

Vertrag online

y-doc
Wartezimmer TV

Vereinbarung für y-doc Online Wartezimmer TV

abgeschlossen zwischen

y-doc Wartezimmer TV

Michael F. Richter e.U.

Bürgerstraße 6

A 4020 Linz

+43-732-602728-0

info@y-doc.at

(im Folgenden kurz „y-doc“ genannt)

und

Titel	Vorname
Nachname	
Ordinationsadresse	
PLZ / Ort	Telefonnummer
E-mail	

(im Folgenden kurz „die Ärztin bzw. der Arzt“ genannt)

über die Zurverfügungstellung von ____ Anzahl online Wartezimmer TV mit Bildschirmgröße ____ und ____ Anzahl online Wartezimmer TV mit Bildschirmgröße ____.

Für die Montage werden ____ Stück Standard-Wandhalterung oder ____ Stück Standfuß gewählt.

Einmalige Aktivierungsgebühr: 43“ Screen online: € 2.499,— + 20% USt.

Inklusive Montage, Standard-Wandhalterung bzw. Standfuß inkludiert (spezielle Halterungen auf Anfrage)

Ab dem 6. Jahr jährliche Folgegebühr in der Höhe von € 199,— + 20% USt.

Screens in Sondergrößen auf Anfrage!

Das Internet muss kostenlos vom Arzt zur Verfügung gestellt werden.

Die Aktivierungsgebühr ist als Werbekosten voll absetzbar.

Der Bildschirm **muss** an einer von möglichst vielen wartenden Patienten gut sichtbaren Stelle aufgestellt bzw. aufgehängt werden und während der Ordinationsöffnungszeiten mit dem **aktuellen** y-doc Programm laufend in Betrieb sein.

Zu diesem Zweck stimmen beide Parteien folgenden Vereinbarungspunkten zu:

1. Anwendungsbereich

- 1.1.** Gegenstand dieser Vereinbarung ist die Überlassung von Wartezimmer TV durch y-doc Wartezimmer TV. Wartezimmer TV besteht aus einem durch y-doc zu erstellenden Programm sowie einer zur Abspielung dieses Programmes notwendigen Hard- und Software. Ein solches Wartezimmer TV wird von y-doc für die Ärztin bzw. den Arzt bereitgestellt und bleibt zu jeder Zeit im Eigentum von y-doc.
- 1.2.** Wartezimmer TV läuft ohne Ton zu den Öffnungszeiten der Ordination. Das Programm wiederholt sich permanent automatisch.
- 1.3.** Das Programm besteht aus max. 12 Minuten Programmteil von y-doc sowie aus einem Programmteil der Ärztin bzw. des Arztes, dessen Länge sich an der durchschnittlichen Patientenwartezeit orientiert, so dass jeder Patient statistisch gesehen zumindest 1,5 Programmdurchläufe sieht. Berechnungsbeispiel: durchschnittliche Wartezeit 40 Minuten dividiert durch 1,5 Programmdurchläufe = maximale Programmlänge 26 Minuten 40 Sekunden. Abzüglich y-doc-Programmteil 12 Minuten = der Ärztin bzw. dem Arzt verbleibende Programmlänge 14 Minuten 40 Sekunden. Bei statistisch längeren/kürzeren Wartezeiten verändert sich der Programmteil der Ärztin bzw. des Arztes aliquot.
- 1.4.** Die Gestaltung und Produktion des Programmes erfolgen durch y-doc für die Laufzeit der Vereinbarung und für die angegebenen Ordinationsräume und sind für die Ärztin bzw. den Arzt für die ersten 5 Jahre kostenlos, abgesehen von der einmaligen Aktivierungsgebühr. Ab dem 6. Jahr werden die vereinbarten laufenden Kosten in Rechnung gestellt.

2. Vereinbarungsabschluss

- 2.1.** Diese Vereinbarung erlangt durch Unterzeichnung Gültigkeit und wird auf unbestimmte Dauer abgeschlossen.

3. Übergabe der Unterlagen, Programmerstellung

- 3.1.** Die Ärztin bzw. der Arzt liefert y-doc binnen 2 Wochen nach Unterfertigung dieser Vereinbarung die für die Programmerstellung maßgeblichen Unterlagen, bestehend aus einer Anleitung über den gewünschten Inhalt, Bild-dateien, sowie Angaben zum gewünschten Erscheinungsbild (Logo, Schriften, Farben, etc.). Der Arzt bzw. die Ärztin ist nicht berechtigt, in ihren jeweiligen Programmteilen Werbung für Dritte zu schalten. Liefert die Ärztin bzw. der Arzt keine Daten im vereinbarten Zeitraum, wird der Ärztin bzw. dem Arzt bis zur Anlieferung und Freigabe des individuell erstellten Programmes ein Standardprogramm in das Wartezimmer TV eingespielt.

