

Nr. 03/2018



## ***Newsletter Datenschutz***

### **In dieser Ausgabe: Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten**

Vorbemerkungen .....	2
1. Verpflichtete.....	2
2. Inhalt und Form .....	2
3. Beschreibung technischer und organisatorischer Maßnahmen .....	3
4. Rechtsfolgen bei Verstoß .....	3
5. Dokumentationspflicht .....	3
6. Fazit.....	4
Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten – Beispiel .....	5
VERANSTALTUNGEN .....	10
„Die neue Kassennachschau 2018: Das müssen Sie wissen!“ .....	10
„Das neue Datenschutzrecht kommt: Handeln Sie jetzt!“ .....	10
„DSGVO und Online-Handel“ .....	11
„Minijobs im Unternehmen, das sollten Sie wissen“ .....	11
„Werbung und Datenschutz“ .....	11
„Der Datenschutzbeauftragte: Pflicht und Kür“ .....	12

## Vorbemerkungen

Mit Inkrafttreten der DSGVO besteht auch weiterhin die Verpflichtung ein Verzeichnis über die Verfahren zu führen, bei denen personenbezogene Daten verarbeitet werden (neuer Name: Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten, Art. 30 DSGVO). Das Verzeichnis betrifft sämtliche Verarbeitungen - egal, ob automatisiert oder nicht automatisiert. Neu ist, dass auch Auftragsverarbeiter zur Erstellung eines solchen Verzeichnisses verpflichtet sind.

### 1. Verpflichtete

Grundsätzlich ist jeder Verantwortliche = Unternehmer verpflichtet, ein Verzeichnis aller Verarbeitungstätigkeiten, die seiner Zuständigkeit unterliegen, zu führen. Ausgenommen davon sind Unternehmen, die **weniger als 250 Mitarbeiter beschäftigen**, es sei denn

- die Verarbeitung erfolgt nicht nur gelegentlich (z.B. die regelmäßige Verarbeitung von Kundendaten oder Beschäftigtendaten) oder
- die Verarbeitung birgt ein Risiko für die Rechte und Freiheiten der betroffenen Personen oder
- es werden besonderer Datenkategorien gemäß Art. 9 Abs. 1 DSGVO (Gesundheitsdaten, Daten über die ethnische Herkunft) verarbeitet.

Da die meisten Unternehmer unter die 1. Variante fallen dürften, müssen sie ein Verzeichnis erstellen. Das ist unabhängig von der Mitarbeiteranzahl und der Höhe des Risikos einer Verletzung der Rechte und Freiheiten natürlicher Personen.

Neu ist, dass auch der **Auftragsverarbeiter** für die im Auftrag ausgeführten Verarbeitungstätigkeiten **ebenfalls** ein Verzeichnis erstellen (Art. 30 Abs. 2 DSGVO). Nicht mehr ausreichend ist, dass nur noch der Auftraggeber ein solches Verzeichnis führt.

### 2. Inhalt und Form

Das Verzeichnis ist **schriftlich** zu führen. Zulässig ist auch die **elektronische Form**. Der Verantwortliche muss jedoch sicherstellen, dass das Verzeichnis der Aufsichtsbehörde auf Antrag zur Verfügung gestellt werden kann, das heißt es muss in elektronischer oder gedruckter Form exportierbar sein. In welcher Sprache das Verzeichnis zu führen ist, ergibt sich nicht aus der DSGVO.

Das Verzeichnis dient **internen Zwecken**. Ein Einsichtsrecht für „Jedermann“ besteht nicht mehr. Einsichtsrechte stehen nur der Aufsichtsbehörde auf Anfrage zu. Eine Veröffentlichung und Meldung des Verfahrensverzeichnisses ist nicht mehr notwendig.

