



## Hinweise zum Anwendungsbeispiel für ein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten gem. Art. 30 DS-GVO

### **A. Vorbemerkungen und Allgemeines**

Jeder Verantwortliche und Auftragsverarbeiter erstellt und führt ein Verzeichnis aller Verarbeitungstätigkeiten mit personenbezogenen Daten.

Das Verzeichnis dient der Darlegung der Verarbeitungstätigkeit. Darzustellen sind dabei alle Verarbeitungsprozesse, die zu der konkreten Wahrnehmung der Aufgabe gehören (Papierakte und zugehörige IT-Verfahren). Dieses Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten ersetzt das bisherige Verfahrensverzeichnis gem. § 10 Thüringer Datenschutzgesetz (ThürDSG).

Es handelt sich nicht nur um „Verfahren“ nach bisherigem Recht, erfasst sind nunmehr alle Verfahren, nicht mehr ausschließlich die automatisierten, einschließlich der Papierakten. Verarbeitungstätigkeit meint aber nicht, dass nun für jede Tätigkeit (Erheben, Nutzen, Verändern) eines Verfahrens ein neues Verzeichnis erstellt werden muss.

Das Verzeichnis ist gemäß Art. 30 Abs. 3 DS-GVO schriftlich zu führen. Dies kann auch in einem elektronischen Format erfolgen.

### **B. Erläuterungen zu den einzelnen Punkten**

#### **Ziffer 1 - Verantwortlicher und Datenschutzbeauftragter (Art. 30 Abs. 1 Satz 2, lit. a) DS-GVO)**

Das Verzeichnis muss die Namen und Kontaktdaten gem. Art. 30 Abs. 1 Satz 2 lit. a) DS-GVO enthalten.

Anzugeben sind die postalische, elektronische und telefonische Erreichbarkeit, um zu gewährleisten, dass die Aufsichtsbehörde den Verantwortlichen auf einfachem Wege (und im Eilfall auch über verschiedene Kanäle) erreichen kann.

Im Falle einer Änderung der Ziffern 1.1 bis 1.5 muss nicht das komplette Verzeichnis aktualisiert werden; es genügt ein Vermerk oder Austauschblatt.

#### Ziffer 1.1 - Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Hier ist der genaue Name und die Anschrift des Verantwortlichen (Art. 4 Nr. 7 DS-GVO) nötig.  
(Bsp. Stadt/Gemeinde XX, Landkreis XX, Zweckverband XX, Landesamt für XX).

#### Ziffer 1.2 - Innerorganisatorisch für das Verfahren Verantwortlicher (optional)

Bei Behörden und juristischen Personen sind nicht zwingend die Kontaktdaten zu Leitungspersonen gefordert. Aus aufsichtsbehördlicher Sicht ist die Angabe des operativ verantwortlichen Ansprechpartners wünschenswert.

Es ist eine schriftliche Delegation der Unterschriftsbefugnis des Verzeichnisblattes möglich. In diesen Fällen ist die Bezeichnung der Organisationseinheit innerhalb der Stelle nach Ziffer 1.1 anzugeben.

### Ziffer 1.3 – Name und Kontaktdaten eines oder mehrerer gemeinsam Verantwortlicher

Wenn zwei oder mehr Verantwortliche gemeinsam die Zwecke und die Mittel zur Verarbeitung festlegen, so sind sie gemeinsam Verantwortliche (Art. 26 DS-GVO). Diese gemeinsam Verantwortlichen sind anzugeben (postalische, elektronische und telefonische Erreichbarkeit. Eine Auflistung dieser Daten in einer Anlage ist möglich.

### Ziffer 1.4 – Name und Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten (und seiner Stellvertreter)

In diesem Bereich sind die Kontaktdaten des behördeninternen Datenschutzbeauftragten (Art. 37 DS-GVO und § 13 ThürDSG) und seines Stellvertreters anzugeben.

### Ziffer 1.5 – bei Auftragsdatenverarbeitung: Name und Kontaktdaten des Auftragsverarbeiters

Hier sind der Name und die Anschrift des Auftragsverarbeiters (Art. 28 DS-GVO) aufzuführen.

