

Berechtigungskonzept

Funktion/Berechtigungsgruppe	Mitglieder der Berechtigungsgruppe	Rolle Software	Rollenbeschreibung	Art der Berechtigung
Bereichsleiter*in 4-15		Sichtung der Software (lesen)	Hinzuziehen in Einzelfällen; gemeinsame Sichtung der Videosequenzen im 4-Augen-Prinzip (Zugang Software über Sachbearbeiter*in oder Abteilungsleiter*in)	Zugriff über Abteilungsleiter*in oder Sachbearbeiter*in; nur Sichtung im 4-Augen-Prinzip
Abteilungsleiter*in 4-15		untere Abfallbehörde; Nutzen der Software (Anwender); lesen, schreiben/bearbeiten, speichern	Anmeldung im System (Passwort); Sichtung der Videosequenzen; Entpixelung der Aufnahme (4-Augen-Prinzip); Auswertung der Aufnahmen; Speichern von Sequenzen im Falle von Ermittlungsverfahren; Löschen der Daten erfolgt automatisch nach 30 Tagen; Führen der Statistik über Anzahl der entpixelten Vorgänge, Ergebnisse; IT-Adminrechte; Erheben, Erfassen, Auslesen, Speichern, Organisieren, Abfragen, Übermittlung von Daten	Vollzugriff (lesen, schreiben/bearbeiten, speichern, auswerten)
Sachbearbeiter*in 4-15 (untere Abfallbehörde/Abfallvollzug)		untere Abfallbehörde; Nutzen der Software (Anwender); lesen, schreiben/bearbeiten, speichern	Anmeldung im System (Passwort für jeden Anwender); Sichtung der Videosequenzen; Entpixelung der Aufnahme (4-Augen-Prinzip); Auswertung der Aufnahmen; Speichern von Sequenzen im Falle von Ermittlungsverfahren; Löschen der Daten erfolgt automatisch nach 30 Tagen; Führen der Statistik über Anzahl der entpixelten Vorgänge, Ergebnisse; Erheben, Erfassen, Auslesen, Speichern, Organisieren, Abfragen, Übermittlung von Daten	Vollzugriff (lesen, schreiben/bearbeiten, speichern, auswerten)
Admin IT 1-10	IT-Support, Serverbetrieb Netzbetrieb	IT	Softwarepflege in Zusammenarbeit mit Firma ██████████ Wartung der Hardware in Zusammenarbeit mit Firma ██████████ Inbetriebnahme (u.a. Einrichtung der Verbindung) und Konfiguration des Videoüberwachungssystems; siehe technisches Konzept (Anlage 13 des Gesamtkonzeptes); Server- und Netzbetrieb sicherstellen; Admin-Rechte	Vollzugriff (lesen, schreiben/bearbeiten, speichern)
Firma ██████████		Kundenservice; IT-Support im Rahmen des erteilten Auftrags	Softwarepflege und Support in Zusammenarbeit mit Admin IT 1-10	Teilzugriff (lesen, schreiben/bearbeiten, speichern); nur in Abstimmung mit IT 1-10 Im Rahmen der Fernwartung
Werkstatt, WBL		Reparatur im Kfz; Umbaumaßnahmen Kfz	Umbau-/Reparaturmaßnahmen am Fahrzeug mit der verbauten Hardware	kein Zugriff auf die Software
Firma ██████████		Kundenservice; CheckPoint-Konfiguration	Wartung und Service CheckPoint im Falle einer expliziten Beauftragung	Teilzugriff; nur in Abstimmung mit IT 1-10 und nur bzgl. Checkpoint-Service/Wartung

Berechtigungskonzept

Das vorliegende Rollen- und Berechtigungskonzept soll die Vertraulichkeit und Integrität der verarbeiteten personenbezogenen Daten gewährleisten und Zugriffe überwachen. Dieses Konzept dient dazu, sicherstellen zu können, dass lediglich befugte Personen und Programme Zugriff auf die von ihnen verarbeiteten personenbezogenen Daten erhalten. Jeder dieser Zugriffe sowie die zu dieser Sicherstellung notwendigen Hilfsmittel werden schriftlich dokumentiert und somit nachweisbar gemacht. Unbefugte Zugriffe sollten sofort erkannt und folglich nachhaltig verhindert werden.

Dieses Konzept gilt für alle Mitarbeiter*innen und sonstigen Beschäftigte der Stadtverwaltung Ludwigshafen, welche mit personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit dem Videoüberwachungsprojekt Abfallablagerungsstellen in Kontakt kommen.

Es werden Verfahren für die Überprüfung der Identitäten bei Erstzugriff, für die Neuanlegung einer Identität bei Einstellung und dem Umgang mit der Identität bei Kündigung bzw. Austritt aus dem Unternehmen erstellt.

Die Zugriffsliste, die gebildeten Identitäten und ggf. die komplexe Rollenvergabe werden regelmäßig auf ihre Aktualität hin geprüft.