

VVT 2026:

So machen Sie Ihr Verzeichnis
fit für die Aufsicht

VERARBEITUNGS- VERZEICHNIS: DIESE PUNKTE SOLLTEN SIE 2026 PRÜFEN

GROSSE CHECKLISTE
Ihr VVT auf dem Prüfstand:
Darauf kommt es jetzt an 6-7

5 PRAXISTIPPS
VVT aktuell halten:
So bleibt Ihr Verzeichnis
dauerhaft belastbar 8



Onlinebereich:
<https://www.privacyxperts.de>



Expertensprechstunde:
<https://t1p.de/andreas-wuertz>



PRIVACYXPERTS



Zeit für ein Update

Liebe Leserin, lieber Leser,

das Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten (VVT) gehört zu den zentralen Dokumentationspflichten der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) – und wird in vielen Unternehmen dennoch nur sporadisch gepflegt.

2026 sollte sich das ändern. Datenschutzaufsichtsbehörden schauen wieder genauer hin, und das VVT zählt bei Prüfungen zu den ersten angeforderten Dokumenten. Als Datenschutzbeauftragter sollten Sie Ihr VVT daher jetzt kritisch prüfen.

Viele Grüße

Dr. Anna-Kathrin Mauch,
Rechtsanwältin und Redakteurin

Ihre Expertin für Datenschutz

Dr. Anna-Kathrin Mauch ist Rechtsanwältin und Europajuristin mit Erfahrung im Vertrags- und Datenschutzrecht. Sie bringt Datenschutz verständlich und praxisnah auf den Punkt.



Zu Ihrem Onlinebereich:
<https://www.privacyxperts.de>



Expertensprechstunde:
<https://t1p.de/andreas-wuertz>

Alle Angaben wurden mit äußerster Sorgfalt ermittelt und überprüft. Sie basieren jedoch auf der Richtigkeit uns erteilter Auskünfte und unterliegen Veränderungen. Eine Gewähr kann deshalb nicht übernommen werden.

Im Interesse der Lesbarkeit verzichten wir in unseren Beiträgen auf geschlechtsbezogene Formulierungen. Selbstverständlich sind immer alle Geschlechterformen gemeint, auch wenn explizit nur eines der Geschlechter angesprochen wird.

Dieses Produkt besteht aus FSC®-zertifiziertem Papier.

© 2026 by VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG, Bonn, Berlin, Bukarest, Jacksonville, Manchester, Passau, Warschau

Impressum



ein Unternehmensbereich des
VNR Verlags für die Deutsche Wirtschaft AG
Theodor-Heuss-Str. 2–4, 53095 Bonn
Telefon: 02 28 / 9 55 01 60
Fax: 02 28 / 3 69 64 80
ISSN: 1614 – 5674

Vorstand: Richard Rentrop, Bonn
V.i.S.d.P.: Michael Jodda (Adresse s. oben)
Produktmanagement: Franziska Rohrbach, Bonn

Autorin:
Dr. Anna-Kathrin Mauch, Rottweil
Design: Kreativ Konzept Agentur für Werbung, Bonn
Satz: Schmelzer Medien GmbH, Siegen
Druck: Warlich Druck Meckenheim GmbH,
Am Hambuch 5, 53340 Meckenheim
Bildnachweise: Titel: Adobe Stock | Björn Wylezich;
Seite 1: Adobe Stock | Studio Romantic
Erscheinungsweise: 26-mal pro Jahr
E-Mail: kundendienst@privacyxperts.de
Internet: www.privacyxperts.de
(bei Rückfragen bitte Kundennummer angeben)

Inhalt

Unterschätzte Pflicht

Das VVT richtig einordnen:
Was es leisten muss und wer
es führen muss

[Seiten 1–2](#)

Einordnung

Warum das VVT 2026 wichtiger wird:
Diese Entwicklungen sollten Sie kennen

[Seite 3](#)

Neue Entwicklungen

KI, Cloud & Co.:
Diese Themen müssen ins VVT

[Seiten 4–5](#)

Große Checkliste

Ihr VVT auf dem Prüfstand:
Darauf kommt es jetzt an

[Seiten 6–7](#)

5 Praxistipps

VVT aktuell halten: So bleibt Ihr
Verzeichnis dauerhaft belastbar

[Seite 8](#)



Strukturierte Übersicht darüber, wo im Unternehmen personenbezogene Daten verarbeitet werden.

Das VVT: mehr als eine Pflicht – und trotzdem oft unterschätzt

Das VVT gehört zu den grundlegenden Anforderungen der DSGVO – wird in der Praxis jedoch häufig vernachlässigt. Gerade kleinere und mittlere Unternehmen gehen oft davon aus, dass sie kein solches Verzeichnis führen müssen. Tatsächlich zeigt sich jedoch schnell: In den meisten Fällen besteht sehr wohl eine Pflicht – und es kann teuer werden, hier nachlässig zu sein.

Mehr als Formalie: Das leistet ein VVT

Der Begriff der Verarbeitungstätigkeit ist in der DSGVO nicht ausdrücklich definiert. In der Praxis kommt es deshalb häufig zu Unsicherheiten. Entscheidend ist, dass es nicht um einzelne Verarbeitungsschritte wie das Speichern oder Übermitteln von Daten geht. Vielmehr fassen Sie unter einer Verarbeitungstätigkeit mehrere zusammenhängende Verarbeitungsvorgänge zusammen, die einem einheitlichen Zweck dienen. Maßgeblich ist dabei eine sinnvolle Abgrenzung: Zu grob zusammengefasste Tätigkeiten verlieren an Aussagekraft, während eine zu feine Aufgliederung das Verzeichnis unnötig komplex macht.

Das VVT soll vor allem eines leisten: Es schafft eine strukturierte Übersicht darüber, wo im Unternehmen personenbezogene Daten verarbeitet werden und zu welchem Zweck dies geschieht. Die DSGVO verpflichtet Unternehmen daher nach Art. 30, die wesentlichen Verarbeitungsvorgänge zu dokumentieren.

In der Dokumentation halten Sie fest, bei welchen Verfahren personenbezogene Daten verarbeitet werden, welche Daten betroffen sind und welche Stellen daran beteiligt sind.

Das Verzeichnis erfüllt dabei mehrere Funktionen: Es hilft zum einen, interne Abläufe besser zu verstehen und Verantwortlichkeiten zu klären. Zum anderen dient es als Nachweis gegenüber Aufsichtsbehörden, dass die Anforderungen der DSGVO eingehalten werden.

Dabei sollten Sie als Datenschutzbeauftragter bewusst festlegen, wie das Verzeichnis im Unternehmen ausgestaltet sein soll. Sie können sich auf die in Art. 30 DSGVO vorgegebenen Pflichtangab-

ben beschränken. In der Praxis ist es jedoch oft sinnvoll, darüber hinaus weitere Informationen aufzunehmen – etwa zu technischen und organisatorischen Maßnahmen, Löschrufen oder eingesetzten Systemen. So entwickeln Sie das VVT von einer reinen Pflichtdokumentation zu einem zentralen, praktischen Arbeitsinstrument für Ihr Datenschutzmanagement. Vor diesem Hintergrund stellt sich in der Praxis regelmäßig die Frage, wer überhaupt verpflichtet ist, ein solches Verzeichnis zu führen – und ob Ausnahmen greifen.

Wer ein VVT führen muss

Die Pflicht zur Führung eines VVT betrifft nicht nur Unternehmen als Verantwortliche. Nach Art. 30 DSGVO müssen sowohl

- › Verantwortliche als auch
- › Auftragsverarbeiter

ein entsprechendes Verzeichnis führen.

Verantwortliche sind dabei diejenigen Stellen, die über Zwecke und Mittel der Datenverarbeitung entscheiden, etwa Unternehmen, Vereine oder Behörden. Auftragsverarbeiter sind dagegen Dienstleister, die personenbezogene Daten im Auftrag eines anderen Unternehmens verarbeiten, beispielsweise IT-Dienstleister, Cloud-Anbieter oder externe Lohnabrechnungsstellen.

Gibt es Ausnahmen?

Die DSGVO sieht eine Ausnahme für Unternehmen mit weniger als 250 Beschäftigten vor. Diese Unternehmen müssen nur dann ein Verzeichnis führen, wenn bestimmte Voraussetzungen erfüllt sind.



Ein VVT ist dennoch erforderlich, wenn

- › die Datenverarbeitung nicht nur gelegentlich erfolgt,
- › ein Risiko für die Rechte und Freiheiten der betroffenen Personen besteht oder
- › besondere Kategorien personenbezogener Daten verarbeitet werden (z. B. Gesundheitsdaten).

In der Praxis greift diese Ausnahme jedoch nur selten. Der Grund ist einfach: In fast jedem Unternehmen werden personenbezogene Daten regelmäßig verarbeitet, etwa

- › über die Unternehmenswebsite,
- › in einem Webshop,
- › in CRM-Systemen oder
- › bei der Lohn- und Personalverwaltung.

Schon typische Alltagsprozesse führen daher in den meisten Fällen dazu, dass Unternehmen verpflichtet sind, ein VVT zu führen.

Praxisbeispiel

Ein Unternehmen mit 45 Beschäftigten betreibt eine Website mit Kontaktformular, nutzt ein CRM-System zur Kundenverwaltung und verarbeitet Beschäftigtendaten für die Lohnabrechnung. Auch wenn das Unternehmen weniger als 250 Mitarbeiter hat, erfolgen diese Datenverarbeitungen regelmäßig und nicht nur gelegentlich. Damit greift die Ausnahme der DSGVO nicht. Das Unternehmen ist daher verpflichtet, ein VVT zu führen.

Das Beispiel zeigt: Bereits Standardprozesse führen in der Praxis regelmäßig zur Pflicht, ein VVT zu führen.

Allenfalls in sehr kleinen Betrieben mit überschaubaren und seltenen Datenverarbeitungen kann die Ausnahme überhaupt in Betracht kommen – etwa bei einzelnen Handwerksbetrieben ohne digitale Kundenverwaltung oder ohne eigene Website. Doch auch hier sollten Sie genau hinschauen: Sobald personenbezogene Daten nicht nur gelegentlich verarbeitet werden, greift die Ausnahme nicht mehr.

Was passiert bei Verstößen?

Führt ein Unternehmen kein VVT oder kann es dieses der Aufsichtsbehörde auf Anfrage nicht vollständig vorlegen, verstößt dies in der Regel gegen die DSGVO.

Nach Art. 83 Abs. 4 DSGVO können Verstöße mit Bußgeldern geahndet werden. Der mögliche Rahmen liegt bei bis zu 10 Mio. € oder bis zu 2 % des weltweiten Jahresumsatzes des vorangegangenen Geschäftsjahres eines Unternehmens.

Aus meiner Erfahrung als Anwältin zeigt sich jedoch: Bußgelder in dieser Höhe werden bei Verstößen im Zusammenhang mit dem VVT in der Praxis regelmäßig nicht ausgeschöpft. Vielmehr berücksichtigen die Aufsichtsbehörden bei ihrer Entscheidung verschiedene Faktoren, etwa die Größe des Unternehmens, die Schwere des Verstoßes sowie das Verhalten des Verantwortlichen – insbesondere ob dieser kooperativ ist und Mängel zeitnah behebt.

Trotzdem sollten Sie die Dokumentationspflicht nicht unterschätzen. Ein fehlendes oder deutlich mangelbehaftetes VVT fällt bei Prüfungen schnell auf und führt häufig zu weiteren Nachfragen oder vertieften Prüfungen. Das zeigt, dass die Behörden diesem Thema große Bedeutung beimessen.

Typische Lücken im VVT

Neben den offensichtlichen Datenverarbeitungen gibt es im Unternehmensalltag zahlreiche Verarbeitungstätigkeiten, die häufig übersehen oder unterschätzt werden:

Gern übersehene Verarbeitungstätigkeiten



Häufig fehlende Angaben im VVT	Hintergrundinformation	Vorhanden?
Zweck der Verarbeitung zu allgemein formuliert	In vielen Verzeichnissen finden sich sehr allgemeine Angaben wie „Verwaltung“, „Organisation“ oder „IT-Nutzung“. Für eine nachvollziehbare Dokumentation sollten Zwecke möglichst konkret beschrieben werden, etwa „Durchführung der Lohnabrechnung“, „Bearbeitung von Kundenanfragen“ oder „Abwicklung von Lieferantenverträgen“.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Externe Dienstleister unvollständig aufgeführt	Cloud-Dienste, IT-Dienstleister oder Marketingplattformen werden im VVT häufig nicht oder nur teilweise genannt. Gerade bei externen Anbietern sollte klar erkennbar sein, wer Zugriff auf personenbezogene Daten erhält und ob es sich um einen Auftragsverarbeiter handelt.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Drittlandübermittlungen übersehen	Bei internationalen Softwarelösungen oder Cloud-Diensten wird oft nicht berücksichtigt, dass Daten auch außerhalb der EU bzw. des EWR verarbeitet werden können. Besonders bei globalen Plattformen oder Hosting-Anbietern lohnt sich ein genauer Blick auf den tatsächlichen Verarbeitungsort.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Löschfristen nicht konkret beschrieben	In vielen VVT fehlen klare Angaben zur Speicherdauer. Statt konkreter Fristen finden sich häufig nur allgemeine Hinweise. Für eine nachvollziehbare Dokumentation sollte erkennbar sein, wie lange Daten gespeichert werden oder nach welchen Kriterien eine Löschung erfolgt.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Sichere Entsorgung von Papierdokumenten	Auch das Entsorgen von Unterlagen ist eine Form der Verarbeitung personenbezogener Daten. Wenn Dokumente mit personenbezogenen Informationen geschreddert oder über einen externen Dienstleister entsorgt werden, sollte dies als Verarbeitungstätigkeit im VVT berücksichtigt werden.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Kantine und Bewirtung	In Kantinen oder bei interner Bewirtung werden häufig personenbezogene Daten verarbeitet, etwa bei Kartenzahlung, Essensabrechnung oder speziellen Essenswünschen (z. B. Allergien oder Diäten). Auch diese Verarbeitung wird im VVT häufig übersehen.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Veranstaltungsmanagement	Bei Veranstaltungen wie Bewerbungstagen, Kundenveranstaltungen oder internen Events werden häufig personenbezogene Daten verarbeitet, etwa bei Anmeldungen, Teilnehmerlisten oder Fotoaufnahmen.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein

Warum das VVT 2026 wieder im Fokus der Aufsicht steht

Ein VVT ist in vielen Unternehmen zwar vorhanden – in der Praxis jedoch oft nicht mehr auf dem aktuellen Stand. Neue Prozesse, Systeme und Datenflüsse werden nicht konsequent nachgeführt. Genau hier setzen die Aufsichtsbehörden an: Sie prüfen verstärkt, ob das VVT die tatsächlichen Verarbeitungen zutreffend abbildet. Mehrere aktuelle Entwicklungen führen dazu, dass das Verzeichnis wieder stärker in den Fokus rückt.

Schwerpunkt der Aufsicht: Transparenz über Datenverarbeitungen

Ein zentraler Grund für das gestiegene Interesse der Aufsichtsbehörden liegt in den Transparenzanforderungen der DSGVO, insbesondere in den Informationspflichten nach Art. 13 und 14 DSGVO. Für Sie als Datenschutzbeauftragten bedeutet das: Sie müssen jederzeit darlegen können, wie im Unternehmen personenbezogene Daten verarbeitet werden.

Dazu gehören insbesondere Angaben darüber,

- › zu welchen Zwecken personenbezogene Daten verarbeitet werden,
- › auf welcher Rechtsgrundlage dies geschieht,
- › welche Kategorien personenbezogener Daten betroffen sind,
- › an welche Empfänger Daten übermittelt werden und
- › wie lange die Daten gespeichert werden.

Viele dieser Informationen finden Sie auch im VVT. Zwar ist die Rechtsgrundlage nach Art. 30 DSGVO nicht zwingend zu dokumentieren. In der Praxis sollten Sie diese jedoch im VVT mit aufnehmen. Das erleichtert Ihnen die Arbeit und entspricht den Erwartungen der Aufsichtsbehörden – etwa wenn Sie Informationspflichten erfüllen oder Auskünfte vorbereiten müssen.

Für die Aufsichtsbehörden ist das VVT häufig der erste Einstiegspunkt bei einer Prüfung. Ein gut gepflegtes Verzeichnis hilft Ihnen daher, Anfragen strukturiert zu beantworten. Umgekehrt zeigt die Praxis: Ist das VVT unvollständig oder veraltet, fragen die Behörden gezielt nach – und die Prüfung wird schnell aufwendiger.

Neue Entwicklungen mit Auswirkungen auf das VVT

Hinzu kommt, dass sich die Datenverarbeitung in vielen Unternehmen in den letzten Jahren deutlich verändert hat. Neue Technologien führen zu zusätzlichen Datenflüssen und damit auch zu neuen Verarbeitungstätigkeiten. Ein Beispiel ist der immer weiter zunehmende Einsatz von künstlicher Intelligenz (KI). Systeme zur automatisierten Analyse von Daten, Chatbots im Kundenservice oder KI-gestützte Marketingtools greifen häufig auf große Datenmengen zurück.

Auch neue gesetzliche Rahmenbedingungen können Auswirkungen auf die Datenverarbeitung haben. Europäische Regelungen zur Datenwirtschaft – etwa im Zusammenhang mit dem EU Data Act – verändern teilweise die Nutzung und Weitergabe von Daten. Für Sie als Datenschutzbeauftragter bedeutet das: Wenn neue Systeme eingeführt oder rechtliche Anforderungen angepasst

werden, sollte immer auch geprüft werden, ob sich daraus Änderungen im VVT ergeben.

Praxis: Wenn die Aufsichtsbehörde anfragt

In der Praxis beginnt eine Prüfung durch die Datenschutzaufsichtsbehörde häufig mit einer schriftlichen Anfrage. Unternehmen werden dabei aufgefordert, bestimmte Unterlagen zur Datenverarbeitung zur Verfügung zu stellen.

Typischerweise werden dabei unter anderem folgende Dokumente angefordert:

- › das VVT
- › Informationen zu Auftragsverarbeitern und eingesetzten Dienstleistern
- › Angaben zu technischen und organisatorischen Maßnahmen (TOM)
- › ggf. vorhandene DSFA
- › interne Löschkonzepte oder
- › Datenschutzrichtlinien

Je nach Unternehmensgröße und konkretem Prüfungsanlass beschränkt sich die Anfrage auch auf einzelne Verarbeitungstätigkeiten oder ausgewählte Ausschnitte aus dem Verzeichnis.

Für die Beantwortung solcher Anfragen setzen Aufsichtsbehörden häufig Fristen von zwei bis vier Wochen.

Damit Sie als Datenschutzbeauftragter in einer solchen Situation nicht unter Zeitdruck geraten, ist ein aktuelles und gut strukturiertes VVT besonders hilfreich. Dies erleichtert es erheblich, die geforderten Informationen schnell zusammenzustellen und Rückfragen der Behörde zu beantworten.

Praxis-Hilfe für das VVT

Ein vollständiges VVT nach Art. 30 DSGVO zu erstellen und aktuell zu halten ist in der Praxis oft aufwendig. Hilfreich können dabei praxiserprobte Vorlagen und Checklisten sein. Ein 13-teiliges Komplettpaket unterstützt Datenschutzverantwortliche mit einer fertigen Word-Vorlage für ein Verarbeitungsverzeichnis sowie zahlreichen Checklisten, etwa zur Risikoanalyse, zur Erforderlichkeit einer Datenschutz-Folgenabschätzung (DSFA) oder zur Sicherheit der Verarbeitung. Weitere Informationen sowie die Vorlagen finden Sie hier: https://lpm.privacyxperts.de/1/14853/dat_verarbeitungsverzeichnis-visuell/

Neue Entwicklungen: Diese Themen gehören ins VVT

Die Datenverarbeitung in Unternehmen hat sich in den letzten Jahren deutlich verändert. Neue Tools, Cloud-Dienste und zunehmend auch KI-Systeme prägen heute viele Abläufe. Gleichzeitig entwickeln sich auch die rechtlichen Anforderungen weiter. Damit wächst der Anpassungsbedarf im VVT: Es muss die tatsächlichen Verarbeitungen vollständig und aktuell widerspiegeln.

Datenschutzbeauftragte aufgepasst

Für Sie als Datenschutzbeauftragten gilt daher: Ein VVT ist kein statisches Dokument. Es muss kontinuierlich und vollständig aktuell gehalten werden und den tatsächlichen Stand der Verarbeitungstätigkeiten im Unternehmen widerspiegeln. Ist das nicht der Fall, verliert das Verzeichnis schnell an Aussagekraft – und wird im Prüfungsfall zum Problem.

In der folgenden Übersicht finden Sie typische Entwicklungen, bei denen Sie als Datenschutzbeauftragter prüfen sollten, ob neue Verarbeitungstätigkeiten zu ergänzen oder bestehende Einträge anzupassen sind. Die nachstehende Übersicht zeigt typische Konstellationen aus der Praxis und gibt Ihnen konkrete Anhaltspunkte für die Prüfung im VVT.

Tabelle: Neue Entwicklungen



Entwicklung	Beschreibung & Beispiele	VVT-Relevanz / Prüfung / Praxis
1. KI-Tools im Arbeitsalltag	Immer mehr Unternehmen nutzen KI, etwa zur Analyse von Daten, zur Erstellung von Texten oder im Kundenservice. Typische Beispiele sind: <ul style="list-style-type: none"> › Chatbots auf Unternehmenswebsites › KI-gestützte Marketinganalysen › automatisierte Auswertung von Nutzungsdaten › Text- oder Bildgeneratoren › KI-gestützte Unterstützung im Personalbereich 	Praxisrelevant: Maßgeblich ist nicht das Tool, sondern die konkrete Verarbeitung. Häufig wird KI in bestehende Prozesse integriert (z. B. Kundenservice, Bewerbermanagement, Marketing). Praxisbeispiel: KI-Chatbot im Kundenservice → prüfen, ob eigene Verarbeitung oder Teil der bestehenden Kundenkommunikation.
2. Neue Cloud- und SaaS-Dienste	Viele Unternehmen nutzen heute Cloud-Dienste oder Software-as-a-Service- (SaaS-)Lösungen. Dabei werden personenbezogene Daten häufig an externe Dienstleister übermittelt oder von diesen verarbeitet. Solche Anbieter müssen im VVT als Empfänger oder Auftragsverarbeiter dokumentiert werden. Gerade bei neuen Tools wird dieser Schritt in der Praxis häufig übersehen.	Praxisrelevant: Dokumentation des Anbieters sowie der Datenkategorien und Datenübermittlungen. Praxisbeispiel: Ein Unternehmen führt ein neues Ticket-System für den Kundenservice ein. Kundenanfragen werden künftig über eine Cloud-Plattform bearbeitet, die von einem externen Anbieter betrieben wird. → Entsprechende Verarbeitung im VVT ergänzen, inkl. Dienstleister und Datenkategorien.
3. Digitale HR- und Bewerbungstools	Auch im Personalbereich werden zunehmend digitale Systeme eingesetzt. Dazu gehören beispielsweise: <ul style="list-style-type: none"> › Bewerbermanagementsysteme › digitale Personalakten › Tools für Mitarbeiterfeedback › digitale Zeiterfassungssysteme Solche Systeme verarbeiten regelmäßig Beschäftigten- oder Bewerberdaten.	Praxisrelevant: Abbildung der Verarbeitung von Beschäftigten- und Bewerberdaten im VVT. Praxisbeispiel: Ein Unternehmen führt ein digitales Tool für Mitarbeitergespräche und Zielvereinbarungen ein. Dort werden Gesprächsnotizen und Leistungsbewertungen dokumentiert. → Verarbeitung im VVT aufnehmen.
4. Neue Datenflüsse durch gesetzliche Vorgaben	Neben technischen Entwicklungen spielen auch neue gesetzliche Vorgaben eine Rolle. Ein Beispiel ist der EU Data Act, der künftig stärker regelt, wie Daten genutzt oder zwischen verschiedenen Akteuren geteilt werden können. Auch wenn diese Regelungen nicht ausschließlich personenbezogene Daten betreffen, können sie Auswirkungen auf bestehende Datenflüsse im Unternehmen haben.	Praxisrelevant: Neue oder geänderte Datenübermittlungen sowie Zwecke der Verarbeitung erfassen. Praxisbeispiel: Ein Unternehmen stellt bestimmte Nutzungsdaten künftig Geschäftspartnern zur Verfügung, weil neue gesetzliche Vorgaben dies erleichtern. → Datenübermittlung im VVT dokumentieren (Empfänger, Zweck).
5. Änderungen bei Zahlungs- und Finanzdaten	Auch Veränderungen im Geschäftsmodell oder neue regulatorische Vorgaben können dazu führen, dass zusätzliche Zahlungs- oder Abrechnungsdaten verarbeitet werden. So können etwa neue steuerliche Schwellenwerte oder Dokumentationspflichten dazu führen, dass bestimmte Daten künftig erfasst oder länger gespeichert werden müssen.	Praxisrelevant: Ergänzung neuer Datenkategorien und beteiligter Dienstleister. Praxisbeispiel: Ein Unternehmen führt ein Onlinebezahlssystem ein. Kunden können künftig direkt über die Website bezahlen. Dabei werden Zahlungsinformationen über einen externen Zahlungsdienstleister verarbeitet. → Verarbeitung im VVT ergänzen (z.B. Datenkategorien, Dienstleister).

KI im VVT: Worauf Sie achten sollten

Im VVT ist nicht das technische KI-Modell zu beschreiben, sondern die konkrete Datenverarbeitung. Maßgeblich sind Fragen wie: Welche Daten werden verarbeitet? Zu welchem Zweck? Wer hat Zugriff? In der Praxis werden KI-Tools häufig eingesetzt, ohne im VVT berücksichtigt zu werden – etwa Chatbots, Übersetzungsdienste oder Systeme zur Auswertung von Bewerbungen. Werden dabei personenbezogene Daten verarbeitet, ist diese Verarbeitung im VVT zu dokumentieren, insbesondere hinsichtlich Zweck, Datenkategorien und Empfängern.

