

3
B
N
M
L
F
O
S
-
H
M

NH – KINDERGARTENVERWALTUNG SQL

Sicherheitskonzept – Elternportal



NORDHOLZ
EDV - Planungsbüro GmbH

Bahnweg 98 Tel: 0441-57 00 12 0
26127 Oldenburg Fax: 0441-57 00 12 29

<http://www.nordholz-edv.de/>

1	VERFAHRENSBESCHREIBUNG	3
1.1	Zusatzmodul Elternportal	3
1.2	Online-Anmeldung	3
1.2.1	Datenbereich Betreuung	3
1.2.2	Datenbereich Datenschutz	3
1.2.3	Datenbereich Kind	3
1.2.4	Datenbereich Eltern	4
1.2.5	Datenbereich Weitere Angaben	4
1.2.6	Antrag stellen	4
1.3	Online-Anmeldung mit Eltern-Account	4
1.3.1	Bereitstellung von bereits erfassten Daten	4
1.4	Eltern-Account	4
1.4.1	Einstiegspunkt	4
1.4.2	Funktionalitäten mit Eltern-Account	4
1.5	Erstellen eines Eltern-Accounts	5
1.5.1	Pflichtangaben	5
1.5.2	Anforderungen Kennwort	5
1.5.3	Freischaltung eines Eltern-Accounts	5
1.5.4	Kennwort vergessen	5
2	DATENERFASSUNG UND VERARBEITUNG	6
2.1	Datenübermittlung	6
2.2	Datenzugriff	7
3	SCHUTZBEDARF	9
3.1	Definition der Schutzbedarfskategorien	9
3.2	Elternportal	9
3.3	Verwaltungsoberfläche	10
4	TECHNISCHE UND ORGANISATORISCHE MAßNAHMEN	11
4.1	Transparenz	11
4.2	Zweckbindung	11
4.3	Datenminimierung	11
4.4	Richtigkeit	11
4.5	Vertraulichkeit	11

1 Verfahrensbeschreibung

1.1 Zusatzmodul Elternportal

Das Elternportal ist ein Zusatzmodul zur NH-Kindergartenverwaltung SQL und erweitert das Grundprogramm um ein Online-Anmeldeverfahren. Bei dem Elternportal handelt es sich um eine Webanwendung, die es den Eltern ermöglicht, ihr Kind in den jeweiligen Wunschrichtungen anzumelden. Zur Findung des passenden Betreuungsplatzes für das jeweilige Kind bietet das Elternportal eine detaillierte Suchfunktion. Die möglichen Suchkriterien umfassen das Geburtsdatum, das gewünschte Eintrittsdatum (Verfügbarkeit der Einrichtungen zum Stichtag), Betreuungsformen wie z. B. Krippe, Kindergarten, Hort und einer Positionsangabe (Straße und Umkreis in km oder Ortsteil und Umkreis in km).

Die Präsentation der Einrichtung erfolgt über einen Eintrag in der Übersicht der Suchergebnisse und einer detaillierten Beschreibungsseite der Einrichtung. Beschreibungen und Bilder zur jeweiligen Einrichtung können direkt in der NH-Kindergartenverwaltung SQL oder über die Verwaltungsoberfläche zum Elternportal hinterlegt werden.

Neben dem Elternportal selbst enthält das Zusatzmodul die Auslieferung der Verwaltungsoberfläche für das Elternportal. In der Verwaltungsoberfläche werden Pflichtfelder, Einstellungen für das Elternportal, Mailvorlagen, Bilder zu Einrichtungen und Beschreibungen zu Einrichtungen bereitgestellt.

Das Elternportal und die Verwaltungsoberfläche sind zwei separate Anwendungen, die sich den gleichen Datenbestand teilen.

1.2 Online-Anmeldung

Die Antragstellung auf Betreuung eines Kindes umfasst die folgenden Datenbereiche:

1.2.1 Datenbereich Betreuung

Im Datenbereich Betreuung werden die zuvor ausgewählten Einrichtungen, das Eintrittsdatum (gewünschter Aufnahmeterrin) sowie deren möglichen Betreuungsangebote angezeigt. Diese Angaben sind für die Platzvergabe essenziell und daher bei der Antragsstellung immer Pflichtfelder. Zusätzlich kann in diesem Datenbereich noch die optionale Abfrage von Zusatzleistungen erfolgen.

