

HANDBUCH

Ihr Verarbeitungsverzeichnis, ohne Jurastudium

Für Arzt- und Zahnarztpraxen, Kanzleien, Steuerberater und alle, die belegen müssen, was sie mit personenbezogenen Daten tun. Dieses Handbuch führt Sie vom ersten Login bis zum fertigen Nachweis-PDF.

1	Wofür ist das hier	Seite 2
2	Die ersten fünfzehn Minuten	Seite 4
3	Der Alltag	Seite 9
4	Was tun, wenn ...	Seite 11
5	Datenschutz in Klartext	Seite 13

Stand: 11. September 2026 · dsgvo-cockpit.de

Alle Abbildungen stammen aus der öffentlichen Demo unter dsgvo-cockpit.de/demo — einer befüllten Beispielpraxis, die Sie ohne Anmeldung ausprobieren können.

Wofür ist das hier

Sie führen eine Praxis, eine Kanzlei oder einen kleinen Betrieb. Sie verarbeiten täglich Daten über Menschen – Patienten, Mandanten, Beschäftigte. Artikel 30 DSGVO verlangt von Ihnen ein **Verzeichnis dieser Verarbeitungstätigkeiten**: eine Liste, die festhält, wofür Sie welche Daten verwenden, auf welcher Erlaubnis das beruht, wer sie bekommt und wann sie gelöscht werden.

Dieses Verzeichnis müssen Sie nicht veröffentlichen. Aber die Aufsichtsbehörde kann es jederzeit anfordern – ohne Anlass, ohne Vorwarnung. Und es muss aktuell sein, nicht einmal erstellt und dann abgeheftet.

Das Problem, das dieses Werkzeug löst

Die meisten Betriebe führen das Verzeichnis in einer Word-Datei, die jemand vor drei Jahren angelegt hat – oder gar nicht. Die Schwierigkeit ist selten der Aufwand. Sie ist, dass man die richtigen Fragen kennen muss: Welche Rechtsgrundlage gilt für die Abrechnung? Wie lange muss eine Patientenakte aufbewahrt werden? Zählt das Labor als Auftragsverarbeiter?

DSGVOPro stellt diese Fragen für Sie und bringt für die häufigsten Branchen fertige Antworten mit, die Sie prüfen und anpassen – statt bei einem leeren Blatt anzufangen.

Was das Werkzeug abdeckt

PFLICHT	IM WERKZEUG
Art. 30 – Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten	Geführter Assistent in sieben Schritten
Art. 32 – Sicherheit der Verarbeitung	28 vorbereitete Maßnahmen in neun Kategorien
Art. 28 – Auftragsverarbeiter	Übersicht mit Vertrags- und Drittland-Kennzeichnung
Art. 33/34 – Datenpannen	Register mit Überwachung der 72-Stunden-Frist
Art. 35 – Datenschutz-Folgenabschätzung	Screening über acht Kriterien im Assistenten
Art. 15–22 – Betroffenenrechte	Anfragen mit Fristberechnung
Art. 5 Abs. 2 – Rechenschaftspflicht	Protokoll jeder Änderung

☹ **Was dieses Werkzeug nicht ist**

DSGVOPro ist eine Arbeitshilfe und **ersetzt keine Rechtsberatung**. Die Vorlagen sind fachlich vorbereitet, aber nicht anwaltlich geprüft. Die erstellten Verzeichnisse sind von Ihnen als Verantwortlichem auf Richtigkeit zu prüfen. Bei Zweifeln – insbesondere zu Rechtsgrundlagen, Aufbewahrungsfristen und berufsrechtlichen Besonderheiten – fragen Sie einen Fachanwalt für Datenschutzrecht oder Ihre zuständige Aufsichtsbehörde.

Die ersten fünfzehn Minuten

Vom Login bis zum ersten fertigen Nachweis. Wie lange Sie tatsächlich brauchen, hängt davon ab, wie viele Verarbeitungen in Ihrem Betrieb anfallen — die Reihenfolge bleibt dieselbe.

