



# Leseprobe

Unsere Fachinhalte bieten Ihnen praxisnahe Lösungen, wertvolle Tipps und direkt anwendbares Wissen für Ihre täglichen Herausforderungen.

- ✓ **Praxisnah und sofort umsetzbar:** Entwickelt für Fach- und Führungskräfte, die schnelle und effektive Lösungen benötigen.
- ✓ **Fachwissen aus erster Hand:** Inhalte von erfahrenen Expertinnen und Experten aus der Berufspraxis, die genau wissen, worauf es ankommt.
- ✓ **Immer aktuell und verlässlich:** Basierend auf über 30 Jahren Erfahrung und ständigem Austausch mit der Praxis.

Blättern Sie jetzt durch die Leseprobe und überzeugen Sie sich selbst von der Qualität und dem Mehrwert unseres Angebots!

# Checkliste

## Umgang mit personenbezogenen Daten im Beschäftigungsverhältnis

Während der Beschäftigungszeit eines Mitarbeiters sind datenschutzrechtliche und organisatorische Punkte zu berücksichtigen: Sowohl beim Onboarding neuer Mitarbeiter, wenn Informationspflichten zu erfüllen sind, als auch beim Ausscheiden eines Beschäftigten sind einige datenschutz- und datensicherheitsrelevante Schritte zu beachten, u. a. auch die Wahrung der Vertraulichkeit über das Beschäftigungsverhältnis hinaus.

Name:	_____
Abteilung:	_____
Name des Beschäftigten:	_____

Prüffragen	geprüft/erledigt		Bemerkungen
	Ja	Nein	
<b>Onboarding bzw. Einstellung neuer Beschäftigter</b>			
<b>Werden die Informationspflichten erfüllt?</b> <b>Hinweis:</b> Dem neuen Mitarbeiter sollen in einem Merkblatt bzw. Infoblatt die nach der DSGVO erforderlichen Informationen über die Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten zur Verfügung gestellt werden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Wurden beim Onboarding die technischen und organisatorischen Maßnahmen berücksichtigt?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>individuelle Vergabe von Zugriffsberechtigungen (nur die, die wirklich nötig sind) und Dokumentation dieser Berechtigungen</li> <li>Schlüssel und IT-Geräte entsprechend der Notwendigkeit für die jeweilige Tätigkeit ausgeben und ebenfalls dokumentieren</li> <li>Einwilligungserklärungen, z. B. in die Veröffentlichung eines Mitarbeiterfotos auf der Unternehmenswebsite, einholen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Wurde der Mitarbeiter ausreichend sensibilisiert und dies dokumentiert?</b> <b>Hinweis:</b> Der Mitarbeiter muss auf Arbeitsanweisungen und Richtlinien zum Datenschutz und Schulungskonzept und zu den Kontaktmöglichkeiten des Datenschutzbeauftragten hingewiesen werden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Wurde eine Verpflichtungserklärung eingeholt?</b> <b>Hinweis:</b> Auch wenn weder die DSGVO noch das BDSG die förmliche Verpflichtung auf das Datengeheimnis ausdrücklich aufgreifen, ist dieses selbst – in der DSGVO „Pflicht zur Vertraulichkeit“ – nicht weggefallen. Schon Art. 5 DSGVO verpflichtet den Verantwortlichen, die datenschutzkonforme Verarbeitung personenbezogener Daten nachweisen zu können. Um dies sicher zu erfüllen, empfiehlt es sich also, den Nachweis in Form einer Verpflichtungserklärung beizubehalten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Verpflichtungserklärung vom Mitarbeiter unterschreiben lassen</li> <li>Es ist fraglich, ob eine einmalige Erklärung ausreicht. Nach dem Schutzkonzept der DSGVO dürfte eine Pflicht zur fortlaufenden Sensibilisierung der betroffenen Mitarbeiter hinzukommen.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



# Bestelloptionen



## Dokumentenmappe: Beschäftigtendatenschutz

Sie haben Fragen zum Produkt oder benötigen Unterstützung bei der Bestellung? Unser Kundenservice ist für Sie da:

☎ 08233 / 381-123 (Mo - Do 7:30 - 17:00 Uhr, Fr 7:30 - 15:00 Uhr)

✉ [service@forum-verlag.com](mailto:service@forum-verlag.com)

Oder bestellen Sie bequem über unseren Online-Shop:

[Jetzt bestellen](#)