



Kostenlose Vorlage

Muster Anschreiben Datenpanne

Notfallkarte

Dieses Dokument kann kostenlos verwendet und auch geändert werden. Es handelt sich aber um Muster - eine individuelle anwaltliche Beratung und/oder Anpassung der Texte ist in dem meisten Fällen notwendig.

Soweit OCHSENFELD+COLL Urheber der Dokumente ist, dürfen etwaige Urheberhinweise entfernt werden. Nicht erlaubt ist jedoch die gewerbliche Nutzung der von OCHSENFELD+COLL erstellten Unterlagen ohne ausdrückliche Genehmigung als Muster für gewerbliche Zwecke; z.B. indem diese Vorlagen oder Dokumente in Online- oder Printmedien vervielfältigt, verbreitet oder anderweitig öffentlich zugänglich gemacht werden.

Bei Fragen oder Problemen helfen wir Ihnen gerne weiter!

Ihr Team von **OCHSENFELD + COLL Rechtsanwälte**

Bahnhofsallee 9 | 31134 **Hildesheim** | Germany
Tel. +49 (0) 5121 10 22 1-0 | Fax +49 (0) 5121 10 22 1-22
hildesheim@ochsenfeld.com

Muster 1: Mitteilung an die Landesdatenschutzbehörde

[Unternehmensname]

[Adresse]

[Telefon / E-Mail]

An:

[Name der zuständigen Landesdatenschutzbehörde]

[Adresse der Behörde]

Betreff: Meldung einer Datenpanne gemäß Art. 33 DSGVO

Datum: [TT.MM.JJJJ] **HINWEIS: ACHTEN SIE AUF DIE 72 STUNDEN**

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit melden wir, [Unternehmensname], eine Datenpanne, **die am [Datum des Vorfalls] um [Uhrzeit] festgestellt wurde**. Im Rahmen der Datenschutz-Grundverordnung (Art. 33 DSGVO) informieren wir Sie über folgende Details:

- **Art der Datenpanne:** [z. B. unbefugter Zugriff, Datenverlust, etc.]
- **Betroffene Daten:** [Beschreibung der betroffenen personenbezogenen Daten, z. B. Kundendaten, Mitarbeiterinformationen]
- **Ursache:** [Kurze Beschreibung der Ursache, z. B. technischer Fehler, menschliches Versagen]
- **Ergriffene Maßnahmen:** [Sofortmaßnahmen, z. B. Sperrung von Zugängen, interne Untersuchung, Änderung von Zugangsdaten]

Die betroffenen Personen wurden von uns am [Datum der Information] informiert. Eine Abschrift fügen wir bei.

Wir versichern, dass alle erforderlichen Maßnahmen zur Schadensbegrenzung ergriffen wurden. Für Rückfragen stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen,

[Name des Verantwortlichen]

[Position]

(Unterschrift)

Muster 2: Mitteilung an betroffene Personen

Betreff: Wichtige Information zu Ihrer Datensicherheit

Sehr geehrte/r [Name],

wir möchten Sie darüber informieren, dass es am [Datum] bei [Unternehmensname] zu einem Vorfall gekommen ist, bei dem möglicherweise Ihre personenbezogenen Daten betroffen

wurden. Trotz unserer kontinuierlich optimierten und regelmäßig geprüften technischen und organisatorischen Maßnahmen konnte dieser Vorfall nicht vollständig verhindert werden.

Wir bedauern diesen Zwischenfall sehr und haben umgehend alle notwendigen Schritte eingeleitet, um den Schaden einzudämmen und die Sicherheit unserer Systeme weiter zu verbessern. Konkret haben wir:

- Unverzüglich die betroffenen Systeme gesperrt,
- Eine umfassende interne Untersuchung zur Ursachenklärung eingeleitet und
- Den Vorfall der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde gemeldet.