1

Ansehen oder anlegen

Unter dsgvo-cockpit.de/demo öffnet sich eine fertig befüllte Beispielpraxis — ohne Anmeldung, ohne Daten von Ihnen. Wollen Sie echt starten, legen Sie unter [/register](#) ein Konto an. Die ersten 14 Tage sind kostenlos, eine Kreditkarte wird nicht verlangt.

2

Organisation anlegen und Branche wählen

Tragen Sie Praxis, Kanzlei oder Betrieb ein: Name, Anschrift, Ansprechpartner und – falls vorhanden – Ihre oder Ihren Datenschutzbeauftragten. Sobald Sie die Branche wählen, füllt DSGVOPro das Verzeichnis mit passenden Muster-Verarbeitungen und legt die 28 Standardmaßnahmen an.

BRANCHE	VORBEREITETE EINTRÄGE
Zahnarztpraxis	7
Arztpraxis	5
Anwaltskanzlei	5
Steuerberater	5
MVZ	4

Betreuen Sie mehrere Mandanten, legen Sie mehrere Organisationen an und wechseln oben links zwischen ihnen.

The screenshot shows the DSGVOPro EU dashboard. At the top, there's a header with the logo, 'Demo-Zugang', 'Rundgang', and 'Abmelden' buttons. On the left, a sidebar menu lists various sections: ORGANISATION (selected), ÜBERSICHT, VERARBEITUNGSVERZEICHNIS, VORFÄLLE & ANFRAGEN, and VERWALTUNG. The main content area is titled 'Dashboard' and 'DSGVO-Compliance Übersicht – Zahnarztpraxis Dr. Demo'. It features three summary cards: 'ORGANISATIONEN' with 1 entry, 'VERARBEITUNGSTÄTIGKEITEN' with 7 entries, and 'TOMS ABDECKUNG' at 0%. Below these, there's a 'TOM-Fortschritt' section showing 0% completion of security measures and a 'Schnellzugriff' section with buttons for adding new processing activities, exporting VWT, and opening the audit log. At the bottom, a 'Letzte Aktivitäten' section shows no recent activities. A yellow warning banner at the bottom indicates '1 offene Datenpanne(n)' and provides a link to the register. A feedback button 'Wünsche / Anregungen / Kritik' is in the bottom right corner.

Die Übersicht nach dem Anmelden. Oben links wechseln Sie die Organisation.

3

Verarbeitungen prüfen und ergänzen

Unter **VVT – Verarbeitungen** stehen die vorbereiteten Einträge. Öffnen Sie einen: Ein Assistent führt in sieben Schritten durch Zweck, Rechtsgrundlage, betroffene Personen, Datenkategorien, Empfänger, Drittländer und Löschfristen.

Neben jedem Fachbegriff steht ein Fragezeichen. Ein Antippen erklärt ihn in Alltagssprache, mit einem Beispiel aus dem Praxisalltag.

DSGVOPro EU Demo-Zugang Rundgang Abmelden

ORGANISATION
Zahnarztpraxis Dr. Demo

ÜBERSICHT
Dashboard

VERARBEITUNGSVERZEICHNIS
VVT – Verarbeitungen

TOMs – Sicherheit
Auftragsverarbeiter
AVV-Verwaltung

VORFÄLLE & ANFRAGEN
Datenpannen
Betroffenenrechte

VERWALTUNG
Organisationen
Export
Audit-Log
Einstellungen
Anleitung

Neue Verarbeitungstätigkeit

Schritt-für-Schritt Assistent · Art. 30 DSGVO

← Zurück zur Liste

1 Grunddaten 2 Rechtsgrundlage 3 Betroffene 4 Empfänger 5 Löschfristen 6 DSFA (Art. 35) 7 Abschluss

1. Bezeichnung und Zweck

Wie heißt diese Verarbeitungstätigkeit, und zu welchem Zweck werden die Daten verarbeitet?

Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit *

Verarbeitungstätigkeit
Ein abgegrenzter Vorgang, bei dem Sie Daten über Menschen verwenden. Nicht jeder einzelne Handgriff, sondern die Tätigkeit als Ganzes.
Beispiel: In einer Praxis typischerweise: Patientenbehandlung und -dokumentation, Terminverwaltung, Abrechnung, Lohnbuchhaltung, Bewerbungsverfahren.
Erklärung in Alltagssprache – keine Rechtsberatung, anwaltlich nicht geprüft.

z. B. Patientenbehandlung und -dokumentation

Zweck der Verarbeitung *

Beschreiben Sie, wofür die personenbezogenen Daten verwendet werden...

Beispiel: „Behandlung, Diagnose, Therapie und medizinische Dokumentation von Patienten gemäß § 630f BGB“

Schritt 1 von 7 Weiter →

Wünsche / Anregungen / Kritik

Jedes Fragezeichen öffnet eine Erklärung – hier zur „Verarbeitungstätigkeit“.

🔗 Im Schritt 6 läuft das DSFA-Screening mit

Acht Kriterien werden abgefragt und ausgewertet. Das Ergebnis sagt Ihnen, ob für diese Verarbeitung eine Datenschutz-Folgenabschätzung nach Art. 35 nötig sein könnte – ein Hinweis, keine verbindliche Bewertung.

4

Maßnahmen abhaken

Unter **TOMs – Sicherheit** stehen 28 technische und organisatorische Maßnahmen in neun Kategorien – von der Schlüsselverwaltung über die Bildschirmsperre bis zur Datenschutzunterweisung. Markieren Sie je Maßnahme *umgesetzt*, *teilweise* oder *offen* und ergänzen Sie Notizen. Das ist Ihr Nachweis nach Art. 32.

Technisch-Organisatorische Maßnahmen
Zahnarztpraxis Dr. Demo · Art. 32 DSGVO · 0/28 umgesetzt

Gesamtfortschritt 0% 0 von 28

⚠ Empfehlung: Mindestens 80% der TOMs sollten als "Umgesetzt" markiert sein, um eine angemessene Sicherheit gem. Art. 32 DSGVO nachweisen zu können.

Zutrittskontrolle			
Alarmanlage / Einbruchschutz	☒ Ja	☐ Teilweise	☒ Nein
Schlüsselverwaltung und -vergabe	☒ Ja	☐ Teilweise	☒ Nein
Abschließbare Serverräume / Aktenschränke	☒ Ja	☐ Teilweise	☒ Nein
Besucherregistrierung	☒ Ja	☐ Teilweise	☒ Nein
Zugangskontrolle			
Sichere Passwortrichtlinien (Mindestlänge, Komplexität)	☒ Ja	☐ Teilweise	☒ Nein
Zwei-Faktor-Authentifizierung	☒ Ja	☐ Teilweise	☒ Nein
Automatische Bildschirmsperre	☒ Ja	☐ Teilweise	☒ Nein
Verschlüsselung mobiler Geräte	☒ Ja	☐ Teilweise	☒ Nein
Zugriffskontrolle			

Wünsche / Anregungen / Kritik

Ehrlich abhaken ist wichtiger als vollständig abhaken – offene Punkte sind zulässig, unwahre Angaben nicht.

5

Nachweis erzeugen

Unter **Export** erzeugen Sie das vollständige Verzeichnis samt Maßnahmen als PDF. Das ist das Dokument, das Sie vorlegen, wenn jemand fragt. Zusätzlich gibt es einen CSV-Export für die Weiterverarbeitung.

DSGVOPro EU Demo-Zugang Rundgang Abmelden

ORGANISATION
Zahnarztpraxis Dr. Demo

ÜBERSICHT
Dashboard

VERARBEITUNGSVERZEICHNIS
VVT – Verarbeitungen
TOMs – Sicherheit
Auftragsverarbeiter
AVV-Verwaltung

VORFÄLLE & ANFRAGEN
Datenpannen
Betroffenenrechte

VERWALTUNG
Organisationen
Export
Audit-Log
Einstellungen
Anleitung

Export

Verarbeitungsverzeichnis als PDF oder Excel/CSV herunterladen

PDF-Export

Druckfertiges Dokument mit VVT (Art. 30 Abs. 1 + 2) und TOMs-Anlage (Art. 32). Geeignet für Aufsichtsbehörden und interne Audits.

