

Checkliste

1. Bestellung eines betrieblichen Datenschutzbeauftragten (DSB)

- Interner oder externer DSB möglich
- Bestellung wird stets empfohlen
- Ab dem 25.05.2018 sind DSB der Aufsichtsbehörde zu melden

2. Einführung eines Datenschutzdokuments (bspw. Datenschutzanweisung)

- Beschreibung von Datenschutzzielen
- Regelung der Verantwortlichkeiten
- Sensibilisierung der Mitarbeiter

3. Schulung der Mitarbeiter

- Präsenz- oder Onlineschulungen

4. Erfüllung der Dokumentations- und Nachweispflichten (laufender Prozess)

- Installation eines Datenschutzmanagements
- Führen von Verzeichnissen der Verarbeitungstätigkeiten (Art. 30 DS-GVO)
- Gestaltung von Verträgen mit Auftragsverarbeitern (Mindestinhalt nach Art. 28 DS-GVO)
- Erstellung von Texten zur datenschutzrechtlichen Information der betroffenen Personen bei der Datenerhebung (Art. 13 und 14 DS-GVO)
- Einwilligungserklärungen für Kunden, Interessenten usw. an die Anforderungen der Art. 7, 8 und 13 DS-GVO anpassen
- Einrichtung eines Verfahrens zur zeitnahen und vollständigen Bearbeitung von Auskunftsanträgen von betroffenen Personen (Art. 12, 15 DS-GVO)
- Überprüfung der Prozesse bzgl. Sicherheit der Verarbeitung auf die Anforderungen des Art. 32 DS-GVO
- Vorbereitung auf die eventuelle Notwendigkeit der Durchführung einer Datenschutz-Folgeabschätzung
- Sicherstellung der rechtzeitigen Meldung von Datenschutzpannen an die Aufsichtsbehörde innerhalb von 72 Stunden (Art. 33 DS-GVO)