

# Inhaltsverzeichnis

Vorwort .....	5
Autorenverzeichnis .....	13
Abkürzungsverzeichnis .....	15
Literaturverzeichnis .....	23
<b>§ 1 Einführung in den Datenschutz .....</b>	<b>25</b>
A. Vorbemerkung .....	25
B. Datenschutz und Geheimnisschutz .....	26
C. Datenschutz und IT-Sicherheit .....	27
D. Entstehung des Datenschutzrechts .....	28
E. Die Datenschutzgrundverordnung .....	29
I. Struktur und Ziele der Verordnung .....	29
II. Anwendungsbereich .....	32
1. Personenbezogene Daten .....	33
2. Verarbeitung .....	34
a) Automatisierte Verarbeitung .....	35
b) Nichtautomatisierte Verarbeitung in einem Dateisystem.	35
3. Ausnahmen .....	36
III. Verantwortlichkeit .....	37
IV. Grundsätze der Verarbeitung .....	39
1. Grundsatz der Zweckbindung .....	39
2. Grundsatz der Datenminimierung .....	40
3. Grundsatz der Speicherbegrenzung .....	41
4. Grundsatz der Rechenschaftspflicht .....	41
<b>§ 2 Rechtmäßigkeit der Verarbeitung .....</b>	<b>43</b>
A. Vorbemerkung .....	43
B. Grundlagen einer zulässigen Verarbeitung .....	44
C. Rechtsgrundlagen im Notariat .....	44
I. Erfüllung eines Vertragsverhältnisses .....	44
II. Rechtliche Verpflichtung/öffentliche Aufgaben .....	44
III. Einwilligung .....	45

IV. Berechtigtes Interesse .....	47
V. Zweckänderung .....	48
D. Besondere Kategorien von Daten .....	49
I. Rechtmäßigkeit der Verarbeitung .....	50
II. Besondere Kategorien von Daten im Notarbüro .....	51
<b>§ 3 Rechte des von einer Datenverarbeitung Betroffenen ..</b>	<b>55</b>
A. Vorbemerkung .....	55
B. Auskunftsrecht .....	56
I. Sinn und Zweck .....	56
II. Inhalt .....	57
III. Verfahren .....	58
C. Recht auf Berichtigung .....	60
I. Sinn und Zweck .....	61
II. Inhalt .....	61
III. Verfahren .....	61
D. „Recht auf Vergessenwerden“ .....	63
I. Sinn und Zweck .....	63
II. Inhalt .....	64
III. Verfahren .....	65
E. Widerspruchsrecht .....	66
F. Beschwerderecht .....	66
I. Sinn und Zweck .....	67
II. Inhalt .....	67
III. Verfahren .....	68
<b>§ 4 Informationspflichten im Rahmen der Datenverarbeitung ..</b>	<b>69</b>
A. Vorbemerkung .....	69
B. Information bei der Datenerhebung .....	70
I. Information der Rechtssuchenden über die notariellen Tätig- keit .....	70
II. Inhalt .....	71
III. Verfahren .....	77

IV. Information der Besucher des Internetauftritts .....	78
C. Information bei Datenerhebung durch Dritte .....	84
<b>§ 5 Dokumentationspflichten .....</b>	<b>87</b>
A. Vorbemerkung .....	87
B. Umfang der Pflichten .....	87
C. Folgen der Dokumentationspflichten .....	88
D. Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten (VVT) .....	90
I. Anwendungsbereich .....	90
II. Inhalt des Verzeichnisses .....	92
1. Kontaktdaten .....	93
2. Verarbeitungszweck .....	94
3. Kategorien von Daten und Personen .....	99
4. Kategorien von Empfängern .....	100
5. Übermittlung ins Ausland .....	101
6. Löschfristen .....	102
7. TOMS .....	108
III. Gestaltung des Verzeichnisses .....	110
IV. Muster .....	113
V. Aktualisierung .....	115
E. Datenschutzmanagement .....	116
I. Aufgabenverteilung .....	120
II. Technikgestaltung/Voreinstellung .....	120
III. Auskunftspflichten .....	122
IV. Mitarbeiter Schulungen .....	125
V. Kontrolle .....	125
VI. Muster/Richtlinien .....	126
<b>§ 6 Auftragsverarbeitung (Art. 28 DS-GVO) .....</b>	<b>129</b>
A. Allgemeines .....	129
B. Wer ist Auftragsverarbeiter im Sinne der DS-GVO? .....	129
C. Was gehört zum Inhalt eines Auftragsverarbeitungsvertrages? .....	130
D. Form der Auftragsverarbeitungsverträge .....	131
E. Welche Vorteile bieten Auftragsverarbeitungsverträge? .....	132
F. Was sind typische Auftragsverarbeitungen im Notarbüro? .....	132

