



FÜHRUNGS-AKADEMIE  
BADEN-WÜRTTEMBERG

# BILDUNG21

## Datenschutz und Datensicherheit

### Wissensportal der Innenverwaltung

**Version 4.0**

Dr. Siegfried Mauch  
Juni 2012

Führungsakademie Baden-Württemberg  
Moderationszentrum  
Königstraße 10 A  
70173 Stuttgart  
Telefon: (07 11) 335000 - 63  
E-Mail: [siegfried.mauch@fuehrungsakademie.bwl.de](mailto:siegfried.mauch@fuehrungsakademie.bwl.de)

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Vorbemerkung .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Zielsetzung .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Geltungsbereich .....</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Beschreibung des Wissensmanagements.....</b>	<b>5</b>
<b>4.1</b>	<b>Funktionsumfang.....</b>	<b>5</b>
<b>4.2</b>	<b>Datenstruktur.....</b>	<b>9</b>
4.2.1	Personenbezogene Daten.....	10
4.2.2	Systemtechnische Daten .....	10
<b>4.3</b>	<b>Systemaufbau .....</b>	<b>10</b>
<b>4.4</b>	<b>Zweck der Datenverarbeitung.....</b>	<b>10</b>
<b>4.5</b>	<b>Beschreibung der einzelnen Funktionen .....</b>	<b>11</b>
4.5.1	Nutzerregistrierung.....	12
4.5.2	Zugangssteuerung.....	14
4.5.3	Änderung und Administrierung der personenbezogenen Daten .....	14
4.5.4	Einbindung von Dritten .....	15
4.5.5	Funktionen eines Mitglieds .....	15
4.5.5.1	Persönliche Seite .....	15
4.5.5.2	Funktionsseiten.....	16
4.5.6	Seite des Community-Verantwortlichen.....	16
4.5.6.1	Persönliche Seite .....	16
4.5.6.2	Funktionsseiten.....	16
<b>4.6</b>	<b>Administration.....</b>	<b>17</b>
4.6.1	Überblick über die Administration .....	17
4.6.2	Systemadministration des Wissensmanagements .....	18
<b>5</b>	<b>Technisch- organisatorisches Konzept .....</b>	<b>18</b>
<b>5.1</b>	<b>Technisches Konzept .....</b>	<b>19</b>
<b>5.2</b>	<b>Organisatorisches Konzept.....</b>	<b>21</b>
<b>6</b>	<b>Begriffsbestimmungen.....</b>	<b>21</b>
<b>6.1</b>	<b>Verantwortliche Stelle nach § 3 Abs. 3 LDSG .....</b>	<b>21</b>
<b>6.2</b>	<b>Auftragsverarbeitung nach § 7 Abs. 1, 2 und 3 LDSG.....</b>	<b>22</b>
<b>6.3</b>	<b>Empfänger nach § 3 Abs. 4 LDSG .....</b>	<b>22</b>
<b>6.4</b>	<b>Mandant.....</b>	<b>22</b>
<b>6.5</b>	<b>Kreis der Betroffenen.....</b>	<b>22</b>
<b>6.6</b>	<b>Datenübermittlung an Dritte.....</b>	<b>23</b>
<b>7</b>	<b>Datenverarbeitung .....</b>	<b>23</b>
<b>7.1</b>	<b>Zulässigkeit der Datenverarbeitung .....</b>	<b>23</b>

<b>7.2</b>	<b>Erforderlichkeit der Datenverarbeitung nach § 13 Abs. 1 LDSG .....</b>	<b>23</b>
7.2.1	Betriebsstelle .....	24
7.2.2	Bewertung .....	24
<b>7.3</b>	<b>Technische und organisatorische Maßnahmen nach § 9 LDSG .....</b>	<b>24</b>
<b>7.4</b>	<b>Verfahrensverzeichnis nach § 11 LDSG.....</b>	<b>24</b>
<b>8</b>	<b><i>Rechte der Betroffenen</i>.....</b>	<b>24</b>
<b>8.1</b>	<b>Auskunft nach § 21 LDSG .....</b>	<b>24</b>
<b>8.2</b>	<b>Berichtigung nach § 22 LDSG .....</b>	<b>25</b>
<b>8.3</b>	<b>Löschung nach § 23 LDSG.....</b>	<b>25</b>
<b>9</b>	<b><i>Datensicherheit</i>.....</b>	<b>25</b>
<b>10</b>	<b><i>Meldung an den Landesbeauftragten für den Datenschutz</i>.....</b>	<b>25</b>
<b>11</b>	<b><i>Verzeichnis gem. § 10 LDSG .....</i></b>	<b>25</b>
<b>12</b>	<b><i>Schutzbedarfs- und Risikoanalyse</i>.....</b>	<b>26</b>
<b>13</b>	<b><i>Anlagen</i>.....</b>	<b>26</b>

## **1 Vorbemerkung**

In dieser Konzeption wird die Datenschutzkonzeption des Wissensportals der Innenverwaltung („Wissensverbund Innenverwaltung“) beschrieben. Der Wissensverbund der Innenverwaltung ist eine Anwendung im Rahmen des Gesamtkonzepts BILDUNG21.

In dieser Datenschutzkonzeption werden zunächst Zielsetzung, Geltungsbereich, Funktionsumfang, Datenstruktur und die einzelnen Funktionen vorgestellt. Anschließend werden die Positionen der beteiligten Nutzergruppen beschrieben, die Datenverarbeitung rechtlich bewertet, die Rechte der beteiligten Personen gewürdigt und dargestellt, wie die Datensicherheit gewährleistet wird.

## **2 Zielsetzung**

Die vorliegende Konzeption ist Bestandteil der Datenschutz- und Datensicherheitskonzeption von BILDUNG21. In ihr werden die innerhalb des Teilsystems „Wissensmanagement“ die für den Wissensverbund der Innenverwaltung zu verarbeitenden personenbezogenen Daten hinsichtlich ihres Personenbezugs und ihres Schutzbedarfs beschreiben sowie datenschutzrechtlich analysiert und bewertet. Wie die Zugriffe der Nutzer auf personenbezogene Daten geregelt ist, ist im Rollen-Rechte-Konzept dargestellt (vgl. Anlage).

## **3 Geltungsbereich**

Die vorliegende Konzeption gilt für den Betrieb und für technische Weiterentwicklungen des Wissensverbunds Innenverwaltung auf der Grundlage der Software ProductivityNet Version 3.8 (PN) der Firma Communardo, Kleiststraße 10a, 01129 Dresden (Subauftragnehmer 1). Diese Software wird seit März 2012 im Rechenzentrum der T-Systems (Subauftragnehmer 2) gehostet und über dessen Rechenzentrum vom Subauftragnehmer 1 gewartet. Diese Konzeption gilt für den Auftragnehmer (Führungsakademie) und die oben genannten Subauftragnehmer 1 und 2, einschließlich der von der Aufgabenerfüllung betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie für die mit dem System arbeitenden Community-Verantwortlichen und Nutzer.

Diese Software ist auch bei anderen Mandanten der Führungsakademie im Einsatz (Staatsministerium, Finanzverwaltung, Main-Tauber-Kreis). Die Nutzung der Software zu Zwecken des Wissensmanagements erfolgt bei allen Mandanten identisch. Sie unterscheiden sich daher nur bezüglich der bearbeiteten Themen und der Personen der Nutzer. Auch für diese Mandanten wird die o.g. Software im Rechenzentrum des Subauftragnehmers 2 gehostet und vom Subauftragnehmer 1 gepflegt. Die Datenhaltung für jeden Mandanten erfolgt getrennt. Die Anwendungen sind getrennt eingespielt. Dies wird auch bei künftigen vergleichbaren Anwendungen der Fall sein. Ein Datentransfer zwischen den

einzelnen Mandanten findet nicht statt. Eine Übernahme von personenbezogenen Daten eines Mandanten auf den anderen ist nicht möglich. Wegen der Gleichartigkeit von technischer Lösung und administrativer Nutzung hat diese Vereinbarung Mustercharakter für diese und für weitere vergleichbare Anwendungen.

