

**ESV** ERICH  
SCHMIDT  
VERLAG

# **Datenschutz in der Steuerberatung**

**Ein Leitfaden**

Von

**Christine Munker**

Dipl.-Kauffrau

**Dirk Munker**

Dipl.-Staatswissenschaftler (Univ.)

**ERICH SCHMIDT VERLAG**

**Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek**

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.dnb.de> abrufbar.

**Weitere Informationen zu diesem Titel finden Sie im Internet unter**

<https://ESV.info/978-3-503-20984-2>

**Zitiervorschlag:**

*Munker/Munker*, Datenschutz in der Steuerberatung

ISBN 978-3-503-20984-2 (gedrucktes Werk)

ISBN 978-3-503-20985-9 (eBook)

Alle Rechte vorbehalten

© Erich Schmidt Verlag GmbH & Co. KG, Berlin 2022

[www.ESV.info](http://www.ESV.info)

Druck: docupoint, Barleben

## Vorwort

Das vorliegende Werk ist als Leitfaden gedacht, mit dessen Hilfe Sie die Vorgaben zum Datenschutz in Ihrer Kanzlei mit Leben erfüllen können. Die Vorgaben aus dem berufsrechtlichen Handbuch des steuerberatenden Berufs wurden selbstverständlich berücksichtigt, zumal der Autor *Dirk Munker* die Überarbeitung des Kapitels Datenschutz des berufsrechtlichen Handbuchs (5.2.4 Hinweise für den Umgang mit personenbezogenen Daten durch Steuerberater und Steuerberatungsgesellschaften) mit verfasst hat.

Wir haben zu Gunsten der Lesbarkeit und der Verständlichkeit bewusst darauf verzichtet, die Inhalte mit Bezügen auf Gesetze, Erlasse und sonstigen Vorgaben zum Datenschutz zu überfrachten und verweisen nur dann darauf, wenn es unbedingt erforderlich ist.

Nach einer allgemeinen Einführung in das Thema Datenschutz befassen wir uns mit den Datenschutzvorschriften (nicht nur) in der Steuerkanzlei und dem Recht auf informationelle Selbstbestimmung. Darüber hinaus wollen wir den Zusammenhang von Datenschutz und Datensicherheit, sowie die Bedrohungen und Risiken in der Kanzlei aufzeigen. Im Fokus steht außerdem das Thema Datensicherheit, die sog. technischen und organisatorischen Maßnahmen.

Im weiteren Verlauf befassen wir uns mit dem Datenschutzmanagement in der Kanzlei, den Aufgaben des Datenschutzbeauftragten und den Besonderheiten im Kanzleialltag. Wir werden dabei intensiv auf den Internetauftritt der Kanzlei und den Umgang mit Social Media eingehen. Sie erhalten zahlreiche Tipps und Hinweise, wie Sie Themen wie „Datenverarbeitung im Auftrag“ oder „Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten“ in der Praxis angehen und die Dokumentation datenschutzrelevanter Verfahren in der Kanzlei handhaben können. Die Neuerungen der seit 25.05.2018 geltenden EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) fließen in das gesamte Buch ein, wobei man von Neuerungen im Grunde gar nicht mehr sprechen kann, da die DSGVO mittlerweile in allen Bereichen in unserem Alltag angekommen ist.

Die Umsetzung all dieser Anforderungen kann Kanzleien vor eine schwer zu lösende Aufgabe stellen. Die notwendigen Fachkenntnisse zum Datenschutz sind häufig nicht im notwendigen Maße vorhanden. Außerdem hat sich seit der Geltung der DSGVO im Mai 2018 unsere Datenschutz-Landschaft stark verändert. Was zu Zeiten vor der DSGVO als geltender Standard galt und ggf. durch diverse Urteile bekräftigt wurde, ist heute oft nur noch bedingt anwendbar. Vieles ist anders, einiges komplett neu. Hier ist aktuelles Expertenwissen gefragt. In diesem Buch möchten wir Ihnen das notwendige Wissen vermitteln,

## Vorwort

---

um in Ihrer Kanzlei ein Basis-Datenschutzmanagementsystem zu implementieren.