1.2.2 Datenbereich Datenschutz

Für die weitere Abfrage von Daten zur Antragsstellung wird die Einwilligung zur Datenschutzerklärung benötigt. In diesem Datenbereich wird die Datenschutzerklärung angezeigt und eine Zustimmung als Pflichtfeld abgefragt.

1.2.3 Datenbereich Kind

Im Datenbereich Kind werden die Stammdaten des Kindes abfragt. Die Angabe von Vornamen, Nachnamen und Geburtsdatum sind immer Pflichtfelder, damit das Programm in der späteren Verarbeitung einen Adress-Eintrag hierzu erstellen kann. Weitere Abfragen wie z. B. die Nationalität oder Konfession sind optional von der jeweiligen Kommune als Pflichtfelder hinterlegbar.

1.2.4 Datenbereich Eltern

Bei der Angabe der Sorgeberechtigten sind Vorname, Nachname und Straße als feste Pflichtfelder hinterlegt. Optionale Pflichtfelder (je nach Kommune) sind außerdem die erste Telefonnummer, die zweite Telefonnummer, die E-Mail-Adresse, die Nationalität und die Konfession. Über die Auswahl „Alleiniges Sorgerecht“ entfallen die Angaben eines zweiten Sorgeberechtigten. Die Bezeichnung der Auswahl kann in den Einstellungen des Portals angepasst werden.

1.2.5 Datenbereich Weitere Angaben

Der Datenbereich „Weitere Angaben“ umfasst optionale Angaben. Hierzu gehören die folgenden Datenfelder: Bewertungskriterien (Kriterienkatalog) für die Platzvergabe und das Bemerkungsfeld. Zusätzlich können optional von der Kommune die folgenden Angaben in diesem Bereich abgefragt werden: Statistikmerkmale und Angaben zu Impfungen. Außerdem ist es möglich, den Eltern in diesem Bereich das Anhängen von Dokumenten (Nachweisen) zu ermöglichen.

1.2.6 Antrag stellen

Kurz bevor der Antrag abgeschickt werden kann, bekommen die Eltern eine Übersicht all Ihrer gemachten Angaben. Die Richtigkeit der Angaben muss von dem Antragsteller bestätigt werden, damit der Antrag übermittelt werden kann. Dies erfolgt durch die Abfrage in einem Kontrollkasten.

Nach dem der Antrag abgeschickt wird, erhalten die angegebenen E-Mail-Adressen eine Eingangsbestätigung, die in der Konfiguration des Elternportals gestaltet werden kann.

1.3 Online-Anmeldung mit Eltern-Account

1.3.1 Bereitstellung von bereits erfassten Daten

Bei der Antragsstellung mit einem Nutzlogin werden Informationen wie z. B. der Vorname, der Nachname und die E-Mail-Adresse in das Antragsformular für den ersten Sorgeberechtigten übernommen.

Für die Erstellung eines Folgeantrags oder das Anfragen von Sonderleistungen werden nur noch notwendige Informationen wie z. B. Beginn-Datum und Leistung abgefragt. Lediglich bei der Antragsstellung eines Geschwisterkindes sind die vollständigen Daten anzugeben.

1.4 Eltern-Account

1.4.1 Einstiegspunkt

Die Startseite für das Elternportal des Nutzers ist die Kurzübersicht. In der Kurzübersicht sind die wichtigsten Funktionalitäten des Elternportals direkt erreichbar.

