Valentin Health Software
Burgstrasse 2
5634 Merenschwand
info@timea.ai

Auftragsbearbeitungsvertrag

Fassung 1.4 · Stand 29. Oktober 2026

Die Parteien

Verantwortliche (die Organisation)	Name: _____ Adresse: _____ Vertreten durch: _____
Auftragsbearbeiter	Valentin Health Software, Einzelunternehmen Andreas Valentin Burgstrasse 2, 5634 Merenschwand, Schweiz info@timea.ai

1. Gegenstand

Der Auftragsbearbeiter stellt der Verantwortlichen die Software **Timea** bereit und bearbeitet dabei Personendaten in ihrem Auftrag. Dieser Vertrag regelt, unter welchen Bedingungen das geschieht. Er gilt für die Dauer des Nutzungsvertrags.

2. Art, Umfang und Zweck der Bearbeitung

Art: Erheben, Speichern, Ändern, Anzeigen, Auswerten, Bekanntgeben im Rahmen der Abrechnung, Aufbewahren und Löschen.

Zweck: Betrieb der Software für Pflegedokumentation, Planung, Leistungserfassung, Abrechnung und gesetzlich verlangte Statistiken.

Kategorien betroffener Personen: Klientinnen und Klienten der Verantwortlichen, deren Angehörige und Kontaktpersonen, verordnende Ärztinnen und Ärzte, Mitarbeitende der Verantwortlichen.

Kategorien von Personendaten: Stamm- und Kontaktdaten, AHV- und Versichertennummern, Gesundheitsdaten aus Pflegedokumentation, Verordnung, Medikation und Planung, Leistungs- und Abrechnungsdaten, Zugangs- und Protokolldaten. Gesundheitsdaten sind **besonders schützenswerte Personendaten** nach Art. 5 lit. c DSG.

3. Weisungsgebundenheit

Der Auftragsbearbeiter bearbeitet die Daten nur so, wie es dieser Vertrag, der Nutzungsvertrag oder eine Weisung der Verantwortlichen vorsieht.

Hält er eine Weisung für rechtswidrig, teilt er dies mit und darf ihre Ausführung aussetzen, bis die Verantwortliche sie bestätigt.

Er verwendet die Daten nicht für eigene Zwecke, gibt sie nicht weiter und nutzt sie nicht zur Entwicklung oder zum Training von KI-Modellen.

4. Vertraulichkeit

Der Auftragsbearbeiter hält die Daten vertraulich, auch nach Vertragsende. Personen, die in seinem Auftrag Zugang erhalten, werden vorgängig zur Vertraulichkeit verpflichtet.

Ein Zugriff auf Daten der Verantwortlichen erfolgt nur auf deren Anfrage im Einzelfall, etwa zur Fehlersuche, und wird festgehalten.

5. Datensicherheit

Der Auftragsbearbeiter trifft die technischen und organisatorischen Massnahmen nach Anhang 1. Er darf sie weiterentwickeln, sofern das Schutzniveau nicht sinkt.

6. Unterauftragsbearbeiter

Die Verantwortliche stimmt dem Beizug der in Anhang 2 aufgeführten Unterauftragsbearbeiter zu.

Ein Wechsel oder ein zusätzlicher Beizug wird der Verantwortlichen so früh wie möglich mitgeteilt: innert sieben Tagen, nachdem der Auftragsbearbeiter selbst davon erfahren hat, und mindestens 14 Tage vor dem Wechsel. Die Verantwortliche kann innert 14 Tagen nach der Mitteilung aus wichtigen Gründen widersprechen; kommt keine Einigung zustande, kann sie den Nutzungsvertrag auf den Zeitpunkt der Änderung kündigen.

Der Auftragsbearbeiter setzt Unterauftragsbearbeiter für die Daten der Verantwortlichen ein und handelt ihnen gegenüber in deren Auftrag. Wie ein Unterauftragsbearbeiter den Auftragsbearbeiter in seinen eigenen Vertragsunterlagen bezeichnet (etwa als «Verantwortlichen»), ändert an der Rollenverteilung dieses Vertrags nichts: Verantwortliche ist die Organisation, Auftragsbearbeiter ist der Anbieter.

