

DATENSCHUTZ-KURZCHECK

Der Datenschutz-Kurzcheck dient dazu, dass ein fachkundiger Dritter eine Ersteinschätzung im Zusammenhang mit der vorhandenen Datenschutzorganisation treffen kann. Der Datenschutz-Kurzcheck enthält 28 Fragen.

Der Datenschutz-Kurzcheck ersetzt keine Analyse der Datenschutzorganisation.

Aufgrund des Datenschutz-Kurzchecks können Vorschläge für mögliche Maßnahmen unterbreitet werden.

Sollten Sie das Dokument per E-Mail versenden, beachten Sie bitte, dass der Inhalt unverschlüsselt und eventuell für unberechtigte Dritte einsehbar ist und Sie die Übertragung durch eine geeignete Verschlüsselungsmethode absichern sollten.

Eine einfach umzusetzende Maßnahme zur Verschlüsselung von Office-Dokumenten ist die direkte Verschlüsselung des Dokuments. Eine kurze Anleitung finden Sie am Ende des Dokumentes. Das Dokument wird dann mit einem Kennwort versehen, das Sie dem Empfänger per Telefon oder SMS mitteilen. Das Kennwort für das ausgefüllte und verschlüsselte Dokument können Sie an +491713241977 senden.

Auf diese Weise stellen Sie sicher, dass die per E-Mail versendetete Datei nur von dem berechtigten Empfänger geöffnet werden kann.

Die im Datenschutz-Kurzcheck verwendete Bezeichnung „Mitarbeiter“ umfasst weibliche und männliche Beschäftigte und erfolgt ausschließlich zu Gunsten der besseren Lesbarkeit.

1)	Sind alle Mitarbeiter zum Thema „Informationssicherheit“ geschult? Falls ja, in welchen Bereichen?	Ja	Nein	Teilweise
	Datenschutz			
	IT-Sicherheit			
	Sonstige			
	In welchen zeitlichen Intervallen finden die erforderlichen Sensibilisierungen statt?			
	Durch welche Maßnahmen werden die Mitarbeiter sensibilisiert?			
	Bemerkungen:			
2)	Auf welche Vorschriften/Gesetze werden die Mitarbeiter verpflichtet?			
	keine			
	Datenschutz § 5 BDSG			
	Verschwiegenheit § 203 StGB (bei Verarbeitung von Gesundheitsdaten)			
	Sozialgeheimnis § 35 SGB I (bei Verarbeitung von Sozialdaten)			
	Post- / Fernmeldegeheimnis § 88 TKG			
	Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb § 17 UWG			
	Sonstige:			

<u>www.s-con.de</u>	<u>NAME</u>	<u>DATUM</u>	<u>BEMERKUNG</u>
<u>VERANTWORTLICH</u>	Michael J. Schöpf		
<u>ERSTELLT</u>	Beata Latussek	07.12.2015	
<u>GEÄNDERT/ KORREKTUR</u>	Bettina Thomas	15.07.2016	
<u>FREIGABE</u>	Michael Schöpf	15.07.2016	
<u>DATEI/DATUM</u>	Vorlage_Datenschutz_Kurzcheck_F02.docx	15.07.2016	Seite 1 von 6