## **4 Beschreibung des Wissensmanagements**

### **4.1 Funktionsumfang**

Wissensmanagement umfasst das Management der Wissensverarbeitung in Organisationen. Das Management beschränkt sich dabei weitgehend auf die Setzung von Rahmenbedingungen, damit ausgehend von bestimmten Handlungszielen einer Organisation oder Organisationseinheit neues Wissen generiert und bestehendes weiterentwickelt sowie dieses kommuniziert, präsentiert und genutzt werden kann. Wissensobjekte sind dabei sach- und zweckdienliche Dokument und Beiträge jeglicher Art und jeglichen Inhalts.

Wissensmanagement findet in der Landesverwaltung in unterschiedlichen Formen statt. Wissen wird in Arbeitskreissitzungen, in Teamgesprächen, Dienstbesprechungen oder in anderen Gesprächsrunden sowie bei der Einzelarbeit entwickelt und genutzt. In diesem Prozess entsteht aus mit Erfahrungen angereicherten Informationen nutz- und transferierbares Erfahrungswissen. Der Zugriff darauf erspart anderen Bediensteten diese Informationen selbst zu sammeln und die Erfahrungen selbst zu machen. Dies ist ein Prozess, der in Organisationseinheiten in formellen und informellen Runden im Rahmen einer geordneten Zusammenarbeit kontinuierlich abläuft, von Medien und Datenträgern unterstützt wird und dazu beiträgt, das bestehende Handlungs- und Problemlösungswissen abzugleichen, zu aktualisieren und zu verbessern. Dieser Austauschprozess ist in hochgradig funktional und lokal ausdifferenzierten Verwaltungen mit einem breiten Akteursgeflecht und einer Vielzahl von Interaktionen nicht mehr zwingend gewährleistet. Folgen sind insbesondere Doppel- oder Mehrfachaufwand bei der Generierung von Handlungs- und Erfahrungswissen in Unkenntnis anderweitig vorhandener und daher nicht genutzter Kompetenzen und ein erhöhtes Risiko bezüglich der Reliabilität von Entscheidungen und bezüglich der Validität deren Folgen, wenn der Anteil des „Nichtwissens“ nicht reduziert, sondern mit Hilfe von Interessenbekundungen und Alltagsannahmen geschlossen wird. Wissen ist der Baustein für rationales Handeln. Da Verwaltung eine Wissen verarbeitende Institution ist, ist Wissen ihr zentraler Rohstoff. Ziel des Wissensmanagements ist es diesen Rohstoff effizienter zu nutzen, in dem beispielsweise

- Arbeits- und Informationsflüsse über räumliche und organisatorische Grenzen hinweg geführt werden,

- Effizienzgewinne durch Shared Services, Änderungen in der bestehenden Arbeitsteilung und die verstärkte Nutzung von Back- und Frontoffices erschlossen werden.
- Verwaltungsleistungen arbeitsteilig in vernetzten Strukturen und über kooperative Organisationslösungen erbracht werden,
- Geschäftsprozesse aus der Sicht der Arbeitsebene statt aus der Sicht der Aufbaustruktur geführt werden,
- Verwaltungsleistungen nicht nur in den real bestehenden Organisationseinheiten, sondern auch in virtuellen erbracht werden.

Dazu sind technische, organisatorische und personale Voraussetzungen zu schaffen, dass das für den eigenen Bereich generierte Wissen erhalten und weiterentwickelt sowie auch anderen Personen und Gruppen unabhängig von Ort und Zeit zur Verfügung gestellt werden kann, damit diese dieses Wissen nutzen, sich an dessen Weiterentwicklung beteiligen, eigene Aufwendungen ersparen und Handlungsrisiken minimieren können. Bezogen auf diese Zielsetzung schließt Wissensmanagement E- und Open-Government ein.

Im „Wissensverbund Innenverwaltung“ können im Unterschied zum Intranet einer Behörde nicht nur Angehörige dieser Behörde auf bestimmte Inhalte zugreifen, sondern alle Mitglieder einer bestimmen Gruppen. Die Gruppenzusammensetzung bestimmt ausschließlich der Zweck der dienstlichen Aufgabenstellung. Eine solche Gruppe (Community of Practice) kann sich daher sowohl aus Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern unterschiedlicher Behörden, Ressorts und Ebenen zusammensetzen als auch aus Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern derselben Behörde mit getrennten Standorten oder Arbeitsorten oder aus sonstigen Personen. Über den personalen Zugang und damit über die Zusammensetzung der Gruppe entscheidet ausschließlich eine für jede Community besonders eingerichtete und verantwortliche Person (Community-Verantwortlicher). Damit bildet eine Community einen geschlossenen nach außen abgegrenzter Personenkreis, deren Mitgliedern Informationen zur Verfügung gestellt werden, die ausschließlich von diesen genutzt und verarbeitet werden können. Die Änderung eines bestimmten Dokuments ist – abgesehen vom Community-Verantwortlichen und dem Systemadministrator - nur vom jeweiligen Autor möglich. Die personalen und inhaltlichen Grenzen einer solchen Community sind beweglich und können, wenn es zweck- und aufgabendienlich ist, nur vom Community-Verantwortlichen erweitert werden.

Das Bedürfnis, Bedingungen zu schaffen, damit Wissen besser gemanagt werden kann, stützt sich heute wesentlich darauf, mit Hilfe technischer und organisatorischer Möglichkeiten Effizienzpotenzial in den Verwaltungen auszuschöpfen, ohne die Grundstruktur einer weitgehend dezentral und dekonzentriert organisierten Verwaltung in Frage zu stellen. Dezentralisierung und Dekonzentration haben dazu geführt, dass öffentliche Leistungen in verteilten Rollen und an unterschiedlichen Standorten produziert werden. Infolge dieser Entwicklung sind gleichgelagerte, jedoch

räumlich getrennte und ausdifferenzierte „Produktions- und Vertriebsbereiche“ mit parallel vergleichbaren Aufwendungen entstanden. Bislang wenig beachtet wurde, dass bestimmte Elemente eines Produktionsprozesses auch zentral erbracht oder regional verteilt erbracht bzw. als Produktionselement vorgehalten werden können, ohne die örtlichen Zuständigkeiten und die Bürgernähe zu tangieren. Mit dem Wissensverbund Innenverwaltung wird ein Möglichkeitsraum geschaffen, wie mit Hilfe des Wissensmanagement Effizienzpotenziale besser ausgeschöpft werden können.

Im Wissensverbund der Innenverwaltung sind bislang 39 Communities (Stand 06. Juni 2012) eingerichtet. Die Themenpalette reicht von der Planfeststellung und Enteignung, über Führungs- und Gesundheitskreise bis hin zur Versorgungsverwaltung und zum Vergabewesen. Nach der Zwecksetzung können bislang fünf Community-Typen unterschieden werden.

