

Kleines Verzeichnisseverzeichnis Mindestanforderungen erfüllen

1. Die Anforderungen an des Verzeichnisseverzeichnis (1*Form; 6*Inhalt; 1*Hinweis)

Das Gute ist, es gibt ein Muster der Aufsicht, aber es ist keine Formvorschrift. (!!!)

(a) DS-GVO ErwG (82)¹



Zum Nachweis der Einhaltung dieser Verordnung sollte der Verantwortliche oder der Auftragsverarbeiter ein Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten, die seiner Zuständigkeit unterliegen, führen. Jeder Verantwortliche und jeder Auftragsverarbeiter sollte verpflichtet sein, mit der Aufsichtsbehörde zusammenzuarbeiten und dieser auf Anfrage das entsprechende Verzeichnis vorzulegen, damit die betreffenden Verarbeitungsvorgänge anhand dieser Verzeichnisse kontrolliert werden können.

(b) Aus der DS-GVO Art.30²

Der Artikel regeln die erforderlichen Angaben zum „Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten“:

(F) Dokumentation in schriftlichem oder auch in elektronischem unterzeichnetem Format ^(Abs.3).

(1) Name und Kontaktdaten von Verantwortlichen und ggf. Datenschutzbeauftragten ^(Abs.1a).

(2) Beschreibung von Zweck der Verarbeitung und der Kategorien der Personen und Daten ^(Abs.1b,c).

(3) Wer erhält Daten (interne & externe Empfänger in Europa, Drittland, internationale Organisation) und wie die Einhaltung der Datenschutzvorschriften gewährleistet. ^(Abs.1d,e i.V.m.Art.49).

(4) Wenn möglich vorgesehene Löschrufen und wenn möglich eine Beschreibung der technisch-organisatorische Schutzmaßnahmen ^(Abs.1f,g i.V.m. Art.32).

(H) Die gleichen Angaben sind für Auftragsverarbeiter (Dienstleister) zu dokumentieren ^(Abs.2).

(c) und aus dem BDSG §70³

Zu den Regelung der DS-GVO sind nach dem Bundesdatenschutzgesetz §70 zu ergänzen:

(5) Rechtsgrundlage der Verarbeitung ^(Abs.1 Nr.7).

(6) Alternativ zu Löschrufen die Überprüfungstermine zur Notwendigkeit ^(Abs. 1 Nr.8).



2. Selbstverständlichkeiten oder „KANN“ hilfreich sein - Ergänzungen

- ✓ Datum (Erstellung, letzte Änderung)
- ✓ Art und Transparenz der Einwilligung
- ✓ Einhaltung der Betroffenenrechte (Info, Auskunft, Löschung, Berichtigung u.ä.)
- ✓ Aufstellung der Auftragsverarbeiter
- ✓ Sensibilisierungsmaßnahmen der Mitarbeiter
- ✓ Umgang mit Meldepflichten, Schutzverletzungen und Risikoeinschätzungen

3. Anmerkungen:

Weitere Informationen (3 Seiten) sind im Kurzpapier Nr. 8 „Maßnahmenplan DS-GVO für Unternehmen“ der Datenschutzkonferenz (Land/Bund) zu finden⁴. Ob die Dokumentation auf Papier, in einer Tabelle, Textdatei oder in einer Anwendung (Tools, Apps) erfolgt, ist eine Frage der Notwendigkeit und Effizienz. Für die Schutzmaßnahmen erstellt der IT - Dienstleister i. d. R. ein Sicherheitskonzept. IT – Dienstleister, Softwareanbieter, Steuerberater, Telekommunikation und alle anderen Dritten als Auftragsverarbeiter (sollten und müssten) ihre DS-GVO Konformität und Unterstützung bestätigen. Zu ergänzend sind nur noch die eigenen Maßnahmen (Wer darf was) und wird als Anlage beigefügt. Eine Einwilligung kann stillschweigend (z. B. Visitenkarten für Kontaktaufnahme) mündlich und schriftlich erteilt werden. Schriftlich hat natürlich den Vorteil der eindeutigen Nachweisbarkeit. Änderung bisher „geübten Praxis“ ist nur eine Frage des eigenen Sicherheitsbedürfnisses.

