

# AV- Vertrag

Auftragsverarbeitungsvertrag zwischen

45 06739 00  
Andrea Wenz  
Fachärztin für Allgemeinmedizin  
Heinrich-Zille-Str. 25  
65201 Wiesbaden  
Tel. 0611/25287

(Verantwortlicher im Sinne der DS-GVO, nachfolgend „Auftraggeber“ genannt)

und

## **INDAMED GmbH, Gadebuscher Str. 126, 19057 Schwerin**

(Auftragsverarbeiter im Sinne der DS-GVO, nachfolgend „Auftragnehmer“ genannt)

### Präambel

Dieser Auftragsverarbeitungs-Vertrag (AV-Vertrag) konkretisiert die datenschutzrechtlichen Verpflichtungen der Vertragsparteien, die sich aus den in „§2 Gegenstand dieses Vertrags“ dargestellten Leistungen ergeben.

Sämtliche in diesem Vertrag beschriebenen Verpflichtungen finden Anwendung auf alle Tätigkeiten, die mit der Auftragserfüllung in Zusammenhang stehen und bei denen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Auftragnehmers oder durch den Auftragnehmer beauftragte Dritte mit personenbezogenen Daten des Auftraggebers in Berührung kommen bzw. kommen können.

#### Hinweis:

Gegenstand dieses Vertrages sind ausschließlich datenschutzrechtliche Regelungen zur Auftragsverarbeitung. Strafrechtliche Bestimmungen wie beispielsweise § 203 StGB können nicht Vertragsgegenstand sein.

### § 1 Definitionen

Es gelten die Begriffsbestimmungen entsprechend Art. 4 DS-GVO, § 2 UWG und § 2 TMG sowie Landesdatenschutzgesetz/Landeskrankenhausgesetz. Sollten in den Artikeln bzw. Paragraphen sich widersprechende Darstellungen zu finden sein, gelten die Definitionen in der Rangfolge DS-GVO, Landesrecht, UWG und TMG. Weiterhin gelten folgende Begriffsbestimmungen:

- (1) Anonymisierung  
Prozess, bei dem personenbezogene Daten entweder vom für die Verarbeitung der Daten Verantwortlichen allein oder in Zusammenarbeit mit einer anderen Partei unumkehrbar so verändert werden, dass sich die betroffene Person danach weder direkt noch indirekt identifizieren lässt. (Quelle: DIN EN ISO 25237)
- (2) Unterauftragnehmer  
Vom Auftragnehmer beauftragter Leistungserbringer, dessen Dienstleistung und/oder Werk der Auftragnehmer zur Erbringung der in diesem Vertrag beschriebenen Leistungen gegenüber dem Auftraggeber benötigt.
- (3) Verarbeitung im Auftrag  
Verarbeitung im Auftrag ist die Verarbeitung personenbezogener Daten durch einen Auftragnehmer im Auftrag des Auftraggebers.
- (4) Weisung  
Weisung ist die auf einen bestimmten datenschutzmäßigen Umgang (zum Beispiel Anonymisierung, Sperrung, Löschung, Herausgabe) des Auftragnehmers mit personenbezogenen Daten gerichtete schriftliche Anordnung des Auftraggebers. Die Weisungen werden anfänglich durch einen Hauptvertrag festgelegt und können vom Auftraggeber danach in schriftlicher Form durch einzelne Weisungen geändert, ergänzt oder ersetzt werden (Einzelweisung).

### § 2 Gegenstand des Auftrags

Der Auftragnehmer verarbeitet personenbezogene Daten im Auftrag des Auftraggebers. Dies umfasst Tätigkeiten, die im Kooperationsvertrag der Parteien (nachstehend „Hauptvertrag“ genannt) und in der darin enthaltenen Leistungsbeschreibung konkretisiert sind. Im Einzelnen sind insbesondere folgende Daten Bestandteil der Datenverarbeitung:

Art der Daten	Zweck der Datenverarbeitung	Kreis der Betroffenen
Patientendaten	Gewährleistung der Funktionsfähigkeit der Software MEDICAL OFFICE durch Wartung / Fernwartung	Patienten

### § 3 Verantwortlichkeit

- (1) Der Auftraggeber ist im Rahmen dieses Vertrages für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere für die Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung verantwortlich („Verantwortlicher“ im Sinne des Art. 4 Ziff. 7 DS-GVO).
- (2) Die Inhalte dieses AV-Vertrages gelten entsprechend, wenn die Prüfung oder Wartung automatisierter Verfahren oder von Datenverarbeitungsanlagen im Auftrag vorgenommen wird und dabei ein Zugriff auf personenbezogene Daten nicht ausgeschlossen werden kann.
- (3) Auftraggeber sowie Auftragnehmer müssen gewährleisten, dass sich die zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten befugten Personen zur Vertraulichkeit verpflichtet haben oder einer angemessenen gesetzlichen Verschwiegenheitspflicht unterliegen. Dazu müssen alle Personen, die auftragsgemäß auf personenbezogene Daten des Auftraggebers zugreifen können, auf das Datengeheimnis verpflichtet und über ihre

Datenschutzpflichten belehrt werden. Dabei ist jede Partei für die Verpflichtung des eigenen Personals zuständig. Ferner müssen die eingesetzten Personen darauf hingewiesen werden, dass das Datengeheimnis auch nach Beendigung der Tätigkeit fortbesteht.

- (4) Der Auftraggeber und der Auftragnehmer sind bzgl. der zu verarbeitenden Daten für die Einhaltung der jeweils für sie einschlägigen Datenschutzgesetze verantwortlich.

#### § 4 Dauer des Auftrags

- (1) Die Laufzeit dieses AV-Vertrages richtet sich nach der Laufzeit des Hauptvertrags, sofern sich aus den Bestimmungen dieses AV-Vertrages nicht etwas anderes ergibt.
- (2) Es ist den Vertragspartnern bewusst, dass ohne Vorliegen eines gültigen AV-Vertrages z. B. bei Beendigung des vorliegenden Vertragsverhältnisses, keine (weitere) Auftragsverarbeitung durchgeführt werden darf.
- (3) Das Recht zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.
- (4) Kündigungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

#### § 5 Weisungsbefugnis des Auftraggebers

- (1) Der Umgang mit den Daten erfolgt ausschließlich im Rahmen der getroffenen Vereinbarungen und nach dokumentierter Weisung des Auftraggebers. Ausgenommen hiervon sind Sachverhalte, in denen dem Auftragnehmer eine Verarbeitung aus zwingenden rechtlichen Gründen auferlegt wird. Der Auftragnehmer unterrichtet soweit ihm möglich in derartigen Situationen den Auftraggeber vor Beginn der Verarbeitung über die entsprechenden rechtlichen Anforderungen. Der Auftraggeber behält sich im Rahmen der in dieser Vereinbarung getroffenen Auftragsbeschreibung ein umfassendes Weisungsrecht über Art, Umfang und Verfahren der Datenverarbeitung vor, welches er durch Einzelweisungen konkretisieren kann.
- (2) Die Weisungen des Auftraggebers werden vom Auftraggeber dokumentiert und dem Auftragnehmer unmittelbar nach erfolgter Dokumentation als unterschriebene Kopie zur Verfügung gestellt.
- (3) Änderungen des Verarbeitungsgegenstandes und Verfahrensänderungen sind von der Weisungsbefugnis des Auftraggebers gedeckt und entsprechend zu dokumentieren. Bei einer vom Auftragnehmer als wesentlich angesehenen Änderung des Auftrags steht dem Auftragnehmer ein Widerspruchsrecht zu. Besteht der Auftraggeber trotz des Widerspruchs des Auftragnehmers auf der Änderung, so ist diese Änderung als wichtiger Grund anzusehen und erlaubt eine fristlose Kündigung des von der Weisung betroffenen AV-Vertrages sowie der von der AV-Vereinbarung betroffenen Bestandteile des entsprechenden Hauptvertrages.
- (4) Mündliche Weisungen wird der Auftraggeber unverzüglich schriftlich oder per E-Mail (in Textform) bestätigen. Der Auftragnehmer notiert sich Datum, Uhrzeit und Person, welche die mündliche Weisung erteilt sowie den Grund, warum keine schriftliche Beauftragung erfolgen konnte.

