

Datenblatt für das  
Verzeichnis von  
Verarbeitungstätigkeiten  
gem Art 30 DSGVO<sup>1</sup>

**I. Abschnitt: Allgemeine Angaben**  
**Angaben zum Verantwortlichen<sup>2</sup>**

Name bzw. Unternehmensbezeichnung des Verantwortlichen (vollständige Firmierung inkl. Rechtsformzusatz)	Arztpraxis Dr. Mustermann GmbH
Ladefähige Anschrift des Verantwortlichen	1010 Wien, Musterstraße 1
Firmenbuchnummer	FN 12345 x
UID-Nummer	ATU12345678
Allgemeine öffentliche E-Mailadresse	arztpraxis@domain.at
Allgemeine öffentliche Telefonnummer und Telefaxnummer	+43 123456789
Geschäftsführer / Vorstand (Name, Vorname)	Dr. Max Mustermann

<sup>1</sup> Die DSGVO sieht gem § 30 Abs 5 die Pflicht zur Führung eines VVT durch den Verantwortlichen oder Auftragsverarbeiter. Für die rechtzeitige Aktualisierung und inhaltliche Richtigkeit des VVT kann der DSBA nicht verantwortlich gemacht werden. Diesbezüglich liegt und bleibt die Verantwortung beim Verantwortlichen oder Auftragsverarbeiter.

<sup>2</sup> Unter dem Verantwortlichen ist gem Art 4 Abs 7 DSGVO die natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die allein oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet.

### Angaben zum Datenschutzbeauftragten<sup>3</sup>

Datenschutzbeauftragte/r (falls vorhanden, ja oder nein einfüllen, wenn nein dann restliche Zeilen löschen)	Ja, Datenschutzbeauftragte ist bestellt
Vor- und Nachname	Frau Mag. Mustermann
Anschrift des Datenschutzbeauftragten	1010 Wien, Musterstraße 1 <i>(kann auch von der Firmenadresse abweichen)</i>
Allgemeine öffentliche Telefonnummer und Telefaxnummer	+43 987654321
Allgemeine öffentliche E-Mailadresse	datenschutzbeauftragte.mustermann@domain.at

---

<sup>3</sup> Die Bestellung eines Datenschutzbeauftragten ist gemäß Art 37 Abs 1 DSGVO verpflichtend:

1. Wenn die Verarbeitung durch eine Behörde oder öffentlichen Stelle durchgeführt wird;
2. wenn die Kerntätigkeit in der Durchführung von Verarbeitungsvorgängen besteht, die aufgrund ihrer Art, ihres Umfangs und/oder ihrer Zwecke eine umfangreiche regelmäßige und systematische Überwachung von betroffenen Personen erforderlich machen;
3. wenn die Kerntätigkeit des Unternehmens in der umfangreichen Verarbeitung sensibler Daten oder von Daten über strafrechtliche Verurteilungen oder Straftaten besteht (z.B. Krankenanstalten).

Zur Auslegung und Präzisierung der Bestimmungen des Art 37 DSGVO können die Guidelines der Artikel 29-Gruppe herangezogen werden.

**II. Abschnitt (beliebig vervielfältigbar): Datenverarbeitung - Verarbeitungsspezifischer Eintrag**

Stand (Datum der Anlegung)	1. August 2018
Datum der letzten Änderung	Seit Anlegung nicht geändert
Name des Verfahrens (Spalte B)	Befundanforderung / Befundübermittlung
Systemname	XY System - elektronische Verwaltung
Verantwortlicher Ansprechpartner	Dr. Max Mustermann
Kurzbeschreibung des Verfahrens (Wozu dient das Verfahren?)	Die Proben des in Behandlung befindlichen Patienten werden zur Befundung direkt vom Arzt an das zuständige Labor bzw Ambulatorium übermittelt

**Zweckbeschreibung, Zulässigkeit**

Zweckbeschreibung der Datenverarbeitung (Spalte P)	Anforderung von Befunden von Ärzten, Labore und Ambulatorien sowie die (Rück-)Übermittlung von Befunden einschließlich automationsunterstützter archivierter Textdokumente in diesen Angelegenheiten. Übermittlung von Befunden beinhaltet ebenfalls Rückfragen bei eventuellen Überweisungen
Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung (Spalte C)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Behandlungsvertrag</li> <li>2. Einwilligung des Patienten zur Übermittlung von Patientendaten</li> </ol>

