



Stand: 09.05.22 bitte immer auf Aktualität prüfen und individuell anpassen.

## Einleitung

Ein schlankes Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten (VVT) nach den Vorschriften der DS-GVO Erwägungsgrund (82)<sup>1</sup>, Art.30<sup>1</sup> und des BDSG §70<sup>1</sup> und Anregungen aus dem Kurzpapier Nr.8<sup>1</sup> der Datenschutzkonferenz. Das Gute, es gibt ein Muster der Aufsicht, aber keine Formvorschrift. (!!!)

### 1. Anforderungen

Es ergeben sich Anforderungen an die Form (F, 1x), den Inhalt (I, 6x) und Hinweise (H)

#### (a) Grundsätzliches (ErwG 82 DS-GVO)

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) Form, Inhalt, Hinweise (Art.30 DS-GVO)

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

(F) Dokumentation in schriftlichem oder auch in elektronischem unterzeichnetem Format <sup>(Abs.3)</sup>.

- 1) Name und Kontaktdaten von Verantwortlichen und ggf. Datenschutzbeauftragten <sup>(Abs.1a)</sup>.
- 2) Beschreibung von Zweck und Kategorien der Personen & Daten der Verarbeitung <sup>(Abs.1b,c)</sup>.
- 3) Wer erhält Daten (interne & externe Empfänger in Europa, Drittland, intern. Organisation)
- 4) und ist die Einhaltung der Datenschutzvorschriften (ex EU) gewährleistet. <sup>(Abs.1d,e i.V.m.Art.49)</sup>.

(H) Wenn möglich, vorgesehene Löschrufen und (wenn möglich) eine allgemeine Beschreibung der technisch - organisatorische Schutzmaßnahmen nach Verhältnismäßigkeit und dem aktuellen Stand der Technik <sup>(Abs.1f,g i.V.m. Art.32)</sup>.

(H) Die gleichen Angaben sind für Auftragsverarbeiter (Dienstleister) zu dokumentieren <sup>(Abs.2)</sup>.

#### (c) Und (BDSG §70)

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

- 5) Rechtsgrundlage der Verarbeitung <sup>(Abs.1 Nr.7)</sup>.
- 6) Alternativ zu Löschrufen die Überprüfungstermine zur Notwendigkeit <sup>(Abs. 1 Nr.8)</sup>.

#### (d) Sinnvolle Ergänzungen

Da sie zum Nachweis der technisch-organisatorischen Maßnahmen dienen wie \*Datum der Erstellung und 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.

### 2. Anmerkungen

#### (a) Formfreiheit

Ob die Dokumentation auf Papier, in einer Tabelle, Textdatei oder in einer Anwendung erfolgt, ist eine Frage der Notwendigkeit und Effizienz (Tool, App ist reine Frage der Quantität).

#### (b) Arbeit mit Anlagen

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.

#### (c) Berechtigungen

Zu ergänzend sind nur noch die eigenen Maßnahmen (Zugriffsschutz) und kann auch als separate Anlage beigefügt.

<sup>1</sup> Quellen: [Erwägungsgrund \(82\)](#) | [DS-GVO Art.30](#) | [BDSG §70](#) | [DSK Kurzpapier Nr. 8](#)



Stand: 09.05.22 bitte immer auf Aktualität prüfen und individuell anpassen.

# Für den eiligen Leser: „Verz. Verarbeitungstätigkeiten“

Seite 2 / 2

Datenschutzberatung  
Datenschutzmanagement  
Datenschutzbeauftragter  
(extern, zertifiziert)



<https://volkerschroer.de>



## (d) Zur Rechtsgrundlage Einwilligungen

Eine Einwilligung kann stillschweigend (z. B. Visitenkarten für Kontaktaufnahme) mündlich und schriftlich erteilt werden. Schriftlich hat natürlich den Vorteil der eindeutigen Nachweisbarkeit. Änderungen einer bisher „geübter Praxis“ ist nur eine Frage des eigenen Sicherheitsbedürfnisses.


## (e) Einfache Vorgehensweise

Eine kurze Anleitung zur einfachen Vorgehensweise (3 Seiten) sind im Kurzpapier Nr. 8 „Maßnahmenplan DS-GVO für Unternehmen“ der Datenschutzkonferenz (Land/Bund) zu finden<sup>1</sup>.


## 3. Vorlage / Muster

Auf meiner Website finden Sie eine Vorlage als „.odt“ und „.docx“ Datei mit eingefügter Listenauswahl zu den Standard Rechtsgrundlagen und Löschfristen (Link Fußnote<sup>2</sup>)





**Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten**



**Einleitung:**

Ein schlankes Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten (VVT) nach den Vorschriften der DS-GVO Erwägungsgrund (82), Art.30<sup>1</sup> und des BDSG §70<sup>1</sup> und Anregungen aus dem Kurzpapier Nr.8 der Datenschutzkonferenz<sup>1</sup>. Text in „J“ sind Eingabe oder Listenfelder. Erfassung per (Doppel) Klick

**1. Organisatorisches:**

(a) Versionshistorie (ca. 2 Jahre)

Aktuelle Version: [Nr. der Version] Datum: [Datum der Version]

Vorversion: [Nr. der Vorversion] Datum: [Datum der Vorversion]