Wichtig: Nicht jedes KI-Tool begründet eine eigene Verarbeitungstätigkeit. Entscheidend ist der zugrunde liegende Prozess; das Tool

ist regelmäßig nur Mittel der Verarbeitung. Wird ein KI-System in bestehende Prozesse eingebunden (z. B. Kundenservice oder Bewerbermanagement), ist zu prüfen, ob eine neue Verarbeitung entsteht oder eine bestehende anzupassen ist. Beim Einsatz eines KI-Systems ist daher stets zu klären, wie die Verarbeitung im VVT zutreffend abzubilden ist; das folgende Muster zeigt, wie ein entsprechender Eintrag formuliert werden kann.

Muster: KI-System im VVT dokumentieren

In der Praxis stellt sich häufig die Frage, wie ein solcher Eintrag konkret formuliert werden kann. Das folgende Muster zeigt beispielhaft, wie Sie den Einsatz eines KI-Systems im VVT beschreiben können.



Muster: Kundenservice unter Einsatz eines KI-Chatbots (Eintrag im VVT)

Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit

Einsatz eines KI-Chatbots im Kundenservice

Zweck der Verarbeitung

Automatisierte Bearbeitung und Beantwortung von Kundenanfragen über die Unternehmenswebsite oder ein Kundenportal. Der Chatbot analysiert eingehende Anfragen, schlägt Antworten vor oder beantwortet einfache Anfragen automatisiert. Ziel ist eine schnellere Bearbeitung von Kundenanliegen sowie die Unterstützung der Kundenservice-Abteilung.

Rechtsgrundlage der Verarbeitung

- › Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO (Bearbeitung von Kundenanfragen/Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen)
- › ggf. Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO (berechtigtes Interesse an effizienter Organisation des Kundenservices)

Betroffene Personengruppen

- › Kunden
- › Interessenten
- › Nutzer der Website oder des Kundenportals

Kategorien personenbezogener Daten

- › Stammdaten (z. B. Name)
- › Kontaktdaten (z. B. E-Mail-Adresse)
- › Inhalte von Kundenanfragen
- › Kommunikationsdaten aus Chatverläufen
- › ggf. Vertrags- oder Kundendaten, sofern diese im Rahmen der Anfrage verarbeitet werden

Kategorien von Empfängern

- › interne Kundenservice-Abteilung
- › IT-Abteilung oder Systemadministration
- › externer Anbieter des KI-Systems (Auftragsverarbeiter)
- › ggf. weitere IT-Dienstleister im Rahmen von Hosting oder Wartung

Übermittlung in Drittländer

- › ggf. Übermittlung an Serverstandorte des Dienstleisters außerhalb des Europäischen Wirtschaftsraums
- › sofern relevant: Abschluss von Standardvertragsklauseln oder andere geeignete Garantien gemäß Art. 46 DSGVO

Speicherfristen

- › Chatverläufe: Speicherung z. B. für maximal sechs Monate zur Bearbeitung und Qualitätssicherung
- › Support-Tickets: Speicherung entsprechend den internen Löschrufen oder gesetzlichen bzw. vertraglichen Aufbewahrungspflichten

Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM)

- › Zugriffsbeschränkungen auf Chatverläufe
- › rollenbasierte Zugriffskontrollen im Kundenservice-System
- › Verschlüsselung der Datenübertragung zwischen Website und Chatbot-System
- › Protokollierung von Zugriffen auf gespeicherte Daten
- › regelmäßige Überprüfung der Zugriffskonzepte

Hinweis für die Praxis:

Gerade in größeren Unternehmen sollten Sie darauf achten, die Kategorien von betroffenen Personen, Daten und Empfängern möglichst einheitlich zu definieren. Unterschiedliche Bezeichnungen für vergleichbare Sachverhalte erschweren die Auswertung und Pflege des VVT. Legen Sie daher möglichst standardisierte Kategorien fest und nutzen Sie diese konsequent über alle Verarbeitungstätigkeiten hinweg.

Das Muster dient lediglich der Veranschaulichung. Die konkrete Ausgestaltung eines VVT-Eintrags hängt stets vom eingesetzten KI-System sowie von der konkreten Verarbeitung im Unternehmen ab.



Die große Checkliste: Ihr VVT auf dem Prüfstand

Jetzt ist der richtige Zeitpunkt, Ihr bestehendes VVT auf den Prüfstand zu stellen. Entscheidend ist, ob das Verzeichnis die aktuellen Verarbeitungstätigkeiten vollständig und zutreffend abbildet – und Sie im Prüfungsfall gegenüber der Aufsicht jederzeit auskunftsfähig bleiben.

Wo liegen typische Schwachstellen?

Typische Defizite im VVT betreffen fehlende Verarbeitungstätigkeiten, nicht mehr aktuelle Einträge oder unklare Zuständigkeiten. Auch neue Tools, Schnittstellen oder KI-Anwendungen werden

häufig nicht berücksichtigt. Mit der folgenden Checkliste prüfen Sie strukturiert, ob Ihr VVT vollständig ist und die tatsächlichen Verarbeitungstätigkeiten im Unternehmen zutreffend abbildet. So erkennen Sie schnell, wo Lücken bestehen oder Anpassungsbedarf besteht.



Die große VVT-Checkliste

Fragestellung	Hintergrundinformationen	In Ordnung?
Ist überhaupt ein aktuelles VVT vorhanden?	Prüfen Sie zunächst, ob im Unternehmen ein VVT existiert und ob dieses mit vertretbarem Aufwand auffindbar ist. Klingt banal, ist in der Praxis aber nicht immer selbstverständlich. Manchmal gibt es mehrere Fassungen oder alte Versionen, ohne dass klar ist, welches Dokument maßgeblich sein soll.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Ist klar, wer das VVT pflegt und aktualisiert?	Ein Verzeichnis bleibt nur dann aktuell, wenn es dafür eine klare Zuständigkeit gibt. Prüfen Sie, ob festgelegt ist, wer neue Verarbeitungstätigkeiten aufnimmt, Änderungen einarbeitet und Rückfragen der Fachabteilungen koordiniert. Fehlt diese Verantwortung, bleibt das VVT oft liegen.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Ist geregelt, wer neue Verarbeitungen an Sie melden muss?	Neue Prozesse entstehen häufig in der IT, im Personalbereich, im Marketing oder im Vertrieb. Prüfen Sie, ob es einen festen Meldeweg gibt, damit neue oder geänderte Datenverarbeitungen frühzeitig im VVT landen. Ohne solche Meldewege werden Änderungen oft zu spät oder gar nicht dokumentiert.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Wurde das VVT in letzter Zeit überprüft oder überarbeitet?	Werfen Sie einen Blick auf das Erstellungs- oder Änderungsdatum. Ein Verzeichnis, das seit langer Zeit nicht angefasst wurde, ist oft nicht mehr aktuell. Gerade wenn im Unternehmen viele digitale Vorhaben laufen, sollten Sie genau hinsehen.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Sind alle wesentlichen Verarbeitungstätigkeiten erfasst?	Prüfen Sie, ob typische Standardprozesse überhaupt aufgenommen wurden. Denken Sie etwa an Personalverwaltung, Bewerbermanagement, Kundenverwaltung, Lieferantenverwaltung, Marketing, Website, IT-Support, Videoüberwachung oder Zutrittskontrollen. Gerade alltägliche Prozesse werden manchmal übersehen, weil sie „schon immer so“ laufen.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Sind neue Systeme, Tools oder Plattformen berücksichtigt?	Fragen Sie sich, ob seit der letzten Aktualisierung neue Software, Cloud-Dienste, Apps, Portale oder Schnittstellen eingeführt wurden. Solche Änderungen führen häufig zu neuen oder geänderten Verarbeitungstätigkeiten. Typische Beispiele sind Kollaborationstools, HR-Software, Ticket-Systeme, Newsletter-Tools oder externe Hosting-Dienste.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Sind die Datenquellen nachvollziehbar dokumentiert?	Prüfen Sie, ob erkennbar ist, ob personenbezogene Daten direkt bei den Betroffenen erhoben werden oder aus anderen Quellen stammen (z. B. Auskunftseiten, öffentliche Register oder von Dritten). Diese Information ist auch für die Erfüllung der Informationspflichten von Bedeutung.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Sind KI-Anwendungen im VVT berücksichtigt?	Prüfen Sie gezielt, ob Verarbeitungen mit Bezug zu KI aufgenommen wurden. Denken Sie etwa an Chatbots, automatisierte Analysen, KI-gestützte Auswertungen, Unterstützung im Kundenservice oder Tools zur Text- und Bildverarbeitung. Wird mit personenbezogenen Daten gearbeitet, gehört das Thema regelmäßig ins VVT.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Werden automatisierte Entscheidungen oder Profiling im VVT erfasst?	Prüfen Sie, ob Prozesse existieren, bei denen Entscheidungen ganz oder teilweise automatisiert getroffen werden (z. B. Scoring, automatisierte Bewerberauswahl). Solche Verarbeitungen unterliegen besonderen Anforderungen und sollten im VVT klar erkennbar sein.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Sind die Bezeichnungen der Verarbeitungstätigkeiten verständlich?	Ein gutes VVT muss nicht nur vollständig, sondern auch lesbar sein. Prüfen Sie, ob die Einträge verständlich formuliert sind oder ob sie aus kryptischen Systembezeichnungen bestehen. Ein Prüfer der Aufsichtsbehörde oder eine Fachabteilung sollten erkennen können, worum es bei der jeweiligen Verarbeitung geht.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Sind die Zwecke der Verarbeitung klar und konkret beschrieben?	Allgemeine Formulierungen wie „Verwaltung“ oder „Organisation“ reichen meist nicht aus. Prüfen Sie, ob sich aus dem Eintrag klar ergibt, warum die Daten verarbeitet werden, etwa zur Lohnabrechnung, zur Vertragsabwicklung, zur Kundenkommunikation oder zur Bearbeitung von Bewerbungen.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein

Sind die Rechtsgrundlagen angegeben?	Das VVT sollte erkennen lassen, auf welcher Grundlage die jeweilige Verarbeitung erfolgt. Prüfen Sie, ob die Rechtsgrundlagen nachvollziehbar benannt sind. Gerade bei Prozessen mit mehreren Zwecken oder unterschiedlichen Betroffenenengruppen lohnt sich ein genauer Blick.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Sind die betroffenen Personengruppen vollständig genannt?	Achten Sie darauf, dass aus dem Verzeichnis hervorgeht, wessen Daten verarbeitet werden. Typische Gruppen sind Beschäftigte, Bewerber, Kunden, Interessenten, Lieferanten, Besucher oder Ansprechpartner bei Geschäftspartnern. Werden Gruppen vergessen, leidet die Aussagekraft des VVT.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Sind die Kategorien personenbezogener Daten vollständig beschrieben?	Prüfen Sie, welche Datenarten verarbeitet werden, etwa Stammdaten, Kontaktdaten, Vertragsdaten, Nutzungsdaten, Zahlungsdaten oder Kommunikationsdaten. Die Angaben sollten so konkret sein, dass das Datenschutzniveau eingeschätzt werden kann, aber nicht unnötig kleinteilig werden.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Werden besondere Kategorien personenbezogener Daten zutreffend ausgewiesen?	Schauen Sie besonders hin, ob sensible Daten im Sinne des Art. 9 DSGVO verarbeitet werden, etwa Gesundheitsdaten, Angaben zur Gewerkschaftszugehörigkeit oder biometrische Daten. Solche Daten müssen im VVT erkennbar sein, weil sie regelmäßig ein erhöhtes Risiko mit sich bringen.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Sind Empfänger oder Empfängerkategorien korrekt angegeben?	Prüfen Sie, ob interne und externe Empfänger der Daten nachvollziehbar benannt sind. Denken Sie an Steuerberater, IT-Dienstleister, Hosting-Anbieter, Krankenkassen, Banken, Behörden oder Konzernunternehmen. Gerade externe Empfänger werden in der Praxis oft zu pauschal oder gar nicht aufgeführt.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Sind Auftragsverarbeiter erkennbar?	Wenn externe Dienstleister personenbezogene Daten im Auftrag verarbeiten, sollte sich dies im VVT widerspiegeln. Prüfen Sie, ob diese Stellen benannt sind und ob die Angaben noch stimmen. Neue Dienstleister oder Anbieterwechsel werden sonst leicht übersehen.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Sind Drittlandübermittlungen dokumentiert?	Prüfen Sie, ob personenbezogene Daten außerhalb des EWR verarbeitet oder dorthin übermittelt werden. Das kann auch mittelbar über Cloud-Dienste, Supportleistungen oder Unterauftragnehmer der Fall sein. Gerade bei internationalen Tools lohnt sich ein genauer Blick.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Sind wesentliche Datenflüsse und Schnittstellen berücksichtigt?	Prüfen Sie, ob Datenübermittlungen zwischen Systemen, Abteilungen oder externen Dienstleistern vollständig erfasst sind. Gerade automatisierte Schnittstellen werden im VVT häufig nicht ausreichend berücksichtigt.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Sind Speicher- und Löschfristen angegeben?	Das VVT sollte erkennen lassen, wie lange Daten gespeichert werden oder nach welchen Kriterien sich die Speicherdauer richtet. Fehlen solche Angaben, ist das meist ein deutliches Warnsignal. Prüfen Sie auch, ob die Fristen noch zu den tatsächlichen Prozessen im Unternehmen passen.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Passen die Angaben zu den technischen und organisatorischen Maßnahmen noch?	Sehen Sie nach, ob die im VVT beschriebenen Schutzmaßnahmen noch aktuell sind. Gerade nach Systemwechseln, Umstellungen in der IT oder neuen Cloud-Lösungen können die früher dokumentierten Angaben veraltet sein.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Sind die Angaben mit der tatsächlichen Praxis im Unternehmen abgestimmt?	Ein häufiger Schwachpunkt: Das VVT klingt gut, hat aber mit dem tatsächlichen Ablauf nur noch wenig zu tun. Prüfen Sie deshalb, ob Fachabteilungen und IT die dokumentierten Prozesse wiedererkennen. Theorie und Praxis sollten zusammenpassen.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Passen VVT, Datenschutzhinweise und Verträge zusammen?	Prüfen Sie stichprobenartig, ob die im VVT beschriebenen Verarbeitungstätigkeiten zu Datenschutzhinweisen, internen Richtlinien, Löschkonzepten und Auftragsverarbeitungsverträgen passen. Eine wortgleiche Darstellung ist dabei nicht erforderlich – die Dokumente bewegen sich auf unterschiedlichen Abstraktionsebenen. Entscheidend ist, dass die Inhalte insgesamt stimmig sind. Widersprüche deuten darauf hin, dass Dokumentation und tatsächliche Verarbeitung auseinanderlaufen.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Sind Verarbeitungstätigkeiten mit erhöhtem Risiko identifiziert (DSFA-Pflicht)?	Prüfen Sie, ob einzelne Verarbeitungstätigkeiten ein hohes Risiko für die Rechte und Freiheiten der Betroffenen darstellen (z. B. umfangreiche Überwachung, Profiling oder Verarbeitung sensibler Daten). In diesen Fällen muss geprüft werden, ob eine Datenschutz-Folgenabschätzung erforderlich ist. Das VVT ist hierfür regelmäßig die Ausgangsbasis.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Sind Zahlungs- und Finanzdaten noch richtig eingeordnet?	Prüfen Sie, ob Kategorien von Zahlungsdaten, Abrechnungsdaten oder steuerrelevanten Informationen noch passen. Gerade wenn sich rechtliche oder organisatorische Rahmenbedingungen ändern, kann es nötig sein, diese Einträge anzupassen. Das gilt auch für Vereine oder kleinere Organisationen.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Wurden organisatorische Änderungen berücksichtigt?	Hat es Umstrukturierungen gegeben? Wurden Abteilungen zusammengelegt, Zuständigkeiten verschoben oder neue Standorte eröffnet? Solche Änderungen wirken sich oft auch auf Verarbeitungstätigkeiten, Verantwortlichkeiten und Empfänger aus.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Wird das VVT als Arbeitsinstrument genutzt oder nur abgelegt?	Prüfen Sie selbstkritisch, ob das Verzeichnis im Datenschutzalltag tatsächlich verwendet wird – etwa bei Projekten, Prüfungen oder Rückfragen. Aus meiner Erfahrung als Anwältin zeigt sich immer wieder: VVT, die nur „für den Ordner“ existieren, sind besonders oft lückenhaft oder veraltet.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Sind Sie für eine Anfrage der Aufsichtsbehörde vorbereitet?	Überlegen Sie, ob Sie das VVT im Fall einer Prüfung kurzfristig vorlegen könnten. Ist das Dokument vollständig, verständlich und intern abgestimmt? Oder müssten erst mehrere Versionen zusammengeführt und offene Punkte geklärt werden? Genau hier zeigt sich, wie belastbar Ihre Dokumentation wirklich ist.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein

5 Tipps: So halten Sie Ihr VVT dauerhaft aktuell

Ein VVT zu erstellen ist meist nicht das Problem – die eigentliche Herausforderung liegt in der laufenden Pflege. Neue Prozesse und Tools führen ständig zu Anpassungsbedarf, der im Alltag leicht übersehen wird. Ohne klare Zuständigkeiten und feste Abläufe verliert das VVT schnell an Aktualität. Verankern Sie die Pflege daher organisatorisch und integrieren Sie sie in bestehende Prozesse – etwa in Projekte, die Zusammenarbeit mit IT und Fachabteilungen sowie regelmäßige Reviews. Die folgenden Tipps haben sich in der Praxis bewährt.

Tipp 1: Verankern Sie das VVT im Projektprozess

Neue Projekte führen häufig zu zusätzlichen Datenverarbeitungen – etwa durch neue Software, Tools oder geänderte Prozesse. Prüfen Sie das VVT daher immer, wenn Projekte geplant oder IT-Systeme eingeführt werden, und verankern Sie den Datenschutz fest im Projektablauf.

In der Praxis bedeutet das: Definieren Sie feste Prüfpunkte im Projektprozess und sorgen Sie dafür, dass Sie frühzeitig eingebunden sind. Wird ein neues Tool eingeführt, prüfen Sie systematisch die Verarbeitung personenbezogener Daten und ergänzen Sie entsprechende Verarbeitungstätigkeiten sowie Dienstleister direkt im VVT.

Beachten Sie jedoch: Nicht alle Änderungen entstehen im Projektkontext. Auch Anpassungen im laufenden Betrieb – etwa Dienstleisterwechsel oder Prozessänderungen – müssen erfasst werden. Ergänzen Sie daher zusätzliche Kontrollmechanismen, um das VVT vollständig aktuell zu halten.

Tipp 2: Arbeiten Sie eng mit IT und Fachabteilungen zusammen

Viele Änderungen bei der Datenverarbeitung entstehen in der IT und den Fachabteilungen. Neue Systeme, Cloud-Dienste oder angepasste Prozesse führen dazu, dass personenbezogene Daten anders verarbeitet werden.

Sorgen Sie daher für einen regelmäßigen Austausch mit IT und Fachbereichen. Dort erfahren Sie frühzeitig von neuen Tools, Systemänderungen oder Prozessen. Klare Meldewege stellen sicher, dass neue oder geänderte Verarbeitungen zeitnah im VVT erfasst werden – oft genügt dafür eine kurze E-Mail oder ein einfaches Formular.

Die Praxis zeigt: Bei frühzeitiger Einbindung und funktionierendem Informationsfluss lassen sich viele Lücken vermeiden. Fehlt dieser Austausch, wird das VVT häufig verspätet und unvollständig aktualisiert.

Tipp 3: Kombinieren Sie laufende Pflege mit regelmäßigen Reviews

Neben der laufenden Aktualisierung sollte das VVT regelmäßig systematisch überprüft werden. Neue oder geänderte Verarbeitungen sind zeitnah zu erfassen – kleine Anpassungen verhindern,

dass sich Lücken aufbauen. Ergänzend empfiehlt sich ein jährlicher Gesamt-Check mit den Fachabteilungen. Dabei prüfen Sie, ob alle Verarbeitungstätigkeiten noch aktuell sind und Angaben wie Empfänger oder Löschfristen stimmen.

Bewährt hat sich folgendes Vorgehen: Legen Sie einen festen Termin fest, etwa im Rahmen eines Datenschutz- oder Compliance-Reviews, und arbeiten Sie mit Checklisten oder kurzen Abfragen. So kombinieren Sie laufende Pflege mit regelmäßiger Überprüfung und halten Ihr VVT dauerhaft aktuell und belastbar.

Tipp 4: Halten Sie die Struktur einfach

Ein VVT wird nur dann regelmäßig gepflegt, wenn es übersichtlich und verständlich aufgebaut ist. Zu komplexe Strukturen oder zu viele Pflichtfelder führen oft dazu, dass Aktualisierungen aufgeschoben oder unvollständig vorgenommen werden.

Achten Sie daher auf eine klare Gliederung, nachvollziehbare Kategorien und kurze Beschreibungen. Ziel ist ein Arbeitsdokument, das auch alle verantwortlichen Kollegen in den Fachabteilungen leicht pflegen können.

Empfehlung für die Praxis: Nutzen Sie standardisierte Vorlagen und einheitliche Begriffe (z. B. für Zwecke, Datenkategorien oder Empfänger). Legen Sie fest, wer für welche Einträge verantwortlich ist, und integrieren Sie die Pflege in feste Abläufe.

Wichtig für Sie als Datenschutzbeauftragten: Etablieren Sie die VVT-Pflege als klaren Prozess mit definierten Triggern (z. B. neue Tools oder Prozessänderungen), Zuständigkeiten und regelmäßigen Prüfterminen.

Tipp 5: Nutzen Sie das VVT aktiv im Datenschutzalltag

Das VVT sollte nicht nur für Prüfungen existieren, sondern aktiv im Datenschutzalltag genutzt werden – etwa bei der Bewertung neuer Projekte oder Änderungen bestehender Prozesse. So dient es als zentrales Arbeitsinstrument und nicht nur als Dokumentationspflicht.

Typischer Fall: In der Personalabteilung wird ein digitales Zeiterfassungstool eingeführt, bei dem Arbeitszeiten künftig in einem Cloud-System gespeichert werden. Die bestehende Verarbeitung „Personalverwaltung“ ist im VVT entsprechend anzupassen – etwa um den neuen Dienstleister, die Datenkategorien und die Speicherorte.

PROFITIEREN SIE VON DEN DIGITALEN ARBEITSHILFEN



PRIVACYXPERTS – neuer Onlinebereich



Den gesamten Inhalt von „Datenschutz aktuell“ stellen wir Ihnen auch online zur Verfügung. Schauen Sie einfach unter www.privacyxperts.de



QR-Code scannen und loslegen!



Ihre Vorteile im Überblick:

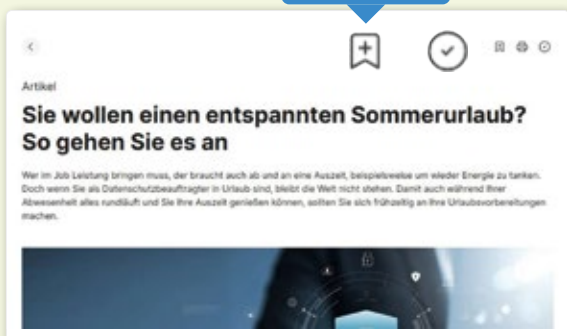
Ihr Onlinebereich bietet Ihnen alle Ausgaben und Beiträge auf einen Klick sowie zahlreiche Muster und Vorlagen zum praktischen Sofort-Download.

Alle Inhalte auf einen Blick!

Lassen Sie sich alle bisher erschienenen Ausgaben online anzeigen. Wählen Sie die gewünschten Inhalte – Ausgaben, Beiträge und Muster-Vorlagen. Laden Sie sich diese herunter oder lesen und nutzen Sie sie gleich online.



Merken



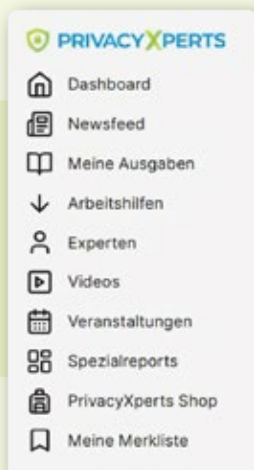
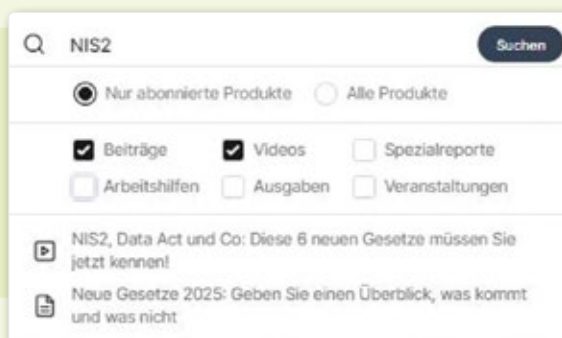
Tipp:

Setzen Sie die für Sie wichtigsten Ausgaben, Beiträge und Arbeitshilfen auf Ihre Merkliste. So haben Sie Ihre TOP-Themen immer schnell im Blick.

Praktische Suchfunktion!

Sie suchen nach etwas Bestimmtem – beispielsweise Informationen über das Thema NIS2?

Geben Sie Ihren Suchbegriff in das Suchfeld ein und wählen Sie das gewünschte Format.



Erkunden Sie Ihren Onlinebereich ...

... und entdecken Sie viele weitere, nützliche, hilfreiche und interessante Inhalte und Inklusivleistungen, die Ihren Fachratgeber optimal ergänzen. Viel Erfolg!



Telefon: 02 28 95 50 150

Fax: 02 28 36 96 480

E-Mail: kundendienst@privacyxperts.de

Internet: www.privacyxperts.de

**Ein Unternehmensbereich des VNR Verlags
für die Deutsche Wirtschaft AG
Theodor-Heuss-Straße 2-4
53177 Bonn**