## **Ziffer 2 - Zwecke und Grundlagen der Verarbeitung (Art. 30 Abs. 1 Satz 2, lit. b und lit. f DS-GVO)**

### Ziffer 2.1 – Bezeichnung des Verfahrens und Kurzbezeichnung

Hier ist eine allgemein verständliche Bezeichnung des Verfahrens (z. B. Wohngeldbewilligung, Automatisiertes Liegenschaftskataster, Personalinformationssystem, Schießleistungsnachweis) anzugeben. Der datenschutzrechtliche Verfahrensbegriff ist an logischen Kriterien, wie Funktionalität, Zweckbindung, Verarbeitungslogik, Wirkung von Verknüpfungs- und Zugriffsregeln, orientiert. Die bloße Dokumentation der physischen Datenorganisation (z. B. Datenbankstruktur oder Dateibeschriftung) leistet für das Herbeiführen datenschutzrechtlicher Transparenz keinen geeigneten Beitrag.

Die Kurzbezeichnung von max. 8 Stellen soll als Ordnungsmerkmal innerhalb des Verzeichnisses dienen. Die Bezeichnungssystematik wird vom Verantwortlichen nach den jeweiligen Erfordernissen, insbesondere unter Berücksichtigung der Anzahl von Verarbeitungstätigkeiten, selbst festgelegt.

### Ziffer 2.2 – Zwecke, zu deren Erfüllung die Daten verarbeitet werden

Die Zwecke der Verarbeitung für jedes Verfahren sind – aufgliedert nach Einzelverzeichnissen – zu benennen, z. B.

- Personalkatenführung,
- Lohn-, Gehalts- und Bezügeabrechnung,
- Arbeitszeiterfassung
- Urlaubsdatei,
- Nutzungsprotokollierungen IT/Internet/E-Mail,
- Bewerbungsverfahren,
- Telefondatenerfassung,
- Antragsbearbeitung (Bauanträge, Wohngeldanträge, etc.),
- Rats- und Bürgerinformationssysteme,
- Meldewesen (Melderegister),
- Fahrerlaubnisregister und Fahrzeugregister,
- Wahlen (Wählerverzeichnis),
- amtsärztliche Untersuchungen,
- Erfassung und Überwachung der nichtakademischen Heilberufe.

Für jede Verarbeitung sind vorher die Zwecke festzulegen. Die Zwecke müssen eindeutig und transparent sein, damit die Aufsichtsbehörde die Angemessenheit der getroffenen Schutzmaßnahmen und die Zulässigkeit der Verarbeitung prüfen kann.

Werden die Daten für verschiedene Verarbeitungszwecke verwendet, sind diese einzeln aufzuführen. Nicht ausreichend transparent sind Sammelbegriffe wie Personalmanagement, Gemeindeverwaltung, Integrationsverfahren, Vorgangsverwaltung, Recherchesystem oder Controlling.

#### Ziffer 2.3 – Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

Die (spezialgesetzlichen) Rechtsgrundlagen der jeweiligen Datenverarbeitungen sind anzugeben. Sofern es eine Rechtsgrundlage gibt, entfallen die Angaben unter 2.4. Diese Forderung ergibt sich aus Art. 6 Abs. 1 lit. c) und lit. e) DS-GVO.

#### Ziffer 2.4 – Darlegung der berechtigten Interessen nach Art. 6 Abs. 1 DS-GVO

Wenn bei Nummer 2.3 eine Rechtsgrundlage angegeben wurde, ist hier keine Erfassung nötig.

Unter Nr. 2.4 sind die berechtigten Interessen nach Art. 6 Abs. 1 DS-GVO darzulegen; soweit ein öffentliches Unternehmen in privatrechtlicher Form geführt wird, kann für dieses auch der Rechtsgrund des Art. 6 Abs. 1 lit. f DS-GVO zur Anwendung gelangen.

Angaben sind hinsichtlich einer erteilten Einwilligung des Betroffenen (a), für ein vertragliches oder vorvertragliches Erfordernis (b), zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung (c), für ein Erfordernis der Aufgabenwahrnehmung (öffentliches Interesse / öffentliche Gewalt) (d) oder für ein Erfordernis zur Wahrung berechtigter Interessen (e) vorzunehmen.