#### § 6 Leistungsort

- (1) Der Auftragnehmer wird die vertraglichen Leistungen in Deutschland erbringen, etwaige Unterauftragnehmer an den mit dem Auftraggeber in Anhang 1 vereinbarten Leistungsstandorten in der Europäischen Union (EU) oder im Europäischen Wirtschaftsraum (EWR).
- (2) Der Auftraggeber stimmt einer Verlagerung eines Ortes der Leistungserbringung innerhalb des Leistungslandes, für das eine Zustimmung besteht, zu, wenn dort nachweislich ein gleiches Sicherheitsniveau gegeben ist und keine für den Auftraggeber geltenden gesetzlichen Bestimmungen gegen diese Verlagerung sprechen. Die Nachweispflicht hierzu liegt bei dem Auftragnehmer.
- (3) Bei einer Verlagerung des Ortes der Leistungserbringung in Länder, die Mitglied der EU / EWR sind und über ein diesem Vertrag genügendes und verifiziertes Datenschutzniveau verfügen, wird der Auftraggeber schriftlich informiert.
- (4) Sofern der Auftragnehmer vom Auftraggeber nicht innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Zugang der Mitteilung gemäß Abs. 3 über die Verlagerung über Gründe informiert wird, die eine Verlagerung nicht zulassen, gilt die Zustimmung zu dieser Verlagerung seitens des Auftraggebers als erteilt.
- (5) Wenn der Auftragnehmer die geschuldeten Leistungen ganz oder teilweise von einem Standort außerhalb der EU/EWR in einem sog. sicheren „Drittstaat“ erbringen möchte bzw. die Leistungserbringung dorthin zu verlagern plant, wird der Auftragnehmer zuvor die schriftliche Zustimmung durch den Auftraggeber einholen.
- (6) Sofern die Leistungsverlagerung in ein anderes Land nach den vorstehenden Regelungen möglich ist, gilt dies entsprechend für jeglichen Zugriff bzw. jegliche Sicht auf die Daten durch den Auftragnehmer, z. B. im Rahmen von internen Kontrollen oder zu Zwecken der Entwicklung, der Durchführung von Tests, der Administration oder der Wartung.
- (7) Sofern die Datenverarbeitung nach dieser Vereinbarung und den gesetzlichen Vorgaben zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Auftrag bzw. zur Übermittlung personenbezogener Daten in das Ausland zulässig außerhalb Deutschlands erbracht werden darf, wird der Auftragnehmer für die Einhaltung und Umsetzung der gesetzlichen Erfordernisse zur Sicherstellung eines adäquaten Datenschutzniveaus bei Standortverlagerungen und bei grenzüberschreitendem Datenverkehr Sorge tragen.

#### § 7 Pflichten des Auftragnehmers

- (1) Der Auftragnehmer darf Daten nur im Rahmen des Auftrages und der Weisungen des Auftraggebers erheben, verarbeiten oder nutzen.
- (2) Der Auftragnehmer wird in seinem Verantwortungsbereich die innerbetriebliche Organisation so gestalten, dass sie den besonderen Anforderungen des Datenschutzes gerecht wird. Er wird technische und organisatorische Maßnahmen zur angemessenen Sicherung der Daten des Auftraggebers vor Missbrauch und Verlust treffen, die den Anforderungen der entsprechenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen entsprechen; diese Maßnahmen muss der Auftragnehmer auf Anfrage dem Auftraggeber und ggfs. Aufsichtsbehörden gegenüber nachweisen. Dieser Nachweis beinhaltet insbesondere die Umsetzung der aus Art. 32 DS-GVO resultierenden Maßnahmen.  
Die technischen und organisatorischen Maßnahmen unterliegen dem technischen Fortschritt und der Weiterentwicklung. Insoweit ist es dem Auftragnehmer gestattet, alternative, nachweislich adäquate Maßnahmen umzusetzen. Dabei muss sichergestellt sein, dass das vertraglich vereinbarte Schutzniveau nicht unterschritten wird. Wesentliche Änderungen sind zu dokumentieren.  
Eine Darstellung dieser technischen und organisatorischen Maßnahmen erfolgt im Anlage 1 zu diesem Vertrag.
- (3) Der Auftragnehmer selbst führt für die Verarbeitung ein Verzeichnis der bei ihm stattfindenden Verarbeitungstätigkeiten im Sinne des Art. 30 DS-GVO. Er stellt auf Anforderung dem Auftraggeber die für die Übersicht nach Art. 30 DS-GVO notwendigen Angaben zur Verfügung. Des Weiteren stellt er das Verzeichnis auf Anfrage der Aufsichtsbehörde zur Verfügung.

- (4) Der Auftragnehmer unterstützt den Auftraggeber bei der Datenschutzfolgenabschätzung mit allen ihm zur Verfügung stehenden Informationen. Im Falle der Notwendigkeit einer vorherigen Konsultation der zuständigen Aufsichtsbehörde unterstützt der Auftragnehmer den Auftraggeber auch hierbei.
- (5) Die Wahrung des Fernmeldegeheimnisses entsprechend §88 TKG muss vom Auftragnehmer gewährleistet werden. Dazu muss der Auftragnehmer alle Personen, die auftragsgemäß auf Daten des Auftraggebers mittels Mittel der Telekommunikation wie Telefon oder E-Mail zugreifen können, auf das Fernmeldegeheimnis verpflichten und über die sich daraus ergebenden besonderen Geheimhaltungspflichten belehren.
- (6) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle im Rahmen des Vertragsverhältnisses erlangten Kenntnisse von Betriebsgeheimnissen und Datensicherheitsmaßnahmen des Auftraggebers vertraulich zu behandeln.
- (7) Weiterhin sind alle Personen des Auftragnehmers bzgl. der Pflichten zur Wahrung von Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen des Auftraggebers zu verpflichten und müssen auf §17 UWG hingewiesen werden.
- (8) Als Datenschutzbeauftragter ist beim Auftragnehmer derzeit Frau Astrid Klomfaß, Gadebuscher Str. 126, 19057 Schwerin benannt. Ein Wechsel des Datenschutzbeauftragten ist dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Der Auftragnehmer gewährleistet, dass die Anforderungen an den Datenschutzbeauftragten und seine Tätigkeit gemäß Art. 38 DS-GVO erfüllt werden. Sofern kein Datenschutzbeauftragter beim Auftragnehmer benannt ist, benennt der Auftragnehmer dem Auftraggeber einen Ansprechpartner.
- (9) Der Auftragnehmer unterrichtet den Auftraggeber unverzüglich bei Verstößen des Auftragnehmers oder der bei ihm im Rahmen des Auftrags beschäftigten Personen gegen Vorschriften zum Schutz personenbezogener Daten des Auftraggebers oder der im Vertrag getroffenen Festlegungen. Er trifft die erforderlichen Maßnahmen zur Sicherung der Daten und zur Minderung möglicher nachteiliger Folgen für die Betroffenen und spricht sich hierzu unverzüglich mit dem Auftraggeber ab. Der Auftragnehmer unterstützt den Auftraggeber bei der Erfüllung der Informationspflichten gegenüber der jeweils zuständigen Aufsichtsbehörde bzw. den von einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten Betroffenen nach Artt. 33, 34 DS-GVO.
- (10) Soweit ein Betroffener sich unmittelbar an den Auftragnehmer zwecks Berichtigung oder Löschung seiner Daten wenden sollte, wird der Auftragnehmer dieses Ersuchen unverzüglich an den Auftraggeber weiterleiten.
- (11) Überlassene Datenträger sowie sämtliche hiervon gefertigten Kopien oder Reproduktionen verbleiben im Eigentum des Auftraggebers. Der Auftragnehmer hat diese sorgfältig zu verwahren, sodass sie Dritten nicht zugänglich sind. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, dem Auftraggeber jederzeit Auskünfte zu erteilen, soweit seine Daten und Unterlagen betroffen sind.
- (12) Ist der Auftraggeber aufgrund geltender Datenschutzgesetze gegenüber einer betroffenen Person verpflichtet, Auskünfte zur Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung von Daten dieser Person zu geben, wird der Auftragnehmer den Auftraggeber dabei unterstützen, diese Informationen bereitzustellen, vorausgesetzt der Auftraggeber hat den Auftragnehmer hierzu schriftlich aufgefordert.
- (13) Der Auftragnehmer informiert den Auftraggeber unverzüglich über Kontrollen und Maßnahmen durch die Aufsichtsbehörden oder falls eine Aufsichtsbehörde bei dem Auftragnehmer ermittelt.
- (14) Der Auftragnehmer wird den Auftraggeber unverzüglich darauf aufmerksam machen, wenn eine vom Auftraggeber erteilte Weisung seiner Meinung nach gegen gesetzliche Vorschriften verstößt. Der Auftragnehmer ist berechtigt, die Durchführung der entsprechenden Weisung solange auszusetzen, bis sie durch den Auftraggeber bestätigt oder geändert wird.
- (15) Sollten die Daten des Auftraggebers beim Auftragnehmer durch Pfändung oder Beschlagnahme, durch ein Insolvenz- oder Vergleichsverfahren oder durch sonstige Ereignisse oder Maßnahmen Dritter gefährdet werden, so hat der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich darüber zu informieren. Der Auftragnehmer wird alle in diesem Zusammenhang Verantwortlichen unverzüglich darüber informieren, dass die Hoheit und das Eigentum an den Daten ausschließlich beim Auftraggeber als Verantwortlichen im Sinne der DS-GVO liegen.
- (16) Der Auftragnehmer verwendet die überlassenen Daten für keine anderen Zwecke als die der Vertragserfüllung und setzt auch keine Mittel zur Verarbeitung ein, die nicht vom Auftraggeber zuvor genehmigt wurden.
- (17) Der Auftragnehmer speichert keine Patientendaten auf Systemen, die außerhalb der Verfügungsgewalt des Auftraggebers liegen.
- (18) Sofern der Auftragnehmer durch das Recht der Union oder Mitgliedstaaten verpflichtet ist, die Daten auch auf andere Weise zu verarbeiten, so teilt der Auftragnehmer dem Auftraggeber diese rechtlichen Anforderungen vor der Verarbeitung mit. Die Mitteilung hat zu unterbleiben, wenn das einschlägige nationale Recht eine solche Mitteilung aufgrund eines wichtigen öffentlichen Interesses verbietet.
- (19) Die Erfüllung der vorgenannten Pflichten ist vom Auftragnehmer zu kontrollieren, zu dokumentieren und in geeigneter Weise gegenüber dem Auftraggeber auf Anforderung nachzuweisen.