1. Typ: Aufteilung von Geschäftsprozessen. Dieselben Referate unterschiedlicher Regierungspräsidien bilden eine Community. Ziel dieser Communities ist insbesondere die Aufteilung der Aufarbeitung von Basiswissen (beispielsweise die Beobachtung der Entwicklung der Rechtssprechung getrennt nach einzelnen Gerichtsbarkeiten einschließlich des nutzungsbezogenen Erfahrungsaustausches, die Weiterentwicklung von Entscheidungs- und Genehmigungsmodulen sowie die gemeinsame Nutzung von Checklisten und anderen Handlungshilfen), damit nicht jede Organisationseinheit einen vergleichbaren Aufwand tragen muss. Auf diese Dokumente haben alle Mitglieder dieser Community Zugriff. Die aus der Nutzung folgenden individuellen Handlungserkenntnisse werden der Gemeinschaft zur Verfügung gestellt und bilden einen kollektiven Erfahrungsraum (Beispiel: Planfeststellung).
2. Typ: Qualitätssicherung durch zentrale Leistungserbringung. Regierungspräsidium, bestimmte Einrichtungen unterer Verwaltungsbehörden und andere Behörden bilden eine Community. Ziel dieser Community ist es, relevantes Rechts- und Handlungswissen von der die Dienstaufsicht führenden Behörde zusammenzustellen und zu pflegen, um diese dann den eher ausführenden unteren Verwaltungsstellen zur Verfügung zu stellen. Diese ersparen sich damit in ihrem örtlichen Zuständigkeitsbereich einen entsprechenden Entwicklung-, Erstellungs- und Pflegeaufwand und stellen die Dienstaufsicht führende Behörde weitgehend von Einzelfallanfragen frei. Infolge der zentralen Datenpflege einer fachlich kompetenten Stelle werden die Rechtssicherheit und die Ausführungsqualität verbessert. Die Mitglieder dieser Community haben die Möglichkeit die bestehenden Dokumente zu kommentieren und damit insbesondere ihr Prozess- und Erfahrungswissen in die Aktualisierung der Handlungshilfen einfließen zu lassen. Ihre Beiträge werden personalisiert, in dem automatisch dem Beitrag der entsprechende Adressat zugeordnet wird. Die Mitglieder können die Datenbank aber auch nur passiv und anonym nutzen, wenn sie

Dokument herunterladen. In dem Fall treten sie als nutzende Person nicht in Erscheinung. Mit Hilfe dieses Wissensmanagementansatzes ändert sich die Qualität der Dienstaufsicht. Die traditionell repressive Aufsicht mutiert zu einer präventiven und serviceorientierten (Beispiel: Versorgungsverwaltung).

3. Typ: Expertengemeinschaft. Bei diesem Typ steht die Bearbeitung eines bestimmten Themas oder Projekts durch einzelne räumlich verteilt arbeitende Experten im Mittelpunkt. Die Mitglieder dieser Community ersparen sich Präsenzmeetings, können asynchron kommunizieren und auf einen gemeinsamen Datenbestand zurückgreifen, den sie gemeinsam als Gruppe bearbeiten und nutzen (Beispiele: Führungskreise, Schulpsychologischer Beratungsdienst, Enteignung).
4. Typ: Informationsgemeinschaft: Bei diesem Typ werden im Wesentlichen einer bestimmten Gruppe über ein Portal Informationen zur Verfügung gestellt, die sonst per Mail oder anderweitig einzelfallbezogen versandt werden müssten. Jedes Gruppenmitglied erhält eine Zulassung für ihre Community und kann die für sie gedachten Informationen selbst abrufen. Eine permanente Bedienung durch die Verwaltung entfällt. Aus der Bringschuld der Verwaltung wird eine Holschuld der Nutzer. Da alle Nutzer auf denselben Datenbestand zugreifen können, kann beispielsweise bei Ausbildungsgruppen damit die erforderliche formale Chancengleichheit einfacher gewährleistet und nachgewiesen werden. Typisches Beispiel ist die Bedienung von Referendaren mit entsprechenden Lern- und Prüfungsinformationen (Beispiel: Baureferendare).
5. Typ: Lerngemeinschaft. Bei diesem Typ steht neben der Information auch das erfahrungsgeleitete Lernen im Fokus. Die Community wird hier auch als Lern- und Unterrichtsraum genutzt, um neben nicht nur den dem Informationsbedarf besser bedienen und die Einsatzsteuerung verbessern zu können, sondern auch um Einsatzerfahrungen anderer Einrichtungen nachvollziehen, auswerten und in die eigene Einsatzwirklichkeit transferieren zu können (Beispiel: Feuerwehr).

Jede Community muss gegründet und eingerichtet werden. Der Gründungsakt ist eine Organisationsentscheidung der jeweils fachlich zuständigen Führungskraft oder Ergebnis einer Absprache von zuständigen Führungskräften. Ob eine Community eingerichtet werden soll, entscheidet dabei die Wirtschaftlichkeit und der Nützlichkeit für die Aufgabenerfüllung.

Eine Community ist hierarchisch organisiert. Für jede Community muss ein Community-Verantwortlicher (CV) bestimmt werden. Ein CV erfüllt Führungsaufgaben. Er führt die virtuelle Gemeinschaft zusammen und hält sie zusammen. Er bestimmt den Mitgliederkreis und gestaltet



die virtuelle Organisationseinheit. Er lässt neue Mitglieder zu und kann zugelassene Mitglieder löschen. Er sorgt für eine Dokumentations- und Kommunikationsstruktur. Er motiviert die Mitglieder, besetzt Themen, stellt Dokumente ein und pflegt diese oder kommentiert Anmerkungen. Die Mitarbeit an einer Community ist freiwillig, sofern auf Grund der Organisationshoheit einer Führungskraft von dieser für einen bestimmten Aufgabenbereich nichts anderes bestimmt wird.

Möglich ist es auch, eine Community in selbstständige Untercommunities zu unterteilen. Ist das auf Grund der Zielsetzung erwünscht, muss auch für jede Untercommunity ein CV benannt werden. Dieser hat die vollen Rechte eines CV, jedoch nur begrenzt für seine Untercommunity. Die Rechte des CV der Gesamtcommunity werden dadurch nicht beeinträchtigt.

Personen, die Interesse an einer Community haben, müssen sich mit der Eingabe bestimmter personenbezogener Daten registrieren. Sie müssen dabei auch angeben, zu welcher Community oder Untercommunity sie zugelassen werden möchten. Sie werden dann vom zuständigen CV für die freigegeben und als Mitglied in eine bestimmte Community aufgenommen oder abgelehnt. Mit der Zulassung werden die Interessentin oder der Interessent Mitglied und erhalten einen Zugang. Erst dann können sie - je nachdem wie die Rechte in einer Community ausgesteuert sind – Themen setzen, Dokumente einstellen oder für sie freigegebene Dokumente lesen und kommentieren sowie Termine oder Projekte mit Anlagen erstellen und weitere Funktionen bedienen. Wird die Zulassung verweigert, werden die eingegebenen Personenstammdaten gelöscht.

Personenbezogene Daten sind erforderlich, um dem CV die Möglichkeit zu geben die interessierte Person als Berechtigte identifizieren zu können. Nach der Zulassung kennzeichnen die personenbezogenen Daten die Zugehörigkeit zu einer bestimmten Community und den Autor eines Dokuments oder Kommentars. Die Zugehörigkeit zu einer Community wird nur dem CV und dem Systemadministrator angezeigt. Die Autorenschaft wird anderen Nutzern erst dann angezeigt, wenn eine Person ein Dokument eingestellt oder ein eingestelltes Dokument kommentiert hat. Diese Verknüpfung erfolgt automatisch. Sie bleibt auch nach dem Ausscheiden einer Person aus der Community erhalten, selbst dann, wenn die ausgeschiedene Person ihre personenbezogenen Daten gelöscht hat. Eine weitere Generierung und Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt nicht.

## **4.2 Datenstruktur**

Das Wissensmanagement unterscheidet personenbezogene Daten und systemtechnische Daten.

### **4.2.1 Personenbezogene Daten**

Stammdaten sind die bei der Registrierung erfassten personenbezogenen Daten. Die personenbezogenen Daten sind als Pflichtfelder und als optionale Felder gekennzeichnet. Die Interessentin oder der Interessent geben die geforderten Daten selbst ein. Welche Daten im Rahmen der Nutzerregistrierung erhoben werden, wird unter Nr. 4.5.1 ausgeführt.