	Die Verpflichtungen erfolgen im Rahmen von:						
	einem Arbeitsvertrag						
	einem separaten Dokument						
	Ist die Mitarbeiterverpflichtung definierter Bestandteil des Einstellungsprozesses?	<input type="checkbox"/>	Ja	<input type="checkbox"/>	Nein		
	Bemerkungen:						
3)	Gibt es Checklisten, die bei Mitarbeiterein-/austritten prüfen, ob alle datenschutzrechtlichen Vorgaben und IT-Sicherheitsthemen berücksichtigt wurden? Ja, bei						
	Mitarbeitereintritt						
	Mitarbeiteraustritt						
	Bemerkungen:						
4)	Welche der folgenden Prozesse sind dokumentiert?						
	Mitarbeitereintritt						
	Mitarbeiteraustritt						
	Bemerkungen:						
5)	Wird mit Dienstleistern die Zugriff auf personenbezogene Daten Ihrer Organisation haben (auch wenn dieser nur theoretisch ist) ein Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung geschlossen (§ 11 BDSG)? Das gilt auch für IT-Firmen, die Wartungsarbeiten durchführen.	<input type="checkbox"/>	Ja	<input type="checkbox"/>	Nein	<input type="checkbox"/>	Teilweise
	Bemerkungen:						
6)	Gibt es ein Verzeichnisse (für jedermann), in dem alle Anwendungen / Applikationen aufgeführt sind, sowie die Verarbeitung von personenbezogenen Daten?	<input type="checkbox"/>	Ja	<input type="checkbox"/>	Nein	<input type="checkbox"/>	
	Bemerkungen:						
	Falls ja, wann wurde dieses Verzeichnis zuletzt auf den aktuellen Stand geprüft und ggf. überarbeitet?						
7)	Ist die Aktualisierung des Verzeichnisse ein definierter Bestandteil Ihrer Prozesse?	<input type="checkbox"/>	Ja	<input type="checkbox"/>	Nein	<input type="checkbox"/>	
	Bemerkungen:						

www.s-con.de	NAME	DATUM	BEMERKUNG
VERANTWORTLICH	Michael J. Schöpf		
ERSTELLT	Beata Latussek	07.12.2015	
GEÄNDERT/ KORREKTUR	Bettina Thomas	15.07.2016	
FREIGABE	Michael Schöpf	15.07.2016	
DATEI/DATUM	Vorlage_Datenschutz_Kurzcheck_F02.docx	15.07.2016	Seite 2 von 6

8)	Erfolgt die gesetzlich vorgeschriebene Vorabkontrolle bei Einführung neuer Verfahren/Programme (z.B. bei der Einführung der Videoüberwachung bzw. elektronischen Personalakte)?	<input type="checkbox"/>	Ja	<input type="checkbox"/>	Nein	<input type="checkbox"/>	Teilweise
	Bemerkungen:						
9)	Erfolgt eine Dokumentation der Datenschutzorganisation (z. B. Datenschutzhandbuch)?	<input type="checkbox"/>	Ja	<input type="checkbox"/>	Nein	<input type="checkbox"/>	Teilweise
	Wenn ja bzw. teilweise, wie?						
	Bemerkungen:						
10)	Wurde ein Datenschutzbeauftragter <u>schriftlich</u> bestellt (§ 4f BDSG)?	<input type="checkbox"/>	Ja	<input type="checkbox"/>	Nein	<input type="checkbox"/>	
	Bemerkungen:						
11)	Wie viele Tage p. a. wird der Datenschutzbeauftragte geschult?	Anzahl Tage					
	Bemerkungen:						
12)	Wird der Geschäftsleitung durch den Datenschutzbeauftragten ein jährlicher Datenschutzbericht vorgelegt?	<input type="checkbox"/>	Ja	<input type="checkbox"/>	Nein	<input type="checkbox"/>	
	Bemerkungen:						
13)	Ist eine Überprüfung des Internetauftritts und aller Anweisungen auf Datenschutzkonformität erfolgt?	<input type="checkbox"/>	Ja	<input type="checkbox"/>	Nein	<input type="checkbox"/>	Teilweise
	Wenn ja bzw. teilweise, wie?						
	Bemerkungen:						
14)	Ist eine Überprüfung aller Datenerfassungsbögen (Papier und Web) für die Erfassung von personenbezogenen Daten auf Datenschutzkonformität erfolgt?	<input type="checkbox"/>	Ja	<input type="checkbox"/>	Nein	<input type="checkbox"/>	Teilweise
	Wenn ja bzw. teilweise, wie?						
	Bemerkungen:						

