

<p>Verschaffen Sie sich einen Überblick über die in EDV-Verfahren und in Karteien gespeicherten personenbezogenen Daten. Prüfen Sie, ob und in welchem Umfang Sie von dem BDSG oder anderen Rechtsvorschriften über den Datenschutz (Vorrang gegenüber dem BDSG) betroffen sind.</p>	
<p>Prüfen Sie, ob Sie einen Datenschutzbeauftragten (Mitarbeiter oder Externen) bestellen müssen. Er muss schriftlich bestellt werden, wenn mindestens fünf Kanzleiangeestellte regelmäßig personenbezogene Daten am PC erfassen, verarbeiten oder nutzen. Eine Meldung über die Bestellung ist nicht erforderlich.</p>	
<p>Überprüfen Sie aus der Sicht des Datenschutzes, ob es sinnvoll ist, die Datenverarbeitung im Haus oder außer Haus vornehmen zu lassen. Bei Einschaltung eines Service-Rechenzentrums oder einer externen Systembetreuung (Wartung, Fernverarbeitung) ist der Kanzleihinhaber verpflichtet, den Auftragnehmer unter besonderer Berücksichtigung des dort vorhandenen Datenschutzstandards sorgfältig auszuwählen. Die Datenschutzmaßnahmen bei DATEV sind vorbildlich. Bei der Verarbeitung in der Kanzlei müssen Sie für alle Datenschutz-Vorkehrungen selbst Sorge tragen.</p>	
<p>Prüfen Sie - unter Beachtung der Grundsätze der Datenvermeidung und Datensparsamkeit - die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung von personenbezogenen Daten, die unter das BDSG fallen. Dies gilt auch dann, wenn Sie diese Daten zur Verarbeitung in ein Rechenzentrum geben. In diesem Fall sollten Sie die etwaige Weitergabe der Daten vorsorglich vertraglich mit Ihrem Mandanten absichern, beispielsweise in den Allgemeinen Auftragsbedingungen. Als Zulässigkeitsvoraussetzung für die Auftragsdatenverarbeitung im berufsständischen RZ der DATEV ist dies nach dem BDSG zwar nicht erforderlich, jedoch aus berufsrechtlichen Gründen zu empfehlen.</p>	
<p>Beachten Sie das Zweckbindungsprinzip. Bereits bei der Datenerhebung sind die geplanten Verwendungszwecke konkret festzulegen und beim künftigen Umgang mit diesen Daten im Grundsatz einzuhalten. Bei Mandantendaten ist die Änderung der Zweckbindung nur auf Grund besonderer Gesetzesbestimmungen zulässig. Bei weiteren Datenübermittlungen durch den Empfänger ist immer die Zustimmung des Kanzleihinhabers erforderlich.</p>	
<p>Überprüfen Sie, ob Sie Daten von Personen gespeichert haben, die von der Speicherung nichts wissen. In diesem Fall sind Sie in der Regel zur Benachrichtigung verpflichtet. Jeder Betroffene hat darüber hinaus einen Rechtsanspruch auf Auskunft sowie ggf. auf Berichtigung, Sperrung und Löschung der zu seiner Person gespeicherten Daten. Diese Rechtsansprüche dürfen jedoch unmittelbar nur für kanzleiinterne Daten wahrgenommen werden: Bei Mandantendaten (Mitarbeiter, Kreditoren, Debitoren des Mandanten) ist aus Gründen der beruflichen Verschwiegenheit eine Wahrnehmung dieser Rechtsansprüche nur mit ausdrücklicher Weisung des betreffenden Mandanten zulässig.</p>	
<p>Weisen Sie Ihre Kanzleiangeestellten, die bei der Verarbeitung personenbezogener Daten eingesetzt sind, auf die Datenschutzbestimmungen hin und verpflichten Sie diese schriftlich auf das Datengeheimnis nach § 5 BDSG, sofern diese Klausel nicht bereits in der Verschwiegenheitsverpflichtung der Gehilfen enthalten ist.</p>	
<p>Sorgen Sie in der Kanzlei für ausreichende Datensicherungsmaßnahmen, damit personenbezogene Daten vor unberechtigtem Zugriff, missbräuchlicher Verwendung, Verlust und Störungen jeder Art geschützt werden. Alle Mandanten- und sonstigen personenbezogenen Unterlagen gehören nach Dienstende unter Verschluss, am besten in den Sicherheitsschrank. Dies empfiehlt sich auch für vertrauliche Daten, die nach anderen Rechtsvorschriften als dem BDSG und dem Berufsrecht oder aus betrieblichen Gründen zu schützen sind.</p>	

Beachten Sie die neuen Regelungen des BDSG, die den Einsatz von bestimmten Techniken wie Videoüberwachung (§ 6b BDSG), Verarbeitung personenbezogener Daten auf Chipkarten (§ 6c BDSG) oder bei automatisierten Einzelentscheidungen (§ 6a BDSG) transparenter machen sollen und ggf. auch für Ihre Kanzlei von Bedeutung sein können.	
Legen Sie fest, auf welche Art und Weise die Datenschutzerfordernungen realisiert werden können, welche zusätzlichen Maßnahmen ggf. erforderlich oder sinnvoll sind (zum Beispiel Modifizierung von Verträgen, Auftragsbedingungen oder sonstigen Formularen) und verteilen Sie eindeutige Zuständigkeiten. Die Kanzleiangeestellten dürfen nur Zugriff auf Daten erhalten, die sie zur Wahrnehmung ihrer zugewiesenen Aufgaben benötigen.	
Bedenken Sie, dass die Ausführung der Datenschutzvorschriften extern durch eine Datenschutzaufsichtsbehörde überwacht wird und bei Verstößen gegen das Bundesdatenschutzgesetz Geldbußen bis zu EURO 250.000,- (Ordnungswidrigkeiten) bzw. Gefängnisstrafen bis zu zwei Jahren oder Geldstrafen (Straftaten) drohen.	
Legen Sie neben der permanenten Überwachung Termine fest, bei denen Sie die Einhaltung der Vorschriften zum Datenschutz kontrollieren.	