

Prozessinformation		
Prozesseigner	Geschäftsführung / externer Datenschutzbeauftragter *	
Prozessziel	<p>Diese Richtlinie enthält Vorgaben im Umgang / Nutzung von Faxgeräten in der United Therapy Group. Besonders sensible personenbezogene Daten (beispielsweise Sozial-, Steuer-, Personal- und medizinische Daten) dürfen nur im Ausnahmefall unter Einhaltung zusätzlicher Sicherheitsvorkehrungen per Fax übertragen werden.</p> <p>Ziel ist es, möglichst unter Wahrung der Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit die personenbezogenen Daten zu übermitteln. Die in dieser Richtlinie enthaltenen Vorgaben stellen dabei Mindestanforderungen dar.</p>	
Geltungsbereich	<p>Diese Richtlinie betrifft alle Mitarbeiter der United Therapy Group, insbesondere für alle Personen, die zur Erfüllung ihrer Tätigkeiten das Telefaxgerät nutzen und personenbezogene Daten übermitteln bzw. übermittelt bekommen.</p>	
Normbezug	ISO 9001:2015, Kapitel 7	
Prozessstruktur		
Ressourcen (Was wird benötigt)	Prozessbeteiligte (Wer, Kompetenz, Fähigkeit)	Vorgaben (Was ist zu beachten)
<ul style="list-style-type: none"> - Faxgerät - Daten / Unterlagen 	<ul style="list-style-type: none"> - alle Mitarbeiter 	<ul style="list-style-type: none"> - ISO Norm - Dokumente u. Formulare - Datenschutzgrundverordnung
Input (Was löst den Prozess aus)		Output (Was ist das Ergebnis)
<ul style="list-style-type: none"> - sensible personenbezogene Daten müssen gefaxt werden 		<ul style="list-style-type: none"> - sichere Übermittlung ausschließlich an den bestimmten Empfänger
Messgrößen (Wie werden die Ziele gemessen)	Prozessrisiken / Chancen	Vorgehen bei Störungen
<ul style="list-style-type: none"> - Anzahl „Fehlfaxe“ 	<ul style="list-style-type: none"> - 	<ul style="list-style-type: none"> - umgehende Information an die GF + den Datenschutzbeauftragten
Mitgelende Unterlagen		
QMF 298 IT-Sicherheitskonzept Datensicherungskonzept	Informationssicherheitsleitlinie Notfallvorsorgekonzept	

*inhaltliche Erstellung dieses Dokumentes durch Datatree AG, angelehnt an die Empfehlungen des LDI NRW.
DATATREE AG - Märkische Straße 212-218 - 44141 Dortmund

Risiken des Telefaxverkehrs Fax-to-Fax

- Die übermittelten personenbezogenen Daten werden „offen“ übertragen.
- Die Adressierung erfolgt bei Fax-to-Fax durch eine Zahleneingabe. Bei der Eingabe können Zahlendreher entstehen und dadurch kann das Fax fehlgeleitet werden
- Sind Rufumleitungen aktiviert, können die Faxgeräte auf andere, nicht berechtigte Anschlüsse gelegt werden.

Risiken des Telefaxverkehrs Mail-to-Fax

- Es können Fernwartungsfunktionen beinhaltet sein, die es ermöglichen, dass das Fernwartungspersonal unbemerkt Zugriff auf die gespeicherten personenbezogenen Daten im Telefaxgerät nehmen.
- Ansonsten gelten die gleichen Vorgaben wie bei der Versendung Fax-to-Fax.

Grundsätze und Maßnahmen zum datenschutzgerechten Umgang mit Telefaxe

- Mit den Empfängern ist der Sendezeitpunkt und das Empfangsgerät abzustimmen, damit das Fax direkt entgegengenommen werden kann und vor der Einsichtnahme Dritter geschützt ist. Die Absprachen sollen vor Fehlleitungen beispielsweise aufgrund veralteter Anschlussnummern oder aktiverter Rufumleitungen schützen.

Die Telefaxgeräte sind so aufzustellen, dass Unbefugte keine Kenntnis vom Inhalt eingehender oder übertragener personenbezogener Daten erhalten können.

Die Bedienung von Faxgeräten darf nur durch eingewiesenes Personal erfolgen.

Die vom Empfangsgerät vor der Übertragung abgegebene Kennung ist sofort zu überprüfen, damit bei eventuellen Wählfehlern die Verbindung unverzüglich abgebrochen werden kann.

Die Dokumentationspflichten (beispielsweise aussagekräftige Vorblätter, Aufbewahrung der Sende-/Empfangsprotokolle) müssen eingehalten werden. Sende- und Empfangsprotokolle sind vertraulich und wenn möglich bei der Betroffenenakte abzulegen, da sie dem Fernmeldegeheimnis unterliegen.

Alle von den Telefaxgeräten angebotenen Sicherheitsmaßnahmen (beispielsweise Anzeige der störungsfreien Übertragung, gesicherte Zwischenspeicherung, Abruf nach Passwort, Sperrung der Fernwartungsmöglichkeit) sollten genutzt werden. Die eingestellten technischen Parameter und Speicherinhalte sind regelmäßig insbesondere nach durchgeführten Wartungen zu überprüfen, um Fehleinstellungen oder Manipulationsversuche frühzeitig erkennen und verhindern zu können.

Vor Verkauf, Weitergabe oder Aussortierung von Telefaxgeräten ist zu beachten, dass alle im Gerät gespeicherten Daten (Textinhalte, Verbindungsdaten, Kurzwahlziele usw.) gelöscht werden.

Bei der Auswahl der Faxsoftware ist auf Sicherheitsmerkmale zu achten (Verschlüsselung, Signaturmöglichkeit, Empfangssicherung, etc.).

Wird ein Rechnersystem zum Faxen genutzt, muss dieses durch die IT-Verantwortlichen sorgfältig gesichert, konfiguriert und in regelmäßigen Abständen kontrolliert (z.B. technische Parameter, Verteilerlisten, Protokolle, etc.) werden.

Werden in der Faxsoftware Verschlüsselungsverfahren / Signaturmöglichkeiten zur Übermittlung angeboten, sind diese soweit möglich zu nutzen.