## Betroffene Personen und personenbezogene Daten

<p>Kategorien der betroffenen Personengruppen</p> <p>(Spalten H bis M; beliebig erweiterbar)</p>	<p><input type="checkbox"/> 1. Mitarbeiter</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2. Patienten</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 3. Ärzte</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 4. Sonstige: Labor</p>																																															
<p>Nachweis der Wahrung der Rechte der Betroffenen, insbesondere der Information über die Datenverarbeitung (optional)</p>	<p>Rechte der Betroffenen sind gewahrt, weil</p> <p>_____</p> <p>Information über DV erfolgt wie folgt:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Erhebung beim Betroffenen</p> <p><input type="checkbox"/> Betroffene werden über DV informiert</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Betroffene willigen nachweisbar ein</p> <p><input type="checkbox"/> Sonstiges: _____</p>																																															
<p>Kategorien personenbezogener Daten</p> <p>(Spalten N, O)</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="678 1153 890 1232">Nr</th> <th data-bbox="890 1153 1137 1232">Betroffener</th> <th data-bbox="1137 1153 1422 1232">Datenkategorie</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="678 1232 890 1458">1</td> <td data-bbox="890 1232 1137 1458">Ärzte</td> <td data-bbox="1137 1232 1422 1458">Stammdaten inkl Kontaktinformationen (Adresse, Telefonnummer, Mail, Fax)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="678 1458 890 1684">2.</td> <td data-bbox="890 1458 1137 1684">Patienten</td> <td data-bbox="1137 1458 1422 1684">Stammdaten inkl Kontaktdaten (Adresse, Telefonnummer, Mail, Fax)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="678 1684 890 1839">3.</td> <td data-bbox="890 1684 1137 1839">Patienten</td> <td data-bbox="1137 1684 1422 1839">Patienteninformationen (Diagnosen, Befunde)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="678 1839 890 1948">4.</td> <td data-bbox="890 1839 1137 1948">Patienten</td> <td data-bbox="1137 1839 1422 1948">Sozialversicherungsdaten</td> </tr> </tbody> </table>	Nr	Betroffener	Datenkategorie	1	Ärzte	Stammdaten inkl Kontaktinformationen (Adresse, Telefonnummer, Mail, Fax)	2.	Patienten	Stammdaten inkl Kontaktdaten (Adresse, Telefonnummer, Mail, Fax)	3.	Patienten	Patienteninformationen (Diagnosen, Befunde)	4.	Patienten	Sozialversicherungsdaten	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="678 1153 890 1232">Nr</th> <th data-bbox="890 1153 1137 1232">Betroffener</th> <th data-bbox="1137 1153 1422 1232">Datenkategorie</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="678 1232 890 1458">1</td> <td data-bbox="890 1232 1137 1458">Ärzte</td> <td data-bbox="1137 1232 1422 1458">Stammdaten inkl Kontaktinformationen (Adresse, Telefonnummer, Mail, Fax)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="678 1458 890 1684">2.</td> <td data-bbox="890 1458 1137 1684">Patienten</td> <td data-bbox="1137 1458 1422 1684">Stammdaten inkl Kontaktdaten (Adresse, Telefonnummer, Mail, Fax)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="678 1684 890 1839">3.</td> <td data-bbox="890 1684 1137 1839">Patienten</td> <td data-bbox="1137 1684 1422 1839">Patienteninformationen (Diagnosen, Befunde)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="678 1839 890 1948">4.</td> <td data-bbox="890 1839 1137 1948">Patienten</td> <td data-bbox="1137 1839 1422 1948">Sozialversicherungsdaten</td> </tr> </tbody> </table>	Nr	Betroffener	Datenkategorie	1	Ärzte	Stammdaten inkl Kontaktinformationen (Adresse, Telefonnummer, Mail, Fax)	2.	Patienten	Stammdaten inkl Kontaktdaten (Adresse, Telefonnummer, Mail, Fax)	3.	Patienten	Patienteninformationen (Diagnosen, Befunde)	4.	Patienten	Sozialversicherungsdaten	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="678 1153 890 1232">Nr</th> <th data-bbox="890 1153 1137 1232">Betroffener</th> <th data-bbox="1137 1153 1422 1232">Datenkategorie</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="678 1232 890 1458">1</td> <td data-bbox="890 1232 1137 1458">Ärzte</td> <td data-bbox="1137 1232 1422 1458">Stammdaten inkl Kontaktinformationen (Adresse, Telefonnummer, Mail, Fax)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="678 1458 890 1684">2.</td> <td data-bbox="890 1458 1137 1684">Patienten</td> <td data-bbox="1137 1458 1422 1684">Stammdaten inkl Kontaktdaten (Adresse, Telefonnummer, Mail, Fax)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="678 1684 890 1839">3.</td> <td data-bbox="890 1684 1137 1839">Patienten</td> <td data-bbox="1137 1684 1422 1839">Patienteninformationen (Diagnosen, Befunde)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="678 1839 890 1948">4.</td> <td data-bbox="890 1839 1137 1948">Patienten</td> <td data-bbox="1137 1839 1422 1948">Sozialversicherungsdaten</td> </tr> </tbody> </table>	Nr	Betroffener	Datenkategorie	1	Ärzte	Stammdaten inkl Kontaktinformationen (Adresse, Telefonnummer, Mail, Fax)	2.	Patienten	Stammdaten inkl Kontaktdaten (Adresse, Telefonnummer, Mail, Fax)	3.	Patienten	Patienteninformationen (Diagnosen, Befunde)	4.	Patienten	Sozialversicherungsdaten
Nr	Betroffener	Datenkategorie																																														
1	Ärzte	Stammdaten inkl Kontaktinformationen (Adresse, Telefonnummer, Mail, Fax)																																														
2.	Patienten	Stammdaten inkl Kontaktdaten (Adresse, Telefonnummer, Mail, Fax)																																														
3.	Patienten	Patienteninformationen (Diagnosen, Befunde)																																														
4.	Patienten	Sozialversicherungsdaten																																														
Nr	Betroffener	Datenkategorie																																														
1	Ärzte	Stammdaten inkl Kontaktinformationen (Adresse, Telefonnummer, Mail, Fax)																																														
2.	Patienten	Stammdaten inkl Kontaktdaten (Adresse, Telefonnummer, Mail, Fax)																																														
3.	Patienten	Patienteninformationen (Diagnosen, Befunde)																																														
4.	Patienten	Sozialversicherungsdaten																																														
Nr	Betroffener	Datenkategorie																																														
1	Ärzte	Stammdaten inkl Kontaktinformationen (Adresse, Telefonnummer, Mail, Fax)																																														
2.	Patienten	Stammdaten inkl Kontaktdaten (Adresse, Telefonnummer, Mail, Fax)																																														
3.	Patienten	Patienteninformationen (Diagnosen, Befunde)																																														
4.	Patienten	Sozialversicherungsdaten																																														

