

Bestellung zum betrieblichen Datenschutzbeauftragten

Muster

Herrn / Frau [Name]
Im Hause [Name]

Beauftragter für den Datenschutz gem. §§ 4f und 4g BDSG

Unter Bezugnahme auf die mit Ihnen geführten Vorgespräche bestelle ich Sie hiermit zum Beauftragten für den Datenschutz in unserem Unternehmen.

In Erfüllung Ihrer Aufgaben als Datenschutzbeauftragter sind Sie der Geschäftsleitung unmittelbar unterstellt. Im Rahmen der Geschäftsleitung ist für den Bereich Datenschutz in erster Linie Herr / Frau [Name] zuständig.

Sie sind bei der Anwendung Ihrer Fachkunde auf dem Gebiet des Datenschutzes weisungsfrei und werden bei der Erfüllung Ihrer Aufgaben von der Geschäftsleitung unterstützt. Ihre Aufgabe ist es, auf die Einhaltung des Bundesdatenschutzgesetzes sowie anderer Vorschriften über den Datenschutz in unserem Unternehmen hinzuwirken. Zu diesem Zweck können Sie sich in Zweifelsfällen an die für unser Unternehmen zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde wenden. Für unser Unternehmen ist [Name & Anschrift des Datenschutzbeauftragten] zuständig. Ihre gesetzlichen Pflichten sind insbesondere:

- Die ordnungsgemäße Anwendung der Datenverarbeitungsprogramme, mit deren Hilfe personenbezogene Daten verarbeitet werden sollen, zu überwachen; zu diesem Zweck werden Sie über Vorhaben der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten rechtzeitig unterrichtet

sowie

- die bei der Verarbeitung personenbezogener Daten tätigen Personen durch geeignete Maßnahmen mit den Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes sowie anderer Vorschriften über den Datenschutz, bezogen auf die besonderen Verhältnisse in diesem Geschäftsbereich und die sich daraus ergebenden Erfordernisse für den Datenschutz, vertraut zu machen.

Auf Ihre Verschwiegenheitspflicht hinsichtlich der Identität von Betroffenen sowie der Umstände, die Rückschlüsse auf die Betroffenen zulassen – soweit Sie nicht davon durch die Betroffenen ausdrücklich befreit sind –, weise ich Sie besonders hin.

Die Übersicht nach § 4g Abs. 2 BDSG wird durch Sie, alternativ durch Herrn / Frau [Name] geführt.

Ich wünsche Ihnen für Ihre Tätigkeit viel Erfolg.

.....
Ort, Datum

.....
(Für die Geschäftsleitung)