



VERZEICHNIS VON VERARBEITUNGS- TÄTIGKEITEN

Inhaltsverzeichnis

Antworten auf die Fragen zur Dokumentationspflicht.....	2
Wo finde ich die Rahmenbedingungen?	2
Wen trifft die Pflicht, ein Verzeichnis zu führen?	2
Was hat es mit der Ausnahme von der Pflicht auf sich?.....	3
Es gibt doch 2 Verzeichnisse? Worin unterscheiden sich diese?	4
Muss ich als Datenschutzbeauftragter das Verzeichnis führen?.....	5
Wer muss das Verzeichnis erstellen und aktuell halten?	6
Bitte schön, Ihr Verzeichnis: Prüfen Sie, ob alles passt	7
Denken Sie daran: Das Verzeichnis ist ein wichtiges Arbeitsmittel	7
Auf die Qualität kommt es an	8
Das muss rein: So befüllen Sie das Verzeichnis Ihres Unternehmens	9
Holen Sie andere mit ins Boot	10
Über das Wie entscheidet Ihr Unternehmen – mit Ihrer Unterstützung	10
Übersicht und Verzeichnis füllen sich nicht von selbst	11
Besser nicht: Machen Sie es nicht unnötig kompliziert.....	11
Wissen Sie's? Was ist eigentlich eine Verarbeitungstätigkeit?	15
Antwort ist wichtig für das Verzeichnis.....	15
Blick in DSGVO macht nur bedingt schlauer	16
Hilft ganz gut: Ihr Blick in die Vergangenheit.....	16
Sprechen Sie lieber von Verarbeitungsprozess.....	17
Fragen aus der Praxis	18
Angaben, „wenn möglich“? Was heißt das eigentlich?	18
Schutzmaßnahmen sorgen für zu viel Text? Lösen Sie das Problem pragmatisch	19
Ist das Verzeichnis komplett?	21
Werden Sie Ihrem Kontrollauftrag gerecht	21
Sprechen Sie mit den zuständigen Stellen	21
Wirken Sie blinden Flecken entgegen	21



Antworten auf die Fragen zur Dokumentationspflicht

Es gibt ein Thema im Datenschutz, das Datenschutzverantwortliche gern vor sich herschieben. Die Rede ist vom Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten. Dabei ist klar: Auch diese Dokumentationspflicht hat ihre ganz eigenen Herausforderungen. Und sie wirft natürlich Fragen bei Ihnen oder den von Ihnen beratenen Mitarbeitern auf. So können Sie antworten:

WO FINDE ICH DIE RAHMENBEDINGUNGEN?

Geregelt ist das Verzeichnis in der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), und zwar in Art. 30 DSGVO. In dieser Vorschrift finden Sie die Angaben insbesondere dazu, wer ein solches Verzeichnis zu führen hat. Außerdem sind die Inhalte für Verantwortliche und Auftragsverarbeiter festgelegt. Das Bundesdatenschutzgesetz enthält hingegen keine relevanten Regelungen zum Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten.



WEN TRIFFT DIE PFLICHT, EIN VERZEICHNIS ZU FÜHREN?

Einerseits sind grundsätzlich Verantwortliche verpflichtet. Nach Art. 4 Nr. 7 DSGVO handelt es sich dabei um eine natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die allein oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet.



Andererseits sind auch Auftragsverarbeiter Adressat des Art. 30 DSGVO, sprich: natürliche oder juristische Personen, Behörden, Einrichtungen oder andere Stellen, die personenbezogene Daten im Auftrag eines Verantwortlichen verarbeiten (Art. 4 Nr. 8 DSGVO).

WAS HAT ES MIT DER AUSNAHME VON DER PFLICHT AUF SICH?

Tatsächlich gibt es eine Ausnahme von der Pflicht, ein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten zu führen. Das große Aber ist jedoch: Art. 30 Abs. 5 DSGVO enthält nicht die pauschale Festlegung, dass es nur auf den Schwellenwert „250 Mitarbeiter“ ankäme und damit ein Verzeichnis nicht notwendig wäre.

Es gibt nämlich eine Ausnahme von der Ausnahme: Auch wenn Ihr Unternehmen weniger als 250 Mitarbeiter hat, braucht es dennoch ein Verzeichnis, wenn

- ▶ eine Verarbeitungstätigkeit ein Risiko für die Rechte und Freiheiten der betroffenen Personen birgt oder
- ▶ die Verarbeitung nicht nur gelegentlich erfolgt, also regelmäßig und nicht nur ab und zu, oder
- ▶ besondere Datenkategorien gemäß Art. 9 Abs. 1 DSGVO verarbeitet werden, etwa Gesundheitsdaten.

Weil es eigentlich wohl kaum Verarbeitungen personenbezogener Daten ohne jegliches Risiko für die Betroffenen geben dürfte, wird man vor allem vor dem Hintergrund des bestehenden Bußgeldrisikos eigentlich immer ein Verzeichnis führen müssen.

ÜBRIGENS: Dass der Gesetzgeber den Grenzwert für die Pflicht zur Benennung eines Datenschutzbeauftragten auf 20 Beschäftigte angehoben hat, hat überhaupt keine Bedeutung für die Pflicht zum Führen eines Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten. Das kann unter Umständen auch für ein Ein-Mann-Unternehmen erforderlich sein.

Ein offenes Ohr für die Wünsche der Datenschutzbeauftragten

Wir haben viele Gespräche mit Datenschutzbeauftragten geführt und sie gefragt, was sie sich für ihren Alltag wünschen.

Das Feedback unserer Kunden ist uns wichtig. Wir hören zu und nehmen die Anregungen in unseren Publikationen auf. So entstehen Informationen „aus der Praxis für die Praxis“, die im Alltag wirklich helfen und diesen vereinfachen.

Hier die Ergebnisse im Überblick – das wünschen sich Datenschutzbeauftragte:



- Mehr Aufmerksamkeit der Kollegen und Mitarbeiter, wenn es um den Datenschutz geht
- Ansprechendes Schulungsmaterial, das die Belegschaft sensibilisiert und zur Umsetzung der Datenschutzrichtlinien motiviert
- Hilfe bezüglich der komplexen Gesetzeslage
- Mehr Sicherheit, alles richtig zu machen
- Denkanstöße für den privaten Bereich für optimalen Schutz ohne große Änderungen der Gewohnheiten
- Keine Datenpannen oder andere Verstöße gegen den Datenschutz
- Weniger Zeitdruck für die Erledigung der Datenschutz-Aufgaben

Haben Sie ähnliche Wünsche? Dann haben wir eine gute Nachricht für Sie: All diese Wünsche werden heute erfüllt:

Mit „Privacy@Work“ und der „PrivacyXperts-Expertise“ zum Thema Mitarbeitersensibilisierung! [Jetzt 30 Tage GRATIS testen!](#)

„Privacy@Work“ ist ein brandneues Magazin, das von erfahrenen Datenschutzpraktikern entwickelt wurde. Die Betonung liegt auf „Datenschutzpraktikern“, denn es ist wirklich gelungen, dem Thema Datenschutz eine überzeugende Praxis-Note zu geben.