Die eingestellten Dokumente werden mit dem Vor- und Zuname der einstellenden Person versehen. Bewegungen werden über eine Zugriffs- und eine Änderungsstatistik erfasst: Die Zugriffsstatistik ermöglicht dem CV die Zahl der Besuche und der aufgerufenen Seiten nach Monaten getrennt auszuwerten. Die Änderungsstatistik zeigt ihm alle dokumentierten Änderungen (Einstellung oder Ersetzung von Dokumenten) in seiner Community mit Dokument und Autor an. Der Systemadministrator hat die weitere Möglichkeit, sich auch die Zahlen der registrierten, der aktiven Nutzer, der Inhaltsbereiche und der Inhalte getrennt nach Monaten anzeigen zu lassen (Inhaltsstatistik). Zu weiteren personenbezogenen Auswertungen durch den CV vgl. Nr. 4.5.2..

### **4.2.2 Systemtechnische Daten**

Im System werden Cookies auf dem Rechner des Nutzers gespeichert, damit das System den Nutzer wiedererkennt. Eine persönliche ID-Nummer wird nur dann automatisch generiert, wenn beim Login das Häkchen bei „Login speichern“ gesetzt wird. Das Erstellen und Ändern von Inhalten wird protokolliert. Der Zeitpunkt des letzten Logins wird festgehalten, ebenso das Anmeldedatum. Seitenaufrufe sind anonym.

## **4.3 Systemaufbau**

Die personenbezogenen Daten der Nutzer werden gespeichert. Die Datenspeicherung erfolgt im Rechenzentrum des Subauftragnehmers 2.

## **4.4 Zweck der Datenverarbeitung**

Zweck der Datenverarbeitung ist es, mit Hilfe des Wissensmanagements das in einer Organisationseinheit vorhandene Handlungs- und Erfahrungswissen einzelner Bediensteter zu kollektivieren. So können mit Hilfe des Wissensmanagements beispielsweise die Erledigung bestimmter allgemeiner Aufgaben örtlich unterschiedlich zuständiger Aufgabenträger untereinander aufgeteilt oder Bausteine und Lösungsmuster besser ausgetauscht werden. Nachgeordneten Behörden und ande-

ren Stellen kann ein Zugang auf eine zentral gepflegte Datenbank eingeräumt werden. In allen diesen Fällen kann bezogen auf ein bestimmtes Handlungsziel bestehendes Wissen intra- und interorganisational genutzt und weiterentwickelt werden. Damit entfällt ein entsprechender Vorhalte- und Entwicklungsaufwand vor Ort. Da aktuelles Problemlösungswissen anwendungsbezogen aufbereitet, zur Verfügung gestellt und über das Web verteilt wird, können parallele Aufwendungen erspart, die Leitungsqualität zu verbessert und Handlungsrisiken minimiert werden. Diese Zweckrichtung ist den Mitgliedern einer Community bekannt. Ebenso ist allen Mitgliedern bekannt, dass ihre Dokumente und ihre Beiträge (wie bei allen dienstlichen Dokumenten auch) mit ihrem Namen autorisiert werden.

Die am „Wissensverbund“ teilnehmenden Organisationseinheiten verbinden damit insbesondere folgenden Nutzen:

- Über den Erfahrungsaustausch und die Aufarbeitung des Wissens kann sich das Folgen-Fehler-Risiko bei Entscheidungen reduzieren.
- Die fachbezogene Vernetzung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in bestimmten geschlossenen lokalen oder überregionalen Gemeinschaften ermöglicht ein arbeitsplatznahes Lernen und eine zügige Integration neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- Über die Erschließung des Know-Hows der Gemeinschaft kann auf ein Expertenpotenzial zurückgegriffen werden, das entsprechend eigene personalentwicklerische Aufwendungen entbehrlich machen kann oder hilft, mit reduzierten Ressourcen besser umzugehen.
- Die Qualität der Verwaltungsleistungen kann verbessert werden, da auf von kompetenter Stelle erstellte und gepflegte Dokumente zurückgegriffen werden kann.
- Die Qualität und die Art der Fachaufsicht können sich verändern. Sie wird verstärkt Teil eines iterativen auf Austausch, Rückmeldung und Rückkopplung angelegten Prozesses, in den die Fachaufsicht als „primus inter pares“ unmittelbar eingebunden ist.
- Die zentrale Verfügbarkeit von Wissen reduziert den Suchaufwand und löst Schnittstellenprobleme bei dezentral strukturierten Aufgaben.
- Eine aktive Beteiligung an der Generierung von Handlungswissen teilt Produktionskosten.
- Da Wissen immer an Geschäftsprozesse gekoppelt ist, entwickeln sich bei gleichartigen Aufgaben auch vergleichbare Geschäftsprozesse mit der Realisierung eines entsprechenden Optimierungspotenzials.
- Der Aufwand für Mailversand und eine dezentrale Datenhaltung werden reduziert.

#### **4.5 Beschreibung der einzelnen Funktionen**

## 4.5.1 Nutzerregistrierung

Jede Interessentin oder jeder Interessent muss sich registrieren. Dabei sind folgende Eingabefelder als Pflichtfelder gekennzeichnet und damit zwingende Angaben:

- Login-Daten (Nutzerkennung)
- Vorname
- Nachname
- Anrede
- E-Mail
- Dienststelle

Des Weiteren müssen sich die Interessentinnen oder Interessenten der Community zuordnen, zu der sie/er vom zuständigen CV zugelassen werden möchten.

The screenshot shows a registration form with the following sections and fields:

- Logindaten**: Login\* (text input)
- Daten zur Person**: Titel (text input), Vorname\* (text input), Nachname\* (text input), Anrede\* (radio buttons for Herr and Frau), Spracheinstellung (dropdown menu with 'deutsch' selected and 'Bitte wählen' button)
- Dienstliche Kontaktdaten**: E-Mail\* (text input), Telefon (text input), Mobiltelefon (text input), Faxnummer (text input), Webseite (text input), Dienststelle\* (text input), Abteilung (text input), Position (text input with scrollbar), Raumnummer (text input), Straße (text input), PLZ (text input), Ort (text input), Land (text input)
- Interesse für Communities**:  Abteilung 4 - Strassenwesen und Verkehr,  Baureferate BW

Der Abbildung 1 können die Pflichteingaben entnommen werden. Die sind dort mit einem \* (Sternchen) markiert. Darauf, dass es sich bei den mit Sternchen gekennzeichneten Feldern um Pflichtfelder handelt, wird am Ende der Registrierungsseite hingewiesen.

### Abbildung 1 Detail aus der Registrierungsmaske

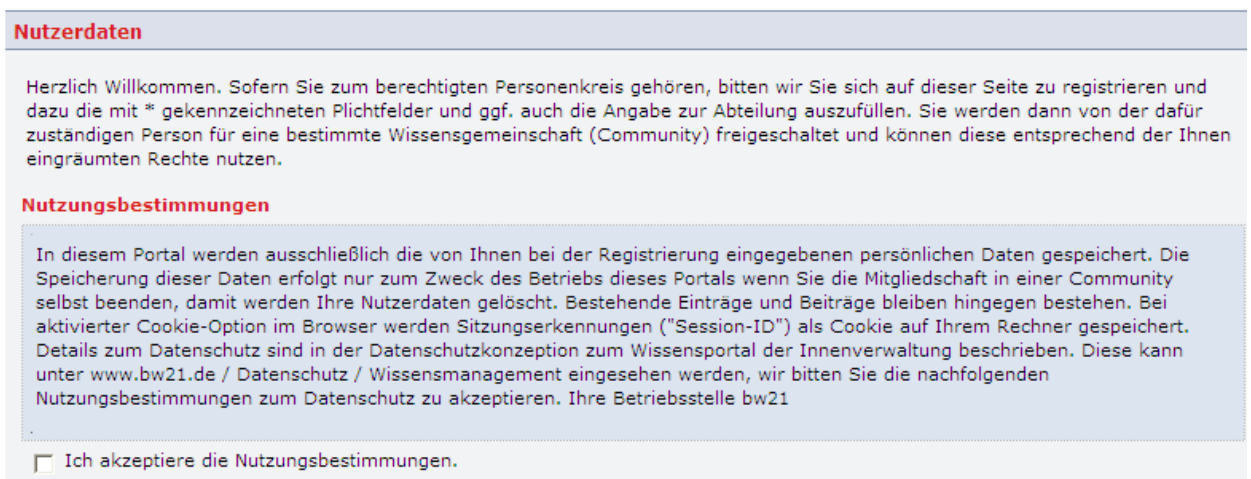
Diese Pflichtangaben sind als Mindestangaben notwendig, um die Berechtigung ausreichend identifizieren zu können. Diese Angaben sowie Datum und Ortzeit der Registrierung werden nach der Loginerstellung in PN des jeweiligen Mandanten gespeichert und stehen können vom CV oder

Systemadministrator gelesen werden.