Es ist unmittelbar **vom Verantwortlichen** zu führen. Damit ist nicht mehr der Datenschutzbeauftragte - wie bisher nach § 4g BDSG - verpflichtet, das Verzeichnis zu führen, sondern das Unternehmen/der Unternehmer verantwortlich. Gleichwohl ist es jedoch zulässig, die Erstellung und Pflege auf den Datenschutzbeauftragten zu übertragen.

Folgende **Angaben** muss das **Verzeichnis** enthalten:

- den Namen und die Kontaktdaten des Verantwortlichen und ggf. dessen Vertreter sowie des Datenschutzbeauftragten (soweit einer bestellt wurde);
- die Zwecke der Verarbeitung;
- eine Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und der Kategorien personenbezogener Daten;
- die Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden, einschließlich Empfänger in Drittländern oder internationalen Organisationen;
- ggf. Übermittlungen an ein Drittland oder an eine internationale Organisation, inkl. Angabe des betreffenden Drittlands oder der betreffenden internationalen Organisation, sowie ggf. die Dokumentierung geeigneter Garantien;
- wenn möglich, die vorgesehenen Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien;
- wenn möglich, eine allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen

Die Angabe „wenn möglich“ ist dabei eng auszulegen. Grundsätzlich wird eine Angabe erwartet.

**Bereits bestehende Verzeichnisse** sind zu überprüfen und entsprechend anzupassen.

### **3. Beschreibung technischer und organisatorischer Maßnahmen**

Art. 30 DSGVO sieht vor, dass das Verzeichnis eine allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen enthalten soll. Wie genau diese Beschreibung ausgestaltet ist, lässt sich der DSGVO nicht entnehmen. Im Zweifel sollten die Angaben so konkret erfolgen, dass die Aufsichtsbehörde eine erste Rechtmäßigkeitsüberprüfung vornehmen kann.

### **4. Rechtsfolgen bei Verstoß**

Fehlt das Verfahrensverzeichnis oder wird dieses nicht vollständig geführt, kann die Aufsichtsbehörde ein Bußgeld verhängen (Art. 83 Abs. 4 lit. a DSGVO).

### **5. Dokumentationspflicht**

Das Verfahrensverzeichnis ist **zentraler Bestandteil der Dokumentations- und Rechenschaftspflicht** nach Art. 5 Abs. DSGVO (vgl. auch Erwägungsgrund 82) und kann auch Grundlage für die Durchführung der geforderten Risikobewertung sein. Die Verfahrensverzeichnisse machen es für den Unternehmer leichter, einen Überblick über die eigenen Verarbeitungsprozesse zu erhalten und die notwendigen Maßnahmen zu ergreifen.

## **6. Fazit**

Um Bußgelder zu vermeiden empfehlen wir Ihnen frühzeitig ein vollständiges Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten zu führen und zu pflegen. Unternehmen, die bereits Verfahrensverzeichnisse geführt haben, sollten diese überprüfen und gegebenenfalls anpassen/ergänzen.

Neben der Möglichkeit, die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Grundsätze im Unternehmen nachzuweisen, können die Verzeichnisse auch als Anknüpfungspunkt für ein zu entwickelndes Datenschutzkonzept herangezogen werden.

[Hier](#) finden Sie das Muster „Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten“ des Unabhängigen Datenschutzzentrums Saarland. Im Folgenden zeigen wir Ihnen das Muster eines ausgefüllten Verzeichnisses.

# Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten – Beispiel

Ifd. Nr.: 1.12

→ Nummer des Verfahrens innerhalb  
des Verzeichnisses

- (X) Erstmalige Beschreibung eines automatisierten Verfahrens
- ( ) Änderung der Verfahrensbeschreibung vom TT.MM.JJ

## 1. Angaben zum Verantwortlichen:

→ Name und Kontaktdaten der natürlichen Person/ juristische Person

Name: Max Mustermann GmbH  
Straße: Musterstraße 10  
Postleitzahl, Ort: 64321 Musterstadt  
Telefon: 0681/12345  
E-Mail-Adresse: [info@max.mustermann.gmbh.de](mailto:info@max.mustermann.gmbh.de)  
Internet-Adresse: [maxmustermann.de](http://maxmustermann.de)

