

Stadt Nordhorn

Objekt : _____



Transponder / Schlüsselausgabequittung

Empfänger:

(Familiename, Vorname)

Name

(Privatadresse)

Straße

Postleitzahl, Ort

(privat)

Telefonnummer – Mobilnummer

Tätigkeitsbereich (Lehrer / Verein / Abteilung)

Beschäftigungs-/ Nutzungsdauer

(dienstlich)

Telefonnummer

wurden nachstehende(r) Transponder ausgehändigt:

Transponder Nr.: _____ bis Nr.: _____

Datum

Empfänger

Unterschrift Herausgeber

=====
Die Rückgabe des Transponders erfolgte am _____ .

Unterschrift des Herausgebers

Datenschutzbestimmungen umseitig - Unterschrift erforderlich !!!

Der bzw. die vorgenannte Transponder/SchlüsselempfängerIn wurde seitens des Herausgebers des entsprechenden Objektes über die elektronische Schließung und die datenschutzrechtlichen Regelungen wie

- die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO),
- das Niedersächsische Datenschutzgesetz (NDSG),
- das Merkblatt: Allgemeine Informationen zur Umsetzung der datenschutzrechtlichen Vorgaben nach Artikel 12 bis 14 der EU-Datenschutz-Grundverordnung im Bereich Hochbauamt – Transponder/Schlüsselausgabe der Stadt Nordhorn,

sowie für Bedienstete der Stadt Nordhorn zusätzlich auf

- die bestehende Dienstvereinbarung

informiert. Auf die Fundstellen im Internet bzw. der Homepage der Stadt Nordhorn wurde hingewiesen. Bei Bedarf wurden die entsprechenden vorgenannten Rechtsgrundlagen erörtert und ggfs. ausgehändigt.

Die Zielsetzung des Einsatzes dient der Erhöhung der Sicherheit für Personen, Betriebsabläufe und Gegenstände in den Räumen und beim Zugang zu den Gebäuden.

Die Stadt Nordhorn verpflichtet sich, die Bestimmungen zum allgemeinen Datenschutz einzuhalten, insbesondere dem Schutz personenbezogener Daten vor unzulässigem Gebrauch und unberechtigtem Zugriff.

Personenbezogene und personenbeziehbare Daten, die für eine Leistungs- und Verhaltenskontrolle geeignet sind, werden weder ausgewertet noch in andere Systeme übertragen. Lediglich bei berechtigtem Interesse im Rahmen von Strafverfahren, Gebäudeeinbrüchen, Sachbeschädigungen oder Vergleichbaren kann es zu vereinzelt Auslesungen durch die Systemadministratoren im Beisein des Personalrates und des IT-Services der Stadt Nordhorn unter Einhaltung der allgemeinen Datenschutzbestimmungen kommen.

Schlüsselverluste sind unter Angabe der Nummer des ausgegebenen Transponders umgehend anzuzeigen. Die Kosten sind durch die Verursacher zu tragen.

Durch technische Vorkehrungen (wie die Zulassung von Administratorrechten) wird sichergestellt, dass nur bestimmte notwendige Berechtigte die Systeme bedienen und betreuen können. Die Zutrittsberechtigungen zu einzelnen Gebäuden und Räumen werden vom Verantwortlichen/Vorgesetzten des Nutzers nach organisatorischen und arbeitstechnischen Notwendigkeiten vergeben und durch die Administratoren dem entsprechenden Transponder zugeordnet.

Alle Ausgabestellen werden angehalten, lediglich die absolut notwendigsten Schließungen für die jeweiligen Einrichtungen und Nutzer freizugeben.

Gespeichert werden lediglich die auf der Vorderseite gemachten personenbezogenen Daten, die Daten zum Transponder/Schlüssel sowie die Schließvorgänge. Schließvorgänge werden max. 14 Tage vorgehalten.

Bei der Transponder-Nutzung durch sogenannte Dritte wie z.B. Vereinen, werden die Transponder einem bzw. einer Vereinsverantwortlichem(n) -Datenaufnahme siehe Vorderseite- übergeben. Dieser bzw. diesem obliegt wiederum die eindeutige Zuordnung der personenbezogenen Daten zu den überlassenen einzelnen Transpondern.

Datum

Empfänger

Unterschrift Herausgeber

Zusätzlich für sogenannte Dritte wie Vereine, ...

Der Speicherung der personenbezogenen Daten willige ich nach Art 6 Abs. 1 lit. a DSGVO ein.

Datum

Empfänger

Unterschrift Herausgeber

(Transponderausgabequittung – elektr. Schließung)