- 3.2.** Die Ärztin bzw. der Arzt haftet dafür, dass die übermittelten und verwerteten Unterlagen frei von Rechten Dritter sind. Für die an y-doc übermittelten Unterlagen wird von y-doc keine wie immer geartete Haftung übernommen, y-doc übernimmt auch keinerlei Haftung für den Inhalt des Programmteils des Arztes bzw. der Ärztin, insbesondere nicht in wettbewerbsrechtlicher oder urheberrechtlicher Hinsicht. Die Ärztin bzw. der Arzt hält y-doc hinsichtlich aller Ansprüche Dritter im Zusammenhang mit dem zur Verfügung gestellten Material und dem gewünschten Inhalt schad- und klaglos.
- 3.3.** Die Zustellung von Wartezimmer TV an den die Ärztin bzw. den Arzt erfolgt in der Regel binnen 4–6 Wochen, spätestens jedoch 6 Monate nach Unterzeichnung dieser Vereinbarung.

4. Anschluss von Wartezimmer TV

- 4.1.** Die Aufstellung mit Standfuß oder eine Wandmontage erfolgen durch y-doc oder durch ein von y-doc beauftragtes Unternehmen an einer im Einvernehmen mit der Ärztin bzw. dem Arzt festgelegten für möglichst viele Patienten gut sichtbaren Stelle im Wartezimmer.
- 4.2.** Eine standardmäßige Montage (An- und Rückfahrt, Wandmontage mit nicht schwenkbarer Vesa- Wandhalterung an einer zur Montage geeigneten Wand mit vorhandener Stromversorgung, inkl. Verlegung eines Patchkabels von max. 2m-Länge auf Putz mit 2 Meter reinweißem Kabelkanal, wenn die bis zu 2m entfernte LAN_Dose gepatcht ist) ist in der Aktivierungsgebühr enthalten.
- 4.3.** Zusätzliche Arbeiten (wie z.B. Elektrikerarbeiten, Stemmarbeiten, Spezialhalterungen, farbige Kabelkanäle, Arbeiten am Verteilerschrank, Arbeiten am LAN oder WLAN) sind von der Ärztin bzw. dem Arzt gesondert in Auftrag zu geben und selbst zu bezahlen. Erfolgen diese zusätzlichen Arbeiten durch y-doc oder durch ein von y-doc beauftragtes Unternehmen, so werden marktübliche Stundensätze zur Verrechnung kommen.
- 4.4.** Durch die Ärztin bzw. den Arzt verschuldete zusätzliche Montagetermine werden von y-doc oder von einem von y-doc beauftragten Unternehmen der Ärztin bzw. dem Arzt in Rechnung gestellt.
- 4.5.** Montagetermine außerhalb der gewöhnlichen Geschäftszeiten (Mo–Fr 9:00–17:00 Uhr) sind nach Vereinbarung gegen zusätzliches Entgelt möglich.

5. Leistungen von y-doc

- 5.1.** Das Abspielgerät bzw. die Abspielgeräte wird bzw. werden von y-doc der Ärztin bzw. dem Arzt in der eingangs dieser Vereinbarung festgelegten Anzahl sowie Bildschirmgröße

zur Verfügung gestellt. y-doc erstellt für die Ärztin bzw. den Arzt nach ihren/seinen Vorgaben im beschriebenen Ausmaß eine Bildschirmpräsentation und ändert bzw. erneuert diese auf ausdrücklichen Wunsch der Ärztin bzw. des Arztes bis zu 12-mal jährlich. Zusätzliche Programmänderungen auf Wunsch der Ärztin bzw. des Arztes werden in Rechnung gestellt. Der Datenversand erfolgt online über die von der Ärztin bzw. dem Arzt kostenlos zur Verfügung gestellte Internetverbindung.

- 5.2.** Im Falle einer Störung steht der Ärztin bzw. dem Arzt während der üblichen Geschäftszeiten von Montag bis Freitag 09:00 bis 17:00 Uhr (wobei Freitag von 14:00–17:00 Uhr die Störungsmeldung über eine Mailbox erfolgt) eine kostenlose Telefon-Hotline unter der Nummer +43-1-236 78 31 236 zur Verfügung.
- 5.3.** Bei Änderungswünschen des Programms oder sonstigen Anliegen im Zusammenhang mit dem Wartezimmer TV können Sie uns unter +43-732-60 27 28 erreichen.

6. Leistungen der Ärztin bzw. des Arztes

- 6.1.** Die Ärztin bzw. der Arzt lässt Erweiterungen sowie Wartungs- und sonstige Arbeiten am Wartezimmer TV ausschließlich durch y-doc oder durch von y-doc ermächtigte Dritte ausführen. Die Ärztin bzw. der Arzt gewährt y-doc und den von ihr beauftragten Dritten nach Vereinbarung Zugang zum Wartezimmer TV für Service- und Wartungsarbeiten. Verletzt die Ärztin bzw. der Arzt die in diesem Punkt angeführten Verpflichtungen und entstehen dadurch zusätzliche Kosten bei der Wartung bzw. Instandsetzung, kann y-doc der Ärztin bzw. dem Arzt diese Kosten in Rechnung stellen.
- 6.2.** Die Ärztin bzw. der Arzt ist verpflichtet, Wartezimmer TV während der Öffnungszeiten der Ordination permanent in Betrieb zu halten. Die Ärztin bzw. der Arzt ist verpflichtet, ihre/seine Ordinationsöffnungszeiten bzw. deren Änderungen jeweils binnen 14 Tagen y-doc in online abrufbarer oder schriftlicher Form zur Verfügung zu stellen.
- 6.3.** Die Ärztin bzw. der Arzt ist verpflichtet, Störungen binnen 48 Stunden nach Auftreten zu melden und bei der Fehlerbehebung mitzuwirken (z.B. Anstecken von Maus und Tastatur, Ausführen von einfachen, telefonisch angesagten Arbeitsschritten wie z.B. WLAN-Key ändern, prüfen, ob alle Anschlusskabel richtig angesteckt sind, prüfen, ob Internetverbindung vorhanden ist). Service- und Reparaturkosten, die durch ein Verschulden der Ärztin bzw. dem Arzt, deren Mitarbeitern oder Patienten verursacht werden, werden ihr/ihm von y-doc oder einem von y-doc beauftragten Unternehmen in Rechnung gestellt.