[PDF herunterladen](#)

Erfordert den Gutenberg-Service (Port 3000 intern).

CSV / Excel-Export

Tabellarisches Format für Excel, OpenOffice oder Behörden-Vorlagen. UTF-8 mit BOM, Semikolon-getrennt.

[CSV herunterladen](#)

Enthält alle aktiven Verarbeitungstätigkeiten (Art. 30 Abs. 1).

Exportierte Dokumente sind vom Verantwortlichen auf inhaltliche Richtigkeit zu prüfen. Sie ersetzen keine Rechtsberatung.

[Wünsche / Anregungen / Kritik](#)

Der Export enthält den Stand des Moments – erzeugen Sie ihn neu, wenn sich etwas geändert hat.

Der Alltag

Nach der Ersteinrichtung bleiben drei Dinge zu tun. Alles andere ist Nachlesen.

Erstens: Änderungen nachtragen

Immer wenn sich etwas an Ihrer Datenverarbeitung ändert, gehört es ins Verzeichnis. Neue Praxissoftware, ein neues Abrechnungsverfahren, ein Newsletter, eine Videosprechstunde, eine neue Mitarbeiterin mit Zugriff auf andere Daten.

Der häufigste Fehler ist nicht ein falscher Eintrag, sondern ein fehlender. Nehmen Sie sich die Änderung vor, solange sie frisch ist – nachträglich rekonstruieren dauert länger.

Verarbeitungsverzeichnis (Art. 30 Abs. 1)
Zahnarztpraxis Dr. Demo · 7 Einträge

Suche nach Bezeichnung, Zweck, Rechtsgrundlage...

BEZEICHNUNG	RECHTSGRUNDLAGE	BETROFFENE PERSONEN	VERSION	AKTUALISIERT
Abrechnung mit GKV und PKV (BEMA/GOZ)	Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO i.V.m. § 295 Abs. 1a SGB V	Patienten	v1	11.9.2026
Digitale Röntgen- und DVT-Bildgebung	Art. 9 Abs. 2 lit. h DSGVO i.V.m. § 22 Abs. 1 Nr. 1 lit. b BDSG	Patienten	v1	11.9.2026
Mitarbeiterverwaltung und Lohnbuchhaltung	Art. 6 Abs. 1 lit. b, c DSGVO i.V.m. § 26 BDSG	Mitarbeiter (Zahnärzte ...)	v1	11.9.2026
Recallsystem und Terminerinnerung	Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO	Patienten	v1	11.9.2026
Website und Online-Terminbuchung	Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO	Website-Besucher ...	v1	11.9.2026
Zahntechnisches Labor (Auftragsverarbeitung)	Art. 9 Abs. 2 lit. h DSGVO i.V.m. § 22 Abs. 1 Nr. 1 lit. b BDSG; Auftragsverarbeitung gem. Art. 28 DSGVO	Patienten	v1	11.9.2026
Zahnärztliche Behandlung und Dokumentation	Art. 9 Abs. 2 lit. h DSGVO i.V.m. § 22 Abs. 1 Nr. 1 lit. b BDSG	Patienten	v1	11.9.2026

+ Neue Verarbeitungstätigkeit

Wünsche / Anregungen / Kritik

Das Verzeichnis in der Übersicht. Einträge lassen sich duplizieren, wenn sich zwei nur leicht unterscheiden.

Zweitens: Dienstleister pflegen

Jeder Dienstleister, der für Sie Daten verarbeitet, braucht einen Vertrag nach Art. 28 – Rechenzentrum, Praxissoftware, externe Aktenvernichtung, Telefonservice, Labor. Unter **AVV-Verwaltung** tragen Sie ein, mit wem ein Vertrag besteht, ob Daten in ein Drittland gehen und wann Sie das zuletzt geprüft haben.

