

Diese Rechte hat ein Betroffener wenn er gem. Art. 15 DSGVO ein Auskunftersuchen stellt.

Oft wird nur auf das Informationsersuchen eines Betroffenen eingegangen, allerdings kann ein Kunde, Lieferant oder andere Betroffene multiple Rechte einfordern:

Auskunftsrecht gem. Art. 15 DSGVO (Auskunft über die Daten)	Recht auf Berichtigung gem. Art. 16 DSGVO (Korrektur von Daten zum Betroffenen)	Recht auf Löschung bzw. Einschränkung gem. Art. 17 und 18 DSGVO
Recht auf Datenübertragbarkeit Art. 20 DSGVO (Übertragung des Datensatzes in einem gängigen maschinenlesbaren Format)	Widerspruchsrecht Art. 21 DSGVO (Widerspruch gegen eine zuvor erteile Einwilligung)	

Grundsätzlich sind folgende Punkte zu beachten

1. Form

Der Datenexport sollte in maschinenlesbarer Form erfolgen. Ein einfacher Scan der Daten ist also nicht ausreichend, der Export kann z.B. im .csv oder .json Format erfolgen.

Auch ein Verweis in der Form: "Steht alles auf Ihrer Rechnung" ist nicht ausreichend.

2. Frist

Grundsätzlich muss die Auskunft sofort erfolgen, zulässig ist aber auch eine Beantwortung innerhalb eines Monats. Sollte ein Verantwortlicher ein hohes Anfrageaufkommen haben, kann er diese Frist auch verlängern, wenn er dies begründet und den Antragsteller informiert.

In der Regel ist so eine Gesamtfrist von 3 Monaten denkbar.

3. Identifikation

Sie müssen sicherstellen, dass der, der fragt auch der Betroffene ist, dessen Datensatz verlangt wird.

Bei begründeten Zweifeln, sollte eine zweite Authentifizierung z.B. durch eine hinterlegte Telefonnummer oder eine Ausweiskopie durchgeführt werden.

4. Dokumentation

Dokumentieren Sie alle Schritte in Ihrem Datenschutz-Ordner, damit Sie alles auch später nachweisen können. Unser Produkt enthält ein Muster mit allen Punkten zum abhaken und abheften.

Muster Ablauf einer Anfrage eines Betroffenen auf Auskunft oder Löschung nach DSGVO

Bevor eine Abfrage Sie überhaupt erreicht, sollten Sie Ihre Dokumentation nach DSGVO vollständig haben. Eine Betroffenenanfrage hat immer das Potential eine Untersuchung der zuständigen Behörde auszulösen, welche Ihre Dokumentation verlangen könnte. Idealerweise haben sie diese schon, wenn nicht, holen sie die Erstellung schleunigst nach.

<p><u>Die Anfrage trifft ein:</u></p> <p>Es ist soweit, ein Kunde macht von seinem Recht gebrauch, seine Daten einzufordern.</p> <p>Sie sollten Ihren Support zuvor sensibilisiert haben, solche Anfragen sofort an die Geschäftsleitung und an einen etwaigen Datenschutzbeauftragten weiterzuleiten.</p>	<p><u>Prüfung der Anfrage:</u></p> <p>Fragen sie sich folgende Fragen, wenn Sie eine Anfrage erhalten:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ist der Betroffene in unseren Systemen?2. Wurde er zweifelsfrei identifiziert?3. <u>Kann die Frist von einem Monat eingehalten werden?</u> (Wenn nein, muss der Betroffene informiert werden, die Verzögerung muss begründet werden)4. Kann die Anfrage wegen exzessiver Wiederholung oder Unbegründetheit abgelehnt werden?5. Kann die Anfrage wegen der möglichen Offenbarung von Geschäftsgeheimnissen verweigert werden? <p>Kategorisieren Sie nun, was der Betroffene möchte, also nur eine Auskunft oder Löschung oder gar beides?</p> <p>Handeln Sie dementsprechend und exportieren Sie die Daten oder prüfen Sie ob die Löschung möglich ist (es muss nicht gelöscht werden, wenn gesetzliche oder sonstige Aufbewahrungsfristen gelten).</p>
---	---

<p><u>Beantwortung der Anfrage:</u></p> <p>Antworten Sie direkt nach Eingang der Anfrage, dass das Anliegen bearbeitet wird.</p> <p>Haben sie alle o.g. Schritte erledigt, prüfen Sie das Ergebnis im Blick auf das Auskunftersuchen. Haben Sie alle Punkte erfüllt?</p> <p>In der Regel fragen Betroffene den gesetzlichen Katalog ab:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Eine Kopie des vollständigen Datensatzes in maschinenlesbarer Form2. Den Zweck der Verarbeitung	<p><u>Folgen der Beantwortung von Auskunftersuchen nach DSGVO:</u></p> <p>Idealerweise ist der Betroffene Kunde nun zufrieden und die Anfrage ist erledigt. Sollte dem nicht so sein, kann sich der Antragsteller erneut an Sie wenden oder <u>innerhalb eines Jahres an die Behörde.</u></p> <p>Da Sie <u>Ihren Dokumentationspflichten</u> nach gekommen sind und die Anfrage gewissenhaft beantwortet haben, haben Sie nichts zu befürchten.</p> <p>Eine Betroffenenanfrage nach DSGVO hört sich erst einmal arbeitsintensiv an, wenn man sich aber an die Grundstruktur hält, kann vieles davon automatisiert erfolgen.</p>
--	--

<p>3. Die Kategorien der Daten, welche im Unternehmen verarbeitet wurden</p> <p>4. Empfänger der Daten im In- und Ausland</p> <p>5. Die Löschfristen für die Daten Informationen über die Herkunft der Daten (wurden diese beim Kunden erhoben oder anderswo)</p> <p>6. Ob und mit welchen Kriterien automatisierte Entscheidungen über den Betroffenen getroffen wurden Die Grundlage für die Weiterleitung von personenbezogenen Daten in unsichere Drittstaaten.</p> <p><u>Außerdem muss der Anfragesteller darüber aufgeklärt werden, dass seine Betroffenenrechte wahrnehmen kann und eine Aufsichtsbehörde einschalten kann.</u></p> <p>Insgesamt sollten die o.g. Angaben in Textform erfolgen und danach im Datenschutzordner als Dokumentation abgeheftet werden.</p>	<p>Viele große CMS oder Shop Systeme bieten mittlerweile Daten-Export Funktionen an, wie</p> <p>z.B. WordPress, Plentymarkets oder Shopware. Wichtig ist, dass Ihre Datenschutz Dokumentation auf dem neuesten Stand ist, um üble Überraschungen zu vermeiden.</p>
--	--

Quelle: <https://dsgvo-vorlagen.de>