

## CHECKLISTE zur DSGVO

für Mitgliedsbetriebe der Bundesinnung der Tischler und Holzgestalter

### Die 10 wichtigsten Schritte:

- 1. Feststellung des Ist-Zustandes**  
Erheben Sie in Ihrem Betrieb welche Daten (Mitarbeiterdaten, Lieferantendaten, Kundendaten, sonstigen Daten z.B. von Veranstaltungen, ...) wie verarbeitet und wo und wie lange diese gespeichert bzw. aufbewahrt werden. Weiters erheben Sie an wen diese aufgrund welcher Rechtsgrundlage weitergegeben werden.
- 2. Bestellung eines Datenschutzbeauftragten**  
Prüfen Sie, ob ein Sie verpflichtend einen Datenschutzbeauftragten bestellen müssen bzw. wenn dies nicht der Falls ist, entscheiden Sie ob Sie freiwillig einen bestellen wollen bzw. überlegen Sie wer in Ihrem Unternehmen die Ansprechperson für Datenschutz sein soll. Da die Tischler und Holzgestalter üblicherweise keine sensiblen Daten verarbeiten, wird kein verpflichtender Datenschutzbeauftragter benötigt. [Weitere Infos zum DSB](#)
- 3. Erstellung einer Dokumentation der Verarbeitungsvorgänge**  
Erarbeiten Sie Verfahrensverzeichnisse, gegebenenfalls unter zu Hilfenahme von Mustern. [Weitere Infos und ein Muster](#)
- 4. Durchführung einer Datenschutz-Folgenabschätzungen**  
Prüfen Sie, ob ein Sie verpflichtend eine Datenschutz-Folgeabschätzung durchführen müssen bzw. wenn dies nicht der Falls ist, entscheiden Sie ob es dennoch machen möchte. [Weite Infos zur Datenschutz-Folgenabschätzung](#)
- 5. Meldung etwaiger Verstöße**  
Erstellen Sie oder besorgen Sie sich ein Muster für die Meldung von Datenschutzverletzungen. [Weitere Infos und ein Muster](#)
- 6. Verträge mit Auftragsverarbeitern**  
Überarbeiten Sie bestehende Verträge mit Auftragsverarbeitern (Steuerberater, Lohnverrechner, ...) und evaluieren Sie, ob etwaige Neuabschlüsse sinnvoll sind. [Mustervertrag](#)
- 7. Prüfung und Anpassung der bisher verwendeten Formulare**  
Evaluieren Sie die bislang verwendeten Formulare (z.B. Aufklärungs- und Einwilligungsbögen sowie Zustimmungserklärungen in AGB und auf Ihren Webseiten)
- 8. Informationspflichten und Betroffenenrechte**  
Überprüfen Sie, ob Sie die vorgesehen Informationspflichten erfüllen und stellen sich sicher, dass Sie die Betroffenenrechte wahren. [Weitere Infos zu Betroffenenrechten](#)
- 9. Sicherheitsmaßnahmen**  
Überprüfen und passen Sie bestehende Sicherheitsmaßnahmen an. Überlegen Sie sich ein Kontrollsystem. [Weitere Infos zur IT-Sicherheit](#)
- 10. Mitarbeiterschulungen**  
Führen Sie Mitarbeiterschulung durch und schließen Sie eine schriftliche Vereinbarung mit den Mitarbeitern ab.