	5.	Patienten	Behandlungsinformationen (Gesundheitszustand, Erkrankungs Vorgeschichte, Krankheitsverlauf)
--	----	-----------	---

#### Empfänger - Zugriffsberechtigte Personen / Übermittlung in Drittländer

<u>Interne Zugriffe:</u> Kategorien zugriffsberechtigter Personen innerhalb der Organisation des Verantwortlichen	Zugriffsberechtigte OE	Zweck	Datenkategorien
	Fachpersonal	Behandlung des Patienten	1, 2, 3, 4, 5
	-	-	-
<u>Externe Zugriffe:</u> Kategorien zugriffsberechtigter / datenempfangende Personen außerhalb der Organisation des Verantwortlichen  (Spalte F)	Zugriffsberechtigte Unternehmen	Zweck	Datenkategorien
	Ambulatorium A	Diagnose	1, 2, 3, 4, 5
	Ambulatorium B	Diagnose	1, 2, 3, 4
	Labor C	Befundung	1, 3, 4
<u>Externe Zugriffe:</u> Auftragsdatenverarbeiter  (Spalte E)	Zugriffsberechtigte Unternehmen	Zweck	Datenkategorien
	-	-	-
Datenübermittlung ins Ausland (EU, anerk. Staaten)	<u>Nein</u> , die Daten werden innerhalb der EU übermittelt und verarbeitet		
Übermittlung in Drittländer  (Spalte G)	<u>Nein</u> , es erfolgt keine Übermittlung in Drittländer		