- 6.4.** Der Strom (Dauerstrom) ist von der Ärztin bzw. dem Arzt an der dafür notwendigen Stelle kostenlos zur Verfügung zu stellen. Die Ärztin bzw. der Arzt hat über eine Internetverbindung zu verfügen, welche den Anforderungen des Wartezimmer TV, insbesondere hinsichtlich des Datenvolumens (unlimitiert, Flatrate)
- 6.5.** sowie der Datenübertragungsrate (mind. 1Mbit/s), entspricht, und diese kostenlos zur Verfügung zu stellen.
- 6.6.** Die Ärztin bzw. der Arzt hat y-doc oder einem von y-doc beauftragten Unternehmen unverzüglich eine schriftliche Bestätigung über die Installation sowie über die Inbetriebnahme zu erteilen.
- 6.7.** Die Ärztin bzw. der Arzt verpflichtet sich, auf Wartezimmer TV ausschließlich Inhalte des jeweils aktuellen Programms, das von y-doc geliefert wird, jedoch keine fremden Datenträger oder Rundfunk-Inhalte abzuspielen.
- 6.8.** Sofern nichts anderes zwischen y-doc und der Ärztin bzw. dem Arzt vereinbart ist, ist die Ärztin bzw. der Arzt verpflichtet, y-doc eine gültige E-Mail-Adresse zu nennen, die für den Schriftverkehr zwischen y-doc und der Ärztin bzw. dem Arzt genutzt wird. Sollte sich diese E-Mail-Adresse ändern, ist binnen 2 Wochen eine andere, aktive E-Mail-Adresse bekannt zu geben. Sollte die Ärztin bzw. der Arzt über keine gültige E-Mail-Adresse verfügen, ist eine Fax-Nummer oder eine Handynummer bekannt zu geben, um im Supportfall und bei Nichterreichen unter der angegebenen Ordination-Festnetznummer eine Nachricht hinterlassen zu können.
- 6.9.** Die Ärztin bzw. der Arzt verpflichtet sich, seine Stammdaten auf Nachfrage von y-doc, jedoch maximal halbjährlich, über das online Kundenportal oder per E-Mail zu aktualisieren.
- 6.10.** Wurde nichts anderes vereinbart, ist die Ärztin bzw. der Arzt verpflichtet, bei Domizilwechsel innerhalb Österreichs das Wartezimmer TV mitzunehmen und trägt alle damit verbundenen Kosten wie z.B. Demontage, Transport und Montage.

7. Entgelt

- 7.1.** Als Entgelt für die in dieser Vereinbarung festgehaltenen Leistungen von y-doc für die Dauer der ersten 5 Jahre ab Vereinbarungsunterzeichnung bezahlt die Ärztin bzw. der Arzt an y-doc pro eingangs festgehaltenem Abspielgerät eine einmalige Aktivierungsgebühr in Höhe von € 2.499,— zuzüglich gesetzliche Steuern und Abgaben. Die Zahlungspflicht entsteht mit Unterzeichnung dieser Vereinbarung.
- 7.2.** Ab dem 6. Jahr zahlt die Ärztin bzw. der Arzt eine jährliche Folgegebühr jeweils im Vorhinein in Höhe des re-

duzierten Satzes von € 199,— zuzüglich gesetzliche Steuern und Abgaben für den Fortbetrieb.

- 7.3.** Sollte ab dem Beginn des 6. Jahres ein Defekt am Abspielgerät auftreten (Ende der Garantiezeit), so wird y-doc der Ärztin bzw. dem Arzt ein Angebot für eine Schadensbehebung bzw. einen Austausch unterbreiten. Der Ärztin bzw. dem Arzt steht es frei, dieses Angebot anzunehmen oder aber die gegenständliche Vereinbarung mit sofortiger Wirkung schriftlich zu kündigen. Eine solche Kündigung führt jedoch zu keiner Rückzahlung der Folgegebühr, auch nicht teilweise.

