



# Verhalten bei Betroffenenersuchen



- Beschwerden, 
- Forderung nach Auskunft, **BGB** oder **DSGVO** 
- Berichtigung,
- Einschränkung der Verarbeitung,
- Widerspruch,
- Löschung der Daten
- Datenübertragbarkeit (Praxiswechsel)

## Das müssen Sie tun: Laufzettel

- a) Name der betroffenen Person,
- b) die Art des Ersuchens und
- c) eine zuverlässige Kontaktmöglichkeit für Rückfragen (Telefonnummer) aufnehmen.
- d) **Prüfung der Zuständigkeit sowie Identitätsprüfung der betroffenen Person durchführen.**
- e) **Weiterleiten des Ersuchens** umgehend an den Datenschutzbeauftragten oder ihren disziplinarischen Vorgesetzten.

Ihr Ansprechpartner ist:

**Herr Knoblich -  
Datenschutzbeauftragter**  
08092 – 333 33, [rk@datenschutz-arzt.de](mailto:rk@datenschutz-arzt.de)

**vertretungsweise der Datenschutz-  
Koordinator**

**4**



**Wochen**

**Die Notfallkarte „Verhalten bei Betroffenenersuchen“**

Die Notfallkarte „Verhalten bei Betroffenenersuchen“ ist das neue Hinweisschild, analog zum bekannten Format „Verhalten im Brandfall“. Beschäftigten in Organisationen werden wichtige Verhaltenshinweise bei Betroffenenersuchen aller Art an die Hand gegeben. Die aufgeführten Maßnahmen ermöglichen es Organisationen, vom ersten Moment an die richtigen Entscheidungen treffen zu können. Die Notfallkarte soll an zentralen Orten platziert werden und erzeugt einen unmittelbaren Beitrag zur Datenschutz Awareness in Ihrer Organisation.

Die Informationen auf der Notfallkarte richten sich primär an die Beschäftigten in der Organisation. Sie stellen drei Botschaften in den Vordergrund:

1. Kenntnis der Ansprechpartner für Betroffenenersuchen in der Organisation und deren Erreichbarkeit.
2. Sofortige Weitergabe entscheidender Informationen zu Betroffenenersuchen.
3. Gegenmaßnahmen nur nach Absprache/Anweisung mit den für Betroffenenersuchen zuständigen Ansprechpartnern.

Nicht jedes Betroffenenersuchen ist leicht zu erkennen. Noch schwerer ist die Beurteilung, ob es sich um eine Betroffenenersuchen handelt. Unterstützen Sie Ihr Personal und legen Sie diese Entscheidung in die richtigen Hände.

Schulungen und Sensibilisierungsmaßnahmen in der Organisation bieten sich als Rahmen an, um die Notfallkarte einzuführen. So kann es gelingen, dass die Belegschaft zu einem wichtigen Bestandteil zum Datenschutz einer Organisation wird. Ermutigen Sie Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter regelmäßig, Betroffenenersuchen zu melden.

## **Anwendungshinweise**

Die Notfallkarte wird Ihnen als editierbares Word-Dokument zur Verfügung gestellt. Sie finden es im elektronischem Datenschutzhandbuch im Kapitel 23.5.1.

In das vorgesehene Feld tragen Sie nur noch Ihre individuellen Kontaktdaten ein. Diese ist im Ernstfall die Kontaktstelle für Ihre Belegschaft. Dabei kann es sich um Ihre/n organisationsinternen Datenschutzbeauftragte/n oder um einen externen Dienstleister etc. handeln, mit dem Sie zuvor entsprechende Absprachen getroffen haben.

Platzieren Sie die Notfallkarte in Fluren, in den Büros, Arbeits- oder Werkräumen oder den Arbeitsplätzen: überall dort, wo Anwenderinnen und Anwender diese Information im Notfall finden sollten.