Der Auftragsbearbeiter verpflichtet Unterauftragsbearbeiter auf dieselben Pflichten und wählt sie sorgfältig aus, instruiert und überwacht sie. Darüber hinaus haftet er für sie nach Art. 101 OR nur im Rahmen von §10 der Allgemeinen Geschäftsbedingungen und, soweit das Gesetz es zulässt, höchstens in dem Umfang, in dem er selbst beim Unterauftragsbearbeiter Rückgriff nehmen kann. Auf Verlangen tritt er der Verantwortlichen seine Ansprüche gegen den Unterauftragsbearbeiter ab.

7. Bekanntgabe ins Ausland

Die Daten werden in der Schweiz bearbeitet. Eine Bekanntgabe ins Ausland erfolgt nur mit vorgängiger Zustimmung der Verantwortlichen und nur unter den Voraussetzungen von Art. 16 ff. DSG.

8. Unterstützung der Verantwortlichen

Der Auftragsbearbeiter unterstützt die Verantwortliche in angemessener Weise dabei,

- Auskunfts-, Berichtigungs- und Löschbegehren betroffener Personen zu beantworten,
- die Datensicherheit zu gewährleisten,
- eine Datenschutz-Folgenabschätzung durchzuführen, soweit erforderlich.

Wendet sich eine betroffene Person direkt an den Auftragsbearbeiter, leitet er das Anliegen ohne Verzug an die Verantwortliche weiter und beantwortet es nicht selbst.

9. Verletzung der Datensicherheit

Stellt der Auftragsbearbeiter eine Verletzung der Datensicherheit fest, meldet er sie der Verantwortlichen **ohne Verzug** und stellt die Angaben bereit, die diese für ihre Meldung an den EDÖB nach Art. 24 DSG benötigt.

Die Meldung an den EDÖB und gegebenenfalls an die betroffenen Personen obliegt der Verantwortlichen.

10. Aufbewahrungspflicht der Verantwortlichen

Pflegedokumentation und Abrechnungsunterlagen unterliegen gesetzlichen Aufbewahrungspflichten. Sie richten sich nach kantonalem Recht; wo eine kantonale Regelung fehlt, gilt die allgemeine Verjährungsfrist von zehn Jahren nach OR. Bei Tod oder Personenschaden verlängert sie sich auf zwanzig Jahre (Art. 60 Abs. 1bis und Art. 128a OR).

Diese Pflicht trifft die **Verantwortliche**. Sie besteht über das Ende dieses Vertrags hinaus.

Solange eine Aufbewahrungspflicht besteht, geht sie einem Löschbegehren vor: Der Auftragsbearbeiter löscht in diesem Fall nicht, sondern schränkt die Bearbeitung auf das Aufbewahren ein.

11. Rückgabe und Löschung

Am Ende des Nutzungsvertrags übergibt der Auftragsbearbeiter der Verantwortlichen ihre Daten vollständig:

- die **Klientendossiers als PDF**, die ohne die Software Timea lesbar bleiben und für die gesetzliche Aufbewahrung bestimmt sind,
- auf Wunsch zusätzlich einen vollständigen Auszug der Datenbank.

Die Übergabe erfolgt spätestens am letzten Tag der Vertragsdauer. Sie ist im Preis inbegriffen und wird nicht gesondert verrechnet.

Mit der Übergabe geht die Aufbewahrung vollständig auf die Verantwortliche über. Der Auftragsbearbeiter führt **weder ein Archiv noch einen Zugang** für sie weiter.

Nach der Übergabe löscht der Auftragsbearbeiter die Daten und veranlasst ihre Löschung bei den Unterauftragsbearbeitern. Sicherungskopien werden im Rahmen des ordentlichen Sicherungsverfahrens überschrieben.

Die Löschung wird auf Verlangen schriftlich bestätigt.

12. Nachweis

Der Auftragsbearbeiter weist die Einhaltung dieser Pflichten auf Anfrage nach. Die Verantwortliche kann die Einhaltung überprüfen; Überprüfungen werden mit angemessener Vorlaufzeit angekündigt und so durchgeführt, dass der Betrieb nicht beeinträchtigt wird und die Daten anderer Organisationen unberührt bleiben.

