



WORK
&
SHARE

Ihre Datenschutzmodule Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten

Modul Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten

- Das Datenschutzmodul „Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten“ bietet eine Übersicht über alle erfassten Verarbeitungstätigkeiten.
- Die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben und Verpflichtungen zur Dokumentation und Prüfung von Verarbeitungstätigkeiten werden eingehalten und erleichtert.
- Verarbeitungstätigkeiten werden übersichtlich dargestellt. Auf „Knopfdruck“ kann ein jeweils aktuelles Verzeichnis der Auftragsverarbeitungen erstellt werden.

Startseite / Dashboard – Modul Verarbeitungstätigkeit

DCO Work & Share ★ Meine Favoriten ✎ Muster-Mandant Benutzer: Budschun1 Abmelden

[Wechseln auf: Aktueller Mandant](#)

Ihre aktuellen Datenschutzaufgaben in allen Mandanten:

Nachrichtenzentrale 0	Aufgabenübersicht 0
Auftragsverarbeitung (AV) 0	Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten 0

[Einstellungen](#)

Ihre Arbeitsumgebung:

Ihre Datenschutzmodule:

- [Auftragsverarbeitung \(AV\)](#)
- [Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten](#)

Ihre Dateien und Dokumentationen:

- [Dateiablage](#)

Übersichten:

- [Aufgabenübersicht \(alle\)](#)
- [Aufgabenübersicht \(eigene\)](#)
- [Datenschutzübersicht \(Dashboard\)](#)
- [Mandantenübersicht](#)
- [Nachrichtenzentrale](#)

Verantwortlicher:

Muster-Mandant

Ihr Datenschutzbeauftragter

Telefon:

E-Mail:

Hilfe bei der Arbeit

[Anleitungen und Videoerklärungen](#)
[Gesetzestexte zum Datenschutz](#)
[Hilfe bei Problemen](#)
[Change language: English \(EN\)](#)

Muster-Mandant Datenschutz

[Kontakt zu Ihrem Datenschutzbeauftragten](#)

Über DCO Work & Share

[Datenschutzklärung](#)
[Impressum](#)
[Kontakt](#)

- Übersicht der zu bearbeitenden Verarbeitungstätigkeiten
- Mit Klick auf „Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten“ gelangt man zum Modul Verarbeitungstätigkeiten

Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten – Übersicht

DCO Work & Share Meine Favoriten Muster-Mandant Benutzer: Budschn1 Abmelden

Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten

Diese Informationen sind vertraulich und nur für den internen Gebrauch! Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren Datenschutzbeauftragten.

◀ Zurück zur Startseite

Neue Verarbeitungstätigkeit anlegen
Verfahren exportieren
Internes Verzeichnis
Behördliches Verzeichnis
Informationspflichten

CSV importieren

Filterfunktionen

Datensätze pro Seite: 5 | 25 | Alle von 3 (Ungefiltert: 3)

	Bezeichnung	Organisationseinheit	Fachverantwortlicher	Status	Verz.	Letzte Änderung	Arbeitsschritt
<input type="checkbox"/>	Entgeltabrechnungen	Personal		offen	Nein	26.11.2019	  
<input type="checkbox"/>	Personalleitung	Geschäftsführung	Herbert Personaler	offen	Nein	23.10.2019	  
<input type="checkbox"/>	Test	Geschäftsführung		offen	Nein	28.01.2020	  

Seite: 1

- Gesamtübersicht aller angelegten Verarbeitungstätigkeiten mit den wichtigsten Informationen:
 - Bezeichnung
 - Zuständige Organisationseinheit
 - Fachverantwortlicher
 - (Bearbeitungs-)Status (offen, zur Prüfung, in Prüfung, geprüft [Mängel], geprüft [ok], freigegeben, nicht freigegeben)
 - Verzeichnis (Angabe dazu, ob die Verarbeitung in für Ihr Verarbeitungsverzeichnis freigegeben wurde – Freigabe erfolgt durch Ihren DSB)
 - Letzte Änderungen

Verarbeitungstätigkeit – Neue Verarbeitung anlegen

DCO Work & Share ★ Meine Favoriten 🏠 Muster-Mandant Benutzer: Budschun1 🚪 Abmelden

Neue Verarbeitungstätigkeit anlegen

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren Datenschutzbeauftragten.

🔙 zurück zur Verarbeitungsübersicht

Basisdaten zur Verarbeitungstätigkeit:

A.0 Erstellungsmodus: ⓘ

individuell (ohne Vorlage)

nach Organisationsvorlage:

A.1 Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit: ⓘ

A.2 Organisationseinheit: ⓘ

bitte auswählen

A.3 Fachverantwortlicher: ⓘ

optionale Angabe eines Benutzers

bitte auswählen

Überprüfung und speichern:



Ja, den oben genannten Fachverantwortlichen über seine Aufgabe zum Bearbeiten dieser Verarbeitungstätigkeit informieren.

