

# VERZEICHNIS VON VERARBEITUNGSTÄTIGKEITEN

## DOKUMENTATION DER TECHNISCHEN UND ORGANISATORISCHEN MAßNAHMEN ZUM DATENSCHUTZ

---

Rechtliche Grundlage  
Artikel 30, Absatz 1  
EU-Datenschutz-Grundverordnung

---

### **Angaben zum Verantwortlichen**

Hausarztpraxis Südviertel  
Kim Bumbullies  
Witteringstr. 112  
45130 Essen  
0201-772225  
info@hausarztpraxis-suedviertel.de

---

### **Angaben zum Auditor**

Dirk Hellmann  
digitEX  
Millrather Str. 23H  
40591 Düsseldorf  
Tel.: +49 (0) 172 1432 544  
Mail: info@digit-ex.de

---

**Datum der Anlegung:** 22.11.2023

**Letzte Änderung:** 22.11.2023



Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit	Lohnabrechnung
verantwortlich / zuständig	Steuerberater über DATEV
Zweck / Beschreibung der Tätigkeit	Auszahlung und Versteuerung der monatlichen Gehälter
Betroffene / betroffene Personengruppen	Mitarbeiter/innen
Inhalte / Datenkategorien	Name, Vorname, Geburtsdatum, Meldeadresse, Versicherungen, Gehalt, Steuerklasse, Freibeträge, Bankverbindung
Empfänger / Empfänger- kategorien	Praxisinhaberin
intern extern	Steuerberater DATEV eG, Nürnberg (Auftragsverarbeiter)
Regelfristen für die Löschung	6 Jahre
Rechtsgrundlage	Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO Art. 28 DSGVO
Schutzbedarf	hoch
Eintrittswahrscheinlichkeit	gering
Übermittlung in Drittstaaten	nein

Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit	Arbeitszeiterfassung				
verantwortlich / zuständig	Praxisinhaberin				
Zweck / Beschreibung der Tätigkeit	Erfassung der Arbeitszeiten der einzelnen Mitarbeiter zur Erfüllung der Nachweispflicht nach § 7 Abs. 7 Arbeitsgesetz  Zu Beginn jeden Monats werden Urlaubszeiten und geplante Arbeitszeiten je Mitarbeiter erfasst und unterzeichnet				
Betroffene / betroffene Personengruppen	Mitarbeiter/innen				
Inhalte / Datenkategorien	Name, Vorname, Arbeitszeit				
Empfänger / Empfänger- kategorien	<table border="0"> <tr> <td data-bbox="336 875 416 902">intern</td> <td data-bbox="563 875 746 902">Praxisinhaberin</td> </tr> <tr> <td data-bbox="336 976 416 1003">extern</td> <td data-bbox="563 976 727 1003">Steuerberater</td> </tr> </table>	intern	Praxisinhaberin	extern	Steuerberater
intern	Praxisinhaberin				
extern	Steuerberater				
Regelfristen für die Löschung	3 Jahre				
Rechtsgrundlage	Art. 6 Abs. 1 lit. c) DSGVO § 7 Abs. 7 ArbZG				
Schutzbedarf	gering				
Eintrittswahrscheinlichkeit	gering				
Übermittlung in Drittstaaten	nein				

Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit	Urlaubsdatei / -kalender
verantwortlich / zuständig	MFA
Zweck / Beschreibung der Tätigkeit	Dokumentation Urlaubsansprüche Arbeitnehmer Eintrag im Medatixx System
Betroffene / betroffene Personengruppen	Mitarbeiter/innen
Inhalte / Datenkategorien	Name, Vorname, Urlaubszeiten
Empfänger / Empfänger- kategorien	Praxisinhaberin, Personalverantwortliche
intern extern	medatixx GmbH & Co. KG, Eltville (Auftragsverarbeiter)
Regelfristen für die Löschung	3 Jahre
Rechtsgrundlage	Art. 6 Abs. 1 lit. b) und f) DSGVO Art. 28 DSGVO
Schutzbedarf	gering
Eintrittswahrscheinlichkeit	mittel
Übermittlung in Drittstaaten	nein

Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit	Bewerbungsverfahren
verantwortlich / zuständig	Praxisinhaberin
Zweck / Beschreibung der Tätigkeit	Auswertung von Bewerbungen für eine mögliche Einstellung in der Praxis
Betroffene / betroffene Personengruppen	externe Bewerber
Inhalte / Datenkategorien	Name, Vorname, Adresse, Bewerbungsunterlagen
Empfänger / Empfängerkategorien	Praxisinhaberin, Personalverantwortliche
intern	keine
extern	keine
Regelfristen für die Löschung	sobald nicht mehr benötigt
Rechtsgrundlage	Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO Art. 88 DSGVO § 26 BDSG
Schutzbedarf	mittel
Eintrittswahrscheinlichkeit	mittel
Übermittlung in Drittstaaten	nein

Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit	Nutzerverwaltung und Zugriffsberechtigung IT				
verantwortlich / zuständig	IT-Dienstleister, Praxisinhaberin				
Zweck / Beschreibung der Tätigkeit	Verwaltung von Nutzern und Zugriffsberechtigungen im EDV-System				
Betroffene / betroffene Personengruppen	Mitarbeiter/innen				
Inhalte / Datenkategorien	Name, Vorname				
Empfänger / Empfänger-kategorien	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"><b>intern</b></td> <td>Praxisinhaberin, Personalverantwortliche</td> </tr> <tr> <td><b>extern</b></td> <td>IT-Administrator: engel&amp;engel gmbh, Rosenstraße 7, 38723 Seesen (Auftragsverarbeiter)</td> </tr> </table>	<b>intern</b>	Praxisinhaberin, Personalverantwortliche	<b>extern</b>	IT-Administrator: engel&engel gmbh, Rosenstraße 7, 38723 Seesen (Auftragsverarbeiter)
<b>intern</b>	Praxisinhaberin, Personalverantwortliche				
<b>extern</b>	IT-Administrator: engel&engel gmbh, Rosenstraße 7, 38723 Seesen (Auftragsverarbeiter)				
Regelfristen für die Löschung	1 Jahr				
Rechtsgrundlage	Art. 6 Abs. 1 lit. f) und Art. 88 DSGVO § 26 BDSG (neu)				
Schutzbedarf	hoch				
Eintrittswahrscheinlichkeit	gering				
Übermittlung in Drittstaaten	nein				

Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit	Erhebung und Verarbeitung von persönlichen Stammdaten
verantwortlich / zuständig	MFA (Anmeldung)
Zweck / Beschreibung der Tätigkeit	Sicherstellung der Identität und des Versicherungsschutzes
Betroffene / betroffene Personengruppen	Patienten
Inhalte / Datenkategorien	Name, Vorname, Geburtsdatum, Meldeadresse, Krankenversicherer
Empfänger / Empfängerkategorien	keine
intern	keine
extern	medatixx GmbH & Co. KG, Eltville (Auftragsverarbeiter)
Regelfristen für die Löschung	10 Jahre
Rechtsgrundlage	Art. 6 Abs. 1 lit.b) DSGVO Art. 28 DSGVO
Schutzbedarf	hoch
Eintrittswahrscheinlichkeit	gering
Übermittlung in Drittstaaten	nein





Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit	Erfassung der erbrachten Leistungen
verantwortlich / zuständig	Ärzte, MFA
Zweck / Beschreibung der Tätigkeit	Abrechnung und Begründung der Abrechnung erbrachter Leistungen
Betroffene / betroffene Personengruppen	Patienten
Inhalte / Datenkategorien	Name, Vorname, Geburtsdatum, Krankenversicherer, Gesundheitsdaten
Empfänger / Empfängerkategorien	keine
intern	Kassenärztliche Vereinigung, privatärztliche Verrechnungsstelle medatixx GmbH & Co. KG, Eltville (Auftragsverarbeiter)
extern	
Regelfristen für die Löschung	10 Jahre
Rechtsgrundlage	Art. 6 Abs. 1 lit.b) und f), Art. 9 Abs. 2 lit. h) und Art. 9 Abs. 3 DSGVO
Schutzbedarf	hoch
Eintrittswahrscheinlichkeit	gering
Übermittlung in Drittstaaten	nein