#### Ziffer 2.5 – Verfahren wird eingesetzt ab/seit

Hier ist der Zeitpunkt der erstmaligen Nutzung der Verarbeitungstätigkeit anzugeben.

### **Ziffer 3 - Kategorie betroffener Personen und personenbezogener Daten (Art. 30 Abs. 1 Satz 2 lit. c) DS-GVO)**

#### Ziffer 3.1 – Bezeichnung der Kategorie betroffener Personen

Hier ist die Beschreibung des von der Verarbeitung betroffenen Personenkreises nach Kategorien (z.B. Einwohner, Bedienstete, Antragsteller, Anschluss- und Benutzungspflichtige, Leistungsempfänger, Beschwerdeführer, Tatverdächtige, Lieferanten) vorzunehmen.

#### Ziffer 3.2 – Bezeichnung der Kategorie personenbezogener Daten

Es empfiehlt sich, zu den einzelnen Kategorien personenbezogener Daten laufende Nummern zu vergeben, die so eine Zuordnung zu den weiteren konkreten Angaben gem. Art. 30 Abs. 1 Satz 2 lit. d) bis f) DS-GVO ermöglichen, z. B. zu konkreten Löschregeln.

Zwei Beispiele:

Eine Aufgliederung z. B. in der Darstellung der „Kategorie Beschäftigte“ empfiehlt sich wie folgt:

- Mitarbeiter-Stammdaten (mit Adressdaten, Geburtsdatum, Bankverbindung, Steuermerkmale, Lohngruppe, Arbeitszeit, bisherige Tätigkeitsbereiche, Qualifikationen, etc.),
- Bewerbungen mit Kontaktdaten, Qualifikationsdaten, Tätigkeiten, etc.,
- Arbeitszeugnisse mit Adressdaten, Leistungsdaten, Beurteilungsdaten, etc.,
- Abmahnungen mit Adressdaten, Arbeitsverhalten, Leistungsdaten, etc.,
- Durchgangsarztuntersuchungen mit Adressdaten, Gesundheitsdaten, etc..

Eine Aufgliederung z. B. in der Darstellung der „Kategorie Abgeordnetendaten“ empfiehlt sich wie folgt:

- Namen und Kontaktdaten (Adresse, Telefon, E-Mail) von Abgeordneten,
- Fraktionszugehörigkeit.

In beiden Beispielen empfiehlt sich eine auch eine Trennung der personenbezogenen Daten nach Artikel 6 Abs. 1 und nach Art. 9 Abs. 1 DS-GVO.

#### **Ziffer 4 - Bezeichnung der Kategorie von Empfängern (Art. 30 Abs. 1 Satz 2 lit. d DS-GVO)**

Ziffer 4.1 – Empfänger im Anwendungsbereich der DS-GVO

Zu unterscheiden ist zwischen internen Empfängern, Empfängern außerhalb des Verantwortlichen und Empfängern in Drittländern. Zu erfassen sind hier auch Auftragsverarbeiter.

Es empfiehlt sich eine Angabe der Kategorien von Empfängern, denen die Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden, einschließlich der Empfänger in Drittländern.

Eine Aufgliederung der Empfänger, z. B. für die Lohn- und Gehaltsabrechnung empfiehlt sich wie folgt:

- Banken
- Sozialversicherungsträger,
- Finanzämter,
- Andere behördeninterne Empfänger (z. B. Personalrat, Fachvorgesetzte),
- ggf. Auftragsverarbeiter

Ziffer 4.1.1 – Empfänger innerhalb des Verantwortlichen

Empfänger können auch Teile einer Behörde sein. Dies ist der Fall, sofern ein Zugriff auf die Daten möglich ist (z. B. bei der abgebenden und aufnehmenden Schule desselben Schulträgers).

Der Begriff „Empfänger“ umfasst auch „Zugriffsberechtigte“.

Die Zugriffsberechtigten sollten, wie bisher ohne namentliche Angabe angegeben werden. Sie müssen aber z. B. über eine Rollen- oder Funktionsbezeichnung eindeutig bestimmbar sein.

#### **Ziffer 4.1.2 – Empfänger außerhalb des Verantwortlichen**

Hier sind die Datenempfänger außerhalb des Bereichs des Verantwortlichen (sog. Dritte, z.B. andere öffentliche Stellen) anzugeben.

