

# Vertrag zur Auftragsverarbeitung (AVV)

zwischen der/dem Verantwortlichen:

Name: \_\_\_\_\_  
Straße: \_\_\_\_\_  
PLZ Ort: \_\_\_\_\_  
E-Mail: \_\_\_\_\_

– nachfolgend „Verantwortlicher“ oder „Auftraggeber“ genannt –

und:

## PC-Support Berlin

Hellmut Köhn  
Beymestr.13A  
12167 Berlin



☎ : (030) 37 30 92 70  
📞 : (0178) 68 10 121  
FAX : (030) 75 65 06 95  
✉ : [info@PC-Support-Berlin.de](mailto:info@PC-Support-Berlin.de)  
<http://www.PC-Support-Berlin.de>

– nachfolgend „Auftragsverarbeiter“ oder „Auftragnehmer“ genannt –

## **§ 1 Gegenstand und Dauer der Vereinbarung**

- (1) Der Auftragnehmer unterstützt den Auftraggeber bei der Wartung des Praxisverwaltungssystems (PVS), der Durchführung der KV-Abrechnung und der Wartung der Praxis-IT. Die Leistung erfolgt per Fernwartung sowie durch Vor-Ort-Einsätze.
- (2) Die Laufzeit dieser Vereinbarung richtet sich nach dem zugrunde liegenden Dienstleistungsvertrag.

## **§ 2 Art und Zweck der Verarbeitung, Datenkategorien**

- (1) **Art und Zweck:** Zugriff auf Daten im Rahmen von IT-Support, Fehlerbehebung, Software-Updates und Unterstützung bei der Abrechnungserstellung.
- (2) **Kategorien betroffener Personen:** Patienten der Praxis, Mitarbeiter des Auftraggebers.
- (3) **Datenkategorien:** Patientenstammdaten (Name, Geburtsdatum, Anschrift), Gesundheitsdaten (Diagnosen, Behandlungsdaten, Therapieverläufe, Medikation) gemäß Art. 9 DSGVO, Abrechnungsdaten (IK-Nummer, Versicherungsstatus).

## **§ 3 Besondere Verpflichtung auf das Berufsgeheimnis (§ 203 StGB)**

- (1) Dem Auftragnehmer ist bekannt, dass der Auftraggeber als Psychotherapeut bzw. Arzt einer strengen gesetzlichen Schweigepflicht gemäß **§ 203 StGB** unterliegt.
- (2) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, alle Informationen, die ihm im Rahmen seiner Tätigkeit über Patienten bekannt werden, streng geheim zu halten. Er wird diese Informationen nur insoweit verarbeiten, als dies zur Erfüllung des Auftrags zwingend erforderlich ist.
- (3) Der Auftragnehmer bestätigt, dass er seine Mitarbeiter und ggf. Subunternehmer schriftlich zur Verschwiegenheit und auf die Einhaltung des Berufsgeheimnisses verpflichtet hat.

## **§ 4 Pflichten des Auftragsverarbeiters**

- (1) Die Verarbeitung erfolgt ausschließlich auf dokumentierte Weisung des Auftraggebers.
- (2) Der Auftragnehmer gewährleistet, dass die mit der Verarbeitung betroffenen Personen zur Vertraulichkeit verpflichtet wurden.
- (3) Der Auftragnehmer trifft alle erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen (TOM) nach Art. 32 DSGVO (siehe Anlage).

## **§ 5 Fernwartung und Vor-Ort-Einsatz**

- (1) Bei der **Fernwartung** nutzt der Auftragnehmer eine verschlüsselte Verbindung (z. B. VPN oder gesicherte Fernwartungstools mit Einmal-Passwörtern). Der Auftraggeber hat jederzeit die Möglichkeit, die Sitzung zu beenden.
- (2) Bei **Vor-Ort-Einsätzen** stellt der Auftragnehmer sicher, dass kein unbefugter Dritter Einblick in Patientendaten erhält. Hardware-Komponenten, die zur Reparatur mitgenommen werden, sind besonders zu sichern.

## **§ 6 Unterauftragsverhältnisse**

Die Hinzuziehung von Subunternehmern (z. B. andere IT-Spezialisten) ist nur mit schriftlicher Genehmigung des Auftraggebers zulässig. Bestehende Subunternehmer (z. B. Cloud-Hosting-Anbieter für Backups) sind in einer Anlage aufzuführen.

## **§ 7 Kontrollrechte des Auftraggebers**

Der Auftraggeber ist berechtigt, die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen beim Auftragnehmer (auch vor Ort) in angemessenem Umfang zu prüfen oder durch Dritte prüfen zu lassen.

## Anlage 1: Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM)

Der Auftragnehmer sichert für seine Arbeitsweise folgende Maßnahmen zu:

### 1. Vertraulichkeit:

- **Zutrittskontrolle:** Sicherung der eigenen Geschäftsräume.
- **Zugangskontrolle:** Passwortschutz (komplexe Passwörter, Multi-Faktor-Authentifizierung wo möglich).
- **Zugriffskontrolle:** Berechtigungskonzept (nur Zugriff auf Daten, die für den Support nötig sind).

### 2. Integrität:

- Einsatz aktueller Virens Scanner und Firewalls auf den Support-Geräten.

### 3. Verfügbarkeit und Belastbarkeit:

- Regelmäßige Backups (sofern im Auftrag enthalten).

### 4. Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung:

- Regelmäßige Kontrolle der Protokolldateien von Fernwartungssitzungen.