Zur Begründung der notwendigerweise zu erhebenden Personalstammdaten im Einzelnen:

- Die Nutzererkennung dient der Identifizierung der berechtigten Person und der Anmeldung in das System sowie der Gewährleistung einer wirksamen Anmeldung. Die Logindaten sind erforderlich, um Zugangsberechtigungen zu ermöglichen. Sie unterliegen keiner alphanumerischen Beschränkung. Nach der Freischaltung und der Mitgliedsaufnahme erhält das Mitglied ein systemgeneriertes Passwort, das jederzeit selbst geändert werden kann. Änderung können danach stets vorgenommen werden. Auch hier gibt es keine Zeichenbegrenzung. Jede Zeichenkombination ist möglich.
- Anrede, Name, Vorname sind notwendige Identifizierungsmerkmale. Die Anrede dient auch der geschlechtsspezifischen Erfassung der Lernenden nach § 5 Abs. 1 Nr. 2 LGIG.
- Die Angabe der Dienststelle dient der Zuordnung der Interessentin oder des Interessenten und der Erkennung der Berechtigung nach der fachlich beruflichen Herkunft.
- Die Eingabe einer E-Mail ist notwendig, um die automatisierten Informationen und Hinweise adressieren zu können. Den Interessenten ist es freigestellt, ob sie dazu eine dienstliche oder eine private E-Mail-Adresse eingeben, sofern seitens der Dienststelle nichts anderes bestimmt wird (Zugang nur über das Intranet nutzen).

Bei der Registrierung wird auf folgende Datenschutzhinweise hingewiesen:



**Nutzerdaten**

Herzlich Willkommen. Sofern Sie zum berechtigten Personenkreis gehören, bitten wir Sie sich auf dieser Seite zu registrieren und dazu die mit \* gekennzeichneten Pflichtfelder und ggf. auch die Angabe zur Abteilung auszufüllen. Sie werden dann von der dafür zuständigen Person für eine bestimmte Wissensgemeinschaft (Community) freigeschaltet und können diese entsprechend der Ihnen eingeräumten Rechte nutzen.

**Nutzungsbestimmungen**

In diesem Portal werden ausschließlich die von Ihnen bei der Registrierung eingegebenen persönlichen Daten gespeichert. Die Speicherung dieser Daten erfolgt nur zum Zweck des Betriebs dieses Portals wenn Sie die Mitgliedschaft in einer Community selbst beenden, damit werden Ihre Nutzerdaten gelöscht. Bestehende Einträge und Beiträge bleiben hingegen bestehen. Bei aktivierter Cookie-Option im Browser werden Sitzungserkennungen ("Session-ID") als Cookie auf Ihrem Rechner gespeichert. Details zum Datenschutz sind in der Datenschutzkonzeption zum Wissensportal der Innenverwaltung beschrieben. Diese kann unter [www.bw21.de / Datenschutz / Wissensmanagement](http://www.bw21.de/Datenschutz/Wissensmanagement) eingesehen werden, wir bitten Sie die nachfolgenden Nutzungsbestimmungen zum Datenschutz zu akzeptieren. Ihre Betriebsstelle bw21

Ich akzeptiere die Nutzungsbestimmungen.

**Abbildung 2 Datenschutzhinweise bei der Registrierung**

Sofern die Dienststelle nichts anderes bestimmt, können folgende weitere Daten von den Beschäftigten freiwillig angegeben werden. Diese Datenfelder sind nicht besonders gekennzeichnet:

- Titel (akademische Anrede)
- Telefon
- Faxnummer
- Webseite
- Abteilung
- Position
- Raumnummer
- Straße
- PLZ
- Ort
- Land

#### **4.5.2 Zugangssteuerung**

Nach der Registrierung werden die Interessentin oder der Interessent von dem zuständigen CV freigeschaltet und als Mitglied aufgenommen. Diese erhalten dazu einen elektronischen Hinweis. Zur Zulassung einer Person ruft der CV unter „Community Verwalten“ die Interessenten auf, schaltet diese frei und nimmt sie dann in seine Community auf. Nach der Aufnahme eines Mitgliedes wird dieses in der Nutzerverwaltung erfasst. Diese räumt dem CV die Möglichkeit ein, den Status aller Mitglieder seiner Community zu verändern (deaktivieren, löschen oder weiteren Nutzergruppen hinzufügen). Um Mitglieder besser selektieren zu können, kann er diese nach dem Nutzerstatus filtern (neu, freigeschaltet, aktiv, gesperrt, gelöscht), nach Dienststelle und Nutzergruppe gruppieren oder nach Nachname, Vorname, Login, Registrierungsdatum und letztem Login sortieren.

#### **4.5.3 Änderung und Administrierung der personenbezogenen Daten**

Das einzelne Mitglied hat die Möglichkeit, nach dem Login im Webfrontend über „Mein Bereich“ und „Meine Daten“ seine persönlichen Daten einzusehen und kann diese erforderlichenfalls korrigieren. Diese Daten können vom CV bezogen auf die Mitglieder seiner Community verändert werden. Er hat damit auch die Möglichkeit ein neues Passwort für Angehörige seiner Community zu vergeben (Passwort vergessen). Das betroffene Mitglied wird von der Änderung unterrichtet. Danach kann es das Passwort wieder ändern. Dieselben Rechte hat auch der Systemadministrator für alle Communities. Der Systemadministrator hat die Möglichkeit, bestehende Nutzergruppen

zu verändern und Mitglieder dementsprechend neu zuzuordnen. Nutzergruppen sind: Gast, Interessent, Mitglied, Community-Verantwortlicher, Systemadministrator. Nutzungsbezogene Rechte können auch Einzelpersonen zugewiesen werden.

#### **4.5.4 Einbindung von Dritten**

Jedes Mitglied einer Community kann andere Personen auffordern, Mitglied einer bestimmten Community zu werden und dazu dieser Person eine Mail mit entsprechenden Angaben zukommen lassen. Sofern diese Person dieser Aufforderung nachkommt und sich registriert, muss auch diese vom CV zugelassen werden. Damit bleibt die Geschlossenheit der Community gewahrt. Des Weiteren besteht die Möglichkeit bestimmte Dokumente anderen Mitgliedern der Community als Empfehlung zukommen zu lassen.

#### **4.5.5 Funktionen eines Mitglieds**

##### **4.5.5.1 Persönliche Seite**

Jedes Mitglied hat eine persönliche Seite „Mein Bereich“, über die es folgende Funktionen bedienen kann:

- „Übersicht“ über die persönliche Kontaktliste, die Empfehlungen anderer Nutzer, die selbst bestimmten Favoriten, die Neuigkeiten zu diesen Favoriten, die eigenen Artikeln sowie die eingegangenen Benachrichtigungen zu den eigenen Beiträgen.
- „Meine Daten“ mit der Möglichkeit, alle personenbezogenen Daten zu ändern.
- „Community-Optionen“ mit der Möglichkeit Interesse auch für andere Communities zu zeigen.
- „E-Mail-Optionen“ mit der Möglichkeit ereignisscharf zu bestimmen, wann über welche Ereignisse benachrichtigende Mails eingehen sollen.
- „Meine Visitenkarte“, mit der Möglichkeit die Kontaktdaten mit persönlichen Informationen anzureichern und zu pflegen.
- „Privater Ordner“, mit der Möglichkeit Dokumente nur dem persönlichen Gebrauch zur Verfügung zu stellen. Auf diesen Bereich haben dann weder der CV noch der Systemadministrator Zugriff.
- „Zugang Löschen“, mit der Möglichkeit die eigenen personenbezogenen Daten selbst zu löschen. Damit endet die Mitgliedschaft in der entsprechenden Community. Die

eingestellten Beiträge und der Autor bleiben hingegen erhalten, ebenso die entsprechenden Kommentare. Die personenbezogenen Daten der Registrierungsseite werden gelöscht.

