

Deutscher Astrologen-Verband

AGENDA Datenschutz in der astrologischen Praxis

Leitfaden zum Umgang mit Klientendaten

Beim Datenschutz in der astrologischen Beratungspraxis sind nicht nur die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zu beachten, sondern auch die Anforderungen, die an Sie als astrologischer Berater gestellt werden.

1. Räumlichkeiten

- Schützen Sie die Daten Ihrer Klienten vor neugierigen Blicken oder offenen Ohren.
- Stellen Sie sicher, dass niemand Ihre Praxis unbemerkt betreten kann.
- Stellen Sie sicher, dass niemand zuhören kann, wenn Ihr Klient sein Anliegen schildert.
- Stellen Sie sicher, dass die Akten Ihrer Klienten vor unbefugten Zugriff geschützt sind.
- Stellen Sie sicher, dass Bildschirme, Fax, Telefone usw. so aufgestellt sind, dass sie nicht von Unbefugten eingesehen werden können.
- Stellen Sie sicher, dass Karteikarten und Klientenakten sowie andere schriftliche Unterlagen vor Einsicht und Zugriff unbefugter Personen auch in Ihrer Abwesenheit geschützt sind.

2. Datensicherheit

- Stellen Sie sicher, dass Ihre IT sicher funktioniert und regelmäßig auf Risiken überprüft wird. Wenn Sie einen Dienstleister für Systembetreuung und Wartung beauftragt haben, schließen Sie bitte einen Vertrag nach § 11 Bundesdatenschutzgesetz.
- Erklären Sie Ihrem Klienten, wofür Sie seine Daten (Telefonnummer, E-Mail...) benötigen und dass seine Angaben grundsätzlich freiwillig sind.
- Stellen Sie sicher, dass der Zugang zu Ihrem Computer z.B. durch ein Passwort geschützt ist.
- Stellen Sie sicher, dass Sie Virenschutzprogramme und Firewalls installiert haben und diese auch auf dem neuesten Stand sind.
- Erstellen Sie regelmäßig eine Sicherung der Daten (externe Festplatte).
- Verwenden Sie für die Verarbeitung Ihrer Klientendaten keine privaten Notebooks oder Handys.
- Wenden Sie bei der Verarbeitung Ihrer Klientendaten nur Programme an, die Sie in Ihrem Verarbeitungsverzeichnis erfasst haben.
- Erarbeiten Sie einen Notfallplan, falls eine Datenpanne auftritt (z.B. Computervirus).
- Stellen Sie sicher, dass nicht mehr benötigte Informationen und Datenträger gemäß Datenschutzbestimmungen korrekt entsorgt werden.
- Stellen Sie sicher, dass eine sichere Übertragung (auch physisch) von Daten gewährleistet (verschlüsselte E-Mails, kein Facebook, kein WhatsApp, kein Instagram) ist.
- Sie sind gesetzlich verpflichtet Datenpannen an die zuständige Aufsichtsbehörde zu melden (§42a BDSG). Die Meldung der Datenpanne muss innerhalb von 72 Stunden bei der zuständigen Aufsichtsbehörde stattfinden. Eine Meldung hat nur dann nicht zu erfolgen, wenn die Datenpanne „voraussichtlich nicht zu einem Risiko“ für den Klienten führt. Sie müssen melden: Art der Datenpanne, Kategorien von betroffenen Daten, Anzahl der Betroffenen, Anzahl der betroffenen Datensätze, eine Einschätzung der Folgen für den betroffenen Klienten, Ihre Maßnahmen zur Ursachenbeseitigung/Schadenminimierung beim betroffenen Klienten.
- Finden Sie heraus, wer Ihre zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde ist.

3. Rechte der Klienten

- Ihre Klienten können Akteneinsicht und Auskunft verlangen und haben u. U. einen Anspruch auf Korrektur und Löschung von Daten.
- Stellen Sie sicher, dass Ihre Klienten ihre Rechte auch tatsächlich geltend machen können (Auskunft, Akteneinsicht, Aushändigung von Kopien, Korrektur unrichtiger Daten, Löschung von Daten).
- Unterrichten Sie Ihre Klienten darüber, welche Daten zu welchem Zweck erhoben und gespeichert werden, wenn es Ihr Klient wünscht.

4. Externe Dienstleiter

- Stellen Sie sicher, wenn Sie einen externen Dienstleister, z.B. für die Verwaltung Ihrer IT beauftragen, dass Einsicht und Zugriff auf Klientendaten möglichst vermieden werden.
- Sie tragen die Verantwortung, dass der externe Dienstleister datenschutzrechtliche Vorschriften einhält.
- Stellen Sie sicher, dass in Ihrem Auftragsverarbeitungs-Vertrag Umfang, Art und Zweck der vorgesehenen Datenverarbeitung sowie Sicherheitsvorkehrungen, Kontroll- und Weisungsrechte festgelegt sind.

Der DAV wünscht Ihnen viel Erfolg bei der Umsetzung Ihrer Datenschutzmaßnahmen!