



ToDo-Liste

■ **Einwilligung des Betroffenen zur Datenverarbeitung**

- nicht erforderlich**, wenn es sich handelt um

Kundendaten

- im Rahmen der Vertragserfüllung
(z.B. Name und Adresse des Kunden)
- bei Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen
(z.B. E-Mail-Adresse zur Zusendung des Kostenvoranschlags)
- zur Wahrung berechtigter betrieblicher Interessen
(z.B. individuelle Werbung)
aber: für Werbung per E-Mail → Einwilligung erforderlich (s. unten)

Arbeitnehmer-Daten

- zur Begründung, Durchführung oder Beendigung
des Beschäftigungsverhältnisses
- zur Ausübung der Interessenvertretung (Betriebsrat)
- Gesundheitsdaten
(ausnahmsweise; siehe Skript S. 5)

- erforderlich** in allen anderen Fällen
(schriftliche Einwilligungserklärung einholen; Muster siehe Anlage 1)

■ **Informationspflicht bei Erhebung personenbezogener Daten**

- Erhebung der Daten beim Betroffenen**
 - Informationsblatt-Muster siehe Anlage 2
 - im Zeitpunkt der Datenerhebung

- Erhebung der Daten bei Dritten**
 - Informationsblatt-Muster (Anlage 2)

zuzüglich folgender Angaben:

- Kategorien der erhobenen Daten
(z.B. einfache Adressdateien, Gesundheitsdaten o.ä.)
- Angabe der Quelle, aus der die Daten stammen
(öffentlich zugängliche Quellen gesondert ausweisen)
- innerhalb einer angemessenen Frist, spätestens jedoch nach einem Monat

- Zweckänderung**
Informieren über
 - den neuen Zweck der Verarbeitung
 - die Dauer der Verarbeitung
 - die Rechte des Betroffenen
 - das Beschwerderecht
 - vor der Verwendung der Daten zum neuen Zweck

■ **Auskünfte erteilen**

- Antrag des Betroffenen
- Identität prüfen
- Auskunft unverzüglich erteilen, spätestens innerhalb von vier Wochen
- Kopie der Daten aushändigen
- bei elektronischem Antrag auf Auskunft muss die Erteilung der Auskunft ebenfalls elektronisch erfolgen
- Auskunftserteilung für Betroffenen kostenfrei

(Musterschreiben Auskunftserteilung siehe Anlage 3)

■ **Auftragsverarbeitungen regeln**

- Liste der Auftragsverarbeiter erstellen
- Auftragsverarbeitungsverträge abschließen
(Musterformulierungen siehe Anlage 8)

■ **Datenverarbeitungsverfahren dokumentieren**

- Verarbeitungsverzeichnis erstellen
(siehe Anlage 5)
- inklusive Auflistung der „technischen und organisatorischen Maßnahmen“
(siehe Anlage 6)
- Datenschutz-Folgenabschätzung, wenn die Datenverarbeitung hohes Risiko birgt
(siehe Skript, S. 18/19 sowie Folie Nr. 46)

■

Datenschutzbeauftragte/n benennen

Voraussetzungen

- erforderlich, wenn mindestens 10 Mitarbeiter/innen *ständig damit beschäftigt sind*, personenbezogene Daten *automatisierend zu verarbeiten*
- wenn kein Datenschutzbeauftragter erforderlich ist (bei bis zu 9 Mitarbeitern), obliegt dem/der Inhaber/in bzw. Geschäftsführer/in die Aufgabe

Auswahl

- interne/r Datenschutzbeauftragte/r
- externe/r Datenschutzbeauftragte/r

Form

- Bestellung in Textform empfehlenswert
(siehe Musterschreiben, Anlage 7)

Veröffentlichung der Kontaktdaten (E-Mail-Adresse, Durchwahlnummer)

- auf der betrieblichen Internetseite
- Meldung an den Hessischen Datenschutzbeauftragten
(<https://www.datenschutz.hessen.de>)