#### Löschfristen<sup>4</sup>

Regelfristen für die Aufbewahrung- und Löschung der Daten	Datenkategorie (Nr/Name)	Sperr- und Löschfrist
(Spalte D)	1.	Speicherung gemäß der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht (mindestens 10 Jahre gem § 51 Abs 3 ÄrzteG)
	2.	Speicherung gemäß der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht (mindestens 10 Jahre gem § 51 Abs 3 ÄrzteG)
	3.	Speicherung gemäß der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht (mindestens 10 Jahre gem § 51 Abs 3 ÄrzteG)
	4.	Speicherung gemäß der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht (mindestens 10 Jahre gem § 51 Abs 3 ÄrzteG)
	5.	Speicherung gemäß der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht (mindestens 10 Jahre gem § 51 Abs 3 ÄrzteG)
Darlegung, wie Sperrung, Löschung faktisch gewährleistet (Sperr-/Löschsystem) und die Wirksamkeit kontrolliert (Sperr-/Löschprotokoll) wird.	Die betroffenen Daten werden nach Ablauf der Speicherfrist automatisch aus allen Systemen gelöscht, soweit diese nicht zur Geltendmachung bzw Verteidigung von Rechtsansprüchen und/oder gesetzlicher Verpflichtungen erforderlich sind. In diesem Fall, wird die automatische Löschung durch den Systemadministrator auf Anweisung unterbunden und bis zur Zweckerreichung ausgesetzt	

<sup>4</sup> Die Aufbewahrungs- und Löschfristen sind einerseits nach dem Grundsatz der Speicherbegrenzung sowie dem der Richtigkeit zu prüfen. Die Speicherung von personenbezogenen Daten darf solange erfolgen, wie es für die Zwecke, für die sie verarbeitet werden, erforderlich ist. Dies erfordert insbesondere, dass die Speicherfrist für personenbezogene Daten auf das unbedingt erforderliche Mindestmaß beschränkt bleibt. Andererseits richtet sich die Aufbewahrung- und Löschung von Daten nach gesetzlichen Bestimmungen. IdZ kann selbst ein Löschbegehren der betroffenen Person abgelehnt werden, wobei dies der Betroffenen sachlich begründet mitgeteilt werden muss.

### III. Abschnitt: Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM)

Gewährleistung der Vertraulichkeit	
<p><u>Zutrittskontrolle</u></p> <p><i>(Maßnahmen, die geeignet sind, Unbefugten den Zutritt zu Datenverarbeitungsanlagen zu verwehren)</i></p>	<p><u>Versperrung der Räumlichkeiten:</u></p> <p>Bei Nicht-Benutzung werden der Eingangstür und der Türen zu den Räumen, in denen sich Anlagen zur Verarbeitung, wie PC, Server, Laptop, Drucker, Kopierer befinden und in denen Akten/Korrespondenzen aufbewahrt werden, versperrt.</p> <p><u>Beaufsichtigung von Besuchern durch Mitarbeitern</u></p> <p><u>Schließsystem mit Codesperre (PIN-Code)</u></p> <p><u>Schlüsselregelung Beschäftigte</u></p> <p><u>Videoüberwachung</u></p> <p><u>Alarmanlage</u></p>
<p><u>Zugangskontrolle</u></p> <p><i>(Maßnahmen, die geeignet sind zu verhindern, dass Datenverarbeitungssysteme von Unbefugten genutzt werden)</i></p>	<p><u>Authentifikation durch Benutzername und Passwort</u></p> <p><u>Sperrern von externen Schnittstellen:</u></p> <p>Es wurden technische Maßnahmen implementiert die einen Anschluss und Datenaustausch durch einen USB-Sticks sowie das Abspielen von CD-ROMs verhindert.</p> <p><u>Begrenzung der Fehlversuche bei Anmeldung am System:</u></p> <p>Bei dreimaliger Falscheingabe des Kennworts wird eine Sperrzeit von 30 Minuten festgesetzt.</p> <p><u>Sichere Nutzung des Internets:</u></p> <p>Webseiten von denen eine potentielle Gefahr für die Systemsicherheit ausgehen könnten, sind nicht abrufbar. Die Nutzung von Cloud-Diensten ist ebenfalls nicht möglich.</p>
<p><u>Zugriffskontrolle</u></p> <p><i>(Maßnahmen, die gewährleisten, dass die zur Benutzung eines Datenverarbeitungssystems Berechtigten ausschließlich auf die ihrer Zugriffsberechtigung ermöglichten Daten zugreifen)</i></p>	<p><u>Passwortgeschützte Endgeräte:</u></p> <p>Alle Systeme sind kennwortgeschützt.</p> <p><u>Bildschirm Sperre:</u></p> <p>Nach spätestens 10 Minuten der Nichtbenutzung des Computers wird dieser automatisch gesperrt. Sobald Mitarbeiter ihren Arbeitsplatz verlassen, ist der Computer zu sperren und ist durch Eingabe eines dem Mitarbeiter bekannten Passworts zu entsperren.</p> <p><u>Ordnungsgemäße Vernichtung von Datenträgern</u></p> <p>Einsatz von Aktenvernichtern</p> <p>Schreddern von Papierakten</p> <p><u>Aufbewahrung von Datenträgern/Aktenordner in abschließbaren Schränken</u></p> <p><u>Rollenmanagement:</u></p>

