**Vorlage: Rollen- und Berechtigungskonzept**

Dies ist eine Vorlage von dsgvo-vorlagen.de. Bitte passen Sie das Dokument auf Ihre Bedürfnisse an.

Wir weisen Sie darauf hin, dass eine rechtliche Beratung oder Prüfung nicht Bestandteil unserer Leistung ist und Sie hierfür einen Fachmann beauftragen müssen. Wir stellen Ihnen lediglich unsere Software bzw. unsere Vorlage zu Informationszwecken zur Verfügung, überprüfen jedoch nicht, ob alle für Ihr Unternehmen relevanten Angaben in unserer Software/Vorlage zur Genüge berücksichtigt oder angegeben werden. Sie haben sich vor der Nutzung unseres Dienstes selbst darüber zu informieren, welche Angaben Sie für Ihr Unternehmen benötigen bzw. welche Angaben notwendig sind. Eine Überprüfung Ihrer generierten Dokumente auf Vollständigkeit und Richtigkeit erfolgt nicht.

Wir stellen Ihnen lediglich unsere Software bzw. die Vorlage als technische Hilfeleistung zur Verfügung. Ein aus der Durchführung des Vertrages bzw. der Verwertung unserer Informationen resultierender Erfolg z.B. im Sinne einer rechtlichen Absicherung ist ausdrücklich nicht geschuldet und kann auch nicht garantiert werden, da Sie allein für die von Ihnen erstellten Dokumente verantwortlich sind. Es wird ausdrücklich auf die Beratung bzw. Prüfung durch einen Fachmann verwiesen, der eine individuelle Anpassung für Sie vornehmen kann.

Gelb markierte Teile sollten Sie unbedingt anpassen

[Eckige Klammern stellen Erläuterungen dar und sollten gelöscht werden]

Diese Vorlage dient der Erstellung eines **einfachen** Rollen- und Berechtigungskonzeptes mit einigen Rollen und Nutzern, komplexe Konzepte sollten mit einem Fachmann gestaltet werden.

Vollversion kann unter <https://shop.dsgvo-vorlagen.de> erworben werden.

*© DeinData GmbH, Alle Rechte vorbehalten.*

**Rollen- und Berechtigungskonzept**

**Muster GmbH**

|  |  |
| --- | --- |
| Verantwortliche Stelle | Muster GmbHMusterstr. 100000 Musterstadt |
| Verantwortliche Person | Herr Daten Schützer |
| Datum | 14.11.2019 |

Inhalt

[Vorwort 3](#_Toc64444729)

[Geltungsbereich 3](#_Toc64444730)

[Vorgaben zur Erstellung von Rollen und Berechtigungen 3](#_Toc64444731)

[Jährliche Überprüfung sowie Zuweisung und Entzug von Berechtigungen 3](#_Toc64444732)

[Zugriffsmatrix 4](#_Toc64444733)

# Vorwort

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.

# Geltungsbereich

Dieses Konzept gilt für alle Mitarbeiter und sonstigen Beschäftigte der Muster GmbH, welche mit personenbezogenen Daten in Kontakt kommen.

# Vorgaben zur Erstellung von Rollen und Berechtigungen

1. Erfassung aller Zugriffe auf personenbezogene Daten
2. Bildung von Identitäten
3. Zuordnung von Rollen zu den gebildeten Identitäten
4. Zuordnung der Zugriffsrechte zu den gebildeten Identitäten
5. Kontrolle der Zugriffsrechte auf den Grundsatz der Minimierung von Berechtigungen

# Jährliche Überprüfung sowie Zuweisung und Entzug von Berechtigungen

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 wird regelmäßig auf ihre Aktualität hin geprüft.

# Zugriffsmatrix

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Rolle  | Identitäten | Berechtigung | Freigabe | Überprüfung | Ende |
| 1 | Kundenservice | Mitarbeiterinnen  A, B, C, D, E, F, G | Erheben, Erfassen, Speichern, Verändern, Abfragen der Daten | durch Geschäfts-führer P | IT-Leitung, halbjährliche Überprüfung  | Beendigung AV |
| 2 | Kundenservice-Leitung | Mitarbeiterinnen A, B | Erfassen, Speichern, Verändern, Abfragen, Löschen, Übermittlung, Verknüpfung der Daten | durch Geschäfts-führer P | IT-Leitung, halbjährliche Überprüfung  | Beendigung AV |
| 3 | IT-Bereich  | Mitarbeiter H, I, JFreelancerinnen h, i | Auslesen, Abfragen, Verwendung der Daten   | durch Geschäfts-führer Q | IT-Leitung, halbjährliche Überprüfung  | Beendigung AV |
| 4 | IT-Leitung | Mitarbeiter H | Auslesen, Abfragen, Verwendung, Löschen, Übermittlung der Daten   | durch Geschäfts-führer P | IT-Leitung, halbjährliche Überprüfung  | Beendigung AV |
| 5 | Sekretariat | Mitarbeiterinnen K, L, M | Erheben, Erfassen, Auslesen, Speichern, Verändern, Organisieren, Abfragen, Übermittlung der Daten | durch Geschäfts-führerin R | IT-Leitung, halbjährliche Überprüfung  | K und L: Beendigung AV; M: bis 31.05.2022   |
| 6 | Marketing | Mitarbeiter N, O | Auslesen, Abfragen, Verwendung, Übermittlung der Daten   | durch Geschäfts-führer P | IT-Leitung, halbjährliche Überprüfung  | bis Beendigung AV |
| 7 | Management | Geschäftsführung P, Q, R | Administrationsrechte  | durch Geschäfts-führerin R | IT-Leitung, halbjährliche Überprüfung  | bis Abberufung |
| 8  | ABACUS Business Software |  | Organisation, Ordnen, Speichern, Verändern, Auslesen, Abfragen, Verwenden, Verknüpfung, Löschen der Daten | durch Geschäfts-führerin R | IT-Leitung, halbjährliche Überprüfung  | unbeschränkt |
| 9 | Exchange |  | Organisation, Speichern, Auslesen, Abfragen, Verwenden, Übermittlung der Daten | durch Geschäfts-führer Q | IT-Leitung, halbjährliche Überprüfung  | unbeschränkt |
| 10 | ... |  |  |  |  |  |