Sie können es sich vielleicht jetzt noch gar nicht vorstellen, aber Mitarbeiter und Kollegen werden sich plötzlich gerne mit dem Thema Datenschutz beschäftigen.

Ja, das geht!

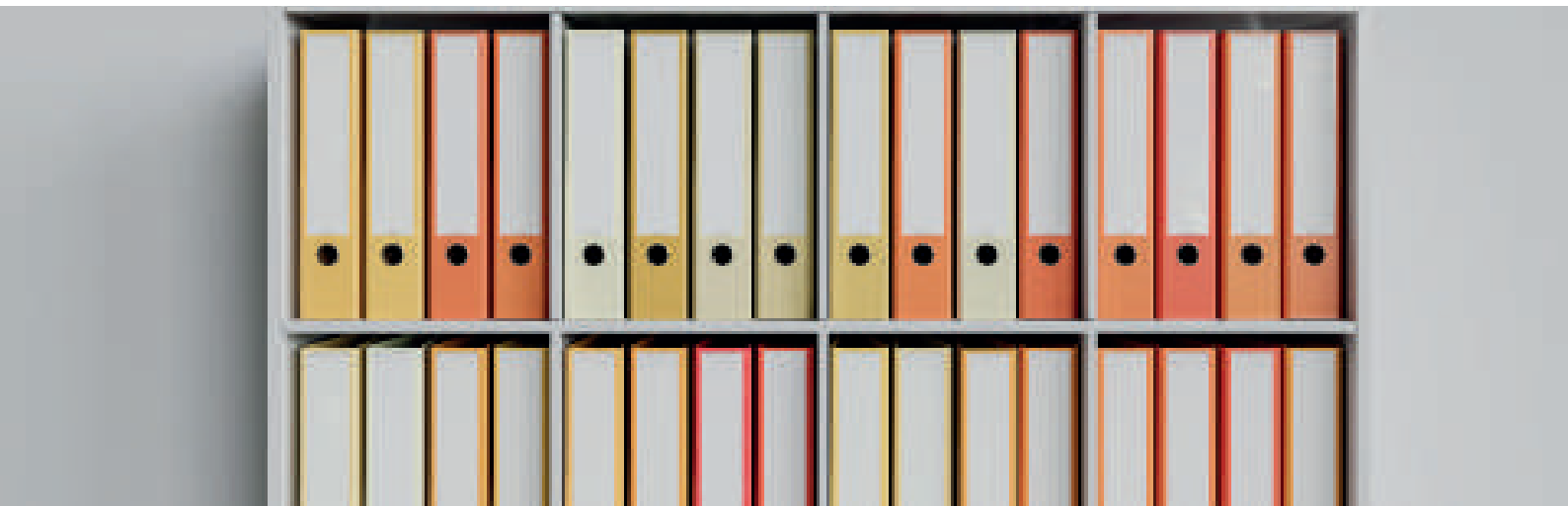
ES GIBT DOCH 2 VERZEICHNISSE? WORIN UNTERSCHIEDEN SICH DIESE?

In der Tat sieht Art. 30 DSGVO zwei Verzeichnisse vor. So muss ein Verantwortlicher für die von ihm verantworteten Verarbeitungstätigkeiten ein Verzeichnis mit dem Inhalt des Art. 30 Abs. 1 Satz 2 DSGVO führen. Ein Auftragsverarbeiter muss nicht nur für die eigenen Verarbeitungstätigkeiten ein solches Verzeichnis führen. Darüber hinaus ist dies auch in seiner Rolle als Auftragsverarbeiter notwendig. Die Anforderungen hierzu ergeben sich aus Art. 30 Abs. 2 DSGVO.

Inhalte Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten	
Verantwortlicher (Art. 30 Abs. 1 DSGVO)	Auftragsverarbeiter (Art. 30 Abs. 2 DSGVO)
den Namen und die Kontaktdaten des Verantwortlichen und ggf. des gemeinsam mit ihm Verantwortlichen, des Vertreters des Verantwortlichen sowie eines etwaigen Datenschutzbeauftragten (Art. 30 Abs. 1 Buchst. a DSGVO)	den Namen und die Kontaktdaten des Auftragsverarbeiters oder der Auftragsverarbeiter und jedes Verantwortlichen, in dessen Auftrag der Auftragsverarbeiter tätig ist, sowie ggf. des Vertreters des Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters und eines etwaigen Datenschutzbeauftragten (Art. 30 Abs. 2 Buchst. a DSGVO)
Zwecke der Verarbeitung (Art. 30 Abs. 1 Buchst. b DSGVO)	—
Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und der Kategorien personenbezogener Daten (Art. 30 Abs. 1 Buchst. c DSGVO)	Kategorien von Verarbeitungen, die im Auftrag jedes Verantwortlichen durchgeführt werden (Art. 30 Abs. 2 Buchst. b DSGVO)
Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden, einschließlich Empfänger in Drittländern oder internationalen Organisationen (Art. 30 Abs. 1 Buchst. d DSGVO)	—
ggf. Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation, einschließlich der Angabe des betreffenden Drittlands oder der betreffenden internationalen Organisation; geeignete Garantien bei einer Übermittlung im Sinne von Art. 49 Abs. 1 Unterabs. 2 DSGVO (Art. 30 Abs. 1 Buchst. e DSGVO)	ggf. Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation, einschließlich der Angabe des betreffenden Drittlands oder der betreffenden internationalen Organisation; geeignete Garantien bei einer Übermittlung im Sinne von Art. 49 Abs. 1 Unterabs. 2 DSGVO (Art. 30 Abs. 2 Buchst. c DSGVO)



Inhalte Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten	
wenn möglich, die vorgesehenen Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien (Art. 30 Abs. 1 Buchst. f DSGVO)	—
wenn möglich, eine allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Art. 32 Abs. 1 DSGVO (Art. 30 Abs. 1 Buchst. g DSGVO)	wenn möglich, eine allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Art. 32 Abs. 1 DSGVO (Art. 30 Abs. 2 Buchst. d DSGVO)



MUSS ICH ALS DATENSCHUTZBEAUFTRAGTER DAS VERZEICHNIS FÜHREN?

