

# 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?

Rechtmäßigkeit, Verarbeitung nach Treu und Glauben, Transparenz

Zweckbindung (Daten nur für festgelegte Zwecke)

Datenminimierung (nur notwendige Daten erheben)

Richtigkeit (Daten aktuell und korrekt halten)

Speicherbegrenzung (Lösung nach Wegfall des Zwecks)

Integrität und Vertraulichkeit (angemessene Sicherheit)

## 3. Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten (Art. 30 DSGVO)

Dokumentieren Sie alle Datenverarbeitungsprozesse:

**Hauptverarbeitungen:**

- Kundenverwaltung
- Bewerbermanagement
- Personalverwaltung

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

<b>Verzeichnis erstellt am:</b>	TT.MM.JJJJ
---------------------------------	------------

<b>Letzte Aktualisierung:</b>	TT.MM.JJJJ
-------------------------------	------------

#### 4. Technische Maßnahmen (TOM)

Welche technischen Sicherheitsmaßnahmen sind implementiert?

- Verschlüsselung von Daten (in Ruhe und bei Übertragung)
- Zugriffs- und Berechtigungskonzepte
- Firewall und Virenschutz
- Regelmäßige Backups
- Sichere Passwortrichtlinien (Mindestlänge, Komplexität)
- Mobile Device Management (MDM) für Smartphones/Tablets

#### 5. Organisatorische Maßnahmen

Welche organisatorischen Prozesse sind etabliert?

<input type="checkbox"/> Mitarbeiter Schulungen durchgeführt
--

<b>Letzte Schulung am:</b>	TT.MM.JJJJ
----------------------------	------------

<b>Nächste Schulung geplant:</b>	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?

<b>Verantwortlich für Anfragen:</b>	Name und Funktion
-------------------------------------	-------------------

<b>Reaktionszeit:</b>	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?

<b>Wichtigste Auftragsverarbeiter:</b>	<input type="checkbox"/> IT-Dienstleister: _____
--	--

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

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

Wie gehen Sie bei Datenschutzverletzungen vor?

<b>Meldung an Aufsichtsbehörde:</b>	innerhalb von 72 Stunden
-------------------------------------	--------------------------

<b>Verantwortlich für Meldung:</b>	Name und Funktion
------------------------------------	-------------------

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

## 9. Löschkonzept (Art. 17 DSGVO)

Wann und wie werden Daten gelöscht?

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

<b>Verantwortlich für Löschung:</b>	Name und Funktion
-------------------------------------	-------------------

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

## 10. Dokumentation und regelmäßige Überprüfung

<b>Konzept erstellt am:</b>	TT.MM.JJJJ
-----------------------------	------------

<b>Erstellt von:</b>	Name und Funktion
----------------------	-------------------

<b>Nächste Überprüfung am:</b>	TT.MM.JJJJ (empfohlen: jährlich)
--------------------------------	----------------------------------

<b>Unterschrift Geschäftsführung:</b>	_____
---------------------------------------	-------

---

### Cortina Consult GmbH

Ihre Experten für DSGVO, Datenschutz & digitale Compliance  
[www.cortina-consult.com](http://www.cortina-consult.com)