

**Wichtiger Hinweis:** Dies ist ein **Muster!**

Bitte die Inhalte auf Ihre **konkreten** Praxisverhältnisse anpassen.

D. h. die kursiv geschriebenen Eintragungsbeispiele verändern, ergänzen und/oder streichen.

## **Muster** für ein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

| <b>Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten</b><br><b>Verantwortlicher</b><br><b>gem. Artikel 30 Abs. 1 DSGVO</b> |                                                 | Vorblatt |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------|
| <b>Angaben zum Verantwortlichen / ggf. Mitverantwortlichen / ggf. Vertreter</b>                                   |                                                 |          |
| Name/n                                                                                                            | <i>Dr. Max Musterarzt/Musterpsychotherapeut</i> |          |
| Straße                                                                                                            | <i>Musterstraße 1</i>                           |          |
| Postleitzahl                                                                                                      | <i>12345</i>                                    |          |
| Ort                                                                                                               | <i>Musterstadt</i>                              |          |
| Telefon                                                                                                           | <i>0123 456789</i>                              |          |
| E-Mail-Adresse                                                                                                    | <i>drmustermann@musterpraxis.de</i>             |          |
| Internet-Adresse                                                                                                  | <i>www.musterpraxis.de</i>                      |          |
| <b>Angaben zur Person des Datenschutzbeauftragten</b><br>(sofern gem. Artikel 37 DSGVO benannt)                   |                                                 |          |
| Anrede                                                                                                            | <i>Frau</i>                                     |          |
| Titel                                                                                                             | <i>-</i>                                        |          |
| Name, Vorname                                                                                                     | <i>Musterfrau, Anna</i>                         |          |
| Straße                                                                                                            | <i>Musterstraße 1</i>                           |          |
| Postleitzahl                                                                                                      | <i>12345</i>                                    |          |
| Ort                                                                                                               | <i>Musterstadt</i>                              |          |
| Telefon                                                                                                           | <i>0123 456789</i>                              |          |
| E-Mail-Adresse                                                                                                    | <i>datenschutzbeauftragte@musterpraxis.de</i>   |          |

**Wichtiger Hinweis:** Dies ist ein **Muster!**

Bitte die Inhalte auf Ihre **konkreten** Praxisverhältnisse anpassen.

D. h. die kursiv geschriebenen Eintragungsbeispiele verändern, ergänzen und/oder streichen.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Verarbeitungstätigkeit Nr.: 1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Bezeichnung: <u>Patientenbehandlung</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Datum der Einführung: <i>05.04.2018</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Datum der letzten Änderung: <i>06.04.2018</i>                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Zwecke der Verarbeitung:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <i>Behandlung von Patienten,<br/>Erfüllung der Dokumentationspflichten (Führen der Patientenakte)</i>                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Beschreibung der Kategorien betroffener Personen</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <i>Patienten<br/>Unter Umständen weitere Betroffene (Familienangehörige, Pflegepersonal, andere Ärzte, etc.)</i>                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Beschreibung der Kategorien von personenbezogenen Daten</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Name</i></li><li>• <i>Adressdaten</i></li><li>• <i>Kontakt Daten (Ansprechpartner, Telefon etc.)</i></li><li>• <i>Geburtsdatum</i></li><li>• <i>Gesundheitsdaten</i></li><li>• <i>Behandlungsdaten</i></li><li>• <i>ggf. Religionszugehörigkeit und andere behandlungsnotwendigen Daten</i></li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch werden</b>                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <i>Interne Zugriffsberechtigte</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Angestellte Ärzte/Psychotherapeuten</i></li><li>• <i>Medizinische Fachangestellte</i></li><li>• <i>Medizinisch- technische Assistenten</i></li><li>• <i>Laborassistenten</i></li><li>• <i>etc.</i></li></ul> |
| <i>Externe Empfänger</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>andere Ärzte/Psychotherapeuten</i></li><li>• <i>Krankenkassen</i></li><li>• <i>Medizinischer Dienst der Krankenversicherung</i></li><li>• <i>etc.</i></li></ul>                                              |

**Wichtiger Hinweis:** Dies ist ein **Muster!**

Bitte die Inhalte auf Ihre **konkreten** Praxisverhältnisse anpassen.