## 2. Angaben zum Vertreter des Verantwortlichen:

Anrede: Herr  
Name, Vorname: Max Mustermann  
Straße: Musterstraße 10  
Postleitzahl, Ort: 64321 Musterstadt  
Telefon: 0681/12345  
E-Mail-Adresse: [info@max.mustermann.gmbh.de](mailto:info@max.mustermann.gmbh.de)  
Internet-Adresse: [maxmustermann.de](http://maxmustermann.de)

## 3. Angaben zur Person des Datenschutzbeauftragten:

→ sofern benannt  
extern mit Anschrift

Anrede: Frau  
Name, Vorname: Eva Musterfrau  
Straße: Musterfraustraße 11  
Postleitzahl, Ort: 54321 Musterstedt  
Telefon: 0651/12346  
E-Mail-Adresse: [info@eva.musterfrau.de](mailto:info@eva.musterfrau.de)

#### 4. Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit

<b>Bezeichnung der Verfahrenstätigkeit</b> <i>Bitte allgemeinverständlich, so dass auch ein Außenstehender die Beschreibung verstehen kann.</i>	<b>Stand des Verzeichnisses</b>
Personalabrechnung- und Verwaltungsprogramm	02.01.2018

#### 5. Zweck der Verarbeitung und Rechtsgrundlage:

<b>Zweckbestimmung, für deren Erfüllung die personenbezogenen Daten verarbeitet werden</b>	<b>Rechtsgrundlagen</b> <i>Bitte Artikel oder Paragraphen angeben. Die Rechtsgrundlagen regelmäßiger Datenübermittlungen erfassen Sie bitte unter Nr. 8.</i>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Erfüllung sozialversicherungsrechtlicher Verpflichtungen</li> <li>2) Erfüllung gesetzlicher Meldepflichten</li> <li>3) Entgeltabrechnung</li> <li>4) Reisekostenabrechnung</li> <li>5) Gehaltspfändungen•</li> <li>6) Datenaustausch mit Geldinstituten</li> <li>7) Altersvorsorge</li> </ol>	§ 26 BDSG (neu) Arbeitsvertrag Dienstvertrag EStG, LohnStG

#### 6. Kategorie betroffener Personen und der personenbezogener Daten

→ Welche Daten werden erhoben und von wem?

Lfd. Nr.	Kategorie der Personen
1	Mitarbeiter
2	Ehemalige Mitarbeiter
3	Hinterbliebene
4	Führungskräfte

Lfd. Nr.	Kategorie der Daten
1	Vorname, Name
2	Anschrift (Straße, PLZ, Ort)
3	Telefonnummer
4	Staatsangehörigkeit
5	Steuerklasse
6	Familienstand
7	Geburtsdatum
8	Kontodaten

**7. Kategorie der Empfänger, ggü. denen personenbezogene Daten offengelegt wurden/werden, inkl. Drittländer und internationale Organisationen**



Wer bekommt die Daten übermittelt? Interne Stellen?  
Andere Stellen außerhalb des Unternehmens?

Lfd. Nr.	Kategorie der Empfänger <i>(intern)</i>	Kategorie der Empfänger <i>(externe Dienstleister)</i>
1	Personalabteilung	Geldinstitute
2		Sozialversicherungsträger
3		Externer Auftragsverarbeiter
4		
5		
6		
7		

**8. Datenübermittlung an Drittländer oder internationale Organisationen**

**Übermittlung**

Ja

Nein

*(Name des Drittlandes/der internationalen Organisation)*

Angemessenheitsbeschluss nach Art. 45 DS-GVO

Garantie nach Art. 46 DS-GVO:

Andere nach Art. 49 DS-GVO:

**9. Regelfristen für die Löschung der Daten**

*Wie lange werden die Daten aufbewahrt?*

*Es sollte ein Löschkonzept erstellt werden, in dem festgelegt wird, wann welche Daten zu löschen sind. Zu beachten ist dabei der Grundsatz der Datensparsamkeit und Datenminimierung!*

**10. Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen**

Technische und organisatorische Maßnahmen	Ja/Nein
Pseudonymisierung	Ja
Verschlüsselung	Ja
Alarmanlage	Ja
Firewall	Ja

**11. Zugriffsberechtigte Personengruppen oder Personen/Fachabteilung (optional)**

Fachabteilung: Personalabteilung

Ansprechpartner: Frau Petra Personala

Telefon: 0681/12345-1

E-Mail: [petra.personala@max.mustermann.gmbh.de](mailto:petra.personala@max.mustermann.gmbh.de)



Zu Ihrer weiteren Unterstützung haben wir unter der Kennzahl 2158 auf [www.saarland.ihk.de](http://www.saarland.ihk.de) Infoblätter mit Datenschutzinformationen eingestellt.  
Über verschiedene Aspekte des Datenschutzes informieren wir Sie in den folgenden Veranstaltungen:

**„Arbeitsrechtliche Aspekte des Beschäftigtendatenschutzes“**

Referent: Dr. Kai Hüther, Fachanwalt für Arbeitsrecht, Kanzlei Rapräger, Hoffmann und Partner, Saarbrücken  
Montag, 9. April 2018, 18.00 - 20.00 Uhr,  
Raum 1 und 2, Saalgebäude, IHK Saarland,  
Franz-Josef-Röder-Str. 9, 66119 Saarbrücken

**„Das neue Datenschutzrecht kommt: Handeln Sie jetzt!“**

Referentin: Heike Cloß, stv. Hauptgeschäftsführerin der IHK Saarland  
Dienstag, 10. April 2018, 19.00 - 21.00 Uhr,  
Raum 1-3, Saalgebäude, IHK Saarland

**„DSGVO und Online-Handel“**

Referentin: Rechtsanwältin Sandra Dury, Rechtsanwaltskanzlei DURY, Saarbrücken  
Freitag, 13. April 2018, 14.00 - 18.00 Uhr,  
Raum 1-3, Saalgebäude, IHK Saarland

**„Das neue Datenschutzrecht kommt: Das müssen Sie wissen!“**

Referenten: Monika Grethel, Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit.

Dr. Steffen-Werner Meyer, Stellvertreter der Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit

Donnerstag, 12. April 2018, 18.00 - 20.00 Uhr,  
Raum 2 und 3, Saalgebäude, IHK Saarland

**„Werbung und Datenschutz“**

Gemeinsame Veranstaltung von IHK Saarland und Unabhängiges  
Datenschutzzentrum Saarland

Referenten: Heike Cloß, stv. Hauptgeschäftsführerin der IHK Saarland,  
Monika Grethel, Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit,  
Marco Schömer, Mitarbeiter Referat 1 des Unabhängigen Datenschutzzentrum Saarland

Dienstag, 17. April 2018, 18.00 - 20.00 Uhr,  
Raum 1-3, Saalgebäude, IHK Saarland

**Herausforderungen der Europäischen Datenschutzgrundverordnung**

Gemeinsame Veranstaltung von IHK Saarland, Ministerium der Justiz des Saarlandes, des Instituts für Rechtsinformatik an der Universität des Saarlandes und voraussichtlich des Unabhängigen Datenschutzzentrums Saarland.

20. April und 25. Mai 2018, zwischen 9.00 und 16.00 Uhr, mit jeweils 3 Modulen à 2 Stunden, an denen man insgesamt, aber auch nur teilweise teilnehmen kann.

