



Arbeitsblatt: ERSTINFORMATION

der

am Standort: _____

Bearbeitungshinweise:

Im Rahmen der datenschutzrechtlichen Betreuung benötigen wir vorab einige grundlegende Informationen von Ihnen. Bitte füllen Sie dieses Arbeitsblatt gesondert für jeden Standort Ihres Unternehmens aus und kreuzen Sie die zutreffenden Antworten an bzw. tragen die entsprechende Information in die Freizeile ein. Bitte notieren Sie ergänzende oder beschreibende Bemerkungen in den Freizeilen. Bitte senden Sie dieses Arbeitsblatt ausgefüllt an die dataarea GmbH zurück. Vielen Dank.

Ansprechpartner _____

Funktion _____

E-Mail-Adresse _____

Telefonnummer _____

Branche _____

Anzahl der Mitarbeiter _____

Anzahl der EDV-Arbeitsplätze _____

Anzahl der Gesellschaften _____

Anzahl der Heimarbeitsplätze _____

Anzahl der Standorte _____

Organigramm

I. ALLGEMEINES

Konzernunternehmen

Verbundene Unternehmen

[Anzahl/ Sitz/ Abhängigkeiten]



Niederlassungen außerhalb der EU/ EWR

[Anzahl/ Sitz/ Abhängigkeiten]

Betriebsrat

Betrieblicher Datenschutzbeauftragter

[wenn JA bitte Angabe des Zeitraumes der Tätigkeit]

IT-Sicherheitsbeauftragter

II. DATENSCHUTZ/ IT-SICHERHEIT

Datenschutzkonzept/
Datenschutzmanagementsystem

[bitte mit Angabe des Versions-/ Revisionsstand/
Datum der letzten Aktualisierung]

Datensicherungskonzept

[inkl. Archivierung/ Recovery Strategie]

IT-Sicherheitskonzept/ IT-Handbuch

[bitte mit Angabe des Versions-/ Revisionsstand/
Datum der letzten Aktualisierung]

Notfallpläne/ Eskalationsmatrizen

[bitte mit Angabe des Versions-/ Revisionsstand/
Datum der letzten Aktualisierung]

Zertifizierungen

[u.a. ISO/ DIN/ ITIL/ BSI-GS]

Verfahrensverzeichnis

[inkl. Öffentlich/ Anzahl der Verfahren]



Verarbeitungsübersichten

[Anzahl der Verarbeitungsübersichten/ inkl. laufende Vorabkontrollen]

Einsatz von Videoüberwachung/ Geotracking

Einsatz von Arbeitszeiterfassungssystemen

Turnusmäßige Schulung von Mitarbeitern

[mit Datum/ ggf. differenziert nach Adressatenkreis]

Gibt es Interne Handlungsanweisungen/ Richtlinien zu datenschutzrechtlichen Problemstellungen?

[mit Datum/ ggf. differenziert nach Adressatenkreis]

Wird die private/dienstliche E-Mail- und Internetnutzung speziell geregelt (z. B. Einsatz E-Mail-Archivierung, Privatnutzung des E-Mail- Account nicht gestattet)?

Gibt es besondere sicherheitsrelevante technische und organisatorische Maßnahmen (z. B. E-Mail-Verschlüsselung, IT-Lebenszyklus-Management)?

III. EINSATZ VON DRITTUNTERNEHMEN/ AUFTRAGSVERARBEITUNG

Lohn- und Gehaltsabrechnung

Personalrecruiting (Stellenbesetzung)

Kreditoren/ Debitoren-Buchhaltung

Werbemaßnahmen (z. B. für den Versand von Newslettern, Callcenter)



Web-Hosting (Bereitstellung von Webspace und Webservern für Webseiten eines Internet Service Providers)

Software- und Hardwarewartung (Systemmigration)

Outsourcing des Rechenzentrums (z. B. Cloud-Lösung)

Factoring

Markt- und Meinungsforschung

Wurden bereits Auftragsverarbeitungsvereinbarungen abgeschlossen?

Wurde das Datenschutzniveau beim Auftragsverarbeiter vor Beauftragung überprüft (z. B. technische und organisatorische Maßnahmen, Verzeichnisse zur durchzuführenden Verarbeitung)?

Gibt es schriftliche Weisungen für den Auftragsverarbeiter (z. B. Fernwartung)?

Unterhaltsreinigung/ Wartung

Entsorgung und Vernichtung von Daten (z. B. von ausgemusterten Festplatten, Datentonnen, Archiven)

Betreuung von Bürokommunikation (User-Help-Desk)

Bonitätsabfragen (Auskunftei, SCHUFA)

Internetseiten-Webanalyse-/Trackingtool

IV. AUDITIERUNGEN/ KUNDENANFORDERUNG/ AUSKUNFTSRECHTE

Gab es in dem letzten Jahr Auditierungen durch Dritte/ Kunden?

[bitte mit Angabe des Datum]

Werden vertragliche Anforderungen von Kunden gesondert registriert (z. B. Compliance, Dokumentenmanagementsystem, Revision)?

[inkl. Umsetzung]

Gab es in dem letzten Jahr Auskunftsanfragen Dritter?

[natürliche Personen/ Datenschutzaufsicht]



V. SONSTIGES/ BESONDERHEITEN

Verantwortlicher für die Erstellung in Druckbuchstaben

_____, den _____

Unterschrift Verantwortlicher für die Erstellung