1.4.2 Funktionalitäten mit Eltern-Account

Mit einem Login im Elternportal haben die Nutzer folgende zusätzliche Funktionalitäten:

- Kontodaten verwalten (Kennwort, Name und E-Mail-Adresse)
- Benachrichtigungen erhalten
- Neuen Antrag bzw. Antrag für ein Geschwisterkind stellen
- Abgesendete Anträge zum jeweiligen Kind einsehen

Zusätzlich bietet das Elternportal neben den oben genannten Punkten weitere Funktionalitäten, welche von der Kommune in der Konfiguration des Elternportals aktivierbar sind:

- Einsicht in den Status des Antrags (Bearbeitungsstatus)
- Schriftverkehr einsehen (Dokumente z. B. Aufnahmebestätigung direkt im Elternkonto einsehen)
- Folgeanträge erstellen
- Sonderleistungen zu einem bereits erfassten Kind anfragen
- Bisher abgegebene Anträge bearbeiten bzw. zurückziehen
- Adressdaten des Kindes oder der Sorgeberechtigten ändern
- Weitere Dokumente (Nachweise o. ä.) zur Bearbeitung der Anträge hochladen

1.5 Erstellen eines Eltern-Accounts

1.5.1 Pflichtangaben

Für einen Eltern-Account werden folgende Informationen benötigt (**Pflichtangaben**):

- Vor- und Nachnamen
- E-Mail-Adresse
- Kennwort

1.5.2 Anforderungen Kennwort

An das Kennwort werden folgende Anforderungen gestellt:

- Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen umfassen.
- Das Passwort muss eine Zahl enthalten.
- Das Passwort muss ein Sonderzeichen enthalten.
- Das Passwort muss einen Großbuchstaben enthalten.
- Das Passwort muss einen Kleinbuchstaben enthalten.

Bei fehlerhafter Eingabe wird der Nutzer über das fehlende Kriterium informiert.

1.5.3 Freischaltung eines Eltern-Accounts

Die Freischaltung des Accounts erfolgt über einen Bestätigungslink. Nach dem Registrierungsvorgang wird vom System eine automatische E-Mail an die für die Registrierung verwendete E-Mail-Adresse gesendet. Diese E-Mail beinhaltet einen **einzigartigen Freischaltlink (Freischalt-Token)**. Mit dem Klick auf den Link wird der Account aktiviert. Alternativ kann eine Freischaltung auch über die Verwaltungsoberfläche erfolgen. Neben der normalen Registrierung unterstützt das Elternportal auch das erneute Vergabe eines Kennworts oder das erneute Zusenden der Aktivierungsemail.

1.5.4 Kennwort vergessen

Über die Schaltfläche „Kennwort vergessen“ kann ein neues Kennwort für den Eltern-Account vergeben werden. Das Portal benötigt zur erneuten Vergabe eines Kennworts die E-Mail-Adresse des Accounts. An diese E-Mail-Adresse wird ein erneuter **einzigartiger Link (Passwort-vergessen-Token)** gesendet. Nach dem Anklicken des Links wird man zur erneuten Eingabe eines Kennworts aufgefordert.

2 Datenerfassung und Verarbeitung

Das Elternportal teilt sich mit der Desktop-Anwendung NH-Kindergartenverwaltung SQL die Datenbank. Durch die beidseitige Nutzung des Datenbestandes, können für das Elternportal Daten wie z. B. verfügbare Plätze direkt in Echtzeit ausgegeben den Eltern bereitgestellt werden.

Das Zusatzmodul Elternportal unterstützt hierbei das Datenbanksystem **MS SQL-Server ab 2008 R2**.

2.1 Datenübermittlung

Das nachfolgende Schaubild beschreibt die Architektur, wie das Elternportal und die Verwaltungsoberfläche für die Kommune, Einrichtungen und die Eltern erreichbar ist.