**Veranstaltungsort:**

Saarländisches Oberlandesgericht Saarbrücken, Franz-Josef-Röder-Straße 15, 66119 Saarbrücken, Saal 1

**„Der Datenschutzbeauftragte: Pflicht und Kür“**

Referent: Stefan Staub, Geschäftsführer der Verimax GmbH, Saarbrücken,  
Dienstag, 22. Mai 2018, 18.00 - 20.00 Uhr,  
Raum 1-3, Saalgebäude, IHK Saarland

**„Betrieblicher Datenschutz nach der EU-Datenschutzgrundverordnung“**

Gemeinsame Veranstaltung von IHK Saarland und Steuerberaterkammer Saarland  
Referent: Guido Badjura, DATEV eG, Mannheim  
Mittwoch, 24. Oktober 2018, 17.00 - 19.00 Uhr,  
Raum 1-3, Saalgebäude, IHK Saarland

Anmeldungen: Rosemarie Kurtz unter E-Mail: [rosemarie.kurtz@saarland.ihk.de](mailto:rosemarie.kurtz@saarland.ihk.de) .

## VERANSTALTUNGEN

**„Die neue Kassennachschau 2018: Das müssen Sie wissen!“**

**Dienstag, 10. April 2018, 14.00 bis 18.00 Uhr**, Raum 1 - 3, Saalgebäude, IHK Saarland, Franz-Josef-Röder-Str. 9, 66119 Saarbrücken.

Seit dem 1. Januar 2018 darf die Finanzverwaltung die Kassennachschau unangekündigt bei Unternehmen durchführen. Dabei wird die Ordnungsgemäßheit der Aufzeichnungen und Buchungen von Kasseneinnahmen und Kassenausgaben überprüft. Sollten sich Unregelmäßigkeiten bei der Kassennachschau ergeben, so darf der Prüfer sofort, ohne gesonderte Prüfungsanordnung und ohne Fristansetzung, zu einer regulären Betriebsprüfung übergehen. Unternehmen sollten also informiert sein, was im Rahmen einer Kassennachschau überprüft wird.

Herr **Sascha König**, Rechtsanwalt, Steuerberater, lic. rer. publ. Zertifizierter Berater für Steuerstrafrecht (DAA), Fachanwalt für Strafrecht, Vorsitzender des Bundesausschusses für Steuern des DEHOGA, erläutert die Grundsätze der ordnungsgemäßen Kassenbuchhaltung bei Einsatz einer offenen Ladenkasse oder einer elektronischen Registrierkasse. Er geht außerdem auf die Details der Kassennachschau ein.

Anmeldungen bis **9. April 2018** unter E-Mail: [rosemarie.kurtz@saarland.ihk.de](mailto:rosemarie.kurtz@saarland.ihk.de)

**„Das neue Datenschutzrecht kommt: Handeln Sie jetzt!“**

**Dienstag, 10. April 2018, 19.00 bis 21.00 Uhr**, Raum 1-3, Saalgebäude, IHK Saarland, Franz-Josef-Röder-Str. 9, 66119 Saarbrücken.

Am 25. Mai 2018 greift die neue Datenschutz-Grundverordnung und das geänderte Bundesdatenschutzgesetz - ab diesem Tag müssen alle Unternehmen im Umgang mit persönlichen Daten eine ganze Reihe neuer Anforderungen beachten. Es ist höchste Zeit zu handeln. Betroffen davon sind sowohl das Außen- als auch das Innenverhältnis im Unternehmen.

Frau Heike Cloß, stellvertretende Hauptgeschäftsführerin und Justiziarin der IHK Saarland, stellt die Grundzüge des neuen Datenschutzrechts vor. Die Referentin wird anhand konkreter Beispiele aufzeigen, welche Schritte im Betrieb jetzt unbedingt gemacht werden sollten.

Anmeldungen bis **9. April 2018** unter E-Mail: [rosemarie.kurtz@saarland.ihk.de](mailto:rosemarie.kurtz@saarland.ihk.de)

### **„DSGVO und Online-Handel“**

**Freitag, 13. April 2018, 14.00 bis 18.00 Uhr**, IHK Saarland, Saalgebäude, Raum 1, Franz-Josef-Röder-Str. 9, 66119 Saarbrücken.