<b>Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit</b>	<b>Daten-Übermittlung an externe Labore, andere Ärzte oder Krankenhäuser</b>
<b>verantwortlich / zuständig</b>	Ärzte, MFA
<b>Zweck / Beschreibung der Tätigkeit</b>	Diagnosen, Behandlung, Klärung medizinischer Fragen Übermittlung erfolgt über eine Online-Schnittstelle
<b>Betroffene / betroffene Personengruppen</b>	Patienten
<b>Inhalte / Datenkategorien</b>	Name, Vorname, Geburtsdatum, Krankenversicherer, Gesundheitsdaten
<b>Empfänger / Empfängerkategorien</b>	interne keine
	externe externe Labore, Mitbehandler (Fachärzte oder Krankenhäuser) medatixx GmbH & Co. KG, Eltville (Auftragsverarbeiter)
<b>Regelfristen für die Löschung</b>	10 Jahre
<b>Rechtsgrundlage</b>	Art. 6 Abs. 1 lit.b) und f), Art. 9 Abs. 2 lit. h) und Art. 9 Abs. 3 DSGVO
<b>Schutzbedarf</b>	hoch
<b>Eintrittswahrscheinlichkeit</b>	gering
<b>Übermittlung in Drittstaaten</b>	nein

Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit	Daten-Übermittlung an Behörden und öffentliche Stellen
verantwortlich / zuständig	Ärzte, MFA
Zweck / Beschreibung der Tätigkeit	Weitergabe medizinischer Sachverhalte, wie z.B. meldepflichtige Krankheiten und Krankheitserreger, Pflegebegutachtung, Arbeitsunfähigkeit etc.
Betroffene / betroffene Personengruppen	Patienten
Inhalte / Datenkategorien	Name, Vorname, Geburtsdatum, Krankenversicherer, Gesundheitsdaten
Empfänger / Empfängerkategorien	keine
intern	keine
extern	Standesämter, Gesundheitsämter, Medizinischer Dienst
Regelfristen für die Löschung	10 Jahre
Rechtsgrundlage	Art. 9 Abs. 2 lit.b) und i) DSGVO
Schutzbedarf	hoch
Eintrittswahrscheinlichkeit	gering
Übermittlung in Drittstaaten	nein

Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit	Digitale Verwaltung von Patientendaten
verantwortlich / zuständig	Praxisinhaberin
Zweck / Beschreibung der Tätigkeit	Erfassung und Verwaltung von Gesundheitsdaten über die Patientenservice-App "x.patient" von medatixx
Betroffene / betroffene Personengruppen	Patienten
Inhalte / Datenkategorien	Name, Vorname, Geburtsdatum, Krankenversicherer, Gesundheitsdaten
Empfänger / Empfängerkategorien	keine
intern	keine
extern	medatixx GmbH & Co. KG, Eltville (Auftragsverarbeiter)
Regelfristen für die Löschung	unterschiedlich
Rechtsgrundlage	Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. a) und f) DSGVO Art. 28 DSGVO
Schutzbedarf	hoch
Eintrittswahrscheinlichkeit	gering
Übermittlung in Drittstaaten	nein

Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit	Finanzbuchhaltung
verantwortlich / zuständig	Steuerberater
Zweck / Beschreibung der Tätigkeit	Durchführung der Finanzbuchhaltung, derzeit noch in Papierform. Zukünftig geplant ist eine digitale Übermittlung per DATEV-Schnittstelle
Betroffene / betroffene Personengruppen	Patienten, Mitarbeiter, externe Dienstleister
Inhalte / Datenkategorien	Interne Kosten, Patientenrechnungsdaten, Daten von Partnern und Lieferanten sowie alle dazugehörigen Abrechnungsunterlagen
Empfänger / Empfängerkategorien	keine
intern	keine
extern	Steuerberater
Regelfristen für die Löschung	10 Jahre
Rechtsgrundlage	Art. 6 Abs. 1 lit. c) DSGVO
Schutzbedarf	hoch
Eintrittswahrscheinlichkeit	gering
Übermittlung in Drittstaaten	nein

Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit	Archivierung der Daten
verantwortlich / zuständig	Ärzte, MFA
Zweck / Beschreibung der Tätigkeit	Archivierung aufbewahrungspflichtiger Unterlagen im Praxissystem (Medatixx)
Betroffene / betroffene Personengruppen	Patienten, Mitarbeiter, externe Dienstleister
Inhalte / Datenkategorien	Stammdaten, Versicherungsdaten, Abrechnungsdaten, Gesundheitsdaten
Empfänger / Empfängerkategorien	keine
intern	keine
extern	medatixx GmbH & Co. KG, Eltville (Auftragsverarbeiter)
Regelfristen für die Löschung	10 Jahre
Rechtsgrundlage	Art. 6 Abs. 1 lit. c) DSGVO § 257 HGB § 147 AO
Schutzbedarf	hoch
Eintrittswahrscheinlichkeit	gering
Übermittlung in Drittstaaten	nein

Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit	Allgemeine Abwicklung des Zahlungsverkehrs
verantwortlich / zuständig	Praxisinhaberin
Zweck / Beschreibung der Tätigkeit	Allgemeine Abwicklungen der Zahlungen über Praxiskonto Belegbuchhaltung derzeit noch in Papierform. Zukünftig geplant ist eine digitale Übermittlung per DATEV-Schnittstelle
Betroffene / betroffene Personengruppen	Patienten, Mitarbeiter, externe Dienstleister
Inhalte / Datenkategorien	Stammdaten, Abrechnungsdaten
Empfänger / Empfänger-kategorien	intern keine
	extern Steuerberater, Banken
Regelfristen für die Löschung	10 Jahre
Rechtsgrundlage	Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO
Schutzbedarf	mittel
Eintrittswahrscheinlichkeit	gering
Übermittlung in Drittstaaten	nein



Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit	Wartung der Software
verantwortlich / zuständig	IT-Dienstleister
Zweck / Beschreibung der Tätigkeit	Softwarewartung zur Behebung von Fehlern, zur Verbesserung der Performance oder anderer Attribute und Anpassungen an Veränderungen.
Betroffene / betroffene Personengruppen	Patienten, Mitarbeiter, externe Dienstleister
Inhalte / Datenkategorien	alle im EDV System gespeicherten Daten
Empfänger / Empfängerkategorien	keine
intern	keine
extern	IT-Administrator: engel&engel gmbh, Seesen
Regelfristen für die Löschung	keine Speicherung
Rechtsgrundlage	Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b) und f) DSGVO Art. 28 DSGVO
Schutzbedarf	mittel
Eintrittswahrscheinlichkeit	gering
Übermittlung in Drittstaaten	nein

<b>Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit</b>	<b>IT-Infrastruktur, Netzwerkadministration, IT-Sicherheit</b>
<b>verantwortlich / zuständig</b>	IT-Dienstleister
<b>Zweck / Beschreibung der Tätigkeit</b>	Betreuung und Administration der IT-Infrastruktur
<b>Betroffene / betroffene Personengruppen</b>	Patienten, Mitarbeiter, externe Dienstleister
<b>Inhalte / Datenkategorien</b>	alle im EDV System gespeicherten Daten
<b>Empfänger / Empfänger-kategorien</b>	intern
	keine
	extern
	IT-Administrator: engel&engel gmbh, Seesen
<b>Regelfristen für die Löschung</b>	keine Speicherung
<b>Rechtsgrundlage</b>	Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b) und f) DSGVO Art. 28 DSGVO
<b>Schutzbedarf</b>	mittel
<b>Eintrittswahrscheinlichkeit</b>	gering
<b>Übermittlung in Drittstaaten</b>	nein

Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit	Betrieb der Praxis-Webseite
verantwortlich / zuständig	Praxisinhaberin, Webmaster
Zweck / Beschreibung der Tätigkeit	Technische Datenverarbeitung im Zusammenhang mit der Nutzung der Praxis-Webseite
Betroffene / betroffene Personengruppen	Besucher der Webseite
Inhalte / Datenkategorien	IP-Adresse, Server-Log-Files, Nutzungsdaten
Empfänger / Empfängerkategorien	Praxisinhaberin
intern	Webmaster: DIE COPILOTEN, Flittarder Hauptstr. 3, 51061 Köln
extern	
Regelfristen für die Löschung	i.d.R. 30 Tage
Rechtsgrundlage	Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. a) und f) DSGVO
Schutzbedarf	gering
Eintrittswahrscheinlichkeit	mittel
Übermittlung in Drittstaaten	nein

## Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Gewährleistung von Datenschutz und Datensicherheit.