## **Ziffer 4.2 – Empfänger im Drittland nach Kapitel V DS-GVO**

Zu Drittländern sollte in jedem Fall eine Aussage getroffen werden, also auch dann unter Nr. 4.2 z. B. angegeben werden, dass eine Übermittlung in Drittländer nicht stattfindet und auch nicht geplant ist.

Eine Übermittlung in Drittländer erfolgt jedoch, wenn sich dort der Server befindet oder der Mail-Versand hierüber abgewickelt wird. Ebenso kann eine Übermittlung in Drittländer vorliegen, wenn Supportdienstleistungen aus diesen erbracht werden.

### Ziffer 4.3 – Empfänger in internationaler Organisation

Hier wird auf die Ausführungen zu Ziffer 4.2. verwiesen.

## **Ziffer 5 - Angaben zur Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation (Art. 30 Abs. 1 Satz 2 lit. e) DS-GVO)**

### Ziffer 5.1 - Angabe des betreffenden Drittlandes oder der betreffenden Organisation

Angaben zu gegebenenfalls Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation, einschließlich der Angabe des betreffenden Drittlands oder der betreffenden internationalen Organisation, sowie bei den in Artikel 49 Absatz 1 Unterabsatz 2 genannten Datenübermittlungen die Dokumentierung geeigneter Garantien. Empfänger in Drittländern und internationale Organisationen sind keine Kategorien und daher konkret zu benennen.

### Ziffer 5.2 - Angaben zur Übermittlung an ein Drittland nach Kapitel V DS-GVO

#### Ziffer 5.2.1 - Rechtsgrundlage der Übermittlung

Die Rechtsgrundlage der jeweiligen Datenübermittlung ist anzugeben.

#### Ziffer 5.2.2 - Bezeichnung der Kategorien der Betroffenen

Es wird auf die Ausführungen zu Ziffer 3.1. verwiesen.

#### Ziffer 5.2.3 - Bezeichnung der Kategorien personenbezogener Daten

Hier wird auf die Ausführungen zu Ziffer 3.2 verwiesen. Laufende Nummer und Beschreibung der übermittelten Datenkategorie sind der Liste nach Ziffer 3.2 zu entnehmen.

### Ziffer 5.3 - Angaben zur Übermittlung an eine internationale Organisation

#### Ziffer 5.3.1 - Rechtsgrundlage der Übermittlung

Die Rechtsgrundlage der jeweiligen Datenübermittlung ist anzugeben.

#### Ziffer 5.3.2 - Bezeichnung der Kategorien der Betroffenen

Es wird auf die Ausführungen zu Ziffer 3.1. verwiesen.

#### Ziffer 5.3.3 - Bezeichnung der Kategorien personenbezogener Daten

Hier wird auf die Ausführungen zu Ziffer 3.2 verwiesen. Laufende Nummer und Beschreibung der übermittelten Datenkategorie sind der Liste nach Ziffer 3.2 zu entnehmen.

#### Ziffer 5.4 - Angemessenheitsbeschluss der Kommission

Sofern die Kommission beschlossen hat, dass das betreffende Drittland, ein Gebiet oder ein oder mehrere spezifische Sektoren in diesem Drittland oder die betreffende internationale Organisation ein angemessenes Schutzniveau bietet, ist dieser Beschluss hier anzugeben. Die Rechtsgrundlage bildet Art. 45 DS-GVO.

#### Ziffer 5.5 - Garantien bei Übermittlungen

In diesem Punkt ist Art. 49 Abs. 6 DS-GVO zu beachten, wonach der Verantwortliche die von ihm vorgenommene Beurteilung sowie die angemessenen Garantien im Sinne des Art. 49 Abs. 1 Unterabsatz 2 im Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten aufnimmt. Die Grundlage hierfür bilden die Art. 46, 47, 49 Abs. 1 DS-GVO.

### **Ziffer 6 - Löschfristen der verschiedenen Datenkategorien (Art. 30 Abs. 1 Satz 2 lit. f DS-GVO)**

Ziffer 6.1 - wenn möglich, vorgesehene Fristen für die Löschung, bezogen auf die Datenkategorie

Hier sind die Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien anzugeben, wie z. B.