✓ Verarbeitungstätigkeit anlegen

- Angabe der Basisdaten zur Verarbeitungstätigkeit (Erstellungsmodus immer „individuell (ohne Vorlage)“)
- Bitte setzen Sie stets das Häkchen zur Information des Fachverantwortlichen zu dieser AV. (siehe Checkbox über „AV anlegen“; roter Pfeil). Es wird eine automatische Aufgabe generiert; siehe hierzu nächste Seite.
- Weitere Bearbeitungsfelder erscheinen, nachdem auf „Verarbeitungstätigkeit anlegen“ geklickt wurde.

Verarbeitungstätigkeit – Automatische Aufgabe

DCO Work & Share ★ Meine Favoriten 🏠 Muster-Mandant

Die Verarbeitungstätigkeit wurde erfolgreich gespeichert.

Die Verarbeitungstätigkeit wurde an den Fachverantwortlichen zur Bearbeitung übermittelt.

A.1 Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit:

Aufgaben

Aufgabe	Empfänger	Status	Aktion
Neue Verarbeitungstätigkeit "Test 2" zur Bearbeitung	Budschun, Carina	ungelesen	 

- Mitteilung über erfolgreiches Speichern der neuen Verarbeitungstätigkeit sowie, dass die Aufgabe an den Fachverantwortlichen übermittelt wurde.
 - Ausgewählter Fachverantwortlicher erhält eine E-Mail-Benachrichtigung über die neue Aufgabe
- In der Auswahlleiste unter „Aufgaben“ lässt sich die Aufgabe einsehen, ebenso in der normalen „Aufgabenübersicht“ (vgl. [Erläuterungen zum Aufgabentool](#))

Verarbeitungstätigkeit – Automatische Aufgabe

Betreff: **Neue Verarbeitungstätigkeit "Test 2" zur Bearbeitung**

Aufgabe: **Hallo Carina Budschun,**

Sie wurden als Fachverantwortlicher für folgende Verarbeitungstätigkeit benannt: "Test 2".

**Bitte dokumentieren Sie die noch notwendigen Angaben im System des DCO Work & Share und überprüfen Sie die bereits gemachten Angaben nach bestem Wissen und Gewissen.
 Abschließend geben Sie das Verfahren bitte zur Prüfung durch den Datenschutzbeauftragten frei.**

Bearbeiter: Budschun, Carina am 28.01.20 (14:15)

Aufgabensteller: Budschun, Carina am 28.01.20 (14:15)

Details: **Zu erledigen bis:11.02.20**
 Priorität:3 (normal)
 Erinnerung:ohne Erinnerung
 Dateien:
 Bisher keine Dateien gespeichert.

Ihre möglichen Aktivitäten:

Aufgabe löschen: Ja, ich möchte obige Aufgabe löschen.

- Aufgaben aus einem Modul haben einen Standard-Text
- Der Aufgabentext, „zu erledigen bis“, Priorität und Erinnerung kann über „Aufgabe bearbeiten“ nachträglich angepasst werden.
- Mit Klick auf „Verarbeitungstätigkeit bearbeiten“ gelangt man direkt zu der an die Aufgabe geknüpfte Verarbeitung.

Verarbeitungstätigkeit – Verarbeitungstätigkeit ausfüllen

- Allgemeines: Daten gemäß der Auswahlfelder ausfüllen

Allgemeines

Drittland
 IT, TOM, Grundsätze
 Schwellenwert
 Schutzbedarf
 Risiko
 Interessenabwägung
 Dateien
 Historie
 Informationspflichten
 Einstellungen
 Aufgaben

Allgemeine Angaben zur Verarbeitungstätigkeit:

A.2 Organisationseinheit:

A.3 Fachverantwortlicher:
optionale Angabe eines Benutzers

oder Fachverantwortlicher:
optional, falls kein Benutzer

A.4 Zweckbeschreibung der Verarbeitung:

A.5.1 Kategorien personenbezogener Daten: Keine zugeordneten Datenkategorien gefunden

Optionale Informationen:

A.5.2 Kategorien betroffener Personen:

Optionale Informationen:

A.5.3 Sind Kinder von der Verarbeitung betroffen: Ja, Kinder sind von der Verarbeitung betroffen.

Datenkategorien auswählen

Filter:

Besondere Kategorien gem. Art. 9 DS-GVO

<input type="checkbox"/>	Abrechnungsdaten	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Arbeitszeitdaten	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Beschäftigendaten	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Bewerberdaten	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Biometrische Daten	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Bonitätsdaten	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Fahrzeugdaten	<input type="checkbox"/>

- Zuordnung Bearbeiten (blaue Buttons): Bitte wählen Sie die nach Klick auf den blauen Button im Kontextmenü zutreffende Datenkategorien aus.