0. Dokumentation		
<b>Bestand Dokumentation</b>	Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten	Das Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten wurde als Ergebnis eines ausführlichen Datenschutz-Audits nach den Vorgaben der DSGVO erstellt.

1. Vertraulichkeit (Art. 32 Abs. 1 lit. b DS-GVO)		
<b>Zutrittskontrolle</b>	Schutz der Räumlichkeiten gegen unbefugten Zutritt	Unbefugter Zutritt zu den und innerhalb der Räumlichkeiten wird aktiv und wirksam verhindert:  Haustür wird abends verschlossen, Schließanlage sichert die Eingangstür, Serverraum im nicht öffentlichen Bereich
<b>Zugangskontrolle: Keine unbefugte Systembenutzung</b>	Schutz der Bildschirme gegen unbefugte Zugriffe	Alle Bildschirme sind gegen unbefugten Zugriff gesichert. Die Standorte der Computerbildschirme sind so gewählt, dass Unbefugte keinen Einblick haben. Nach einer bestimmten Zeit aktiviert sich ein passwortgeschützter Bildschirmschoner. Bildschirme können nur durch die Eingabe eines Passwortes wieder entsperrt werden.
	Positionierung vertraulicher Unterlagen	Vertrauliche Unterlagen werden stets so positioniert, dass Unbefugte diese nicht einsehen können. Patientenakten in Papierform werden in verschlossenen Schubladen gelagert. Akten bleiben stets unter Aufsicht des Praxispersonals.
	Auskünfte am Telefon	Es werden geeignete Maßnahmen ergriffen, um bei Auskünften am Telefon die Identität des Anrufers zu sichern. Patienten sind entweder persönlich bekannt oder es wird ein Rückruf über eine vorher hinterlegte Rufnummer vereinbart.
<b>Zugriffskontrolle: Regelung der Zugriffsrechte auf das EDV-System</b>	Zugriffsrechte auf das EDV-System	Für alle Mitarbeiter sind individuelle Zugriffsrechte auf das EDV-System definiert. Darüber hinaus existieren Regeln für den Zugang (z. B. zum Netzwerk), eine protokollierte Schlüsselausgabe an die Mitarbeiter, ein abgeschlossener Serverraum und Bereiche, die nicht für den Zutritt von Besuchern vorgesehen sind.
<b>Trennungskontrolle: Getrennte Verarbeitung von Daten, die zu unterschiedlichen Zwecken erhoben wurden</b>	Datenverfügbarkeit und Trennungsgesamtheit	Für jeden Patienten gibt es im Praxissystem (Medatixx) eine eindeutig zugeordnete Patientenakte, in der alle relevanten internen und externen Informationen dokumentiert sind und Unterlagen vollständig aufbewahrt werden.

## 2. Integrität (Art. 32 Abs. 1 lit. b DS-GVO)

<b>Weitergabe- kontrolle: Kein unbefugtes Lesen, Kopieren, Verändern oder Entfernen bei elektro- nischer Übertragung oder Transport</b>	Übermittlung personen- bezogener Daten über das Internet	Bei der unverschlüsselten Übermittlung personenbezogener Daten über das Internet (beispielsweise per E-Mail) wird darauf geachtet, keine Gesundheitsdaten zu versenden, sondern sich auf allgemeine Informationen (Rezeptbestellungen, Termindaten) zu beschränken.
	Transport personen- bezogener Daten	Durch Nutzung verschlüsselter externer Datenträger wird sichergestellt, dass personenbezogene Daten bei Transport nicht unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder entfernt werden können.
<b>Eingabe- kontrolle: Feststellung, ob und von wem personen- bezogene Daten in Datenver- arbeitungss- ysteme eingegeben, verändert oder entfernt worden sind</b>	Eingabe- kontrolle und Nachvoll- ziehbarkeit	Durch die Vergabe individueller Zugangsdaten zum System ist stets gewährleistet, dass nachträglich festgestellt werden kann, welche personenbezogenen Daten zu welcher Zeit von wem in Datenverarbeitungssystemen eingegeben, verändert und entfernt worden sind.

