

Verfahrensverzeichnis

Beschreibung des einzelnen Verfahrens nach [§ 8 DSG NRW](#)

Lfd. Nr.: (wird vom DSB vergeben)

- Neues Verfahren / Erstmeldung
 Wesentliche Änderung

- Das Verfahren ist zur Einsichtnahme bestimmt ([§ 8 Abs. 2 Satz 1 DSG NRW](#)).
- Das Verfahren ist nur teilweise zur Einsichtnahme bestimmt. Ausgenommen sind die Angaben nach [§ 8 Abs. 1 Nr. 7, 8 und 11 DSG NRW](#).
- Das Verzeichnis ist nicht zur Einsichtnahme bestimmt ([§ 8 Abs. 2 Satz 2 DSG NRW](#)).
- Das Verfahren ist Teil eines gemeinsamen oder verbundenen Verfahrens nach [§ 4 a DSG NRW](#).
Verantwortliche Stelle:

Datenverarbeitende Stelle

Behördlicher Datenschutzbeauftragter

Datum Unterschrift

Datum Unterschrift

Teil A Allgemeine Angaben

(durch die datenverarbeitende Stelle auszufüllen)

1 Name und Anschrift der datenverarbeitenden Stelle

1.1 Name und Anschrift

Bergische Universität Wuppertal, Gaußstrasse 20, 42119 Wuppertal

1.2 Organisationseinheit

Dezernat 5 - Gebäude-, Sicherheits- und Umweltmanagement

2 Zweckbestimmung und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

2.1 Zweckbestimmung

Generelle Arbeitsunterstützung des Dezernats durch folgende CAFM-Programmmodule:

1. Mitarbeiterverwaltung (u.a. Zuständigkeiten, Erreichbarkeit, Qualifikationen)
2. Flächenmanagement (u.a. Bedarfe, Verwendung, Zuweisungen, Ausstattung)
3. Anlagenmanagement (u.a. Wartungs- und Instandhaltungssteuerung)
4. Auftragsmanagement (u.a. Steuerung und Dokumentation einer Vielzahl von Verwaltungsvorgängen)
5. Servicedesk (u.a. Störungsmeldungen, Kommunikation mit Mitarbeitern, externen Nutzern, Studenten)
6. Lagerverwaltung (u.a. Bestandsverwaltung, Wareneingang und Materialausgabe)

Nutzung für folgende Zwecke:

1. Dokumentationszwecke / Erstellung von Berichten und Auswertungen
2. Grundlage für Managemententscheidungen
3. Nachweissicherung (Betreiberverantwortung, Verkehrssicherungspflicht)
4. Organisation und Steuerung der Betriebsabläufe
5. Budgetsteuerung und Kostenverrechnung
6. Antrags- und Auftragserfassung (Servicedesk)

2.2 ggf. Bezeichnung des Verfahrens

CAFM-System PLANON (Gebäudemanagementsystem)

2.3 Rechtsgrundlage (ggf. nach Art der Datenverarbeitung unterschieden)

Hochschulgesetz NRW §§ 2, 3, 25(1) in Verbindung mit:

1. Entscheidung zum Einsatz eines CAFM-Systems (ursprünglich KOPERNIKUS) durch den damaligen Baudezernenten Detlev Eck in Rücksprache mit dem Kanzler Herrn von Buchka, Niedergelegt in der Begründung vom 13.12.2001.
2. Vorlage beim Personalrat und Zustimmung dessen für die ersten Module. Siehe Schreiben PR vom 25.3.2003.
3. Vorlage beim Personalrat zur Erweiterung des Systems um Anlagenmanagement und Schlüsselverwaltung und Zustimmung des PR. Siehe Schreiben vom 7.1.2004.

4. Nach Insolvenz der Agiplan Technosoft wurde das System Kopernikus zunächst durch Rickes Consulting, dann von conject übernommen, die den Support des Systems im Jahre 2008 ganz einstellten.
5. Da nahezu zeitgleich der CAFM-Koordinator im Dez.5 die Hochschule verlies, wurde zwischen dem Dezernenten 5 und dem Kanzler vereinbart ein neues CAFM-System einzuführen, sobald die Stelle wieder besetzt ist (siehe hierzu Personalkonzept Dez 5 und Zustimmung Kanzler Herr von Buchka vom 11.5.2009, liegt in der Personalabteilung und beim Dezernenten 5 vor).
6. Stellungnahme zur Beschaffung von PLANON durch die „Steuerungsgruppe integriertes IKT-Management“ vom 11.09.2012.
7. Vergabevermerk von Dez.1 vom 20.09.2012.

3 Art der gespeicherten Daten

Lfd. Nr.	Feldbezeichnung	Feldinhalt
1-68		siehe Anlage 1 Datenmodell, Tabellen „Datenmodell“
		Aufgeführt sind dort alle, von Schnittstellen betroffenen Attribute sowie alle personenbezogenen und personenbeziehbaren Daten.
Besonders geschützte Daten nach § 4 Abs. 3 DSGVO (bitte lfd. Nr. angeben): entfällt		