8. Geistiges Eigentum

- 8.1.** y-doc räumt der Ärztin bzw. dem Arzt hinsichtlich seines (y-doc) Programmteils (z.B. Werbung, redaktionelle Beiträge) sowie den von ihm erarbeiteten Standardprogrammen (welche z.B. für den Programmteil der Ärztin bzw. des Arztes verwendet werden können, wenn diese/r keine Programminhalte oder zu spät liefert) das Recht ein, diese zu dem Zweck und in dem Ausmaß zu nutzen, wie es nach dieser Vereinbarung vorgesehen wird, nämlich ausschließlich um diese während der Laufzeit der Vereinbarung zwischen y-doc und der Ärztin bzw. dem Arzt öffentlich über das Wartezimmer TV in ihrem/seinem Wartezimmer vorzuführen. Die Ärztin bzw. der Arzt wird diese Programmteile weder bearbeiten noch kopieren, verwerten oder sonst in irgendeiner anderen als in dieser Vereinbarung vorgesehenen Nutzungsform verwenden. Nach Kündigung dieser Vereinbarung verbleibt das Werknutzungsrecht ausschließlich bei y-doc.
- 8.2.** Die Programmteile von y-doc wie z.B. Werbung oder redaktionelle Beiträge, die in seinem Programmteil eingespielt werden, werden nicht exklusiv für die Ärztin bzw. den Arzt erstellt. y-doc verbleiben daneben sohin weiterhin sämtliche Urheberrechte und Werknutzungsrechte an seinen Programmteilen (z.B. Standardpräsentationen, Werbeeinschaltungen, redaktionelle Beiträge etc.), insbesondere das Recht zur Bearbeitung, Vervielfältigung, Verbreitung, Veröffentlichung, Verwertung jedweder Art sowie das Recht, Nutzungsrechte zu übertragen.
- 8.3.** Sämtliche von y-doc erbrachten Leistungen im Zusammenhang mit der individuellen Programmgestaltung für den Programmteil der Ärztin bzw. des Arztes (das sind Inhalte der Programmteile wie z.B. Text, Bilder, Video etc., die von der Ärztin bzw. dem Arzt stammen) werden nach deren/dessen inhaltlicher Vorgabe exklusiv für diese/n erstellt und exklusiv an diese/n zur Nutzung im Rahmen des Wartezimmer TV übergeben. y-doc ist nicht verpflichtet, der Ärztin bzw. dem Arzt zusätzlich zu den

nach den Bestimmungen dieser Vereinbarung übergebenen Programminhalten das für die Erstellung der Programminhalte verwendete Datenmaterial ein weiteres Mal oder auf andere Art zur Verfügung zu stellen. Jede Weitergabe von solch individuell erstellten Programmteilen durch y-doc an Dritte ist nur mit Zustimmung des jeweiligen Rechteinhabers, d.h. der Ärztin bzw. des Arztes, zulässig.

9. Gewährleistung

- 9.1.** Die Gewährleistungsfrist für Ansprüche der Ärztin bzw. des Arztes läuft bis zum Ablauf von 24 Monate Gewährleistung ab dem Tag der Inbetriebnahme. Ansprüche hinsichtlich mangelhafter Lieferungen und/oder Leistungen sind durch die Ärztin bzw. den Arzt innerhalb der Gewährleistungsfrist schriftlich oder über die Telefon-Hotline bei y-doc oder einem von y-doc genannten Drittunternehmen geltend zu machen. Wird von der Ärztin bzw. dem Arzt das Vorliegen eines Mangels behauptet, hat der Arzt bzw. die Ärztin zu beweisen, dass der Mangel bereit im Zeitpunkt der Inbetriebnahme vorhanden war; dies gilt auch innerhalb der ersten sechs Monate nach Inbetriebnahme. Die Gewährleistungsansprüche werden nach unserer Wahl durch Reparatur oder Ersatzlieferung erfüllt. Eine Gewährleistung für die Inhalte des Programmteils von y-doc wird ausdrücklich ausgeschlossen. Die Garantie für den Bildschirm beträgt 60 Monate.

10. Vereinbarungsdauer, Kündigung und Vereinbarungsbeendigung

- 10.1.** Die Vereinbarung läuft auf unbestimmte Zeit und kann von der Ärztin bzw. dem Arzt schriftlich unter Einhaltung einer 2-monatigen Frist jeweils zum Monatsletzten gekündigt werden. Daneben hat die Ärztin bzw. der Arzt das Recht einer außerordentlichen Kündigung bei Vorliegen eines wichtigen Grundes. Ein solcher liegt insbesondere vor, wenn y-doc einen schweren Mangel des Wartezimmer- TV trotz einer von der Ärztin bzw. dem Arzt gesetzten Nachfrist von mindestens einem Monat nicht behebt oder die Ordination aufgelöst oder von einer anderen Ärztin bzw. einem anderen Arzt übernommen wird (und diese/r nicht in die Vereinbarung mit allen Rechten und Pflichten eintreten möchte).
- 10.2.** y-doc kann die Vereinbarung ebenfalls schriftlich unter Einhaltung einer 2-monatigen Frist jeweils zum Monatsletzten kündigen.
- 10.3.** y-doc kann die Vereinbarung außerdem nur im Falle des Vorliegens eines wichtigen Grundes und nach zweimaliger Abmahnung und jeweiliger Setzung einer angemessenen Nachfrist durch mit sofortiger Wirkung

auflösen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Ärztin bzw. der Arzt y-doc die Fortsetzung der Vereinbarung unzumutbar macht, insbesondere durch wiederholte Verletzung wesentlicher Vereinbarungsbestimmungen sowie bei missbräuchlicher Verwendung von Wartezimmer TV, insbesondere bei Abspielen fremder Inhalte, bei Nicht-Betrieb, nicht fristgerechter Meldung von Defekten oder bei nicht vereinbarungskonformer Aufstellung/Anbringung des Wartezimmer TV.

