

Bereite die benötigten Stammdaten auf!

Weiter geht's! Schritt 3

Welche Stammdaten muss ich pflegen?

HILFE

Du nutzt unsere zahlreichen Musterverzeichnisse?

- Applikationen anlegen
- Empfänger anlegen

Du möchtest alles ohne Vorlagen erstellen?

- Bereich anlegen
- Geschäftsprozesse wählen
- Applikationen anlegen
- Empfängerkategorien wählen
- Personengruppen wählen
- Datenkategorien wählen
- Empfängerkategorien wählen
- Empfänger anlegen

Applikationen anlegen

Schritt 3.1



Was sind Applikationen?

HILFE









- Eine Applikation ist eine Software, eine Dateiablage, eine Papierablage
- Werden in der Applikation personenbezogene Daten verarbeitet?
- Wenn ja, dann erfasse diese Applikation

- Lohnverrechnungsprogramm
- Buchhaltungsprogramm
- Dateiordner mit Kundenrechnungen
- Aktenordner Kundenrechnungen
- Aushang Dienstplan
- Datei Dienstreise (Excel Formular)
- Kontoauszug Bank (Online Banking)
- ...

Welche Applikationen gibt es bei dir?

HILFE

- Hier kannst du nun neue Applikationen anlegen, bestehende abändern oder auch löschen.
- Sammle einmal alle Applikationen die dir einfallen.
Welche werden z.B. in der Personalabteilung verwendet?
- Für die Neuanlage verwendest du das +.
- Für das Bearbeiten den Stift.
- Für das Löschen den Mülleimer.

<input type="checkbox"/>	Status	Verarbeitet personenbezogene Daten	Bezeichnung
<input checked="" type="checkbox"/>	 Aktiv	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktenordner Bewerber
<input type="checkbox"/>	 Aktiv	<input checked="" type="checkbox"/>	CRM System
<input type="checkbox"/>	 Aktiv	<input checked="" type="checkbox"/>	DSGVO APP
<input type="checkbox"/>	 Aktiv	<input checked="" type="checkbox"/>	HR System
<input type="checkbox"/>	 Aktiv	<input checked="" type="checkbox"/>	IT Datenbank
<input type="checkbox"/>	 Aktiv	<input checked="" type="checkbox"/>	Mail
<input type="checkbox"/>	 Aktiv	<input checked="" type="checkbox"/>	Mailchimp
<input type="checkbox"/>	 Aktiv	<input checked="" type="checkbox"/>	Webseite Paketdienst

Empfänger (Lieferanten)

Schritt 3.2



Was sind Empfänger?

HILFE

- Empfänger sind Lieferanten, an die du regelmäßig, personenbezogene Daten aus deinem Unternehmen zur weiteren Verarbeitung übermittelst
- Beispiele:
 - Steuerberater, Wirtschaftsprüfer
 - Lohnverrechner
 - Logistiker
 - IT Dienstleister









An wen übermittelst du personenbezogene Daten?

HILFE

- Empfänger sind interne Stellen, Behörden oder Lieferanten denen du personenbezogene Daten übermittelst.
- Wem übermittelst du Daten im Bereich Personal oder Marketing?
- Lege hier die benötigten Empfänger an.

Empfänger

Ziehen Sie eine Spalte hierher um nach dieser zu gruppieren

	Status ↑	Bezeichnung	Land ↑	Vereinbarung Auftragsverbei... ↑	Übermittlung Drittland ↑
		Steuerberater XY	Österreich	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> EU
		Mailchimp	USA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Angemessenheitsbeschluss
		Lukmann Consulting GmbH	Österreich	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> EU
		Muster Subunternehmer	USA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Angemessenheitsbeschluss

Pflege der Empfänger

HILFE

■ Befülle hier ganz einfach die Punkte 1 – 3 mit den Daten deiner Empfänger.