4 Kreis der Betroffenen

Lfd. Nr. aus 3	
5-68	<p>Universitätsmitglieder und -angehörige der BUW gemäß folgenden Klassifizierungen:</p> <ul style="list-style-type: none">- nichtwissenschaftliche Mitarbeiter- wissenschaftliche Mitarbeiter- Professoren und Professorenvertreter- emeritierte/pensionierte Professoren- studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte- Auszubildende- Lehrbeauftragte <p>Dieser Personenkreis kann z.B. Schlüssel bekommen oder es können Aufträge sowie Funktionen innerhalb des Gebäudemanagements zugeordnet werden. Außerdem ist es diesen Personen möglich, Meldungen und Anträge im PLANON-Servicedesk abzugeben.</p>
5-68	<p>Externe und Personen mit ZIM-Account aufgrund eines dort bekannten Rechtsverhältnisses (Personen die in einem direkten Verhältnis zur BUW stehen und vom ZIM verwaltet werden, z.B. Gundi Langensiepen, Kurt Grossmann).</p> <p>Dieser Personenkreis kann z.B. Schlüssel bekommen oder es können externe Aufträge zugeordnet werden. Außerdem ist es diesen Personen möglich, Meldungen und Anträge im PLANON-Servicedesk abzugeben.</p>
7, 9-13, 15-53	<p>Externe Personen/Dienstleister mit sonstigem rechtlichem Bezug zur Bergischen Universität bzw. zum Gebäudemanagement ohne ZIM-Account (Personen die vom Dezernat 5 verwaltet werden, z.B. AIESEC, ASTA, Wach- und Schließgesellschaft Wuppertal).</p> <p>Dieser Personenkreis enthält Personen die für die Programmnutzung erforderlich sind um ihnen z.B. Aufträge zuordnen zu können oder Schlüssel aushändigen zu können, jedoch in den beiden erstgenannten Personenkreisen nicht enthalten sind.</p>

5 Zugriffsberechtigte Personen oder Personengruppen

Lfd. Nr. aus 3	
	siehe auch Anlage 2 Rollenkonzept, Tabellen „Mitarbeiterzuordnung“
1-68	(ca. 1) CAFM-Systemadministrator Dezernat 5
1-68	(ca. 3) IT-Administratoren (Zentrale Windows Dienste des ZIM)
1-68	Servicemitarbeiter/innen von PLANON (nach Autorisierung / Anmeldung durch CAFM-Systemadministratoren oder IT-Administratoren)
8-23,29-53	(ca. 90) Nutzer/innen des PLANON-Clients (Mitarbeiter und Externe), mit Einschränkungen je nach zugeordneter Berechtigung (siehe Anlage 2 Rollenkonzept, Tabelle „Mitarbeiterzuordnung“)
10-13,17-21, 35-46,49-52	Nutzer/innen des PLANON-Servicedesks (Störungsmeldungen, u.a.)
7,11,12,14,16	Sachbearbeiter/innen des Programmsystems BlueControl

6 Erhalt und Weitergabe von Daten

6.1 Herkunft der Daten bei erhaltenen Daten

Lfd. Nr. aus 3	Herkunft	Periodizität
5-6,8-17,19-20	ZIM (Personalschnittstelle), System LDAP; darin sind u.a. Daten des Dez.4 (System HIS/SVA) enthalten	täglich
1-4	Dez. 2 (Kostenstellenschnittstelle), System MACH; darin sind die Daten des Dez. 1 enthalten	täglich
	siehe auch Anlage 1 "Datenmodell"	

6.2 Empfänger der Daten bei weitergeleiteten Daten

Lfd. Nr. aus 3	Empfänger	Periodizität
7,11,12,14,16	Schlüsselmanagementsystem BlueControl (Übergabe der für das Schlüsselmanagement notwendigen Personalstammdaten)	täglich

**6.3 Beabsichtigte Datenübermittlung in „Drittstaaten“
(§ 17 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 2 DSGVO NRW)**

Lfd. Nr. aus 3	Empfänger	Periodizität
	entfällt	

7 Fristen für Sperrung und Löschung

Lfd. Nr. aus 3	Sperrfrist (§ 19 Abs. 2 DSGVO NRW)	Löschfrist (§ 19 Abs. 3 DSGVO NRW)
6,24-27	<u>Benutzerkonto:</u> Der Programmzugriff auf den PLANON-Client und das PLANON-Servicedesk wird mit Austritt aus der BUW gesperrt (erfolgt automatisch). Ein weiterer Zugriff auf alle Programmdateien durch den ausgeschiedenen Mitarbeiter ist damit ausgeschlossen.	<u>Benutzerkonto:</u> Die Benutzerkonten werden 179 Tage nach Austritt aus der BUW anonymisiert (optionale Attribute werden gelöscht, Pflichtfelder mit Musterdaten überschrieben).
5-34	<u>Personalstammdaten:</u> Personalstammdaten sind 180 Tage nach Austritt nicht mehr sichtbar (automatische Archivierung durch das Programm). Die Datensätze sind zur Aufrechterhaltung der Integrität des Datenmodells technisch weiterhin erforderlich und lediglich für den Administrator sichtbar.	<u>Personalstammdaten:</u> Die Personalstammdaten (mit Ausnahme von Vorname, Nachname, Beschäftigungsbeginn- und -enddatum) werden 179 Tage nach Austritt automatisch anonymisiert (optionale Attribute werden gelöscht, Pflichtfelder mit Musterdaten überschrieben). Mit der Person verknüpfte Daten (z.B. bearbeitete Aufträge) bleiben bestehen. Die 179 Tage sind technisch bedingt. Eine Anonymisierung ist nur möglich, solange die Daten noch nicht archiviert sind was nach 180 Tagen automatisch erfolgt.