Mit Inkrafttreten des neuen Datenschutzrechts zum 25. Mai 2018 treffen Onlinehändler eine Fülle von neuen Informationspflichten. Sie müssen ihre Datenschutzerklärung dem neuen Recht anpassen und die entsprechenden Informationspflichten gegenüber ihren Kunden und Kaufinteressenten erfüllen. Vor allem haben sie die Verpflichtung, auf behördliche Anforderung hin die Einhaltung der grundlegenden Datenschutzprinzipien nachzuweisen.

Frau **Rechtsanwältin Sandra Dury**, Rechtsanwaltskanzlei DURY, Saarbrücken, wird in ihrem praxisorientierten Vortrag aufzeigen, wie die Informationspflichten inhaltlich abzufassen sind und welche organisatorischen Überwachungs- und Dokumentationsanforderungen Onlinehändler einhalten sollten, um sich rechtmäßig zu verhalten. Insbesondere wird sie auf künftig erforderliche Einwilligungen zur Abwicklung von Verträgen eingehen.

Anmeldungen bis **12. April 2018** unter E-Mail: [rosemarie.kurtz@saarland.ihk.de](mailto:rosemarie.kurtz@saarland.ihk.de)

### **„Minijobs im Unternehmen, das sollten Sie wissen“**

**Montag, 16. April 2018, 18.00 bis 20.00 Uhr**, IHK Saarland, Saalgebäude, Raum 1, Franz-Josef-Röder-Str. 9, 66119 Saarbrücken.

Auch Sie beschäftigen sicherlich sogenannte „Minijobber“. Welche arbeitsrechtlichen Regelungen habe ich dabei zu beachten, was gilt in steuerrechtlicher und sozialversicherungsrechtlicher Hinsicht? Diese und andere Fragen werden Ihnen Herr **Rechtsanwalt Dr. Jörg Schultheiß**, Fachanwalt für Arbeitsrecht, Rechtsanwälte Dr. Schultheiß, Saarbrücken, und Herr **Steuerberater Joachim Monz**, Fachberater für internationales Steuerrecht, Saarbrücken, beantworten.

In ihrem praxisorientierten Vortrag werden die beiden Referenten aufzeigen, welche arbeitsrechtlichen Instrumentarien greifen, wie etwa das Festlegungsrecht der Arbeitszeit, die Meldepflichten des Minijobbers bei Erkrankungen sowie auch die Entgeltfortzahlungen des Arbeitgebers im Krankheitsfall. Ebenso besprochen werden die Regelungen des Urlaubsrechts bis hin zur Berechnung der Urlaubsdauer. Im zweiten Teil wird auf die sozialversicherungs- und steuerrechtlichen Besonderheiten der Minijobber detailliert eingegangen.

Anmeldungen bis **13. April 2018** unter E-Mail: [rosemarie.kurtz@saarland.ihk.de](mailto:rosemarie.kurtz@saarland.ihk.de)

### **„Werbung und Datenschutz“**

**Dienstag, 17. April 2018, 18.00 bis 20.00 Uhr**, Raum 1-3, Saalgebäude, IHK Saarland, Franz-Josef-Röder-Str. 9, 66119 Saarbrücken.

Jedes Unternehmen braucht Kunden, deshalb wirbt es - sei es per Brief, per Mail, per Telefonat oder auch immer noch per Fax. Wichtig zu wissen sind die rechtlichen Rahmenbedingungen, die dabei einzuhalten sind. Bereits seit Jahren gibt das Wettbewerbsrecht genau vor, welche Regeln dabei zu beachten sind. Hinzu kommt das

neue Datenschutzrecht. Denn: Das Datenschutzrecht erlaubt nur unter Einhaltung bestimmter Bedingungen die Durchführung von Werbemaßnahmen.