- die geltenden Aufbewahrungspflichten von Personaldaten,
- gesetzlich vorgesehene Löschfristen (z. B. § 14 Bundesmeldegesetz ),
- von Verantwortlichen festgelegte Überprüfungs-/Löschfristen.

Ein allgemeiner Verweis auf Aufbewahrungsfristen genügt nicht, vielmehr sind präzise Angaben erforderlich.

Archivrechtliche Regelungen bleiben davon unberührt.

Ziffer 6.2 - Regelung der Löschfrist

Hier ist die konkrete Rechtsgrundlage, die eine Löschung erfordert, anzugeben. Hinweise dazu können auch Verwaltungsvorschriften geben.

### **Ziffer 7 - Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen (Art. 30 Abs. 1 Satz 2 lit. g i. V. m. Art. 32 Abs. 1 DS-GVO)**

Ziffer 7.1 - Datum der letzten Risikobewertung nach Art. 32 Abs. 1 DS-GVO

Bei Altverfahren ist hier das Datum der Freigabe anzuführen.

Ziffer 7.2 - Ergebnis der letzten Risikobewertung mit kurzer Begründung (Ausrichtung und zu Grunde gelegte Beurteilungstechnik der Risikobewertung )

Der Bewertungsmaßstab ist dabei Artikel 32 Abs. 1 DS-GVO: Art, Umfang, Umstände, Zwecke der Verarbeitung sowie die unterschiedliche Eintrittswahrscheinlichkeit und Schwere des Risikos für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen.

Ziffer 7.3 - Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen, wie Pseudonymisierung und Verschlüsselung)

Hier sind die technischen und organisatorischen Maßnahmen gem. Art. 32 DS-GVO allgemein zu beschreiben.

Eine Verarbeitung darf nicht erfolgen, bevor der Verantwortliche seiner Pflicht nach Art. 32 nachgekommen ist. Außerdem besteht nach Art, 5 Abs. 2 DS-GVO die Verpflichtung, die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Grundsätze umfassend zu dokumentieren. Daher ist davon auszugehen, dass die Dokumentation nicht auf eine konkrete Beschreibung verzichten kann. Dies setzt neben einem ggf. erforderlichen IT-Sicherheitskonzept auch schriftliche organisatorische Anweisungen voraus.

Dabei müssen die obligatorischen Angaben des Verzeichnisses einfach nachzuvollziehen sein.

Denkbar sind Verweise auf bestehende Dokumente. Bei größeren Unternehmen genügt ggf. auch ein Verweis auf schon vorhandene Dokumentationen und Sicherheitskonzepte (z.B. Standarddatenschutzmodell (SDM)), ohne dass diese hier in Gänze dargestellt werden. Bei Papierakten sind die entsprechenden technischen und organisatorischen Maßnahmen gesondert zu benennen (z. B. Dienstanweisungen zur Verschlusssicherheit).

Die in Art. 32 Abs. 1 DS-GVO unter anderem genannten Maßnahmenbereiche entsprechen im Wesentlichen dem bisherigen Katalog der technisch-organisatorischen Maßnahmen (TOMs) nach § 9 Abs. 2 Nr. 1 bis 6 ThürDSG.

Die Beschreibung der jeweiligen Maßnahme ist konkret auf die Kategorie betroffener Personen bzw. personenbezogener Daten i. S. d. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. c DS-GVO zu beziehen.

In diesem Zusammenhang wird auch auf eine Verwendung des SDM verwiesen.

Sofern besondere Arten personenbezogener Daten betroffen sind, bedarf es einer sorgfältigen Auswahl der technisch-organisatorischen Maßnahmen.

Nach Art. 32 Abs. 1 DS-GVO sind insbesondere geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zu treffen, um Folgendes sicherzustellen:

Maßnahmenbereiche nach Art. 32 Abs. 1 DS-GVO:

- Pseudonymisierung personenbezogener Daten,
- Verschlüsselung personenbezogener Daten,
- Gewährleistung der Vertraulichkeit der Systeme und Dienste,
- Gewährleistung der Integrität der Systeme und Dienste,
- Gewährleistung der Verfügbarkeit der Systeme und Dienste,
- Gewährleistung der Belastbarkeit der Systeme und Dienste,
- Wiederherstellung der Verfügbarkeit personenbezogener Daten und den Zugang zu ihnen nach einem physischen oder technischen Zwischenfall,
- Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung der Wirksamkeit der vorgenannten Maßnahmen.