The screenshot shows a software interface for managing recipients. A vertical progress indicator on the left side of the main content area is highlighted with a red box. This indicator has four steps: 1, 2, 3, and 4. Steps 1, 2, and 3 are filled with a teal color, while step 4 is empty. The main content area is divided into sections: '1 - Empfänger' and '2 - Anschrift und Kontakte'. The '1 - Empfänger' section contains fields for 'Bezeichnung' (Lukmann Consulting GmbH) and 'Empfängertyp' (Auftragsverarbeiter). The '2 - Anschrift und Kontakte' section contains fields for 'Anschrift' (Packerstraße 183, 8561 Söding) and 'Land' (Österreich). A 'Kontakte' table is visible on the right side of the interface.

Name	Telefonnummer	E-Mail
Walter Lukmann	+43 3137 28712	wlukmann@lukmann.at

Verträge mit Auftragsverarbeiter

HILFE

- Mit jedem Lieferanten der in deinem Namen personenbezogene Daten verarbeitet musst du eine Auftragsverarbeitervereinbarung abschließen bzw. vom Auftragsverarbeiter eine solche Verarbeitung verlangen.

- Diese Vereinbarung kannst du hier ablegen.

The screenshot shows a software interface for managing contracts with processors. The interface is in German and features a sidebar with navigation options, a main content area with a form, and a bottom navigation bar. A red box highlights the '3 - Verträge mit Auftragsverarbeiter' section, which includes a link to a contract template, a toggle for 'Vereinbarung Auftragsverarbeitung liegt vor', and a text area for 'Link zur Vereinbarung Auftragsverarbeiter'. A dashed box on the right indicates a drop zone for documents.

1 Land Österreich

2 3 - Verträge mit Auftragsverarbeiter

3 Nur für Auftraggeber: [Link zu einem Muster eines Vertrages für Auftragsverarbeiter der WKO Österreich:](https://www.wko.at/service/wirtschaftsrecht-gewerberecht/eu-dsgvo-mustervertrag.html)
<https://www.wko.at/service/wirtschaftsrecht-gewerberecht/eu-dsgvo-mustervertrag.html>

Vereinbarung Auftragsverarbeitung liegt vor

4 Link zur Vereinbarung Auftragsverarbeiter

5 4 - Übermittelte Datenkategorien (Verarbeitete Daten)
5 - Daten Transfer in Drittland

Feedback

Verwaltung | Stammdaten vorbereiten | Empfänger | Lukmann Consulting GmbH

- Datenübermittlungen innerhalb der EU und Ländern mit Angemessenheitsbeschluss sind zulässig.
- In Drittländer nur unter bestimmten Bedingungen.

The screenshot shows a software interface for configuring data transfer to a third country. The interface is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar contains a navigation menu with the following items: Erste Schritte, Meine Organisation, Verarbeitungsverzeichnis (highlighted), TOMs, Betroffenenrechte, Für Auftragsverarbeiter, Aufgaben und Audits, Stammdaten, My Work, DSGVO Check, Wissen und Hilfe, Berichte, and DSB Tätigkeit. The main content area is titled '5 - Daten Transfer in Drittland' and contains the following settings:

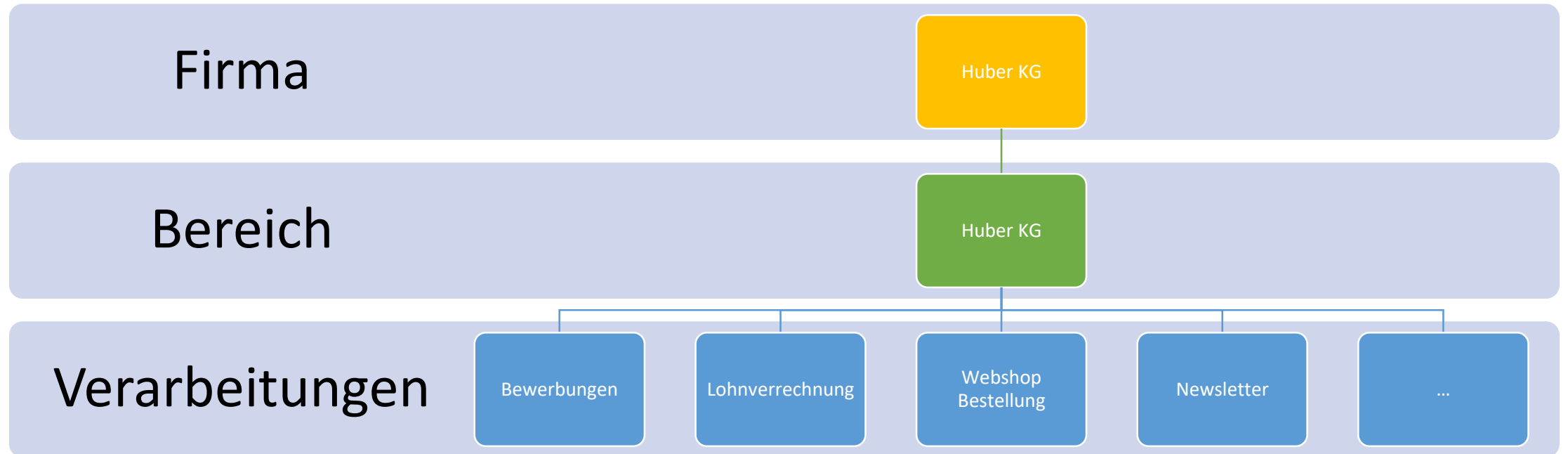
- Land: Österreich
- Übermittlung Drittland: EU
- Nachfolgende Bewertung nur erforderlich, wenn Empfänger in Drittland (nicht EU Land und kein Land mit Angemessenheitsbeschluss) angesiedelt ist
- Garantie Binding Corporate rules
- Garantie Standardschutzklauseln
- Garantie Zertifizierung
- Garantie Vertragsklauseln
- Ausnahmen für bestimmte Fälle (ohne Genehmigung der Aufsichtsbehörde)
- Ausnahme Einwilligung
- Ausnahme Vertragserfüllung
- Ausnahme Interesse Betroffener

Wenn du unsere Musterverzeichnisse nutzt, dann kannst du jetzt mit Punkt 4 weitermachen!

Nutzt du sie nicht, folge der weiteren Anleitung!