	Mitarbeitern werden vom Arzt eigene jeweils für ihre Arbeitserfüllung notwendige Benutzungsrechte eingeräumt.
<u>Auftragskontrolle</u>  <i>(Maßnahmen, die gewährleisten, dass personenbezogene Daten, die im Auftrag verarbeitet werden, nur entsprechend den Weisungen des Auftraggebers verarbeitet werden können)</i>	<u>Auftragsverarbeiter:</u>  Bei der etwaigen Inanspruchnahme von Auftragsverarbeitern wird eine vorherige Prüfung und Dokumentation der existierenden TOMs durchgeführt.  Mit jedem Auftragsverarbeiter sind schriftliche Vereinbarung abzuschließen.  Es wird geprüft, ob ein Datenschutzbeauftragter beim Auftragsverarbeiter bestellt ist bzw eine solche Bestellung erforderlich wäre.  Der Auftragsverarbeiter wird vertraglich verpflichtet, dass nach Beendigung des Auftrags alle Daten vernichtet bzw zurückgegeben werden.
<u>Trennungsgebot</u>  <i>(Maßnahmen, die gewährleisten, dass zu unterschiedlichen Zwecken erhobene Daten getrennt verarbeitet werden können.)</i>	<u>Logische Mandantentrennung</u>  <u>Festlegung von Datenbankrechten durch Vorgaben im Berechtigungskonzept</u>  <u>Trennung der Zuordnungsdaten und der eigentlichen Daten auf einem getrennten System</u>
<u>Pseudonymisierung</u>	<u>Nutzung von pseudonymisierten Daten bei Datenübermittlung an externe Dienstleister</u>
<u>Verschlüsselung</u>	<u>Nutzung von Verschlüsselungen und dazugehörigen Entschlüsselungscodes</u>
<u>Zertifizierung</u> (z.B. ISO)	

Gewährleistung der Integrität	
<u>Eingabekontrolle</u>  <i>(Maßnahmen, die gewährleisten, dass nachträglich überprüft und festgestellt werden kann, ob und von wem personenbezogene Daten in Datenverarbeitungssysteme eingegeben, verändert oder entfernt worden sind)</i>	<u>Protokollierung:</u>  Eingaben, Änderungen und Löschungen von Daten im System werden protokolliert und anlassfallbezogen verwendet.  <u>Benutzername und Passwort:</u>  Alle Nutzer haben einen individuellen Benutzernamen und ein selbst auszuwählendes Passwort in Form von mindestens fünf Buchstaben und drei Sonderzeichen.  <u>Nachvollziehbarkeit durch Berechtigungskonzept</u>



