

Muster-Datenschutzkonzept nach DSGVO

Ausfüllbare Vorlage zur Erfüllung der Rechenschaftspflicht nach Art. 5 Abs. 2 DSGVO

Dieses Datenschutzkonzept dokumentiert alle datenschutzrechtlichen Maßnahmen in Ihrem Unternehmen. Füllen Sie die Felder aus und nutzen Sie die Checkliste zur Vollständigkeitsprüfung.

1. Unternehmensdaten und Verantwortlichkeiten

Unternehmensname:	z.B. Musterfirma GmbH
Adresse:	Straße, PLZ, Ort
Geschäftsführung:	Name(n) der Geschäftsführer
Datenschutzbeauftragter:	Name, Telefon, E-Mail (falls vorhanden)
IT-Verantwortlicher:	Name und Funktion

2. Datenschutzziele nach Art. 5 DSGVO

Welche Datenschutzgrundsätze verfolgt Ihr Unternehmen?

<input type="checkbox"/>	Rechtmäßigkeit, Verarbeitung nach Treu und Glauben, Transparenz
<input type="checkbox"/>	Zweckbindung (Daten nur für festgelegte Zwecke)
<input type="checkbox"/>	Datenminimierung (nur notwendige Daten erheben)
<input type="checkbox"/>	Richtigkeit (Daten aktuell und korrekt halten)
<input type="checkbox"/>	Speicherbegrenzung (Löschung nach Wegfall des Zwecks)
<input type="checkbox"/>	Integrität und Vertraulichkeit (angemessene Sicherheit)

3. Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten (Art. 30 DSGVO)

Dokumentieren Sie alle Datenverarbeitungsprozesse:

Hauptverarbeitungen:	<input type="checkbox"/> Kundenverwaltung <input type="checkbox"/> Bewerbermanagement <input type="checkbox"/> Personalverwaltung
-----------------------------	---

	<input type="checkbox"/> Buchhaltung <input type="checkbox"/> Marketing/Newsletter <input type="checkbox"/> Weitere: _____
--	--

Verzeichnis erstellt am:	TT.MM.JJJJ
---------------------------------	------------

Letzte Aktualisierung:	TT.MM.JJJJ
-------------------------------	------------

4. Technische Maßnahmen (TOM)

Welche technischen Sicherheitsmaßnahmen sind implementiert?

<input type="checkbox"/>	Verschlüsselung von Daten (in Ruhe und bei Übertragung)
--------------------------	---

<input type="checkbox"/>	Zugriffs- und Berechtigungskonzepte
--------------------------	-------------------------------------

<input type="checkbox"/>	Firewall und Virenschutz
--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	Regelmäßige Backups
--------------------------	---------------------

<input type="checkbox"/>	Sichere Passwortrichtlinien (Mindestlänge, Komplexität)
--------------------------	---

<input type="checkbox"/>	Mobile Device Management (MDM) für Smartphones/Tablets
--------------------------	--

5. Organisatorische Maßnahmen

Welche organisatorischen Prozesse sind etabliert?

<input type="checkbox"/>	Mitarbeiterschulungen durchgeführt
--------------------------	------------------------------------

Letzte Schulung am:	TT.MM.JJJJ
----------------------------	------------

Nächste Schulung geplant:	TT.MM.JJJJ
----------------------------------	------------

<input type="checkbox"/>	Verpflichtung auf Datengeheimnis (alle Mitarbeiter unterschrieben)
--------------------------	--

<input type="checkbox"/>	Interne Datenschutzrichtlinien erstellt
--------------------------	---

<input type="checkbox"/>	Regelmäßige interne Audits geplant
--------------------------	------------------------------------

6. Prozesse für Betroffenenrechte (Art. 15-22 DSGVO)

Wie werden Betroffenenanfragen bearbeitet?

Verantwortlich für Anfragen:	Name und Funktion
-------------------------------------	-------------------

Reaktionszeit:	z.B. innerhalb von 30 Tagen
-----------------------	-----------------------------

<input type="checkbox"/>	Prozess für Auskunftsanfragen dokumentiert
--------------------------	--

<input type="checkbox"/>	Prozess für Löschungsanfragen dokumentiert
--------------------------	--

<input type="checkbox"/>	Prozess für Datenübertragbarkeit dokumentiert
--------------------------	---

7. Auftragsverarbeitung (Art. 28 DSGVO)

Mit welchen externen Dienstleistern arbeiten Sie?

Wichtigste Auftragsverarbeiter:	<input type="checkbox"/> IT-Dienstleister: _____ <input type="checkbox"/> Hosting-Provider: _____ <input type="checkbox"/> Buchhaltungssoftware: _____ <input type="checkbox"/> Newsletter-Tool: _____ <input type="checkbox"/> Weitere: _____
--	--

<input type="checkbox"/>	AV-Verträge mit allen Dienstleistern abgeschlossen
--------------------------	--

8. Meldepflichten bei Datenpannen (Art. 33/34 DSGVO)

Wie gehen Sie bei Datenschutzverletzungen vor?

Meldung an Aufsichtsbehörde:	innerhalb von 72 Stunden
-------------------------------------	--------------------------

Verantwortlich für Meldung:	Name und Funktion
------------------------------------	-------------------

<input type="checkbox"/>	Notfallplan für Datenpannen erstellt
--------------------------	--------------------------------------

9. Löschkonzept (Art. 17 DSGVO)

Wann und wie werden Daten gelöscht?

Löschfristen:	Kundendaten: _____ Jahre Bewerberdaten: _____ Monate Personaldaten: _____ Jahre nach Austritt Buchhaltungsdaten: _____ Jahre (gesetzliche Aufbewahrungspflicht)
----------------------	--

Verantwortlich für Löschung:	Name und Funktion
-------------------------------------	-------------------

<input type="checkbox"/>	Automatisierte Löschprozesse eingerichtet
--------------------------	---

10. Dokumentation und regelmäßige Überprüfung

Konzept erstellt am:	TT.MM.JJJJ
-----------------------------	------------

Erstellt von:	Name und Funktion
----------------------	-------------------

Nächste Überprüfung am:	TT.MM.JJJJ (empfohlen: jährlich)
--------------------------------	----------------------------------

Unterschrift Geschäftsführung:	_____
---	-------

Cortina Consult GmbH

Ihre Experten für DSGVO, Datenschutz & digitale Compliance
www.cortina-consult.com