Raisting, im Juli 2022

Christine Munker  
Dirk Munker

# Inhaltsverzeichnis

<b>Vorwort</b> .....	5
<b>I. Warum Datenschutz</b> .....	13
<b>II. Grundlagen zum Datenschutz</b> .....	15
1. Eine kurze Chronologie des Datenschutzes in Deutschland .....	15
2. Datenschutz in Europa .....	15
3. Der technische Fortschritt .....	16
4. Der Grundgedanke der DSGVO .....	17
5. Was bedeutet Datenschutz? .....	18
6. Das Grundgesetz und die Charta der Grundrechte der EU als Grundlage des Datenschutzes .....	19
7. Wo ist der Datenschutz in Deutschland geregelt? .....	19
8. Was sind personenbezogene Daten? .....	20
<b>III. Datenschutz-Vorschriften in der Kanzlei</b> .....	21
1. Welche personenbezogenen Daten gibt es in der Kanzlei? .....	21
2. Die Verschwiegenheitspflichten .....	21
<b>IV. Die Datenschutz-Grundverordnung</b> .....	23
1. Kapitel I – Allgemeine Bestimmungen .....	23
2. Kapitel II – Grundsätze .....	24
3. Kapitel III – Rechte der betroffenen Person .....	29
4. Kapitel IV – Verantwortlicher und Auftragsverarbeiter .....	34
5. Kapitel V – Übermittlung personenbezogener Daten an Drittländer oder internationale Organisationen .....	40
6. Kapitel VI – Unabhängige Aufsichtsbehörden .....	40
7. Kapitel VII – Zusammenarbeit und Kohärenz .....	41
8. Kapitel VIII – Rechtsbehelfe, Haftung und Sanktionen .....	42
9. Kapitel IX – Vorschriften für besondere Verarbeitungssi- tuationen .....	43
10. Kapitel X – Delegierte Rechtsakte und Durchführungsakte .....	43
11. Kapitel XI – Schlussabstimmungen .....	44
<b>V. Das BDSG</b> .....	45
1. Zum Aufbau des BDSG .....	45
a) BDSG Teil 1 .....	45
b) BDSG Teil 2 .....	45
c) BDSG Teil 3 .....	45
d) BDSG Teil 4 .....	46
2. Ausgewählte Aspekte des BDSG .....	46
3. Videoüberwachung öffentlich zugänglicher Räume (§4) .....	46

4.	Die oder der Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit .....	47
5.	Datenverarbeitung für Zwecke des Beschäftigungsverhältnisses (§ 26) .....	47
6.	Rechte der betroffenen Person und aufsichtsbehördliche Befugnisse im Fall von Geheimhaltungspflichten (§ 29) .....	47
7.	Rechte der betroffenen Person .....	48
8.	Recht auf Löschung und Widerspruchsrecht .....	49
9.	Datenschutzbeauftragte nichtöffentlicher Stellen (§ 38) .....	49
<b>VI.</b>	<b>Der Datenschutzbeauftragte in der Kanzlei .....</b>	<b>51</b>
1.	Der Datenschutzbeauftragte .....	51
2.	Die Fachkunde des Datenschutzbeauftragten .....	52
3.	Der Interne Datenschutzbeauftragte – Vorteile und Nachteile .....	53
4.	Der Externe Datenschutzbeauftragte – Vorteile und Nachteile .....	53
5.	Die Aufgaben des Datenschutzbeauftragten .....	53
6.	Datenschutzverstöße .....	54
7.	Vorteile für die Kanzlei .....	55
<b>VII.</b>	<b>Wer überwacht die Einhaltung des Datenschutzes? .....</b>	<b>57</b>
<b>VIII.</b>	<b>Datenschutz, Datensicherheit und IT-Sicherheit .....</b>	<b>59</b>
1.	Die Kanzlei-IT: was gehört dazu? .....	63
a)	Schicht 1 .....	63
b)	Schicht 2 .....	63
c)	Schicht 3 .....	63
d)	Schicht 4 .....	63
e)	Schicht 5 .....	64
2.	Bedrohungen und mögliche Schwachstellen .....	64
3.	Das IT-Sicherheitsmanagement .....	66
<b>IX.</b>	<b>Die Sicherheit der Verarbeitung in der Kanzlei .....</b>	<b>69</b>
1.	Abgrenzung zwischen technischen und organisatorischen Maßnahmen .....	69
2.	Sicherheit der Verarbeitung (mit technisch-organisatorische Maßnahmen) in der EU-Datenschutz-Grundverordnung .....	69
3.	Vertraulichkeit .....	71
a)	Zutrittskontrolle .....	71
b)	Zugangskontrolle .....	72
c)	Zugriffskontrolle .....	73
d)	Trennungskontrolle .....	74
e)	Pseudonymisierung .....	75
4.	Integrität (Art. 32 Abs.1 lit.b) DS-GVO) .....	76
a)	Weitergabekontrolle .....	76
b)	Eingabekontrolle .....	77

5.	Verfügbarkeit und Belastbarkeit (Art. 32 Abs. 1 lit. b DS-GVO) .....	77
a)	Verfügbarkeitskontrolle .....	77
b)	Rasche Wiederherstellbarkeit .....	78
6.	Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung (Art. 32 Abs. 1 lit. d) DS-GVO; Art. 25 Abs. 1 DS-GVO) .....	79
a)	Datenschutz-Management .....	79
b)	Incident-Response-Management .....	79
c)	Datenschutzfreundliche Voreinstellungen .....	80
d)	Auftragskontrolle .....	80
7.	Einige Lösungsansätze zur Umsetzung der Forderungen .....	81
8.	Risikoklassen .....	81
<b>X.</b>	<b>Das Datenschutz-Management in der Kanzlei</b> .....	83
1.	Der Datenschutzbeauftragte .....	83
2.	Die Benennung zum Datenschutzbeauftragten .....	83
3.	Die Aufgaben des Datenschutzbeauftragten .....	83
4.	Rollenkonflikte des (internen) Datenschutzbeauftragten .....	85
5.	Datenschutzleitlinie .....	85
6.	Datenschutzhandbuch .....	86
7.	Die Verpflichtung der Mitarbeiter .....	87
8.	Der Start als Datenschutzbeauftragter .....	89
<b>XI.</b>	<b>Organisation in der Kanzlei</b> .....	91
1.	Allgemeines .....	91
2.	Arbeiten im Homeoffice .....	92
a)	Der Arbeitsplatz .....	92
b)	Die Technik .....	93
c)	Unterlagen und Papiermüll .....	94
d)	Organisation im Homeoffice .....	95
e)	Telefon, Smartphones und Messenger .....	95
f)	Fazit .....	96
3.	Videokonferenzen und Clouddienste .....	96
4.	Hinweise zur Videoüberwachung .....	98
5.	Herausforderungen im Alltag der Kanzlei .....	99
<b>XII.</b>	<b>Das „Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten“</b> .....	103
1.	Grundsätzliches zum Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten .....	103
2.	Wie erstellt man das Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten .....	104
3.	Übertragung in Drittstaaten (USA) .....	107
4.	Schutzbereiche und Risikobewertung .....	108
5.	Beschreibung der technisch-organisatorischen Maßnahmen .....	114
6.	Datenschutz-Folgenabschätzung nach Art. 35 DSGVO .....	115



<b>XIII. Die Betroffenenrechte</b> .....	117
1. Datenschutzhinweise (Informationspflicht bei Datenerhebung) .....	117
a) Datenschutzhinweise für Webseitenbesucher .....	119
b) Inhalt der Datenschutzhinweise .....	119
c) Datenschutzhinweise für Mitarbeiter/Beschäftigte .....	120
d) Datenschutzhinweise für Bewerber .....	120
e) Datenschutzhinweise für Mandanten (und Dienstleister/Geschäftspartner) .....	120
2. Das Auskunftsrecht .....	121
<b>XIV. Der Internetauftritt der Kanzlei und Social Media</b> .....	125
1. EuGH-Urteil vom 01. 10. 2019 .....	125
2. Tracking auf der Webseite am Beispiel Google Analytics .....	126
3. Kontaktformular & Co. ....	127
4. Impressum .....	127
5. Digitales Marketing .....	128
6. Social Media .....	129
7. Telekommunikation-Telemedien-Datenschutzgesetz (TTDSG) .....	132
<b>XV. Auftragsverarbeitung</b> .....	133
1. Verträge zur Auftragsverarbeitung .....	133
2. Inhalt eines Vertrags zur Auftragsverarbeitung .....	134
3. Typische Auftragsverarbeiter .....	136
4. Vorgehensweise bei der Auftragsverarbeitung .....	139
5. Übermittlung personenbezogener Daten ins EU-Ausland .....	140
6. Die Kanzlei als Auftragsverarbeiter (Art. 28 DSGVO) .....	141
<b>XVI. Handlungsfelder in der Kanzlei</b> .....	143
1. Datenschutz-Management .....	143
2. Datenschutzdokumentation .....	144
3. Auftragsverarbeitung .....	144
4. DSGVO-konformer Umgang mit Daten .....	144
5. Datenschutzbeauftragter .....	145
6. Schulung der Mitarbeiter .....	145
7. Unterlagen des Arbeitskreises „Verhaltensregeln Datenschutz“ BStBK/DStV .....	145
<b>XVII. Wenn es schnell gehen muss</b> .....	147
<b>Literatur</b> .....	149
<b>Anhang</b> .....	151
Liste der Aufsichtsbehörden .....	153
Begriffsbestimmungen der DSGVO .....	155
Checkliste Videoüberwachung .....	159
Checkliste Homeoffice .....	161

Checkliste technisch-organisatorische Maßnahmen .....	163
Vertraulichkeit (Art. 32 Abs. 1 lit. b) DS-GVO) .....	163
Integrität (Art. 32 Abs. 1 lit. b) DS-GVO) .....	165
Verfügbarkeit und Belastbarkeit (Art. 32 Abs. 1 lit. b DS-GVO) .....	166
Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung (Art. 32 Abs. 1 lit. d) DS-GVO; Art. 25 Abs. 1 DS-GVO) .....	166
<b>Stichwortverzeichnis</b> .....	169
<b>Zu den Autoren</b> .....	181