1 Quelle: <https://dejure.org/gesetze/DSGVO/Erwaegungsgruende.html> siehe Punkt (82)

2 Quelle: <https://dejure.org/gesetze/DSGVO/30.html>

3 Quelle: <https://dejure.org/gesetze/BDSG/70.html>

4 Quelle: https://www.datenschutzkonferenz-online.de/media/kp/dsk_kpnr_8.pdf

Für den eiligen Leser kurz zusammengetragen (2/2)

4. Beispiel und Muster

Ob als Textdokument oder Tabelle, ist eine Frage der Optik, entscheidend ist der Inhalt. Die Vorlage basiert auf den vorgehenden Ausführungen und auf Vorlagen des Bayerischen Landesamtes für Datenschutzaufsicht. Für den „Einstieg“ sind dort Mustervorlagen für Arztpraxis, Beherbergungsbetrieb, Einzelhändler, Handwerker, Kfz-Werkstatt, Online Shop, Verein und WEG – Verwaltung. Diese sind zu finden auf der Webseite des Landesamtes⁵.

VERFAHRENSVERZEICHNIS der Musterorganisation

Adresse Leitung / Verantwortliche und ggf. Datenschutzbeauftragte mit Namen, Funktion und allen Kontaktdaten		Zweck & Gegenstand
Verarbeitungstätigkeiten⁶		
(a) Grund, Art und Zweck der Verarbeitung:		Durch wen (Kontakt): Seit / ab:
<Abrechnung Löhne, Gehälter, Sozialabgaben u. ä. über Service des StB mit Ltg & Personalabt.>		<StB-Büro Müller, Adresse und Kontaktperson & -daten> <01.01.2018>
Personenbezogene Daten / Kategorien:		Betroffene Personen Löschfrist(en) ^{*1}
<Name, Adresse, Religionszugehörigkeit, SteuerID sowie andere notwendige Daten>		<Beschäftigte> <10 Jahre gesetzlich>
Rechtsgrundlage ^{*2}	Transfer / Empfänger / Drittland	Schutzmaßnahmen
<Vertrag (& Einwilligungserklärung)>	<Steuerberatungsbüro Müller>	<Siehe Schutzkonzept>
(b) Grund, Art und Zweck der Verarbeitung:		Durch wen: Seit / ab:
<Kunden- & Interessenten – Stammdatenverwaltung „KIS“ (*erfunden) für Kasse, Fakturierung, Angebote, Newsletter>		„KIS“ (*erfunden) für Kasse, Fakturierung, Angebote, Newsletter <01.01.2018>
Personenbezogene Daten / Kategorien:		Betroffene Personen Löschfrist(en) ^{*1}
<Soweit erforderlich Name, Anschrift, Kontaktdaten, Kundennummern, Bestellhistorie, Rechnungs- und Lieferdaten>		<Kunden und Interessenten> <Bis zum Widerruf nach 6 Monaten und 10 Jahre gesetzlich. >
Rechtsgrundlage ^{*2}	Transfer / Empfänger / Drittland	Schutzmaßnahmen
<Vertraglich und/oder Einwilligung>	<Datensicherung Telekom – Cloud>	<Siehe Schutzkonzept>

^{*1}) Rechtsgrundlagen sind: Einwilligung, Verträge und Verhandlungen, lebenswichtige Interessen, Gesetze, berechnete Interessen | ^{*2}) Für Löschfristen gilt: Zweckbindung, gesetzliche Vorschrift, Auftrag des Betroffenen

Schutzkonzept (technisch – organisatorische Maßnahmen „TOM“)

- ✓ <Aktuelle Standards: >Auto Update Firewall | >Auto Update Virens Scanner | >Auto Update Software | >Backup tgl./wtl. /mtl.>
- ✓ <IT - Übersicht / Inventur (Anlage oder eingesetzte Hardware & Anzahl, Apps, Plattformen, Cloud usw.)>
- ✓ <Ergänzende Übersicht Berechtigungskonzept (Wer darf was und ist verantwortlich; ggf. Rollenkonzept)>

Diese Entwurfsvorlage bitte jeweils aktuell und individuell prüfen und anpassen (Stand: 02/2021)

Bei Bedarf, einfach einmal sprechen! 

⁵ Quelle: <https://www.la.bayern.de/de/muster.html>

⁶ Hinweis: Für weitere Einträge genügt ein „copy&paste“ siehe Mustervorlagen im Format **ODT** und **DOCX**

⁷ Hinweis: Die Informationen wurden von mir sorgfältig zusammengestellt und beruhen auf öffentlich, zugänglichen Quellen, für die ich keine Gewähr auf Richtig- und Vollständigkeit übernehmen kann. Aus Gründen der besseren Lesbarkeit Verwendung der männliche Form, die alle Geschlechter mit einbezieht.