### 3. Verfügbarkeit und Belastbarkeit (Art. 32 Abs. 1 lit. b DS-GVO)

<b>Verfügbarkeitskontrolle: Schutz gegen zufällige oder mutwillige Zerstörung bzw. Verlust</b>	Daten-sicherung	<p>Zum Schutz von Daten gegen zufällige Zerstörung oder Verlust erfolgt eine regelmäßige Sicherung auf einem externen Datenträger (Cloud-Service).</p> <p>Dabei werden alle Rechner, auch Notebooks, unvernetzte Einzelplatzrechner oder mobile Geräte berücksichtigt.</p> <p>Alle persönlichen Gesundheitsdaten werden in verschlüsselter Form gesichert.</p>
	Virenschutz der EDV	<p>Alle Rechner, auch die ohne Internetzugang, sind durch aktuelle Virenschutzprogramme sowie eine Firewall gesichert.</p> <p>Die Virenschutzprogramme laufen permanent im Hintergrund. Ein- und ausgehende Dokumente werden auf Viren geprüft.</p> <p>Die Aktualisierung der Virenbeschreibungsdateien erfolgt regelmäßig (täglich).</p> <p>Verantwortlicher Auftragsverarbeiter: engel&amp;engel gmbh Rosenstraße 7 38723 Seesen</p>
	EDV-Richtlinie	<p>Eine Richtlinie für sichere Computernutzung am Arbeitsplatz wurde allen Mitarbeitern ausgehändigt.</p>
	Unabhängige Strom-versorgung	<p>Sämtliche wichtigen IT-Komponenten sind an eine unterbrechungsfreie Stromversorgung mit Überspannungsschutz angeschlossen.</p>
<b>Rasche Wiederherstellbarkeit: Sicherstellen einer funktionierenden Wiederherstellbarkeit der personenbezogenen Daten.</b>	<p>Überprüfung der Backups sowie der Belastbarkeit der Systeme</p>	<p>Es erfolgt eine regelmäßige Überprüfung der Backups (Funktionaität und Inhalt) sowie der Belastbarkeit der Systeme durch den externen IT-Dienstleister</p> <p>Verantwortlicher Auftragsverarbeiter: engel&amp;engel gmbh Rosenstraße 7 38723 Seesen</p>