## § 8 Fernzugriff bei Prüfung/Wartung eines Systems oder anderen Dienstleistungen über Fernzugriffe

Für die Durchführung von Fernzugriffen bei der Prüfung und/oder Wartung automatisierter Verfahren oder von Datenverarbeitungsanlagen oder bei Fernzugriffen für andere Dienstleistungen gelten ergänzend folgende Rechte/Pflichten des Auftraggebers/Auftragnehmers:

- (1) Fernzugriffe im Rahmen von Prüfungs- und/oder Wartungsarbeiten an Arbeitsplatzsystemen werden erst nach Freigabe durch den jeweiligen Berechtigten / zuständigen Mitarbeiter des Auftraggebers durchgeführt.
- (2) Fernzugriffe im Rahmen von Prüfungs- und/oder Wartungsarbeiten von automatisierten Verfahren oder von Datenverarbeitungsanlagen werden, sofern hierbei ein Zugriff auf personenbezogene Daten nicht sicher ausgeschlossen werden kann, ausschließlich mit Zustimmung des Auftraggebers ausgeführt.
- (3) Die Mitarbeiter des Auftragnehmers verwenden angemessene Identifizierungs- und Verschlüsselungsverfahren.
- (4) Vor Durchführung von Fernzugriffen werden sich Auftraggeber und Auftragnehmer über etwaig notwendige Datensicherheitsmaßnahmen in ihren jeweiligen Verantwortungsbereichen verständigen.
- (5) Fernzugriffe im Rahmen von Prüfungs- und/oder Wartungsarbeiten werden dokumentiert und protokolliert. Der Auftraggeber ist berechtigt, Prüfungs- und Wartungsarbeiten vor, bei und nach Durchführung zu kontrollieren. Bei Fernzugriffen ist der Auftraggeber - soweit technisch möglich - berechtigt, diese von einem Kontrollbildschirm aus zu verfolgen und jederzeit abzubrechen.
- (6) Der Auftragnehmer wird von den ihm eingeräumten Zugriffsrechten auf automatisierte Verfahren oder von Datenverarbeitungsanlagen (insb. IT-Systeme, Anwendungen) des Auftraggebers nur in dem Umfang - auch in zeitlicher Hinsicht - Gebrauch machen, wie dies für die ordnungsgemäße Durchführung der beauftragten Wartungs- und Prüfungsarbeiten notwendig ist.
- (7) Soweit bei der Leistungserbringung Tätigkeiten zur Fehleranalyse erforderlich sind, bei denen eine Kenntnisnahme (z. B. auch lesender Zugriff) oder ein Zugriff auf Wirkdaten (Produktions-/Echtdaten) des Auftraggebers notwendig ist, wird der Auftragnehmer die vorherige Einwilligung des Auftraggebers einholen.

- (8) Tätigkeiten zur Fehleranalyse, bei denen ein Datenabzug der Wirkbetriebsdaten erforderlich ist, bedürfen der vorherigen Einwilligung des Auftraggebers. Bei Datenabzug der Wirkbetriebsdaten wird der Auftragnehmer diese Kopien, unabhängig vom verwendeten Medium, nach Bereinigung des Fehlers löschen. Wirkdaten dürfen nur zum Zweck der Fehleranalyse und ausschließlich auf dem bereitgestellten Equipment des Auftraggebers oder auf solchem des Auftragnehmers verwendet werden, sofern die vorherige Einwilligung des Auftraggebers vorliegt. Wirkdaten dürfen nicht ohne Zustimmung des Auftraggebers auf mobile Speichermedien (PDAs, USB-Speichersticks oder ähnliche Geräte) kopiert werden.
- (9) Fernzugriffe im Rahmen von Prüfungs- und/oder Wartungsarbeiten sowie sämtliche in diesem Zusammenhang erforderlichen Tätigkeiten, insbesondere Tätigkeiten wie Löschen, Datentransfer oder eine Fehleranalyse, werden unter Berücksichtigung von technischen und organisatorischen Maßnahmen zum Schutz personenbezogener Daten durchgeführt. In diesem Zusammenhang wird der Auftragnehmer die technischen und organisatorischen Maßnahmen wie im Anhang beschrieben ergreifen.

