Maßnahmenplan für den Verantwortlichen zur Umsetzung der DSGVO

Die folgende Tabelle enthält einen Überblick über die Maßnahmen zur Umsetzung der datenschutzrechtlichen Verpflichtungen in bayerischen Behörden und sonstigen öffentlichen Stellen.

|  |  |
| --- | --- |
| Maßnahmen | Anmerkungen |
| **1. Festlegung, wer in der Behörde welche Aufgaben nach der DSGVO übernimmt.** |  |
| **2. Benennung / Bestellung eines / einerbehördlichen Datenschutzbeauftragten (bDSB) und einer Stellvertretung gem. Art. 37 DSGVO und Art. 12 BayDSG** | 1. *Öffentliche Stellen haben in jedem Fall eine(n) bDSB zu benennen (Art. 37 Abs. 1 Buchst. a DSGVO)*
2. *Auswahl geeigneter Personen im Sinne von Art. 37 Abs. 5 DSGVO.*
3. *DSB muss nicht zwingend ein(e) Beschäftigte(r) des Verantwortlichen sein.*
4. *Die Benennung eines/r gemeinsamen bDSB / Stellvertretung für mehrere Verantwortliche ist möglich (Art. 37 Abs. 3 DSGVO;* ***siehe hierzu auch das Muster einer Zweckvereinbarung für die Zusammenarbeit im Datenschutz in Kapitel 13 dieser Arbeitshilfen****).*
5. *Bestellung/Benennung dokumentieren, ggf. zuvor eine Benennung vom Gemeinde-/ Stadtrat beschließen lassen.* ***Kapitel 4 dieser Arbeitshilfen enthält ein Muster für ein Benennungsschreiben.***
6. *Aufgabenbereich des/der DSB festlegen (Art. 39 Abs. 1 DSGVO, Art. 12 Abs. 1 BayDSG,* ***Kapitel 4 dieser Arbeitshilfen enthält eine Übersicht zu den Aufgaben des/der DSB****).*
7. *Kontaktdaten des/der DSB veröffentlichen (Art. 37 Abs. 7 DSGVO) und der Aufsichtsbehörde melden.[[1]](#footnote-1)*
 |
| **3. Erlass einer Geschäftsordnung zumDatenschutz**  | *Datenschutzrechtliche Zuständigkeiten müssen konkret einzelnen Organisationseinheiten oder Personen innerhalb der öffentlichen Stelle zugewiesen und notwendige Verfahrensabläufe festgelegt werden.* ***Näheres hierzu im Kapitel 4 dieser Arbeitshilfen.*** |
| **4. Erstellen des Verzeichnisses derVerarbeitungstätigkeiten (VV) gem.Art. 30 DSGVO** | 1. *Ausgangspunkt kann das bisherige Verfahrensverzeichnis für automatisierte Verfahren sein.*
2. *Verwendung des Formblatts*

***Siehe Kapitel 6 dieser Arbeitshilfen.***  |
| **5. Erstellen von Datenschutzhinweisen auf Vordrucken und im Internet (Art. 12, 13 und 14 DSGVO)[[2]](#footnote-2)** | ***Siehe hierzu Kapitel 7 und 14 dieser Arbeitshilfen zu den Informationspflichten.*** |
| **6. Abschluss von Verträgen mit geeigneten Auftragsverarbeitern** | *Die formellen Vorgaben nach Art. 28 und 29 DSGVO müssen beachtet werden.****Siehe Kapitel 10 dieser Arbeitshilfen****.*  |
| **7. (Normen-) Screening**  | *Überprüfung (soweit noch nicht geschehen) von kommunalen Satzungen oder Verordnungen sowie von Dienstvereinbarungen und sonstigen Dienstanweisungen, ob diese mit der DSGVO vereinbar sind.* |
| **8. Technische und organisatorische Maßnahmen zum Schutz personenbezogener Daten, insbesondere sind Verfahren auf datenschutzfreundliche Voreinstellungen zu überprüfen**  | *Abstimmung der Schnittmengen mit der IT-Sicherheit:**Vermeidung von doppelten Strukturen hinsichtlich des „technischen“ Datenschutzes; bei technisch-organisatorischen Maßnahmen kann auf ein vorhandenes IT-Sicherheitskonzept hingewiesen werden, wenn dieses die datenschutzrechtlichen Anforderungen erfüllt.* |

1. Internetformular <https://www.datenschutz-bayern.de/service/bdsb.html>. [↑](#footnote-ref-1)
2. Vgl. Fragen und Antworten des LfD, Arbeitspapier des LfD zu offenkundig unbegründeten und exzessiven Anträgen (Art. 12 Abs. 5 DSGVO), <https://www.datenschutz-bayern.de/datenschutzreform2018/AP_ExzessiveAntraege.pdf> sowie speziell für die Datenverarbeitung im Sozialleistungsbereich auch LfD, <https://www.datenschutz-bayern.de/datenschutzreform2018/SGB.html>. [↑](#footnote-ref-2)