D. h. die kursiv geschriebenen Eintragungsbeispiele verändern, ergänzen und/oder streichen.

## Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation

*(in der Regel) keine*

## Fristen für die Löschung

*Die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen werden eingehalten. D.h.:*

*In der Regel werden die Daten 10 Jahre nach Abschluss der Behandlung gelöscht (ggf. erst nach 30 Jahren, z. B. bei Strahlenbehandlung).*

*Weitere Infos siehe: Merkblatt der KVBW zu den Aufbewahrungsfristen.*

*U.U. bei haftungsrechtlichen Bedenken / mögl. Schadensersatzforderungen zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen wird nicht gelöscht. Allerdings werden in diesem Fall die betroffenen Patientenakten nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist gesperrt.*

## Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM) gemäß Art. 32 Abs. 1 DSGVO

**Beispielhafte Aufstellung möglicher TOMs (kann je nach Praxis variieren)**

**Bitte ausführlich darstellen:**

*Die Musterbeispiele können als Checkliste zur Eigenkontrolle und zur Etablierung von weiteren Datenschutzmaßnahmen genutzt werden.*

- *Arbeitsanweisung zur Patientenannahme ist vorhanden*
- *Datenschutz-Information zur Auslage, Aushang und für Internetseite vorhanden*
- *Einhaltung von Diskretionsspielregeln*
- *Verhaltensregeln für den Umgang mit dem Telefon und Fax*
- *Zugriffsschutz: abschließbare Schränke, Bildschirmsperre*
- *keine Nutzung/Beantwortung von unverschlüsselten E-Mails im Patientenkontakt*
- *regelmäßige Schulungen/Unterweisungen der Mitarbeiter*
- *Schutz vor unberechtigter Einsicht in das Patientenverwaltungssystem mittels abgetrenntem Empfangsbereich*
- *durch Tür abgetrennter Empfangs- und Wartebereich*
- *Löschkonzept liegt vor*
- *Meldekonzept liegt vor*
- *AV-Vertrag mit Softwarefirma (Name) liegt vor*
- *AV-Vertrag mit Schredderfirma (Name) liegt vor*
- *ggf. Datenschutzbeauftragter benannt und gemeldet*
- *Notfallkonzept vorhanden: z. B. Regelung zum Verhalten bei Ausfall des PVS*
- *etc.*

**Wichtiger Hinweis:** Dies ist ein **Muster!**

Bitte die Inhalte auf Ihre **konkreten** Praxisverhältnisse anpassen.

D. h. die kursiv geschriebenen Eintragungsbeispiele verändern, ergänzen und/oder streichen.

*Das IT-Sicherheitskonzept beinhaltet:*

- *automatische Updates im Betriebssystem aktivieren*
- *automatische Updates des Browsers aktivieren*
- *Backups regelmäßig, z. B. einmal wöchentlich auf externe Festplatte*
- *Standard-Gruppenverwaltung (z. B. in Windows)*
- *aktueller Virens Scanner/Sicherheitssoftware*
- *Papieraktenvernichtung mit Spezial-Shredder mit Sicherheitsstufe 4*
- *PVS und Recherche-PC trennen*
- *Zugriffs- und Berechtigungskonzept*
- *Ende-zu-Ende und Transportverschlüsselung, z. B. bei Online-Terminbuchung, elektronischem Versand, Mitgliederportal der KVBW*
- *etc.*

**Wichtiger Hinweis:** Dies ist ein **Muster!**

Bitte die Inhalte auf Ihre **konkreten** Praxisverhältnisse anpassen.

D. h. die kursiv geschriebenen Eintragungsbeispiele verändern, ergänzen und/oder streichen.

| <b>Verarbeitungstätigkeit Nr.: 2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>Bezeichnung: <u>Lohnabrechnung, Personalakten</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                               |
| Datum der Einführung: <i>05.04.2018</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Datum der letzten Änderung: <i>06.04.2018</i> |
| <b>Zwecke der Verarbeitung</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                               |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Auszahlung der Löhne/Gehälter</i></li><li>• <i>Abfuhr Sozialabgaben u. Steuern</i></li><li>• <i>Begründung, Durchführung, Beendigung oder Abwicklung des Dienstverhältnisses oder Arbeitsverhältnisses</i></li><li>• <i>Durchführung innerdienstlich planerischer, organisatorischer, personeller, sozialer oder haushalts- und kostenrechnerischer Maßnahmen, insbesondere auch zu Zwecken der Personalplanung oder des Personaleinsatzes</i></li><li>• <i>etc.</i></li></ul> |                                               |
| <b>Beschreibung der Kategorien betroffener Personen</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                               |
| <i>Personal</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                               |
| <b>Beschreibung der Kategorien von personenbezogenen Daten</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                               |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Name, Geburtsdatum</i></li><li>• <i>Adresse</i></li><li>• <i>Bankverbindungsdaten</i></li><li>• <i>Lohn-/Entgeltdaten</i></li><li>• <i>ggf. Religionszugehörigkeit</i></li><li>• <i>Sozialversicherungsdaten</i></li><li>• <i>Steuerdaten (Steuerklasse, Freibeträge)</i></li><li>• <i>Berufsgenossenschaftsangaben</i></li><li>• <i>etc.</i></li></ul>                                                                                                                        |                                               |