## § 9 Pflichten des Auftraggebers

- (1) Für die Beurteilung der Zulässigkeit der Datenverarbeitung sowie für die Wahrung der Rechte der Betroffenen ist allein der Auftraggeber verantwortlich. Der Auftraggeber wird in seinem Verantwortungsbereich dafür Sorge tragen, dass die gesetzlich notwendigen Voraussetzungen (z. B. durch Einholung von Einwilligungserklärungen für die Verarbeitung der Daten) geschaffen werden, damit der Auftragnehmer die vereinbarten Leistungen rechtsverletzungsfrei erbringen kann.
- (2) Der Auftraggeber hat den Auftragnehmer unverzüglich und vollständig zu informieren, wenn er bei der Prüfung der Auftragsergebnisse Fehler oder Unregelmäßigkeiten bzgl. datenschutzrechtlicher Bestimmungen feststellt.
- (3) Der Auftraggeber ist hinsichtlich der vom Auftragnehmer eingesetzten und vom Auftraggeber genehmigten Verfahren zur automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten datenschutzrechtlich verantwortlich und hat – neben der eigenen Verpflichtung des Auftragnehmers – ebenfalls die Pflicht zur Führung eines Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten.
- (4) Dem Auftraggeber obliegen die aus Artt. 33, 34 DS-GVO resultierenden Informationspflichten gegenüber der Aufsichtsbehörde bzw. den von einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten Betroffenen.
- (5) Der Auftraggeber legt die Maßnahmen zur Rückgabe der überlassenen Datenträger und/oder Löschung der gespeicherten Daten nach Beendigung des Auftrages vertraglich oder durch Weisung fest.
- (6) Der Auftraggeber ist verpflichtet, alle im Rahmen des Vertragsverhältnisses erlangten Kenntnisse von Betriebsgeheimnissen und Datensicherheitsmaßnahmen des Auftragnehmers vertraulich zu behandeln.
- (7) Der Auftraggeber stellt sicher, dass die aus Art. 32 DS-GVO resultierenden Anforderungen bzgl. der Sicherheit der Verarbeitung seinerseits eingehalten werden. Insbesondere gilt dies für Fernzugriffe des Auftragnehmers auf die Datenbestände des Auftraggebers.
- (8) Erteilt der Auftraggeber Einzelweisungen, die über den vertraglich vereinbarten Leistungsumfang hinausgehen, sind die dadurch begründeten Kosten vom Auftraggeber zu tragen. Sofern der vereinbarte Leistungsumfang überschritten wird, ist hierzu vorab eine gesonderte schriftliche Vereinbarung zu treffen.

## § 10 Kontrollrechte des Auftraggebers

- (1) Der Auftraggeber hat den Auftragnehmer unter dem Aspekt ausgewählt, dass dieser hinreichend Garantien dafür bietet, geeignete technische und organisatorische Maßnahmen so durchzuführen, dass die Verarbeitung im Einklang mit den Anforderungen der DS-GVO erfolgt und den Schutz der Rechte der betroffenen Person gewährleistet. Er dokumentiert das Ergebnis seiner Auswahl.

Hierfür kann er beispielsweise

- datenschutzspezifische Zertifizierungen oder Datenschutzsiegel und –prüfzeichen berücksichtigen,

- schriftliche Selbstauskünfte des Auftragnehmers einholen,

- sich ein Testat eines Sachverständigen vorlegen lassen oder

- sich nach rechtzeitiger Anmeldung zu den üblichen Geschäftszeiten ohne Störung des Betriebsablaufs persönlich oder durch einen sachkundigen Dritten, der nicht in einem Wettbewerbsverhältnis zum Auftragnehmer stehen darf, von der Einhaltung der vereinbarten Regelungen überzeugen.

- (2) Liegt ein Verstoß des Auftragnehmers oder der bei ihm im Rahmen des Auftrags beschäftigten Personen gegen Vorschriften zum Schutz personenbezogener Daten des Auftraggebers oder der im Vertrag getroffenen Festlegungen vor, so kann eine darauf bezogene Prüfung auch ohne rechtzeitige Anmeldung vorgenommen werden. Eine Störung des Betriebsablaufs beim Auftragnehmer sollte auch hierbei weitestgehend vermieden werden.
- (3) Die Durchführung der Auftragskontrolle mittels regelmäßiger Prüfungen durch den Auftraggeber im Hinblick auf die Vertragsausführung bzw. -erfüllung, insbesondere Einhaltung und ggf. notwendige Anpassung von Regelungen und Maßnahmen zur Durchführung des Auftrags wird vom Auftragnehmer unterstützt. Insbesondere verpflichtet sich der Auftragnehmer, dem Auftraggeber auf schriftliche Anforderung innerhalb einer angemessenen Frist alle Auskünfte zu geben, die zur Durchführung einer Kontrolle erforderlich sind.
- (4) Der Auftraggeber hat den Auftragnehmer unverzüglich und vollständig zu informieren, wenn er bei der Prüfung Fehler oder Unregelmäßigkeiten bzgl. datenschutzrechtlicher Bestimmungen feststellt.

## § 11 Berichtigung, Beschränkung von Verarbeitung, Löschung und Rückgabe von Datenträgern

- (1) Während der laufenden Beauftragung berichtigt, löscht oder sperrt der Auftragnehmer die vertragsgegenständlichen Daten nur auf Anweisung des Auftraggebers.
- (2) Sofern eine Vernichtung während der laufenden Beauftragung vorzunehmen ist, übernimmt der Auftragnehmer die nachweislich datenschutzkonforme Vernichtung von Datenträgern und sonstiger Materialien nur aufgrund entsprechender Einzelbeauftragung durch den Auftraggeber. Dies gilt nicht, sofern im Haupt-Vertrag bereits eine entsprechende Regelung getroffen worden ist.
- (3) In besonderen, vom Auftraggeber zu bestimmenden Fällen, erfolgt eine Aufbewahrung bzw. Übergabe.
- (4) Nach Abschluss der vertraglichen Arbeiten – oder früher nach Aufforderung durch den Auftraggeber – hat der Auftragnehmer
  - a. sämtliche im Rahmen des Auftrags in seinen Besitz gelangte Unterlagen oder Datenträger,
  - b. erstellte Verarbeitungsergebnisse,
  - c. Datenbestände, die im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis stehen

dem Auftraggeber auszuhändigen oder auf Anweisung des Auftraggebers datenschutzkonform zu löschen bzw. zu vernichten, sofern keine gesetzliche Pflicht zur Aufbewahrung besteht. Das Protokoll der Löschung ist auf Anforderung vorzulegen.

- (5) Sofern zusätzliche Kosten durch abweichende Vorgaben bei der Herausgabe oder Löschung der Daten entstehen, bedarf es einer vorherigen schriftlichen Vereinbarung über die Kostentragung.
- (6) Soweit ein Transport des Speichermediums vor Löschung unverzichtbar ist, wird der Auftragnehmer angemessene Maßnahmen zu dessen Schutz, insbesondere gegen Entwendung, unbefugtem Lesen, Kopieren oder Verändern, treffen. Die Maßnahmen und die anzuwendenden Lösungsverfahren werden bei Bedarf ergänzend zu den Leistungsbeschreibungen konkretisierend vereinbart.
- (7) Dokumentationen, die dem Nachweis der auftrags- und ordnungsgemäßen Datenverarbeitung dienen, sind durch den Auftragnehmer entsprechend der jeweiligen Aufbewahrungsfristen über das Vertragsende hinaus aufzubewahren. Er kann sie zu seiner Entlastung bei Vertragsende dem Auftraggeber übergeben.
- (8) Der Auftraggeber kann jederzeit, d. h. sowohl während der Laufzeit als auch nach Beendigung des Vertrages, die Berichtigung, Löschung, Verarbeitungseinschränkung (Sperrung) und Herausgabe von Daten durch den Auftragnehmer verlangen, solange der Auftragnehmer die Möglichkeit hat, diesem Verlangen zu entsprechen.
- (9) Der Auftragnehmer berichtigt, löscht oder sperrt die vertragsgegenständlichen Daten, wenn der Auftraggeber dies anweist. Die datenschutzkonforme Vernichtung von Datenträgern und sonstigen Materialien übernimmt der Auftragnehmer aufgrund einer Einzelbeauftragung durch den Auftraggeber, sofern nicht im Vertrag anders vereinbart. In besonderen, vom Auftraggeber zu bestimmenden Fällen, erfolgt eine Aufbewahrung bzw. Übergabe. Soweit ein Betroffener sich unmittelbar an den Auftragnehmer zwecks Berichtigung oder Löschung seiner Daten wenden sollte, wird der Auftragnehmer dieses Ersuchen unverzüglich an den Auftraggeber weiterleiten.
- (10) Sollte dem Auftraggeber eine Rücknahme der Daten nicht möglich sein, wird er den Auftragnehmer rechtzeitig schriftlich informieren. Der Auftragnehmer ist dann berechtigt, personenbezogene Daten im Auftrag des Auftraggebers zu löschen.