### 5. Besonderheit Fernwartung: Spezifische Maßnahmen für Fernwartung (AnyDesk / TeamViewer)

Um die Vertraulichkeit und Integrität der Patientendaten während der Fernwartung zu gewährleisten, sichert der Auftragnehmer folgende spezifische Maßnahmen zu:

#### 5.1. Verschlüsselung und Verbindungssicherheit

- **Ende-zu-Ende-Verschlüsselung:** Alle Sitzungen werden über eine gesicherte TLS 1.2 / AES-256-Bit-Verschlüsselung übertragen. Ein Mitlesen der Daten durch Dritte (auch durch die Tool-Anbieter selbst) ist technisch ausgeschlossen.
- **Identitätsprüfung:** Jede Verbindung erfordert die Verifizierung der Partner-ID. Der Auftragnehmer nutzt ausschließlich offizielle und aktuell gehaltene Versionen von AnyDesk bzw. TeamViewer.

#### 5.2. Zugriffskontrolle und Autorisierung

- **Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA):** Der Zugang zu den Konten des Auftragnehmers (AnyDesk-Portal / TeamViewer-Management-Konsole) ist durch 2FA geschützt.
- **Zustimmungsprinzip (Standard):** Fernwartungssitzungen werden in der Regel nur nach expliziter Freigabe durch den Auftraggeber (Bestätigen des „Annehmen“-Buttons oder Übermittlung eines Einmal-Passworts) gestartet.
- **Unbeaufsichtigter Zugriff (Optional):** Falls ein unbeaufsichtigter Zugriff (z.B. für Server-Wartung nachts) vereinbart wurde, ist dieser durch ein separates, hochkomplexes Kennwort und zusätzliche Sicherheitsfeatures (z.B. Whitelisting der IP-Adresse des Auftragnehmers) geschützt.

### 5.3. Transparenz und Protokollierung

- **Sichtbarkeit:** Der Auftraggeber kann während der gesamten Sitzung alle Mausbewegungen und Eingaben live am Monitor verfolgen und die Verbindung jederzeit durch Schließen des Programms unterbrechen.
- **Sitzungsprotokollierung:** Jede Fernwartungsverbindung wird automatisch protokolliert (Zeitstempel, Dauer, ID der beteiligten Rechner). Diese Logs werden für [z. B. 12 Monate] revisionssicher aufbewahrt, um im Falle eines Audits die Nachvollziehbarkeit der Zugriffe zu beweisen.

### 5.4. Datentrennung und -vermeidung

- **Kein automatischer Dateitransfer:** Die Funktion für den automatischen Dateitransfer ist standardmäßig deaktiviert. Dateitransfers (z.B. für Logs oder Updates) erfolgen nur nach manueller Einzelprüfung.
  - **Zwischenablage:** Die Synchronisierung der Zwischenablage wird nach Beendigung der Sitzung automatisch gelöscht.

---

**Unterschriften:**

---

*Ort,*                      *Datum*                      (Unterschrift Auftraggeber)

---

*Ort,*                      *Datum*                      (Unterschrift Auftragnehmer)

## Anlage 2: Verpflichtung auf das Datengeheimnis und zur Wahrung von Berufsgeheimnissen (§ 203 StGB)

Zwischen [Name Praxis:] \_\_\_\_\_

– nachfolgend „Berufsgeheimnisträger“ – und

**Hellmut Köhn – PC-Support Berlin**

– nachfolgend „Dienstleister“ –

### 1. Gegenstand der Verpflichtung

Dem Dienstleister ist bekannt, dass er im Rahmen seiner Tätigkeit (IT-Support, PVS-Wartung, Abrechnungshilfe) Zugang zu geschützten Patientendaten erhält. Diese Daten unterliegen dem besonderen Schutz des Berufsgeheimnisses.

### 2. Umfang der Verschwiegenheit

Der Dienstleister verpflichtet sich, über alle im Rahmen seiner Tätigkeit bekannt gewordenen Tatsachen und Informationen über Patienten sowie über betriebliche Interna der Praxis strengstes Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt insbesondere für:

- Identität von Patienten, Diagnosen und Behandlungsverläufe.
- Den Umstand, dass eine Person überhaupt Patient in der Praxis ist.
- Alle Informationen, die dem Berufsgeheimnisträger in seiner Eigenschaft als Psychotherapeut anvertraut wurden.

### 3. Gesetzliche Grundlage und strafrechtliche Folgen (§ 203 StGB)

Der Dienstleister wurde hiermit ausdrücklich über die strafrechtlichen Folgen einer Verletzung der Schweigepflicht belehrt. Gemäß **§ 203 Abs. 1 Nr. 1 und Abs. 4 Nr. 1 StGB** wird mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder mit Geldstrafe bestraft, wer unbefugt ein fremdes Geheimnis offenbart, das ihm als „mitwirkende Person“ eines Berufsgeheimnisträgers bekannt geworden ist.

### 4. Einbeziehung von Mitarbeitern

Sofern der Dienstleister zur Erfüllung seiner Aufgaben Mitarbeiter oder Unterauftragnehmer einsetzt, verpflichtet er sich, diese in gleicher Weise schriftlich zur Verschwiegenheit zu verpflichten und über die strafrechtlichen Konsequenzen zu belehren.

### 5. Dauer der Verpflichtung

Die Pflicht zur Verschwiegenheit besteht zeitlich unbegrenzt fort, also auch nach Beendigung des Dienstleistungsverhältnisses oder der Abwicklung des konkreten Auftrags.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
Ort, Datum (Unterschrift Berufsgeheimnisträger)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
Ort, Datum (Unterschrift Dienstleister)