

Checkliste: Die ersten 100 Tage als Datenschutzbeauftragte/r

Zu erledigen

OK

1. Bestellung zum Datenschutzbeauftragten

Liegt die Urkunde mit Originalunterschrift der Geschäftsleitung vor?

2. Erste Orientierung

Haben Sie sich einen Überblick verschafft, welche Abteilungen es in Ihrem Unternehmen gibt und wer dort Ansprechpartner für Datenschutz ist? (Organigramm)

Kennen Sie die Unternehmensstrategie und -ziele?

3. Erster Überblick über die Datenverarbeitung im Unternehmen

Kennen Sie die bereits vorhandenen Dokumentationen und Verfahren? (Revision, Sicherheitsbeauftragte, QM etc.)

Kennen Sie die für Ihre Tätigkeit relevanten Betriebsvereinbarungen?

4. Gespräche mit Abteilungsverantwortlichen

Haben Sie in den ersten Gesprächen mit Abteilungsverantwortlichen Ihre bisherigen Informationen über die Datenverarbeitung in den jeweiligen Abteilungen ergänzt?

5. Überblick über Internetauftritt sowie Hard- und Software-Systeme

Kennen Sie die datenschutzrelevanten Aspekte der Hard- und Software?

Haben Sie einen Überblick über LAN- und WAN-Netzwerke?

Ist die Berechtigungsvergabe dokumentiert?

Haben Sie die Internetseite, das Impressum und die Datenschutzerklärung geprüft?

6. Informationen für ein Verzeichnisse der Datenverarbeitung sammeln bzw. ergänzen

Wurden technische und organisatorische Maßnahmen dokumentiert?

Haben Sie die Verarbeitung von Daten in den Bereichen Kundendaten, Personaldaten und sonstiger Datenverarbeitung in Ihrem Unternehmen geprüft?

Gibt es Datentransfer in Drittstaaten?

Gibt es eine Auftragsdatenverarbeitung durch externe Dienstleister? (z.B. Cloudanbieter, Aktenvernichtung, Rechenzentrum)

Zu erledigen

OK

Haben Sie einen Überblick über externe Mitarbeiter?

Gibt es für alle Mitarbeiter Verpflichtungserklärungen gem. §5 BDSG?

Gibt es Videoüberwachung in Ihrem Unternehmen und findet diese datenschutzkonform statt?

7. Information und Schulung der Mitarbeiter

Gibt es Informationsmaterial über Datenschutz und Datensicherheit für die Beschäftigten Ihres Unternehmens?

Gibt es ein Datenschutzkonzept und Datenschutzhandbuch?

Wissen Sie, wie Sie mit den Mitarbeitern kommunizieren können und wie Sie sie über Richtlinien und Neuerungen informieren?
(Intranet, Newsletter, Schulungen etc.)

8. Besuch von Weiterbildungsangeboten, um die von den Aufsichtsbehörden geforderte Fachkenntnis nachzuweisen

Haben Sie einen Lehrgang zum Thema Datenschutz besucht und eine Prüfung zum Datenschutzbeauftragten abgelegt?
(z.B. „Datenschutzbeauftragter. Grundlagenlehrgang nach BDSG und EU-Datenschutzgrundverordnung“ der DGQ)

Bilden Sie sich regelmäßig weiter, um immer auf dem neuesten Stand zu sein und aktuelle Entwicklungen, wie der Übergang zur EU-DSGVO erfolgreich zu meistern?
(z.B. durch das DGQ-Seminar „Datenschutz-Update. Fit für die EU-Datenschutz-Grundverordnung“)
