



Verband für EDV und Kanzleiorganisation für Angehörige der
steuer- und rechtsberatenden sowie wirtschaftsprüfenden Berufe e.V.



COLLEGA CD zum Datenschutzrecht mit Kopiervorlagen **4. Auflage mit vielen weiteren Formularen.**

Diese CD mit allen wichtigen Bestimmungen zum Datenschutz und vielen auf die Steuerberatungspraxis zugeschnittenen Kopiervorlagen erfreut sich hoher Beliebtheit. Sie kopieren die Vorlagen in Ihre EDV und passen sie an Ihre Kanzlei an. Das Inhaltsverzeichnis der CD ist auf den nächsten Seiten abgedruckt. Alle Vorlagen sind aus der Praxis für die Praxis entwickelt, die Schulungsvorlagen sind als Präsentationen vorbereitet. Mit Hyperlinks kommt man aus dem Inhaltsverzeichnis sofort auf die einzelnen Seiten.

Warum Datenschutz?

Das Bundesdatenschutzgesetz ist in Kraft, wer es nicht beachtet, kann empfindlich bestraft werden. Aber noch viel wichtiger ist: Schaffen Sie strukturierte Datensicherheit in Ihrer Kanzlei. Mit Hilfe der CD wird die Anwendung erleichtert.

Ziehen Sie Ihre Vorteile:

- Passen Sie Ihre Kanzlei an die neuen Bestimmungen an.
- Sie erhöhen damit die Sicherheit Ihrer Kanzleidata und damit Ihrer Existenz.
- Werben Sie mit dem Datenschutz in Ihrer Kanzlei, z.B. durch einen Hinweis auf Ihrer Homepage „In unserer Kanzlei sind Ihre Daten sicher !“
- Der Nebeneffekt: Sie beachten das ungeliebte und lästige Bundesdatenschutzgesetz.

Der Preis für die CD mit allen Kopiervorlagen und allen wichtigen Bestimmungen beträgt

€49,00 zzgl. USt. (derzeit 19%)

Mitglieder von COLLEGA e.V. können die CD kostenlos beziehen.

Bestellen Sie Ihre CD noch heute: Datenschutz-CD@collega.de

Musterunterlagen

Datenschutz in Steuerberatungskanzleien

Fach A, Kapitel a

Inhaltsverzeichnis

bearbeitet von

Günter Hässel

Wirtschaftsprüfer/Steuerberater/Rechtsbeistand



COLLEGA Verband für EDV und Kanzleiorganisation für Angehörige
der steuer- und rechtsberatenden sowie wirtschaftsprüfenden Berufe e.V.
Holzhäuseln 37 4172 Buch am Erlbach ☎Telefon 0 87 09/9 22 30 ☎Fax 0 87 09/92 23 33
www.collega.de ☎Mail: info@collega.de



© Günter Hässel 2005 – alle Angaben und Empfehlungen nach bestem Wissen, aber ohne jede Gewähr –.
Jeder Nutzer dieser Unterlagen muss eigenverantwortlich prüfen, ob die Vorlagen und ihre Inhalte rechtlich und tatsächlich für ihn
geeignet sind.

10.07.2007 18:33:24

Musterunterlagen

Datenschutz in Steuerberatungskanzleien

Blatt 2

Fach A, Kapitel a
Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis

Hyperlink:

Durch Klicken auf die in >> << erfassten Texte können die Dokumente unmittelbar aufgerufen werden. Einige Dokumente sind im PDF oder PPT –Format erstellt. Wenn der Anwender diese Dateien nicht öffnen kann, müssen die Programme Adobe (nur Leserecht) und PowerPoint installiert werden.

Fach A

Inhalt

Kapitel a

Inhaltsverzeichnis

Kapitel b

Abkürzungs- und Literaturverzeichnis

[>>Abkürzungsverzeichnis<<](#)

Fach B

Einleitung

[>>Einführung<<](#)

Kapitel a

Einführung

Sehr verehrte, liebe Damen

Fällt Ihr Unternehmen unter die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes?

Änderungsdienst

Schnelle Navigation

Reihenfolge

Wie nutzt man die CD

Schreibschutz beachten und ggf. entfernen

Was soll mit der CD erreicht werden

Aktualisierung der CD

Urheberrecht

| Lizenz- und Nutzungsbedingungen

Kapitel b

COLLEGA-Newsletter 3/2005 – Artikel –

[>>PDFAnzeigen<<](#)

Das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) in Steuerberatungskanzleien

Fach C

Schulung

Kleine Einleitung

[>>PPTKleine Einleitung<<](#)

Mitarbeiterschulung

[>>PPTMitarbeiterschulung<<](#)

Fach D

Sicherheitskonzept

Kapitel a

Existenzsicherung

[>>Existenzsicherung<<](#)

Nehmen Sie es positiv

Es geht im wahrsten Sinn der Wortes um Existenzsicherung



COLLEGA Verband für EDV und Kanzleiorganisation für Angehörige
der steuer- und rechtsberatenden sowie wirtschaftsprüfenden Berufe e.V.
Holzhäuseln 37 84172 Buch am Erlbach ☎Telefon 0 87 09/9 22 30 ☎Fax 0 87 09/92 23 33
www.collega.de ☎Mail: info@collega.de



© Günter Hässel 2005 – alle Angaben und Empfehlungen nach bestem Wissen, aber ohne jede Gewähr –.
Jeder Nutzer dieser Unterlagen muss eigenverantwortlich prüfen, ob die Vorlagen und ihre Inhalte rechtlich und tatsächlich für ihn
geeignet sind.

10.07.2007 18:33:24

Musterunterlagen

Datenschutz in Steuerberatungskanzleien

Blatt 3

Fach A, Kapitel a
Inhaltsverzeichnis

Die Entwicklung der EDV-Anwendungen

1970

1980

1990

2000

Die Sicherungsrisiken nehmen zu

Worin bestehen die Hauptgefahren?

Was ist zu tun?

Sicherheit, Sicherheit und wieder Sicherheit schaffen.

Und das Datenschutzgesetz

Ergebnis: Nehmen Sie es positiv und starten Sie, bevor es zu spät ist.

Kapitel b

Sicherheitskonzept/die acht Regeln

[>>Sicherheitskonzept<<](#)

Einleitung

Bundesdatenschutzgesetz

Anlage zu § 9 Satz 1 Bundesdatenschutzgesetz -

§ 4e Nr. 9 Bundesdatenschutzgesetz

Das Sicherheitskonzept der Steuerberatungskanzlei

Wie geht man vor?

1. Zutrittskontrolle
 - 1.1. Checkliste Kanzleizutritt
 - 1.2. Gedanken zur Zutrittskontrolle
 - 1.3. Kanzleischlüssel
 - 1.4. Zentrale Schlüsselliste
2. Zugangskontrolle
 - 2.1. Zugangskontrollen zu EDV-Programmen
 - 2.2. Fernwartung
3. Zugriffskontrolle
 - 3.1. Regelungen über die Zugriffskontrolle
 - 3.2. Hardwarefragen
 - 3.3. Organisationsfragen
4. Weitergabekontrolle
5. Eingabekontrolle



Musterunterlagen

Datenschutz in Steuerberatungskanzleien

Blatt 4

Fach A, Kapitel a
Inhaltsverzeichnis

- 5.1. Praktikabilität
- 5.2. Mitarbeiterdaten
- 6. Auftragskontrolle
- 7. Verfügbarkeitskontrolle
- 7.1. Die wichtigste Sicherheitsbestimmung
- 7.2. Physikalische Datensicherung
- 7.3. Organisation der Datensicherung
 - a. Sicherungsmedien
 - b. Mitarbeiteraktivitäten
 - c. Sicherheitsüberprüfungen
 - d. Disaster Recovery Hardwareunabhängige Wiederherstellung
- 8. Trennungskontrolle
- 9. Organisationskontrolle
- 9.1. Organisationsanweisung Kanzleisicherheit
- 9.2. Sicherheitsordner
- 10. Schlussbemerkung

Fach E

Mandantenverträge

Kapitel a	Mandantenvereinbarungen – Einführung	>>Einführung<<
	Nur was man schwarz auf weiß besitzt.....	
	Honorarfragen	
	Das Datenschutzgesetz	
	Das Gespräch mit den Mandanten	
	Allgemeine Geschäftsbedingungen	
Kapitel b	Einwilligung kurz zur automatisierten EDV-Verarbeitung	>>Einw/kurz<<
Kapitel c	Einwilligung lang zur automatisierten EDV-Verarbeitung	>>Einw/lang<<
Kapitel d	Auftrag lang Fibu	>>Auftr/lang<<
Kapitel e	Auftrag kurz ESt	>>Auftr/kurz<<

Fach F

Kopiervorlagen

Kapitel a	Sofortmaßnahmen	>>Sofortmaßnahmen<<
	1. Einleitung	
	2. Verpflichtung der Mitarbeiter	
	3. Private e-Mails der Mitarbeiter	



Musterunterlagen

Datenschutz in Steuerberatungskanzleien

Blatt 5

Fach A, Kapitel a
Inhaltsverzeichnis

	4.	Verfahrensverzeichnis	
	5.	Kommen Sie Ihrer Meldepflicht nach	
	6.	Bestellen Sie einen betrieblichen Datenschutzbeauftragten	
	7.	Sicherheitskonzept	
	8.	Schrittweises Vorgehen	
	9.	Rechtsanwälte	
Kapitel b1		Geheimhaltungserklärung Mitarbeiter nach § 5 BDSG	>>Mitarbeiterb1<<
Kapitel b2		Verschwiegenheits- und Geheimhaltungserklärung Mitarbeiter	>>Mitarbeiterb2<<
Kapitel b3		Verschwiegenheits- und Geheimhaltungserklärung fachlicher Mitarbeiter	>>Mitarbeiterb3<<
Kapitel b4		Verschwiegenheits- und Geheimhaltungserklärung gewerblicher Mitarbeiter	>>Mitarbeiterb4<<
Kapitel c		Kein Internet Zugang für Mitarbeiter	>>Internet-Verbot<<
Kapitel d		Regelung des Internet Zugangs für Mitarbeiter	>>Internet-Gestattung<<
Kapitel e		Schlüsselregelung	>>Schlüsselregelung<<
Kapitel f		Zugangskontrolle Passwörter	>>Passwörter<<
Kapitel g		Bestellung eines internen Datenschutzbeauftragten	>>InternerDatenschutzb.<<
Kapitel h		Bestellung eines externen Datenschutzbeauftragten und Vergütungsregelung	>>ExternerDatenschutzb.<<
Kapitel i1		Öffentliches Verfahrensverzeichnis	>>ÖffentlichesVerfahrensv.<<
Kapitel i2		Meldung nach § 4d BDSG	>>Meldung4d<<
Kapitel j		Personenverzeichnis	>>Personenverzeichnis<<
Kapitel k1		Internes Verarbeitungsverzeichnis	>>InternesVerarbeitungsv.<<
	A.	Ziele des Verarbeitungsverzeichnisses	
	B.	Technische Sicherheit	



Musterunterlagen

Datenschutz in Steuerberatungskanzleien

Blatt 6

Fach A, Kapitel a
Inhaltsverzeichnis

	1.	Verzeichnis der in der Kanzlei vorhandenen Rechner	
	2.	Verzeichnis der installierten Programme	
	3.	Fortlaufendes Installationsverzeichnis	
	4.	Beschreibung der Datensicherung	
	5.	Beschreibung eines Katastrophenfalls und der Schutzmaßnahmen	
	C.	Personelle (menschliche) Sicherheit	
	6.	Beschreibung der Arbeitssicherheiten	
	7.	Beschreibung der Zutrittskontrolle	
	8.	Beschreibung der Zugangskontrolle	
	9.	Beschreibung der Zugriffskontrolle	
	10.	Beschreibung der Weitergabekontrolle	
	11.	Beschreibung der Eingabekontrolle	
	12.	Beschreibung der Auftragskontrolle	
	13.	Beschreibung der Verfügbarkeitskontrolle	
	14.	Beschreibung der Trennungskontrolle	
	15.	Beschreibung der Organisationskontrolle	
Kapitel I1		Hinweise zur Vereinbarung mit EDV-Betreuer	>> Vereinbarung EDV Betr.Hinw. <<
Kapitel I2		Vereinbarung mit EDV Betreuer Muster	
		Auftragsdatenverarbeitung	>> Vereinbarung EDV Betr.Must. <<
Kapitel I3		Sicherheitsrichtlinien EDV Betreuer	>> SicherhEDVBetr. <<
Kapitel m1		Vertrag Auftragsdatenvereinbarung	
		Großes Muster	>> Auftragsdatenverarbeitung <<
Kapitel n		Mandantenvereinbarungen siehe Fach E	
<u>Fach G</u>		Datenschutzbeauftragter	
Kapitel a		Der betriebliche Datenschutzbeauftragte	>> Datenschutzbeauftragter <<
	1.	Einleitung	
	2.	Dieses Kapitel richtet sich an Kanzleihinhaber und Datenschutzbeauftragte	
	3.	Wer muss einen bDSB bestellen?	
	4.	Zu welchem Termin muss der bDSB bestellt werden?	
	5.	Kleinbetriebsregelung	
	6.	Voraussetzungen	



COLLEGA Verband für EDV und Kanzleiorganisation für Angehörige
der steuer- und rechtsberatenden sowie wirtschaftsprüfenden Berufe e.V.
Holzhäuseln 37 4172 Buch am Erlbach ☎Telefon 0 87 09/9 22 30 ☎Fax 0 87 09/92 23 33
www.collega.de ☎Mail: info@collega.de



© Günter Hässel 2005 – alle Angaben und Empfehlungen nach bestem Wissen, aber ohne jede Gewähr –.
Jeder Nutzer dieser Unterlagen muss eigenverantwortlich prüfen, ob die Vorlagen und ihre Inhalte rechtlich und tatsächlich für ihn
geeignet sind.

10.07.2007 18:33:24

Musterunterlagen

Datenschutz in Steuerberatungskanzleien

Blatt 7

Fach A, Kapitel a
Inhaltsverzeichnis

7. Zuverlässigkeit
8. Fachkunde und weitere Voraussetzungen
 - 8.1. Rechtskenntnisse
 - 8.2. EDV-Kenntnisse
 - 8.3. Organisatorische Kenntnisse und Fähigkeiten
 - 8.4. Sozialkompetenz
 - 8.5. Kooperations- und Teamfähigkeit
9. Geeignete Personen
 - 9.1. Wer eignet sich nicht
 - 9.2. Wer eignet sich
 - 9.3. Interner bDSB
 - 9.4. Externer bDSB
 - 9.5. Schriftliche Bestellung/Kopiervorlagen
10. Aufgaben des bDSB
 - 10.1. Beratungsaufgaben
 - 10.2. Kontrollaufgaben/Überwachung
 - 10.3. Schulung
 - 10.4. Verpflichtung auf das Datengeheimnis
 - 10.5. Registrieraufgaben und Auskunftserteilung
 - 10.6. Soll-Ist-Vergleich
 - 10.7. Konzeptionelle Aufgaben
11. Keine Weisungsbefugnis
12. Rechtliche Auseinandersetzungen
13. Man muss sich entscheiden
 - 13.1. Interner bDSB
 - 13.2. Externer bDSB
 - 13.3. Widerruf durch den Kanzleiihaber
 - 13.4. Widerruf auf Verlangen der Aufsichtsbehörde
14. Haftung des bDSB
15. Steuerberater als bDSB
16. Versicherungsfragen siehe Kapitel J



Musterunterlagen

Datenschutz in Steuerberatungskanzleien

Blatt 8

Fach A, Kapitel a
Inhaltsverzeichnis

Fach H Gesetze und Verlautbarungen

Bundesdatenschutzgesetz [>>BDSG nicht aml.Fassung<<](#)
Telekommunikationsgesetz [>>TKG<<](#)

Steuerberatungsgesetz [>>Steuerberatungsgesetz.pdf<<](#)

Hinweise Bundesteuerberaterkammer
von 10.09.02 zur Verschwiegenheit [>>Verschwiegenheit.pdf<<](#)

Berufsordnung für Steuerberater BOSTB [>>Berufsordnung.pdf<<](#)

Rundschreiben 083/2005 vom 09.03.2005 der
Bundessteuerberaterkammer zur Anwendbarkeit
des BDSG auf verkammerte Freie Berufe [>>BuKA083_2005<<](#)

Datenschutz in der Steuerberatungskanzlei
Erste überarbeitete Fassung vom 15. März 2005

Regierung von Mittelfranken [>>Datenschutz<<](#)

Adressenliste der Aufsichtsbehörden [>>Adressen<<](#)

Checkliste Datensicherung
Regierung von Mittelfranken [>>ChecklisteDatSich<<](#)

Entwurf eines Gesetzes zur Änderung
des Bundesdatenschutzgesetzes
Bundesratsdrucksache 599/05 vom 22.07.05 [>>BDSG-Änderung<<](#)

1. Tätigkeitsbereich der Bayer.
Datenaufsichtsbehörde [>>Tätigkeitsbericht<<](#)

Fach G Datenschutzbehörden

Anschriften der Datenschutzbehörden [>>Anschriften<<](#)

Fach J Versicherungen [>>Versicherungsfragen<<](#)

Einführung
Berufshaftpflichtversicherung der Kanzlei
Berufshaftpflichtversicherung des externen bDSB
Haftpflichtversicherung von Gewerbetreibenden
Haftpflichtversicherung von gewerblichen bDSB



COLLEGA Verband für EDV und Kanzleiorganisation für Angehörige
der steuer- und rechtsberatenden sowie wirtschaftsprüfenden Berufe e.V.
Holzhäuseln 37 84172 Buch am Erlbach ☎Telefon 0 87 09/9 22 30 ☎Fax 0 87 09/92 23 33
www.collega.de ☎Mail: info@collega.de



© Günter Hässel 2005 – alle Angaben und Empfehlungen nach bestem Wissen, aber ohne jede Gewähr –.
Jeder Nutzer dieser Unterlagen muss eigenverantwortlich prüfen, ob die Vorlagen und ihre Inhalte rechtlich und tatsächlich für ihn
geeignet sind.

10.07.2007 18:33:24

Musterunterlagen

Datenschutz in Steuerberatungskanzleien

Blatt 9

Fach A, Kapitel a
Inhaltsverzeichnis

Empfehlung

Versicherung der EDV Anlage

Betriebsunterbrechungsversicherung

Haftpflichtversicherung

Einbruch-, Diebstahl-, Feuer-, Wasser-, Sturm-, Glas-, Elementarversicherung

Fach V Vorträge und Artikel

[Steuerfahndung](#)

[Vermögensgegenstand Kanzlei](#)

Fach W Werbung

COLLEGA-Kanzlei-Programm

[>>Anforderung Demo CD COLLEGA<<](#)

[>>Steuerberater und Wirtschaftsprüfer.pdf<<](#)

[>>Auftragsverwaltung.pdf<<](#)

[>>Dokumentenmanagement.pdf<<](#)

[>>Grundsätzliches.pdf<<](#)

[>>Honorarabrechnung.pdf<<](#)

[>>Installation und Schulung.pdf<<](#)

[>>Leistungserfassung.pdf<<](#)

[>>Lizenzkosten.pdf<<](#)

[>>Patentanwälte.pdf<<](#)

[>>Rechtsanwälte.pdf<<](#)

COLLEGA-Verbundsystem

[>>COLLEGA-Verbundsystem.pdf<<](#)



COLLEGA Verband für EDV und Kanzleiorganisation für Angehörige
der steuer- und rechtsberatenden sowie wirtschaftsprüfenden Berufe e.V.
Holzhäuseln 37 84172 Buch am Erlbach ☎Telefon 0 87 09/9 22 30 ☎Fax 0 87 09/92 23 33
www.collega.de ☎Mail: info@collega.de



© Günter Hässel 2005 – alle Angaben und Empfehlungen nach bestem Wissen, aber ohne jede Gewähr –.
Jeder Nutzer dieser Unterlagen muss eigenverantwortlich prüfen, ob die Vorlagen und ihre Inhalte rechtlich und tatsächlich für ihn
geeignet sind.

10.07.2007 18:33:24