Verarbeitungstätigkeit – Datenkategorien auswählen

Datenkategorien auswählen

Filter:

Besondere Kategorien gem. Art. 9 DS-GVO

<input checked="" type="checkbox"/>	Abrechnungsdaten	<input type="checkbox"/>
▼ Details bearbeiten		
<input type="text" value="Abrechnungsdaten (z.B. Verbrauchs- und Leistungswerte)"/>		
<input type="checkbox"/>	Arbeitszeitdaten	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Beschäftigendaten	<input type="checkbox"/>

- Nach Auswahl in den Details ggf. den Text anpassen oder ergänzen
- Keine Beispiele stehen lassen, sondern tatsächliche Angaben nutzen
- Falls notwendig Checkbox für Daten betreffend besondere Kategorien gem. Artikel 9 DSGVO auswählen
- Nach vollständiger Auswahl speichern

Verarbeitungstätigkeit – Datenkategorien auswählen

A.5.2 Kategorien betroffener Personen: ⓘ

- Abrechnungsdaten zuordnen ✕
- Arbeitszeitdaten zuordnen ✕
- Gehaltsdaten zuordnen ✕
- Gesundheitsdaten - Beschäftigte zuordnen ✕

Für Datenkategorie: Abrechnungsdaten ✕

Ausgewählt	Personengruppen	Die Daten wurden direkt bei der betroffenen Person erhoben.
<input type="checkbox"/>	Beschäftigte - öffentl.-rechtl.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Beschäftigte - zivilrechtl.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Besucher	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Bewerber	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Dienstleister/Lieferanten	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	freie Mitarbeiter	<input type="checkbox"/>

Schließen Speichern

- Für jede ausgewählte Datenkategorie wird später eine Zuordnung der betroffenen Personengruppen, Empfängerkategorien, Datenquellen und Löschrufen vorgenommen.
- Durch Klick auf die orangenen Buttons öffnet sich das jeweilige Kontextmenü.
- Nach Auswahl der jeweiligen Zuordnungen wird der Button grün und erhält ein Häkchen

Abrechnungsdaten zuordnen ✓

Verarbeitungstätigkeit – Verarbeitungstätigkeit ausfüllen

Algemeines

Drittland

IT, TOM, Grundsätze

Schwellenwert

Schutzbedarf

Risiko

Interessenabwägung

Dateien

Historie

Datenübermittlung in Drittland:

D.1 Absicht der Datenübermittlung in Drittland oder internationale Organisation: Ja Nein

D.2 Wohin werden welche Daten übermittelt:

D.3 Geeignete oder angemessene Garantien:

- Angabe, ob Datenübermittlung in ein Drittland erfolgt

Verarbeitungstätigkeit – Verarbeitungstätigkeit ausfüllen

IT-Systeme und technische und organisatorische Maßnahmen

T1 Eingesetzte Anwendungen: Keine zugeordneten Anwendungen gefunden.

T2 Weitere Angaben zu IT-Systemen:
 » optionale Angabe «

T3 Auswahl technischer und organisatorischer Maßnahmen: Keine zugeordneten Maßnahmen gefunden.

T4 Ergänzende Maßnahmen:
 » optionale Angabe «

T5 Auswahl von Datenschutzgrundsätzen: Keine zugeordneten Datenschutzgrundsätze gefunden.

T6 Ergänzende Datenschutzgrundsätze:
 » optionale Angabe «

DSFA-Schwellenwertbestimmung

Schwellenwertbestimmung der Verarbeitungstätigkeit:

Frage	Antwort
S.1.1 Findet eine Bewertung oder Einstufung betroffener Personen statt?	bitte auswählen
S.1.2 Findet eine automatisierte Entscheidungsfindung mit Rechtswirkung oder ähnlich bedeutsamer Wirkung statt?	bitte auswählen
S.1.3 Findet eine systematische Überwachung statt?	bitte auswählen
S.1.4 Werden Daten verarbeitet, die vertraulich sind oder sich auf den höchstpersönlichen Lebensbereich der betroffenen Personen beziehen?	bitte auswählen
S.1.5 Werden Daten in großem Umfang verarbeitet?	bitte auswählen
S.1.6 Werden Daten verarbeitet, die in besonderer Weise zu Identitätsdiebstahl bzw. Identitätsbetrug genutzt werden können?	bitte auswählen

- IT, TOM, Grundsätze: Über die blauen Button ausfüllen - Auswahl der bereits hinterlegten Daten zu IT, TOM und Grundsätzen – **bitte sprechen Sie hierzu im Vorfeld mit Ihrem DSB**