Schauen Sie in Art. 39 DSGVO, finden Sie dort eine Übersicht der mindestens vom Datenschutzbeauftragten wahrzunehmenden Aufgaben. Die Aufgabe „Führen des Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten“ suchen Sie allerdings vergebens. Das kann man auch nicht einfach in den Beratungsauftrag hineininterpretieren.

Aber: Nicht nur am Wörtchen „mindestens“ erkennen Sie, dass auch weitere Aufgaben übertragen werden können. Dass der Datenschutzbeauftragte weitere Aufgaben und Pflichten übernehmen kann, ist ausdrücklich in Art. 38 Abs. 6 Satz 1 DSGVO erwähnt. Allerdings ist umstritten, ob man dem Datenschutz-



beauftragten die Erstellung oder das Führen des Verzeichnisses übertragen kann. Manche Aufsichtsbehörden sagen hier Nein, weil sie die Aufgabe klar beim Verantwortlichen oder Auftragsverarbeiter sehen.

WER MUSS DAS VERZEICHNIS ERSTELLEN UND AKTUELL HALTEN?

Wie die meisten Pflichten in der DSGVO trifft auch diese Pflicht im Rahmen des Art. 30 DSGVO den Verantwortlichen bzw. den Auftragsverarbeiter. Diese werden durch ihre jeweiligen Leitungen vertreten. Zwar stehen die Leitungen in der datenschutzrechtlichen Verantwortung, dass ein Verzeichnis mit dem vorgeschriebenen Inhalt und in der vorgeschriebenen Art und Weise geführt wird. Das heißt jedoch nicht, dass man dieses Verzeichnis selbst führen muss. Die Aufgabe kann theoretisch an jeden Mitarbeiter im Unternehmen delegiert werden, der persönlich und fachlich befähigt ist, das Verzeichnis zu führen.

Allerdings sieht die Praxis in vielen Unternehmen unter Umständen anders aus. Der Datenschutzbeauftragte kümmert sich um das Verzeichnis, etwa weil es sonst niemand hinkommt oder weil er ein gewisses Eigeninteresse an dieser wichtigen Informationsquelle hat.

WICHTIG: Wollen Sie – aus welchen Gründen auch immer – das Führen des Verzeichnisses übernehmen, sollten Sie eines stets klarstellen: Sie überneh-





men die Dokumentation. Die Informationen zuliefern oder gar die Rechtmäßigkeit einer Verarbeitungstätigkeit sicherstellen, müssen andere, also Verantwortlicher und Abteilungen.

Bitte schön, Ihr Verzeichnis: Prüfen Sie, ob alles passt

Gerade wenn Sie die Aufgabe des Datenschutzbeauftragten übernommen haben und es ggf. einen Vorgänger gab, zählen Sie vielleicht zu den Glücklichen, die auch ein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten vorfinden. Auch wenn die Freude darüber groß ist: Dass alles passt, versteht sich nicht von selbst. Prüfen Sie daher, was der Vorgänger Ihnen zur Verfügung gestellt hat.

DENKEN SIE DARAN: DAS VERZEICHNIS IST EIN WICHTIGES ARBEITSMITTEL

Beim Verzeichnis handelt es sich nicht einfach nur um eine Sammlung von Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten, sondern vielmehr um ein Arbeitsmittel für Sie als Datenschutzbeauftragten. Das Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten hilft Ihnen nämlich insbesondere in den folgenden Fällen:

► Ihren Beratungsauftrag wahrnehmen

Als Datenschutzbeauftragter sollen Sie Ihr Unternehmen und die Beschäftigten in Datenschutzfragen beraten. Das ergibt sich aus Art. 39 Abs. 1 Buchst. a Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO). Mit einem gut gepflegten Verzeichnis können Sie leichter Ihrem Beratungsauftrag nachkommen.

► Sie unterstützen im Zusammenhang mit der Datenschutz-Folgenabschätzung

Gibt es Verarbeitungen mit besonderen Risiken für die Betroffenen, muss unter Umständen eine Datenschutz-Folgenabschätzung nach Art. 35 DSGVO durchgeführt werden. In diesem Zusammenhang müssen Sie zwecks Beratung eingebunden werden (vgl. Art. 35 Abs. 2, Art. 39 Abs. 1 Buchst. c DSGVO).

► Sie identifizieren Risiken für den Datenschutz

Aus dem Verzeichnis können Sie schnell erkennen, wo besondere Risiken bei der Verarbeitung personenbezogener Daten lauern können. Denken Sie etwa an die Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten (z. B. Gesundheitsdaten).

► Sie setzen den Kontrollauftrag um

Es zählt zu Ihren Aufgaben, die Einhaltung der Regelungen zum Datenschutz zu kontrollieren (Art. 39 Abs. 1 Buchst. b DSGVO). Mit dem Verzeichnis fällt es Ihnen leichter, die richtigen Schwerpunkte zu setzen.

► Unterstützung bei der Erfüllung der Betroffenenrechte

Zwar sind die Umsetzung und die Erfüllung der Betroffenenrechte eigentlich Sache des Verantwortlichen. Meist werden Sie als Datenschutzbeauftragter jedoch beratend unterstützen müssen.

AUF DIE QUALITÄT KOMMT ES AN

Wenn man Ihnen ein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten in die Hand drückt, sollten Sie schauen, dass die Qualität passt. Dazu können Sie die folgende Checkliste verwenden. Klären Sie die Fragen mit den zuständigen Personen.

CHECKLISTE: Qualität Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten			
Frage	Hintergrundinformation	Geklärt bzw. in Ordnung?	
Wer hat das Verzeichnis erstellt?	Klären Sie die Zuständigkeit im Unternehmen. Grundsätzlich ist es weder Ihre Aufgabe als Datenschutzverantwortlicher, das Verzeichnis zu erstellen noch es zu führen. Das ist Sache des Verantwortlichen.	☐ ja	☐ nein
Wer hat das Verzeichnis geführt?	Hier geht es um die konkrete Verantwortung für das Führen des Verzeichnisses. Ist keine Person verantwortlich, ist es mit der Qualität und Brauchbarkeit des Verzeichnisses schnell dahin. Wird Ihnen eine Person genannt, sollten Sie mit dieser sprechen.	☐ ja	☐ nein