#### **4.5.5.2 Funktionsseiten**

Jedes Mitglied kann

- Empfehlungen und Einladungen aussprechen
- Dokumente als Favoriten speichern und löschen
- Eigene Dokumente anlegen, bearbeiten und löschen sowie fremde Dokumente dokumentieren
- FAQ anlegen und bearbeiten
- Glossar anlegen und bearbeiten
- Links anlegen,
- Termine anlegen und bearbeiten,
- Neuigkeiten veröffentlichen und löschen
- Projekte anlegen und bearbeiten
- Kontakte anlegen
- Feeds (dynamische Lesezeichen) anlegen

### **4.5.6 Seite des Community-Verantwortlichen**

#### **4.5.6.1 Persönliche Seite**

Jeder CV hat unter „Mein Bereich“ eine Seite mit seinen persönlichen Funktionen analog zur Seite der Mitglieder (siehe oben Nr. 4.5.5.1).

#### **4.5.6.2 Funktionsseiten**

Jedem CV stehen dieselben Funktionsseiten wie einem Mitglied zur Verfügung. Des Weiteren kann er innerhalb seiner Community

- neue Seiten (Menüpunkte) anlegen, bearbeiten, verschieben und löschen,
- Rechte der Mitglieder ändern (lesen, mitwirken, schreiben, verwalten),



- auf der Startseite der Community Themen veröffentlichen und löschen,
- Dokumente archivieren,
- Mitglieder löschen.
- Inhalte „Gästen“ zum Lesen anbieten bzw. diese Rechte wieder entziehen.

Jeder CV hat für seine Community auch einen Redaktionsbereich und einen Verwaltungsbereich. Im Redaktionsbereich hat er folgende Übersichten:

- Übersicht über die Zugriffe nach Monaten,
- Übersicht über Aufgaben seines Bereichs,
- Darstellung der letzten Änderungen in Dokumenten oder Kommentare,
- Kontakte seines Bereichs,
- Newsletter seines Bereichs.

Als CV hat er für seinen Bereich folgende Verwaltungsrechte:

Er kann

- Mitglieder freischalten
- Mitglieder aufnehmen
- Mitglieder entfernen
- Interessierte entfernen
- sich alle Mitglieder anzeigen lassen

Für den Fall, dass mehrere CV einer Community zugeordnet sind, sind alle gleichberechtigt (CV und Stellvertreter). Die Konkretisierung der Aufgabenwahrnehmung ist durch Organisationsakt zu regeln.

## **4.6 Administration**

### **4.6.1 Überblick über die Administration**

Die Administrationsaufgaben teilen sich in folgende Funktionen auf:

- Administration der Betriebsplattform (Communardo, Subauftragnehmer 1)
- Administration der Server (T-Systems, Subauftragnehmer 2)

- Systemadministration der Anwendung (Führungsakademie, Auftragnehmer).

Die Administration der Betriebsplattform und der Server wird durch Beschäftigte von Commu- nardo und T-Systems wahrgenommen. Die Systemadministration der Anwendung obliegt der Betriebsstelle der Führungsakademie. Wegen der Details wird auf die Ausführungen unter Nr. 5.1 und auf das Betriebsstellenkonzept in der jeweiligen Fassung verweisen (hinterlegt unter: [www.bw21.de](http://www.bw21.de), Datenschutz).

#### **4.6.2 Systemadministration des Wissensmanagements**

Die Systemadministration umfasst alle Rechte, die Mitglieder und CV haben. Sie hat folgende weitergehende Rechte:

- Nutzerverwaltung (Übersicht über alle Nutzer und Nutzergruppen, Zuordnung, und Lö- schung von Nutzern einzelner Communities )
- Nutzergruppenverwaltung (Anlegen neuer Nutzergruppen und Löschen bestehender, Zu- ordnung von Nutzern zu neu angelegten Nutzergruppen)
- Systemrechte vergeben (Folgende Systemrechte werden unterschieden: Administrations- rechte, Verwaltungsrechte, Schreibrechte, Mitwirkungsrechte, Leserechte)
- Standardtexte verwalten
- Hilfstexte verwalten
- Agenten verwalten (Agenten sind Dienste für bestimmte im System ablaufenden Funktio- nen)
- Übersicht über das Betriebssystem
- Übersicht der angemeldeten und der abgemeldeten Mitglieder

Systemadministrator ist die Betriebsstelle BILDUNG21 der Führungsakademie Baden- Württemberg.

## **5 Technisch- organisatorisches Konzept**

Für das Wissensportal der Innenverwaltung wird die DV-Infrastruktur der Landesverwaltung Baden- Württemberg genutzt. Die Arbeitsplatzrechner, von denen auf den Wissensverbund im Intranet

oder Internet zugegriffen wird, sind Bestandteil des Landesverwaltungsnetzes (LVN). Über das Internet kann auch von jedem anderen Rechner auf den Wissensverbund zugegriffen werden.

## **5.1 Technisches Konzept**

Das Wissensportal der Innenverwaltung wird im Auftrag des Auftragnehmers (Führungsakademie Baden-Württemberg) im Tier 3+-Rechenzentrum der T-Systems in Göppingen auf einer virtualisierter Hardware betrieben. T-Systems nutzt dazu X86-Server aus dem Hause HP. Die eingesetzten Server bieten eine extrem leistungsfähige Basis für den Betrieb des Wissensportals. Die Serverhardware kann hierbei sowohl als Grundlage für physikalische als auch für virtuelle Server verwendet werden. Bei der Virtualisierung der Serverhardware ist es möglich, Ressourcen flexibel zuzuweisen sowie Betriebssysteme in unterschiedlichen Konfigurationen bereitzustellen. Die Nutzung virtualisierter Server vereinfacht die Umsetzung von Hochverfügbarkeits- und Ausfallmaßnahmenanforderungen.

Um effizient betrieben werden zu können, wurde die zentralisierte Virtualisierungsplattform von T-Systems unter folgenden Anforderungsmaßstäben entwickelt:

- mandantenfähig
- standardisiert
- flexibel erweiterbar
- identische Technologien nutzend
- nutzen von Synergien

Die benötigten Server- und Infrastrukturkomponenten stehen im Rechenzentrum in zwei getrennten Brandabschnitten. Sie sind über ein spezielles Infrastrukturnetz (Backupnetz) mit dem Backuproboter verbunden. Das Backup erfolgt mittels einer automatischen Bandstation zur Sicherung und zur Wiederherstellung der Daten. Verwendet wird eine IBM p570 über FibreChannel angeschlossene LTO Bibliothek mit 4 LTO3-Laufwerken. in einem eigens zugangsgesicherten Rechnerraum. Die Anbindungen des Rechenzentrums nach außen sind über Firewalls vor unberechtigtem Zugriff geschützt. Es gibt, neben dem Zugang für die Administration eine Anbindung an das Internet und an das LVN. Für den Zugang aus dem Internet sind nur das http- und das https- Protokoll zugelassen.

Weitere Details dazu sind im Sicherheitskonzept Netzanbindungen Portal\_LBW („Siko\_Buerger\_Netz“) enthalten.