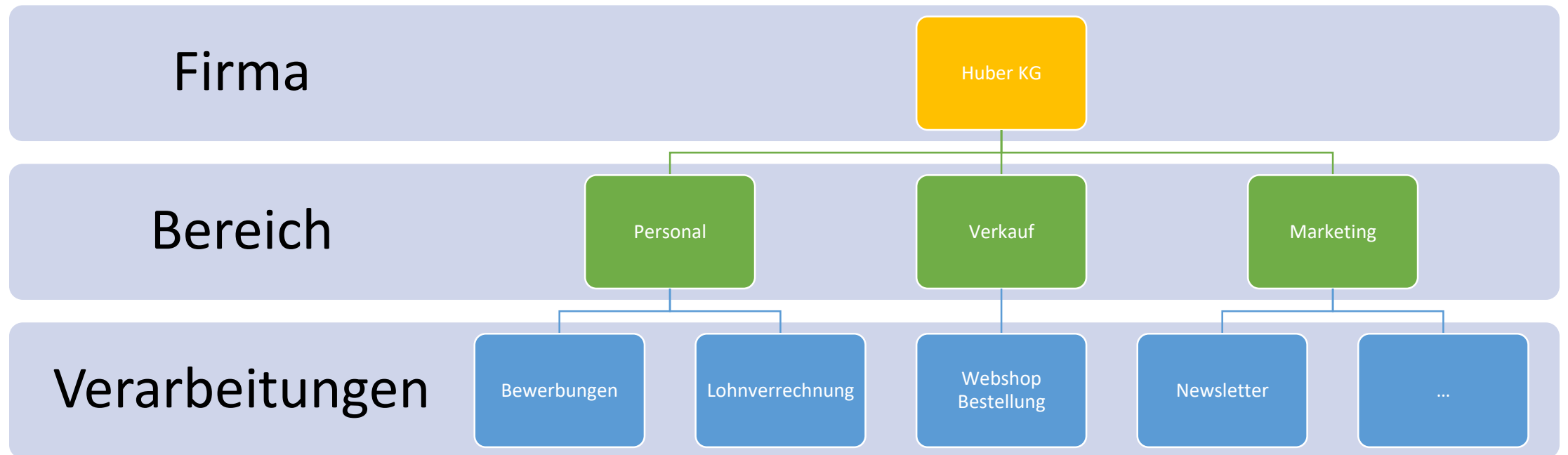
Bereiche anlegen

- Ein Bereich ist eine Sammlung von Verarbeitungen von personenbezogenen Daten
- Jedes Unternehmen muss mindestens 1 Bereich führen
- Es können aber auch einem Unternehmen mehrere Bereiche zugeordnet werden (zb. je Geschäftsprozess)
 - Empfohlen, wenn man mit Geschäftsprozessen etwas anfangen kann



Strukturübersicht je Geschäftsprozess/ Abteilung

HILFE



Bereich erstellen

HILFE

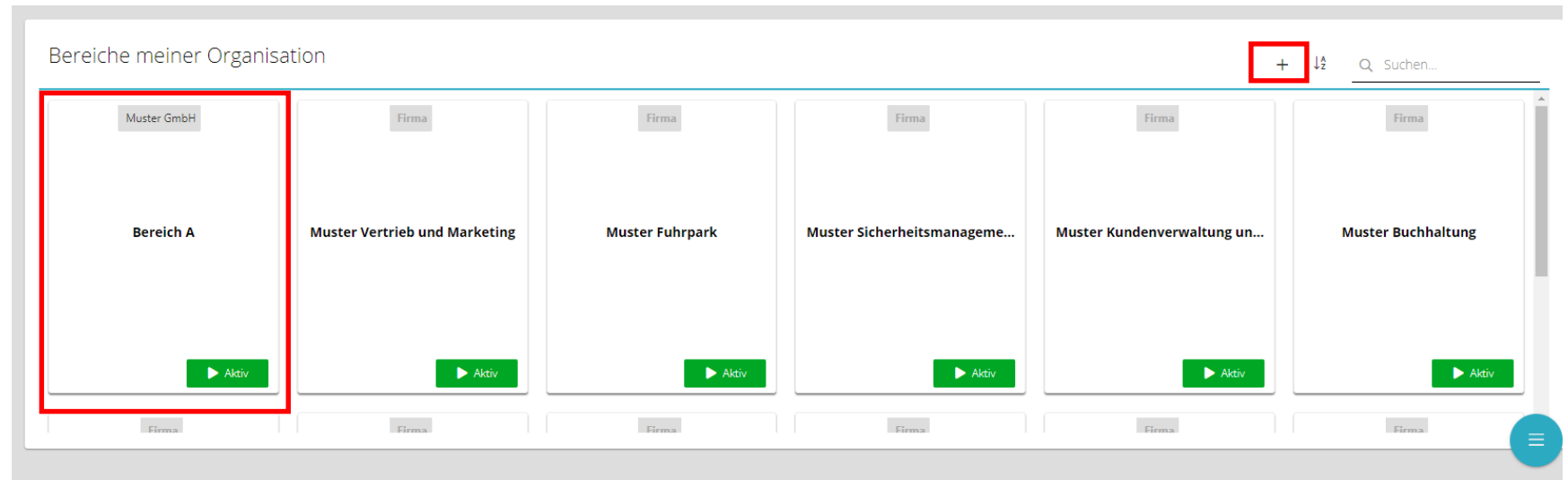
- Wechsel im Hauptmenü auf „Meine Organisation“.