Frau **Heike Cloß**, stv. Hauptgeschäftsführerin der IHK Saarland, erklärt die wettbewerbsrechtlichen Vorgaben, die bei der Werbung zu beachten sind. Frau **Monika Grethel**, Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit, wird Ihnen gemeinsam mit Herrn **Marco Schömer**, Mitarbeiter Referat 1 des Unabhängigen Datenschutzzentrum Saarland, die Grundzüge des neuen Datenschutzrechts in Punkto Werbung erläutern.

Anmeldungen bis **16. April 2018** unter E-Mail: [rosemarie.kurtz@saarland.ihk.de](mailto:rosemarie.kurtz@saarland.ihk.de)

**„Der Datenschutzbeauftragte: Pflicht und Kür“**

**Dienstag, 22. Mai 2018, 18.00 bis 20.00 Uhr**, Raum 1-3, Saalgebäude, IHK Saarland, Franz-Josef-Röder-Str. 9, 66119 Saarbrücken.

Jedes Unternehmen, das mindestens zehn Personen ständig mit der Verarbeitung personenbezogener Daten beschäftigt, muss einen betrieblichen Datenschutzbeauftragten bestellen. Das können sowohl ein interner Mitarbeiter wie auch ein externer Datenschutzbeauftragter sein. Die Bestellung eines Datenschutzbeauftragten entbindet die Geschäftsführung nicht von der Gesamtverantwortung. Sie muss die Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung jederzeit nachweisen können.

Diejenigen, die bereits zum Datenschutzbeauftragten bestellt wurden, werden durch die Datenschutz-Grundverordnung und durch das neue Bundesdatenschutzgesetz vor neue Aufgaben gestellt. Welche das sind und ob und in welchem Umfang den betrieblichen Datenschutzbeauftragten eine Haftung trifft, zeigt Herr Stefan Staub, Geschäftsführer der Verimax GmbH, Saarbrücken, auf.

Anmeldungen bis **21. Mai 2018** unter E-Mail: [rosemarie.kurtz@saarland.ihk.de](mailto:rosemarie.kurtz@saarland.ihk.de)

**Verantwortlich und Redaktion:**

Ass. iur. Heike Cloß, Tel.: (0681) 9520-600, Fax: (0681) 9520-690

E-Mail: [heike.closs@saarland.ihk.de](mailto:heike.closs@saarland.ihk.de)

IHK Saarland, Franz-Josef-Röder-Str. 9, 66119 Saarbrücken

**Ihre Ansprechpartnerinnen:**

Ass. iur. Heike Cloß

Tel.: (0681) 9520-600

Fax: (0681) 9520-690

E-Mail: [heike.closs@saarland.ihk.de](mailto:heike.closs@saarland.ihk.de)

Ass. iur. Kim Pleines

Tel.: (0681) 9520-640

Fax: (0681) 9520-690

E-Mail: [kim.pleines@saarland.ihk.de](mailto:kim.pleines@saarland.ihk.de)

*Die in dem Newsletter Datenschutz enthaltenen Angaben sind mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt worden. Dennoch kann für Vollständigkeit, Richtigkeit sowie für zwischenzeitliche Änderungen keine Gewähr übernommen werden*

*Wir danken der AG Datenschutz, DIHK, für die Zurverfügungstellung des Newsletters.*

**Impressum:**

IHK Saarland, vertreten durch Präsident Dr. jur. Hanno Dornseifer und Hauptgeschäftsführer Dipl.-Volkswirt Dr. Heino Klingen, Franz-Josef-Röder-Str. 9, 66119 Saarbrücken, E-Mail [info@saarland.ihk.de](mailto:info@saarland.ihk.de), Tel. + 49 (0) 6 81/95 20-0, Fax + 49 (0) 6 81/95 20-8 88, UST.- Ident.- Nummer: DE 138117020