

## **In 4 Schritten zur DSGVO-Konformität**

Dass die Einhaltung der DSGVO nicht für Selbstständige und Kleinbetriebe gilt ist ein Irrtum. Die Vorschriften der DSGVO gelten für alle juristischen und natürlichen Personen, die personenbezogene Daten erheben, erfassen und verarbeiten. Unabhängig von der Menge oder Größe oder der Art der Verarbeitung.

Dabei kann die DSGVO-Konformität schon mit relativ einfachen Mitteln hergestellt werden. Die wichtigsten Maßnahmen werden nachfolgend beschrieben.

### **1. Erfassung des Status Quo**

In einem ersten Schritt muß eine Bestandsaufnahme der vorhandenen datenschutzrechtlich relevanten Prozesse durchgeführt werden, um zu sehen an welchen Stellen Änderungsbedarf besteht Dann kann geklärt werden, auf welchem Stand sich der Datenschutz im Unternehmen befindet.

Aus den Ergebnissen dieser Analyse kann dann geprüft werden, inwieweit der Ist-Zustand von den Anforderungen der DSGVO abweicht. Anschließend sollte ein geeigneter Fahrplan für die verbleibende Umsetzungszeit festgelegt werden. So lässt sich systematisch mit entsprechenden Maßnahmen nach und nach der gewünschte Soll-Zustand erreichen

### **2. Verfahrensverzeichnisse aufbauen**

Das Verfahrensverzeichnis ist eine Dokumentation und Übersicht über Verfahren, bei denen personenbezogene Daten verarbeitet werden.

Die Pflicht ein solches Verfahrensverzeichnis zu führen trifft sowohl den Verantwortlichen als auch den Auftragsverarbeiter. Inhaltlich werden aber geringere Anforderungen an das Verfahrensverzeichnis eines Auftragsverarbeiters gestellt. Die Pflicht zur Führung gilt für alle Verantwortlichen, die regelmäßig personenbezogene Daten verarbeiten, also z.B. Emails schreiben, Kundenlisten mit Personennamen führen, personalisierte Rechnungen und ähnliche Dokumente ausstellen und speichern

### **3. Datenschutz-Management-System (DSMS)**

Unternehmen müssen nicht nur sicherstellen, dass datenschutzrechtliche Vorgaben eingehalten werden, sondern dies auch nachweisen können. Es empfiehlt sich daher die Einrichtung eines Datenschutz-Management-Systems in dem die folgenden Maßnahmen dokumentiert und gepflegt werden.

- Datenschutzorganisation und Verantwortlichkeit für Datenverarbeitungen
- Einbindung des Datenschutzbeauftragten (wo nötig)
- Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten (an welchen Stellen liegen personenbezogenen Daten im Unternehmen vor?)
- Datenschutz-Folgenabschätzung, Art. 35 DSGVO
- Vertragsmanagement (welche Dienstleister werden eingesetzt?)
- Datenschutz-Schulung und Verpflichtung zur Vertraulichkeit der Mitarbeiter
- Prozess zur Wahrnehmung von Betroffenenrechten
- Meldung von Datenschutzverstößen
- Nachweis der Datensicherheit (Umsetzung von technischen und organisatorischen Maßnahmen)

Ein DSMS kann zwar bei unbeabsichtigten Datenschutzverstößen nicht mit Sicherheit den Vorwurf der Fahrlässigkeit entfallen lassen, ist jedoch zumindest bußgeldmindernd zu berücksichtigen und eine schnelle Reaktion des Unternehmens, falls es tatsächlich zu Datenschutzverstößen kommt

#### 4. Informationspflichten

Informationspflichten bei Datenerhebung und -verarbeitung sind fester Bestandteil des Datenschutzrechts. Die DSGVO sieht umfangreiche Pflichten in Bezug auf die Information der Betroffenen vor, die von Unternehmen und Verantwortlichen zu berücksichtigen sind. Insbesondere sind die folgenden Informationen dem Betroffenen in präziser, transparenter, verständlicher und leicht zugänglicher Form zu zugänglich zu machen:

- Identität des Verantwortlichen
- Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten
- Verarbeitungszwecke und Rechtsgrundlagen
- Empfänger der Daten
- Übermittlung der Daten in Drittstaaten
- Dauer der Speicherung
- Betroffenenrechte
- Widerrufbarkeit von Einwilligungen
- Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde
- Verpflichtung zur Bereitstellung personenbezogener Daten
- Automatisierte Entscheidungsfindung und Profiling

Diese Informationen sind dem Betroffenen spätestens zum Zeitpunkt der Datenerhebung „in geeigneter Form“ bereitzustellen. Dies kann in Papierform geschehen oder aber als Download Link oder QR-Code in E-mails oder Anschreiben.

Bei Problemen konsultieren Sie Ihren Datenschutzberater oder schicken Sie eine E-Mail an [dsb@dsb-5seenland.de](mailto:dsb@dsb-5seenland.de)