The screenshot displays a user interface for managing organizations. On the left, a dark sidebar contains a menu with the following items: 'Erste Schritte', 'Meine Organisation' (highlighted with a red box), 'Verarbeitungsverzeichnis', 'TOMs', 'Betroffenenrechte', 'Für Auftragsverarbeiter', 'Aufgaben und Audits', 'Stammdaten', 'My Work', 'DSGVO Check', 'Wissen und Hilfe', 'Berichte', and 'DSB Tätigkeit'. The main content area is titled 'Meine Organisationen' and features a search bar and a '+ |>' icon. Below this, there is a card for 'Muster GmbH' with a 'DSGVO APP' logo, a 'Deutschland' label, and an 'Aktiv' button. Below the main content area, there is a section titled 'Bereiche meiner Organisation' (highlighted with a red box) with a search bar and a '+ |>' icon. This section contains six cards representing different departments: 'Muster GmbH', 'Firma', 'Firma', 'Firma', 'Firma', and 'Firma'. The cards are labeled with their respective department names: 'Bereich A', 'Muster Vertrieb und Marketing', 'Muster Fuhrpark', 'Muster Sicherheitsmanageme...', 'Muster Kundenverwaltung un...', and 'Muster Buchhaltung'. At the bottom left, there is a 'Feedback' section with a user icon and a 'Verwaltung' link. At the bottom right, there is a blue circular menu icon.

Bereich bearbeiten / neu anlegen

HILFE

- Über das + oberhalb der Liste kannst du einen neuen Bereich deiner Firma anlegen.
- Mit einem Klick auf einen beliebigen Bereich, kannst du einen bestehenden öffnen und bearbeiten.



Neuen Bereich anlegen

HILFE

- Gib dem Bereich eine Bezeichnung
- Ordne dem Bereich die gepflegte Firma zu.

The screenshot displays a software interface for creating a new area. On the left is a dark sidebar with navigation items: 'Erste Schritte', 'Meine Organisation', 'Verarbeitungsverzeichnis', 'TOMs', 'Betroffenenrechte', 'Für Auftragsverarbeiter', 'Aufgaben und Audits', 'Stammdaten', 'My Work', 'DSGVO Check', 'Wissen und Hilfe', 'Berichte', and 'DSB Tätigkeit'. The main content area is divided into two sections. The top section, '1 - Bereich', is highlighted with a red border and contains a form with two fields: 'Bezeichnung' (containing 'Muster') and 'Firma' (containing 'Muster GmbH'). A green 'Aktiv' button is visible next to the 'Bezeichnung' field. The bottom section, '2 - Verarbeitungen in diesem Bereich', features a dashboard with four cards: 'Aktiv' (0), 'Offen' (0), 'In Prüfung' (0), and 'Zu prüfen' (0). The user's name 'Franz Muster' is visible in the top right corner.

Bestehenden Bereich löschen

HILFE

- Um einen bestehenden Bereich löschen zu können, musst du diesen zuvor mit einem Klick darauf öffnen.
- Nun benötigst du den blauen Button. Wenn du mit der Maus darauf fährst findest du einen Mülleimer. Mit diesem kannst du den Bereich löschen.
- Denk daran, dass damit auch alle Verarbeitungen gelöscht werden die daran hängen.

The screenshot shows a software interface for managing areas and processes. The main content area is divided into two sections:

- 1 - Bereich**: Shows details for a specific area, including 'Bezeichnung' (Muster) and 'Firma' (Muster GmbH). A green 'Aktiv' button is visible.
- 2 - Verarbeitungen in diesem Bereich**: A dashboard with four cards representing different statuses: 'Aktiv' (0), 'Offen' (0), 'In Prüfung' (0), and 'Zu prüfen' (0).

Below the dashboard is a table of 'Verarbeitungen' (Processes) with columns for Status, Bearbeiter, Bezeichnung, and Geschäftsprozess. A search bar and a trash can icon are located in the top right corner of the table area. A red box highlights the trash can icon. Another red box highlights a blue button with a hamburger menu icon in the bottom right corner of the interface.

Geschäftsprozesse

Welche Geschäftsprozesse gibt es?

HILFE

- Wechsel im Hauptmenü auf Stammdaten.
- Wähle Geschäftsprozesse

The screenshot displays a software interface with a dark blue sidebar on the left and a main content area. The sidebar menu includes items like 'Erste Schritte', 'Meine Organisation', 'Verarbeitungsverzeichnis', 'TOMs', 'Betroffenenrechte', 'Für Auftragsverarbeiter', 'Aufgaben und Audits', 'Stammdaten', 'My Work', 'DSGVO Check', 'Wissen und Hilfe', 'Berichte', and 'DSB Tätigkeit'. The 'Stammdaten' item is highlighted with a red box. The main content area is divided into sections: 'Für Verarbeitungen' and 'Für Auftragsverarbeitungen'. Under 'Für Verarbeitungen', there are six data cards: '27 Geschäftsprozesse' (highlighted with a red box), '8 Applikationen', '69 Datenkategorien', '6 Rechtsgrundlagen', '20 Empfängerkategorien', and '4 Empfänger'. Under 'Für Auftragsverarbeitungen', there are two data cards: '2 Kundenkategorie' and '1 Kunden'. The top right corner shows a user profile for 'Franz Muster'.