<b>§ 7 Datenschutzbeauftragter .....</b>	135
A. Einleitung .....	135
B. Welche Qualifikation muss ein Datenschutzbeauftragter haben? .....	135
C. Stellung des Datenschutzbeauftragten .....	143
D. Aufgaben des Datenschutzbeauftragten .....	144
E. Haftung des Datenschutzbeauftragten .....	152
F. Wann muss ein Datenschutzbeauftragter benannt werden? .....	154
G. Wann muss ein stellvertretender Datenschutzbeauftragten wo benannt werden? .....	156
H. Kündigungsschutz .....	156
I. Rechtsfolgen fehlerhafter oder unterlassener Bestellung .....	157
<b>§ 8 Definition des Datenschutzvorfalls .....</b>	159
A. Vorbemerkung .....	159
B. Was ist eine Datenschutzverletzung? .....	159
C. Wann ist diese der Aufsichtsbehörde zu melden? .....	161
D. Wie schnell muss die Meldung erfolgen? .....	164
E. Wie muss die Meldung erfolgen? .....	164
F. Dokumentation der Datenpanne .....	172
G. Meldepflicht gegenüber Betroffenen .....	174
<b>§ 9 Besonderheiten im Anwaltsnotariat .....</b>	177
A. Vorbemerkung .....	177
B. Kollisionsprüfung .....	179
C. Aufbewahrungsfristen .....	182
D. Privacy by Default .....	184
E. Geldwäschedokumentation .....	185
<b>§ 10 Technisch-Organisatorische Maßnahmen .....</b>	187
A. Grundlagen .....	187
I. Risikobasierter Ansatz .....	188
II. Risikoanalyse .....	190
1. Durchführung einer Risikoanalyse .....	191
a) Schutzgut .....	191

b) Mögliche Datenschutzverletzung .....	191
aa) Auswirkungen der Datenschutzverletzung für den Betroffene .....	191
bb) Aufwand um die Folgen der Datenschutzverletzung überwinden .....	192
c) Prüfungsfaktoren .....	192
d) Strukturanalyse .....	193
e) Risikoabstufung .....	195
2. Auswahl und Umsetzung .....	197
a) Stand der Technik .....	199
b) Implementierungskosten .....	199
B. Die Besonderheiten des § 6 NotAktVV .....	200
C. ToMs unter besonderer Berücksichtigung des Urkundenarchivs .....	202
I. Pseudonymisierung .....	203
II. Verschlüsselung .....	203
III. Vertraulichkeit .....	205
1. Zutrittssicherung .....	206
2. Zugangssicherung .....	208
3. Zugriffssicherung .....	211
IV. Gewährleistung der Integrität .....	213
V. Exkurs: Cyberangriffe .....	215
VI. Gewährleistung der Verfügbarkeit .....	219
VII. Gewährleistung Belastbarkeit der Systeme .....	221
VIII. Gewährleistung der zeitnahen Wiederherstellung der Verfüg- barkeit .....	222
IX. Kontrolle der Maßnahmen/Schulung .....	222
X. Datenschutzfreundliche Voreinstellung .....	223
<b>§ 11 Anhang: Musterverarbeitungsverzeichnisse der BNotK .....</b>	<b>225</b>
A. Vorbemerkung .....	225
B. Datenschutzhinweise für Mandanten .....	226
C. Urkundenverzeichnis .....	228
D. Verwahrungsverzeichnis .....	230
E. Vermerke über Wechsel- und Scheckproteste .....	232
F. Geldwäschegegesetz .....	234

G. Amtsprüfung .....	237
H. Grundstücksgeschäfte .....	239
I. Gesellschaftsrecht .....	244
J. Erbrecht .....	249
K. Familienrecht .....	254
L. Vorsorgevollmacht und Patientenverfügung .....	259
M. Sonstige Niederschriften .....	263
N. Protokollierung des Grundbuchinhalts durch den Notar .....	267
O. Einhaltung von Mitwirkungsverboten .....	269
P. Übersicht über die Verwaltungsgeschäfte .....	271
Q. Zahlungsverkehr, Rechnungswesen und Mahnwesen, Finanzbuchhaltung .....	273
R. Videoüberwachung .....	275
S. Protokollierung der Internetzugriffe .....	277
T. Mitarbeiterverwaltung und Lohnbuchhaltung .....	279
U. Arbeitszeiterfassung .....	281
V. Sonstige Bürokommunikation .....	283
Stichwortverzeichnis .....	285