10.4. Nach Beendigung dieser Vereinbarung aus welchem Grund immer wird y-doc das gesamte Wartezimmer TV spätestens binnen vier Wochen ab Vereinbarungsbeendigung aus der Praxis abholen bzw. durch ein von y-doc beauftragtes Unternehmen abholen lassen. Die Kosten für die Demontage und Abholung hat die Ärztin bzw. der Arzt zu tragen. y-doc ist nicht verpflichtet, den ursprünglichen Zustand der Ordination wieder herzustellen (z.B. ausmalen,...).

10.5. Durch eine Beendigung des Vertrages aus welchem Grund auch immer entsteht kein Anspruch auf Rückzahlung der Aktivierungsgebühr oder der jährlichen Folgegebühr (auch nicht im aliquoten Ausmaß).

11. Haftung

11.1. Sämtliche Schadenersatzansprüche von y-doc sind in Fällen leichter Fahrlässigkeit ausgeschlossen. Das Vorliegen grober Fahrlässigkeit von y-doc hat der Arzt bzw. die Ärztin zu beweisen. Die Haftung für Folgeschäden, Schäden Dritter, mittelbare Schäden und entgangenen Gewinn ist in jedem Fall ausgeschlossen.

12. Datenschutz

12.1. y-doc verarbeitet die Daten der Ärztinnen und Ärzte auf Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen (ua DSGVO, DSG, TKG).

12.2. y-doc verarbeitet personenbezogene Daten der Ärztin bzw. des Arztes gemäß Art 4 Z 1 DSGVO (Name, Kundennummer, Anrede, Titel, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adressen, Geschlecht, Berufs- bzw. Facharztbezeichnung,...) einschließlich jener Daten, die die Ärztin bzw. der Arzt y-doc im Rahmen der Geschäftsbeziehung bekannt geben wird, zu Zwecken der Vertragserfüllung gemäß Art 6 Abs 1 lit b DSGVO (Versenden von Rechnungen bei Zusatzleistungen, Versenden von Datenträgern, elektronische Abspeicherung der Daten, Servicierung des Wartezimmer TV Systems) sowie wenn er hierzu gesetzlich verpflichtet ist.

12.3. Die Ärztin bzw. der Arzt ist damit einverstanden, dass y-doc (auch potentiellen, mit y-doc in Vertragsverhandlung stehenden) Werbekunden zu Zwecken der Finanzierung

des Wartezimmer TVs den Namen der Ärztin bzw. des Arztes, die Adresse ihrer/seiner Ordination, an dem das Wartezimmer TV betrieben wird, sowie ihre/seine medizinische Fachrichtung übermittelt. Diese Übermittlung ist (auch zur Wahrung berechtigter Interessen iSd Art 6 Abs 1 lit f DSGVO y-docs) erforderlich, da sich das gegenständliche Wartezimmer TV unter anderem durch Werbeerträge finanziert und Werbekunden dadurch auf Verlangen eine allfällige Kontrolle der tatsächlichen Ausstrahlung des gebuchten Beitrages ermöglicht werden soll. Für potentielle Werbekunden (d.h. Unternehmen, mit welchen y-doc bereits in Vertragsverhandlung steht) sollen die übermittelten Daten eine Übersicht der zu buchenden Standorte darstellen, um diesen die Überprüfung der Rentabilität ihres Investments zu ermöglichen. Die Weitergabe von Daten beschränkt sich auf das zur Zweckerreichung geringstmögliche Ausmaß.

12.4. Weiters stimmt die Ärztin bzw. der Arzt zu, dass ihre/ seine Daten (Name, Adresse, Telefonnummer, Faxnummer, E-Mail-Adresse) an den Subunternehmer, der von y-doc zur Auftragsabwicklung herangezogen wird, zum Zwecke seiner Leistungserbringung (z.B. Montage, Servicierung) weitergegeben werden. Die Weitergabe von Daten beschränkt sich auf das zur Zweckerreichung geringstmögliche Ausmaß.

12.5. Die in Punkt 12.3. und 12.4. genannten Einwilligungen können jederzeit – auch gesondert – in schriftlicher oder elektronischer Form (durch Brief oder E-Mail) kostenlos widerrufen werden (Art 7 Abs 3 DSGVO). Widerrufsempfänger ist y-doc Wartezimmer TV, Michael F. Richter e.U., Bürgerstraße 6, A-4020 Linz, office@y-doc.at. Im Falle einer für die Vertragserfüllung wesentlichen Datenverarbeitung kann dies eine Auflösung dieses Vertrages zur Folge haben. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung wird vom Widerruf nicht berührt.

12.6. y-doc erklärt, dass er alle mit der Datenverarbeitung beauftragten Personen vor Aufnahme der Tätigkeit zur Wahrung des Datengeheimnisses im Sinne des § 6 DSG und Art 32 Abs 4 DSGVO verpflichtet hat. Insbesondere bleibt die Verschwiegenheitsverpflichtung der mit dem Datenverkehr beauftragten Personen auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit und Ausscheiden bei y-doc aufrecht.