**4. Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung  
(Art. 32 Abs. 1 lit. d DS-GVO; Art. 25 Abs. 1 DS-GVO)**

<p><b>Incident-Response-Management: Fähigkeit, Schäden eines Sicherheitsvorfalls bestmöglich zu minimieren.</b></p>	<p>Umgang mit Datenpannen und Datenschutzverstößen</p>	<p>Ein schriftlicher Ablaufplan für die Reaktion auf Datenpannen und Datenschutzverstöße wurde allen Mitarbeitern ausgehändigt und ist Bestandteil der Einarbeitung neuer Beschäftigter.</p>
<p><b>Datenschutzfreundliche Voreinstellungen (Art. 25 Abs. 2 DS-GVO)</b></p>	<p>Aufbewahrung und Löschung personenbezogener Daten gemäß den gesetzlichen Fristen</p>	<p>Aktuelle Daten liegen fast ausschließlich in elektronischer Form vor.</p> <p>Unterlagen und Daten, die einer Aufbewahrungsfrist unterliegen, werden nach Jahren sortiert archiviert und nach jew. Fristablauf gelöscht bzw. durch einen externen Dienstleister ordnungsgemäß entsorgt. Verantwortlicher Auftragsverarbeiter: REISSWOLF International AG Wilhelm-Bergner-Straße 3 A 21509 Glinde</p> <p>Papiergebundene Aufzeichnungen, die nicht aufbewahrt werden müssen, werden über eine "Datenmülltonne" des o.g. Dienstleisters ordnungsgemäß entsorgt.</p> <p>Es sind darüber hinaus keine externen Dienstleister (z.B. Reinigungspersonal) in den Vernichtungsprozess von Akten und Unterlagen involviert.</p>
	<p>Verwendung privater Software / Datenträger</p>	<p>Verwendung privater Software/Datenträger durch die Mitarbeiter ist schriftlich untersagt.</p>
	<p>Private Nutzung von Praxis-Kommunikation</p>	<p>Private Nutzung von Internet, E-Mail und Telefonen in der Praxis durch die Beschäftigten ist schriftlich untersagt</p>
<p><b>Auftragskontrolle (Art. 28 Abs. 3 lit. h DS-GVO)</b></p>	<p>Auftragsverarbeitung gem. Art. 28 DSGVO</p>	<p>Es werden personenbezogene Daten zur Verarbeitung im Auftrag erhoben und verarbeitet (Weiterleitung).</p> <p>Mit den folgenden Dienstleistern wurden vertragliche Regelungen zur Auftragsdatenverarbeitung geschlossen: <b>Aktenvernichtung:</b> REISSWOLF International AG , Wilhelm-Bergner-Straße 3 A, 21509 Glinde <b>Praxissoftware:</b> medatixx GmbH &amp; Co. KG, Im Kappelhof 1, 65343 Eltville/Rhein <b>IT-Dienstleister:</b> engel&amp;engel gmbh, Rosenstraße 7, 38723 Seesen <b>Webseite:</b> DIE COPILOTEN, Flittarder Hauptstr. 3, 51061 Köln</p>

## 5. Sonstige Maßnahmen

<b>Verpflichtung der Mitarbeiter</b>	Alle Mitarbeiter wurden schriftlich auf das <b>Datengeheimnis</b> verpflichtet.
	Von allen Mitarbeitern liegt eine unterschriebene <b>Datenschutzerklärung</b> vor.
<b>Datenschutz-Schulung Mitarbeiter</b>	Alle Mitarbeiter haben eine <b>Datenschutzschulung</b> erhalten und wurden sie über die <b>Einhaltung von Schweigepflicht und Datenschutz</b> informiert.
<b>Einarbeitung neuer Mitarbeiter</b>	Datenschutz und Schweigepflicht werden bei der Einarbeitung neuer Mitarbeiter berücksichtigt.
<b>Beendigung eines Arbeitsverhältnisses</b>	Es existiert eine Dokumentation / Checkliste, die sicherstellt, dass bei der Beendigung eines Arbeitsverhältnisses die erforderlichen Formalitäten eingehalten werden. Am letzten Arbeitstag erfolgt u. a. die Schlüsselübergabe und die Rückgabe von Praxiseigentum.
<b>Patienten-information zum Datenschutz</b>	Eine <b>Information zum Datenschutz in der Praxis</b> ist in den Praxisräumen gut sichtbar ausgehängt. Alle Patienten werden bei der Anmeldung auf diese Information hingewiesen. Dieser Vorgang wird zur Erfüllung der Nachweispflicht in der Patientenakte dokumentiert.
<b>Akustische Abschirmung (Anmeldung)</b>	Es wurden Maßnahmen zur Sicherung einer angemessenen akustischen Abschirmung bei der Erhebung der Patientendaten (Anmeldung) getroffen. Durch sensible und geschulte Mitarbeiter sind eine diskrete Datenerhebung und Kommunikation an der Anmeldung möglich. Die Türen zu den Wartebereichen bleiben möglichst geschlossen.
<b>Einwilligungserklärungen</b>	Es bestehen Einwilligungserklärungen für <b>besondere Fälle der Datenverarbeitung</b> .
<b>Vertrauliche Gespräche</b>	Vertrauliche Gespräche finden stets in <b>geschlossenen Räumen</b> statt.
<b>Datenschutz-erklärungen in Internet-Präsenzen</b>	Die <b>Datenschutzerklärung</b> (eigener Internet-Auftritt) entspricht den aktuellen gesetzlichen Anforderungen.