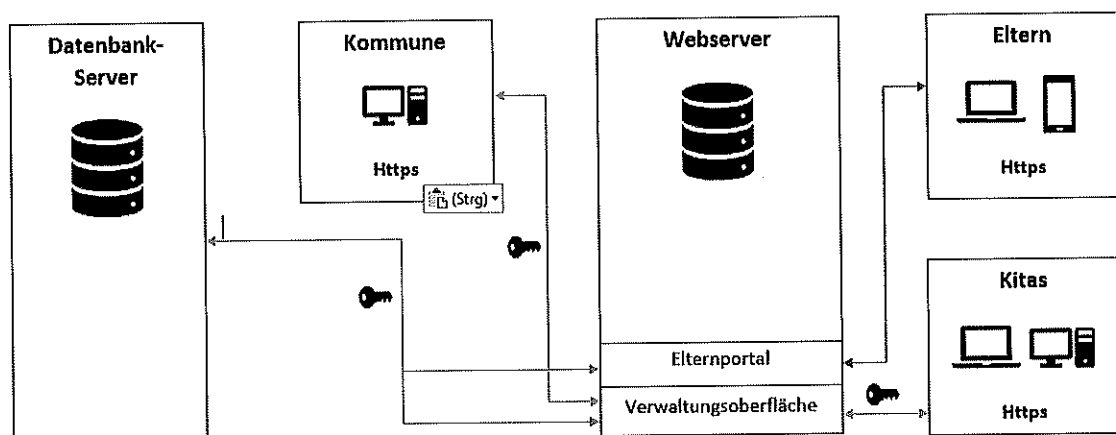


Abb. 1 Architektur

Das Elternportal sowie die Verwaltungsoberfläche sind in der Grundkonfiguration über **HTTPS** erreichbar. Für die Verwaltungsoberfläche empfehlen wir die Verwendung eines zusätzlichen Logins oder die Anbindung der Einrichtung mittels **VPN**, damit die Verwaltungsoberfläche nur im Intranet zur Verfügung gestellt werden muss.

2.2 Datenzugriff

Die anschließende Tabelle veranschaulicht, welche Anwendung in welchem Maße auf welche Daten Zugriff nimmt.

Lfd. Nr.	Anwendung	Art der Daten	Art des Zugriffs
1	Elternportal	Daten zu den Einrichtungen <ul style="list-style-type: none"> - Name - Anschrift - Kontaktdaten - Öffnungszeiten - Betreuungsangebot - Auskunft belegter Plätze und Kapazität - Bilder - Beschreibungstexte - Zusätzlicher Web-Auftritt der Einrichtung (URL) 	Lesezugriff
2	Elternportal	Erfassung von Betreuungsanträgen (separate Tabellen in der Datenbank) <ul style="list-style-type: none"> - Adressätze für die Daten des Kindes und der Sorgeberechtigten inkl. Angaben von Nationalität, Staatsangehörigkeit und Konfession - Kontaktdaten zu den Sorgeberechtigten (Telefonnummern und E-Mail-Adressen) - Angaben zum Betreuungsplatz (Einrichtung, Betreuungszeit, Sonderleistungen, Aufnahmezeitpunkt) - Bewertungskriterien, Statistikmerkmale und Impfungen - Bemerkungen zum Antrag 	Schreibzugriff
3	Elternportal	Erfassung von Dokumenten (Nachweisen) <ul style="list-style-type: none"> - Dokumente (Nachweise) (ausschließlich Format PDF) (Speicherung als ZIP-Archiv in der Datenbank) 	Schreibzugriff
4	Elternportal (für Login)	Erfassung von Elternkonto <ul style="list-style-type: none"> - Vor- und Nachnamen des Login-Inhabers - E-Mail-Adresse zu dem Login - Kennwort (Speicherung erfolgt verschlüsselt) 	Schreibzugriff
5	Elternportal (mit Login)	Erstellen und Erhalten von Benachrichtigungen (z. B. für das Erstellen eines neuen Antrags oder des Erhaltens eines Dokuments)	Lese- und Schreibzugriff
6	Elternportal (mit Login)	<u>Optional</u> : Einsicht in den Status des Antrags (Bearbeitungsstatus)	Lesezugriff
7	Elternportal (mit Login)	<u>Optional</u> : Erfassung von Fehlzeiten zum eigenen Kind	Lese- und Schreibzugriff
8	Elternportal (mit Login)	<u>Optional</u> : Einsicht in erstellte Schriftstücke zum eigenen Kind	Lesezugriff
9	Elternportal (mit Login)	<u>Optional</u> : Verwalten von Abholern zum eigenen Kind	Lese- und Schreibzugriff

