

Checkliste Pflichten der verantwortlichen Stelle

Inhalt

1. Einführung	3
2. Checkliste	4
3. FAQ`s	5
4. Erläuterung und Hinweise	6

1. Einführung

Die nachfolgende Checkliste soll Dir eine Übersicht über die Pflichten der verantwortlichen Stelle im Rahmen der EU-DSGVO geben.

Wir benutzen diese immer in der Zusammenarbeit mit unseren Kunden, damit der Start schnell und effektiv beginnt.

2. Checkliste

Pflichten der Verantwortlichen Stelle zur Umsetzung der EU-DSGVO

Folgende Pflichten müssen im Rahmen der Umsetzung des Datenschutzes von jedem Unternehmen – ganz gleich, wie viele Mitarbeiter*innen / Mitglieder*innen das Unternehmen hat, umgesetzt werden.

- Erstellung und fortlaufende Führung eines Verarbeitungsverzeichnisses inklusive Zuordnung der Rechtsgrundlage, Dokumentation der technischen und organisatorischen Maßnahmen (TOM's) und Information über Löschfristen von Daten
- Aktuelle Datenschutzerklärung auf der Webseite
- Erfüllung der Informationspflicht gegenüber Lieferanten, Kunden, Bewerbern und Dritten über die Verarbeitung der Daten
- Abschluss von Verträgen mit allen Auftragsverarbeitern (AV-Vertrag)
- Geheimhaltungsvereinbarung mit sonstigen Dienstleistern
- Erstellung und Umsetzung eines Löschkonzeptes
- Schulung aller Mitarbeiter*innen im Unternehmen in Bezug auf Umgang mit personenbezogenen Daten (pbD) inklusive Sensibilisierung (Awareness)
- Verpflichtungserklärungen der Mitarbeiter*innen auf Geheimhaltung und konformen Umgang mit personenbezogenen Daten und externen Datenträgern
- Bestimmung von Prozessen
 - Auskunftsrecht
 - Berichtigung von Daten (Revisionsfähigkeit beachten)
 - Einschränkung der Verarbeitung (Zweckgebundenheit)
 - Recht auf Datenübertragung
 - Widerspruchsrecht
 - Mitteilungspflichten
 - Meldung von Datenpannen (Art. 33)

Wenn mehr als 20 Mitarbeiter*innen personenbezogene Daten schwerpunktmäßig bearbeiten, muss ein*e Datenschutzbeauftragte*r (intern oder extern) bestellt werden.

Zur Transparenz gegenüber Dritten trägt zudem die Erstellung eines Leitfadens bei, der beschreibt, zu welchem Zwecke und auf welcher Grundlage die Verarbeitung von Daten erfolgt.

Mit unserem Know-How unterstützen wir Unternehmen und Vereine bei der Umsetzung dieser Vorgaben und sehen uns als Coach, der erklärt und anleitet und Sie damit entlastet.

3. FAQ`s

3.1 Jetzt weiß ich zwar, welche Pflichten ich habe, wie setze ich diese aber um?

→ Dazu gibt es 2 Möglichkeiten (selbständig oder externe Unterstützung):

1. Zur selbständigen Umsetzung kannst Du Dich über datenschutzeinfachumsetzen.de in unserem Datenschutzportal anmelden und über dieses Deinen Datenschutz einfach und effektiv erledigen.
2. Du setzt den Datenschutz mit unserer Unterstützung um. Wenn Du mehr dazu wissen willst, gehe auf datenschutzeinfachumsetzen.de oder komme gerne direkt auf uns zu.

E-Mail: hello@corporatr.com

Tel: +49 7 11/ 13 20 32 00

4. Erläuterung und Hinweise

Diese Vorlage wurde mit größter Sorgfalt erstellt, erhebt aber keinen Anspruch auf Vollständigkeit und Richtigkeit. Diese Vorlage ist als Checkliste mit Formulierungshilfen zu verstehen und soll nur zur Anregung dienen. Dies entbindet Dich nicht von der eigenverantwortlichen Prüfung. Auch die Haftung für leichte Fahrlässigkeit ist ausgeschlossen.

Solltest Du nicht weiterkommen oder Fragen haben, freuen wir uns über Deine Kontaktaufnahme.

corporatr GmbH
Lindpaintnerstrasse 88
70195 Stuttgart
E-Mail: hello@corporatr.com
Tel: 07 11/ 13 20 32 00