CHECKLISTE: Qualität Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten			
Gibt es Festlegungen, wie die Inhalte zusammengetragen werden?	Nur wenn klar beschrieben, dokumentiert und den Mitarbeitern bekannt ist, was es mit dem Verzeichnis auf sich hat und welche Inhalte notwendig sind und geliefert werden müssen, kann die schwierige Aufgabe tatsächlich gelingen.	☐ ja	☐ nein
Wie aktuell ist das Verzeichnis?	Hinterfragen Sie, wann die letzte Aktualisierung erfolgt ist und wie man die Aktualität der Inhalte etwa bei Veränderungen bei bestehenden Verarbeitungen sicherstellt.	☐ ja	☐ nein
Sind alle Verarbeitungstätigkeiten enthalten?	Machen Sie zumindest die Plausibilitätsprüfung. Denken Sie insbesondere an Verarbeitungstätigkeiten, die gerne übersehen werden, wie etwa Webseiten oder die Entsorgung von Unterlagen (z. B. via Datenschutztonne und Dienstleister).	☐ ja	☐ nein
Sind die Angaben vollständig?	Prüfen Sie stichprobenartig bei einigen Verarbeitungen. Sind die Angaben nach Art. 30 DSGVO nicht vollständig, muss nachgearbeitet werden. Ein unvollständiges Verzeichnis birgt außerdem ein Bußgeldrisiko.	☐ ja	☐ nein



Das muss rein: So befüllen Sie das Verzeichnis Ihres Unternehmens

Wenn ein neues Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten her muss, lässt das beim einen oder anderen Datenschutzbeauftragten die Stimmung etwas sinken. Schließlich handelt es sich dabei um ein oft wenig beliebtes Thema, das niemand so recht in Angriff nehmen will. Doch eigentlich sind die Erstel-



lung und Pflege des Verzeichnisses gar nicht so schlimm. Hexenwerk ist es auch nicht.

HOLEN SIE ANDERE MIT INS BOOT

Generell gilt: Fast jedes Unternehmen braucht ein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten, wenn es mit personenbezogenen Daten zu tun hat. Die Ausnahme des Art. 30 Abs. 5 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), die von der Pflicht zur Führung eines Verzeichnisses entbindet, greift nämlich nur äußerst selten. Allerdings ist klar: Die Pflicht zur Erstellung und Führung des Verzeichnisses liegt nicht bei Ihnen. Das ist Sache des Verantwortlichen, sprich des Unternehmens. Und dennoch: Oft haben Sie mit dem Thema zu tun, führen das Verzeichnis selbst oder müssen zumindest dafür Sorge tragen, dass andere die notwendigen und richtigen Informationen liefern.

ÜBER DAS WIE ENTSCHEIDET IHR UNTERNEHMEN – MIT IHRER UNTERSTÜTZUNG

Egal, wie lange Sie suchen, in der DSGVO werden Sie keine Details dazu lesen, wie Sie das Verzeichnis zu führen haben. In Art. 30 Abs. 3 DSGVO finden Sie lediglich die Aussage, dass das Verzeichnis schriftlich zu führen ist, wobei das auch in einem elektronischen Format erfolgen kann. Daraus schließen Sie: Sie können eine spezielle Software für das Verzeichnis verwenden oder aber auch beispielsweise Microsoft Word oder Excel. Selbst das manuelle Führen ist möglich, sprich: das händische Ausfüllen eines entsprechenden Formulars. Wichtig ist nur, dass es schriftlich geführt ist, wobei Sie schriftlich nicht mit Schriftform verwechseln dürfen. Letztere ist in § 126 Bürgerliches Gesetz-



buch geregelt. Schriftlich ist jedoch im Zusammenhang mit der DSGVO keine Formvorschrift im deutschen Sinne. Es bedeutet hingegen nur, dass etwas wiedergebar festgehalten wird und beispielsweise ausgedruckt werden kann.

ÜBERSICHT UND VERZEICHNIS FÜLLEN SICH NICHT VON SELBST

Egal, welche Software oder welche Werkzeuge Sie einsetzen, eines können keine Software und auch kein Tool für Sie erledigen: die Verantwortlichen bzw.



die zuständigen Ansprechpartner in Ihrem Unternehmen ausfindig machen, sie zur Kooperation bewegen und alle relevanten Informationen zusammentragen. Hier kann es sich anbieten, dass Sie etwa einen Termin oder eine Telefonkonferenz durchführen, um das Vorgehen und die Hintergründe zu erläutern.

BESSER NICHT: MACHEN SIE ES NICHT UNNÖTIG KOMPLIZIERT

Keep it simple – nach diesem Motto sollten Sie gerade dann handeln, wenn andere die Informationen für das Verzeichnis liefern sollen. Wie wäre es also, wenn Sie auf das hier abgedruckte Muster auf Seite 10 setzen. Dieses besteht aus einem Teil A und einem Teil B. Teil A enthält diejenigen Informationen, die bei den meisten Ver-

arbeiten identisch sein dürften. Hier kann es ausreichen, wenn Sie diesen vorab befüllen bzw. Ihren Unterstützern nur Teil B zum Befüllen zur Verfügung stellen.

Im Gegensatz zu Teil A finden Sie in Teil B die sich auf die jeweilige Verarbeitungstätigkeit beziehenden Informationen nach Art. 30 Abs. 1 DSGVO. Nutzen Sie außerdem die Erläuterungen, denn das erleichtert Ihren Unterstützern das Verständnis.

MUSTER: Dokumentationsbogen Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten		
Teil A Allgemeine Angaben		
Art. 30 Abs. 1 Buchst. a DSGVO		Eintragungen
Namen und die Kontaktdaten des Verantwortlichen und ggf. des gemeinsam mit ihm Verantwortlichen, des Vertreters des Verantwortlichen		Max Mustermann GmbH Max Mustermann (Geschäftsführer) Musterweg 123 12345 Musterstadt Tel. 01234/56789-0 info@mustermann.xyz
► Art. 30 Abs. 1 Buchst. a DSGVO		Eintragungen
Namen und die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten		Hans Dampf Max Mustermann GmbH Musterweg 123 12345 Musterstadt Tel. 01234/56789-123 dsb@mustermann.xyz
Teil B Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten		
Verarbeitungstätigkeit Nr. 1	Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit	Bewerberportal im Internet
	Verantwortliche Person/Abteilung	(Beispiel) Petra Maximilian (Leiterin HR, Tel. -234)

