



DSGVO CHECKLISTE

1. ALLGEMEINES

- In der DSGVO (Datenschutzgrundverordnung) geht es um den Umgang mit personenbezogenen Daten. Das betrifft fast alle Unternehmer - auch die Kleinen!
- Am 25.5.2018 tritt die DSGVO EU-weit in Kraft.
- Die meisten Punkte sind eigentlich schon seit 2000 oder noch länger rechtskräftig!
- Achtung: Sobald du auch nur einen Newsletter schreibst, gilt die Ausnahme für unter 250 Mitarbeiter schon nicht mehr für dich!
- [Hier ein Link zu einer allgemeinen Checkliste der WKO.](#)
- [Hier eine Checkliste der Privacy Officers.](#)

2. DIE GRUNDSÄTZE: DEINE RECHTE ALS KONSUMENT/IN

- Rechtmäßigkeit und Transparenz: Deine Daten dürfen nur mit deiner Einwilligung erhoben werden. Du darfst dies jederzeit widerrufen.
- Zweckgebundenheit: Es dürfen nur Daten eingehoben werden, die dem Zweck des Kontaktes wirklich dienen.
- Datenminimierung: Es dürfen nur so viele Daten abgefragt werden, wie nötig.
- Richtigkeit: Du hast das Recht, deine Daten berichtigen zu lassen.
- Speicherbegrenzung: Nach Abwicklung hast du das Recht auf Löschung der Daten.
- Integrität und Vertraulichkeit: deine Daten müssen vor Hackern und neugierigen Kunden und Mitarbeitern geschützt werden.

3. EMAIL-MARKETING UND FREEBIES

- Das Double Optin Verfahren beim eMail-Marketing ist schon jetzt Pflicht!
- eMail-Zusendung ist nur zur Auftrags-Erfüllung oder mit expliziter Einwilligung erlaubt!
- Stelle unter einem Anmeldeformular klar, wie die verarbeiteten Daten genutzt werden!
- Jedes eMail muss einen klar ersichtlichen Abmelde-Link und ein Impressum beinhalten!
- Alle rechtmäßig eingeholten Einwilligungen zur Newsletter-Zusendung aus der Vergangenheit behalten ihre Gültigkeit!
- eMail-Marketing über Outlook etc. ist nicht zulässig!

4. DATENVERARBEITUNG: VERZEICHNIS UND VEREINBARUNG

- Jeder Unternehmer muss ein Datenverarbeitungsverzeichnis führen in das er sämtliche Personen und Firmen einträgt, denen er personenbezogene Daten überlässt.
- [Hier ein Muster für das Datenverarbeitungsverzeichnis.](#)
- Mit jedem Auftragsverarbeiter muss eine Auftragsverarbeitungsvereinbarung unterzeichnet werden!
- [Hier ein Muster der Vereinbarung.](#)

5. IT-SICHERHEIT

- Bei nicht europäischen Vertragspartnern sollte auf das Zertifikat „Privacy Shield“ geachtet werden, es garantiert die Erfüllung der DSGVO.
- Auf eine sichere Verschlüsselung der Webseiten (https, SSL) muss geachtet werden.
- Jeder sollte nur so viel Zugang zu Daten haben, wie es für die Erfüllung der Aufgabe nötig ist!
- Mitarbeiter müssen eine Vertraulichkeitsvereinbarung unterschreiben.
- Transparenz der Daten bei "People, Processes & Technology", d.h. neuralgische Punkte sind: Menschen, Prozesse und die Technologie.
- Neben dem Zugriffsmanagement weitere Sicherheit durch Firewalls, aktuelle Software und Sicherheitsupdates.
- Auch der rein physische Zugang zum Computer muss geschützt sein!
- Passwörter müssen regelmäßig geändert werden.

6. DIE DATENSCHUTZERKLÄRUNG

- Platziere die Datenschutzerklärung als Menüpunkt in deinem Footer und verlinke an allen wesentlichen Stellen darauf (zB Eintragungsformular für das Freebie).
- [Hier ein Muster für die Datenschutzerklärung.](#)

7. WIE GEHT ES WEITER?

- [Hier geht's zum DSGVO Check von Mag. Konstantin Heiller.](#)
- [Kontakt mit Mag. Konstantin Heiller.](#)
- [Kontakt mit Meike Hohenwarter, MSc.](#)

Haftungsausschluss:

Die Inhalte dieses Kurses wurden mit größter Sorgfalt erstellt. Die Aussagen in diesem Kurs stellen Meinungen und Erfahrungen, jedoch keine verbindliche Rechtsauskunft, dar. Für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der Inhalte können wir keine Gewähr und Haftung übernehmen. Die Beispiele an erwähnten Software-Anbietern stellen des Weiteren keine Kaufempfehlungen dar.