- Schwellenwert: Über die im Drop-Down-Menü Auswahlmöglichkeiten beantworten – **bitte sprechen Sie hierzu im Vorfeld mit Ihrem DSB**

Verarbeitungstätigkeit – Verarbeitungstätigkeit ausfüllen

The screenshot shows the 'Festlegung des Schutzbedarfs der Verarbeitung' form. On the left is a navigation menu with items: Allgemeines, Drittland, IT, TOM, Grundsätze, Schwellenwert, Schutzbedarf (highlighted), Risiko, Interessenabwägung, Dateien, Historie, Informationspflichten, Einstellungen, and Aufgaben. The main content area has three sections:

- R.1.1 Verfügbarkeit/Belastbarkeit:** A dropdown menu with 'bitte auswählen' and a text area for 'Begründung für die Auswahl:'.
- R.1.2 Vertraulichkeit:** A dropdown menu with 'bitte auswählen' and a text area for 'Begründung für die Auswahl:'.
- R.1.3 Integrität:** A dropdown menu with 'bitte auswählen' and a text area for 'Begründung für die Auswahl:'.

The screenshot shows the 'Dateien zur Ablage zur Verarbeitungstätigkeit' form. On the left is a navigation menu with items: Allgemeines, Drittland, IT, TOM, Grundsätze, Schwellenwert, Schutzbedarf, Risiko, Interessenabwägung, Dateien (highlighted), and Historie. The main content area has two sections:

- Dateien:** A search input field with 'Durchsuchen...', a status 'Keine Datei ausgewählt.', and an 'Upload' button.
- Hochgeladene Dateien:** A status 'Keine Dateien vorhanden.'

- Schutzbedarf: Über Drop-Down-Menü angebotenen Auswahlmöglichkeiten beantworten und die Auswahl im Anschluss ggf. kurz begründen – **bitte sprechen Sie hierzu im Vorfeld mit Ihrem DSB**

- Dateien: in der Regel ist ein Upload von Dateien bei Verarbeitungstätigkeiten nicht erforderlich. Falls doch, empfiehlt sich die Dateibenennung wie folgt:
JJJJMMTT_NAMEVERARBEITUNG_BEZEICHNUNG
DOKUMENT

Verarbeitungstätigkeit – Verarbeitungstätigkeit ausfüllen

The screenshot shows a sidebar menu on the left with the following items: Allgemeines, Drittland, IT, TOM, Grundsätze, Schwellenwert, Schutzbedarf, Risiko, Interessenabwägung, Dateien, Historie, Informationspflichten (highlighted with a dashed border), Einstellungen, and Aufgaben. The main content area is titled 'Informationspflichten' and contains the following text:

Informationspflichten

Diese Informationspflichten sind als Vorlage automatisiert erstellt worden und bedürfen vor der Verwendung einer Prüfung durch den Verantwortlichen. (Eine Haftung für den Inhalt durch den DCO Work & Share wird ausgeschlossen)

Informationspflichten bei Direkterhebung (Art. 13 DS-GVO):

[Beschäftigte - öffentl.-rechtl. \(Word\)](#)

Informationspflichten bei nicht direkt erhobenen Daten (Art. 14 DS-GVO):

- Informationspflichten: Hier finden Sie die für Ihr Haus erstellten Datenschutzhinweise.

Verarbeitungstätigkeit – Verarbeitungstätigkeit speichern / zur Prüfung übermitteln

Speichern

Anmerkung zur Bearbeitung:
» optionale Angabe «

Überprüfung und speichern:

Freigabe zur Prüfung durch den Datenschutzbeauftragten

Die Verarbeitungstätigkeit ist komplett dokumentiert und soll nach dem Speichern an den Datenschutzbeauftragten zur Prüfung übermittelt werden.

Überprüfung und speichern:

Mit dem Klick auf "Verarbeitungstätigkeit speichern" werden Ihre Änderungen in der Datenbank gespeichert und die von Ihnen gemachten Eingaben protokolliert. Sofern Sie dies nicht möchten, bitte auf "Zurück zur Verarbeitungsübersicht" anklicken, damit werden jedoch keine Änderungen gespeichert.

- Die eingegebenen Daten können jederzeit über „Verarbeitungstätigkeit speichern“ gespeichert werden.
- Wurde alles vollständig ausgefüllt wird das Kontrollfeld „Freigabe zur Prüfung durch den Datenschutzbeauftragten“ angewählt und im Anschluss auf „Verarbeitungstätigkeit speichern“ geklickt.
- Der Datenschutzbeauftragte erhält sodann eine Meldung, dass die Verarbeitungstätigkeit zur Prüfung bereit ist.