<p><u>Weitergabekontrolle</u></p> <p><i>(Maßnahmen, die gewährleisten, dass Daten bei der elektronischen Übertragung oder während ihrer Übermittlung 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)</i></p>	<p><u>Datenübertragung:</u></p> <p>Emails, die personenbezogene Daten zum Inhalt haben, dh auch auf Metaebene, werden ausnahmslos Ende-zu-Ende verschlüsselt.</p> <p><u>Festlegung von Löschrufen:</u></p> <p><u>Transportverpackungen:</u></p> <p>Dokumente werden derart transportiert, dass keine unberechtigten Dritten dadurch personenbezogenen Daten zugänglich werden.</p> <p><u>Regelung zum sicheren Transport von Datenträgern:</u></p> <p>Es wird die sorgfältige Auswahl von Transportpersonal bzw. -dienstleistern sichergestellt.</p>
<p>Gewährleistung der Verfügbarkeit</p>	
<p><u>Verfügbarkeitskontrolle</u></p> <p><i>(Maßnahmen, die gegen zufällige Zerstörung oder Verlust von personenbezogenen Daten schützen)</i></p>	<p><u>Stromversorgung:</u></p> <p>Der Hauptserver ist an eine unterbrechungsfreie Stromversorgung angeschlossen.</p> <p><u>Serversicherheit:</u></p> <p>Alarmanlage im Serverraum</p> <p>Feuer- bzw. Rauchmeldeanlagen</p> <p>Es verlaufen keine Wasserleitungen in Serverräumen bzw über den Server-Rechnern</p> <p>Die Serverräume befinden sich nicht in Hochwasser gefährdeten Kellerräumen</p>
<p>Gewährleistung der Belastbarkeit der Systeme</p>	
<p><u>Belastbarkeit der IT-Systeme:</u></p> <p><i>(Maßnahmen, die geeignet sind im Fall einer erhöhten Anzahl an Anfragen, etwaigen Malware oder Hackerangriffen die Weiternutzung von EDV-Systemen zu gewährleisten. Diese sind ua die Nutzung von Firewalls, Virenschnern, etc)</i></p>	<p><u>Antiviren-Software</u></p> <p><u>Hardware-Firewall</u></p> <p><u>Software-Firewall</u></p> <p><u>Intrusion-Detection-System</u></p>

Wiederherstellung der Verfügbarkeit	
<u>Wiederherstellbarkeit von IT-Systemen:</u>  <i>(Maßnahmen, die sicherstellen, dass, nach einem Systemfehler oder -ausfall die Funktionsfähigkeit der Systeme so schnell wie möglich wiederhergestellt werden kann)</i>	<u>Auswahl eines internen System-Administrators</u>  <u>Ersatzhardware:</u> Sämtliche Server sind durch Ersatzserver abgesichert. Bei Systemfehlern werden die Mitarbeiter auf Ersatzgeräte verwiesen.
Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung der Wirksamkeit der TOM	
Informations-Sicherheits-Management-System (ISMS):  <i>(Sicherstellen, dass der Sicherheitsstand regelmäßig geprüft, aktualisiert dokumentiert wird)</i>	<u>Regelmäßige Prüfung der technischen und organisatorischen Maßnahmen (mind zweimal jährlich)</u>  <u>Einsatz einer ISMS-Software</u>  <u>Zur Verfügungstellung eines elektronisches Datenschutz-Handbuch mit Vorgaben zu regelmäßigen Prüfintervallen</u>

Fachverband der Gesundheitsbetriebe

Wirtschaftskammer Österreich | Wiedner Hauptstraße 63 | 1045 Wien |  
T 05 90 900 - 4980 | F 05 90 900 - 3526  
E [gesundheitsbetriebe@wko.at](mailto:gesundheitsbetriebe@wko.at) | W <http://www.gesundheitsbetriebe.at>

Stand 20.09.2018

Die Unterlagen wurden mit Unterstützung der Schönherr Rechtsanwälte GmbH erstellt. Sie sind als unverbindliche Muster bzw Leitfäden zu verstehen und stellen keine Rechtsberatung dar und können diese auch nicht ersetzen. Eine Haftung des Fachverbandes der Gesundheitsbetriebe ist ausgeschlossen.