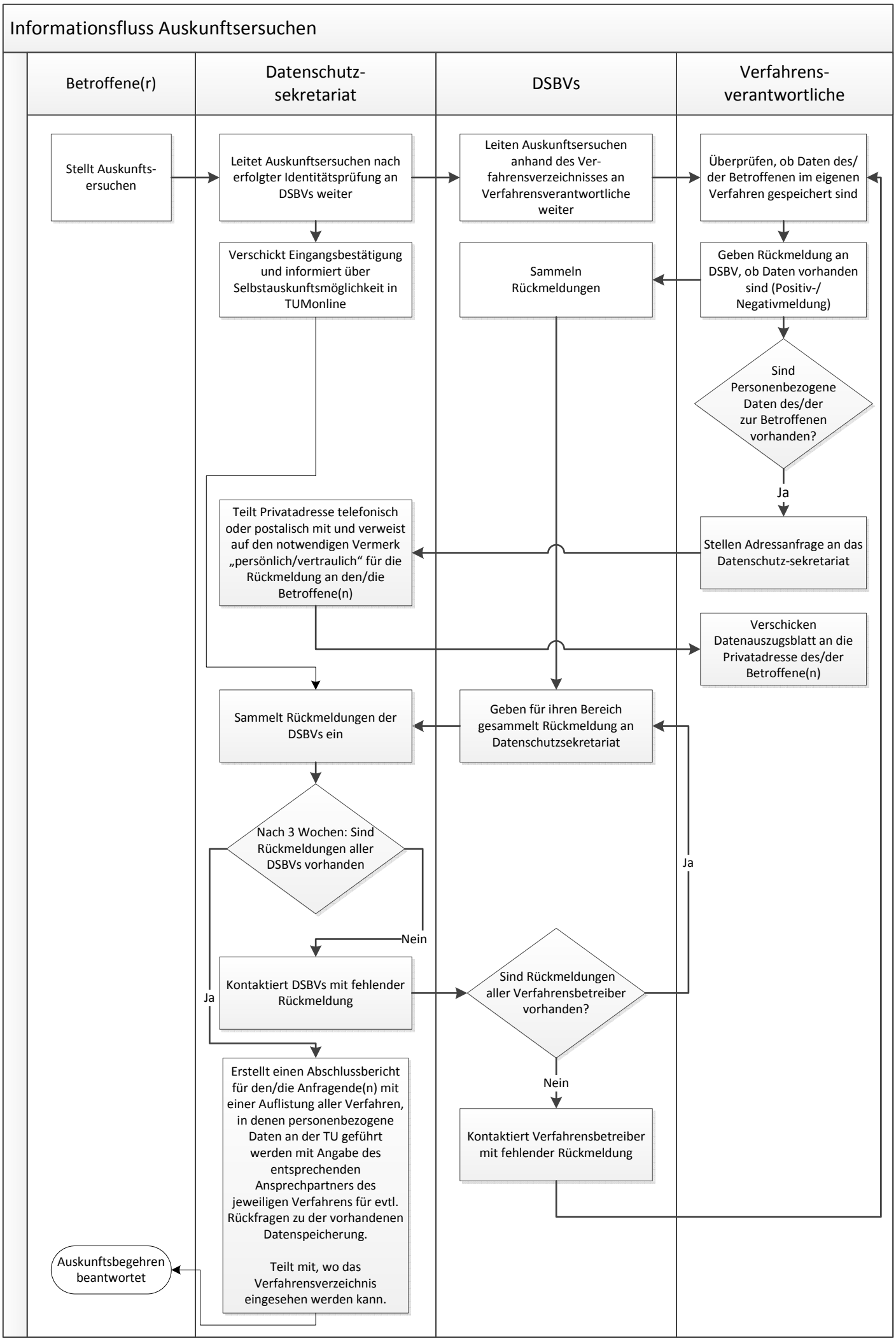
Informationsfluss Auskunftsersuchen
Betroffene(r)
Datenschutz-sekretariat
DSBVs
Verfahrens-verantwortliche
Stellt Auskunfts-ersuchen
Leitet Auskunftsersuchen nach erfolgter Identitätsprüfung an DSBVs weiter
Leiten Auskunftsersuchen anhand des Ver-fahrensverzeichnisses an Verfahrensverantwortliche weiter
Überprüfen, ob Daten des/ der Betroffenen im eigenen Verfahren gespeichert sind
Verschickt Eingangsbestätigung und informiert über Selbstauskunftsmöglichkeit in TUMonline
Sammeln Rückmeldungen
Geben Rückmeldung an DSBV, ob Daten vorhanden sind (Positiv-/ Negativmeldung)
Sind Personenbezogene Daten des/der zur Betroffenen vorhanden?
Ja
Teilt Privatadresse telefonisch oder postalisch mit und verweist auf den notwendigen Vermerk „persönlich/vertraulich“ für die Rückmeldung an den/die Betroffene(n)
Stellen Adressanfrage an das Datenschutz-sekretariat
Verschicken Datenauszugsblatt an die Privatadresse des/der Betroffene(n)
Sammelt Rückmeldungen der DSBVs ein
Geben für ihren Bereich gesammelt Rückmeldung an Datenschutzsekretariat
Nach 3 Wochen: Sind Rückmeldungen aller DSBVs vorhanden
Ja
Nein
Kontaktiert DSBVs mit fehlender Rückmeldung
Sind Rückmeldungen aller Verfahrensbetreiber vorhanden?
Ja
Nein
Kontaktiert Verfahrensbetreiber mit fehlender Rückmeldung
Erstellt einen Abschlussbericht für den/die Anfragende(n) mit einer Auflistung aller Verfahren, in denen personenbezogene Daten an der TU geführt werden mit Angabe des entsprechenden Ansprechpartners des jeweiligen Verfahrens für evtl. Rückfragen zu der vorhandenen Datenspeicherung.
Teilt mit, wo das Verfahrensverzeichnis eingesehen werden kann.
Auskunftsbegehren beantwortet