Die virtuellen Maschinen sind wie folgt ausgestattet:

**LBWFAKWA01 RAM** 8096 MB **CPU** 2 Microsoft Windows Server 2008 (64-Bit)  
SWBW-FUEAK-SP2010  
VLAN 31 10.125.234.122/24  
VLAN 200 164.28.167.67/25  
VLAN 207 10.125.233.142/26  
VLAN 210 10.125.248.102/24

**LBWFAKWA02 RAM** 4096 MB **CPU** 1 Microsoft Windows Server 2008 (64-Bit)  
SWBW-FUEAK-SP2010 II  
VLAN 31 10.125.234.123/24  
VLAN 200 164.28.167.68/25  
VLAN 207 10.125.233.143/26  
VLAN 210 10.125.248.103/24

**LBWFAKWA03 RAM** 4096 MB **CPU** 1 Microsoft Windows Server 2008 (64-Bit)  
SWBW-FUEAK-SP2010 III  
VLAN 31 10.125.234.124/24  
VLAN 200 164.28.167.74/25  
VLAN 207 10.125.233.144/26  
VLAN 210 10.125.248.104/24

**LBWFAKWA04 RAM** 4096 MB **CPU** 2 Microsoft Windows Server 2003 (32-Bit)  
SWBW-FUEAK-ApplicationServer  
VLAN 31 10.125.234.125/24  
VLAN 200 164.28.167.75/25  
VLAN 207 10.125.233.145/26  
VLAN 210 10.125.248.105/24

**LBWFAKWA05 RAM** 4096 MB **CPU** 2 Microsoft Windows Server 2003 (32-Bit)  
SWBW-FUEAK-ReverseProxy  
VLAN 31 10.125.234.126/24  
VLAN 200 164.28.167.69/25  
VLAN 207 10.125.233.146/26  
VLAN 210 10.125.248.106/24

**LBWFAKWA06 RAM** 4096 MB **CPU** 2 Microsoft Windows Server 2003 (32-Bit)  
SWBW-FUEAK-Terminalserve  
VLAN 31 10.125.234.126/24  
VLAN 200 164.28.167.69/25  
VLAN 207 10.125.233.146/26  
VLAN 210 10.125.248.106/24

Das Netzwerk bildet die Basis für die Kommunikation zwischen den Systemen und zwischen den Systemen und dem Anwender. Im Rechenzentrum wird das Netzwerk für die Kommunikation zwischen den Systemen zur Datensicherung/ -rücksicherung genutzt. Für Administrationszwecke besteht ein geschützter Zugang. Des Weiteren wurde für die Administration der ESX-Server Farm ein zusätzliches VLAN angelegt. Dadurch wird eine eindeutige Trennung zwischen ESX-Server Administration und der Gast-Betriebssysteme erzeugt. Da die einzelnen physikalischen ESX-Hosts untereinander kommunizieren um Informationen wie z.B. die Verfügbarkeit auszutauschen wird auch diese Kommunikation über ein separates V-LAN durchgeführt. Zusammengefasst wurde also folgende VLANs angelegt:

- BK-FA Admin VLAN (Administration der virtuellen Systeme sowie Applikationen)
- Kunden VLNA (Kommunikation zwischen DB und Applikation sowie zum Client)
- ESX-Admin VLAN (Administration der ESX-Server)
- VMOTION VLAN (Kommunikation zwischen den ESX-Hosts)
- Backup/Storage VLAN (Kommunikation mit dem DataSafe und zur Anbindung von NAS-Storage)
- ILO-Board VLAN (Administration des Servers zur Fernwartung)

Auf der Grundlage eines Application Managementvertrages wird die Anwendung von den Subauftragnehmern gewartet.

## **5.2 Organisatorisches Konzept**

Im Wissensverbund der Innenverwaltung werden ausschließlich Communities of Practice (CoP) als Wissensmanagementtools genutzt. Wesensgehalt einer CoP ist, dass diese einen geschlossenen Nutzerkreis bildet. Der Nutzerkreis ergibt sich aus der Zielsetzung der CoP. Der potenzielle Personenkreis ist allen Mitgliedern bekannt. Der CV wacht über die „Reinheit“ des Nutzerkreises und der Sachlichkeit der Inhalte. Nur er kann Nutzer zulassen oder zugelassene Nutzer löschen. Ebenso kann nur er von Mitgliedern empfohlene Interessenten zulassen und sie zu Mitgliedern machen. Der CV wird vor der Einrichtung einer Community seitens der Betriebsstelle BILDUNG21 auf diese besondere Rechtstellung und seiner Schutzverantwortung hingewiesen und entsprechend eingewiesen. Der CV kann auch personenbezogene Angaben seiner Community-Mitglieder ergänzen oder ändern oder auch Beiträge einzelner Mitglieder ändern und löschen. Diese Funktionen sind erforderlich, da der CV nicht nur eine zugangssteuernde Funktion hat, sondern gleichzeitig auch Moderator und Führungsverantwortlicher der Community ist.

Zulassungen, Änderungen und Löschungen von Personendaten und von Inhalten kann auch der Systemadministrator vornehmen. Er nimmt diese Möglichkeiten jedoch nur nach Weisung der Innenverwaltung oder auf Wunsch des CV in dessen Auftrag vor.

## **6 Begriffsbestimmungen**

### **6.1 Verantwortliche Stelle nach § 3 Abs. 3 LDSG**

Verantwortliche Stelle nach § 3 Abs. 3 LDSG ist jede Stelle, die personenbezogene Daten für sich selbst verarbeitet oder durch andere verarbeiten lässt. Verarbeiten umfasst das Erheben (auch durch den Betroffenen selbst), Speichern, Verändern, Übermitteln, Nutzen, Sperren und Löschen personenbezogener Daten. Diese Datenerhebung wird von der Organisationseinheit veranlasst, die die Einrichtung einer Community initiiert hat, regelmäßig das fachlich zuständige Referat einer Be-

hörde. Diese(s) ist damit verantwortliche Stelle im Sinne des Datenschutzes. Ebenso kann auch die Löschung neben dem Betroffenen selbst nur von der verantwortlichen Stelle für ihren Bereich vorgenommen werden. Der Auftraggeber (Betriebsstelle der Führungsakademie) stellt dazu das Portal des Wissensverbundes als Möglichkeitsrahmen allen Behörden der Innenverwaltung zur Nutzung zur Verfügung. Verantwortliche Stelle ist auch die Betriebsstelle der Führungsakademie, da sie als Systemadministrator Daten unmittelbar verarbeiten kann oder durch andere Stellen (Subauftragnehmer) verarbeiten lässt (Speichern oder Nutzen im Rahmen von Fehlerbeseitigungen oder Wartungsarbeiten). Die Betriebsstelle handelt nach Auftrag und Weisung des Auftraggebers.

## **6.2 Auftragsverarbeitung nach § 7 Abs. 1, 2 und 3 LDSG**

Auftragsverarbeitende Stelle nach § 7 Abs. 1 LDSG sind neben der Betriebsstelle auch die für die Wartung und den technischen Betrieb zuständigen Firmen T-Systems und Comunardo (Subauftragnehmer). Diese Daten verarbeitenden Stellen handeln nach Auftrag und Weisung des Subauftraggebers (Betriebsstelle).

## **6.3 Empfänger nach § 3 Abs. 4 LDSG**

Empfänger ist jede Person oder Stelle, die Daten erhält, mit Ausnahme des Betroffenen. Über den Kreis der Betroffenen hinaus, werden keine Daten weitergegeben.

## **6.4 Mandant**

Mandant im Sinne des Wissensmanagements ist grundsätzlich das Ressort.

