

Dokumentation: Reaktion bei Online-Beschwerde durch die Aufsichtsbehörde

- 1) Das Unternehmen erhält von der Aufsichtsbehörde die Information über eine eingegangene Beschwerde. Diese Beschwerde richtet sich an den Verantwortlichen.
- 2) Diese Information/Beschwerde wird mit einem Eingangszeitstempel versehen und sofort an den Datenschutzbeauftragten und seinen Vertreter (DSB genannt) weitergeleitet, möglichst direkt per E-Mail. Der Eingang wird sofort bestätigt, zusammen mit der Information, ob der DSB oder der Vertreter die Aufgabe übernimmt.
- 3) Der Verantwortliche bestätigt der Aufsichtsbehörde den Eingang der Beschwerde und informiert auch über den DSB, der diese Aufgabe übernimmt.
- 4) Der verantwortliche DSB setzt sich unverzüglich mit dem Verantwortlichen in Verbindung und klärt zeitnah den Sachverhalt, bzw. ob die Beschwerde berechtigt ist oder nicht. Bei berechtigter Beschwerde wird dokumentiert:
 - a) Was war die Ursache für den Fehler?
 - b) Welche Maßnahmen wurden ergriffen, um die Ursache grundsätzlich zu beseitigen?
- 5) Falls die Beschwerde sich als unberechtigt erweist, wird die Aufsichtsbehörde über die detaillierte Prüfung im Unternehmen und das Ergebnis informiert. Mit dieser Information wird zeitgleich um Bestätigung der Erledigung, des Abschlusses dieses Vorgangs gebeten.
- 6) Falls die Beschwerde sich als berechtigt erweist, wird die Aufsichtsbehörde über den Ablauf der detaillierten Prüfung im Unternehmen und über das Ergebnis informiert. Mit dem Ergebnis erhält die Behörde die in 4 benannte Dokumentation über Ursache und Maßnahmen zur zukünftigen, grundsätzlichen Fehlervermeidung.
- 7) Mit dieser Information wird zeitgleich um Bestätigung der Erledigung, des Abschlusses dieses Vorgangs gebeten.

WICHTIG: Über den Ablauf, über den Stand der Dinge, über Schriftwechsel mit der Behörde usw. informieren sich alle Beteiligten immer unverzüglich, möglichst per E-Mail. Die jeweiligen E-Mail-Adressen der Beteiligten sind allen Beteiligten bekannt.