Was tun, wenn ...

Die vier Situationen, in denen es plötzlich schnell gehen muss.

... ein Laptop verschwindet, eine E-Mail an den Falschen geht oder ein Trojaner zuschlägt

Das ist eine Datenpanne, auch wenn nichts Böses dahintersteckt. Die 72-Stunden-Frist beginnt, **sobald Sie davon Kenntnis erlangen** – nicht, wenn Sie den Umfang geklärt haben.

- ✓ Unter **Datenpannen** einen Eintrag anlegen – auch wenn noch vieles unklar ist.
- ✓ Festhalten, was passiert ist, welche Daten betroffen sind und was Sie sofort getan haben.
- ✓ Entscheiden, ob ein Risiko für die Betroffenen besteht. Im Zweifel melden – eine Meldung zu viel ist folgenloser als eine zu wenig.
- ✓ Bei hohem Risiko zusätzlich die Betroffenen selbst benachrichtigen (Art. 34).

Datenpannen-Register

Zahnarztpraxis Dr. Demo · Art. 33/34 DSGVO · 1 Einträge

⚠ Art. 33 DSGVO: Datenschutzverletzungen müssen der Aufsichtsbehörde innerhalb von 72 Stunden nach Bekanntwerden gemeldet werden – sofern das Risiko für Betroffene nicht unwahrscheinlich ist.

TITEL	ENTDECKT AM	GEMELDET	RISIKO	STATUS
Fehlversand einer E-Mail mit Patientendaten	8.9.2026	⚠ Überfällig	Mittel	Offen

Bearbeiten Löschen

+ Datenpanne erfassen

Wünsche / Anregungen / Kritik

Auch eine Panne, die Sie am Ende nicht melden, gehört dokumentiert – die Entscheidung müssen Sie begründen können.

... ein Patient oder Mandant Auskunft verlangt

Jede Person darf erfahren, welche Daten Sie über sie haben, und unter Umständen deren Berichtigung oder Löschung verlangen. Tragen Sie die Anfrage unter **Betroffenenrechte** ein – die Frist wird berechnet, der Stand bleibt sichtbar.

🕒 Sparsam eintragen

Verwenden Sie im Register Kürzel statt vollständiger Namen. Sonst legen Sie zur Verwaltung von Betroffenenrechten neue personenbezogene Daten an – und das Register selbst wird zum Problem.

DSGVOPro EU

Demo-Zugang Rundgang Abmelden

ORGANISATION
Zahnarztpraxis Dr. Demo

ÜBERSICHT
Dashboard

VERARBEITUNGSVERZEICHNIS
VVT – Verarbeitungen
TOMs – Sicherheit
Auftragsverarbeiter
AVV-Verwaltung

VORFÄLLE & ANFRAGEN
Datenpannen
Betroffenenrechte

VERWALTUNG
Organisationen
Export
Audit-Log
Einstellungen
Anleitung

Betroffenenrechte-Tracker

Zahnarztpraxis Dr. Demo · Art. 15–22 DSGVO · 1 Anfragen

+ Neue Anfrage erfassen

🕒 Art. 12 Abs. 3 DSGVO: Anfragen auf Betroffenenrechte müssen innerhalb von 30 Tagen beantwortet werden. Die Frist wird automatisch berechnet.

ART	EINGANG	FRIST (30 TAGE)	PSEUDONYM	STATUS
Auskunft (Art. 15)	6.9.2026	6.10.2026	Patient #A-1024	In Bearbeitung

Bearbeiten Löschen

🗨 Wünsche / Anregungen / Kritik

Löschung heißt in Praxen selten „alles weg“ – ärztliche Dokumentation unterliegt Aufbewahrungsfristen.

... die Aufsichtsbehörde nach dem Verzeichnis fragt

Unter **Export** erzeugen Sie das vollständige PDF. Prüfen Sie vorher, ob seit dem letzten Export etwas dazugekommen ist. Das Änderungsprotokoll unter **Audit-Log** zeigt, wer wann was geändert hat – das ist Ihr Nachweis der Rechenschaftspflicht nach Art. 5 Abs. 2.