<u>www.s-con.de</u>	<u>NAME</u>	<u>DATUM</u>	<u>BEMERKUNG</u>
<u>VERANTWORTLICH</u>	Michael J. Schöpf		
<u>ERSTELLT</u>	Beata Latussek	07.12.2015	
<u>GEÄNDERT/ KORREKTUR</u>	Bettina Thomas	15.07.2016	
<u>FREIGABE</u>	Michael Schöpf	15.07.2016	
<u>DATEI/DATUM</u>	Vorlage_Datenschutz_Kurzcheck_F02.docx	15.07.2016	Seite 3 von 6

15)	Ist eine private Nutzung von Internet und der dienstlichen E-Mail-Adresse erlaubt, bzw. geduldet?	<input type="checkbox"/>	Ja	<input type="checkbox"/>	Nein	<input type="checkbox"/>	Teilweise
	Wenn ja bzw. teilweise, wie?						
	Bemerkungen:						
16)	Gibt es zur Nutzung, bzw. zum Verbot eine schriftliche Anweisung bzw. Betriebsvereinbarung?	<input type="checkbox"/>	Ja	<input type="checkbox"/>	Nein	<input type="checkbox"/>	
	Bemerkungen:						
17)	Erfolgt die Kontrolle, wer welche Internetinhalte bzw. Seiten aufruft?	<input type="checkbox"/>	Ja	<input type="checkbox"/>	Nein	<input type="checkbox"/>	Teilweise
	Wenn ja bzw. teilweise, wie?						
	Bemerkungen:						
18)	Gibt es Video-Überwachungssysteme im Unternehmen?	<input type="checkbox"/>	Ja	<input type="checkbox"/>	Nein	<input type="checkbox"/>	Teilweise
	Wenn ja bzw. teilweise, welche?						
	Bemerkungen:						
19)	Sind die Verfügbarkeitsanforderungen an Ihre IT definiert und sind diese in ein ggfs. vorhandenes Notfallhandbuch eingebunden?	<input type="checkbox"/>	Ja	<input type="checkbox"/>	Nein	<input type="checkbox"/>	Teilweise
	Wenn ja bzw. teilweise, wie?						
	Bemerkungen:						
20)	Gibt es ein IT-Notfallkonzept (z. B. Was muss unternommen werden, wenn der DV-Raum längerfristig nicht zur Verfügung steht? Wer muss welche Aktivitäten auslösen? Vorbeugende Vereinbarungen mit Dienstleistern, etc.)	<input type="checkbox"/>	Ja	<input type="checkbox"/>	Nein	<input type="checkbox"/>	Teilweise
	Wenn ja bzw. teilweise, wie?						
	Bemerkungen:						

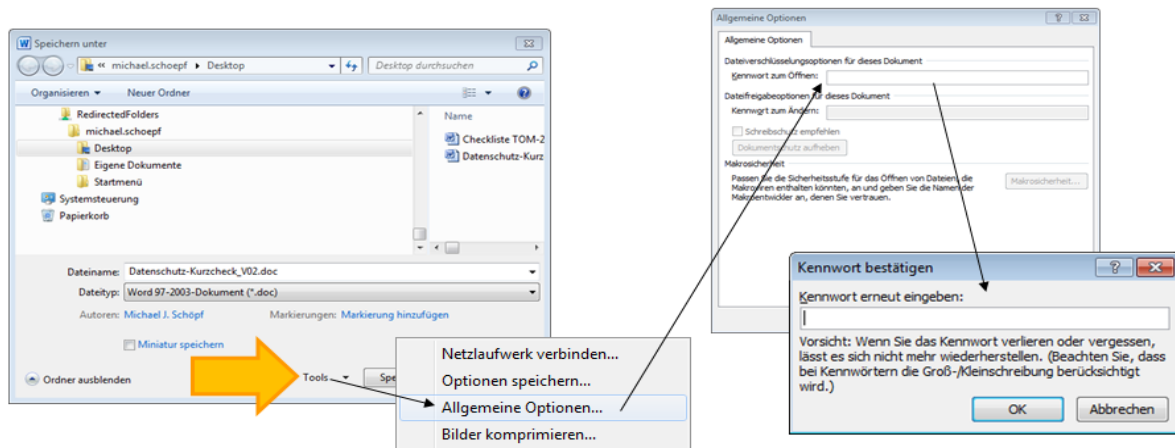
<u>www.s-con.de</u>	<u>NAME</u>	<u>DATUM</u>	<u>BEMERKUNG</u>
<u>VERANTWORTLICH</u>	Michael J. Schöpf		
<u>ERSTELLT</u>	Beata Latussek	07.12.2015	
<u>GEÄNDERT/ KORREKTUR</u>	Bettina Thomas	15.07.2016	
<u>FREIGABE</u>	Michael Schöpf	15.07.2016	
<u>DATEI/DATUM</u>	Vorlage_Datenschutz_Kurzcheck_F02.docx	15.07.2016	Seite 4 von 6

