

Seit Mai 2018 gilt die DSGVO — und sie betrifft jeden Betrieb, egal wie klein. Auch Handwerksbetriebe mit 3 Mitarbeitern müssen die Regeln einhalten. Bei Verstößen drohen **Bußgelder bis zu 20 Mio. € oder 4 % des Jahresumsatzes** (Art. 83 DSGVO). Diese Checkliste zeigt dir die 10 wichtigsten Punkte — ohne Juristendeutsch.

1 Verarbeitungsverzeichnis erstellen

Schreib auf, **welche personenbezogenen Daten** du speicherst: Kundenadressen, Mitarbeiter-Stammdaten, Zeiterfassung, GPS-Daten, Fotos. Pro Kategorie notieren: Zweck, Rechtsgrundlage, Löschrfrist. [Art. 30 DSGVO](#)

💡 Pflicht ab 250 Mitarbeitern — aber auch für kleinere Betriebe, wenn regelmäßig personenbezogene Daten verarbeitet werden (und das tut jeder Betrieb).

2 Datenschutzerklärung auf der Website

Jede Website braucht eine **vollständige Datenschutzerklärung** mit: Name des Verantwortlichen, Kontaktdaten, welche Daten erhoben werden (Kontaktformular, Cookies, Analytics), Rechtsgrundlagen, Speicherdauer, Betroffenenrechte. [Art. 13 & 14 DSGVO](#)

💡 Cookie-Banner nicht vergessen! Tracking-Tools (Google Analytics) nur mit Einwilligung. Consent-Tool einsetzen.

3 Auftragsverarbeitungsverträge (AVV) abschließen

Mit **jedem Dienstleister**, der Zugriff auf personenbezogene Daten hat, brauchst du einen AVV: Cloud-Software (Buchhaltung, Zeiterfassung), E-Mail-Provider, Steuerberater, IT-Support, Newsletter-Tool. [Art. 28 DSGVO](#)

💡 Die meisten Cloud-Anbieter bieten fertige AVVs zum Download an. Einfach anfordern und unterschrieben ablegen.

4 Einwilligung für Fotos einholen

Baustellenfotos mit **erkennbaren Personen** (Mitarbeiter, Kunden, Passanten) brauchen eine Einwilligung — besonders bei Verwendung für Social Media, Website oder Referenzen. Schriftlich dokumentieren! [Art. 6 Abs. 1a DSGVO + § 22 KUG](#)

5 Mitarbeiter-Datenschutz beachten

Zeiterfassung ist Pflicht, aber GPS-Tracking nur mit ausdrücklicher Einwilligung. Videoüberwachung am Arbeitsplatz nur in Ausnahmefällen. Krankmeldungen vertraulich behandeln, kein Zugriff für unbefugte Kollegen. [§ 26 BDSG](#)

💡 GPS-Ortung der Firmenfahrzeuge: Mitarbeiter müssen vorher schriftlich einwilligen und die Ortung außerhalb der Arbeitszeit muss deaktiviert sein.

6 Kommunikation DSGVO-konform gestalten

Keine Kundendaten per WhatsApp verschicken — WhatsApp gibt Metadaten an Meta weiter. Angebote, Rechnungen und Kundendaten nur per E-Mail (idealerweise verschlüsselt) oder über ein sicheres Kundenportal.

💡 Alternative zu WhatsApp für die Team-Kommunikation: Signal, Threema Work oder ein Firmen-Messenger.

7 Löschrfristen einhalten

Daten nur so lange speichern wie nötig. **Aufbewahrungsfristen beachten**: Rechnungen und Buchungsbelege 10 Jahre (§ 147 AO), Handelsbriefe 6 Jahre (§ 257 HGB), Bewerbungsunterlagen max. 6 Monate nach Absage, Kundendaten nach Vertragsende + Verjährungsfristen. [Art. 17 DSGVO](#)

8 Datenpannen melden — 72-Stunden-Frist!

Laptop verloren? E-Mail an falschen Empfänger? Hackerangriff? → **Innerhalb von 72 Stunden** an die zuständige Landesdatenschutzbehörde melden. Bei hohem Risiko auch die betroffenen Personen informieren. [Art. 33 & 34 DSGVO](#)

💡 Vorab klären: Wer ist die zuständige Behörde in deinem Bundesland? Kontaktdaten griffbereit halten.

9 Betroffenenrechte gewährleisten

Kunden und Mitarbeiter haben das Recht auf: **Auskunft** (welche Daten?), **Berichtigung** (falsche Daten korrigieren), **Löschung** (»Recht auf Vergessenwerden«), **Datenübertragbarkeit**. Anfragen innerhalb von 1 Monat beantworten. [Art. 15–20 DSGVO](#)

10 Technische Schutzmaßnahmen umsetzen



Mindeststandards: Starke Passwörter (min. 12 Zeichen) + Passwort-Manager, Bildschirmsperre auf allen Geräten, regelmäßige Backups (3-2-1-Regel), Software-Updates zeitnah einspielen, Festplattenverschlüsselung auf Laptops, WLAN mit WPA3/WPA2 absichern. [Art. 32 DSGVO](#)

💡 Alte Festplatten und USB-Sticks nicht einfach wegwerfen — Daten vorher sicher löschen oder Datenträger physisch zerstören.