## § 12 Unterauftragnehmer

- (1) Der Auftragnehmer nimmt keinen Unterauftragnehmer ohne vorherige explizite schriftliche oder allgemeine schriftliche Genehmigung des Auftraggebers in Anspruch. Dies gilt in gleicher Weise für den Fall, dass weitere Unterauftragsverhältnisse durch Unterauftragnehmer begründet werden. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass eine entsprechende Genehmigung des Auftraggebers für alle im Zusammenhang mit der vertragsgegenständlichen Verarbeitung eingesetzten weiteren Unterauftragnehmer vorliegt.
- (2) Die nachfolgenden Regelungen finden sowohl für den Unterauftragnehmer als auch für alle in der Folge eingesetzten weiteren Unterauftragnehmer entsprechende Anwendung.
- (3) Im Fall einer allgemeinen schriftlichen Genehmigung informiert der Auftragnehmer den Auftraggeber immer über jede beabsichtigte Änderung in Bezug auf die Hinzuziehung oder die Ersetzung von Unterauftragnehmern, wodurch der Auftraggeber die Möglichkeit erhält, gegen derartige Änderungen Einspruch zu erheben. Verweigert der Auftraggeber durch seinen Einspruch die Zustimmung aus anderen als aus wichtigen Gründen, kann der Auftragnehmer den Vertrag zum Zeitpunkt des geplanten Einsatzes des Unterauftragnehmers kündigen.
- (4) Der Auftraggeber ist damit einverstanden, dass der Auftragnehmer zur Erfüllung seiner vertraglich vereinbarten Leistungen verbundene Unternehmen des Auftragnehmers zur Leistungserfüllung heranzieht. Hierbei muss jedoch jeder Unterauftragnehmer (verbundenes Unternehmen) vor Beauftragung dem Auftraggeber schriftlich angezeigt werden, sodass der Auftraggeber bei Vorliegen wichtiger Gründe die Beauftragung untersagen kann.
- (5) Zum Zeitpunkt des Abschlusses dieser Vereinbarung werden die vertraglich vereinbarten Leistungen bzw. die nachfolgend beschriebenen Leistungsteile unter Einschaltung eines Unterauftragnehmers durchgeführt, nämlich

Name und Anschrift des Unterauftragnehmers	Beschreibung der Teilleistungen
Jupitec GmbH, Zimmerer Str. 13, 64409 Messel	Gewährleistung der Funktionsfähigkeit der Software MEDICAL OFFICE durch Wartung / Fernwartung

- (6) Der Auftragnehmer muss Unterauftragnehmer unter besonderer Berücksichtigung der Eignung hinsichtlich der Erfüllung der zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer vereinbarten technischen und organisatorischen Maßnahmen gewissenhaft auswählen.
- (7) Ist der Auftragnehmer im Sinne dieser Vereinbarung befugt, die Dienste eines Unterauftragnehmers in Anspruch zu nehmen, um bestimmte Verarbeitungstätigkeiten im Namen des Auftraggebers auszuführen, so werden diesem Unterauftragnehmer im Wege eines Vertrags dieselben Pflichten auferlegt, die in dieser Vereinbarung zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer festgelegt sind, insbesondere hinsichtlich der Anforderungen an Vertraulichkeit, Datenschutz und Datensicherheit zwischen den Vertragspartnern dieses Vertrages sowie den in diesem AV-Vertrag beschriebenen Kontroll- und Überprüfungsrechten des Auftraggebers. Hierbei müssen ferner hinreichend Garantien dafür geboten werden, dass die geeigneten technischen und organisatorischen Maßnahmen so durchgeführt werden, dass die Verarbeitung entsprechend den Anforderungen der DS-GVO erfolgt.
- (8) Durch schriftliche Aufforderung ist der Auftraggeber berechtigt, vom Auftragnehmer Auskunft über die datenschutzrelevanten Verpflichtungen des Unterauftragnehmers zu erhalten, erforderlichenfalls auch durch Einsicht in die relevanten Vertragsunterlagen.
- (9) Ein zustimmungspflichtiges Unterauftragnehmerverhältnis liegt nicht vor, wenn der Auftragnehmer Dritte im Rahmen einer Nebenleistung zur Hauptleistung beauftragt, wie beispielsweise bei Personal-, Post- und Versanddienstleistungen.  
Der Auftragnehmer ist jedoch verpflichtet, zur Gewährleistung des Schutzes und der Sicherheit der Daten des Auftraggebers auch bei fremd vergebenen Nebenleistungen angemessene und gesetzeskonforme vertragliche Vereinbarungen zu treffen sowie Kontrollmaßnahmen zu ergreifen. Die Nebenleistungen sind vorab detailliert zu benennen.
- (10) Kommt der Unterauftragnehmer seinen Datenschutzpflichten nicht nach, so haftet der Auftragnehmer gegenüber dem Auftraggeber für die Einhaltung der Pflichten jenes Unterauftragnehmers.

## § 13 Zurückbehaltungsrecht

- (1) Die Einrede des Zurückbehaltungsrechts, gleich aus welchem Rechtsgrund, an den vertragsgegenständlichen Daten sowie an evtl. vorhandenen Datenträgern wird ausgeschlossen.

## § 14 Haftung

- (1) Auftraggeber und Auftragnehmer haften für den Schaden, der durch eine nicht der DS-GVO entsprechende Verarbeitung verursacht wird gemeinsam im Außenverhältnis gegenüber der jeweiligen betroffenen Person.
- (2) Der Auftragnehmer haftet ausschließlich für Schäden, die auf einer von ihm durchgeführten Verarbeitung beruhen, bei der
  - a. er den aus der DS-GVO resultierenden und speziell für Auftragsverarbeiter auferlegten Pflichten nicht nachgekommen ist oder
  - b. er unter Nichtbeachtung der rechtmäßig erteilten Anweisungen des Auftraggebers handelte oder
  - c. er gegen die rechtmäßig erteilten Anweisungen des Auftraggebers gehandelt hat.
- (3) Soweit der Auftraggeber zum Schadensersatz gegenüber dem Betroffenen verpflichtet ist, bleibt ihm der Rückgriff auf den Auftragnehmer vorbehalten.
- (4) Im Innenverhältnis zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer haftet der Auftragnehmer für den durch eine Verarbeitung verursachten Schaden jedoch nur, wenn er
  - a. seinen ihm speziell durch die DS-GVO auferlegten Pflichten nicht nachgekommen ist oder
  - b. unter Nichtbeachtung der rechtmäßig erteilten Anweisungen des Auftraggebers oder gegen diese Anweisungen gehandelt hat.
- (5) Weitergehende Haftungsansprüche nach den allgemeinen Gesetzen bleiben unberührt.

## § 15 Schriftformklausel

- (1) Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung und aller ihrer Bestandteile – einschließlich etwaiger Zusicherungen des Auftragnehmers – bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung und des ausdrücklichen Hinweises darauf, dass es sich um eine Änderung bzw. Ergänzung dieser Regelungen handelt. Das Schriftformerfordernis gilt auch für den Verzicht auf dieses Formerfordernis.

## § 16 Salvatorische Klausel

- (1) Sollten sich einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung ganz oder teilweise als unwirksam oder undurchführbar erweisen oder infolge Änderungen der Gesetzgebung nach Vertragsabschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleiben die übrigen Vertragsbestimmungen und die Wirksamkeit des Vertrages im Ganzen hiervon unberührt.
- (2) An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll die wirksame und durchführbare Bestimmung treten, die dem Sinn und Zweck der nichtigen Bestimmung möglichst nahekommt.
- (3) Erweist sich der Vertrag als lückenhaft, gelten die Bestimmungen als vereinbart, die dem Sinn und Zweck des Vertrages entsprechen und im Falle des Bedachtwerdens vereinbart worden wären.
- (4) Existieren mehrere wirksame und durchführbare Bestimmungen, welche die unter § 11 Abs. 1 genannte unwirksame Regelung ersetzen können, so muss die Bestimmung gewählt werden, welche den Schutz der Patientendaten im Sinne dieses Vertrages am besten gewährleistet.

