

## DSGVO – ToDo-Liste für Makler

Aktivität	Beschreibung	Erledigt am	Notizen
Word-Dokument mit DSGVO-Themen laufend nachführen	Legen Sie ein Word-Dokument an, in welchem Sie alle Aktivitäten und Maßnahmen protokollieren, die Sie in Bezug auf Datenschutz planen bzw. umsetzen. Dieses Dokument hilft zu belegen, dass Sie Ihr Unternehmen hinsichtlich Datenschutz überprüfen und Maßnahmen einleiten/umsetzen.		
Daten sichern und schützen	Überprüfen Sie, ob die bei Ihnen gespeicherten Daten geschützt und vor unbefugtem Zugriff gesichert sind. Setzen Sie sichere Passwörter ein und verschlüsseln Sie Daten sowie Dokumente. Erstellen Sie Daten-Backups.		
Hardware und Software überprüfen	Kontrollieren Sie, ob die von Ihnen eingesetzte Hard- und Software auf dem neuesten Stand ist. Wurden alle Updates eingespielt? Wer hat Zugriff auf Daten? Liegen USB-Sticks mit Daten rum?		
Gewohnheiten überprüfen	Achten Sie auf eingefahrene Gewohnheiten. Sind diese noch DSGVO-konform? Sperren Sie beispielsweise Ihren PC, wenn Sie den Arbeitsplatz verlassen?		
Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten erstellen	Erstellen Sie ein „Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten“. Schreiben Sie zuerst auf, was Sie alles machen (Geschäftsvorgänge) und notieren dann, welche Daten betroffen sind und woher die Daten stammen.		
Liste der verwendeten IT-Systeme erstellen	Erstellen Sie eine Liste aller verwendeten IT-Systeme in Ihrem Maklerunternehmen. Beschreiben Sie kurz, zu welchem Zweck Sie das jeweilige System einsetzen.		
Datenschutzerklärung aktualisieren bzw. erstellen	Überprüfen Sie, ob Ihre bisherige Datenschutzerklärung noch aktuell ist. Erstellen Sie eine, sofern noch keine vorhanden ist.		
Datenverarbeitungs-Einwilligung aktualisieren bzw. erstellen	Aktualisieren Sie die Datenverarbeitungs-Einwilligung, die Sie Ihren Kunden zur Unterschrift vorlegen. Bisherige Einwilligungen verlieren nicht die Gültigkeit!		
Datenschutzkonzept erstellen	Erstellen Sie ein ganzheitliches Datenschutzkonzept für Ihr Unternehmen. Beschreiben Sie beispielsweise, wie die Zuständigkeiten geregelt sind, wie der Zugriff auf Daten geregelt ist und wie Sie Daten generell schützen.		
Webseite prüfen bzw. aktualisieren	Kontrollieren Sie, ob Ihre Webseite den aktuellen Anforderungen entspricht. Werden beispielsweise Daten eines Kontaktformulars mit SSL übertragen?		
Mitarbeiter informieren und schulen	Geben Sie DSGVO-relevante Informationen unbedingt an Ihre Mitarbeiter weiter. Schulen Sie und erstellen Sie Arbeitsanweisungen, wie mit Daten umzugehen ist.		
E-Mail-Signatur erweitern	Informieren Sie Ihre Kunden und Geschäftspartner, wer bei Ihnen Ansprechpartner für Datenschutz ist. Nennen Sie diesen am besten in der Signatur Ihrer E-Mails, mit seinen Kontaktdaten. Erwähnen Sie auch, wer Ihr Datenschutzbeauftragter ist (sofern Sie einen haben).		
Impressum erweitern	Kein Muss, aber im Sinne der offenen Kommunikation sinnvoll. Geben Sie im Impressum an, wer für Datenschutz zuständig ist. Alternativ können Sie das auch in einer Datenschutzerklärung der Webseite machen.		
Büroräume überprüfen	Nehmen Sie Datenschutz auch für Papier-Akten ernst. Überprüfen Sie unter anderem, ob Akten mit Kundendaten u.ä. in abschließbaren Schränken liegen, ob Daten nicht offen rumliegen (falls ein Kunde kommt) und ob USB-Sticks mit Kundendaten sicher verwahrt sind.		