... ein neuer Dienstleister dazukommt

Bevor er Daten bekommt: Vertrag nach Art. 28 schließen, unter **AVV-Verwaltung** eintragen und prüfen, ob er Daten außerhalb der EU verarbeitet. Anschließend die betroffene Verarbeitung im Verzeichnis um den neuen Empfänger ergänzen. Beides gehört zusammen – der häufigste Fehler ist, nur eines von beiden zu tun.

Datenschutz in Klartext

Sie vertrauen uns Daten an, um Ihre eigene Datenverarbeitung zu dokumentieren. Deshalb hier ohne Umschweife: was gespeichert wird, wo es liegt, wie lange, und wie Sie es wieder loswerden.

Was gespeichert wird

ART DER DATEN	BEISPIELE
Kontodaten	Name des Betriebs, E-Mail-Adresse, verschlüsseltes Passwort
Inhalte, die Sie anlegen	Verarbeitungen, Maßnahmen, Auftragsverarbeiter, Datenpannen, Betroffenenanfragen
Protokoll	Wer wann welchen Eintrag angelegt, geändert oder gelöscht hat
Zahlungsdaten	Beim kostenpflichtigen Weiterbetrieb – verarbeitet vom Zahlungsdienstleister, nicht von uns gespeichert

In das Register der Betroffenenanfragen tragen *Sie* ein, was Sie eintragen. Verwenden Sie dort Kürzel – siehe Kapitel 4.

Wo es liegt

Auf eigener Hardware in Deutschland, nicht bei einem US-Cloud-Anbieter. Ihre Inhalte verlassen Deutschland nicht. Die Zahlungsabwicklung läuft über einen externen Dienstleister; welcher das ist, steht namentlich in der [Datenschutzerklärung](#) und in Anlage 3 des Auftragsverarbeitungsvertrags.

Wie lange

- ✓ Ihre Inhalte, solange Ihr Konto besteht.
- ✓ Nach Löschung des Kontos werden sie entfernt – geprüft an einem Testkonto über alle Tabellen hinweg.
- ✓ Demo-Daten werden jede Nacht gelöscht.

Wie Sie es loswerden

Exportieren Sie zuerst – unter **Export** als PDF und CSV. Der Export steht Ihnen während der gesamten Laufzeit zur Verfügung; holen Sie ihn sich vor der Kündigung. Danach löschen Sie das Konto unter **Einstellungen**. Das Abonnement selbst kündigen Sie über das Zahlungsportal, das Sie ebenfalls in den Einstellungen erreichen – monatlich, ohne Angabe von Gründen.

🕒 Zum Rechtsstand

Datenschutzerklärung, AGB und der Auftragsverarbeitungsvertrag liegen als Entwurf vor und sind **anwaltlich nicht geprüft**. Sie beschreiben den tatsächlichen Betrieb nach bestem Wissen. Vor dem Einsatz mit echten Berufsgeheimnis-Daten sollten Sie sie von einer Fachanwältin oder einem Fachanwalt für Datenschutzrecht prüfen lassen – insbesondere im Hinblick auf § 203 StGB und berufsrechtliche Auslagerungsregeln.

Wenn etwas unklar bleibt

Hinter DSGVOPro steht kein Konzern, sondern eine Person. Schreiben Sie an info@dsgvo-cockpit.de – Sie bekommen eine persönliche Antwort. In der Anwendung selbst finden Sie außerdem einen Rückmelde-Knopf für Fehler, fehlende Funktionen und Kritik.

DSGVOPro · Sebastian Michalski · Wischhofsweg 33a · 22523 Hamburg · dsgvo-cockpit.de

Handbuch, Stand 11.09.2026. Abbildungen aus der öffentlichen Demo. DSGVOPro ist eine Arbeitshilfe und ersetzt keine Rechtsberatung.