21)	Ist der IT-Betrieb aller Systeme / Applikationen dokumentiert (die Dokumentation dient dazu, dass ein fachkundiger Dritter den Betrieb aufrecht erhalten kann bzw. dass Wissen der Mitarbeiter personenunabhängig dokumentiert wird)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ja	Nein	Teilweise
Wenn ja bzw. teilweise, wie?										
Bemerkungen:										
22)	Gibt es ein Datensicherungskonzept und werden regelmäßig Recovery-Maßnahmen getestet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ja	Nein	Teilweise
Wenn ja bzw. teilweise, wie?										
Bemerkungen:										
23)	Verarbeiten Sie Gesundheitsdaten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ja	Nein	Teilweise
Bemerkungen:										
24)	Gibt es eine Bewerberdatenbank?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ja	Nein	Teilweise
Bemerkungen:										
25)	Wie viele Mitarbeiter arbeiten mit personenbezogenen Daten (Daten von Kunden, Mitarbeitern und Interessenten)?				Anzahl Personen					
Bemerkungen:										
26)	Wie viele externe Mitarbeiter arbeiten mit personenbezogenen Daten (Daten von Kunden, Mitarbeitern und Interessenten)?				Anzahl Personen					
Bemerkungen:										
27)	An wie vielen Standorten werden personenbezogene Daten verarbeitet (Papier oder EDV)?				Anzahl Standorte					
Bemerkungen:										
28)	Wie viele PC-Arbeitsplätze werden genutzt, um personenbezogene Daten zu verarbeiten?				Anzahl PC-Arbeitsplätze					
Bemerkungen:										

<u>www.s-con.de</u>	<u>NAME</u>	<u>DATUM</u>	<u>BEMERKUNG</u>
<u>VERANTWORTLICH</u>	Michael J. Schöpf		
<u>ERSTELLT</u>	Beata Latussek	07.12.2015	
<u>GEÄNDERT/ KORREKTUR</u>	Bettina Thomas	15.07.2016	
<u>FREIGABE</u>	Michael Schöpf	15.07.2016	
<u>DATEI/DATUM</u>	Vorlage_Datenschutz_Kurzcheck_F02.docx	15.07.2016	Seite 5 von 6

TIPP ZUR SICHEREN ÜBERMITTLUNG:

- 1) Menüpunkt: Datei -> Speichern unter
- 2) „Tools“ und anschließend „Allgemeine Optionen“ anwählen
- 3) Kennwort zum Öffnen eingeben, Kennwort bestätigen
- 4) Kennwort per Telefon bzw. SMS Empfänger mitteilen



www.s-con.de	NAME	DATUM	BEMERKUNG
VERANTWORTLICH	Michael J. Schöpf		
ERSTELLT	Beata Latussek	07.12.2015	
GEÄNDERT/ KORREKTUR	Bettina Thomas	15.07.2016	
FREIGABE	Michael Schöpf	15.07.2016	
DATEI/DATUM	Vorlage_Datenschutz_Kurzcheck_F02.docx	15.07.2016	Seite 6 von 6