Angabe entsprechend Art. 30 Abs. 1 DSGVO	Erläuterung	Informationen zur Verarbeitungstätigkeit
Art. 30 Abs. 1 Buchst. b DSGVO: die Zwecke der Verarbeitung	<p>Geben Sie das Ziel an, für das Ihr Unternehmen personenbezogene Daten verarbeitet. Sollte Ihnen eine Rechtsgrundlage (z. B. Paragraf im Gesetz, Vertrag, Einwilligung, Betriebsvereinbarung) bekannt sein, geben Sie diese bitte an.</p> <p>Achtung: Basiert die Verarbeitung auf Art. 6 Abs. 1 Buchst. f DSGVO (überwiegendes Interesse), sollte auch angegeben werden, wo die Interessenabwägung zu finden ist. Einfach ein Interesse als überwiegend bezeichnen, reicht grundsätzlich nicht.</p>	Personenbezogene Daten werden zur Auswahl von Bewerbern verarbeitet. Zielsetzung ist neben der Auswahl auch die Begründung von Beschäftigungsverhältnissen (§ 26 Abs. 1 Satz 1 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)), Einwilligung bei ggf. erforderlichen Background-Checks (Art. 7, Art. 6 Abs. 1 Buchst. a DSGVO, § 26 Abs. 2 BDSG).
Art. 30 Abs. 1 Buchst. c DSGVO: Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und der Kategorien personenbezogener Daten	Geben Sie grob an, auf welche Personen sich die Daten beziehen und um welche Daten es sich handelt.	Interessenten und Bewerber: Kontaktdaten, Qualifikationsdaten, Lebenslaufinformationen, Zeugnisse, Beurteilungen, Testergebnisse
Art. 30 Abs. 1 Buchst. d DSGVO: Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden, einschließlich Empfänger in Drittländern oder internationalen Organisationen	Führen Sie auf, wer die Daten erhält oder wem diese mitgeteilt werden können.	Mitarbeiter der Personalabteilung oder beauftragte Stellen (HR-Services Mustermann GmbH), suchende oder auf das Profil passende Fachabteilung (interner Empfänger)

(Fortsetzung auf der nächsten Seite)

<p>Art. 30 Abs. 1 Buchst. e DSGVO: Übermittlungen personenbezogener Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation, einschließlich der Angabe des betreffenden Drittlands oder der betreffenden internationalen Organisation, sowie bei den in Art. 49 Abs. 1</p> <p>Unterabs. 2 DSGVO genannten Datenübermittlungen die Dokumentierung geeigneter Garantien</p>	<p>Geben Sie bitte an, ob es zu einer Übermittlung an Stellen außerhalb der EU oder des Europäischen Wirtschaftsraums kommt.</p>	<p>Bei Bewerbungen auf Stellen der US-Tochter findet eine Übermittlung in die USA statt (Bewerber wird auf Übermittlung hingewiesen und muss in die Datenübermittlung einwilligen; Datenschutz bzw. angemessenes Datenschutzniveau mittels Standard Datenschutzklauseln „Controller – Controller“ geregelt).</p>
<p>Art. 30 Abs. 1 Buchst. f DSGVO: wenn möglich, die vorgesehenen Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien</p>	<p>Wann Daten zu löschen sind, ergibt sich insbesondere aus Art. 17 DSGVO. Bei diesem Punkt geben Sie die entsprechende Frist an.</p>	<p>Vom abgelehnten Bewerber eingestellte Informationen und Informationen der Personalabteilung zum Besetzungsverfahren werden sechs Monate nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens automatisch gelöscht.</p>
<p>Art. 30 Abs. 1 Buchst. g DSGVO: wenn möglich, eine allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Art. 32 Abs. 1 DSGVO</p>	<p>Erläutern Sie bitte kurz, welche technischen und organisatorischen Schutzmaßnahmen (Art. 32 DSGVO) ergriffen wurden. Zu nennen sind technische Maßnahmen, wie etwa Zugriffsschutz, Verschlüsselung und Backup-Lösungen. Aber auch organisatorische Regelungen wie Arbeitsanweisungen oder betriebliche Regelungen sind von Bedeutung. Ggf. können Sie zudem ein vorhandenes Sicherheitskonzept beifügen.</p>	<p>Zugriff auf die entsprechenden Daten haben nur die Mitarbeiter der Personalabteilung und der entsprechenden Fachabteilung; Ausschluss unberechtigten Zugriffs durch Einsatz von Verschlüsselung, Eingabe von Benutzernamen und Passwort; Organisationsanweisung zum Umgang mit Bewerberdaten im Unternehmen; Kennzeichnung ausgedruckter Unterlagen als vertraulich und Beschränkung der Weitergabe; regelmäßige Auditierung der Angemessenheit der Schutzmaßnahmen; Prozesse zur Aktualisierung von Sicherheitsvorkehrungen (z. B. Update-/Patch- Management)</p>

WICHTIG: Das Muster bezieht sich auf die Anforderungen an die Inhalte für Verantwortliche nach der DSGVO. Ist Ihr Unternehmen Auftragsverarbeiter, müssen die einzelnen Punkte angepasst werden. Denn in diesem Fall sind neben den Vorgaben für das Verzeichnis für eigene Verarbeitungen nach Art.



30 Abs. 1 DSGVO auch die Vorgaben für Auftragsverarbeitungen nach Art. 30 Abs. 2 DSGVO zu beachten. Im Ergebnis müssen also zwei Verzeichnisse geführt werden.

WISSEN SIE'S? WAS IST EIGENTLICH EINE VERARBEITUNGSTÄTIGKEIT?

Beim Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten ist in der Regel klar, dass es kein Wenn und Aber gibt. Das Verzeichnis ist ein Muss, und kaum ein Unternehmen kommt darum herum. Weil das Verzeichnis Standard ist und zum Alltag gehört, können Sie schnell entscheidende Fragen übersehen, z. B. was eine Verarbeitungstätigkeit ist. Denn die muss schließlich aufgenommen werden.



ANTWORT IST WICHTIG FÜR DAS VERZEICHNIS

Auf den ersten Blick mag die Frage danach, was der Begriff Verarbeitungstätigkeit meint, recht unbedeutend sein. Doch das Gegenteil ist der Fall. Würden Sie darunter nur einen einzelnen Verarbeitungsschritt einer Verarbeitung oder eine einzelne Datei verstehen, würde das zu einer Vielzahl von Einträgen im Verzeichnis führen. Das würde zu erheblichem Aufwand für die Tätigkeiten rund um das Verzeichnis führen. Doch genau das hat der Gesetzgeber mit den Regelungen in Art. 30 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) nicht beabsichtigt. Schließlich sollte die Meldepflicht für Verarbeitungen aus Art. 18



der früheren EU-Datenschutzrichtlinie (Richtlinie 95/46/ EG) durch eine bessere Handhabung ersetzt werden. Die DSGVO soll das Leben, auch für Unternehmen und Datenschützer, nicht komplexer machen. Im Gegenteil: Es soll einfacher werden.