10	Elternportal (mit Login)	<u>Optional:</u> Nachträgliches Verwalten von Dokumenten zu bereits angemeldeten Kindern (ausschließlich Format PDF) (Speicherung als ZIP-Archiv in der Datenbank)	Lese- und Schreibzugriff
11	Elternportal (mit Login)	<u>Optional:</u> Erstellung von Folgeanträgen <ul style="list-style-type: none"> - Erstellung eines Folgeantrags zur Betreuung - Erstellung einer Anfrage für eine zusätzliche Sonderleitung - Anpassen von Adressdaten des Kindes oder der Sorgeberechtigten - Bearbeiten eines Wunsches oder eines kompletten Antrages 	Schreibzugriff
11	Verwaltungs- oberfläche	Daten zu den eigenen Einrichtungen <ul style="list-style-type: none"> - Name - Anschrift - Kontaktdaten - Öffnungszeiten - Bilder - Beschreibungstexte - Zusätzlicher Web-Auftritt der Einrichtung (URL) - Koordinaten (Darstellung auf Karte) 	Lese- und Schreibzugriff Einrichtungszugriff kann eingestellt werden
12	Verwaltungs- oberfläche	Konfiguration des Elternportals <ul style="list-style-type: none"> - Bilder (Hintergrund, Logos und Folgelogos) - Pflichtfelder im Anmeldeassistenten - Verlinkungen (z. B. Fußzeilen) - Aufbau von E-Mails - Freischaltung von optionalen Möglichkeiten für das Elternportal 	Lese- und Schreibzugriff Spezielle Berechtigung für den Benutzer benötigt
13	Verwaltungs- oberfläche	Freischaltung von Onlineanträgen <ul style="list-style-type: none"> - Prüfen und Bearbeiten von Anträgen (Einsicht in Daten des Antrags) - Importieren von Anträgen auf die Warteliste des Produktivbestands 	Lese- und Schreibzugriff Einrichtungszugriff kann eingestellt werden Spezielle Berechtigung für den Benutzer benötigt
13	Verwaltungs- oberfläche	Verwaltung von Elternkonten <ul style="list-style-type: none"> - Manuelle Freischaltung eines Kontos (ohne notwendige Bestätigung der E-Mail-Adresse) - Löschung eines Elternkontos 	Lese- und Schreibzugriff Spezielle Berechtigung für den Benutzer benötigt

3 Schutzbedarf

3.1 Definition der Schutzbedarfskategorien

Der Schutzbedarf wird in die folgenden drei Schutzbedarfskategorien einsortiert:

Schutzbedarfskategorien	
Normal	Die Schadensauswirkungen sind begrenzt und überschaubar.
Hoch	Die Schadensauswirkungen können beträchtlich sein.
Sehr hoch	Die Schadensauswirkungen können ein existentiell bedrohliches, katastrophales Ausmaß erreichen.

Einschätzung des Schutzbedarfs für die Anwendungen Elternportal und dessen Verwaltungsoberfläche in Bezug auf Verfügbarkeit, Integrität und Vertraulichkeit.

3.2 Elternportal

	Einstufung Normal	Einstufung Hoch	Einstufung Sehr hoch	Begründung in Bezug auf 3.1
Verfügbarkeit	X			Verfügbarkeit: Das Elternportal soll je nach Einsatz die Anmeldung direkt in Kitas oder bei der Kommune ersetzen. Alternativ können auch jederzeit Anmeldungen direkt durch die Sachbearbeiter erfolgen. Integrität: Die Daten werden direkt durch das Elternportal in der Zieldatenbank erfasst. Eine Frage durch einen Sachbearbeiter muss erfolgen. Vertraulichkeit: Die Pflichtangaben des Onlineantrags sind konfigurierbar. Lediglich die Angabe des Betreuungsplatzes und der Anschrift sind notwendige Pflichtfelder (Standard-Konfiguration).
Integrität	X			
Vertraulichkeit	X			

