

Praxisbeispiel

ORGANISIEREN

Schulungsplan einer Firma mit Produktionsbetrieb




Umsetzungsbeispiel

Hier wurde ein Schulungsplan für eine Firma erstellt, in der 14 Personen in der Produktion arbeiten und 13 Personen für den Vertrieb, für die Kundenverwaltung und für die anfallenden Büroarbeiten zuständig sind. Die Firma beschäftigt mehr als 20 Personen, es sind jedoch nur 13 Personen regelmäßig mit der Verarbeitung von personenbezogenen Daten involviert.

Siehe hierzu auch **Basiswissen: Datenschutzbeauftragter**.

 **FRAGE EINES FREUNDES:** „Müssen alle gleich geschult werden?“

 **ANTWORT:** „Weder der Inhalt, noch die Wiederholungen, noch die Schulung an sich ist eine direkte Pflicht aus der DSGVO. Dieser Schulungsplan zeigt jedoch eine sinnvolle Möglichkeit, WIE der Verantwortliche seinen Pflichten aus der DSGVO – nämlich die Gewährleistung der Sicherheit und seine Rechenschaftspflicht – mit einer sinnvollen und konkreten Maßnahme nachkommen kann. Eine wichtige Maßnahme ist natürlich die Schulung der beschäftigten Personen zum Thema Datenschutz.“

Da es noch immer einen sehr hohen Bedarf an Aufklärung zum und Sensibilisierung im Datenschutz gibt, ist eine Erst-Schulung zu den Grundlagen im Datenschutz bei Tätigkeitsantritt sehr zu empfehlen.“

Schulungsplan Datenschutz

Maßnahmen zur stetigen Sensibilisierung im Datenschutz und zum sicheren Umgang bei der Verarbeitung personenbezogener Daten

Ausschlaggebend zur Einhaltung sind die Teilnehmernachweise

Person / Personengruppe	Maßnahme 1	Maßnahme 2	Maßnahme 3	Maßnahme 4	Maßnahme 5	Maßnahme 6
	Dokument "Verpflichtung auf die Vertraulichkeit bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten"	Datenschutz-Erstschulung	Datenschutz-Schulung in Präsenz unter fachkundiger Anleitung	Bereitstellung von Informationen Richtlinien und Formularen zum Datenschutz über einen zentralen Ordner	Individuelle Fortbildungsmaßnahme zum Aufbau / Erhalt der Fachkunde im Datenschutz	Schulungen zum Umgang mit einer bestimmten Software
	Format: Papier-Schriftstück Ort: Firma/Büro Zeitpunkt: bei Arbeitsantritt Anbieter: Intern Nachweis: Mit Unterschrift bestätigen lassen Ablage: in der Personalakte Wiederholung: Nein, einmalig Zuständigkeit: Personal	Format: E-Learning, Web-Anwendung Ort: PC, frei wählbar Zeitpunkt: Im ersten Monat nach Einstellung Anbieter: Externe Firma (E-Learning-Datenschutz AG) Nachweis: Ja, Teilnahmenachweis wird erstellt Ablage: in der Personalakte Wiederholung: Nein Zuständigkeit: Personal	Format: Präsenz Ort: Besprechungsraum Zeitpunkt: jährlicher Fixtermin im September Anbieter: Externe Datenschutzschulung XYZ Nachweis: Ja, über Anwesenheitsliste Ablage: Ordner Datenschutz / Schulungen Wiederholungen: Ja, mind. jährlich Zuständigkeit: Teamverantwortliche, Leitung	Format: Digitaler Ordner Ort: Laufwerk C:/Datenschutz Zeitpunkt: ständig Anbieter: Intern Nachweis: Prüfungsvermerk mit Unterschrift Ablage: Ältere Versionen in C:/Datenschutz/Archiv Wiederholungen: Jährl. Sichtung der Dokumente Zuständigkeit: Name oder Funktion	Format: Präsenz, Video Ort: Individuell Zeitpunkt: Individuell Anbieter: Extern, Individuell Nachweis: Ja, Fortbildungsnachweis muss erfolgen Ablage: Kopie für Personalakte Wiederholungen: Ja, jährlich Zuständigkeit: Geschäftsführung	Bei der Einführung neuer Software oder neuer Softwaremodule muss eine Schulung zur Anwendung der jeweiligen Software durchgeführt werden. Jede Schulung umfasst u.a. die Themen: Zugriffsberechtigungen, Sperr- und Löschermerke, Archivierung und Löschung von Datensätzen
Jede Person, die bis zum Zeitpunkt 30.04.2020 bei [Organisation] beschäftigt ist	X		X	X		X
Jede neu eingestellte Person bei Arbeitsaufnahme	X	X		X		
Teamverantwortliche, Leitung	X	X	X	X		
Abteilung Verwaltung/Innendienst/Verkauf			X	X		
Abteilung Produktion			X - alle 2 Jahre	X		
Kontaktperson Datenschutz bzw. Interner Datenschutzbeauftragter	X			X	X	X
Jede Person, die mit neuer Software umgehend wird				X		X
Geschäftsführung			X	X		

Schulungsregister Datenschutz (nur für internen Gebrauch!)

Datum	Schulung	Teilnehmer (Vermerke auf Listen möglich) / Nachweis
17.05.2020	Präsenz-Schulung durch Firma Datenschutz-Schlau	Abteilung 1 gem. Liste
18.05.2020	Präsenz-Schulung durch Firma Datenschutz-Schlau	Abteilung 2 gem. Liste
20/21.05.2020	Fortbildungsmaßnahme Datenschutz	1 Person, Abschluss Zertifikat
21.06.2020	OnlineSchulung zur Software Buchhaltung-Spitzenmäßig	3 Personen Buchhaltung, Abschluss Teilnehmernachweis