12.7. y-doc verpflichtet sich gegenüber der Ärztin bzw. dem Arzt zur Einhaltung der in Art. 15 bis 22 DSGVO normierten Betroffenenrechte (Auskunft, Berichtigung, Löschung der Daten, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit, Widerspruch gegen die Verarbeitung) im dort definierten Umfang.

12.8. Personenbezogene Daten werden nur für die Dauer der Zwecke, für die sie erhoben wurden, jedenfalls aber die Dauer des aufrechten Vertrages, gespeichert. y-doc ist nach Beendigung dieses Vertrages verpflichtet, alle personenbezogenen Daten der Ärztin bzw. des Arztes zu löschen, soweit die Aufbewahrung nicht insbesondere zur Erfüllung einer rechtlichen Pflicht (z.B. der steuerrechtlichen Aufbewahrungspflicht) oder aus überwiegenden berechtigten Interessen y-docs erforderlich ist. y-doc wird in diesem Fall die Daten vor unbefugter Einsicht gesichert aufbewahren.

12.9. Sollte die Ärztin bzw. der Arzt der Meinung sein, dass die Verarbeitung ihrer/seiner Daten gegen das Datenschutzrecht verstößt oder ihre/seine datenschutzrechtlichen Ansprüche sonst in einer Weise verletzt worden sind, kann sie/er sich an y-doc Wartezimmer TV, Michael F. Richter e.U., Bürgerstraße 6, A-4020 Linz, office@y-doc.at, wenden oder bei der Aufsichtsbehörde (in Österreich die Datenschutzbehörde) beschweren.

Erhobene Daten	Zweck der Verarbeitung
Titel	Kontaktaufnahme mit Ärztin/Arzt, Individualisierung des Programmes
Name	Kontaktaufnahme mit Ärztin/Arzt, Standortliste für Werbekunden (Kontrolle, Übersicht), Individualisierung des Programmes
Ordinationsanschrift	Kontaktaufnahme mit Ärztin/Arzt, Montage, Service, Zusendung des Mediums (offline), Zusendung von Produkt-Begleitmaterial, Standortliste für Werbekunden (Kontrolle, Übersicht)
Ordinationskontakt (Telefonnr., Faxnr., E-Mail Adresse)	Kontaktaufnahme mit Ärztin/Arzt, Terminisierung der Montage, Bestätigung von Erhalt und Funktion des Mediums (offline), Service, ggf. Zusendung von Newsletter oder Umfrage, ggf. Individualisierung des Programmes
Website Domain (ggf.)	zur Aktualisierung von individuellen Inhalten wenn gewünscht

Kassenvertrag	korrekte Hinterlegung für selektive Buchungen von Werbekunden
Ordinationszeiten	Kontaktaufnahme mit Ärztin/Arzt, ggf. Einstellung von Screenzeiten, Individualisierung des Programmes
Ausübende Fachrichtung	Kontaktaufnahme mit Ärztin/Arzt, korrekte Hinterlegung für fachrichtungs-spezifische Buchungen von Werbekunden, Standortliste für Werbekunden (Kontrolle, Übersicht), Einspielung des Standardprogrammes
Zusatzfächer, Schwerpunkte, Funktionen (ggf.)	korrekte Hinterlegung für selektive Buchungen von Werbekunden, Individualisierung des Programmes
Sonstige freiwillig zur Verfügung gestellte Informationen für Programminhalte	Individuelle Erstellung des Programmes mit den von der Ärztin/dem Arzt gewünschten Inhalten

13. Schlussbestimmungen

- 13.1.** Sollten einzelne Bestimmungen der Vereinbarung unwirksam oder undurchsetzbar sein, so berührt dies die Wirksamkeit und Durchsetzbarkeit der übrigen Vereinbarungsbestimmungen nicht. Die unwirksame oder undurchsetzbare Bestimmung gilt als durch eine solche wirksame und durchsetzbare Bestimmung ersetzt, hinsichtlich ihrer wirtschaftlichen Auswirkungen der zu ersetzenden Bestimmung bestmöglich entspricht.
- 13.2.** Änderungen oder Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform; dies gilt ausdrücklich auch für die Vereinbarung, vom Schriftformerfordernis abzugehen.
- 13.3.** Es bestehen keine mündlichen Nebenabreden zu dieser Vereinbarung.
- 13.4.** Ausschließlicher Gerichtsstand ist das sachlich zuständige Gericht in Linz a. d. Donau, es gilt österreichisches Recht unter Ausschluss der Kollisionsnormen und des UNKaufrechts.

Datum, Ort

Stempel, Unterschrift Ärztin/Arzt

Datum, Ort

Stempel, Unterschrift y-doc

Leitfaden zur Individualisierung Ihres Wartezimmerprogramms

Um das Programm Ihrer Ordination ganz nach Ihren Wünschen und individuell für Sie zu gestalten möchten wir Sie bitten, uns folgende Unterlagen zukommen zu lassen:

- Die **Ausdrucke des Musterprogramms** versehen mit Ihren Änderungswünschen, Kommentaren und Streichungen wie z.B.
 - Name des Ordinations-Teams
 - Ihr Lebenslauf
 - Persönliches
 - inhaltliche Änderungen, Design-Änderungen, etc.

