden die Auskunftspflichten eingehalten?</i></p> <p><i>Ist sichergestellt, dass binnen gesetzlicher Frist eine zutreffende und vollständige Auskunft über die verarbeiteten Daten erfolgen kann?</i></p>
<p><i>Prozessbeschreibung</i></p>	<p><i>Wie werden die Auskunftspflichten eingehalten? Ggf. Beschreibung der internen Prozesse.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Auskunft an die Anfragenden erteilt der BDSB,, nicht die Fachabteilung</i></li> <li>▪ <i>Die Fachabteilung liefert die notwendigen Informationen</i></li> <li>▪ <i>Identitätsfeststellung der antragstellenden Person</i></li> <li>▪ <i>Form der Auskunft (nicht per Email übermitteln)</i></li> </ul>
<p><i>Sonstige Angaben</i></p>	<p><i>Feld für sonstige Angaben</i></p>

## 7. Weitere Angaben


## 8. Kontaktdaten

<p><i>Verantwortlicher gem. Artikel 30 Abs. 1 DSGVO i.V.m. Art. 4 S. 1 Nr. 7</i></p>	<p>FernUniversität in Hagen Die Rektorin Universitätsstraße 47 58097 Hagen T: +49 2331 987 2400 E: rektorin@fernuni-hagen.de</p>	
<p><i>Behördlicher Datenschutzbeauftragter und Stellvertreter</i></p>	<p>Oliver Hinte Universitätsstraße 47 58097 Hagen T: +49 2331 987 2511 E: datenschutzbeauftragter@fernuni-hagen.de</p>	<p>Uwe Hofmann Universitätsstraße 47 58097 Hagen T: +49 2331 987 2435 E: datenschutzbeauftragter@fernuni-hagen.de</p>

### 9. Weitere FernUni interne Kontaktdaten

Bitte geben Sie hier ggf. die Kontaktdaten weiterer Personen (z.B. Datenschutzkoordinator der Fachabteilung, Dekanin/Dekan, Dezernent/in, Leiter/in zentrale wissenschaftliche Einrichtung) an.

Oder Personen, die für bestimmte operative oder weitere Teilprozesse der Datenverarbeitung zuständig sind (siehe Punkt 1).

<i>Funktion und Aufgaben</i>	<i>Angaben zur Person: Name, Vorname, Organisationseinheit, Adresse, Gebäude, Raum, Telefon, E-Mail-Adresse</i>
<i>Nennung und/oder Beschreibung der Funktion oder Aufgaben einer Person in der Organisationseinheit im Zusammenhang mit der Verarbeitungstätigkeit.</i>	<i>Name, Vorname Organisationseinheit Adresse, Gebäude, Raum Telefon E-Mail-Adresse</i>

## **ANLAGEN**

### **Liste der Anlagen**

## Anlage 1

### Datensatz der erfassten personenbezogenen Daten

Detailinformationen, differenziert nach Einzelangaben zu personenbezogenen Daten auf Datenfeldebene, z.B. Name, Vorname, Alter, Adresse mit Ort, PLZ, Straße, Hausnr. Studienfach, Fachsemester, weitere Attribute, etc.

Dazu gehören ggf. auch personenbeziehbare Daten wie IP-Adressen, Zeitstempel bei Datenzugriffen, Aufrufe von Datenabfragen in Programmen, Generierung von Berichten, etc.

Sofern ein separates Dokument zu den Datenfeldern existiert, sollte darauf verwiesen werden.

Kategorie	Erfasste personenbezogenen Daten
<p><i>Kategorien können sein:</i></p> <p><i>Beschäftigtendaten allg., Personal Stammdaten, Studierenden Stammdaten, Studienverlaufsdaten, Prüfungsdaten, Finanzdaten jeglicher Art, Kunden- und Lieferantendaten, Umfragedaten bei Projekten und Abschlussarbeiten in Lehre und Forschung, technische Daten personenbeziehbar, (Log-Daten, Protokolle), weitere,</i></p>	<p><b>Relevant sind alle personenbezogenen und personenbeziehbaren Daten.</b></p> <p><b>Personenbezogene Daten</b> sind Daten, die direkt einer Person zugeordnet werden können. Namen, Adressen, Kontaktdaten, Geschlecht, usw.</p> <p><b>Personenbeziehbare Daten</b> sind darüber hinaus aber auch Daten, die einer Person zugeordnet werden können, oder bei der vorliegenden Verarbeitungstätigkeit im Zusammenhang mit einer Person stehen.</p> <p>Beispiele hierfür sind die IP-Adressen von IT-Geräten mit denen betroffene Personen auf Daten zugreifen oder Aktivitäten ausführen. Das könnten auch technische Verlaufsdaten sein, die mit zusätzlichen Attributen einer Person zugeordnet werden können.</p> <p>Wenn andere Dokumente zu den erfassten und verarbeiteten Daten existieren, z.B. Datenfeldlisten, kann hierauf verwiesen werden. Diese müssen dem VVT beigelegt werden.</p>

## Anlage 2

### Titel

*Text*

[ Angaben Kategorie ]	[ Angaben zugehörige Attribute oder Beschreibung ]