# Datenschutzkonzept für Veranstaltungen (ohne Rechnungsstellung) des Teams Hochschulkommunikation (Präsidialabteilung) der UniBw M

## 1. Bezeichnung des Verfahrens und allgemeine Angaben

Für die Teilnahme an Veranstaltungen des Teams Hochschulkommunikation ist eine Registrierung über das Registrierungsportal notwendig. Die eingegebenen Daten der Bestellenden bzw. Teilnehmenden sind für die Planung und Durchführung der jeweiligen Veranstaltung notwendig.

## 2. Verantwortliche Personen

Projektverantwortlich für das Erheben der Daten ist:

Michael Brauns
Leiter des Teams Hochschulkommunikation
Präsidialabteilung
Universität der Bundeswehr München
Werner-Heisenberg-Weg 39
85577 Neubiberg
E-Mail: michael.brauns@unibw.de

Zuständiger administrativer Datenschutzbeauftragter ist:

Christian Höptner
Administrativer Datenschutzbeauftragter
Universität der Bundeswehr München
Werner-Heisenberg-Weg 39
85577 Neubiberg
E-Mail: adsb@unibw.de

## 3. Anmeldung in DATAV

Veranstaltungen des Teams Hochschulkommunikation sind in DATAV unter der V-Nr. 10066799 erfasst.

## 4. Art und Umfang der erhobenen Daten

Bei der Registrierung werden die folgenden personenbezogenen Daten erhoben:

1. Akademischer Titel, Vor- und Nachname des Bestellers / der Bestellerin
2. E-Mail-Adresse des Bestellers / der Bestellerin
3. Akademischer Titel, Vor- und Nachname des bzw. der Teilnehmenden
4. Staatsangehörigkeit des bzw. der Teilnehmenden

Darüber hinaus werden gegebenenfalls Informationen der Teilnehmenden abgefragt, die für uns als Durchführende der Veranstaltung organisatorisch notwendig bzw. hilfreich sind:

5. Bei mehrtägigen Veranstaltungen: Teilnahme an welchen Veranstaltungstagen
6. Bei Veranstaltungen mit parallel stattfindenden Programmpunkten: Teilnahme an welchen Programmpunkten
7. Bei Veranstaltungen mit Catering: Angabe von Verpflegungswünschen

Im Zuge der Dateneingabe wird der Besteller bzw. die Bestellerin gemäß Art. 13 DSGVO auf folgende Punkte hingewiesen:

- Namen und Kontaktdaten der verantwortlichen Person
- DATAV-Nummer
- Zweck für die Erhebung der Daten
- Datenschutzerklärung der UniBw M
- Gegebenenfalls: etwaige Film-, Ton- und Fotoaufnahmen während der Veranstaltung
- Gegebenenfalls: Information über die Weitergabe der Daten an Dritte

## 5. Beschreibung des Verfahrens nach der Dateneingabe

Nach der Dateneingabe auf der Registrierungsseite durch die bestellende Person, der Einwilligung in die Verarbeitung personenbezogener Daten und dem Absenden der Daten gelangt die Person auf eine Dankesseite. Außerdem erhält der Besteller bzw. die Bestellerin eine automatische Registrierungsbestätigung per E-Mail. Die E-Mail enthält einen Link zur Registrierungsseite, die eine Übersicht über die vom Besteller bzw. von der Bestellerin eingegebenen Daten gibt und auf der Änderungen vorgenommen werden können. Mögliche Korrekturen kann die bestellende Person selbst durchführen. Ferner erfolgt ein Hinweis nach Art. 13 DSGVO.

Falls Personen sich selbst und/oder Dritte zur Veranstaltung anmelden möchten, aber keine freien Tickets verfügbar sind, erhalten sie die Möglichkeit, sich auf eine Warteliste setzen zu lassen. Für das Setzen auf die Warteliste wird lediglich die E-Mail-Adresse der betroffenen Person abgefragt. Weitere Daten werden nicht erhoben, solange keine Registrierung erfolgt.

Teilnehmerregistrierungen werden automatisch in einer Übersichtsliste auf der Portalseite erfasst. Diese Übersicht ist jedoch nur für die Personen einsehbar, die die Registrierungsseite aufgesetzt haben, pflegen und die Teilnehmendenregistrierungen verwalten.

## 6. Weitere Arbeiten mit den Daten

Nach Ablauf der Registrierungsfrist wird eine Kopie der Übersichtsliste aller Teilnehmenden erstellt und in einem eigens zu diesem Zweck erstellten Ordner auf dem Share-Laufwerk des Teams Hochschulkommunikation (auf einem Server der UniBw M) abgelegt.

