

- 1. Erhebung der aktuellen Datenschutzsituation**
  - a. Datenschutz-Audit
  - b. IT-Audit im Zusammenarbeit mit IT-Spezialisten
- 2. Meeting der einzelnen Geschäftsbereiche/Abteilungen zur Erfassung der jeweiligen Datenabläufe**
- 3. Dokumentation der IST-Situation**
  - a. Aushändigung des Datenschutz-Audits
  - b. Aushändigung eines Datenschutzberichtes + Handlungsempfehlungen
- 4. Mitarbeiterschulungen**
  - a. Schulungsvorbereitung auf die jeweilige Unternehmung abgestimmt
  - b. Erstellung Schulungsunterlagen
  - c. Qualifizierte Teilnehmerliste zum Nachweis
  - d. Qualifizierte Schulungsbescheinigung
- 5. Verpflichtungserklärungen Mitarbeiter**
  - a. Verpflichtung zum Datengeheimnis
  - b. Vorschlag für Betriebsregelungen zur Internet- & E-Mail Nutzung
  - c. Vorschlag für Betriebsregelungen Home-Office
  - d. Vorschlag für Betriebsregelungen IT (in Zusammenarbeit mit IT-Spezialisten)
  - e. Vorschlag für Geheimhaltungs- und Verschwiegenheitsvereinbarungen
- 6. Einwilligungen Mitarbeiter**
  - a. Mitarbeiterfotos
  - b. Videoüberwachung
- 7. IT-Sicherheit**
  - a. IT-Audit
  - b. Beratung zu benötigten IT-Sicherheitsmaßnahmen (in Zusammenarbeit mit IT-Spezialisten)
  - c. Website
  - d. Videoüberwachung
- 8. Dritte**
  - a. Muster für Verpflichtungsvereinbarungen mit Dritten
  - b. Muster für Auftragsdatenverarbeitungsverträge mit Dritten
- 9. Interner Datenschutzbeauftragter**
  - a. Verpflichtung zum Datenschutzbeauftragten
  - b. Schulung zum Datenschutzbeauftragten
  - c. Beratung bei der Erstellung eines Verarbeitungsverzeichnisses (inklusive Muster)
  - d. Beratung bei der Erstellung eines Datenschutzkonzeptes
- 10. Möglichkeit der weiteren Betreuung + Bestandsaufnahmen**
- 11. Möglichkeit der Nachschulung Ihres Datenschutzbeauftragten**