**Meldepflicht für Datenschutzverstöße („Datenpannen“) nach Art. 33 und 34 EU-DSG-VO**

*\*Bitte Nr. 1 – 3 ausfüllen unterschreiben und an Datenschutzkoordinator senden*

1. **Schritt: Wer meldet einen Vorfall?**

|  |  |
| --- | --- |
| Name, Vorname |  |
| Abteilung |  |
| Kontakt  |  |

1. **Schritt: In Welcher Organisation ist etwas passiert?**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ☐ Datenpanne innerhalb des DRK-Ortsverbandes | Organisationseinheit |  |
| Datenpanne festgestellt durch (Quelle) |  |
| Datenpanne festgestellt am |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ☐ Datenpanne bei einem Dienstleister des DRK e.V. oder (seltener) bei einem Auftraggeber des DRK e.V. | ☐ Auftraggeber ☐ Auftragnehmer |  |
| Anschrift: |  |
| Kontakt |  |

1. **Schritt: Was ist passiert? – Details zum Vorfall**

|  |  |
| --- | --- |
| Kategorie des Vorfalls | ☐ Fehlversendung, ☐ Hacking, ☐ Diebstahl, ☐ Softwarefehler, ☐ Skimming, ☐ Verlust, ☐ Fehlentsorgung, ☐ Schadcode, ☐ Sonstiges: |
| Beschreibung des Datenschutzvorfalls*[Bitte beschreiben Sie den Vorfall möglichst präzise. Wo ist Vorfall passiert? Wer war beteiligt? Wie haben Sie davon erfahren? Ist die verantwortliche Stelle schon informiert? Welche Dritte haben Kenntnis erlangt oder hatten die Möglichkeit zur Kenntnisnahme?]* |  |
| Zeitraum/Zeitpunkt des Vorfalles (Möglichst exakte Zeitangabe) |  |
| Art der betroffenen Daten  | ☐ Kontaktdaten (Adressen), ☐ E-Mail-Adressen, ☐ Passwörter, ☐ Bank- oder Kreditbereich, ☐ Gesundheits-, ☐ Berufsgeheimnis, ☐Fotos/Videos, ☐ Sonstiges:  |
| Anzahl der betroffenen Personen (Schätzung) |  |
| Anzahl der betroffenen Datensätze (Schätzung) |  |
| Betroffene IT-Systeme: |  |
| Zuständiger Fachbereich / ggf. zuständige IT-Abteilung |  |
| Beschreibung der möglichen Fol­gen des Datenschutzvorfalls |  |

1. **Schritt: Wie wurde bereits reagiert?**

|  |  |
| --- | --- |
| Wer wurde bereits durch wen informiert(z.B. Abteilung, Datenschutzkoordinator/-beauftragter, Geschäftsführung) |  |
| Beschreibung der vom Dienstleiter ergriffenen (Sofort-)Maß­nahmen zur Behebung |  |
| Vorschlag für zu ergreifenden Maß­nahmen |  |
| Maßnahmen zur Abmilderung möglicher nachteiliger Auswirkungen |  |
| Sonstige Bemerkungen |  |
| Gesamtrisiko |  |

**Rechtsverbindliche Bestätigung der Richtig- und Vollständigkeit vorstehender Angaben**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Name Datum Unterschrift

*Mitarbeiter, der die Datenpanne gemeldet hat*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Name Datum Unterschrift

*ggfs. Datenschutzbeauftragter oder Datenschutzkoordinator*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Name Datum Unterschrift

*Verantwortlicher*