

Anlage 1: Dienstliche E-Mail-Postfächer

Beschreibung der konkreten Konfiguration im Sinne von § 1 Abs. 1 der Dienstvereinbarung (soweit Abschnitt 7 und ggf. 4, Anlage 2 zu § 46 BaySchO für das jeweilige Programm/digitale Werkzeug zu konkretisieren sind):

Funktionen und Funktionsumfang	Dienst-E-Mail-Postfach für staatliches Personal an staatlichen bayerischen Schulen; globales und persönliches Adressbuch, persönlicher Kalender (mit anderen Nutzern teilbar), Aufgabenverwaltung, bereitgestellt durch das staatliche IT-Dienstleistungszentrum des Freistaats Bayern (IT-DLZ)
Nicht verfügbare Konfigurationen/Komponenten	Der Zugriff auf das dienstliche E-Mail-Postfach erfolgt ausschließlich über den ebenfalls im IT-DLZ betriebenen Web-Mail-Client „Outlook im Web“; die Verwendung anderer Web-Mail-Clients oder lokaler E-Mail-Anwendungen ist nicht möglich.
Mögliche Einsatzgebiete gem. § 2 Abs. 1	Innen- und Außenkommunikation der Schule. Dabei sind folgende Fälle zu unterscheiden: <u>Sender und Empfänger im System</u> (beide E-Mail-Adressen enden auf ...@schule.bayern.de): Es können Inhalte mit personenbezogenen Daten ausgetauscht werden. Ausgenommen sind Inhalte, die dem Schutz von § 203 StGB unterliegen. <u>Ansonsten:</u> Die Übermittlung personenbezogener Daten ist auf das notwendige Minimum zu begrenzen (E-Mail-Adresse). Der Austausch von Inhalten mit personenbezogenen Daten ist nicht zulässig.
Benutzerprofil (vgl. § 3 Abs. 1)	Gemäß Abschnitt 7, Anlage 2 zu § 46 BaySchO
Verarbeitete Daten (vgl. § 3 Abs. 1)	Gemäß Abschnitt 7, Anlage 2 zu § 46 BaySchO
Bei der Nutzung gespeicherte Daten (vgl. § 5 Abs. 2)	Gemäß Abschnitt 7, Anlage 2 zu § 46 BaySchO
Daten mit besonderem Schutzbedarf gem. § 8	Besondere Kategorien personenbezogener Daten (Art. 9 DSGVO) dürfen im dienstlichen E-Mail-Postfach nicht verarbeitet werden, soweit dies nicht durch Bekanntmachung des StMUK zugelassen wird, die die jeweiligen Anforderungen an die Datensicherheit festlegt.

Speicherorte (vgl. § 3 Abs. 1)	Speicherung der Nutzer-Daten im staatlichen IT-Dienstleistungszentrum des Freistaats Bayern (IT-DLZ) St.-Martin-Str. 47 81541 München
Administrative Rechte der Schulaufsicht (vgl. § 3 Abs. 3)	Übermittlung und Auswertung von Metadaten zum Zwecke des Monitoring: Anzahl der nutzenden Schulen, Anzahl der Nutzer pro Schule zu Lizenzierungszwecken; darüber hinaus kein Zugriff auf Nutzerdaten
Administrative Rechte der Schulen (vgl. § 3 Abs. 2)	Dem Nutzerverwalter an der Schule („mebis-Koordinator“) wird ein Nutzerzugang mit folgenden zusätzlichen Berechtigungen zur Verfügung gestellt: Benutzeradministration: Benutzerpflege an der jew. Schule manuell oder über CSV-Import aus ASV, Aktivierung und Deaktivierung des dienstlichen E-Mail-Postfachs pro Nutzer
Administrative Rechte des Support-Dienstleisters	Dem Support an ISB sowie ALP Dillingen („User-Helpdesk“) wird ein Nutzerzugang mit folgenden zusätzlichen Berechtigungen zur Verfügung gestellt: Benutzeradministration: Benutzerpflege dienststellenübergreifend, Aktivierung und Deaktivierung des Angebots „Dienstliche E-Mail“ auf Schulebene. Die Supportmitarbeiter des IT-DLZ haben Zugriff auf die administrative Exchange-Umgebung sowie auf die importierten bzw. manuell eingepflegten Nutzerdaten. Weitere Supportdienstleister werden ggf. im Rahmen weiterer Auftragsverarbeitungsvereinbarungen tätig. Es gelten die vom BSI geprüften Konzepte für die Exchange-Umgebung im staatlichen Bereich analog auch für die Exchange-Schul-Umgebung.
Auswertung von Daten (vgl. § 3 Abs. 3, § 6 Abs. 1)	Gemäß Abschnitt 7, Anlage 2 zu § 46 BaySchO; Kennwörter werden gegenüber dem mebis-/ByCS-IDM geprüft und dort verwaltet.
Mitwirkung der Personalvertretung bei Einsicht und Überprüfung (vgl. § 7)	Bei der Einsicht und Überprüfung der Daten ist ein Mitglied der Schulleitung, der örtlich zuständige Datenschutzbeauftragte und ein Mitglied der Personalvertretung hinzuzuziehen.
Betroffenenrechte der Beschäftigten	Gemäß DSGVO Anfragen können über Ticketsystem erfolgen.

<p>Löschung von Daten (vgl. § 3 Abs. 4)</p>	<p>Löschung erfolgt unmittelbar nach Deaktivierung des Postfachs in der mebis-/ByCS-Benutzerverwaltung sowie beim Löschen des Benutzeraccounts im IDM.</p> <p>Nach einer Wiederherstellungsfrist von 21 Tagen werden die mit dem Postfach verknüpften Nutzerdaten endgültig gelöscht. Durch den Nutzer versandte Nachrichten/Anhänge verbleiben beim Empfänger werden nicht gelöscht.</p>
<p>Löschungsansprüche von Beschäftigten (vgl. § 3 Abs. 4)</p>	<p>Löschung erfolgt unmittelbar nach Deaktivierung des Postfachs in der mebis-/ByCS-Benutzerverwaltung sowie beim Löschen des Benutzeraccounts im IDM. Nach einer Wiederherstellungsfrist von 21 Tagen werden die mit dem Postfach verknüpften Nutzerdaten endgültig gelöscht. Durch den Nutzer versandte Nachrichten/Anhänge verbleiben beim Empfänger und werden nicht gelöscht.</p>