

Muster

Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten

gemäß Art. 32 DS-GVO

Dieses Muster soll als Orientierungshilfe dienen. Es ist je nach den Umständen des konkreten Einzelfalls anzupassen.

Haftungshinweis: Das nachstehende Muster ist entsprechend typischen Anforderungen von Apotheken und möglichst verständlich formuliert worden. Jedoch sollten Sie das Muster nur nach sorgfältiger Prüfung und Anpassung auf Ihren eigenen Betrieb verwenden. Die Verwendung dieses Musters geschieht auf eigene Verantwortung des Nutzers.

Urheberrecht: Sie sind berechtigt, dieses Muster für eigene Zwecke oder innerhalb Ihres Unternehmens auf beliebig vielen Einzelplätzen einsetzen sowie beliebige Anpassungen vorzunehmen. Eine Weitergabe an Dritte (auch an eigene Kunden) ist nur im Rahmen von Mengenlizenzen zulässig.

Muster

Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten

gemäß Art. 32 DS-GVO

A. Allgemeine Angaben

1. Adresse und Kontaktdaten der Apotheke (Haupt- und Filialapotheken)

Muster-Apotheke (Hauptfiliale)	Telefon: 0123 – 456 789
Musterstraße 1	Telefax: 0123 – 456 789
12345 Musterstadt	E-Mail: hauptfiliale@apotheke.de

Muster-Apotheke (Filialapotheke)	Telefon: 0123 – 456 789
Musterstraße 1	Telefax: 0123 – 456 789
12345 Musterstadt	E-Mail: hauptfiliale@apotheke.de

Muster-Apotheke (Filialapotheke)	Telefon: 0123 – 456 789
Musterstraße 1	Telefax: 0123 – 456 789
12345 Musterstadt	E-Mail: hauptfiliale@apotheke.de

2. Apothekenleitung und Geschäftsführung

Herr Manfred Mustermann e.K.	Telefon: 0123 – 456 789
Amtsgericht Musterstadt	Telefax: 0123 – 456 789
Registernummer: HRA 123 456	E-Mail: leitung@apotheke.de

3. Datenschutzbeauftragter

Frau Maria Mustermann	Telefon: 0123 – 456 789
Pharmazeutisch-technische Assistentin	Telefax: 0123 – 456 789
Datenschutzbeauftragte	E-Mail: datenschutz@apotheke.de

4. Beschreibung der Unternehmenstätigkeit

Das Kerngeschäft unserer Apotheke liegt in der Herstellung, Abgabe und dem Verkauf von Arzneimitteln und sonstiger apothekenüblicher Waren.

B. Einzelne Verarbeitungstätigkeiten (Für jede einzelne Verarbeitungstätigkeit ausfüllen bzw. ankreuzen)

Verarbeitungstätigkeit: *Benennung Verarbeitungstätigkeit* Ifd. Nr.: *Nummer*

Für die Verarbeitung Verantwortlicher nebst Kontaktdaten	
Zwecke der Verarbeitung	
Beschreibung der Kategorien der betroffenen Personen	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kunden bzw. Patienten <input type="checkbox"/> Potentielle Kunden und Interessenten <input type="checkbox"/> Krankenkassen <input type="checkbox"/> Ärzte, Therapeuten <input type="checkbox"/> Lieferanten <input type="checkbox"/> Dienstleistungserbringer <input type="checkbox"/> Mitarbeiter, ehemalige Mitarbeiter, Bewerber <input type="checkbox"/>
Beschreibung der Kategorien von personenbezogenen Daten	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <p>Besondere Kategorien personenbezogener Daten (Art. 9 DS-GVO):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gesundheitsdaten <input type="checkbox"/>
Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch werden	<p>Intern (Zugriffsberechtigte):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<p>Extern (Empfängerkategorien):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<p>Drittland oder int. Organisation (Kategorie):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Datenübermittlung findet nicht statt und ist auch nicht geplant <input type="checkbox"/> Datenübermittlung findet wie folgt statt:
Nennung der konkreten Datenempfänger	<p>Drittland oder internationale Organisation (Name):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Garantien bei Übermittlungen gem. Art. 49 Abs. 1 Unterabsatz 2 DS-GVO	<p>Dokumentation geeigneter Garantien:</p>

Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien	
--	--

C. Informationspflichten

Wir informieren von der Datenerhebung Betroffene im Rahmen von:

- ▶ Veröffentlichung auf der Webseite
- ▶ Mündlich in Beratungsgesprächen
- ▶ Schriftlich durch Aushänge
- ▶ Schriftlich durch Formulare/Flyer

D. Auftragsverarbeitungsverträge

Vertragspartner/ Adresse	Datum des AV- Vertrages	Zweck/ Hauptvertrag	DSGVO- ready?	Garantien im Fall von Drittländern	Anmerkungen

Anlage 1 zum Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten

Sicherheitskonzept *Muster-Apotheke*

1. Datenschutz auf Mitarbeiterenebene

- ▶
- ▶

2. Archivierung, Löschung, Entsorgung und Einschränkung der Verarbeitung

- ▶
- ▶

3. Wahrung der Betroffenenrechte

- ▶
- ▶

4. Abläufe in Notfällen

- ▶
- ▶

5. Zugangskontrolle

(Maßnahmen, die verhindern, dass Unbefugten die Datenverarbeitungsanlagen und -verfahren zugänglich sind)

- ▶
- ▶

6. Datenträgerkontrolle

(Maßnahmen, die verhindern, dass Unbefugten Datenträger lesen, kopieren, verändern oder löschen)

- ▶
- ▶

7. Speicherkontrolle

(Maßnahmen, die die unbefugte Eingabe von personenbezogenen Daten sowie die unbefugte Kenntnisnahme, Veränderung und Löschung von gespeicherten personenbezogenen Daten gewährleisten)

- ▶
- ▶

8. Benutzerkontrolle

(Maßnahmen, die verhindern, dass automatisierte Verarbeitungssysteme mit Hilfe von Einrichtungen zur Datenübertragung durch Unbefugte genutzt werden)

- ▶
- ▶

9. Zugriffskontrolle

(Maßnahmen, die gewährleisten, dass die zur Benutzung eines automatisierten Verarbeitungssystems Berechtigten ausschließlich zu den von ihrer Zugangsberechtigung umfassten personenbezogenen Daten Zugang haben)

- ▶
- ▶

10. Übertragungskontrolle

(Maßnahmen, die gewährleisten, dass überprüft und festgestellt werden kann, an welche Stellen personenbezogene Daten mit Hilfe von Einrichtungen zur Datenübertragung übermittelt oder zur Verfügung gestellt wurden oder werden können)

- ▶
- ▶

11. Eingabekontrolle

(Maßnahmen, die gewährleisten, dass nachträglich überprüft und festgestellt werden kann, welche personenbezogenen Daten zu welcher Zeit und von wem in automatisierte Verarbeitungssysteme eingegeben oder verändert worden sind)

- ▶
- ▶

12. Transportkontrolle

(Maßnahmen, die gewährleisten, dass bei der Übermittlung personenbezogener Daten sowie beim Transport von Datenträgern die Vertraulichkeit und Integrität der Daten geschützt werden)

- ▶
- ▶

13. Wiederherstellbarkeit

(Maßnahmen, die gewährleisten, dass eingesetzte Systeme im Störfall wiederhergestellt werden können)

- ▶
- ▶

14. Zuverlässigkeit

(Maßnahmen, die gewährleisten, dass alle Funktionen des Systems zur Verfügung stehen und auftretende Fehlfunktionen gemeldet werden)

- ▶
- ▶

15. Datenintegrität

(Maßnahmen, die gewährleisten, dass gespeicherte personenbezogene Daten nicht durch Fehlfunktionen des Systems beschädigt werden können)

- ▶
- ▶

16. Auftragskontrolle

(Maßnahmen, die gewährleisten, dass personenbezogene Daten, die im Auftrag verarbeitet werden, nur entsprechend den Weisungen des Auftraggebers verarbeitet werden können)

- ▶
- ▶

17. Verfügbarkeitskontrolle

(Maßnahmen, die gewährleisten, dass personenbezogene Daten gegen Zerstörung oder Verlust geschützt sind)

- ▶
- ▶

18. Trennbarkeit

(Maßnahmen, die gewährleisten, dass zu unterschiedlichen Zwecken erhobene personenbezogene Daten getrennt verarbeitet werden können)

- ▶
- ▶

19. Sonstige sicherheitsrelevante Aspekte

- ▶
- ▶