Hier ist nicht ausschließlich auf das IT-Sicherheitskonzept abzustellen, sondern die technischen und organisatorischen Maßnahmen sind zu beschreiben, unter Berücksichtigung des Art. 32 DS-GVO.

#### Ziffer 7.4 - Beschreibung der eingesetzten Hard- und Software

Je nach Komplexität und Anwendungsbreite der Verarbeitungstätigkeit und der Sensibilität der verarbeiteten Daten sind Angaben zur Hardware einzutragen (z. B. Gattungsbezeichnung der Datenverarbeitungsanlage, Arbeitsplatz-/Server-Konfiguration, exklusiver Einzelrechner mit Inventarnummer, PC mit lokalem Datennetz oder mit öffentlichem Datennetzanschluss, mobiler Rechner).

Angaben zur Software bestehen aus der Bezeichnung des Betriebssystems und der Anwendungssoftware, wobei Standardsoftware für Büroumgebungen und Individualsoftware für spezielle Verfahren unterscheidbar sein soll. Der Verantwortliche für die Gestaltung der Anwendungssoftware muss zumindest in allgemeiner Form erkennbar sein (z. B. namhaftes Softwareprodukt, Eigenprogrammierung, Auftragsprogrammierung durch Softwarehaus XX).

Hier ist auch Verweis möglich, z.B. auf ein vorhandenes Inventarverzeichnis.

#### Ziffer 7.5 - Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Sicherstellung insbesondere von Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit, Belastbarkeit der Systeme und Dienste

Die Sicherstellung bezieht sich auf Systeme und Dienste und nicht auf die Verarbeitung oder die personenbezogenen Daten selbst. Sicherzustellen ist die Fähigkeit von Systemen und Diensten (so Piltz in: Gola, DS-GVO Kommentar, Art. 32. Rz. 30).

Ziffer 7.6 - Fähigkeit zur Wiederherstellung der personenbezogenen Daten nach physischem oder technischem Zwischenfall insbesondere im Hinblick auf Verfügbarkeit, Zugang

Es wird auf die Ausführungen zu Ziffer 7.3 verwiesen.

#### Ziffer 7.7. - Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung der technischen und organisatorischen Maßnahmen (Evaluation)

Diese Regelung dient dazu, dass die verpflichtete Stelle den Nachweis erbringt, sowohl intern als auch extern, dass die von ihr umgesetzten Maßnahmen den Anforderungen des Art. 32 DS-GVO gerecht werden. Hierzu müssen interne Prozesse und Abläufe, insb. auf organisatorischer Ebene, entwickelt und umgesetzt werden (so Piltz in: Gola, DS-GVO, Kommentar, Art. 32, Rz. 36).

### **Ziffer 8 - Angaben zur Datenschutz-Folgenabschätzung nur, wenn bei Nr. 7.2 ein hohes Risiko festgestellt wurde oder die Voraussetzungen des Art. 35 Abs. 3 DS-GVO vorliegen**

#### Ziffer 8.1 - Ergebnis zur Datenschutz-Folgenabschätzung

Es ist das Ergebnis der Datenschutz-Folgenabschätzung anzugeben.

#### Ziffer 8.2 - Datum der letzten Überprüfung der Verarbeitung anhand der Datenschutz-Folgenabschätzung

Hier ist der Zeitpunkt der letzten Überprüfung der Verarbeitungstätigkeit unter Berücksichtigung der Datenschutz-Folgenabschätzung anzuführen.

#### Ziffer 8.3. - Information über vorherige Konsultation gem. Art. 36 Abs. 1 DS-GVO

Unter Nr. 8.3 sind die von der Aufsichtsbehörde im Konsultationsprozess nach Art. 36 Abs. 1 DS-GVO erstellte Risikobewertung und deren schriftliche Empfehlungen kurz darzustellen.