Die Ablage erfolgt zu folgenden Zwecken:

- Weitere Bearbeitung (Organisation) der Teilnehmendenliste
- Vorbereitung von Namensschildern für die Teilnehmenden
- Vorbereitung einer Liste der externen Gäste für die Wache am Besuchereingang der Universität
- Gegebenenfalls: Prüfung der Teilnehmendenzahlen für die einzelnen Veranstaltungstage bzw. Programmpunkte
- Gegebenenfalls: Erstellung einer Liste der Verpflegungswünsche / bereitzustellenden Gerichte für einen Catering-Dienstleister

Zugriff auf den besagten Ordner und die Übersichtsliste haben die Teamleitung sowie die stellvertretende Teamleitung des Teams Hochschulkommunikation, die Veranstaltungsmanagerin sowie weitere Personen aus dem Team Hochschulkommunikation, die bei der Planung und Durchführung der Veranstaltung mitwirken.

## 7. Datenflüsse

Automatische E-Mail-Bestätigungen mit dem Inhalt der eingegebenen Daten werden versandt an die registrierte Person sowie gegebenenfalls an das Team Hochschulkommunikation als Veranstalter. Die E-Mails werden gesammelt abgelegt in einem Unterordner des E-Mail-Postfachs, das der Veranstalter im Registrierungsportal hinterlegt hat.

Automatische E-Mail-Bestätigungen mit dem Inhalt der eingegebenen Daten werden an die registrierte Person versandt.

Die eingegebenen Daten werden gespeichert in einer Übersichtsliste im Backend der Registrierungsseite. Nach Registrierungsschluss wird die Übersichtsliste in dem zu diesem Zweck erstellten Share-Ordner abgelegt.

## 8. Zweck der Datenerhebung, Datenverarbeitung, Datennutzung

Die Erhebung der Registrierungsdaten ist notwendig, um weitere administrative und organisatorische Arbeiten für die jeweilige Veranstaltung durchzuführen. Mit den erhobenen Daten wird Personen die Teilnahme an der Veranstaltung ermöglicht. Erst nach Registrierung besteht die Möglichkeit zum Einlass auf den Campus der UniBw M und das Erstellen von Teilnehmenden-Namensschildern.

Darüber hinaus werden statistische, personenunabhängige Daten benötigt, um die Veranstaltung selbst zu planen und ggf. zu wissen, wie viele Personen an welchen Tagen und zu welchen Teilveranstaltungen anwesend sein werden bzw. um die Verpflegung der Teilnehmenden sicherzustellen.

## 9. Rechtmäßigkeit

a. Um die Daten verarbeiten zu können, wird die bestellende Person über Folgendes informiert:

„Die Erhebung und Verarbeitung der Registrierungsdaten ist notwendig, um weitere administrative und organisatorische Arbeiten für die Veranstaltung durchzuführen. Die Datenverarbeitung (Rechtsgrundlage: Art. 6 Abs. 1 S. 1 Buchst. a, Art. 7 DSGVO) umfasst das Erstellen einer Teilnehmendenliste sowie von Namensschildern für die Veranstaltung sowie das Weitergeben der Vor- und Nachnamen sowie der Staatsangehörigkeiten der Teilnehmenden an die Wache, so dass externen Gästen Einlass auf den Campus der UniBw M gewährt werden kann. Mit den erhobenen Daten wird Personen die Teilnahme an der Veranstaltung ermöglicht.
Nähere Informationen gem. Art. 13 DSGVO zur Verarbeitung der Registrierungsdaten, den Speicherfristen sowie den Rechten der Personen, deren Daten verarbeitet werden, finden Sie [hier][1]. Allgemeine Hinweise zu Rechten und Verantwortlichkeiten finden Sie in der [Datenschutzerklärung] (https://www.unibw.de/home/footer/datenschutzerklaerung) der Universität der Bundeswehr München."

b. Bei der Veranstaltung werden im Auftrag des Teams Hochschulkommunikation Fotografien sowie ggf. Film- und Tonaufnahmen von der Veranstaltung erstellt. Um darüber zu informieren, wird den Bestellenden bei Bestätigung ihrer Registrierung folgender Absatz zur Kenntnis übermittelt:

„Wir weisen darauf hin, dass es sich bei dieser Veranstaltung um eine geschlossene Veranstaltung mit öffentlichem Charakter handelt, auf der Film- und Tonaufnahmen sowie Fotos gemacht werden. Es ist dabei nicht auszuschließen, dass Sie auf den Aufnahmen direkt oder indirekt identifiziert werden können. Die Aufnahmen dienen der Öffentlichkeitsarbeit der UniBw M (Rechtsgrundlage für die o.g. Datenverarbeitung ist Art. 6 Abs. 1 Satz 1 lit. e, Abs. 2, Abs. 3 DSGVO i.V.m. § 3 BDSG); sie können auf der Webseite der UniBw M, auf deren Social-Media-Kanälen sowie in Printmedien veröffentlicht werden. Wenn Sie nicht fotografiert oder gefilmt werden möchten, können Sie den Fotografen direkt ansprechen."

