

Verfahrensbeschreibung nach Art. 26 Abs. 3 Satz 1 BayDSG



Erstmalige Verfahrensbeschreibung



Änderung der Verfahrensbeschreibung vom

1. Allgemeine Angaben

Bezeichnung des Verfahrens Business Contact Manager Adressdatenbank für die Referate I/1 Hochschulkommunikation, Hochschulleitung und Beratung & Service	Stand dieser Verfahrensbeschreibung 26.01.2017
Dienststelle bzw. Dienststellen, in denen das Verfahren eingesetzt wird (Abteilungen/Sachgebiete) Referat I/1 Hochschulkommunikation, Hochschulleitung, Beratung & Service	

2. Zweck und Rechtsgrundlagen der Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung

Zweck	Rechtsgrundlagen
- Zentrale Pflege einer Adressdatenbank - Generieren von Verteilerlisten für Einladungen zu Veranstaltungen (z .B. Hochschultag) - Generieren von Verteilerlisten an Presse - Ausführen von Marketingkampagnen (z.B. Direkt-Mailing an Schulen)	

3. Art der gespeicherten Daten

Lfd. Nr.	Bezeichnung der Daten
1.	Adresstyp
2.	Vollständiger Name
3.	Position
4.	Akademischer Grad
5.	Speichern unter
6.	Zugewiesen an
7.	Aktiv
8.	Unternehmensname
9.	Firma
10.	E-Mail
11.	Anzeigen als
12.	Webseitenadresse
13.	Telefonnummern (geschäftlich, privat, Mobiltelefon)
14.	Fax (geschäftlich)
15.	Adressen (geschäftlich)
16.	Postanschrift
17.	Anrede Anschrift
18.	Zusatzanrede
19.	Titel
20.	AnredeBrief
21.	AnredeBriefP
22.	Bemerkungen
23.	Quelle
24.	Initiiert von
25.	Notizen (weitere siehe Anlage)