Auch wenn wir alles daran setzen, Ihre Daten bestmöglich zu schützen, möchten wir Sie als geschätzte Kundin/geschätzten Kunden bitten, künftig bei verdächtigen Aktivitäten oder Unregelmäßigkeiten – etwa ungewöhnliche Kontobewegungen oder unautorisierte Anfragen – besonders aufmerksam zu sein. Sollten Sie etwas Ungewöhnliches bemerken, zögern Sie bitte nicht, uns umgehend zu kontaktieren.

Wir nehmen den Schutz Ihrer Daten sehr ernst und arbeiten kontinuierlich daran, unser Sicherheitsniveau weiter zu erhöhen. Für Rückfragen steht Ihnen unser Datenschutzbeauftragter unter [Telefonnummer/E-Mail-Adresse] jederzeit zur Verfügung.

Wir danken Ihnen für Ihr Verständnis und Ihre Mithilfe.

Mit freundlichen Grüßen,

[Name des Verantwortlichen]
[Unternehmensname]
[Kontaktinformationen]

Muster 3: Notfallkarte (DIN A4)

Diese Notfallkarte dient als Übersicht und schnelle Orientierung im Krisenfall.

Unternehmen: [Unternehmensname]

Datum des Vorfalls: [Datum]

1. Sofortmaßnahmen:

- Alarmierung des IT-Sicherheitsteams
- Isolierung betroffener Systeme
- Lückenlose Dokumentation des Vorfalls

2. Zuständige Ansprechpartner:

- **Datenschutzbeauftragter:**
Name: [Name]
Telefon: [Telefonnummer]
E-Mail: [E-Mail-Adresse]

- **IT-Verantwortlicher:**
Name: [Name]
Telefon: [Telefonnummer]
E-Mail: [E-Mail-Adresse]
- **Rechtsabteilung / Externer Rechtsanwalt:**
Name: [Name]
Telefon: [Telefonnummer]
E-Mail: [E-Mail-Adresse]

3. Meldepflichten:

- Meldung an die zuständige Aufsichtsbehörde (innerhalb von 72 Stunden)
- Information der betroffenen Personen

4. Weitere Maßnahmen:

- Durchführung einer internen Ursachenanalyse
- Anpassung und Verbesserung der IT-Sicherheitsmaßnahmen
- Koordination mit externen Experten

Notfallnummern:

- [Interne Notfallnummer]
- [Hotline eines externen IT-Dienstleisters]

Diese Notfallkarte sollte an zentralen Standorten im Unternehmen ausgelegt und regelmäßig aktualisiert werden.

Anleitung zur Nutzung:

Kopieren Sie den oben stehenden Text in Ihr bevorzugtes Textverarbeitungsprogramm (z. B. Microsoft Word) und speichern Sie die Datei im DOC-Format ab. So haben Sie im Ernstfall sofort alle wichtigen Vorlagen griffbereit.

Verhalten bei möglicher Datenpanne



Ruhe bewahren! Datenpanne melden!

Rufen Sie mich lieber einmal mehr als einmal zu wenig an!

Anzeichen für eine mögliche Datenpanne

Melden Sie eine Datenpanne, wenn Sie z. B. folgendes feststellen:

- Ihre IT-Sicherheitslösung meldet **Schadsoftware**.
- Sie haben personenbezogene Daten an eine **falsche Adresse** geschickt.
- Sie haben einen Datenträger oder ein (mobiles) Endgerät **verloren**.
- Ihnen wurde ein Datenträger oder ein (mobiles) Endgerät **gestohlen**.
- Datenträger (auch Papier) wurden **falsch entsorgt**.
- Vertrauliche Daten des Unternehmens wurden im **Internet** gefunden.
- Sie haben Hinweise von Dritten auf **ungeschützte Daten** des Unternehmens erhalten.
- Es finden sich offensichtlich **manipulierte Daten** im System.
- Es fehlen offensichtlich **fehlende Daten** im System.
- Es wird versucht, Sie oder das Unternehmen zu erpressen.

Wenden Sie sich umgehend an:

Datenschutzbeauftragter, Rechtsanwalt

Michael F. Ochsenfeld

Telefon 05121 102210 oder

Mobil 01520 4383 777

datenpanne@ochsenfeld.com