Section	Item	Count	Icon
Für Verarbeitungen	Geschäftsprozesse	27	Ⓟ
	Applikationen	8	🖥️
	Datenkategorien	69	📄
	Rechtsgrundlagen	6	⚖️
	Empfängerkategorien	20	☁️
	Empfänger	4	🚚
Für Auftragsverarbeitungen	Kundenkategorie	2	☰
	Kunden	1	👤

Welche Geschäftsprozesse gibt es?

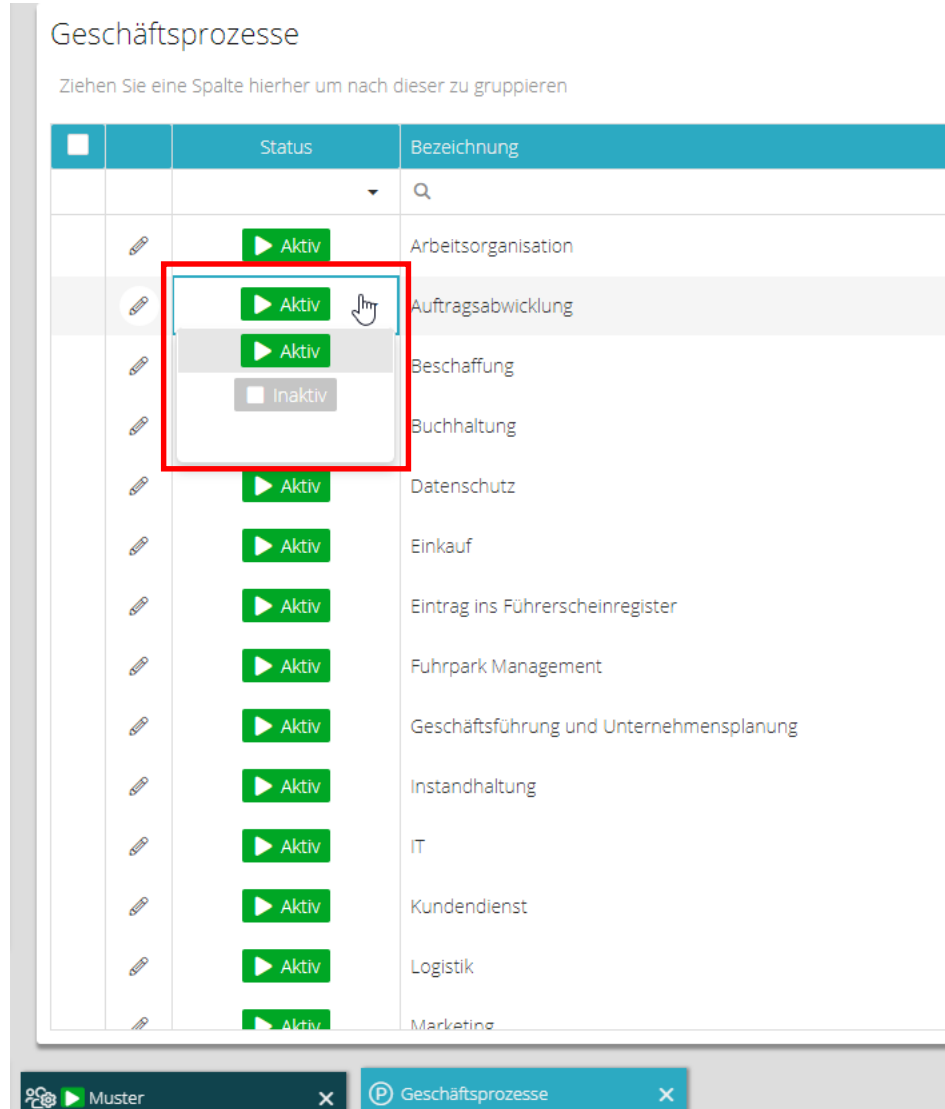
HILFE

- Sammle alle Geschäftsprozesse die es im Unternehmen gibt.
- Diese werden benötigt um den Zweck der Verarbeitung zu bestimmen.
- Oft stimmen Abteilungen mit Geschäftsprozessen überein.
- Setze nicht benötigte auf „Inaktiv“ oder lösche diese einfach.
- Neue legst du wie gewohnt über das + an.

Geschäftsprozesse

Ziehen Sie eine Spalte hierher um nach dieser zu gruppieren

	Status	Bezeichnung
		Q
	Aktiv	Arbeitsorganisation
	Aktiv	Auftragsabwicklung
	Aktiv	Beschaffung
	Inaktiv	Buchhaltung
	Aktiv	Datenschutz
	Aktiv	Einkauf
	Aktiv	Eintrag ins Führerscheinregister
	Aktiv	Fuhrpark Management
	Aktiv	Geschäftsführung und Unternehmensplanung
	Aktiv	Instandhaltung
	Aktiv	IT
	Aktiv	Kundendienst
	Aktiv	Logistik
	Aktiv	Marketing



The screenshot shows a software interface for managing business processes. At the top, it says 'Geschäftsprozesse' and 'Ziehen Sie eine Spalte hierher um nach dieser zu gruppieren'. Below this is a table with columns for 'Status' and 'Bezeichnung'. The table lists various business processes, each with a status button (green 'Aktiv' or grey 'Inaktiv') and an edit icon. A red box highlights the status buttons for 'Auftragsabwicklung', 'Beschaffung', and 'Buchhaltung'. The 'Auftragsabwicklung' button is being clicked by a mouse cursor. At the bottom, there are two browser tabs: 'Muster' and 'Geschäftsprozesse'.