**Wichtiger Hinweis:** Dies ist ein **Muster!**

Bitte die Inhalte auf Ihre **konkreten** Praxisverhältnisse anpassen.

D. h. die kursiv geschriebenen Eintragungsbeispiele verändern, ergänzen und/oder streichen.

### Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch werden

*Interne Zugriffsberechtigte*

- *Praxisverantwortlicher*
- *ggf. Buchhaltung*

*Externe Empfänger*

- *Finanzamt*
- *Sozialversicherungsträger*
- *etc.*

### Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation

*(in der Regel) keine*

### Fristen für die Löschung

*10 Jahre nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses*

*Bitte holen Sie sich die notwendigen Informationen hierzu von Ihrem Steuerexperten ein.*

### Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM) gemäß Art. 32 Abs. 1 DSGVO

**Beispielhafte Aufstellung möglicher TOMs (kann je nach Praxis variieren)**  
**Bitte ausführlich darstellen:**

- *Zugriffsschutz: abschließbare Schränke, Bildschirmsperre*
- *aktueller Virens Scanner/Sicherheitssoftware*
- *Schutz vor unberechtigter Einsicht in die Personalverwaltungssoftware mittels eingeschränkter Berechtigungen*
- *Löschkonzept liegt vor*  
*regelmäßige Backups: z. B. wöchentlich auf einer externen Festplatte*
- *Notfallkonzept vorhanden: z. B. Regelung zum Verhalten bei Ausfall des Personalverwaltungssystems*
- *siehe IT-Sicherheitskonzept*
- *etc.*

**Wichtiger Hinweis:** Dies ist ein **Muster!**

Bitte die Inhalte auf Ihre **konkreten** Praxisverhältnisse anpassen.

D. h. die kursiv geschriebenen Eintragungsbeispiele verändern, ergänzen und/oder streichen.

|                                                                                                                                      |                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <p>Verarbeitungstätigkeit Nr.: 3</p> <p><b>Bezeichnung: <u>Betrieb der Webseite mit Möglichkeit der Online-Terminbuchung</u></b></p> |                                               |
| Datum der Einführung: <i>05.04.2018</i>                                                                                              | Datum der letzten Änderung: <i>06.04.2018</i> |
| <b>Zwecke der Verarbeitung</b>                                                                                                       |                                               |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Betrieb einer Webseite</i></li><li>• <i>Terminbuchung</i></li></ul>                       |                                               |
| <b>Beschreibung der Kategorien betroffener Personen</b>                                                                              |                                               |
|                                                                                                                                      |                                               |
| <b>Beschreibung der Kategorien von personenbezogenen Daten</b>                                                                       |                                               |
|                                                                                                                                      |                                               |
| <b>Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch werden</b>               |                                               |
|                                                                                                                                      |                                               |
| <b>Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation</b>                            |                                               |
|                                                                                                                                      |                                               |
| <b>Fristen für die Löschung</b>                                                                                                      |                                               |
|                                                                                                                                      |                                               |

**Wichtiger Hinweis:** Dies ist ein **Muster!**

Bitte die Inhalte auf Ihre **konkreten** Praxisverhältnisse anpassen.

D. h. die kursiv geschriebenen Eintragungsbeispiele verändern, ergänzen und/oder streichen.

**Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM)  
gemäß Art. 32 Abs. 1 DSGVO**

Weitere Verarbeitungstätigkeiten analog beschreiben:

- Verarbeitung von Patientendaten zur Abrechnung über die KV bzw. PVS
- etc.

.....  
Verantwortlicher

.....  
Datum

.....  
Unterschrift