

Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen nach Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. G der DSGVO des Verantwortlichen

- **Datenschutzbeauftragter**
Die Gemeinde Lautenbach hat einen behördlichen Datenschutzbeauftragten bestellt.
- **Einhaltung Datengeheimnis**
Die Beschäftigten der Gemeinde Lautenbach sind bereits durch Gesetz auf das Datengeheimnis verpflichtet, da sie Beschäftigte einer öffentlich-rechtlichen Körperschaft sind.
- **Auftragskontrolle**
Die Gemeinde erledigt die ihr übertragene Auftragsverarbeitung nur und ausschließlich in dem im Auftrag vorgegebenen Umfang.
- **Trennung der Arbeitsphasen/ Rollen-/ Funktionstrennung**
Bei der Gemeinde Lautenbach wird die organisatorische Trennung der verschiedenen Bereiche eingehalten. Die Geschäftsverteilung ist klar geregelt.
- **Mitarbeiterinformation**
Der Datenschutzbeauftragte unterrichtet jährlich alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen über die rechtlichen und organisatorischen Maßnahmen. Neue Mitarbeiter erhalten grundlegende Informationen zum Datenschutz und Informationssicherheit im Rahmen der Einführung.
- **Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten**
Im Rahmen der Ausgestaltung der Auftragsverarbeitung stellt die Gemeinde Lautenbach entsprechend Art. 30 Abs. 1 DSGVO für alle zentralen Verfahren die Inhalte für das Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten zur Verfügung.
- **Schutz des Zugangs zu Datenverarbeitungsanlagen**
 - Gebäudeschutz außen
Die Räume der zentralen Datenverarbeitung sind nicht von außen einsehbar oder erreichbar. Es bestehen nur zwei Zugänge, ein Haupt- und ein Seiteneingang. Der Raum der zentralen EDV-Anlagen befindet sich im abgesicherten Archiv.
 - Gebäudeschutz innen
Alle Zugangstüren sind nur mit entsprechenden Schlüsseln zu öffnen. Die Schlüssel werden zentral verwaltet und deren Ausgabe und Rückgabeprotokolliert.
 - Besucher
Der Zugang und Aufenthalt in nichtöffentlichen Bereichen ist nur in Begleitung eines Mitarbeiters/ einer Mitarbeiterin der Gemeinde Lautenbach zulässig.
 - Büroräume
Alle Büroräume sind ebenfalls nur mit entsprechendem Schlüssel zugänglich.
 - Serverräumlichkeiten
Der Zutritt zu den Serverräumlichkeiten ist nur befugten Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen mit entsprechendem Schlüssel möglich.

- **Schutz gegen unbefugte Veränderung, Offenlegung oder Zugang zu personenbezogenen Daten bei der Verarbeitung**
 - Benutzer- und Berechtigungsverwaltung
Der Zugriff auf Datenspeicher, auf denen personenbezogene Daten gespeichert sind, erfolgt für Benutzer ausschließlich durch Programme. Nur berechtigte Benutzer haben Zugriff auf die jeweiligen Programme.
 - Programmeinsatz
Die Gemeinde Lautenbach setzt nur Programme ein, die entweder bereits eine ihrer Bedeutung nach geeignete Benutzer- und Berechtigungsverwaltung enthalten oder für die eine geeignete Benutzer- und Berechtigungsverwaltung durch zusätzliche Software ermöglicht wird. Die Wirksamkeit der Berechtigungsvergabe wird vom Hersteller der Programme gewährleistet.
Benutzerkennungen werden immer personenbezogen vergeben, sodass über die Protokollierung nachvollzogen werden kann, wer wann in welcher Art auf die Daten zugegriffen hat. Eine Kontrolle der Protokolldaten findet nur anlassbezogen statt.
 - Zugang Rechenzentrumsnetz
Die Gemeinde Lautenbach sorgt u.a. durch eingerichtete Passwörter und automatisches Sperren des Endgerätes dafür, dass die IT-Endgeräte nicht durch Unberechtigte genutzt werden können.
Das Rechenzentrum KIVBF sichert den Zugang zum Rechenzentrumsnetz ab.
 - Trennung von Datenbeständen
Infolge der in den Programmen vorgesehenen Trennung nach Mandaten und der dazu eingerichteten Datenverwaltung kann sichergestellt werden, dass die Daten nur zu dem vorgesehenen Zweck verarbeitet werden.
- **Maßnahmen zum Umgang mit Daten und Datenträger**
 - Organisation der Datenträgerverwaltung
Datenträger werden vom zuständigen Bereich technisch verwaltet, dokumentiert und gesichert vorgehalten.
 - Transport von Datenträgern/Datenübermittlungen
Der Datenverkehr innerhalb der Gemeinde Lautenbach findet ausschließlich über vertrauenswürdige Verbindungen statt. Soweit Daten, insbesondere Ausdrucke, an Dritte ausgeliefert werden, geschieht dies über Postdienstleister, die dem Briefgeheimnis unterliegen.
 - Vernichtung von Datenträgern
Papier als Datenträger wird entweder im verschlossenen Archiv aufbewahrt oder durch zertifizierte Entsorger vernichtet.
- **Sicherung und Wiederherstellung von Datenbeständen**
Die Datenbestände werden regelmäßig gesichert, um einen kontinuierlichen Produktionsbetrieb zu gewährleisten.