- Materialien**, die verwendet werden sollen, wie z.B.
 - der Folder Ihrer Ordination
 - Unterlagen von Themen, über die Sie informieren wollen (wie Erkrankungen; Zusatzleistungen Ihrer Ordination)
 - ergänzende Texte
 - Fotos
 - Filme
 - das Logo Ihrer Ordination (alternativ eine Visitenkarte oder Briefbogen, von dem das Logo abgenommen werden kann)
 - Inhalte/Farben Ihrer Homepage (bitte nennen Sie uns hierfür Ihre Internetadresse: _____)

Bitte beachten Sie, dass wir erst mit der Programmerstellung beginnen können, wenn wir Ihre Unterlagen erhalten haben! Sollte es Ihnen nicht möglich sein uns innerhalb von 4 Wochen die Daten zu senden, spielen wir in der Zwischenzeit ein Musterprogramm in das Infotainment ein. Spätere Änderungen und Ergänzungen des Programms sind selbstverständlich jederzeit möglich.

Bitte beachten Sie das Urheberrecht bei nicht selbst erstellten Fotos, Abbildungen und Filmen.

- Die **Länge Ihres Programms** richtet sich ganz nach Ihren persönlichen Vorgaben. Wir empfehlen eine Programmdauer, die etwa kürzer ist als Ihre durchschnittliche Wartezeit. So wird jeder Patient 1 - 2 x erreicht.

Die durchschnittliche Wartezeit in meiner Ordination beträgt ca. _____ min.

- Betriebszeiten des Infotainmentsystems**
Zur automatischen Ein- und Ausschaltung des Bildschirms erhalten Sie bei Bedarf eine Zeitschaltuhr.
Bitte tragen Sie die Zeiten ein, zu denen Ihr Infotainmentsystem in Betrieb sein soll:

Montag:	von _____ bis _____	Donnerstag:	von _____ bis _____
Dienstag:	von _____ bis _____	Freitag:	von _____ bis _____
Mittwoch:	von _____ bis _____	Samstag:	von _____ bis _____

- Ordinationszeiten**

Montag:	von _____ bis _____	von _____ bis _____
Dienstag:	von _____ bis _____	von _____ bis _____
Mittwoch:	von _____ bis _____	von _____ bis _____
Donnerstag:	von _____ bis _____	von _____ bis _____
Freitag:	von _____ bis _____	von _____ bis _____
Samstag:	von _____ bis _____	von _____ bis _____

- Sie können uns die Unterlagen sowohl per Post
y-doc Wartezimmer TV
Michael F. Richter e.U.
Bürgerstraße 6
4020 Linz
als auch per Mail senden: kundendienst@y-doc.at

Bei Rückfragen stehen wir Ihnen natürlich gerne zur Verfügung unter +43-732-60 27 28-0.

Vielen Dank!

Standortdaten (bitte für jede Ordination getrennt ausfüllen)

Titel	Vorname	Nachname
PLZ	Ort	Straße / Hausnummer
Telefon	Mobilnummer	Fax
Website	E-Mail	

Angaben zu Ihrer Praxis

Praktizierende Fachrichtungen:

(Bitte führen Sie alle Fachrichtungen an, die Sie an diesem Standort tatsächlich praktizieren)

- | | |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Allgemeinmedizin | <input type="checkbox"/> Med. und chem. Labordiagnostik |
| <input type="checkbox"/> Anästhesiologie und Intensivmedizin | <input type="checkbox"/> Neurologie und Psychiatrie |
| <input type="checkbox"/> Augenheilkunde und Optometrie | <input type="checkbox"/> Orthopädie und orthop. Chirurgie |
| <input type="checkbox"/> Chirurgie | <input type="checkbox"/> Pathologie |
| <input type="checkbox"/> Dermatologie und Venerologie | <input type="checkbox"/> Physikalische Medizin |
| <input type="checkbox"/> Gynäkologie und Geburtshilfe | <input type="checkbox"/> Psychiatrie |
| <input type="checkbox"/> Hals-, Nasen- und Ohrenheilkunde | <input type="checkbox"/> Radiologie |
| <input type="checkbox"/> Innere Medizin | <input type="checkbox"/> Urologie und Andrologie |
| <input type="checkbox"/> Kinder- und Jugendheilkunde | <input type="checkbox"/> Zahn-, Mund- und Kieferheilkunde |
| <input type="checkbox"/> Lungenheilkunde | |

Sonstiges:

Zusatzfächer:

(Bitte führen Sie alle Zusatzfächer an, die Sie an diesem Standort tatsächlich praktizieren)

