

Ordner mit folgenden Dokumenten (wie eine Art ToDo - Liste)

- Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten (aktuell halten)
- Darstellung TOM (aktuell halten)
 - Schriftliche Dokumentation einzelner Maßnahmen (z.B. EDV-Topologieplan, schriftliches Berechtigungs-, Zutrittskonzept)
- Datenschutzbericht (sofern vorhanden)
- Verträge zur Auftragsverarbeitung (Kopien, Originale bei den Hauptverträgen)
 - Hard- und Softwarewartungsverträge
 - Verträge mit Firmen, die für mich in meinem Auftrag abrechnen (nicht diejenigen, die für die Krankenkassen abrechnen)
 - Keine AV-Verträge mit Steuerberatern, Rechtsanwälten, Notaren, etc.
- Datenschutzerklärungen (Muster der jeweils aktuellen Version)
- Personal
 - Kopien Verpflichtung auf das Datengeheimnis (Originale in Perso-Akte)
 - Allg. schriftliche Anweisungen (z.B. zur Verwahrung der Transportscheine im Fahrzeug)
 - Richtlinien/Betriebsvereinbarungen

Was muss ich beachten