BLICK IN DSGVO MACHT NUR BEDINGT SCHLAUER

Wenn Sie in die DSGVO schauen, finden Sie weder in Art. 30 noch in Art. 4 DSGVO definiert, was der Begriff Verarbeitungstätigkeit meint. In Art. 4 Nr. 2 DSGVO finden Sie lediglich die Definition der Verarbeitung. Dabei handelt es sich um jeden mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführten Vorgang oder jede Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten. Diese Definition ist im Wesentlichen identisch mit derjenigen aus der früheren EU-Datenschutzrichtlinie.

Dadurch, dass auch die Vorgangsreihe erwähnt ist, wird jedoch deutlich, dass mit Verarbeitung eben nicht jeder einzelne Verarbeitungsschritt gemeint sein dürfte. Daher sind manche Juristen und Datenschützer der Ansicht, dass die Verarbeitungstätigkeit ebenso als weiter Begriff zu verstehen ist, der auch Vorgangsreihen der Datenverarbeitung umfasst. Im Ergebnis wäre die Verarbeitungstätigkeit mit dem Begriff der Verarbeitung identisch.

HILFT GANZ GUT: IHR BLICK IN DIE VERGANGENHEIT

Gerade wer schon länger Datenschutzbeauftragter ist, erinnert sich vielleicht an eine ähnliche Diskussion zum früheren Verfahrensverzeichnis. Auch dort war nicht so ganz klar, was mit Verfahren gemeint ist, schließlich könnte man dabei auch an Verarbeitungen auf Dateiebene denken, sodass etwa jede Word-Datei als einzelne Verarbeitung im Verzeichnis aufzuführen gewesen wäre. Den Begriff des Verfahrens finden Sie auch in Art. 4 Nr. 2 DSGVO wieder.

Damals argumentierte man mit der Regelung und Begründung zu Art. 18 der EU-Datenschutzrichtlinie. Danach interpretierte man „Verfahren“ als ein Bündel von Verarbeitungen. In einem Verfahren sind also mehrere Verarbeitungen



zusammengefasst, bei welchen es über eine gemeinsame Zweckbestimmung zu einer Verarbeitung personenbezogener Daten kommt. Daher war klar, dass z. B. nicht jedes Word-Dokument an einen individuellen Kunden als einzelnes zu dokumentierendes Verfahren gemeint ist, sondern vielmehr etwa alle Dokumente unter dem gemeinsamen Zweck „Kundenkommunikation“.

TIPP: Schlagen Sie im Duden den Begriff „Tätigkeit“ nach, finden Sie die Erklärung, dass es sich um eine „Gesamtheit von Verrichtungen“ handelt. Insofern kann mit Verarbeitungstätigkeit kein einzelner Schritt auf Dateiebene gemeint sein.

SPRECHEN SIE LIEBER VON VERARBEITUNGSPROZESS

Machen Sie es hier nicht zu kompliziert. Anstatt von Verarbeitungstätigkeiten können Sie auch von Verarbeitungsprozessen sprechen. Das ist für viele einfach leichter verständlich, nachvollziehbar und abgrenzbar.

Dabei ist wichtig: Zeigen Sie auf, was Sie im Verzeichnis haben wollen. Das sind Verarbeitungstätigkeiten, sprich: Verarbeitungsprozesse, die sich unter einen Oberbegriff zusammenfassen lassen und von einem gemeinsamen Zweck getragen und nicht zu grob zugeschnitten bzw. zusammengefasst sind.

Beispiel: Der Prozess „Personaldatenverarbeitung“ ist zu allgemein. Besser ist eine Untergliederung in

- ▶ Bewerbermanagement,
- ▶ Beschäftigungsdurchführung
- ▶ Qualifizierungsmaßnahmen und
- ▶ Entgeltabrechnung



Fragen aus der Praxis

ANGABEN, „WENN MÖGLICH“? WAS HEISST DAS EIGENTLICH?

FRAGE: Nachdem der Datenschutz in unserem Unternehmen früher nicht den höchsten Stellenwert hatte, setzen wir nun unser Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten neu auf. In diesem Zusammenhang haben wir eine kleine Projektgruppe gegründet, und zwar mit Mitarbeitern aus verschiedenen Bereichen. Bei einem ersten Meeting waren auch die Anforderungen aus Art. 30 Abs. 1 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zum Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten heiß diskutiert. So wurde darum gestritten, was die Formulierung bei mehreren Informationstypen bedeuten soll, dass die Angaben „wenn möglich“ zu machen sind. Sind diese nun erforderlich oder nicht? Wie deuten Sie diese Formulierung?

ANTWORT: In der Tat ist es so, dass bei zwei Mindestangaben nach Art. 30 Abs. 1 DSGVO ein „wenn möglich“ zu finden ist, und zwar bei den Löschfristen (Art. 30 Abs. 1 Satz 2 Buchst. f DSGVO) sowie bei den technisch-organisatorischen Schutzmaßnahmen (Art. 30 Abs. 1 Satz 2 Buchst. g DSGVO).

Darüber, wie das „wenn möglich“ zu interpretieren ist, streiten sich die Geister. Manche Vertreter von Aufsichtsbehörden sind der Ansicht, dass man das „wenn möglich“ überlesen und diese Angaben eigentlich immer machen muss, also etwa Löschfristen konkret angeben muss.



Allerdings lässt sich die Sache auch anders sehen. Eigentlich soll die DSGVO nicht zu zusätzlichen Aufwänden und zusätzlicher Bürokratie führen. Ferner sind bei der DSGVO Risikoorientierung und Verhältnismäßigkeit prägende Grundprinzipien. Insofern sind die „wenn möglich“ nicht ohne Grund gesetzt.

So kann es Fälle geben, in denen ...

- **eine Angabe tatsächlich nicht konkret möglich ist.** Nehmen Sie beispielsweise Löschfristen. Unter Umständen sind diese nicht detailliert definierbar, sondern abhängig von der konkreten Verarbeitungssituation. So kann es sinnvoller sein, die Kriterien zu beschreiben, die eine Löschung nach sich ziehen. Denken Sie hier beispielsweise an ein Kundenkonto in einem Online-Shop. Es lässt sich nur schwer ausmachen, wann das Kundenkonto nicht mehr für den Kunden von Interesse ist. Insofern kann man beispielsweise die Löschung auf drei Jahre nach dem letzten Kauf oder letzten Log-in festlegen. Denkbar und vertretbar dürften aber auch längere Zeiträume sein. Außerdem kann der Kunde die Löschung fordern;
- **die Beschreibung zu aufwendig und unverhältnismäßig wäre.** Der risikobasierte Ansatz, wie er in Art. 24 Abs. 1 Satz 1 DSGVO zum Ausdruck kommt, erstreckt sich auch auf die Dokumentations- und Nachweispflichten. Ist etwa eine Verarbeitung von geringer Bedeutung und birgt sie keine besonderen Risiken, muss auch im Hinblick auf die Angaben weniger Aufwand getrieben werden.