## **6.5 Kreis der Betroffenen**

Betroffen vom Wissensverbund Innenverwaltung sind die Mitglieder einer eingerichteten Community. Die Mitgliedschaft zu einer Community ist freiwillig, sofern nicht auf Grund der Zielsetzung der Aufgabenstellung die Mitgliedschaft seitens einer zuständigen Führungskraft nahegelegt oder angewiesen wird. Jedes Mitglied kann im Rahmen seiner Verfügungsrechte seine Mitgliedschaft kündigen. Dann werden in Bezug auf die gekündigte Community die personenbezogenen Daten gelöscht. Personenbezogene Einträge bei eingestellten Dokumenten oder Beiträgen bleiben erhalten. Ist eine Person in mehreren CoP eines Mandanten Mitglied, werden die Daten für die Community, deren Mitgliedschaft gekündigt worden ist, anonymisiert. Der CV dieser Community kann dann über die Daten dieser Person nicht mehr verfügen. Die Daten eines solchen Mitgliedes werden erst dann vollständig gelöscht, wenn das Mitglied keiner Community eines Mandanten mehr angehört.

Betroffene sind aber auch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Auftragsdatenverarbeiter, deren Accounts in den entsprechenden Logfiles hinterlegt sind

## **6.6 Datenübermittlung an Dritte**

Es werden keine Daten an Personen oder Stellen außerhalb der o.g. Stellen geliefert.

# **7 Datenverarbeitung**

## **7.1 Zulässigkeit der Datenverarbeitung**

Nach § 36 Abs. 1 LDSG dürfen personenbezogene Daten von Beschäftigten nur verarbeitet werden, soweit dies zur Eingehung, Durchführung, Beendigung oder Abwicklung des Dienst- oder Arbeitsverhältnisses oder zur Durchführung innerdienstlicher planerischer, organisatorischer, personeller, sozialer oder haushalts- und kostenrechnerischer Maßnahmen, insbesondere zu Zwecken der Personalplanung und des Personaleinsatzes, erforderlich ist oder eine Rechtsvorschrift, ein Tarifvertrag oder eine Dienst- Betriebsvereinbarung es vorsieht. Die Mitgliedschaft in einer Community ist grundsätzlich keine zwingende Voraussetzung für die Erfüllung eines bestimmten Amtsgeschäfts. Daher ist die Mitgliedschaft freiwillig, es sei denn, dass sich aus der Art der dienstlichen Aufgabenstellung etwas anderes ergibt. Die Einwilligung wird mit der Registrierung erteilt (§ 4 Abs. 4 LDSG). Entscheidet sich eine Person für die Mitgliedschaft an einer Community, ist die Erhebung der oben angegebenen personenbezogener Daten erforderlich, um Identität und die Berechtigung zu einer virtuellen Gemeinschaft prüfen und Dokumente sowie Kommentare mit einer Urheber-schaft autorisieren zu können. Dies sind notwendige Voraussetzungen, um ein ordnungsgemäßes Arbeiten in virtuellen Umgebungen gewährleisten zu können.

Die Zulässigkeit der Datenverarbeitung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Subauftragnehmer ergibt sich aus dem Vertragsverhältnis zwischen dem Auftragnehmer und den Subauftragnehmern sowie aus den jeweiligen Arbeits-, Dienst- und Werkverträgen der Subauftragnehmer.

## **7.2 Erforderlichkeit der Datenverarbeitung nach § 13 Abs. 1 LDSG**

Nach § 13 Abs. 1 LDSG ist für das Erheben personenbezogener Daten grundsätzlich Voraussetzung, dass die Kenntnis der Daten zur Erfüllung der Aufgaben der erhebenden (verantwortlichen) Stelle (vgl. § 3 Abs. 3 LDSG) erforderlich ist. Es dürfen nur die Daten erhoben werden, die zur Erfüllung einer konkreten, aktuellen Aufgabe benötigt werden. Jede Organisationseinheit muss wissen, wer zu ihr gehört. Dies gilt auch für virtuelle Gemeinschaften. Dazu wird ein Mindestmaß an Daten erhoben.

### **7.2.1 Betriebsstelle**

Die Betriebsstelle verarbeitet personenbezogene Daten insoweit, als sie in Wahrnehmung ihres Verantwortungsbereichs diese Daten durch ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verändern kann (Passwortzurücksetzung, Logindeaktivierung, Löschung); vgl. § 7 Abs. 2 und 3 LDSG. Diese Maßnahmen sind für einen ordnungsgemäßen Betrieb erforderlich.

### **7.2.2 Bewertung**

Mit der Speicherung und Verarbeitung der erhobenen Daten werden schutzwürdige Interessen der Betroffenen zwar tangiert, in die Speicherung und Verarbeitung der Daten wurde jedoch eingewilligt.

### **7.3 Technische und organisatorische Maßnahmen nach § 9 LDSG**

Die Daten verarbeitenden Stellen sind nach § 9 LDSG verpflichtet, die Anforderungen dieses Gesetzes durch technische und organisatorische Maßnahmen umzusetzen. Hierzu wird auf die Betriebskonzeption und auf die datenschutzrechtlichen Rahmenvereinbarungen verwiesen.

### **7.4 Verzeichnisse nach § 11 LDSG**

Nach § 11 LDSG führt jede öffentliche Stelle ein Verzeichnis der automatisierten Verfahren, mit denen personenbezogene Daten verarbeitet werden (vgl. Anlage). Der Inhalt der zu treffenden Festlegungen ist in § 11 Abs. 2 näher bestimmt. Auf der Grundlage der Basisentwicklungen ist in der Anlage zu dieser Konzeption ein Mustereintrag enthalten.

## **8 Rechte der Betroffenen**

### **8.1 Auskunft nach § 21 LDSG**

Jedes Mitglied kann auf Antrag von seinem CV oder der Betriebsstelle jederzeit Auskunft über die zu seiner Person gespeicherten Daten erhalten (§ 21 LDSG).



## **8.2 Berichtigung nach § 22 LDSG**

Im Wissensmanagement hat jedes Mitglied die Möglichkeit die personenbezogenen Daten in eingeloggtem Zustand jeder Zeit selbst zu ändern.

## **8.3 Löschung nach § 23 LDSG**

Nach § 23 LDSG sind Daten zu löschen, wenn ihre Speicherung unzulässig ist, oder ihre Kenntnis für die speichernde Stelle zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr erforderlich ist. Jede Person, die nicht mehr Mitglied einer Community sein möchte, kann sich selbst aus der Community entfernen. Damit werden die Personendaten gelöscht. Erhalten bleiben die eingestellten Dokumente oder die eingefügten Kommentare mit der Benennung des Autors. Löschungen können auch vom CV und Systemadministrator veranlasst werden, wenn die Community oder die Mitgliedschaft nicht mehr bestehen bleiben sollen.

## **9 Datensicherheit**

Hierzu wird auf die Ausführungen unter Nr. 5.1 verwiesen.

## **10 Meldung an den Landesbeauftragten für den Datenschutz**

Wesentliche Aktualisierungen in der der Datenschutz- und Datensicherheitskonzeption werden gem. § 32 Abs. 1 LDSG dem Landesbeauftragten für den Datenschutz gemeldet. Die Aktuellen Fassungen der Datenschutzkonzeption werden mit Angabe der Versionsnummer und dem Änderungsdatum unter [www.bw21.de](http://www.bw21.de), Datenschutz veröffentlicht.

## **11 Verzeichnis gem. § 10 LDSG**

Das Verfahren wird dem Innenministerium Baden-Württemberg zur Aufnahme in das dortige Verzeichnis gem. § 11 LDSG gemeldet.

## **12 Schutzbedarfs- und Risikoanalyse**

Angesichts der wenigen zu erhebenden personenbezogenen Daten und der klaren Zweckbestimmung der Daten ist der Schutzbedarf nicht größer als er in der Konzeption zum integrierten Bildungsmanagement beschrieben ist. Insoweit wird ergänzend auf die dortigen Ausführungen zum Schutzbedarf und zur Risikoanalyse erwiesen.

## **13 Anlagen**

- Datenschutzrechtliche Rahmenvereinbarung
- Auftragsverarbeitung Subauftragnehmer 1
- Auftragsverarbeitung Subauftragnehmer 2
- Rollen-Rechte-Konzept
- Meldung zum Verzeichnisse nach § 11 LDSG