

DATENSCHUTZ – D11

Stand: August 2023

Ihr Ansprechpartner
Ass. iur. Kim Pleines
E-Mail
kim.pleines@saarland.ihk.de

Tel.
(0681) 9520-640

Fax
(0681) 9520-690

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

Werden personenbezogene Daten im Unternehmen verarbeitet, ist darüber eine schriftliche Dokumentation und Übersicht über diese Verarbeitungsvorgänge zu führen. In diesem sog. Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten müssen wesentlichen Angaben zur Datenverarbeitung aufgeführt werden, wie u.a. die Datenkategorien, der Kreis der betroffenen Personen, der Zweck der Verarbeitung und die Datenempfänger. In der Praxis besteht das Verzeichnis in der Regel aus mehreren einzelnen Verfahrensbeschreibungen, die in der Summe ein Verzeichnis ergeben. Auf Anfrage ist es der Aufsichtsbehörde vollständig zur Verfügung zu stellen.

Das Verzeichnisverzeichnis spielt eine wichtige Rolle beim **Aufbau eines Datenschutzmanagements**. Nur wer die eigenen Verarbeitungsprozesse kennt, kann gezielt Maßnahmen ergreifen, um eine rechtmäßige Verarbeitung personenbezogener Daten sicherstellen zu können. Das Verzeichnis hilft zudem dem Unternehmen dabei seinen **Dokumentations- und Rechenschaftspflicht nach Art. 5 Abs. 2 DSGVO** nachzukommen. Aus diesem Grund ist es auch aus eigenem Interesse ratsam, ein vollständiges Verzeichnis zu erstellen.

Muss mein Unternehmen ein Verzeichnis erstellen?

Art 30 DSGVO schreibt vor, wann ein Verzeichnis erstellt werden muss. Eine Pflicht zur Erstellung besteht, wenn das Unternehmen

- mehr als 250 Mitarbeiter beschäftigt;
- die Verarbeitungen ein Risiko für die Rechte und Freiheiten der Betroffenen darstellt (z. B. Videoüberwachung, Ortung von Mitarbeitern mittels GPS);
- besondere Kategorien von Daten verarbeitet (z. B. Religionsdaten, Gesundheitsdaten) oder
- **nicht nur gelegentlich personenbezogene Daten verarbeitet.**

Die letzte Alternative trifft wohl auf die allermeisten Unternehmen zu, da in der Regel zumindest Kunden- und/oder Mitarbeiterdaten verarbeitet werden.

Beispiel: Das Unternehmen A verkauft Sportartikel in seinem Ladengeschäft. Dazu hat es drei Mitarbeiter angestellt. Für die Anstellung benötigt das Unternehmen verschiedene Daten (z.B. Name, Anschrift, Sozialversicherungsnummer) seiner Mitarbeiter. Kunde B möchte gerne eine Hose bestellen, die im Ladengeschäft nicht mehr verfügbar ist. Zu diesem Zweck notiert sich Mitarbeiter C die Daten des Kunden, um ihn bei Erhalt der Ware informieren zu können. Da A sowohl Kunden- als auch Mitarbeiterdaten verarbeitet, muss es ein Verzeichnis über Verarbeitungstätigkeiten führen.

Welche Angaben muss das Verzeichnis enthalten?

Anzugeben sind:

- der Name und die Kontaktdaten des **Verantwortlichen** und gegebenenfalls des Vertreters;

Beispiel: Max Mustermann GmbH
Geschäftsführer: Max Mustermann
Mustermannstr. 1
66123 Musterstadt
Tel: 0681-1234-0
Fax: 0681-1234-1
E-Mail: info@maxmustermann.de

- der Namen und die Kontaktdaten des [Datenschutzbeauftragten](#), soweit einer bestellt wurde;

Beispiel: Eva Musterfrau
Musterfraustr. 1,
66123 Musterstadt
Tel: 0681-1234-2
Fax: 0681-1234-3
E-Mail: info@evamusterfrau.de

- die **Zwecke der Verarbeitung**, z. B.:
 - Lohn-, Gehalts- und Bezügeabrechnung
 - Arbeitszeiterfassung
 - Videoüberwachung
 - Kundendatenbank
 - Lieferantenliste
 - Internetseite
- eine Beschreibung der **Kategorien betroffener Personen**, z. B.:
 - Mitarbeiter
 - Kunden
 - Lieferanten
 - Bewerber

- eine Beschreibung der **Kategorien personenbezogener Daten**, z. B.:
 - Kontaktdaten
 - Steuernummer
 - Mitarbeiter-Stammdaten
 - Kontoverbindung
 - Bonitätsdaten
- die Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden, einschließlich Empfänger in Drittländern oder internationalen Organisationen: *Hier sind externe aber auch interne Stellen zu nennen, die die Daten erhalten, z. B.:*
 - Steuerberater
 - Paketdienstleister
 - Auftragsverarbeiter
 - Banken
 - Personalrat/Betriebsrat
- die **Angabe von Drittländern** oder internationale Organisationen, an die die Daten übermittelt werden sowie die Dokumentierung geeigneter Garantien: *Eine Übermittlung in Drittländer findet auch statt, wenn sich dort der Server befindet oder Supportdienstleistungen von diesem erbracht werden.*
- wann die **Daten gelöscht** werden: *Es existieren teilweise gesetzliche Aufbewahrungspflichten, die zu beachten sind.*
- eine **Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen**: *Es müssen die technischen und organisatorischen Maßnahmen beschrieben werden, die zum Schutz der Rechte und Freiheiten der Betroffenen eingerichtet wurden. Dies kann z. B. durch ein Sicherheitskonzept erfolgen.*
 - Pseudonymisierung/Verschlüsselung personenbezogener Daten;
 - Gewährleistung der Integrität und Vertraulichkeit, der Verfügbarkeit und Belastbarkeit der Systeme und Dienste;
 - Wiederherstellung der Verfügbarkeit personenbezogener Daten und des Zugangs zu ihnen nach einem physischen oder technischen Zwischenfall;
 - Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung der technischen und organisatorischen Maßnahmen

Wer hat das Verzeichnis zu erstellen?

Die Erstellung des Verfahrensverzeichnis ist laut DSGVO Chefsache. Der „Verantwortliche“ kann diese Aufgabe an einen Dritten delegieren. Aber: Verantwortlich bleibt weiterhin der Unternehmer!

In welcher Form ist das Verzeichnis zu führen?

Das Verzeichnis ist **schriftlich** zu führen. Das kann auch in **elektronische Form** erfolgen. Die **Aufsichtsbehörde** hat das Recht, **auf Anfrage Einsicht** in das Verfahrensverzeichnis zu nehmen. Verlangt die Aufsichtsbehörde Einsicht, kann sie verlangen, dass das elektronische Verzeichnis ausgedruckt wird. Ein Muster finden Sie [hier](#).

Bei Änderungen des einzelnen Verfahrens ist das Verzeichnis anzupassen. Die Änderungen sind zu dokumentieren.

Rechtsfolgen bei Verstoß

Fehlt ein Verfahrensverzeichnis oder wird dieses nicht vollständig geführt bzw. der Aufsichtsbehörde auf Anfrage nicht vorgelegt, kann eine Geldbuße verhängt werden.

Dieses Merkblatt soll – als Service Ihrer IHK – nur erste Hinweise geben und erhebt daher keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Obwohl es mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurde, kann eine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden.