IT Sicherheitskonzept   
Gliederung

1. Vertraulichkeit

- Zutrittskontrolle

Schlüsselbuch Praxis, mit Verpflichtung auf Verschwiegenheit / DSGVO

Während der Öffnungszeiten Kontrolle durch Empfangsbereich / Sekretariat

Abschließbarer Serverschrank

Passwortgeschützter Serverzugang

Programme zweifach durch Passwort geschützt

Datenbanken passwortgeschützt

WLAN mit Internet ohne Zugang zu den Servern (getrennt voneinander)

**- Zugangskontrolle**

Zugriff mit Passwort und Token

Nutzung von Firewalls   
Spamfilter

Virenscanner

Passwortrichtlinie

Administratorenrechte

Löschung wiederbeschreibbarer Datenträger und deren datenschutzkonforme Vernichtung

**- Zugriffskontrolle**

Detailierte Rechteverwaltung Mitarbeiter- und Teambezogen

Berechtigungsmanagement (Adminstrative und User Rechte)

Berechtigungsmanagement Mitarbeiterstatus (Abschluss-, Finanzbuchhaltung- und Auszubildenden-Abteilung)

**- Trennungskontrolle**

Getrennte Datenbanken der verschiedenen Bereiche   
(Lohn/Beratung/Abschluss/Steuern/Banking)

1. **Integrität**

**- Weitergabekontrolle**

* **Verschlüsselung der Daten**
* **Passwortschutz einzelner Dokumente**
* **VPN-Tunnel**
* **Firewall, Virenschutz**

**- Eingabekontrolle**

**Identität des Eingebenden (Sachbearbeiter in Fibu wird protokolliert) Datum der Eingabe (Datum wird festgeschrieben in Fibu)**

**3. Verfügbarkeit und Belastbarkeit**

* **Verfügbarkeitskontrolle**

Veeam Sicherung sämtlicher Server

Sicherung auf verschiedenartigen Medien und Standorten

Mehrwöchige Wiederherstellungszeitpunkte

**- Rasche Wiederherstellbarkeit**

Vertraglich gesicherte Reaktionszeit bei Serverausfall

**4. Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung**

* **Datenschutz-Management**

Verschwiegenheitserklärung

Aufklärung Mitarbeiter über Spamfilter

Anweisung en Mitarbeiter zur Behandlung von dubiosen Links und E-Mails

**- Incident-Response-Management**

Notfallplan bei Gefahr für Unternehmen, Opfer von IT-Sicherheitsvorfällen zu werden

**- Datenschutzfreundliche Voreinstellung**

Fragebögen zur Erfassung von relevanten Daten zur Sicherstellung der korrekten Steuererklärung

**- Auftragskontrolle**

Arbeitsanweisungen Mitarbeiter   
Laufende Fortbildung der Mitarbeiter   
Mitarbeiterbesprechungen

**Anleitung zum Umgang mit eMails:**

Offensichtlich unsinnige eMail, insbesondere von unbekannten Absendern, sind ungeöffnet zu löschen.

Emails von vermeintlich bekannten bzw. vertrauenswürdigen Absendern sind zu überprüfen, ob die Nachricht inhaltlich und sprachlich zum Absender passt und ob die Anlage auch erwartet wurde.

Besondere Achtsamkeit ist bei eMails mit gleichlautendem Betreff geboten.

EMails von unbekannten Absendern, die zwar nicht offenkundig sinnlos, aber auch nicht mit einer (qualifizierten) elektronischen Signatur versehen sind, sind mit Vorsicht zu behandeln.

EMail-Anhänge sind nur dann zu öffnen, wenn sie von einem vertrauenswürdigen Absender stammen und vorher auf Viren, Trojaner etc. untersucht wurden.

Vertrauliche Nachrichten und Anlagen sind nur verschlüsselt per eMail zu versenden. Das Passwort ist dem Empfänger unter Einhaltung des sog. Medienbruchs mitzuteilen. Dabei ist zu beachten, dass die Betreffzeile nicht verschlüsselt wird. Dadurch können u.U. Rückschlüsse auf den Inhalt der Nachricht gezogen werden.

Aufforderungen zur Weiterleitung einer eMail mit Viruswarnung, Anhängen, etc an Geschäftspartner, Mitarbeiter, Kollegen sind grundsätzlich nicht zu folgen.

Auch bei eMails sind die Aufbewahrungspflichten gemäß Berufsrecht und Steuerrecht zu beachten. Der Spam-Ordner ist regelmäßig auf relevante Posteingänge zu überprüfen.

In Ausnahmefällen kann mit den Mandanten vereinbart werden, dass vertrauliche Nachrichten und Anlagen, die keine personenbezogenen Daten enthalten, unverschlüsselt versendet werden. Dies ist zu dokumentieren.

Unbekannte, unerwartete Links in E-Mails sind nicht anzuklicken, da hier möglicherweise Schadsoftware installiert werden könnte.

**VERPFLICHTUNG**

Unsere Praxis besitzt eine

**Elektronik-Versicherung**

bei der XXXXXXXXXXXXXXX.

Hierin sind unsere sämtlichen Anlagen und Geräte der Informations-, Kommunikations-und Bürotechnik gegen Sachschäden, Diebstahl usw. versichert.

Wir als Versicherungsnehmer sind gemäß der besonderen Vereinbarung „Software-Versicherung" angehalten, - Sie, als Mitarbeiter - schriftlich zu verpflichten, die Daten­verarbeitungsanlage ausschließlich betrieblich zu nutzen und nur Daten und Programme zu verwenden, zu deren Nutzung wir — als Versicherungsnehmer berechtigt sind.

Hiermit bestätige ich, diese Versicherungsbedingung zur Kenntnis genommen zu haben und verpflichte mich, diese einzuhalten.

, den

Name Mitarbeiter Unterschrift Mitarbeiter

- Diese Verpflichtung ist Bestandteil der Personalakte -

**Einverständniserklärung**

**zur Freischaltung eines SPAM-Filters im EDV-System**

Zur Aufrechterhaltung der Betriebssicherheit und Verfügbarkeit des betrieblichen EDV-Systems wird mit jedem Mitarbeiter der Kanzlei folgendes vereinbart:

1. Der Mitarbeiter erklärt sich in dieser Erklärung damit einverstanden, dass zum Zweck der Kommunikationserleichterung ein SPAM-Filter mit Löschfunktion eingesetzt wird.

Erklärung: Als SPAM werden unerwünschte, in der Regel auf elektronischem Weg übertragene Nachrichten / E-Mails bezeichnet, die dem Empfänger unverlangt zugestellt und/oder massenhaft versandt werden und/oder werbenden Inhalt haben. SPAM's verursachen in der weltweiten E-Mail-Kommunikation — im geschäftlichen und privaten Bereicht — erhebliche Schäden und Kosten.

1. Die SPAM-Abwehr ( d.h. das Ausfiltern und Löschen von unerwünschten Mails) ist nach der derzeitigen geltenden Gesetzeslage noch nicht abschließend geklärt.

Zur Information:

Die Filterung und Löschung von virenbehafteten E-Mails ist ohne die Zustimmung des Empfängers möglich. Das Vorgehen gegen Viren und andere Schädlinge ist durch § 109 TKG geschützt. Danach dürfen Schutzmassnahmen in Form von Löschungen zur Vermeidung von Betriebsstörungen ergriffen werden. Eine entsprechende gesetzliche Regelung fehlt jedoch für die Filterung und Löschung von SPAM-Mails. Nach der derzeitigen Rechtsprechung machen sich Administratoren bzw. Kanzleiinhaber die E-Mails filtern oder blocken damit strafbar. Dies ist eine Folge daraus, dass E-Mails unter den Begriff der Telekommunikation fallen. Laut § 3 Nr. 16 TKG ist Telekommunikation „der technische Vorgang des Aussendens, Übermittelns und Empfangens von Nachrichten jeglicher Art in der Form von Zeichen, Sprache, Bildern oder Tönen mittels Telekommunikationsanlagen". Darunter fallen auch E-Mails. Das bedeutet, dass sich ein Administrator bzw. Kanzleiinhaber der E-Mails filtert oder blockiert, nach § 206 Abs. 2 StGB (Verletzung des Post- oder Fernmeldegeheimnisses) strafbar machen kann. Insbesondere könnte der Einsatz von Filtern eine Unterdrückung der Sendung darstellen, was nach „ 206 Abs. 2 Nr. 2 StGB strafbar ist. Unterdrückt im Sinne des § 206 ist eine E-Mail dann, wenn sie dem normalen Telekommunikationsverkehr entzogen wird. Hierbei reicht bereits ein „Zurückhalten", was beim Einsatz einer Quarantäne schon der Fall ist. Dadurch gilt jede E-Mail, die in einem dem Nutzer nicht zugänglichen Ordner gespeichert wird, als unterdrückt. Auch jede Veränderung einer E-Mail ist strafbar (§303a StGB — Datenveränderung). Verboten ist dabei das rechtswidrige Löschen, Unterdrücken und Verändern von Daten. Bereits das Markieren einer SPAM-E-Mail im Header gilt hierbei als strafrechtlich relevante Datenveränderung.

Strafbar sind diese ganzen Vorgänge jedoch nur dann, wenn sie unbefugt durchgeführt werden und eine entsprechende Einwilligung des Nutzers nicht vorliegt.

1. Der Mitarbeiter bestätigt, dass er über die in Punkt 2 aufgeführten rechtlichen Hintergründe der SPAM-Filterung informiert worden ist.
2. Der Mitarbeiter stimmt hiermit einer SPAM-Behandlung seines E-Mail-Accounts (Postfach) ausdrücklich zu. Ihm ist bekannt, dass im Rahmen der SPAM-Behandlung E Mails ausgesondert und/oder gelöscht und/oder erst gar nicht übermittelt werden.
3. Ihm ist bekannt, dass es trotz modernster SPAM-Erkennungsmechanismen vorkommen kann, dass auch normale E-Mails als SPAM klassifiziert und dann nicht zugestellt werden.
4. Der Mitarbeiter hat ein Exemplar dieser Vereinbarung erhalten.

, den

(Name Mitarbeiter) (Unterschrift Mitarbeiter)

Hiermit bestätige ich, dass ich heute von meinem Arbeitgeber zur beruflichen Verschwiegenheit verpflichtet worden bin.

Ich bin darüber belehrt worden, dass sich die Verschwiegenheitspflicht auf alles erstreckt, was mir in Ausübung oder bei Gelegenheit meiner beruflichen Tätigkeit anvertraut worden oder bekannt geworden ist oder noch anvertraut oder bekannt werden wird.

Die Pflicht zur Verschwiegenheit erstreckt sich insbesondere auf

* Namen, Anschriften sowie die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse aller Mandanten, ihre Absichten, Objekte, Planungen und internen Verhältnisse,
* die persönlichen, wirtschaftlichen und steuerlichen Verhältnisse meines Arbeitgebers und der anderen im Büro tätigen Personen,
* alle Äußerungen nicht nur gegenüber Fremden, sondern auch gegenüber Angehörigen im Sinne von § 11 StGB, das sind Verlobte, Ehegatten und sonstige in dieser Vorschrift genannte nahestehende Personen.

Zur Wahrung der Verschwiegenheitspflicht habe ich weiter besonders zu beachten, dass

* ich nicht berechtigt bin, fremden, mit der Sache nicht befassten Personen Einblick in Post, Geschäftssachen, Belege und sonstige Unterlagen zu gewähren oder derartige Unterlagen an mich zu nehmen oder sie ohne ausdrücklichen Auftrag an Dritte herauszugeben, auch nicht in Abschrift oder Fotokopie,
* alle im Büro vorkommenden Vorgänge unter Verschluss zu halten sind, soweit dies möglich ist.

Mir ist bekannt, dass Verstöße gegen diese Pflichten nach verschiedenen Rechtsvorschriften mit Geld- oder Freiheitsstrafe geahndet werden können.

Die Verschwiegenheitspflicht bleibt auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses bestehen.

Der Inhalt der nachstehend abgedruckten gesetzlichen Bestimmungen über die Verschwiegenheitspflicht ist mir bekannt.

Eine Ausfertigung dieser Verpflichtungserklärung wurde mir ausgehändigt.

, den

(Name Mitarbeiter) (Unterschrift Mitarbeiter)

*Anlage: Auszug aus verschiedenen gesetzlichen Bestimmungen*

- 2 -

**Auszug aus verschiedenen gesetzlichen Bestimmungen**

**§ 57 Abs. 1 Steuerberatungsgesetz**

Steuerberater haben ihren Beruf unabhängig, eigenverantwortlich, gewissenhaft, verschwiegen und

unter Verzicht auf berufswidrige Werbung auszuüben.

**§ 62 Steuerberatungsgesetz**

Steuerberater haben ihre Gehilfen, die nicht selbst Steuerberater oder Steuerbevollmächtigter sind,

zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

**§ 203 StGB (Verletzung von Privatgeheimnissen):**

1. Wer unbefugt ein fremdes Geheimnis, namentlich ein zum persönlichen Lebensbereich gehörendes Geheimnis oder ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis, offenbart, das ihm als

1 + 2

3. Rechtsanwalt, Patentanwalt, Notar, Verteidiger in einem gesetzlich geordneten

Verfahren, Wirtschaftsprüfer, vereidigten Buchprüfer, Steuerberater,   
Steuerbevollmächtigten oder Organ oder Mitglied eines Organs einer Wirtschaftsprüfungs-, Buchprüfungs- oder Steuerberatungsgesellschaft,

4.-6....

anvertraut worden oder sonst bekannt geworden ist, wird mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder mit Geldstrafe bestraft.

2. Den in Absatz 1 Genannten stehen ihre berufsmäßig tätigen Gehilfen und die Personen gleich, die bei ihnen zur Vorbereitung auf den Beruf tätig sind. Den in Absatz 1 und den in Satz 1 Genannten steht nach dem Tod des zur Wahrung des Geheimnisses Verpflichteten ferner gleich, wer das Geheimnis von dem Verstorbenen oder aus dessen Nachlass erlangt hat.
3. Die Absätze 1 bis 3 sind auch anzuwenden, wenn der Täter das fremde Geheimnis nach dem Tod des Betroffenen unbefugt offenbart.
4. Handelt der Täter gegen Entgelt oder in der Absicht, sich oder einen anderen zu bereichern oder einen anderen zu schädigen, so ist die Strafe Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder Geldstrafe.

**§ 204 StGB (Verwertung fremder Geheimnisse):**

1. Wer unbefugt ein fremdes Geheimnis, namentlich ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis, zu dessen Geheimhaltung er nach § 203 verpflichtet ist, verwertet, wird mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.
2. § 203 Absatz 4 gilt entsprechend.

**§ 53 Strafprozeßordnung**

(1) Zur Verweigerung des Zeugnisses sind ferner berechtigt:

1.-2.

3. Rechtsanwälte, Patentanwälte, Notar, Wirtschaftsprüfer, vereidigte Buchprüfer, Steuerberater und Steuerbevollmächtigte ... über das, was ihnen in dieser Eigenschaft anvertraut worden oder bekannt geworden ist.

3a-5

1. Die in Absatz 1 Nr. 2 bis 3a Genannten dürfen das Zeugnis nicht verweigern, wenn sie von der Verpflichtung zur Verschwiegenheit entbunden sind.

**§ 53a Strafprozeßordnung**

1. Den in § 53 Abs. 1 Nr. 1 bis 4 Genannten stehen ihre Gehilfen und die Personen gleich, die zur Vorbereitung auf den Beruf an der berufsmäßigen Tätigkeit teilnehmen. Über die Ausübung des Rechtes dieser Hilfspersonen, das Zeugnis zu verweigern, entscheiden die in § 53 Abs. 1 Nr. 1 bis 4 Genannten, es sei denn, dass diese Entscheidung in absehbarer Zeit nicht herbeigeführt werden kann.
2. Die Entbindung von der Verpflichtung zur Verschwiegenheit (§ 53 Abs. 2) gilt auch für die Hilfspersonen.

- 3 -

**§ 97 Strafprozeßordnung**

(1) Der Beschlagnahme unterliegen nicht

1. schriftliche Mitteilungen zwischen dem Beschuldigten und den Personen, die nach § 52   
   oder § 53 Abs. 1 Nr. 1 bis 3a das Zeugnis verweigern dürfen;
2. Aufzeichnung, welche die in § 53 Abs. 1 Nr. 1 bis 3a Genannten über die ihnen vom Beschuldigten anvertrauten Mitteilungen oder über andere Umstände gemacht haben, auf die sich das Zeugnisverweigerungsrecht erstreckt;
3. andere Gegenstände einschließlich der ärztlichen Untersuchungsbefunde, auf die sich das Zeugnisverweigerungsrecht der in § 53 Abs. 1 Nr. 1 bis 3a Genannten erstreckt.

(2) Diese Beschränkungen gelten nur, wenn die Gegenstände im Gewahrsam der zur Verweigerung des Zeugnisses Berechtigten sind... Die Beschränkungen der Beschlagnahme gelten nicht, wenn die zur Verweigerung des Zeugnisses Berechtigten einer Teilnahme oder einer Begünstigung, Strafvereitelung oder Hehlerei verdächtigt sind, oder wenn es sich um Gegenstände handelt, die durch eine Straftat hervorgebracht oder zur Begehung einer Straftat gebraucht oder bestimmt sind oder die aus einer Straftat herrühren.

(3)

(4) Die Absätze 1 bis 3 sind entsprechend anzuwenden, soweit die in § 53a Genannten das Zeugnis verweigern dürfen.

(5)

**§ 383 Zivilprozessordnung**

1. Zur Verweigerung des Zeugnisses sind berechtigt:

1 -5.

6. Personen, denen kraft ihrer Amtes, Standes oder Gewerbes Tatsachen anvertraut sind, deren Geheimhaltung durch ihre Natur oder durch gesetzliche Vorschrift geboten ist, in Betreff der Tatsachen, auf welche die Verpflichtung zur Verschwiegenheit sich bezieht.

2. Die Vernehmung der unter Nummer 4 bis 6 bezeichneten Personen ist, auch wenn das Zeugnis nicht verweigert wird, auf Tatsachen nicht zu richten, in Ansehung welcher erhellt, dass ohne Verletzung der Verpflichtung zur Verschwiegenheit ein Zeugnis nicht abgelegt werden kann.

**§ 385 Abs. 2 Zivilprozessordnung**

(2) Die im § 383 Nr. 4, 6 bezeichneten Personen dürfen das Zeugnis nicht verweigern, wenn sie

von der Verpflichtung zur Verschwiegenheit entbunden sind.

**§ 102 Abgabenordnung**

Die Auskunft können ferner verweigern

Verteidiger, Rechtsanwälte, Patentanwälte, Notare, Steuerberater, Wirtschaftsprüfer, Steuerbevollmächtigte, vereidigte Buchprüfer

über das, was ihnen in dieser Eigenschaft anvertraut worden oder bekannt geworden ist,

Den im Absatz 1 Nr. 1 bis 3 genannten Personen stehen ihre Gehilfen und die Personen gleich, die zur Vorbereitung auf den Beruf an der berufsmäßigen Tätigkeit teilnehmen. Über die Ausübung des Rechts dieser Hilfspersonen, die Auskunft zu verweigern, entscheiden die im Absatz 1 Nr. 1 bis 3 genannten Personen, es sei denn, dass diese Entscheidung in absehbarer Zeit nicht herbeigeführt werden kann.

Die in Absatz 1 Nr. 3 genannten Personen dürfen die Auskunft nicht verweigern, wenn sie von der Verpflichtung zur Verschwiegenheit entbunden sind. Die Entbindung von der Verpflichtung zur Verschwiegenheit gilt auch für die Hilfspersonen.

- 4 -

**§ 84 Abs. 1 Finanzgerichtsordnung**

Für das Recht zur Verweigerung des Zeugnisses und die Pflicht zur Belehrung über das

Zeugnisverweigerungsrecht gelten die §§ 101 bis 103 der Abgabenordnung sinngemäß.

**§ 17 Abs. 2 Makler- und Bauträgerverordnung**

Der Prüfer ist zur gewissenhaften und unparteiischen Prüfung und zur Verschwiegenheit verpflichtet. Er darf nicht unbefugt Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse verwerten, die er bei seiner Tätigkeit erfahren hat. Ein Prüfer, der vorsätzlich oder fahrlässig seine Pflicht verletzt, ist dem Gewerbetreibenden zum Ersatz des daraus entstehenden Schadens verpflichtet. Mehrere Personen haften als Gesamtschuldner.

**§ 5 Bundesdatenschutzgesetz**

1. Den im Rahmen des § 1 Abs. 2 oder im Auftrag der dort genannten Personen oder Stellen bei der Datenverarbeitung beschäftigten Personen ist untersagt, geschützte personenbezogene Daten unbefugt zu einem anderen als dem zur jeweiligen rechtmäßigen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten, bekannt zu geben, zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen
2. Diese Personen sind bei der Aufnahme ihrer Tätigkeit nach Maßgabe von Absatz 1 zu verpflichten. Ihre Pflichten bestehen auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit fort.

**§ 41 Bundesdatenschutzgesetz**

(1) Wer unbefugt von diesem Gesetz geschützte personenbezogene Daten, die nicht offenkundig sind,

1. übermittelt oder verändert oder
2. abruft oder sich aus in Behältnissen verschlossenen Dateien verschafft, wird mit Freiheitsstrafen bis zu einem Jahr oder mit Geldstrafen bestraft

(2) Handelt der Täter gegen Entgelt oder in der Absicht, sich oder einen anderen zu bereichern oder eine anderen zu bereichern oder einen anderen zu schädigen, so ist die Strafe Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder Geldstrafe.

(3) Die Tat wird nur auf Antrag verfolgt.

**Verpflichtung zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)**

Frau/Herr

wurde darauf verpflichtet, dass es untersagt ist, personenbezogene Daten unbefugt zu verarbeiten. Personenbezogene Daten dürfen daher nur verarbeitet werden, wenn eine Einwilligung bzw. eine gesetzliche Regelung die Verarbeitung erlauben oder eine Verarbeitung dieser Daten vorgeschrieben ist. Die Grundsätze der DS-GVO für die Verarbeitung personenbezogener Daten sind in Art. 5 Abs. 1 DS-GVO festgelegt und beinhalten im Wesentlichen folgende Verpflichtungen:

Personenbezogene Daten müssen

1. auf rechtmäßige Weise und in einer für die betroffene Person nachvollziehbaren Weise verarbeitet werden;
2. für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke erhoben werden und dürfen nicht in einer mit diesen Zwecken nicht zu vereinbarenden Weise weiterverarbeitet werden;
3. dem Zweck angemessen und erheblich sowie auf das für die Zwecke der Verarbeitung notwendige Maß beschränkt sein („Datenminimierung");
4. sachlich richtig und erforderlichenfalls auf dem neuesten Stand sein; es sind alle angemessenen Maßnahmen zu treffen, damit personenbezogene Daten, die im Hinblick auf die Zwecke ihrer Verarbeitung unrichtig sind, unverzüglich gelöscht oder berichtigt werden;
5. in einer Form gespeichert werden, die die Identifizierung der betroffenen Personen nur so lange ermöglicht, wie es für die Zwecke, für die sie verarbeitet werden, erforderlich ist;
6. in einer Weise verarbeitet werden, die eine angemessene Sicherheit der personenbezogenen Daten gewährleistet, einschließlich Schutz vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verarbeitung und vor unbeabsichtigtem Verlust, unbeabsichtigter Zerstörung oder unbeabsichtigter Schädigung durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen („Integrität und Vertraulichkeit");

Verstöße gegen diese Verpflichtung können mit Geldbuße und/oder Freiheitsstrafe geahndet werden. Ein Verstoß kann zugleich eine Verletzung von arbeitsvertraglichen Pflichten oder spezieller Geheimhaltungspflichten darstellen. Auch (zivilrechtliche) Schadenersatzansprüche können sich aus schuldhaften Verstö- ßen gegen diese Verpflichtung ergeben. Ihre sich aus dem Arbeits- bzw. Dienstvertrag oder gesonderten Vereinbarungen ergebende Vertraulichkeitsverpflichtung wird durch diese Erklärung nicht berührt. Die Verpflichtung gilt auch nach Beendigung der Tätigkeit weiter. Ich bestätige diese Verpflichtung. Ein Exemplar der Verpflichtung habe ich erhalten.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ort, Datum |  |  |
|  |  |  |

Unterschrift des Verpflichteten Unterschrift des Verantwortlichen

Verpflichtung gemäß § 5 BDSG (Datengeheimnis)

Frau/Herr

wurde heute darüber belehrt, dass es den bei der Datenverarbeitung beschäftigten Personen

untersagt ist,

personenbezogene Daten unbefugt zu erheben, zu verarbeiten oder zu nutzen (Datengeheimnis).

Er/Sie wurde auf die Wahrung dieses Datengeheimnisses verpflichtet. Diese Verpflichtung besteht

auch

nach Beendigung der Tätigkeit fort.

Verstöße gegen das Datengeheimnis können nach §§ 43 BDSG mit Bußgeld und nach § 44 BDSG mit

Geldoder

Freiheitsstrafe geahndet werden. Eine Verletzung des Datengeheimnisses kann zugleich eine

Verletzung

von arbeitsvertraglichen Pflichten oder spezieller Geheimhaltungspflichten darstellen.

Ort, Datum Unterschrift der verantwortlichen Stelle

Ich bestätige diese Verpflichtung. Ein Exemplar der Verpflichtung sowie ein Merkblatt mit

Erläuterungen

und dem Text der §§ 5, 43 und 44 BDSG habe ich erhalten.

Ort, Datum Unterschrift des Verpflichteten