3.3 Verwaltungsoberfläche

	Einstufung Normal	Einstufung Hoch	Einstufung Sehr hoch	Begründung in Bezug auf 3.1
Verfügbarkeit	X			<p>Verfügbarkeit: Die Bearbeitung der Anträge sowie die Freischaltung von Einrichtungen für das Elternportal kann auch über die Desktop-Anwendung NH-Kindergartenverwaltung SQL realisiert werden.</p> <p>Integrität: Die Überprüfung der Daten kann durch Auswertungen in der Anwendung NH-Kindergartenverwaltung SQL erfolgen. Informationen über bereits vorhandene Anträge bzw. vorhandene Kinder oder Kopplung an Elternkonto werden vom System erkannt und zum Antrag angezeigt.</p> <p>Vertraulichkeit: In der Verwaltungsoberfläche ist lediglich der Zugriff auf die Antragsdaten möglich.</p>
Integrität	X			
Vertraulichkeit		X		

Ermittelter Schutzbedarf anhand der Kategorien (3.1):

Verfügbarkeit **Normal**
 Integrität **Normal**
 Vertraulichkeit **Hoch**

Bitte beachten Sie die Maßnahmen im Rahmen des BSI-Standards (IT-Grundschutz). Der Schutzbedarf des Elternportals ist insgesamt als **Normal** eingestuft. Für die Kategorien „hoch“ und „sehr hoch“ gilt, dass Standardsicherheitsmaßnahmen nach dem IT-Grundschutz (BSI) einen Basisschutz bilden, aber ggf. nicht ausreichend sind.

4 Technische und organisatorische Maßnahmen

4.1 Transparenz

Veränderungen im Programm durch Updates werden in einer Dokumentation festgehalten. Veränderungen am Datenbestand z. B. das Importieren eines Antrags wird im Änderungsprotokoll der **NH-Kindergartenverwaltung SQL** erfasst und mit dem Vergleichen „alter Wert“ und „neuer Wert“ gegenübergestellt. Der Zugriff auf das Änderungsprotokoll kann je Benutzer festgelegt werden. Über die **NH-Kindergartenverwaltung SQL** kann zur Ausgabe der erfassten Daten eines Kindes eine Karteikarte generiert werden.

4.2 Zweckbindung

Die Daten des Elternportals werden für die Platzvergabe herangezogen. Onlineanträge, Eltern-Accounts sowie Einträge auf der Warteliste können entfernt werden, sollte keine Platzvergabe stattfinden können.

4.3 Datenminimierung

Die abzufragenden Daten im Elternportal sind auf die Vergabe von betreungsplätzen minimiert.

4.4 Richtigkeit

Die Herkunft der angegebenen Daten ist nachvollziehbar. Es kann unterschieden werden, ob Daten durch einen Online-Antrag oder durch die manuelle Eingabe eines Sachbearbeiters entstanden sind. Fehleingaben im Bereich der Anschrift werden durch den Abgleich mit dem Straßenverzeichnis der **NH-Kindergartenverwaltung SQL** reduziert. Das Straßenverzeichnis besitzt eine manuelle Import-Schnittstelle. Beim Import eines Kindes wird ein Abgleich mit dem Datenbestand durchgeführt, um Duplikate zu vermeiden.

4.5 Vertraulichkeit

Die Daten werden auf einem MS-SQL Server gespeichert, der über den Kunden gehostet wird.

Über das Elternportal besteht eine Verbindung zwischen dem angemeldeten Kind und dem Eltern-Account. Durch die Authentifizierung des Nutzers im Elternportal, werden die Daten des Kindes bereitgestellt.

Für die **NH-Kindergartenverwaltung SQL** und die Verwaltungsoberfläche wird ebenfalls eine Authentifizierung verwendet. Durch die Benutzerrechte (Verwaltung in der **NH-Kindergartenverwaltung SQL**) kann der Einrichtungszugriff sowie die Berechtigungen des jeweiligen Benutzers verwaltet werden. Hierbei gibt es die Grundsätzliche Unterscheidung „Systemverwalter“ und „Sachbearbeiter“. Die Berechtigungen können an die Anforderungen der Kommune angepasst werden.