|  |
| --- |
| Anlage 1 DatSch Ordner 1 Register 11Maßnahmenplan Datenschutzverstoß |

|  |
| --- |
| Verfahrensweisung Maßnahmen bei DatenschutzverstößenMeldung von Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten gem. § 33 DSGVO |

1. **Zuständigkeiten für den Datenschutz**
2. **Verantwortliche für den Datenschutz**

Angaben zum Verantwortlichen Name und Kontaktdaten natürliche Person/juristische Person/Behörde/Einrichtung etc.

|  |  |
| --- | --- |
| Unternehmen  |  |
| Name, Vorname |  |
| Straße, Hausnummer |  |
| Postleitzahl  |  |
| Ort |  |
| Telefon |  |
| E-Mail-Adresse  |  |
| Internet-Adresse  |  |

1. **Datenschutzbeauftragter**

Angaben zur Person des Datenschutzbeauftragten \* (extern mit Anschrift) \* sofern gem. Artikel 37 DS-GVO benannt

|  |  |
| --- | --- |
| **Name Unternehmen**  | IMS Services Datenschutz |
| **Straße, Hausnummer** | Weinbergweg 23 |
| **Postleitzahl**  | 97702 |
| **Ort** | Münnerstadt |
| **Telefon** | 0160 97936815 |
| **E-Mail-Adresse**  | info@imsservices.biz |
| **Internet-Adresse**  | www.imsservices.biz |

1. **Verantwortliche(r) Sachbearbeiter(in) Datenschutzverstoß**

|  |  |
| --- | --- |
| Abteilung  |  |
| Name, Vorname |  |
| Straße, Hausnummer |  |
| Postleitzahl  |  |
| Ort |  |
| Telefon |  |
| E-Mail-Adresse  |  |
| Internet-Adresse  |  |

1. **Konzept für das interne Vorgehen bei einem Datenschutzverstoß:**

1. Die/Der Sachbearbeiter/in nach A.3 dokumentiert den Datenschutzvorfall durch Feststellung folgender Informationen:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | Datum, Uhrzeit des Vorfalls und Kenntnis des Vorfalls  |  |
| **2** | Betroffenes System/Datenbank etc. (z.B. EDV-Patientenkartei)  |  |
| **3** | Art des Vorfalls (Vernichtung, Verlust, Änderung, Offenlegung von Daten) |  |
| **4** | Anzahl betroffener Personen (ggf. Liste anfügen)  |  |
| **5** | Art der betroffenen Daten |  |
| **6** | Ursache (Angriff von außen, internes Fehlverhalten etc., bitte näher beschreiben) |  |
| **7** | Benachrichtigung der Betroffenen erfolgt? (Wann? Und wenn nicht, warum?)  |  |
| **8** | Benachrichtigung der Aufsichtsbehörde erfolgt? (Wann? Und wenn nicht, warum?) **Innerhalb 72h** |  |
| **9** | Ergriffene Abhilfemaßnahmen  |  |

1. Die/Der Sachbearbeiter/in nach A.3 informiert die Geschäfts-/Abteilungsleitung unmittelbar vorab mündlich und bereitet die Meldung des Datenschutzverstoßes an die Aufsichtsbehörde unverzüglich vor, wenn die Verletzung voraussichtlich zu einem Risiko für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen führt. Sie/Er legt die Meldung der/dem Verantwortlichen nach A.1 so rechtzeitig vor (Unmittelbar), dass diese/r innerhalb von den von der DSGVO vorgeschriebenen 72 Stunden nach dem Datenschutzverstoß die Aufsichtsbehörde informieren kann.

1. Die/Der Sachbearbeiter/in nach A.3 bereitet ggf. eine Information über den Datenschutzverstoß für die betroffenen Personen vor, wenn die Verletzung voraussichtlich zu einem Risiko für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen führt. Sie/Er legt die Information der/dem Verantwortlichen nach A.1 zur Freigabe vor.
2. Der Verantwortliche nach A.1 überprüft den Sachverhalt und leitet alle weiteren notwendigen Schritte ein und veranlasst die Dokumentation im Unternehmen.
3. Der Verantwortliche nach A.1 überwacht den Datenschutzvorgang, meldet den Datenschutzverstoß an die zuständige Aufsichtsbehörde (Onlinemeldung möglich) arbeitet mit der zuständigen Aufsichtsbehörde zusammen und schließt nach Umsetzung den Vorgang ab und schließt die Dokumentation im Unternehmen ab. Hinweis: Zur Meldung vorab Meldeformular der Landesaufsichtsbehörde prüfen.
4. Der Verantwortliche nach A.1 erfasst die, aus dem Datenschutzverstoß gewonnen Erkenntnisse, wertet diese aus und setzt ggf. Maßnahmen zur Verhinderung weiterer Datenschutzverstöße um.
5. **Unterschriften**

|  |  |
| --- | --- |
| Datum |  |
| Name, Vorname |  |
| Unterschrift Sachbearbeiter(in) |  |
| Datum |  |
| Name, Vorname |  |
| Unterschrift Verantwortliche(r) |  |

1. **Dokumentation**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dokumentationsnummer** |  |