[1] Link zum vorliegenden Dokument

## 10. Erforderlichkeit – Datenfeldkatalog

Die folgenden personenbezogenen Informationen werden erhoben:

a. Vor und Nachname der bestellenden Person
b. Akademischer Titel der bestellenden Person
c. E-Mail-Adresse der bestellenden Person
d. Vor und Nachname der teilnehmenden Personen
e. Akademischer Titel der teilnehmenden Personen
f. Staatsangehörigkeit der teilnehmenden Personen

Alle genannten Punkte gehören in Schutzbereich 1 oder Schutzbereich 2.

Die Daten unter den Punkten a bis c werden zur weiteren Kommunikation zwischen den Bestellenden und dem Team Hochschulkommunikation als Veranstalter sowie für etwaige Rückfragen seitens des Veranstalters benötigt.

Die Daten unter den Punkten d bis e werden benötigt, damit sich Teilnehmende als für die Veranstaltung registrierte Personen legitimieren können und damit Zugang zum Campus der UniBw M erhalten. Außerdem werden sie für das Ausstellen von Namensschildern für die Veranstaltung benötigt. (Den Teilnehmenden ist freigestellt, ob sie das Namensschild während der Veranstaltung tragen.)

Die Daten unter Punkt f werden benötigt, weil es sich beim Campus der UniBw M um einen militärischen Sicherheitsbereich handelt, zu dem Angehörigen bestimmter Staaten nur unter besonderen Bedingungen Zutritt gewährt werden kann.

## 11. Datenübermittlung an öffentliche oder nichtöffentliche Stellen

Die erhobenen personenbezogenen Daten werden an keine öffentliche oder nichtöffentliche Stelle weitergeleitet.

## 12. Löschfristen

Spätestens vier Monate nach Ende der Veranstaltung werden die im Zuge der Registrierung erhobenen personenbezogenen Daten gelöscht. Gelöscht wird der im E-Mail-Postfach hinterlegte Ordner mit den automatisch eingegangenen Registrierungsbestätigungen sowie die auf einem Server der UniBw M gespeicherte Übersichtsliste aller Teilnehmenden. Das Löschen der Daten wird von den Personen übernommen, die Zugriff auf die Daten haben und die Veranstaltung administrativ betreuen (siehe Punkt 6).

Ausnahme: Bei Veranstaltungsreihen bzw. regelmäßig wiederkehrenden Veranstaltungen werden die Kontaktdaten der Bestellenden dauerhaft bis auf Widerruf gespeichert, sofern die bestellenden Personen hierzu ihre Einwilligung erteilen. Die Speicherung erfolgt in einer Kontaktliste in einem Share-Ordner, zu der nur die unter Punkt 6 genannten Personen Zugriff haben.

## 13. Technische und organisatorische Schutzmaßnahmen

Zugriff auf die personenbezogenen Daten haben nur die unter Punkt 6 genannten Mitarbeitenden, die die Verantwortung für die Veranstaltung haben bzw. diese administrativ betreuen. Das E-Mail-Postfach sowie der Ordner mit den personenbezogenen Daten sind entsprechend nur diesen Personen zugänglich.

Die Daten werden ausschließlich auf Servern der UniBw M gespeichert.

## 14. Verhältnismäßigkeit / Datenschutzfolgenabschätzung (DSFA)

Bei der Datenerhebung wird der Grundsatz der Datensparsamkeit verfolgt. Es werden lediglich Daten erhoben, die für die Bearbeitung der Registrierung notwendig sind.

Informationen, die für eine Bearbeitung der Registrierung nicht unmittelbar notwendig sind, werden optional erfragt. Eine Eingabe durch die Teilnehmenden ist nicht zwingend erforderlich.

## 15. Risikoanalyse

Es besteht das Risiko, dass Informationen über Namen und Mailadresse der Bestellenden bzw. der Teilnehmenden nach außen gelangen. Dieses Risiko wird jedoch als äußerst gering erachtet, da die Daten lediglich intern bearbeitet werden und die Daten auf Speichermedien bearbeitet werden, die zentral verortet und geschützt sind. Eine anderweitige Speicherung oder Weitergabe der personenbezogenen Daten ist den Bearbeitenden untersagt.

Es besteht weiterhin das Risiko, dass der Datenschutz durch technische Fehlfunktionen oder vorsätzliche und unbefugte Handlungen von Personen verletzt wird. Hier könnte das Rechenzentrum der UniBw M jedoch schnell entgegenwirken. Insgesamt wird dieses Risiko im Bereich der UniBw M als äußerst gering erachtet.