Machen Sie deutlich: Überhaupt keine Angaben zu machen wird in der Regel nicht zulässig sein. Fragen Sie immer danach, was mit vertretbarem Aufwand zumutbar ist. Daher gilt: Grundsätzlich lassen sich immer allgemeine Angaben zu Löschfristen oder Schutzmaßnahmen machen, oder man kann auf weiterführende Dokumente verweisen.

SCHUTZMASSNAHMEN SORGEN FÜR ZU VIEL TEXT? LÖSEN SIE DAS PROBLEM PRAGMATISCH

FRAGE: Wir führen das Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten in Microsoft



Excel. Grundsätzlich müssen wir wohl auch bezüglich der Verarbeitungstätigkeiten umgesetzte technische und organisatorische Schutzmaßnahmen (Art. 32 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)) angeben (Art. 30 Abs. 1 Satz 2 Buchst. g DSGVO). Egal, wie groß wir Spalten bzw. Zellen machen, alle Schutzmaßnahmen anzugeben, macht das Verzeichnis unübersichtlich und unbrauchbar. Haben Sie eine Empfehlung, wie wir vorgehen können?

ANTWORT: Mit dem Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten kommt Ihr Unternehmen der sich auch in Art. 30 DSGVO widerspiegelnden Rechenschaftspflicht nach. Gleichwohl ist das Verzeichnis auch ein wichtiges Arbeitsmittel, wenn es etwa um die Erfüllung der Rechte der Betroffenen geht. Mit einem Blick ins Verzeichnis lässt sich nämlich schnell ein Überblick gewinnen, wo welche personenbezogenen Daten verwendet werden.

Zwar macht Art. 30 Abs. 2 Buchst. g DSGVO die Vorgabe, dass, „wenn möglich, eine allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Art. 32 Abs. 1 DSGVO“ zu geben ist. Allerdings bedeutet das nicht, dass zwangsläufig alle Angaben beispielsweise in ein Feld Ihrer Tabelle eingefügt werden müssen.

Generell können Sie über folgende Möglichkeiten nachdenken:

- ▶ Sie machen allgemeinere Angaben, um einen Überblick zu geben.
- ▶ Für Details verweisen Sie auf andere Dokumente und beschreiben im Feld, wo diese Dokumente zu finden sind.
- ▶ Die Schutzmaßnahmen ergeben sich aus einem Sicherheitskonzept, so dass Sie nur auf das Sicherheitskonzept verweisen.



Sichern Sie sich Ihren Grundlagenkurs für nur 79,95!



Ratgeber, Websites, Seminare...

Als Datenschutzbeauftragter ist es schwierig, sicher und kompetent informiert zu sein – denn veraltete Informationen, Halbwissen und Rechtsunsicherheit sind Gift für Ihre Tätigkeit.

Sichern Sie sich deshalb Ihren Grundlagenkurs zum Thema Datenschutz!

Ihre Vorteile im Überblick:

- ✓ Lieferung per E-Mail – Bezug endet automatisch (keine Kündigung erforderlich!)
- ✓ Umfangreiches Basiswissen zur DSGVO – kompakt formuliert und schnell zu verstehen
- ✓ alle relevanten Datenschutzthemen für Sie im Überblick
- ✓ persönliche Beratung des Expertenteams – bei Rückfragen steht Ihnen unsere Datenschutzprofis zur Verfügung

IHR GRUNDLAGENKURS ZUM THEMA DATENSCHUTZ

- ✓ aktuelles Basiswissen zu allen relevanten Datenschutzthemen
- ✓ verständlich und praxisnah auf den Punkt gebracht
- ✓ von langjährigen Datenschutzprofis entwickelt

In diesen zwölf Lektionen...

- ✓ ... erhalten Sie Informationen über Ihre Rechte und Pflichten im Unternehmen, Grundlagen im Datenschutz, Marketing und Werbung sowie Social Media, E-Mail & Co.
- ✓ ... erfahren Sie mehr zu Compliance, Beschäftigtendatenschutz, dem Verzeichnissverzeichnis sowie der Auftragsdatenverarbeitung
- ✓ ... lernen mehr über den richtigen Umgang mit den Aufsichtsbehörden, den technisch-organisatorischen Datenschutz und Mitarbeiterschulungen

**Jetzt kompakten Online
Grundlagenkurs sichern!**

Ist das Verzeichnis komplett?

Jeder Datenschutzbeauftragte weiß: Das Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten nach Art. 30 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) ist nur so gut wie sein Inhalt. Ist es unvollständig oder mangelt es an Aktualität, kann man im Fall der Fälle wenig damit anfangen. Gerade im Zusammenhang mit der Vollständigkeit heißt es jedoch Augen auf. Gern wird etwas übersehen.

WERDEN SIE IHREM KONTROLLAUFTRAG GERECHT

Wenn Sie sich das Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten vornehmen, macht es vielleicht zunächst den Eindruck, ordentlich befüllt, gepflegt und vollständig zu sein. Doch unter Umständen haben Sie mit der Zeit auch eine Art Tunnelblick entwickelt, sprich: Sie nehmen Dinge nicht wahr, die außerhalb dessen liegen, womit Sie sich täglich beschäftigen. Das ist meist kein böser Wille. Vielmehr kennt jeder die Situation, dass einem die Dinge eher einund auffallen, mit denen man nicht ständig zu tun hat.

SPRECHEN SIE MIT DEN ZUSTÄNDIGEN STELLEN

Gerade wenn Sie das Verzeichnis nicht selbst führen oder wenn man Ihnen die erforderlichen Informationen zuliefert, sollten Sie einen Blick auf die nachfolgende Checkliste werfen. Dort finden Sie typische Verarbeitungen, die für das Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten relevant sein können, aber gern mal übersehen werden oder unter den Tisch fallen.

WIRKEN SIE BLINDEN FLECKEN ENTGEGEN

Darüber hinaus sollten Sie als Datenschutzbeauftragter versuchen, immer mit offenen Augen durchs (Arbeits-)Leben zu gehen. Schauen Sie, wie die Dinge funktionieren, und hinterfragen Sie, ob und wie in diesem Zusammenhang personenbezogene Daten verarbeitet werden. Dabei ist klar: Nicht jeder Aushang oder jede Excel-Tabelle muss als Verarbeitungstätigkeit im Verzeichnis zu finden sein. Vielmehr sollten Sie schauen, welcher Verarbeitungsprozess

dahintersteckt und welchem gemeinsamen Zweck die einzelne vorgefundene Verarbeitung dient.