## § 17 Rechtswahl, Gerichtsstand

- (1) Es gilt deutsches Recht.
- (2) Gerichtsstand ist der Sitz des Auftraggebers.

## Anlage(n)

### ANLAGE 1: NACHWEIS DER ALLGEMEINEN TECHNISCHEN UND ORGANISATORISCHEN MAßNAHMEN.

# Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM)

## i.S.d. Art. 32 DSGVO

Stand  
1.1.2018

Organisationen, die selbst oder im Auftrag personenbezogene Daten erheben, verarbeiten oder nutzen, haben die technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, die erforderlich sind, um die Ausführung der Vorschriften der Datenschutzgesetze zu gewährleisten. Erforderlich sind Maßnahmen nur, wenn ihr Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zu dem angestrebten Schutzzweck steht.

Die og. Organisation erfüllt diesen Anspruch durch folgende Maßnahmen:

### 1. Vertraulichkeit gem. Art. 32 Abs. 1 lit. DSGVO

#### 1.1 ZUTRIITSKONTROLLE

Maßnahmen, die geeignet sind, Unbefugten den Zutritt zu Datenverarbeitungsanlagen, mit denen personenbezogene Daten verarbeitet oder genutzt werden, zu verwehren. Als Maßnahmen zur Zutrittskontrolle können zur Gebäude- und Raumsicherung unter anderem automatische Zutrittskontrollsysteme, Einsatz von Chipkarten und Transponder, Kontrolle des Zutritts durch Pförtnerdienste und Alarmanlagen eingesetzt werden. Server, Telekommunikationsanlagen, Netzwerktechnik und ähnliche Anlagen sind in verschließbaren Serverschränken zu schützen. Darüber hinaus ist es sinnvoll, die Zutrittskontrolle auch durch organisatorische Maßnahmen (z.B. Dienstanweisung, die das Verschließen der Diensträume bei Abwesenheit vorsieht) zu stützen.

Technische Maßnahmen	Organisatorische Maßnahmen
<input type="checkbox"/> Alarmanlage	<input checked="" type="checkbox"/> Schlüsselregelung / Liste
<input checked="" type="checkbox"/> Automatisches Zugangskontrollsystem	<input type="checkbox"/> Empfang / Rezeption / Pförtner
<input type="checkbox"/> Biometrische Zugangssperren	<input type="checkbox"/> Besucherbuch / Protokoll der Besucher
<input checked="" type="checkbox"/> Chipkarten / Transpondersysteme	<input type="checkbox"/> Mitarbeiter- / Besucherausweise
<input checked="" type="checkbox"/> Manuelles Schließsystem	<input checked="" type="checkbox"/> Besucher in Begleitung durch Mitarbeiter
<input checked="" type="checkbox"/> Sicherheitsschlösser	<input type="checkbox"/> Sorgfalt bei Auswahl des Wachpersonals
<input type="checkbox"/> Schließsystem mit Codesperre	<input type="checkbox"/> Sorgfalt bei Auswahl Reinigungsdienste
<input type="checkbox"/> Absicherung der Gebäudeschächte	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Türen mit Knauf Außenseite	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Klingelanlage mit Kamera	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Videoüberwachung der Eingänge	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Weitere Maßnahmen bitte hier beschreiben:

-----

#### 1.2 ZUGANGSKONTROLLE

Maßnahmen, die geeignet sind zu verhindern, dass Datenverarbeitungssysteme (Computer) von Unbefugten genutzt werden können. Mit Zugangskontrolle ist die unbefugte Verhinderung der Nutzung von Anlagen gemeint. Möglichkeiten sind beispielsweise Bootpasswort, Benutzererkennung mit Passwort für Betriebssysteme und eingesetzte Softwareprodukte, Bildschirmschoner mit Passwort, der Einsatz von Chipkarten zur Anmeldung wie auch der Einsatz von CallBack-Verfahren. Darüber hinaus können auch organisatorische Maßnahmen notwendig sein, um beispielsweise eine unbefugte Einsichtnahme zu verhindern (z.B. Vorgaben zur Aufstellung von Bildschirmen, Herausgabe von Orientierungshilfen für die Anwender zur Wahl eines „guten“ Passworts).

Technische Maßnahmen	Organisatorische Maßnahmen
<input checked="" type="checkbox"/> Login mit Benutzername + Passwort	<input checked="" type="checkbox"/> Verwalten von Benutzerberechtigungen
<input type="checkbox"/> Login mit biometrischen Daten	<input type="checkbox"/> Erstellen von Benutzerprofilen
<input type="checkbox"/> Anti-Viren-Software Server	<input type="checkbox"/> Zentrale Passwortvergabe
<input checked="" type="checkbox"/> Anti-Virus-Software Clients	<input type="checkbox"/> Richtlinie „Sicheres Passwort“
<input type="checkbox"/> Anti-Virus-Software mobile Geräte	<input type="checkbox"/> Richtlinie „Löschen / Vernichten“

<input checked="" type="checkbox"/> Firewall	<input type="checkbox"/> Richtlinie „Clean desk“
<input checked="" type="checkbox"/> Intrusion Detection Systeme	<input checked="" type="checkbox"/> Allg. Richtlinie Datenschutz und / oder Sicherheit
<input type="checkbox"/> Mobile Device Management	<input type="checkbox"/> Mobile Device Policy
<input checked="" type="checkbox"/> Einsatz VPN bei Remote-Zugriffen	<input type="checkbox"/> Anleitung „Manuelle Desktopsperrung“
<input type="checkbox"/> Verschlüsselung von Datenträgern	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Verschlüsselung Smartphones	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Gehäuseverriegelung	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> BIOS Schutz (separates Passwort)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Sperre externer Schnittstellen (USB)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Automatische Desktopsperrung	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Verschlüsselung von Notebooks / Tablet	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Weitere Maßnahmen:

-----

### 1.3 ZUGRIFFSKONTROLLE

Maßnahmen, die gewährleisten, dass die zur Benutzung eines Datenverarbeitungssystems Berechtigten ausschließlich auf die ihrer Zugriffsberechtigung unterliegenden Daten zugreifen können, und dass personenbezogene Daten bei der Verarbeitung, Nutzung und nach der Speicherung nicht unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder entfernt werden können. Die Zugriffskontrolle kann unter anderem gewährleistet werden durch geeignete Berechtigungskonzepte, die eine differenzierte Steuerung des Zugriffs auf Daten ermöglichen. Dabei gilt, sowohl eine Differenzierung auf den Inhalt der Daten vorzunehmen als auch auf die möglichen Zugriffsfunktionen auf die Daten. Weiterhin sind geeignete Kontrollmechanismen und Verantwortlichkeiten zu definieren, um die Vergabe und den Entzug der Berechtigungen zu dokumentieren und auf einem aktuellen Stand zu halten (z.B. bei Einstellung, Wechsel des Arbeitsplatzes, Beendigung des Arbeitsverhältnisses). Besondere Aufmerksamkeit ist immer auch auf die Rolle und Möglichkeiten der Administratoren zu richten.

Technische Maßnahmen	Organisatorische Maßnahmen
<input checked="" type="checkbox"/> Aktenschredder (mind. Stufe 3, cross cut)	<input type="checkbox"/> Einsatz Berechtigungskonzepte
<input type="checkbox"/> Externer Aktenvernichter (DIN 32757)	<input checked="" type="checkbox"/> Minimale Anzahl an Administratoren
<input type="checkbox"/> Physische Löschung von Datenträgern	<input type="checkbox"/> Datenschutztresor
<input type="checkbox"/> Protokollierung von Zugriffen auf Anwendungen, konkret bei der Eingabe, Änderung und Löschung von Daten	<input checked="" type="checkbox"/> Verwaltung Benutzerrechte durch Administratoren
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Weitere Maßnahmen:

-----

### 1.4 TRENNUNGSKONTROLLE

Maßnahmen, die gewährleisten, dass zu unterschiedlichen Zwecken erhobene Daten getrennt verarbeitet werden können. Dieses kann beispielsweise durch logische und physikalische Trennung der Daten gewährleistet werden.