Personengruppen

Welche Personengruppen gibt es?

HILFE

- Wechsel im Hauptmenü auf Stammdaten.
- Wähle Personengruppen.

The screenshot shows a software interface with a dark blue navigation menu on the left and a main content area. The navigation menu includes items like 'Erste Schritte', 'Meine Organisation', 'Verarbeitungsverzeichnis', 'TOMs', 'Betroffenenrechte', 'Für Auftragsverarbeiter', 'Aufgaben und Audits', 'Stammdaten', 'My Work', 'DSGVO Check', 'Wissen und Hilfe', 'Berichte', and 'DSB Tätigkeit'. The 'Stammdaten' item is highlighted with a red box. The main content area is divided into two sections: 'Für Verarbeitungen' and 'Für Auftragsverarbeitungen'. The 'Für Verarbeitungen' section contains four data cards: '27 Geschäftsprozesse', '8 Applikationen', '69 Datenkategorien', and '6 Rechtsgrundlagen'. The 'Für Auftragsverarbeitungen' section contains two data cards: '20 Empfängerkategorien' and '4 Empfänger'. A red box highlights the '11 Personengruppen' card in the 'Für Auftragsverarbeitungen' section. The user's name 'Franz Muster' is visible in the top right corner.

Section	Category	Count	Icon
Für Verarbeitungen	Geschäftsprozesse	27	P
	Applikationen	8	Monitor
	Datenkategorien	69	Menu
	Rechtsgrundlagen	6	Scales
Für Auftragsverarbeitungen	Empfängerkategorien	20	Cloud
	Empfänger	4	Truck
Für Auftragsverarbeitungen	Kundenkategorie	2	Menu
	Kunden	1	Person























Welche Personengruppen brauchst du?

HILFE

- Sammle alle Personengruppen die es im Unternehmen gibt.
- Setze nicht benötigte auf „Inaktiv“ oder lösche diese einfach.
- Neue legst du wie gewohnt über das + an.