CHECKLISTE: Gern übersehene Verarbeitungstätigkeiten				
Bereiche möglicher Verarbeitungen	Hintergrundinformation	Vorhanden?	Angaben vollständig und aktuell?	
Empfang (z. B. Anmelde-dokumente, Durchlass-/ Durchfahrtscheine)	An Empfang und Pforte vieler Unternehmen gibt es Verarbeitungen etwa im Zusammenhang mit Besuchern oder Lieferanten. Hinterfragen Sie, welche Verarbeitungen es gibt und welche Rahmenbedingungen gelten.	☐	☐ ja	☐ nein
Sichere Entsorgung von Papierdokumenten	Auch das Entsorgen ist eine Form der Verarbeitung personenbezogener Daten. Insofern sollte diese Verarbeitungstätigkeit nicht fehlen.	☐	☐ ja	☐ nein
Entsorgung von Datenspeichern und Geräten	Auch das Löschen von Daten auf Computern, Smartphones und USB-Sticks ist relevant, wenn diese für die Verarbeitung personenbezogener Daten verwendet wurden.	☐	☐ ja	☐ nein
Veranstaltungsmanagement	Denken Sie hier nicht nur an den Tag der offenen Tür. Auch z. B. bei Rentnertreffen oder einem Kennenlernetag für Bewerber fallen personenbezogene Daten an.	☐	☐ ja	☐ nein
VIP-/Gästedatenbanken	Viele Unternehmen kennen die Eigenheiten und Vorlieben bestimmter Gäste und führen diese in Datenbanken.	☐	☐ ja	☐ nein
Kommunikationskanäle im Social Media Umfeld	Schauen Sie nicht nur nach der Webseite, sondern auch nach Kanälen auf Youtube, Facebook oder Instagram.	☐	☐ ja	☐ nein
Gebäudemanagement	Pläne und Listen sind oftmals personenbezogen.	☐	☐ ja	☐ nein
Parkraummanagement	Wer wie und wo parken darf, geht meist auch mit der Verarbeitung personenbezogener Daten einher.	☐	☐ ja	☐ nein
Kantine und Bewirtung	Kartenzahlung oder die Getränkebestellung für die Besprechung funktioniert in der Regel nur mit personenbezogenen Daten.	☐	☐ ja	☐ nein
Poststelle	Auch hier kann es viele Verarbeitungen geben. Oft werden Ein-/Ausgänge dokumentiert.	☐	☐ ja	☐ nein
Pressestelle, interne und externe Kommunikation	Auch hier gibt es oft Datenbanken, etwa zu Ansprechpartnern oder Journalisten.	☐	☐ ja	☐ nein

Impressum

Angaben gemäß § 5 TMG

mediaforwork, ein Unternehmensbereich der

VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG

Theodor-Heuss-Straße 2-4

D-53177 Bonn

Großkundenpostleitzahl: D-53095 Bonn

Handelsregister: HRB 8165

Registergericht: Amtsgericht Bonn

Vertreten durch den Vorstand:

Richard Rentrop

Kontakt

Telefon: 0228 - 9 55 01 20 (Kundendienst)

Telefax: 0228 - 36 96 480

E-Mail: kundendienst@wirtschaftswissen.de

Internet: <https://www.wirtschaftswissen.de/>

Umsatzsteuer

Umsatzsteuer-Identifikationsnummer gemäß §27 a Umsatzsteuergesetz:

DE 812639372

Verantwortlich für den Inhalt nach § 55 Abs. 2 RStV

Michael Jodda

Theodor-Heuss-Straße 2-4

D-53177 Bonn

Streitschlichtung

Die Europäische Kommission stellt eine Plattform zur Online-Streitbeilegung (OS) bereit: <https://ec.europa.eu/consumers/odr>.

Unsere E-Mail-Adresse finden Sie oben im Impressum.

Wir sind nicht bereit oder verpflichtet, an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle teilzunehmen.

Haftung für Inhalte

Als Diensteanbieter sind wir gemäß § 7 Abs.1 TMG für eigene Inhalte auf diesen Seiten nach den allgemeinen Gesetzen verantwortlich. Nach §§ 8 bis 10 TMG sind wir als Diensteanbieter jedoch nicht verpflichtet, übermittelte oder gespeicherte fremde Informationen zu überwachen oder nach Umständen zu forschen, die auf eine rechtswidrige Tätigkeit hinweisen.

Verpflichtungen zur Entfernung oder Sperrung der Nutzung von Informationen nach den allgemeinen Gesetzen bleiben hiervon unberührt. Eine diesbezügliche Haftung ist jedoch erst ab dem Zeitpunkt der Kenntnis einer konkreten Rechtsverletzung möglich. Bei Bekanntwerden von entsprechenden Rechtsverletzungen werden wir diese Inhalte umgehend entfernen.

Haftung für Links

Unser Angebot enthält Links zu externen Websites Dritter, auf deren Inhalte wir keinen Einfluss haben. Deshalb können wir für diese fremden Inhalte auch keine Gewähr übernehmen. Für die Inhalte der verlinkten Seiten ist stets der jeweilige Anbieter oder Betreiber der Seiten verantwortlich. Die verlinkten Seiten wurden zum Zeitpunkt der Verlinkung auf mögliche Rechtsverstöße überprüft. Rechtswidrige Inhalte waren zum Zeitpunkt der Verlinkung nicht erkennbar.

Eine permanente inhaltliche Kontrolle der verlinkten Seiten ist jedoch ohne konkrete Anhaltspunkte einer Rechtsverletzung nicht zumutbar. Bei Bekanntwerden von Rechtsverletzungen werden wir derartige Links umgehend entfernen.

Urheberrecht

Die durch die Seitenbetreiber erstellten Inhalte und Werke auf diesen Seiten unterliegen dem deutschen Urheberrecht. Die Vervielfältigung, Bearbeitung, Verbreitung und jede Art der Verwertung außerhalb der Grenzen des Urheberrechtes bedürfen der schriftlichen Zustimmung des jeweiligen Autors bzw. Erstellers. Downloads und Kopien dieser Seite sind nur für den privaten, nicht kommerziellen Gebrauch gestattet.

Soweit die Inhalte auf dieser Seite nicht vom Betreiber erstellt wurden, werden die Urheberrechte Dritter beachtet. Insbesondere werden Inhalte Dritter als solche gekennzeichnet. Sollten Sie trotzdem auf eine Urheberrechtsverletzung aufmerksam werden, bitten wir um einen entsprechenden Hinweis. Bei Bekanntwerden von Rechtsverletzungen werden wir derartige Inhalte umgehend entfernen.

Bildnachweis

Adobe Stock, <https://stock.adobe.com/de/>

© VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG