

# Datenschutz

## Privacy

***Seit über zwei Jahren ist das Privacy-Gesetz in Kraft. Unternehmen müssen dieses im ihrem Betrieb richtig anwenden.***

Generell muss jeder Kunde darüber informiert werden, warum man von ihm Daten erhebt und wofür man sie verwendet. In einer ganzen Reihe von Fällen braucht es dazu sogar eine Zustimmung. Besonders sorgfältig muss mit sensiblen Daten umgegangen werden.

### **1. Ein Betrieb muss folgende Verpflichtungen in Sachen Privacy einhalten:**

#### ***Schriftliche Einwilligung zur Datenverarbeitung***

Dieses Schreiben (Achtung: Aufklärung kann auch mündlich gemacht werden) muss laut Gesetz an alle Kunden, Lieferanten und auch an alle Mitarbeiter verschickt werden.

Schriftliche Einwilligung des Betroffenen bei der Verarbeitung von sensiblen Daten:

- Bei der Verarbeitung vor sensiblen Daten (Krankenscheine, Handicaps, gewisse Abgaben bei den Löhnen, usw..) muss vorab die schriftliche Einwilligung des Betroffenen eingeholt werden.
- Normale Betriebe haben in der Regel sensible Daten nur von Mitarbeitern. Nur von diesen muss also eine schriftliche Einwilligung zur Datenverarbeitung eingeholt werden.
- Ausnahmen bilden Ärzte, Zahntechniker, Körperpfleger, Optiker, Orthopädienschuhmacher.

#### ***Schriftliche Beauftragung***

Da Daten nur von beauftragten Personen verarbeitet werden dürfen, muss jeder Mitarbeiter eine schriftliche Beauftragung für die Datenverarbeitung erhalten.

### **2. Mindestsicherheitsmaßnahmen - sie müssen seit 31. März 2006 umgesetzt worden sein:**

#### ***Passwörter und Antivirusprogramme***

Jeder Beauftragte für die Datenverarbeitung, welcher einen Computer benutzt muss bei seinem Computer ein achtstelliges Passwort haben. Dieses muss alle sechs Monate abgeändert werden, falls sensible Daten verarbeitet werden alle drei Monate.

Zum Schutze der Daten müssen auf dem Computer auch verschiedene Programme installiert sein (z. B. Antivirusprogramm, Firewall, usw..).

#### ***Datensicherung einmal pro Woche***

Die Datensicherung im Betrieb muss mindestens einmal pro Woche erfolgen.

#### ***Abschließbare Kästen und Archive***

Jedes Büro muss mit abschließbaren Schränken ausgestattet sein.

Falls ein Archiv vorhanden ist, dürfen nur autorisierte Personen dazu Zugang haben.

#### ***Erstellung des Sicherheitsdokuments***

Nur wenn sensible Daten elektronisch verarbeitet werden (z. B. Verarbeitung der Lohnstreifen mittels Computer, Einscannung der Krankenblätter, usw.), so muss ein so genanntes Sicherheitsdokument erstellt werden. Dieses Dokument spiegelt die aktuelle Situation im Betrieb bzgl. der Datenverarbeitung wider (Art der verschiedenen Verarbeitungsmethoden, Verteilung der Aufgaben und der Verantwortung, Analyse der Risiken, diesbezüglich zu treffende Schutzmaßnahmen, Ausbildungsmaßnahmen, Wiederherstellung von beschädigten Daten, usw.).

Kleinbetriebe müssen in der Regel keinen Sicherheitsplan erstellen!