

# Arbeitsfelder Datenschutz

101<sup>lab</sup>

## Kommunikation

### Schulung Mitarbeitende

initial

periodisch

Verpflichtung  
Vertraulichkeit

Inhalte aktuell  
halten

### Unterrichtung & Beratung GF

anlassbezogen  
Datenschutzvorfälle, Gesetzesänderungen

periodisch  
Jahresbericht

### Bearbeitung Betroffenenanfragen

Fristen & Vollständigkeit

Prüfung  
Auskunftsrecht

Management  
Anfragen

### Kontakt zu Aufsichtsbehörden

Meldung DSB

Meldung Vorfälle

Ansprechperson  
bei Kontrollen

Leitfäden &  
Stellungnahmen

## Dokumentation

### Datenschutzinformationen

Kund\*innen

Lieferant\*innen

Mitarbeitende,  
Bewerbende

Website

### Verzeichnis d. Verarbeitungstät.

Prozesse initial erfassen

VVT aktuell halten

### Löschkonzept

Digitale Daten

papierhafte  
Daten

Definition  
Löschfristen

Dokumentation  
Löschungen

### Datenschutzfolgeabschätzungen

Video-  
überwachung

KI-Anwendungen

Hinweisgeber-  
meldestelle

Ortungs-Tools

## Prozessmanagement

### Audit

Status Quo  
erfassen

periodisch  
auffrischen

Arbeitsumgebung & Dokumente

### Auftragsverarbeitung

Eignungsprüfung

Management AV-Verträge

### TOM

Technische Maßnahmen  
z.B. Zutrittskontrolle, Passwort-  
Management

Organisatorische Maßnahmen  
z.B. Rollen- & Rechtekonzept

### Einwilligungen

Einwilligungen dokumentiert  
einholen

Widerrufe erfassen & beachten

### Drittstaatenübertragung

Standardvertragsklauseln

Transfer Impact Assessment