13. Schlussbestimmungen

Änderungen bedürfen der Schriftform. Bei Widersprüchen geht dieser Vertrag dem Nutzungsvertrag vor, soweit es um die Bearbeitung von Personendaten geht. Für die Haftung gilt auch hier §10 der Allgemeinen Geschäftsbedingungen. Es gilt Schweizer Recht; Gerichtsstand ist Merenschwand AG.

Anhang 1 — Technische und organisatorische Massnahmen

Aufgeführt ist, was heute umgesetzt ist.

Bereich	Massnahme
Standort	Rechenzentren von Infomaniak Network SA in der Schweiz.
Trennung der Organisationen	Eigene Datenbank und eigene Adresse je Organisation; kein gemeinsamer Datenbestand.
Übertragung	Zwischen Browser und Server ausschliesslich verschlüsselt (HTTPS/TLS). E-Mails an Klientinnen und Klienten (z. B. die Kopie der Anmeldeunterlagen) gehen nur mit deren ausdrücklicher Zustimmung und ohne Ende-zu-Ende-Verschlüsselung raus.

Sprachaufnahmen (Voice)	Nach der Umwandlung in Text gelöscht; nicht verarbeitete Aufnahmen nach sieben Tagen. Transkript und Notiz im Voice-Bereich nach 30 Tagen.
Zugang	Persönliche Zugänge mit Benutzername und Passwort. Passwörter werden nur als Hashwert gespeichert und sind auch für den Anbieter nicht lesbar.
Zwei-Faktor	Für Admin-Konten kann die Zwei-Faktor-Anmeldung mit Einmalcode aus einer Authenticator-App eingeschaltet werden (freiwillig).
Sitzungsdauer	Die Sitzung endet nach etwa 24 Minuten Pause oder beim Schliessen des Browsers. In der Erfassungs-App ist «Angemeldet bleiben» (90 Tage) möglich; die Organisation kann es ausschalten, dann werden alle bestehenden 90-Tage-Anmeldungen sofort beendet.
Berechtigungen	Rollenmodell: Administration und Leitung sehen alle Dossiers der Organisation, übrige Mitarbeitende nur die ihnen zugeteilten.
Nachvollziehbarkeit	Zugriffe auf Klientendaten sowie schreibende Zugriffe werden mit Person, Zeitpunkt und Datensatz protokolliert. Das gilt auch für den Bezug ganzer Dossiers.
Abrechnungsdaten	Eine erstellte Rechnung führt ihr Leistungsdetail mit; ein Nachdruck zeigt den Stand der Rechnungsstellung und nicht den heutigen Datenbestand.
Sicherung	Tägliche Sicherung der Datenbank durch den Anbieter, abgelegt ausserhalb des über das Internet erreichbaren Bereichs; die letzten vierzehn Stände bleiben erhalten. Zusätzlich führt der Betreiber der Rechenzentren eigene Sicherungen.
Archivfähigkeit	Das vollständige Klientendossier lässt sich jederzeit als PDF beziehen, das ohne die Software lesbar bleibt.
Schutz vor Auslesen	Konfigurationsdateien und Datenablagen sind für den Zugriff über das Internet gesperrt.
Support	Zugriff auf Daten einer Organisation nur auf deren Anfrage im Einzelfall.
Auswertung durch Dritte	Keine Werbe-, Analyse- oder Zählldienste.

Anhang 2 — Unterauftragsbearbeiter

Unternehmen	Leistung
Infomaniak Network SA, Genf, Schweiz	Betrieb der Rechenzentren (Anwendung, Datenbank, Sicherung, E-Mail-Versand). Beim Modul Voice zusätzlich Umwandlung von Sprache in Text über den KI-Dienst desselben Anbieters, ebenfalls in der Schweiz.

Die von der Verantwortlichen selbst beauftragte Abrechnungsstelle ist kein Unterauftragsbearbeiter des Anbieters — sie steht in einem eigenen Vertragsverhältnis zur Verantwortlichen.

Ort und Datum: _____

Für die Verantwortliche
Name und Funktion

Für den Auftragsbearbeiter
Andreas Valentin, Valentin Health Software