

<p>Qualitätsmanagement für Apotheken Sylvia Pöschl Linden Str. 9a 67574 Osthofen Tel.: 06242-6308</p>	 <p>Qualitätsmanagement für Apotheken Beratung und Arbeitshilfen</p>	<p>Checkliste <b>Datenschutz in der Apotheke</b> Seite 1 von 1 Stand: 09.05.19</p>
---	--	--

### Checkliste Datenschutz in der Apotheke

Es gelten die DSGVO und das BDSG neu von Mai 2018. Diese Checkliste versteht sich als Arbeitshilfe und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. ✓

<p>1. Datenschutzbeauftragten schriftlich ernennen ab 10 Mitarbeitern und wenn Videoüberwachung erfolgt (eine Ausbildung zum Datenschutzbeauftragten wird dringend empfohlen)</p>	<input type="checkbox"/>
<p>2. Datenschutzerklärung für den Kunden Es ist notwendig, eine Datenschutzerklärung in der Offizin auszuhängen. Dieser Aushang kann dem Kunden auch zum Zeitpunkt einer Datenerhebung (Einwilligung in die Kundenkarte) zur Verfügung gestellt werden. Inhalte: Name u. Kontakt Verantwortlicher, Kontaktdaten Datenschutzbeauftragter, Zwecke der Verarbeitung, Rechtsgrundlagen, berechtigtes Interesse (z.B. bei Videoüberwachung), Empfänger von Daten (z.B. Rechenzentrum), Kriterien für die Löschfristen, Hinweis auf die Rechte, Beschwerderecht bei Aufsichtsbehörde, evtl. weitere.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>3. Einwilligungserklärung, die alle mit der Kundenkarte verbundenen Leistungen erwähnt</p>	<input type="checkbox"/>
<p>4. Verschwiegenheitsverpflichtungen der Mitarbeiter</p>	<input type="checkbox"/>
<p>5. Verschwiegenheitsverpflichtung für Externe (zum Bsp. für Dienstleister oder Handwerker die sich zeitweilig in der Apotheke aufhalten)</p>	<input type="checkbox"/>
<p>6. Ein 'Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten', das bei Bedarf der Behörde zur Verfügung gestellt werden muss, dabei sollten folgende Fragen beantwortet werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wer ist in diesem Betrieb verantwortlich für Datenschutz (Apothekenleiter)? Wer ist der Datenschutzbeauftragte?</li> <li>- Warum werden Daten verarbeitet?</li> <li>- Welche Kategorien von Personen (z.B. Kunden und Mitarbeiter) sind betroffen?</li> <li>- Welche Kategorien von Daten werden erfasst (z.B. Arzneimittelhistorie des Kunden, Adresse, Geburtsdatum, Rezeptdaten etc.)</li> <li>- Wem werden Daten offengelegt (z.B. dem Rechenzentrum, dem Steuerberater etc.)? Sitzen Empfänger der Daten im Ausland?</li> <li>- Nach welchen Kriterien werden Daten gelöscht (Löschfristen für Kategorien)?</li> <li>- Welche Technischen und Organisatorischen Maßnahmen wurden im Betrieb umgesetzt / ergriffen um Daten zu schützen? (Bsp. Technisch: Alarmanlage; Bsp. Organisatorisch: jährliche Datenschutzeschulung der Mitarbeiter)</li> <li>- Gibt es Auftragsdatenverarbeitung, wie z.B. Blisterzentrum, Clearingstelle? (Wenn ja müssen Angaben dazu gemacht werden)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<p>7. Mitarbeiter auf den Umgang mit Daten schulen (schriftliche Bestätigung)</p>	<input type="checkbox"/>
<p>8. Meldung von Datenpannen innerhalb von 76h an die Aufsichtsbehörde (Datenschutzbeauftragter des Bundeslandes in dem der Betrieb liegt)</p>	<input type="checkbox"/>

Bei Nichteinhaltung der Vorgaben drohen Bußgelder und Strafen.