# Urkunde zur Benennung einer/s internen betrieblichen Datenschutzbeauftragten

Das folgende Muster für eine Urkunde soll dem Nachweis der Benennung einer/s internen betriebliche/n Datenschutzbeauftragte/n dienen. Diese Form ist gesetzlich nicht vorgeschrieben. Bezüglich der Aufgaben und Stellung der/des internen betriebliche/n Datenschutzbeauftragte/n werden die Vorschriften der Art. 37 ff. DS-GVO und §§ 38, 6 BDSG berücksichtigt. Von einer Übernahme des Musters ohne ggf. erforderliche Anpassungen auf die konkreten Bedürfnisse des Einzelfalls wird ausdrücklich abgeraten. Jede Gewährleistung und Haftung für die Rechtmäßigkeit und Richtigkeit des Musters wird ausgeschlossen.

## Benennung als betriebliche/r Datenschutzbeauftragte/r

[Frau/Herr]

[Vorname, Name]

[Anschrift des Verantwortlichen, i.d.R. Inhaber der Arztpraxis]

– im folgenden Praxisleitung/Praxisinhaber –

[Frau/Herr]

[Vorname, Name] [Anschrift]

– im folgenden Datenschutzbeauftragte/r –

Sehr geehrte/r Frau/Herr,

hiermit benenne ich Sie für [Name der Arztpraxis] mit sofortiger Wirkung als betriebliche/r Datenschutzbeauftragte/r gem. Art. 37 ff. DS-GVO und § 38 BDSG. Ihre Aufgaben erbringen Sie gemäß der nachfolgend dargelegten Vereinbarung.

### § 1 Aufgaben

(1) Aufgabe der/des Datenschutzbeauftragten ist in erster Linie die Beratung der Praxisleitung zu Fragen des Datenschutzrechts und der Datenschutzpraxis sowie die Überwachung der Einhaltung des Datenschutzes gemäß den rechtlichen Bestimmungen der DS-GVO, dem BDSG und den ggf. weiteren einschlägigen (Spezial-)Regelungen zum Datenschutzrecht.

(2) Die Tätigkeit umfasst im Einzelnen insbesondere

1. die Unterrichtung der Praxisleitung und der Mitarbeiter über ihre datenschutzrechtlichen Pflichten und über alle relevanten Aspekte des Datenschutzes und der Datenschutzpraxis einschließlich der aktuellen Rechtsprechung und der relevanten Hinweise der zuständigen Aufsichtsbehörde für den Datenschutz;

2. die Beratung der Praxisleitung zu allen Fragen des Datenschutzes und der Datenschutzpraxis;

3. die Überwachung

• der Einhaltung der Datenschutzgesetze in der Praxis,

• der Einhaltung der praxisinternen Datenschutzrichtlinien, Datenschutzstrategien bzw. der sonstigen Vorgaben zur Datenschutzorganisation in der Praxis,

• der Durchführung von Maßnahmen zur Sensibilisierung und Schulung der an Verarbeitungsvorgängen beteiligten Mitarbeiter,

• von ergriffenen Datenschutzmaßnahmen;

4. auf gesonderte Anfrage die Beratung, ob für bestimmte Verfahren eine Datenschutz-Folgenabschätzung durchgeführt werden muss, sowie die Beratung zur Datenschutz-Folgenabschätzung und die Überwachung ihrer Durchführung.

(3) Die weiteren Aufgaben ergeben sich aus dem Gesetz (Art. 38 und 39 DS-GVO).

(4) Folgende weitere Aufgaben werden gem. Art. 38 Abs. 6 DS-GVO übertragen:

1. Führung des Verzeichnisses der Verarbeitungstätigkeit gem. Art. 30 DS-GVO

2. Durchführung von Schulungen der an den Verarbeitungsvorgängen beteiligten Mitarbeiter.[[1]](#footnote-1)

### § 2 Pflichten und Rechte

(1) Die/der Datenschutzbeauftragte/r ist verpflichtet, mit der Aufsichtsbehörde zusammenzuarbeiten.

(2) Die/der Datenschutzbeauftragte/r ist Ansprechpartner/in für Patienten als von der Datenverarbeitung betroffene Personen bei Fragen zur Verarbeitung ihrer Daten und zur Geltendmachung ihrer datenschutzrechtlichen Rechte.

(3) Die/der Datenschutzbeauftragte handelt unabhängig und weisungsfrei. In ihrer/seiner Funktion ist sie/er unmittelbar der Praxisleitung unterstellt. Sie/er hat keine Weisungsrechte gegenüber anderen Mitarbeitern. Über die Tätigkeit als Datenschutzbeauftragte/r wird der Praxisleitung regelmäßig (mindestens einmal im Jahr) Bericht erstattet.

(4) Die Praxisleitung unterstützt die/den Datenschutzbeauftragte/n in ihrem/seinem Amt. Das umfasst insbesondere alle zur Erfüllung ihrer/seiner Aufgaben und zur Erhaltung ihres/seines Fachwissens erforderlichen Ressourcen, wie Schulungen und Fachliteratur, sowie den Zugang zu personenbezogenen Daten und Verarbeitungsvorgängen. Es wird insbesondere sichergestellt, dass die/der Datenschutzbeauftragte frühzeitig in alle Vorgänge einbezogen wird, die möglicherweise die Verarbeitung personenbezogener Daten betreffen.

### § 3 Verschwiegenheit

Die/der betriebliche Datenschutzbeauftragte unterliegt der Pflicht zur Geheimhaltung und zur Vertraulichkeit. Das betrifft neben Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen insbesondere die Pflicht zur Wahrung des Patientengeheimnisses.

### § 4 Dauer und Ende der Benennung

(1) Die Benennung als Datenschutzbeauftragte/r erfolgt für zwei Jahre. Jede Verlängerung einer Benennung erfolgt mit gesonderter Urkunde für jeweils vier Jahre.

(2) Die Benennung endet in dem Fall, dass die als Datenschutzbeauftragte/r benannte Person ihr Arbeitsverhältnis kündigt oder im Fall einer sonstigen einvernehmlichen Auflösung des Arbeitsverhältnisses.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort, Datum Unterschrift (Praxisleitung/-inhaber/in)

Mit der Benennung als betriebliche/r Datenschutzbeauftragte/r bin ich einverstanden:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort, Datum Unterschrift (Datenschutzbeauftragte/r)

1. Kursiv gestellte Textpassagen sind optional gem. Art. 38 Abs. 6 DS-GVO. [↑](#footnote-ref-1)