Personengruppen

Ziehen Sie eine Spalte hierher um nach dieser zu gruppieren

<input type="checkbox"/>		Status	Bezeichnung
			🔍
		 Aktiv	Antragsteller Betroffenenrechte
		 Aktiv	Besucher
		 Aktiv	Bewerber
		 Aktiv	Förderer
		 Aktiv	Interessent (potentieller Kunde)
		 Aktiv	Kunde
		 Aktiv	Lieferant
		 Aktiv	Mitarbeiter
		 Aktiv	Mitglied
		 Aktiv	Sponsoren/Spender
		 Aktiv	Vermieter

Datenkategorien

- Gleich wie Personen zu Personengruppen zusammengefasst werden, können ähnliche Daten zu sogenannten Datenkategorien zusammengefasst werden
- So können zB. alle Daten eines Kunden zur Datenkategorie „Kundendaten“ zusammengefasst werden
- Wir haben für dich bereits 64 Datenkategorien eingepflegt.
- Gefallen dir diese nicht – einfach löschen und selbst Neue erstellen

Welche Datenkategorien gibt es?

HILFE

- Wechsel im Hauptmenü auf Stammdaten.
- Wähle Personengruppen.

The screenshot shows a software dashboard with a dark blue sidebar menu on the left and a main content area. The sidebar menu includes items like 'Erste Schritte', 'Meine Organisation', 'Verarbeitungsverzeichnis', 'TOMs', 'Betroffenenrechte', 'Für Auftragsverarbeiter', 'Aufgaben und Audits', 'Stammdaten' (highlighted in red), 'My Work', 'DSGVO Check', 'Wissen und Hilfe', 'Berichte', and 'DSB Tätigkeit'. The main content area is divided into two sections: 'Für Verarbeitungen' and 'Für Auftragsverarbeitungen'. The 'Für Verarbeitungen' section contains six cards: '27 Geschäftsprozesse', '8 Applikationen', '69 Datenkategorien' (highlighted in red), and '6 Rechtsgrundlagen'. The 'Für Auftragsverarbeitungen' section contains two cards: '20 Empfängerkategorien' and '4 Empfänger'. Below this, there are two more cards: '2 Kundenkategorie' and '1 Kunden'. The user's name 'Franz Muster' is visible in the top right corner.

Section	Category	Count
Für Verarbeitungen	Geschäftsprozesse	27
	Applikationen	8
	Datenkategorien	69
	Rechtsgrundlagen	6
Für Auftragsverarbeitungen	Empfängerkategorien	20
	Empfänger	4
Für Auftragsverarbeitungen	Kundenkategorie	2
	Kunden	1

- Mach dich mit den vorhandenen Datenkategorien vertraut
- Suche nach Daten im Personalbereich zB. Lohn, Sozialversicherung, Bewerber
- Nutze dafür die Volltextsuche!

The screenshot displays the 'Datenkategorien' (Data Categories) management interface. On the left, a navigation menu includes options like 'Erste Schritte', 'Meine Organisation', 'Verarbeitungsverzeichnis', 'TOMs', 'Betroffenenrechte', 'Für Auftragsverarbeiter', 'Aufgaben und Audits', 'Stammdaten', 'My Work', 'DSGVO Check', and 'Wissen und Hilfe'. The main area shows a table with the following structure:

Datenkategorien	Sensible personenbezogene Daten	Felder - Beschreibung
Arbeitsorganisation	<input checked="" type="checkbox"/> Nein	Gegenwärtige Verantwortungen, Projekte, berechneter Stundenlohn, Arbeitszeiten, geleistete Arbeitsstunden.
Lohn	<input checked="" type="checkbox"/> Nein	Zahlungen und Abzüge, Lohn, Provisionen, Bonus, Ausgaben, Gratifikationen, Vergünstigungen, Darlehen, Gebühren, Abzüge, Pensionsabzüge, Gewerksc...

A search bar in the top right corner contains the text 'lohn'. The 'Lohn' category in the table is highlighted with a red box, and the corresponding description row is also highlighted with a red box.

Sehr gut! Jetzt kannst auch du
zu Schritt 4 wechseln!