(b) Zur Organisation

[ Rechtliche Bezeichnung, Namen der Verantwortliche & Funktionen, ggf. Datenschutzbeauftragter, Vertreter und alle Kontaktdaten ]

[ Gegenstand und Zweck der Organisation ]

**2. Verarbeitungstätigkeiten**

(a) Grund, Art und Zweck der Verarbeitung

[ ... ]

Wer verarbeitet die Daten (Kontaktdaten) und seit wann:

[ ... ]

Betroffene Personen und personenbezogene Daten / Kategorien

[ ... ]

Rechtsgrundlage, Löschfristen, (Schutzmaßnahmen siehe „Schutzkonzept“)

[ Liste Rechtsgrundlage (klicken) ], [ Listen Löschfristen (klicken) ]

Besonderheiten zu Empfängern, Transfer, Drittland

[ ... ]

(b) Grund, Art und Zweck der Verarbeitung

[ z. B. Abrechnung Löhne, Gehälter, Sozialabgaben u. ä. über Service des SIB mit LtG & Personalab. auf Basis schriftlicher Vereinbarungen ]

Wer verarbeitet die Daten (Kontaktdaten) und seit wann:

[ z. B. SIB-Büro Müller, Adresse und Personen & Kontaktdaten seit dem Datum ]


Betroffene Personen und personenbezogene Daten / Kategorien

[ z. B. Mitarbeiter mit Name, Adresse, Religionszugehörigkeit, Steueridentifikation sowie andere notwendige Daten ]


Rechtsgrundlage, Löschfristen, (Schutzmaßnahmen siehe „Schutzkonzept“)

Erfüllung, Verhandlung Vertrag (Art.6b DSGVO), 6 bzw. 10 Jahre (Steuer- und Handelsrecht)

Besonderheiten zu Empfängern, Transfer, Drittland



**Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten**



[ z. B. vertraglichem Transfer direkt an STB Müller, DS-GVO Konformität bestätigt ]

(c) Grund, Art und Zweck der Verarbeitung

[ z. B. Kunden- & Interessenten – Stammdatenverwaltung „KIS“ (\*erfunden) für Kasse, Fakturierung, Angebote, Newsletter auf der Basis schriftlicher Verträge und oder Gegenbestätigungen per E-Mail oder Zustimmungsbotton ]

Wer verarbeitet die Daten (Kontaktdaten) und seit wann:

[ z. B. Mitarbeiter / Berechtigungsrollen (Vertrieb, Personal, Einkauf, IT) seit dem Datum ]

Betroffene Personen und personenbezogene Daten / Kategorien

[ z. B. Kunden & Interessenten, soweit erforderlich Name, Anschrift, Kontaktdaten, Kundennummern, Bestellhistorie, Rechnungs- und Lieferdaten ]

Rechtsgrundlage, Löschfristen, (Schutzmaßnahmen siehe „Schutzkonzept“)

Einwilligung (Art.6a DSGVO), Bis auf Widerruf / Widerspruch Erfüllung, Verhandlung Vertrag (Art.6b DSGVO), 6 bzw. 10 Jahre (Steuer- und Handelsrecht)

Besonderheiten zu Empfängern, Transfer, Drittland

[ z. B. Datentransfer und -sicherung mittels vertraglich geregelter Telekom - Cloud, DS-GVO Konformität bestätigt ]

**3. Schutzkonzept (technisch – organisatorische Maßnahmen „TOM“)**

✓ Aktuelle Standards

[ z. B. >Auto Update Firewall >Auto Update Virens Scanner >Auto Update Software >Backup lg/Uwfl / mtl. ]

✓ Berechtigungen (Konzept)

[ Berechtigungen, Rollen- bzw. Berechtigungskonzept (wer darf was und ist verantwortlich) ]

✓ IT – Übersicht / Inventar, Services, Auftragsverarbeiter

[ Art, Anzahl eingesetzte Hardware (oder Standard), Anwendungen, Plattformen, Cloud usw. ]

[ Hardware &/o Softwarebetreuung durch Firma: IT-Müller, M-Str. X, PLZ Ort. Kontakt: Herr Itm, Kontaktdaten. DS-GVO Konformitätsbestätigung &/o IT - Sicherheitskonzept der Firma ITM gem. Anlage ]

[ DS-GVO Konformitätsbestätigung gem. Anlage oder siehe Vertrag des SIB, Software-, Telefon-, Plattform - Anbieters ]

**4. Finalisierung**

<b>FINAL</b>	Protokolliert: (Ort/Datum/Name/Unterschrift)	Verantwortliche: (Ort/Datum/Name/Unterschrift)

<sup>1</sup> Erwägungsgrund (82) | DS-GVO Art.30 | BDSG §70 | DSK Kurzpapier Nr. 8  
Dokument von <https://volkerschroer.de> Seite 1 / 2

Dokument von <https://volkerschroer.de> Seite 2 / 2

**Bei Bedarf, einfach einmal sprechen!**

*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.*

<sup>2</sup> Muster / Vorlage VVT „.odt“: <https://volkerschroer.de/DSGVO/Verzeichnis.Verarbeitungstaetigkeiten.schlank.odt>  
Muster / Vorlage VVT „.docx“: <https://volkerschroer.de/DSGVO/Verzeichnis.Verarbeitungstaetigkeiten.schlank.docx>