Technische Maßnahmen	Organisatorische Maßnahmen
<input checked="" type="checkbox"/> Trennung von Produktiv- und Testumgebung	<input type="checkbox"/> Steuerung über Berechtigungskonzept
<input type="checkbox"/> Physikalische Trennung (Systeme / Datenbanken / Datenträger)	<input type="checkbox"/> Festlegung von Datenbankrechten
<input type="checkbox"/> Mandantenfähigkeit relevanter Anwendungen	<input type="checkbox"/> Datensätze sind mit Zweckattributen versehen
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Weitere Maßnahmen:

-----

### 1.5 PSEUDONYMISIERUNG (ART. 32 ABS. 1 LIT. A DSGVO; ART. 25 ABS. 1 DSGVO)

Die Verarbeitung personenbezogener Daten in einer Weise, dass die Daten ohne Hinzuziehung zusätzlicher Informationen nicht mehr einer spezifischen betroffenen Person zugeordnet werden können, sofern diese zusätzlichen Informationen gesondert aufbewahrt werden und entsprechende technischen und organisatorischen Maßnahmen unterliegen;



Technische Maßnahmen	Organisatorische Maßnahmen
<input type="checkbox"/> Im Falle der Pseudonymisierung: Trennung der Zuordnungsdaten und Aufbewahrung in getrenntem und abgesicherten System (mögl. verschlüsselt)	<input checked="" type="checkbox"/> Interne Anweisung, personenbezogene Daten im Falle einer Weitergabe oder auch nach Ablauf der gesetzlichen Löschfrist möglichst zu anonymisieren / pseudonymisieren
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Weitere Maßnahmen:

-----

## 2. Integrität (Art. 32 Abs. 1 lit. b DSGVO)

### 2.1 WEITERGABEKONTROLLE

Maßnahmen, die gewährleisten, dass personenbezogene Daten bei der elektronischen Übertragung oder während ihres Transports oder ihrer Speicherung auf Datenträger nicht unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder entfernt werden können, und dass überprüft und festgestellt werden kann, an welche Stellen eine Übermittlung personenbezogener Daten durch Einrichtungen zur Datenübertragung vorgesehen ist. Zur Gewährleistung der Vertraulichkeit bei der elektronischen Datenübertragung können z.B. Verschlüsselungstechniken und Virtual Private Network eingesetzt werden. Maßnahmen beim Datenträgertransport bzw. Datenweitergabe sind Transportbehälter mit Schließvorrichtung und Regelungen für eine datenschutzgerechte Vernichtung von Datenträgern.

Technische Maßnahmen	Organisatorische Maßnahmen
<input type="checkbox"/> Email-Verschlüsselung	<input type="checkbox"/> Dokumentation der Datenempfänger sowie der Dauer der geplanten Überlassung bzw. der Löschfristen
<input checked="" type="checkbox"/> Einsatz von VPN	<input type="checkbox"/> Übersicht regelmäßiger Abruf- und Übermittlungsvorgängen
<input type="checkbox"/> Protokollierung der Zugriffe und Abrufe	<input type="checkbox"/> Weitergabe in anonymisierter oder pseudonymisierter Form
<input type="checkbox"/> Sichere Transportbehälter	<input checked="" type="checkbox"/> Sorgfalt bei Auswahl von Transport-Personal und Fahrzeugen
<input type="checkbox"/> Bereitstellung über verschlüsselte Verbindungen wie sftp, https	<input type="checkbox"/> Persönliche Übergabe mit Protokoll
<input type="checkbox"/> Nutzung von Signaturverfahren	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Weitere Maßnahmen:

-----

### 2.2 EINGABEKONTROLLE

Maßnahmen, die gewährleisten, dass nachträglich überprüft und festgestellt werden kann, ob und von wem personenbezogene Daten in Datenverarbeitungssysteme eingegeben, verändert oder entfernt worden sind. Eingabekontrolle wird durch Protokollierungen erreicht, die auf verschiedenen Ebenen (z.B. Betriebssystem, Netzwerk, Firewall, Datenbank, Anwendung) stattfinden können. Dabei ist weiterhin zu klären, welche Daten protokolliert werden, wer Zugriff auf Protokolle hat, durch wen und bei welchem Anlass/Zeitpunkt diese kontrolliert werden, wie lange eine Aufbewahrung erforderlich ist und wann eine Löschung der Protokolle stattfindet.

Technische Maßnahmen	Organisatorische Maßnahmen
<input checked="" type="checkbox"/> Technische Protokollierung der Eingabe, Änderung und Löschung von Daten	<input type="checkbox"/> Übersicht, mit welchen Programmen welche Daten eingegeben, geändert oder gelöscht werden können
<input type="checkbox"/> Manuelle oder automatisierte Kontrolle der Protokolle	<input type="checkbox"/> Nachvollziehbarkeit von Eingabe, Änderung und Löschung von Daten durch Individuelle Benutzernamen (nicht Benutzergruppen)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Vergabe von Rechten zur Eingabe, Änderung und Löschung von Daten auf Basis eines Berechtigungskonzepts
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Aufbewahrung von Formularen, von denen Daten in automatisierte Verarbeitungen übernommen wurden
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Klare Zuständigkeiten für Löschungen

Weitere Maßnahmen:

### 3. Verfügbarkeit und Belastbarkeit (Art. 32 Abs. 1 lit. b DSGVO)

#### 3.1 VERFÜGBARKEITSKONTROLLE

Maßnahmen, die gewährleisten, dass personenbezogene Daten gegen zufällige Zerstörung oder Verlust geschützt sind. Hier geht es um Themen wie eine unterbrechungsfreie Stromversorgung, Klimaanlage, Brandschutz, Datensicherungen, sichere Aufbewahrung von Datenträgern, Virenschutz, Raidssysteme, Plattenspiegelungen etc.

Technische Maßnahmen	Organisatorische Maßnahmen
<input type="checkbox"/> Feuer- und Rauchmeldeanlagen	<input type="checkbox"/> Backup & Recovery-Konzept (ausformuliert)
<input type="checkbox"/> Feuerlöscher Serverraum	<input checked="" type="checkbox"/> Kontrolle des Sicherungsvorgangs
<input type="checkbox"/> Serverraumüberwachung Temperatur und Feuchtigkeit	<input type="checkbox"/> Regelmäßige Tests zur Datenwiederherstellung und Protokollierung der Ergebnisse
<input type="checkbox"/> Serverraum klimatisiert	<input type="checkbox"/> Aufbewahrung der Sicherungsmedien an einem sicheren Ort außerhalb des Serverraums
<input type="checkbox"/> USV	<input checked="" type="checkbox"/> Keine sanitären Anschlüsse im oder oberhalb des Serverraums
<input checked="" type="checkbox"/> Schutzsteckdosenleisten Serverraum	<input type="checkbox"/> Existenz eines Notfallplans (z.B. BSI IT-Grundschutz 100-4)
<input type="checkbox"/> Datenschutzresor (S60DIS, S120DIS, andere geeignete Normen mit Quellsicherung etc.)	<input type="checkbox"/> Getrennte Partitionen für Betriebssysteme und Daten
<input type="checkbox"/> RAID System / Festplattenspiegelung	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Videoüberwachung Serverraum	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Alarmmeldung bei unberechtigtem Zutritt zu Serverraum	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Weitere Maßnahmen:

-----

### 4. Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung (Art. 32 Abs. 1 lit. d DSGVO; Art. 25 Abs. 1 DSGVO)

#### 4.1 DATENSCHUTZ-MANAGEMENT

Technische Maßnahmen	Organisatorische Maßnahmen
<input type="checkbox"/> Software-Lösungen für Datenschutz-Management im Einsatz	<input checked="" type="checkbox"/> Interner / externer Datenschutzbeauftragter Name / Firma / Kontaktdaten siehe AV-Vertrag
<input type="checkbox"/> Zentrale Dokumentation aller Verfahrensweisen und Regelungen zum Datenschutz mit Zugriffsmöglichkeit für Mitarbeiter nach Bedarf / Berechtigung (z.B. Wiki, Intranet ...)	<input checked="" type="checkbox"/> Mitarbeiter geschult und auf Vertraulichkeit/ Datengeheimnis verpflichtet
<input type="checkbox"/> Sicherheitszertifizierung nach ISO 27001, BSI IT-Grundschutz oder ISIS12	<input checked="" type="checkbox"/> Regelmäßige Sensibilisierung der Mitarbeiter Mindestens jährlich
<input type="checkbox"/> Anderweitiges dokumentiertes Sicherheitskonzept	<input type="checkbox"/> Interner / externer Informationssicherheitsbeauftragter Name / Firma Kontakt
<input checked="" type="checkbox"/> Eine Überprüfung der Wirksamkeit der Technischen Schutzmaßnahmen wird mind. jährlich durchgeführt	<input type="checkbox"/> Die Datenschutz-Folgenabschätzung (DSFA) wird bei Bedarf durchgeführt
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Die Organisation kommt den Informationspflichten nach Art. 13 und 14 DSGVO nach
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Formalisierter Prozeß zur Bearbeitung von Auskunftsanfragen seitens Betroffener ist vorhanden
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

Weitere Maßnahmen:

-----

#### 4.2 INCIDENT-RESPONSE-MANAGEMENT

Unterstützung bei der Reaktion auf Sicherheitsverletzungen

Technische Maßnahmen	Organisatorische Maßnahmen
<input checked="" type="checkbox"/> Einsatz von Firewall und regelmäßige Aktualisierung	<input checked="" type="checkbox"/> Dokumentierter Prozess zur Erkennung und Meldung von Sicherheitsvorfällen / Datenpannen (auch im Hinblick auf Meldepflicht gegenüber Aufsichtsbehörde)
<input checked="" type="checkbox"/> Einsatz von Spamfilter und regelmäßige Aktualisierung	<input type="checkbox"/> Dokumentierte Vorgehensweise zum Umgang mit Sicherheitsvorfällen
<input checked="" type="checkbox"/> Einsatz von Virens Scanner und regelmäßige Aktualisierung	<input type="checkbox"/> Einbindung von <input type="checkbox"/> DSB und <input type="checkbox"/> ISB in Sicherheitsvorfälle und Datenpannen
<input type="checkbox"/> Intrusion Detection System (IDS)	<input checked="" type="checkbox"/> Dokumentation von Sicherheitsvorfällen und Datenpannen z.B. via Ticketsystem
<input type="checkbox"/> Intrusion Prevention System (IPS)	<input type="checkbox"/> Formaler Prozeß und Verantwortlichkeiten zur Nachbearbeitung von Sicherheitsvorfällen und Datenpannen
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Weitere Maßnahmen:

-----

#### 4.3 DATENSCHUTZFREUNDLICHE VOREINSTELLUNGEN (ART. 25 ABS. 2 DSGVO);

Privacy by design / Privacy by default

Technische Maßnahmen	Organisatorische Maßnahmen
<input checked="" type="checkbox"/> Es werden nicht mehr personenbezogene Daten erhoben, als für den jeweiligen Zweck erforderlich sind	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Einfache Ausübung des Widerrufsrechts des Betroffenen durch technische Maßnahmen	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Weitere Maßnahmen:

-----

#### 4.4 AUFTRAGSKONTROLLE (OUTSOURCING AN DRITTE)

Maßnahmen, die gewährleisten, dass personenbezogene Daten, die im Auftrag verarbeitet werden, nur entsprechend den Weisungen des Auftraggebers verarbeitet werden können. Unter diesen Punkt fällt neben der Datenverarbeitung im Auftrag auch die Durchführung von Wartung und Systembetreuungsarbeiten sowohl vor Ort als auch per Fernwartung. Sofern der Auftragnehmer Dienstleister im Sinne einer Auftragsverarbeitung einsetzt, sind die folgenden Punkte stets mit diesen zu regeln.

Technische Maßnahmen	Organisatorische Maßnahmen
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Vorherige Prüfung der vom Auftragnehmer getroffenen Sicherheitsmaßnahmen und deren Dokumentation
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Auswahl des Auftragnehmers unter Sorgfalts Gesichtspunkten (gerade in Bezug auf Datenschutz und Datensicherheit)
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Abschluss der notwendigen Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung bzw. EU Standard-Vertragsklauseln

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Schriftliche Weisungen an den Auftragnehmer
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Verpflichtung der Mitarbeiter des Auftragnehmers auf Datengeheimnis
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Verpflichtung zur Bestellung eines Datenschutzbeauftragten durch den Auftragnehmer bei Vorliegen Bestellpflicht
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Vereinbarung wirksamer Kontrollrechte gegenüber dem Auftragnehmer
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Regelung zum Einsatz weiterer Subunternehmer
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Sicherstellung der Vernichtung von Daten nach Beendigung des Auftrags
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bei längerer Zusammenarbeit: Laufende Überprüfung des Auftragnehmers und seines Schutzniveaus

**Weitere Maßnahmen:**

-----

alternativ:

- Hiermit versichern wir, keine Subunternehmer im Sinne einer Auftragsverarbeitung einzusetzen.

**Ausgefüllt für die Organisation durch**

Name Heiko Rügen  
 Funktion Geschäftsführer  
 Rufnummer 0385-77094  
 Email ruegen@indamed.de  
 Ort, Datum Schwerin 1.4.2018

**INDAMED**  
 EDV Entwicklung und Vertrieb GmbH  
 Gadebuscher Str. 126  
 19057 Schwerin

*A.4.2.18*

*A. Wenz*

45 06739 00  
 Andrea Wenz  
 Fachärztin für Allgemeinmedizin  
 Heinrich-Zille-Str. 25  
 65201 Wiesbaden  
 Tel. 0611/25287

**Vom Auftraggeber auszufüllen:**

Geprüft am \_\_\_\_\_ durch \_\_\_\_\_ . Ergebnis(se):

- Es besteht noch Klärungsbedarf zu
- TOM sind für den angestrebten Schutzzweck ausreichend
- Vereinbarung Auftragsverarbeitung kann geschlossen werden

Hinweis: Diese Vorlage verwendet durchaus noch Begrifflichkeiten des BDSG a.F. Inhaltlich unterscheiden sich die technischen und organisatorischen Maßnahmen nicht von denen, die in der DSGVO gefordert werden!

Kurzfassung der Nutzungsregeln: Diese Checkliste kann gerne in der Praxis von Unternehmen oder auch Behörden / kommunalen Einrichtungen genutzt und verändert werden. Ich möchte jedoch nicht, dass diese Checkliste ohne meine Zustimmung auf anderen Internetseiten als Muster zum Download angeboten wird oder sich irgendwann in einem käuflich zu erwerbenden Vorlagenbuch wiederfindet. Es wird keine Haftung für Schäden durch die Verwendung der Checkliste übernommen.

**Anmerkungen**

Der vorliegend angepasste Auftragsverarbeitungsvertrag basiert auf Mustern, an denen folgende Verbände mitgewirkt haben:

- Berufsverband der Datenschutzbeauftragten Deutschlands e. V.
- Bundesverband Gesundheits-IT e. V.
- Deutsche Gesellschaft für Medizinische Informatik, Biometrie und Epidemiologie
- Arbeitskreis „Datenschutz und IT-Sicherheit im Gesundheitswesen“
- Deutsche Krankenhausgesellschaft
- Gesellschaft für Datenschutz und Datensicherheit e. V.
- Arbeitskreis „Datenschutz und Datensicherheit im Gesundheits- und Sozialwesen“

Der Mustervertrag ist unter einer Creative Commons-Lizenz (4.0 Deutschland Lizenzvertrag) lizenziert und unter folgendem Link zu finden:

<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/deed.de>

<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/legalcode.de>