- | | |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Allgemeinchirurgie | <input type="checkbox"/> Nephrologie |
| <input type="checkbox"/> Angiologie | <input type="checkbox"/> Neurochirurgie |
| <input type="checkbox"/> Endokrinologie und Stoffwechselerkrankungen | <input type="checkbox"/> Onkologie |
| <input type="checkbox"/> Gastroenterologie und Hepatologie | <input type="checkbox"/> Orthopädische Chirurgie |
| <input type="checkbox"/> Gefäßchirurgie | <input type="checkbox"/> Physikalische Sportheilkunde |
| <input type="checkbox"/> Hämatologie | <input type="checkbox"/> Plast., Ästhet. und Rekonstr. Chirurgie |
| <input type="checkbox"/> Herzchirurgie | <input type="checkbox"/> Rheumatologie |
| <input type="checkbox"/> Intensivmedizin | <input type="checkbox"/> Sportorthopädie |
| <input type="checkbox"/> Internistische Sportheilkunde | <input type="checkbox"/> Sporttraumatologie |
| <input type="checkbox"/> Kardiologie | <input type="checkbox"/> Thoraxchirurgie |
| <input type="checkbox"/> Kinder- und Jugendchirurgie | <input type="checkbox"/> Unfallchirurgie |
| <input type="checkbox"/> Kinder- und Jugendpsychiatrie | <input type="checkbox"/> Viszeralchirurgie |
| <input type="checkbox"/> Mund-, Kiefer- und Gesichtschirurgie | |

Sonstiges:

Angaben zu Ihrer Praxis

Angebote / Fachthemen:
(Was bieten Sie Ihren PatientInnen in Ihrer
Ordination u.a. an?)

- | | |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 3D/4D Ultraschall | <input type="checkbox"/> Lasertherapie |
| <input type="checkbox"/> Akupunktur | <input type="checkbox"/> Manuelle Medizin |
| <input type="checkbox"/> Allergieaustestung | <input type="checkbox"/> Mundhygiene |
| <input type="checkbox"/> Allergologie | <input type="checkbox"/> Neuraltherapie |
| <input type="checkbox"/> Andrologie | <input type="checkbox"/> Neurodermitis |
| <input type="checkbox"/> Anti-Aging | <input type="checkbox"/> Orthomolekulare Medizin |
| <input type="checkbox"/> Chiropraktik | <input type="checkbox"/> Osteopathie |
| <input type="checkbox"/> Diabetes-Behandlung | <input type="checkbox"/> Osteoporose-Behandlung |
| <input type="checkbox"/> erektile Dysfunktion | <input type="checkbox"/> Phlebologie |
| <input type="checkbox"/> Ernährungsberatung | <input type="checkbox"/> Physiotherapie |
| <input type="checkbox"/> Faltenbehandlung | <input type="checkbox"/> Physiotherapie |
| <input type="checkbox"/> Füherscheinuntersuchung | <input type="checkbox"/> Phytotherapie |
| <input type="checkbox"/> Geburtsbegleitung | <input type="checkbox"/> Pränataldiagnostik |
| <input type="checkbox"/> Geburtsvorbereitung | <input type="checkbox"/> Prophylaxestuhl |
| <input type="checkbox"/> Geriatrie | <input type="checkbox"/> Psoriasis-Behandlung |
| <input type="checkbox"/> Homöopathie | <input type="checkbox"/> Psychosomatische Medizin |
| <input type="checkbox"/> Implantologie | <input type="checkbox"/> Psychosoziale Medizin |
| <input type="checkbox"/> Inkontinenztherapie | <input type="checkbox"/> Raucherentwöhnung |
| <input type="checkbox"/> Kieferorthopädie | <input type="checkbox"/> Reisemedizin |
| <input type="checkbox"/> Kinder | <input type="checkbox"/> Rheumatologie |
| <input type="checkbox"/> Kinderwunschabklärung | <input type="checkbox"/> Schmerztherapie |
| <input type="checkbox"/> Kinderwunschbehandlung | <input type="checkbox"/> Sexualfunktionsstörung |
| <input type="checkbox"/> Kinderzahnheilkunde | <input type="checkbox"/> Sportmedizin |
| <input type="checkbox"/> Knochendichtermessung | <input type="checkbox"/> Tauchmedizin |
| <input type="checkbox"/> Komplementärmedizin | <input type="checkbox"/> Verkauf von Brillen |
| <input type="checkbox"/> Kontaktlinsen | |

Implantatfirma:

Sonstiges:

Funktionen:

- | | |
|----------------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Gemeindefarzt | <input type="checkbox"/> Kurarzt |
| <input type="checkbox"/> Hausapotheker | <input type="checkbox"/> Notarzt |

Sonstiges:

Kassenvertrag:

- | | |
|-------------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> §2-Kassenvertrag | <input type="checkbox"/> Wahlarzt |
| <input type="checkbox"/> kleine Kassen | <input type="checkbox"/> Privatarzt |

Gewerbeschein für den Verkauf von Produkten in der Ordination: ja nein

Kontaktaten (falls nicht identisch mit den Standortaten)

Titel			Vorname			Nachname		
Telefon			E-Mail					

- Ich möchte unverbindlich aktuelle Informationen und Angebote von y-doc erhalten.
- Ich möchte unverbindlich von y-doc zu Meinungsumfragen eingeladen werden, um meine Erfahrungswerte zu Produkten und Dienstleistungen mitzuteilen.

Kontakt



Julia Pichler
Office Management
t: +43-732-60 27 28-11
j.pichler@y-doc.at



y-doc
Wartezimmer TV

y-doc Wartezimmer TV
Michael F. Richter e.U.
Bürgerstraße 6
A 4020 Linz
+43-732-60 27 28-0
info@y-doc.at
www.y-doc.at