

Datenschutzplan: Nachweis der DSGVO-Umsetzung im Verein

	Ja	Nein	Handlungsbedarf	Maßnahme	Erledigen bis:	Erledigt
Dokumentation						
Haben Sie eine Liste mit den Prozessen in Ihrem Verein?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Ist für jeden Prozess ein Verzeichnissverzeichnis vorhanden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Zugang und Arbeitsplätze						
Eingang: Gibt es eine Zutrittskontrolle (Schlüssel, ...)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Sind Bildschirme, Fax und andere Geräte vor dem Einblick Dritter geschützt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Ist festgelegt, wer auf welche Daten zugreifen kann?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Passwortschutz und -wechsel						
Ist gesichert, dass nur Berechtigte auf Daten zugreifen können (Passwortschutz)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Werden die Passwörter regelmäßig ausgetauscht?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Wird dieser Austausch kontrolliert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Werden Nutzerwechsel und Zugriffsmöglichkeiten der Mitarbeiter beim Passwortwechsel berücksichtigt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Datensicherheit						
Sichern Sie Daten regelmäßig (auf Smartphone und Tablet genauso wie auf stationären PC)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Sind die vorhandenen Datenverarbeitungssysteme bekannt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Sind die Datenverarbeitungssysteme physisch geschützt (z. B. abschließbarer Serverraum)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Gibt es Virenschutzprogramme?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Ist eine Absicherung gegen Diebstahl und Einbruch vorhanden bzw. vorgesehen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Sind Ihre Mitarbeiter auf das Datengeheimnis auch nach der neuen DSGVO verpflichtet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>

Datenschutzplan: Nachweis der DSGVO-Umsetzung im Verein

	Ja	Nein	Handlungsbedarf	Maßnahme	Erledigen bis:	Erledigt
Haben Sie Ihre Mitarbeiter im Umgang mit Daten und dem Datenschutz geschult? Können Sie deren Einhaltung sicherstellen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Löschen Sie nicht mehr benötigte Daten regelmäßig innerhalb der Löschfristen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Rechte der Beschäftigten/Mitarbeiter						
Haben Sie eine schriftliche Einwilligung der Mitarbeiter in die Verarbeitung personenbezogener Daten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Haben Sie den Mitarbeiter über den Zweck der Datenverarbeitung und über sein Widerrufsrecht nach Art. 7 Abs. 2 und 3 DSGVO aufgeklärt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Sind Arbeitsvertrag und die Einwilligung in Datenverarbeitungen zwei getrennte Dokumente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Verarbeiten Sie auf der Grundlage einer Einwilligung auch besondere Kategorien personenbezogener Daten? Haben Sie im Rahmen einer Einwilligung hierauf gesondert hingewiesen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Bewerbungsverfahren						
Laufen Bewerbungen einheitlich über ein verschlüsseltes E-Mail-Postfach ein, z. B. bewerbung@verein.de?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Halten Sie den Bewerberdatenschutz ein? Haben Sie alle erforderlichen Maßnahmen getroffen, um den Schutz der personenbezogenen Daten einheitlich und lückenlos zu gewährleisten? Dokumentieren Sie diesen Prozess?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Informieren Sie den Bewerber bei Eingang der Unterlagen über die Art der Datenerhebung (zum Verarbeitungszweck sowie zur Dauer des Aufbewahrungszeitraums) – z. B. mithilfe einer automatischen Eingangsbestätigung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Nach beendetem Bewerbungsverfahren sind Unterlagen/Daten der abgelehnten Bewerber zurückzuschicken, zu löschen oder zu vernichten. Halten Sie sich an die Fristen (Unterlagen/Daten dürfen mindestens 4 Monate, aber maximal 6 Monate vorgehalten werden; länger darf nur mit Zustimmung der jeweiligen Person gespeichert werden)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>

Datenschutzplan: Nachweis der DSGVO-Umsetzung im Verein

	Ja	Nein	Handlungsbedarf	Maßnahme	Erledigen bis:	Erledigt
Rechte der Mitglieder						
Ist durch Verfahren sichergestellt, dass die Mitglieder ihr <ul style="list-style-type: none"> • Informationsrecht, • Auskunftsrecht, • Berichtigungsrecht und • Widerspruchsrecht ausüben können?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Haben Sie für die Datenerhebung, Speicherung und Verarbeitung eine DSGVO-wirksame Einwilligung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Haben Sie Vordrucke für künftige Einwilligungen ab Inkrafttreten der DSGVO vorbereitet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Haben Sie einen Datenschutzbeauftragten bestellt, weil im Verein mehr als 9 Personen mit der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten beschäftigt sind?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Haben Sie alle Auftragsverarbeiter in einem Verarbeitungsverzeichnis erfasst?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Haben Sie datenschutzkonforme Verträge mit den Auftragsverarbeitern geschlossen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Haben Sie sich von Ihren Auftragsverarbeitern deren TOM zeigen lassen, mit denen sie Datenschutz und Datensicherheit der ihnen überlassenen Daten gewährleisten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Haben Sie für eine den Löschfristen angepasste Vorgehensweise gesorgt („Löschroutine“), d. h. <ul style="list-style-type: none"> • vorhandene Daten ermittelt? • Daten, die definitiv nicht mehr benötigt werden, gekennzeichnet? • die Aufbewahrungspflicht der jeweiligen Daten geprüft? 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Können Sie Verstöße gegen den Datenschutz feststellen bzw. verhindern?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Haben Sie ggf. ein Muster für das Meldeverfahren bei Datenschutzverstößen vorbereitet, um einen Verstoß bei der zuständigen Meldebehörde innerhalb von 72 Stunden melden zu können?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>

Datenschutzplan: Nachweis der DSGVO-Umsetzung im Verein

	Ja	Nein	Handlungsbedarf	Maßnahme	Erledigen bis:	Erledigt
<i>Datenvernichtung</i>						
Haben Sie ein Konzept (Schutzklassen, Sicherheitsstufen, Datenträger und Vernichtungsmaßnahmen), das den Schutzbedarf Ihrer personenbezogenen Daten festlegt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Haben Sie die Daten-Vernichtungsmaßnahmen in Ihrem Verein an Schutzklassen und Sicherheitsstufen angepasst, z. B. dass zur Vernichtung von Personaldaten Ihr Aktenvernichter die Sicherheitsstufe 4 besitzt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Haben Sie Verantwortliche für die Datenvernichtung festgelegt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Haben Sie Ihre Mitarbeiter geschult und Sie auch auf besondere datenschutzrelevante Gefahren in Ihrem Verein aufmerksam gemacht, z. B. dass vergessene Dokumente aus dem Fax/Kopierer nicht neben das Gerät gelegt werden dürfen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Haben Sie Regeln für den Umgang mit der Datenvernichtung bestimmt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Haben Sie festgelegt, wann im Jahr die Daten in Papierform in Ihrem Verein durchgesehen und geordnet werden (welche bleiben, welche werden vernichtet oder in ein sicheres, externes Archiv verlagert)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Haben Sie dafür gesorgt, dass die Vernichtung rechtmäßig erfolgt und dafür TOM in Ihrem Verein umgesetzt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>

Wichtiger Hinweis: Der Inhalt ist nach bestem Wissen und Kenntnisstand erstellt worden. Die Redaktion prüft ihn regelmäßig und passt ihn gegebenenfalls an. Gleichwohl schließen wir Haftung und Gewähr aus, da die Materie komplex ist und sich ständig wandelt. Muster dienen als Vorlage und sind individuell anzupassen.