

D_10e Muster Logbuch Datenschutz

Um eine genaue Darstellung aller anfallenden Datenschutzanfragen, Änderungen in den Verarbeitungstätigkeiten oder anderen Bereichen zu erlangen, soll der Verantwortliche für Datenschutz im Unternehmen alle Vorgänge chronologisch aufzeichnen, dh es soll ein sog Logbuch geführt werden. Das elektronische Logbuch soll primär zur Dokumentation aller Vorfälle, Anfragen und Veränderungen dienen.

Dieses Logbuch kann formfrei in zB Excel geführt werden und dient zur Organisation und Strukturierung der Maßnahmen zum Datenschutz sowie im Anlassfall zum Nachweis durchgeführter Maßnahmen gegenüber der Datenschutzbehörde.

Folgende Punkte sollten jedenfalls im Logbuch enthalten sein:

- Datum
- Kategorie (Betroffenen Anfrage, Data Breach, Änderungen in Verarbeitungstätigkeiten, technische organisatorische Maßnahmen, sonstiges)
- Die getroffenen Maßnahmen bzw Beschreibung deren
- Datum des Abschlusses

Wie ein Logbuch aussehen kann, sehen Sie im Folgenden:

Datum	Kategorie	Beschreibung	erledigt
10.9.18	Anfrage	Muster: Anfrage von Herrn X betreffend Auskunft, Anfrage nach Vorgehensmodell bearbeitet, Auskunft erteilt, Dokumentation abgelegt unter ...	15.9.18
25.10.18	TOMs	Muster: Fertigstellung Einführung neues Berechtigungskonzept für RW-Applikation, Dokumentation abgelegt unter ...	25.10.18
28.10.18	Data-Breach	Muster: Handyverlust Geschäftsführer, Evaluierung welche Daten darauf waren, keine Geschäftsdaten, Ergebnis: Kein Risiko, Dokumentation abgelegt unter	29.10.18

Hinweis: Dieses Muster dient der beispielsweise Umsetzung der Regelungen der DSGVO in Bezug auf ein Logbuch im Unternehmen. Dieses ist an die Bedürfnisse des jeweiligen Unternehmens individuell anzupassen.

Dieses Muster wurde mit größter Sorgfalt erstellt, für die Richtigkeit, Vollständigkeit, Aktualität oder Qualität des bereitgestellten Musters können wir jedoch keine Gewähr übernehmen. Haftungsansprüche gegen Personen, welche dieses Muster erstellt haben, sind daher ausgeschlossen.