

Datenschutz-Konzept

von:

Name der Einrichtung: Physioulounge GmbH

Anschrift: Zentralstraße 1
04109 Leipzig

Arbeitgeber / Inhaber / Leitung: Iris Düppen

Datenschutzauditor: Nenad Rogic

Audit erfolgte am: 19.11.2024

Datenschutzbeauftragter (bitte eintragen,
falls benannt):



Kenntnisnahme

Hiermit bestätige ich, den Ordner gelesen und den Inhalt verstanden zu haben.

[illegible]

Wichtige Adressen und Ansprechpartner auf einen Blick

Praxisinhaber:	Iris Düppen
Straße, Nr.:	Zentralstraße 1
PLZ, Ort:	04109 Leipzig
Telefon:	0341 / 9277200
Fax:	
E-Mail:	iris.dueppen@physiolounge-leipzig.de
Webseite:	www.physiolounge-leipzig.de

Kontaktdaten DSB
(bitte eintragen, falls benannt)

Zuständige Datenschutzbehörde:

Sächsischer Datenschutzbeauftragter
Devrientstraße 5; 01067 Dresden
Tel:0351/85471 101; Fax:0351/85471 109
E-Mail: saechsdsb@slt.sachsen.de

Abrechnungszentrum

Verwaltungssoftware	THEORG – SOVDWAER Gesellschaft für EDV-Lösungen mbH, Franckstraße 5, 71636 Ludwigsburg
---------------------	---

Steuerberater	Braune & Tauche Steuerberater-Partnerschaft mbB, Inselstraße 31, 04103 Leipzig
---------------	---

Abschnitt 1: Grundsätzliches zum Datenschutz.....	7
DSGVO - Die Datenschutzgrundverordnung	7
Was sind „personenbezogene Daten“?	8
Was bedeutet eigentlich „Verarbeitung von Daten“?	9
Was versteht man unter „besonders schützenswerten Daten“?	9
Grundsätze der Verarbeitung	12
Rechtmäßigkeit der Verwendung	12
Fairness	13
Transparenz	13
Zweckbindung	13
Datenminimierung	13
Richtigkeit	14
Speicherbegrenzung	14
Integrität und Vertraulichkeit	15
Rechenschaft	15
Beurteilung des Schutzbedarfs	15
Wann brauchen wir eine Einwilligungserklärung?	17
Wie muss eine Einwilligungserklärung aussehen?	18
Was ist das „Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten“ oder	19
Verarbeitungsverzeichnis (VVT)?	19
Kunden-/Patientenverwaltung und Auftragsabwicklung	20
Zweck der Verarbeitung	20
Kategorie betroffener Personen	20
Kategorie betroffener Daten	21
Erlaubnistatbestand.....	21
Empfänger	21
Löschfristen	22
Zusammenarbeit mit Ärzten	22
Zweck der Verarbeitung	22
Kategorie betroffener Personen	22
Kategorie betroffener Daten	22
Erlaubnistatbestand.....	23
Empfänger	23
Löschfristen	23

Personalverwaltung	23
Zweck der Verarbeitung	23
Kategorie betroffener Personen	23
Kategorie betroffener Daten	23
Erlaubnistatbestand.....	24
Bewerbungs- und Auswahlverfahren	24
Zwecke	24
Kategorien betroffener Personen	24
Kategorien betroffener Daten	24
Erlaubnistatbestand.....	24
Lieferanten und Sonstige.....	25
Zweck der Verarbeitung	25
Kategorien betroffener Personen	25
Kategorien betroffener Daten	25
Erlaubnistatbestand.....	25
Löschfristen	25
Was versteht man unter technischen und organisatorischen Maßnahmen (TOM)?	26
Grundsätzliches zu Technischen und Organisatorischen Maßnahmen	26
Sensibilisierung und Schulung	26
Verhalten im Tagesgeschäft	27
Zutrittskontrolle	27
Zugangskontrolle	28
Zugriffskontrolle	28
Weitergabekontrolle	28
Eingabekontrolle.....	29
Auftragskontrolle	29
Verfügbarkeitskontrolle.....	29
Brauchen wir einen Datenschutzbeauftragten (DSB)?	30
Was ist eine Datenschutz Folgenabschätzung (DSFA)?	31
Daten löschen - aber wie? - Das Löschkonzept	33
Abschnitt 2: Audit zum Datenschutz in unserer Praxis, Dokumentation der Auswertung und Maßnahmenliste.....	34
Dokumentation Datenschutz-Management bei Physioulounge GmbH.....	34

Abschnitt 3: Dokumentation der VVT / AVV und Löschkonzept der

Praxis71

Verantwortlicher	71
Gesetzlicher Vertreter	71
Datenschutzbeauftragter	71
Löschkonzept Physioulounge GmbH	108
Einzelaufstellung der Löschfristen	109
Löschprotokoll	114

Mustervorlagen zu den VVT zur Verwendung durch unsere Praxis..... 115

Auftragsverarbeitungsvertrag nach Art. 28 Abs. 3 DS-GVO	116
Meldeformular: Datenschutzvorfall.....	125

Abschnitt 4: Dokumentation der technischen und organisatorischen

Maßnahmen der Praxis129

Mustervorlagen zu den TOM zur Verwendung in unserer Praxis 138

Verhaltensregeln in der Praxis bzw. bei Hausbesuchen.....	139
Gesprächsmusterbeispiel für Telefongespräche	141
Information zur Schlüsselliste	142
Schlüsselliste Physioulounge GmbH	143
Checkliste zum Praxisstart und zum Arbeitsende Physioulounge GmbH	144
Notfallplan bei Datenschutzverstößen	146

Abschnitt 5: Datenschutz für unsere Mitarbeitenden147

Erklärungen und Schulungen 147

Teilnehmerliste Datenschutz Schulung der Physioulounge GmbH	148
---	-----

Mustervorlagen zu Mitarbeitern149

Informationen zum Datenschutz für Mitarbeiter	150
Verpflichtung zur Vertraulichkeit und zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)	151
Anlage zur Verpflichtung auf die Vertraulichkeit	154
Vereinbarung über die Nutzung von privaten Mobiltelefonen am Arbeitsplatz	155
Vereinbarung über die Nutzung elektronischer Kommunikationssysteme am Arbeitsplatz	156
Clean Desk Mitarbeitervereinbarung.....	158
Einwilligungserklärung Telefon- und Geburtstagsliste für Mitarbeiter.....	160
Einwilligungserklärung Urlaubskalender	161
Einverständniserklärung für Foto - und Videoaufnahmen von Mitarbeitern und Veröffentlichung von Qualifikationen.....	162

Schlüsselübergabe Erklärung	163
Datenschutzinformation für Bewerber gemäß Art. 13 DSGVO	165
Einverständniserklärung zur Videoüberwachung am Arbeitsplatz	166

Abschnitt 6: Datenschutz Schulungsunterlagen und Informationen 168

Abschnitt 7: Datenschutz für unsere Patienten und andere betroffene Personen.....200

Mustervorlagen zu Patienten und betroffenen Personen.....201

Aushang Patienteninformation zum Datenschutz	202
Einwilligungserklärung in die Datenverarbeitung	204
Einverständniserklärung zur Videobehandlung durch Physioulounge GmbH	206
Datenschutzhinweis und Einwilligung in die Datenverarbeitung bei Videobehandlungen.....	207
Einwilligungserklärung in die Datenverarbeitung (Kursbereich)	208
Aufklärung und Einwilligung in die Übermittlung unverschlüsselter E- Mail	210
Einwilligungserklärungen für gesetzlich Betreuende	211
Erklärung über die Entbindung der Verschwiegenheitspflicht.....	212
Einwilligung gemäß DSGVO zur Veröffentlichung von Videos und Personenfotos "externer Personen" zu werblichen Zwecken	213
Information zur Aufsichtspflicht	215
Entbindung von der Schweigepflicht bei minderjährigen Patienten	216
Original gelangt zur Patientenakte, Kopie geht an den Patienten	216
Einwilligung und Information für die Teilnahme am Reha-Sport.....	217
Einwilligungserklärung in die Datenverarbeitung (Trainingsbereich)	219

Abschnitt 8: Homepage, soziale Medien und sonstige Technologien

.....221

Informationen zum Impressum für therapeutische Unternehmen.....	222
Muster zu einer Datenschutzerklärung für Ihre Homepage	225
Vorschlag für einen DSGVO-konformen Text für eine E-Mail-Signatur.....	238
Zustimmung zu Nutzung von Messenger-Diensten	239
Empfohlene Videodienstanbieter	240

Abschnitt 9: Vorlagen für Aushänge und Hinweise.....246

Aushang Informationen zu Signal Messenger Dienst	252
--	-----

Abschnitt 10: Sonstiges256

¹ Wir bemühen uns in diesem Konzept um eine gendergerechte Sprache. Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Selbstverständlich gelten sämtliche Personenbezeichnungen gleichermaßen für alle Geschlechter.

Abschnitt 1: Grundsätzliches zum Datenschutz

Ziel der DSGVO ist der Schutz der Grundrechte und Grundfreiheiten natürlicher Personen und insbesondere der Schutz der personenbezogenen Daten.

DSGVO - Die Datenschutzgrundverordnung

Die Verarbeitung personenbezogener Daten unterliegt den Regelungen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO). Ab dem 25.05.2018 gilt die DSGVO in allen Ländern der Europäischen Union und löst die zuvor geltende Datenschutzrichtlinie sowie das deutsche Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) ab. Flankiert wird die DSGVO durch das BDSG-neu, in welchem sich ergänzende Regelungen befinden.

Ziel der DSGVO ist der Schutz der Grundrechte und Grundfreiheiten natürlicher Personen und insbesondere der Schutz der personenbezogenen Daten.

Das Recht auf Schutz der personenbezogenen Daten ist jedoch kein uneingeschränktes Recht. Es steht dem gesellschaftlichen Bedarf an freiem Verkehr auch personenbezogener Daten gegenüber. Ziel und Aufgabe des Datenschutzrechtes ist daher die Schaffung eines gerechten Interessenausgleichs zwischen den Verarbeitern von Daten und den Betroffenen. So muss der Schutz der personenbezogenen Daten unter Wahrung des Verhältnismäßigkeitsprinzips gegen andere Grundrechte abgewogen werden. Die DSGVO verwendet in diesem Zusammenhang den Begriff „Treu und Glauben“, im Sinne einer fairen Verarbeitung von Daten.

An dieser Stelle soll darauf hingewiesen werden, dass die DSGVO keine Anwendung findet, wenn natürliche Personen personenbezogene Daten ausschließlich zu privaten oder familiären Zwecken

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 7

verarbeitet werden. Auch umfasst die DSGVO nicht den Schutz der Daten von juristischen Personen oder von Verstorbenen.

Die DSGVO spricht bei diesen natürlichen Personen von der „betroffenen Person“ und formuliert damit den Personenkreis, welcher mit besonderen Informations-, Auskunft und Abwehrrechten ausgestattet wird.

Die Datenschutz-Grundverordnung DSGVO bzw. EU-DSGVO verpflichtet alle Organisationen, Unternehmen und Freiberufler einen angemessenen Datenschutz für die gespeicherten bzw. „verarbeiteten“ personenbezogenen Daten sicherzustellen.

Ein Datenschutz-Management ist zu implementieren und zu dokumentieren.

Jede Verwendung von personenbezogenen Daten wird in der DSGVO als „Verarbeitung“ personenbezogener Daten bezeichnet.

Was sind „personenbezogene Daten“?

„Personenbezogene Daten“ sind im Sinne der DSGVO alle Informationen, die sich auf eine (identifizierte oder identifizierbare) natürliche Person beziehen. Dies sind z.B.

- ▶ Name
- ▶ Identifikationsmerkmale wie Ausweisnummer, Geburtsdatum, Onlinekennung
- ▶ Adressdaten wie die Postanschrift, Emailadresse, Telefonnummer, Bankverbindung.
- ▶ Körperliche Merkmale wie Größe, Gewicht, Fingerabdruck, Augenfarbe, Haarfarbe, Blutgruppe, DNA-Profil, Krankheiten.
- ▶ Intellektuelle und mentale Merkmale wie Intelligenzquotient, Einstellungen, Überzeugungen, Werturteile.
- ▶ Beziehungen wie Verwandtschaftsverhältnisse, Freundschaftsbeziehungen, Arbeitgeber, Partei- oder Vereinszugehörigkeit.
- ▶ Eigentum und Rechte wie Grundbesitz, Fahrerlaubnis, Bildungsabschluss
- ▶ Weiteres wie z.B. Nutzungs- und Standortdaten

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 8

Die DSGVO spricht bei diesen natürlichen Personen von der „betroffenen Person“ und formuliert damit den Personenkreis, welcher mir besonderen Informations-, Auskunft und Abwehrrechten ausgestattet wird.

Was bedeutet eigentlich „Verarbeitung von Daten“?

Jede Verwendung von personenbezogenen Daten wird in der DSGVO als „Verarbeitung“ personenbezogener Daten bezeichnet.

Die Verarbeitung umfasst so z.B. das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Offenlegung, die Bereitstellung, oder das Löschen von personenbezogenen Daten.

Im Gegensatz zum früheren BDSG spielt es praktisch keine Rolle, ob die Verarbeitung mit oder ohne automatisiertes Verfahren (z.B. EDV) erfolgt. Letztlich kommen heute selbst im privaten Bereich früher oder später immer auch Computer oder andere Datenverarbeitungsanlagen zum Einsatz.

Vor diesem Hintergrund beschreibt das vorliegende Dokument die Konzepte sowie die organisatorische Umsetzung des Datenschutzes, also den Schutz „personenbezogener Daten“.

Was versteht man unter „besonders schützenswerten Daten“?

In der DSGVO werden die 9 folgenden Kategorien von Daten genannt, welche besonders schützenswert sind:

- ▶ Angaben über rassische und ethnische Herkunft.
- ▶ politische Meinung.
- ▶ religiöse Überzeugungen.
- ▶ Gewerkschaftszugehörigkeit.
- ▶ Gesundheitsdaten (auch z.B. Medikamenteneinnahme)
- ▶ Sexuelle Orientierung.
- ▶ genetische Angaben.
- ▶ biometrische Daten handelt sich also um Daten, deren öffentliche Bekanntmachung unter Umständen einen immensen Schaden für die Person bedeuten können.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 9

In der Praxis werden unterschiedliche Daten von Patienten und Mitarbeitern erfasst, die genau den o.g. Kategorien entsprechen. Wenn es also untersagt ist, diese Daten zu verarbeiten, wie sollen wir dann den normalen Praxisbetrieb und die Organisation aufrechterhalten?

Die DSGVO gibt dazu folgende Auskunft:

Artikel 9 der DSGVO im Wortlaut:

Art. 9 DSGVO Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten

1. Die Verarbeitung personenbezogener Daten, aus denen die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen oder die Gewerkschaftszugehörigkeit hervorgehen, sowie die Verarbeitung von genetischen Daten, biometrischen Daten zur eindeutigen Identifizierung einer natürlichen Person, Gesundheitsdaten oder Daten zum Sexualleben oder der sexuellen Orientierung einer natürlichen Person ist untersagt.
2. Absatz 1 gilt nicht in folgenden Fällen:
 - a) Die betroffene Person hat in die Verarbeitung der genannten personenbezogenen Daten für einen oder mehrere festgelegte Zwecke ausdrücklich eingewilligt, es sei denn, nach Unionsrecht oder dem Recht der Mitgliedstaaten kann das Verbot nach Absatz 1 durch die Einwilligung der betroffenen Person nicht aufgehoben werden,
 - b) die Verarbeitung ist erforderlich, damit der Verantwortliche oder die betroffene Person die ihm bzw. ihr aus dem Arbeitsrecht und dem Recht der sozialen Sicherheit und des Sozialschutzes erwachsenden Rechte ausüben und seinen bzw. ihren diesbezüglichen Pflichten nachkommen kann, soweit dies nach Unionsrecht oder dem Recht der Mitgliedstaaten oder einer Kollektivvereinbarung nach dem Recht der Mitgliedstaaten, das geeignete Garantien für die Grundrechte und die Interessen der betroffenen Person vorsieht, zulässig ist,
 - c) die Verarbeitung ist zum Schutz lebenswichtiger Interessen der betroffenen Person oder einer anderen natürlichen Person erforderlich und die betroffene Person ist aus körperlichen oder rechtlichen Gründen außerstande, ihre Einwilligung zu geben,
 - d) die Verarbeitung erfolgt auf der Grundlage geeigneter Garantien durch eine politisch, weltanschaulich, religiös oder gewerkschaftlich ausgerichtete Stiftung, Vereinigung oder sonstige Organisation ohne Gewinnerzielungsabsicht im Rahmen ihrer rechtmäßigen Tätigkeiten und unter der Voraussetzung, dass sich die Verarbeitung ausschließlich auf die Mitglieder oder ehemalige Mitglieder der Organisation oder auf Personen, die im Zusammenhang mit deren Tätigkeitszweck regelmäßige Kontakte mit ihr unterhalten, bezieht und die personenbezogenen Daten nicht ohne Einwilligung der betroffenen Personen nach außen offengelegt werden,
 - e) die Verarbeitung bezieht sich auf personenbezogene Daten, die die betroffene Person offensichtlich öffentlich gemacht hat,
 - f) die Verarbeitung ist zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen oder bei Handlungen der Gerichte im Rahmen ihrer justiziellen Tätigkeit erforderlich.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 10

- g) die Verarbeitung ist auf der Grundlage des Unionsrechts oder des Rechts eines Mitgliedstaats, das in angemessenem Verhältnis zu dem verfolgten Ziel steht, den Wesensgehalt des Rechts auf Datenschutz wahrt und angemessene und spezifische Maßnahmen zur Wahrung der Grundrechte und Interessen der betroffenen Person vorsieht, aus Gründen eines erheblichen öffentlichen Interesses erforderlich,
 - h) die Verarbeitung ist für Zwecke der Gesundheitsvorsorge oder der Arbeitsmedizin, für die Beurteilung der Arbeitsfähigkeit des Beschäftigten, für die medizinische Diagnostik, die Versorgung oder Behandlung im Gesundheits- oder Sozialbereich oder für die Verwaltung von Systemen und Diensten im Gesundheits- oder Sozialbereich auf der Grundlage des Unionsrechts oder des Rechts eines Mitgliedstaats oder aufgrund eines Vertrags mit einem Angehörigen eines Gesundheitsberufs und vorbehaltlich der in Absatz 3 genannten Bedingungen und Garantien erforderlich,
 - i) die Verarbeitung ist aus Gründen des öffentlichen Interesses im Bereich der öffentlichen Gesundheit, wie dem Schutz vor schwerwiegenden grenzüberschreitenden Gesundheitsgefahren oder zur Gewährleistung hoher Qualitäts- und Sicherheitsstandards bei der Gesundheitsversorgung und bei Arzneimitteln und Medizinprodukten, auf der Grundlage des Unionsrechts oder des Rechts eines Mitgliedstaats, das angemessene und spezifische Maßnahmen zur Wahrung der Rechte und Freiheiten der betroffenen Person, insbesondere des Berufsgeheimnisses, vorsieht, erforderlich, oder
 - j) die Verarbeitung ist auf der Grundlage des Unionsrechts oder des Rechts eines Mitgliedstaats, das in angemessenem Verhältnis zu dem verfolgten Ziel steht, den Wesensgehalt des Rechts auf Datenschutz wahrt und angemessene und spezifische Maßnahmen zur Wahrung der Grundrechte und Interessen der betroffenen Person vorsieht, für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke, für wissenschaftliche oder historische Forschungszwecke oder für statistische Zwecke gemäß Artikel 89 Absatz 1 erforderlich.
3. Die in Absatz 1 genannten personenbezogenen Daten dürfen zu den in Absatz 2 Buchstabe h genannten Zwecken verarbeitet werden, wenn diese Daten von Fachpersonal oder unter dessen Verantwortung verarbeitet werden und dieses Fachpersonal nach dem Unionsrecht oder dem Recht eines Mitgliedstaats oder den Vorschriften nationaler zuständiger Stellen dem Berufsgeheimnis unterliegt, oder wenn die Verarbeitung durch eine andere Person erfolgt, die ebenfalls nach dem Unionsrecht oder dem Recht eines Mitgliedstaats oder den Vorschriften nationaler zuständiger Stellen einer Geheimhaltungspflicht unterliegt.
4. Die Mitgliedstaaten können zusätzliche Bedingungen, einschließlich Beschränkungen, einführen oder aufrechterhalten, soweit die Verarbeitung von genetischen, biometrischen oder Gesundheitsdaten betroffen ist.

Quelle: <https://dsgvo-gesetz.de/art-9-dsgvo>

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 11

Es gibt also Ausnahmen, die z.Bsp. dann zum Tragen kommen, wenn wir als Arbeitgeber unserer steuerrechtlichen Verpflichtung nachkommen oder wenn wir Daten unserer Patienten erheben und verarbeiten. Entscheidend ist hier der Zweck der Verarbeitung und ob eine Einwilligung erforderlich ist oder nicht. Also der Grundsatz der Zweckbindung.

Grundsätze der Verarbeitung

Rechtmäßigkeit der Verwendung

Die Verarbeitung personenbezogener Daten natürlicher Personen ist nur rechtmäßig, wenn ein Erlaubnistatbestand gegeben ist.

Die Geschäftsprozesse des Unternehmens zielen auf die Anbahnung, Durchführung und Pflege von Geschäftsbeziehungen entsprechend dem Geschäftszweck des Unternehmens. Zu diesem Zwecke werden Daten von Patienten, Geschäftspartnern und potenziellen Geschäftspartnern verarbeitet.

Dies sind in der Regel Patienten, Kunden, Ärzte, Kostenträger, Mitarbeiter, Bewerber, Lieferanten sowie sonstige Wirtschaftssubjekte zu denen Kontakte bestehen oder geplant sind.

Für diese Verwendung besteht in der Regel ein Erlaubnistatbestand nach Artikel 6. Abs. 1 lit (b) DSGVO. Er umfasst die Erfüllung eines Vertrages sowie auch die vorvertraglichen Maßnahmen. Dies ist in der Regel der zwischen der Praxis und den Patienten bestehende Behandlungsvertrag gem. § 630a BGB. Abweichende Erlaubnistatbestände sind in der Tabelle (Verarbeitungsverzeichnis) ausgewiesen.

Nach Artikel **6 Absatz 1 DSGVO** sind folgende Erlaubnistatbestände möglich.

- ▶ Einwilligung der betroffenen Person
- ▶ Erfüllung eines Vertrages
- ▶ Erfüllung rechtlicher Verpflichtung
- ▶ Lebenswichtige Interessen
- ▶ Wahrnehmung öffentlicher Aufgabe
- ▶ Wahrung berechtigten Interesses

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 12

Fairness

Bei den verarbeiteten Daten handelt es sich um die Minimaldaten, welche für eine qualifizierte Geschäftsanbahnung und Geschäftsabwicklung üblich und erforderlich sind. Die Verarbeitung entspricht im Umfang und im Inhalt dem, was der betroffene Personenkreis erwarten würde oder aus vergleichbaren Beziehungen kennt.

Transparenz

Die betroffenen Personen sind Kunden bzw. Patienten oder Vertreter dieser Personen. Die Verarbeitung erfolgt in einem von diesen Geschäftskreisen erwartbaren Umfang. Die Praxis stellt allen betroffenen Personen bereits bei Erhebung der Daten (spätestens einen Monat nach Erhebung, wenn die Daten nicht von der Person selbst erhoben worden sind) umfassende und verständliche Informationen über die Datenverarbeitung (Art. 12 ff DSGVO) zur Verfügung. Auskunftersuchen werden entsprechend der gesetzlichen Bedingungen bedient.

Zweckbindung

Der Zweck der Verarbeitung ist die Anbahnung, Durchführung und Pflege von Geschäftsbeziehungen entsprechend dem Geschäftszweck des Unternehmens.

Die Zwecke der Verarbeitung sind der Tabelle (Verarbeitungsverzeichnis) dokumentiert. Eine Datenverarbeitung erfolgt nur zu den hier ausgewiesenen Zwecken.

Datenminimierung

Es werden nur die Daten verarbeitet, welche im Rahmen der Leistungserbringung, der Dokumentation, der Abrechnung und für die Pflege der Geschäftsbeziehungen erforderlich sind. Daten, die zur Erfüllung der jeweiligen Zwecke nicht mehr benötigt werden und für die keine gesetzlichen Pflichten zur Speicherung bestehen, werden gelöscht.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 13

Richtigkeit

Die Richtigkeit der Daten liegt bereits im Interesse des Unternehmens, da sonst die Unternehmenszwecke nicht erreicht werden können. Aus falschen Daten entstehen der Person in der Regel keine Nachteile. Hinweise auf unrichtige Daten werden vom Unternehmen aufgenommen. Die Angaben werden sodann verifiziert. Die Datensätze werden entsprechend umgehend korrigiert.

Speicherbegrenzung

Personenbezogene Daten werden in Ansehung des Verarbeitungszweckes nur so lange wie unbedingt notwendig gespeichert. Für alle Datenkategorien werden allgemeine Löschfristen festgelegt. Alle Datensätze werden in regelmäßigen Abständen auf Löschungsreife hin untersucht und gegebenenfalls einer sicheren Löschung zugeführt. Bei jeder Löschung von Daten sind durch technische und organisatorische Maßnahmen angemessene Garantien zur Wahrung der Rechte und Freiheiten der Betroffenen implementiert.

So lange Daten in öffentlichen Quellen verfügbar sind, ist auch eine Speicherung in eigenen Datenbeständen angemessen.

Widerspricht eine Person der Verwendung ihrer Daten z.B. zu Werbezwecken, kann es erforderlich sein, diese Daten mit der Information des Löschungsbegehrens weiter zu speichern. Andernfalls besteht die Gefahr, diese Daten erneut aus öffentlichen Quellen zu beziehen und zu nutzen. Die Speicherung ist auf ein Minimum begrenzt und erfolgt im Interesse der Betroffenen selbst.

Bei bestehenden Geschäftsbeziehungen werden Daten so lange gespeichert, wie dies aus handels- und steuerrechtlichen Gründen erforderlich ist.

Aus einer Geschäftsbeziehung könnten bis zu 30 Jahren Schadensersatzansprüche aus der Verletzung des Lebens, des Körpers, der Gesundheit oder der Freiheit resultieren. So lange eine Person Schadensersatzansprüche geltend machen kann, kann es gerechtfertigt sein, Daten aus der Geschäftsbeziehung zu Beweis Zwecken zu speichern.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 14

Integrität und Vertraulichkeit

Die Praxis hat in Ansehung des Schutzbedarfs der verarbeiteten Daten und des mit den Verarbeitungstätigkeiten einhergehenden Risikos technische und organisatorische Maßnahmen getroffen, um einen angemessenen Schutz der Rechte und Freiheiten der Betroffenen zu erreichen.

Dies ist zum einen der Schutz vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verarbeitung. Zum anderen ist dies der Schutz vor dem Verlust und der Zerstörung personenbezogener Daten. Diese Aspekte sind weiter unter den Stichworten Zugriffsschutz und Datensicherung behandelt. Die Grundziele der Informationssicherheit, Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit werden beachtet.

Rechenschaft

Das vorliegende Dokument beschreibt die Konzeption und Organisation des Umgangs mit „personenbezogenen Daten“ im Unternehmen.

Alle Mitarbeiter des Unternehmens werden auf diese Konzepte und organisatorischen Vorkehrungen sensibilisiert.

In regelmäßigen Audits wird überprüft, ob Konzeption und Organisation im Alltag umgesetzt werden und ob diese noch den rechtlichen Anforderungen genügen.

Beurteilung des Schutzbedarfs

Für die Schutzbedürftigkeit von personenbezogenen Daten können diese in Schutzstufen eingeordnet werden.

► **Stufe A**

Dies sind personenbezogene Daten, welche weitgehend frei zugänglich sind, entweder aus Veröffentlichungen der Person / Organisation selbst (z.B. Homepage, Broschüre) oder über allgemeine Verzeichnisse (Telefonbuch, Adressbücher, Verbandsverzeichnis, Mitgliederverzeichnis.)

► **Stufe B**

Dies sind personenbezogene Daten, deren missbräuchliche Verwendung vermutlich keine besondere Beeinträchtigung darstellen, die jedoch nicht jedermann zugänglich sind. Hierzu gehört z.B. die Telefon-Durchwahlnummer, oder die interne Zuständigkeit in einer Organisation.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 15

► **Stufe C**

Dies sind personenbezogene Daten, deren Missbrauch die betroffene Person in ihrer gesellschaftlichen Stellung, dem Ansehen oder in den wirtschaftlichen Verhältnissen beeinträchtigen kann. Hierzu gehören Daten zu Einkommen, Sozialleistungen, Steuern, Ordnungswidrigkeiten.

► **Stufe D**

Dies sind personenbezogene Daten, deren Missbrauch die betroffene Person in ihrer gesellschaftlichen Stellung, dem Ansehen oder in den wirtschaftlichen Verhältnissen in besonderem Maße (an die Existenz gehend) beeinträchtigen kann. Hierzu gehören Daten über Straftaten, Unterbringung in Anstalten, Schulden, Pfändungen, Insolvenzen, psychologisch-medizinische Untersuchungsergebnisse, dienstliche Beurteilungen.

► **Stufe E**

Dies sind personenbezogene Daten, deren Missbrauch die Gesundheit, das Leben oder die Freiheit der betroffenen Person beeinträchtigen kann. Hier geht es um die physische Existenz. Hierzu gehören z.B. die Adressen Verdeckter Ermittler, Adressen von potenziellen Anschlagsopfern.

Patientendaten bzw. Daten zur Gesundheit / Krankheit von Personen wird in der Regel der Schutzklassen D zugeordnet.

Allein die Tatsache, z.B. in therapeutischer Behandlung zu sein, führt zwar in der Regel zu keiner Schädigung des Ansehens oder zu anderen Nachteilen. Im Gegenteil gehört die therapeutische Behandlung eher zu gesellschaftlich positive bewerteten Leistungen. Nachteile könnten aber ggf. durch die Bekanntgabe der Diagnose entstehen, wenn diese ein Hinweis auf geistige oder körperliche Einschränkungen ergibt. Je nach Inhalt der Gesundheitsinformation erwartet der Betroffene eine hohe Vertraulichkeit.

Da jedoch sämtliche Informationen über die Behandlung dem Berufsgeheimnis (§ 203 Abs. 1 Nr. 1 StGB) unterliegen, ist die generelle Einordnung von Patientendaten in die Schutzklasse D gerechtfertigt.

Verarbeitet werden: Personenstammdaten, Verordnungsdaten, Daten der Behandlungshistorie oder der Daten von Anamnese und Diagnose. Der Verlust dieser Daten stellt in der Regel keine wirtschaftliche oder gesundheitliche Bedrohung für die Person dar. Diese Daten können in der Regel von anderer Stelle wieder ermittelt werden, z.B. von der betroffenen Person, dem verordnenden Arzt, dem Kostenträger und dem behandelnden Therapeuten. Hier entsteht im Wesentlichen ein Aufwand für die Praxis. Dauerhafte Schäden sind für die Betroffenen bei einer Verletzung der Vertraulichkeit nur in Ausnahmefällen zu erwarten.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 16

In der Regel besteht auch kein Interesse Dritter an diesen Daten. Es ist anzunehmen, dass Einbrüche in Praxen in der Regel nicht zum Diebstahl von Patientendaten erfolgen, da Patientendaten in der Regel wirtschaftlich nicht verwertbar sind. Einbrüche in Praxen zielen meist auf Bargeldbestände oder elektronische Geräte ab.

Jeder Betroffene hat Anspruch auf den Schutz seiner nicht allgemein bekannten personenbezogenen Daten. Die von einer Heilmittelpraxis verarbeiteten „Gesundheitsdaten“ unterliegen einem erhöhten Schutzbedarf.

Wann brauchen wir eine Einwilligungserklärung?

Die Einwilligung zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten ist immer dann erforderlich, wenn es um Daten geht, die nicht den in Art. 9 DSGVO genannten Ausschlußkriterien unterliegen.

Wenn wir also z.Bsp. unseren Patienten über neue Angebote unserer Praxis informieren wollen, per E-Mail oder Post also zu Zwecken der Werbung für unsere Praxis, dann verwenden wir dazu Daten, die wir vorher aus den „erlaubten“ gesundheitlichen oder organisatorisch notwendigen Gründen erhoben haben für einen anderen Zweck. Für diesen anderen Zweck brauchen wir eine Einwilligung. Ebenso verhält es sich, wenn wir Foto- oder Videoaufnahmen unserer Patienten zum Zweck der Eigenwerbung auf unserer Praxishomepage verwenden wollen oder die Zusatzqualifikationen unserer Mitarbeiter in der Praxis aushängen wollen.

Eine Einwilligung ist auch dann notwendig, wenn wir die personenbezogenen Daten unserer Patienten an andere weitergeben, also z.Bsp. an eine Abrechnungsstelle. Vor der Weitergabe sollte unbedingt eine Einwilligung zur Weitergabe eingeholt werden, denn wir müssen den Personen, deren Daten wir verarbeiten immer darüber Auskunft geben können, was mit ihren Daten passiert und wer ihre Daten unter Umständen erhält.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 17

Eine Einwilligungserklärung wird **nicht** benötigt:

- ▶ bei berechtigtem Interesse
- ▶ zur Erfüllung eines Vertrages,
- ▶ zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen (z. B. die Erhebung der E-Mail-Adresse zwecks Übersendung eines Angebots),
- ▶ aufgrund rechtlicher Verpflichtungen (z. B. handels- oder steuerrechtliche Aufbewahrungsfristen),
- ▶ zum Schutz lebenswichtiger Interessen der betroffenen Person oder eines Dritten (z. B. durch die Verarbeitung von Gesundheitsdaten zum Schutz vor Epidemien oder aus humanitären Gründen) oder
- ▶ bei der Wahrnehmung einer im öffentlichen Interesse liegenden Aufgabe bzw. zur Ausübung öffentlicher Gewalt

Wie muss eine Einwilligungserklärung aussehen?

Wichtig bei einer Einwilligungserklärung ist, dass sie **immer vor der Verarbeitung** der Daten eingeholt wird. Die betroffene Person muss also schon **vorher** genau darüber informiert werden:

- ▶ Wer die Daten verarbeitet.
- ▶ Warum die Daten erhoben werden.
- ▶ Was mit den Daten passiert.
- ▶ Wie lange die Daten gespeichert werden.
- ▶ Wann und unter welchen Umständen die Einwilligung erlischt.
- ▶ Wo sie von ihrem Beschwerderecht Gebrauch machen kann.

Neben den Antworten auf die o.g. Fragen muss die Einwilligungserklärung zudem folgende Eigenschaften erfüllen:

- ▶ Einfache Formulierung - einfache klare Sprache, die unmissverständlich den Sachverhalt darstellt.
- ▶ Freiwilligkeit - Die Abgabe der Einwilligungserklärung muss immer freiwillig vom Patienten oder Kunden erfolgen. D.h. z.Bsp. Keine vorangekreuzten Checkboxen
- ▶ Bei Kindern (bis 16 Jahren) ist die Einwilligung von den Erziehungsberechtigten einzuholen.

Was ist das „Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten“ oder Verarbeitungsverzeichnis (VVT)?

Das VVT umfasst kurzgesagt alles, was die Verarbeitung von Daten in der Praxis betrifft. Hier muss ausführlich aufgeführt werden, was in der Einwilligungserklärung schon angeschnitten wurde.

Nach Artikel 30 DSGVO hat jeder Verantwortliche ein Verzeichnis aller Verarbeitungstätigkeiten (personenbezogener Daten) zu erstellen.

Das Verarbeitungsverzeichnis (VVT) soll folgende Angaben enthalten:

- ▶ **Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen** und ggf. des Datenschutzbeauftragten.
- ▶ Die **Zwecke der Verarbeitung**.
- ▶ Eine Beschreibung der **Kategorien betroffener Personen** und
- ▶ Eine Beschreibung der **Kategorien der personenbezogenen Daten**.
- ▶ Die **Kategorie der Empfänger**, an welche diese Daten weitergegeben werden.
- ▶ Eine Darstellung, ob diese Daten an **Drittländer oder internationale Organisationen** weitergegeben werden.
- ▶ Soweit möglich, eine Darstellung der **vorgesehenen Fristen zur Löschung** dieser Daten.
- ▶ Soweit möglich eine allgemeine Beschreibung der **technischen und organisatorischen Maßnahmen zum Schutz der Daten**.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 19

Im Register 3 befindet sich eine tabellarische Aufstellung der Verarbeitungstätigkeiten. Die Darstellung orientiert sich an Ausführungsbeispielen des Bayrischen Landesamt für Datenschutzaufsicht und des TÜV Süd.

Kunden-/Patientenverwaltung und Auftragsabwicklung

Zweck der Verarbeitung

Wie in fast jedem Dienstleistungsbetrieb mit qualifizierten und ggf. auch dauerhaften Kundenbeziehungen ist die Verarbeitung der Kundendaten sowie der Daten der Geschäftsbeziehung ein wichtiges Element des Geschäftsmodells. Dabei ist die Verarbeitung der Daten nicht das Kerngeschäft, sondern eine Nebentätigkeit.

Sie ist erforderlich, um mit Kunden und Interessenten in Kontakt zu treten und über die üblichen Kommunikationskanäle kommunizieren zu können.

Dies ist Voraussetzung der Geschäftsanbahnung, Geschäftsabwicklung und Pflege der Geschäftsbeziehung.

Wie in der Tabelle dargestellt, können im Bereich der Kunden-/Patientenverwaltung und Auftragsabwicklung die Verarbeitungen differenziert werden, insbesondere im Bereich der Abrechnung von Leistungen.

In der Tabelle sind folgende Verarbeitungen explizit ausgewiesen:

- ▶ Verwaltung der Stammdaten Patient / Kunde
- ▶ Terminverwaltung
- ▶ Medizinische Dokumentation
- ▶ Abrechnung Kostenträger
- ▶ Abrechnung Zuzahlung
- ▶ Abrechnung Privatleistung

Kategorie betroffener Personen

Verarbeitet werden personenbezogene Daten zu folgenden Kategorien von Personen:

- ▶ Patienten
- ▶ Gesetzliche Vertreter von Patienten
- ▶ Begleitpersonen von Patienten
- ▶ Kunden

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 20

Branchentypisch werden Personen, welche ärztliche oder andere medizinische oder therapeutische Leistungen in Anspruch nehmen als „Patienten“ bezeichnet.

„Kunden“ sind dann jene Personen, die, welche keine ärztlichen oder medizinischen Leistungen erhalten, wie z.B. Sportmassagen. Personen, welche im Rahmen der Leistungserbringung Leistungen erhalten, sind Kunden, Kunden können auch Patienten sein.

Kategorie betroffener Daten

- ▶ Stammdaten (Anrede, Vornamen, Nachnamen, Namenszusätze, Titel)
- ▶ Postalische Adresse(n)
- ▶ Kommunikationsdaten (Telefon, Fax, E-Mail usw.)
- ▶ Daten des Kostenträgers / Versicherung ggf. inkl. Korrespondenz
- ▶ Daten der Verordnungen inklusive der Verordner (Ärzte) und ggf. Korrespondenz
- ▶ Daten der Diagnosen / Anamnesen / Therapie
- ▶ Daten der erhaltenen Leistungen und deren Abrechnung
- ▶ Daten der kaufmännischen Dokumentation des Vertragsverhältnisses
- ▶ Daten der medizinischen Dokumentation der Leistung

Bei dem Großteil der verarbeiteten Daten handelt es sich um sogenannte Daten besonderer Kategorien (Art. 9 DSGVO) in Form von Gesundheitsdaten (Art. 4 Nr. 15 DSGVO), welche unter dem besonderen Schutz der Rechtsordnung und der DSGVO stehen. Gesundheitsdaten sind personenbezogene Daten, die sich auf die körperliche oder geistige Gesundheit einer natürlichen Person, einschließlich der Erbringung von Gesundheitsdienstleistungen, beziehen und aus denen Informationen über deren Gesundheitszustand hervorgehen (Art. 4 Nr. 15 DSGVO)

Erlaubnistatbestand

Die Verarbeitung erfolgt aufgrund der Erfüllung einer vertraglichen Verpflichtung (Art. 6 Abs. 1 b , Art. 9 Abs. 2 h, Abs. 3 DSGVO), ggf. auch auf Basis vorvertraglicher Maßnahmen. Für die Speicherung der Daten und für die Kommunikation mit Ärzten und Krankenkassen erfolgt die Verarbeitung teilweise aufgrund gesetzlicher (rahmenvertraglicher) Verpflichtung (Art. 6 Abs. 1 c DSGVO). Die Weitergabe der Daten an das Rechenzentrum (i.S. § 302 Abs. 2 S. 2 SGB V) ist zur Wahrung unserer berechtigten Interessen erforderlich (Art. 6 Abs. 1 f DSGVO) und zusätzlich durch die betroffene Personen legitimiert.

Empfänger

Die Weitergabe der Daten erfolgt je nach Zweck der Verarbeitung an den Kostenträger, welche die Leistungen bezahlt und ggf. an den Arzt, der die Verordnung ausgestellt hat. Eine Datenweitergabe erfolgt ferner an das Rechenzentrum. Details siehe Tabelle der Verarbeitungstätigkeiten.

Eine Weitergabe an Drittländer oder internationale Organisationen erfolgt nicht.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 21

Löschfristen

Eine Löschung der Daten erfolgt, wenn sowohl

- ▶ keine rechtliche Verpflichtung zur Verarbeitung mehr besteht (z.B. steuerliche Aufbewahrung),
- ▶ ein Bedarf zur Verteidigung von Rechtsansprüchen ausgeschlossen ist,
- ▶ eine Fortsetzung der Geschäftsbeziehung ausgeschlossen ist.

Die Löschfristen können mit einem konkreten Zeitraum / Zeitpunkt angegeben werden oder in Form von Bedingungen, zu deren Eintritt die Löschung erfolgt. Zweites wurde hier gewählt. So liegt es in der Regel im Interesse der Behandlungsqualität und damit des Patienten, wenn auf die Kranken- / Behandlungshistorie bei erneuter Therapie, auch nach längerer Zeit, noch zurückgegriffen werden kann.

Nach dem Patientenrechtegesetz sind Behandlungsunterlagen 10 Jahre nach Abschluss der Behandlung aufzubewahren.

Buchhaltungsrelevante Unterlagen sind 10 Jahre aufzubewahren.

Zur Beweissicherung (Abwehr von Rechtsansprüchen) bei Schadensersatzverlangen wegen der Verletzung von Leib oder Leben können Unterlagen ggf. 30 Jahre aufzubewahren sein (vgl. § 199 Abs. 2 BGB).

Zusammenarbeit mit Ärzten

Zweck der Verarbeitung

Die Erbringung von medizinischen Leistungen erfolgt in der Regel auf Veranlassung (Verordnung) eines Arztes und oder im Dialog mit dem Verordner oder anderen beteiligten Leistungserbringern. Daher sind im Geschäftsbetrieb auch Daten von Ärzten zu verarbeiten.

Kategorie betroffener Personen

Verarbeitet werden die Daten von Ärzten und ggf. von Personen, welche in den Arztpraxen Ansprechpartner sind.

Kategorie betroffener Daten

- ▶ Stammdaten (Anrede, Vornamen, Nachnamen, Namenszusätze, Titel) von Ärzten und ggf. dort als Ansprechpartner tätigen Personen
- ▶ Postalische Adresse(n) der Praxisadresse.
- ▶ Kommunikationsdaten (Telefon, Fax, E-Mail usw.) der Praxisadresse
- ▶ Daten zum Fachbereich / Leistungsangebot der Praxis

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiologie GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 22

Erlaubnistatbestand

Die Zusammenarbeit der Heilmittelerbringer mit Ärzten ist in den GKV-Rahmenverträgen als auch in der Heilmittelrichtlinie vorgeschrieben. Die Verarbeitung erfolgt insofern auf Grund gesetzlicher (rahmenvertraglicher) Verpflichtung (Art. 6 Abs. 1 c DSGVO i.V.m. mit dem GKV-Rahmenvertrag und der Heilmittelrichtlinie (HeilMRI).

Empfänger

Die Weitergabe der Daten erfolgt je nach Zweck der Verarbeitung an den Kostenträger, welche die Leistungen bezahlt und ggf. an den Patienten, für den eine Verordnung ausgestellt wurde und ggf. an andere Ärzte und Leistungserbringer, die an der Behandlung des Patienten beteiligt sind, für die ein Arzt eine Verordnung ausgestellt hat. Eine Datenweitergabe erfolgt ferner an das Rechenzentrum. Details siehe Tabelle der Verarbeitungstätigkeiten.

Eine Weitergabe an Drittländer oder internationale Organisationen erfolgt nicht.

Löschfristen

Eine Löschung der Daten erfolgt, wenn sowohl

- ▶ keine rechtliche Verpflichtung zur Verarbeitung mehr besteht (z.B. steuerliche Aufbewahrung)
- ▶ ein Bedarf zur Verteidigung von Rechtsansprüchen ausgeschlossen ist,
- ▶ eine Fortsetzung der Geschäftsbeziehung ausgeschlossen ist.
- ▶ die Daten nicht in allgemeinen Verzeichnissen (Homepage, Telefonbuch) verfügbar sind

Personalverwaltung

Zweck der Verarbeitung

Organisation und Abwicklung des Beschäftigungsverhältnisses, Erfüllung steuerlicher und sozialversicherungsrechtlicher Pflichten.

Kategorie betroffener Personen

Mitarbeiter des Betriebes

Kategorie betroffener Daten

- ▶ Anrede, Vornamen, Nachnamen, Namenszusätze, Titel
- ▶ Postalische Adresse(n)
- ▶ Kommunikationsdaten (Telefon, Fax, E-Mail usw.)
- ▶ Daten der beruflichen Qualifikation, Aus- und Fortbildung
- ▶ Bewerbungsunterlagen
- ▶ Daten der Steuerkarte
- ▶ Bankdaten für Gehaltsüberweisung
- ▶ Daten der Arbeitszeit- und Leistungserfassung

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 23

- ▶ Krankmeldungen, Krankheitstage
- ▶ Urlaubstage
- ▶ Kirchenzugehörigkeit

Erlaubnistatbestand

Vertragliche Grundlage in Form des Arbeitsvertrages (Art. 6 Abs. 1 b DSGVO), Erfüllung gesetzlicher Verpflichtungen (steuer- und sozialrechtlich) (Art. 6 Abs. 1 c DSGVO), Die Datenweitergabe an den Steuerberater für die Lohnbuchhaltung ist zur Wahrung unserer berechtigten Interessen erforderlich (Art. 6 Abs. 1 f DSGVO) bzw. als zulässige Weiterverarbeitung (Art. 6 Abs. 4 DSGVO).

Die durch Art. 88 DSGVO i.V.m. § 26 BDSG aufgezeigten Grenzen der Verarbeitung von personenbezogenen Daten in Beschäftigungsverhältnissen werden beachtet.

Bewerbungs- und Auswahlverfahren

Zwecke

Gewinnung neuer Mitarbeiter, Durchführung des Auswahlverfahrens

Kategorien betroffener Personen

Bewerberinnen und Bewerber

Kategorien betroffener Daten

- ▶ Anrede, Vornamen, Nachnamen, Namenszusätze, Titel, Postalische Adresse(n)
- ▶ Kommunikationsdaten (Telefon, Fax, E-Mail usw.)
- ▶ Daten der beruflichen Qualifikation, Aus- und Fortbildung
- ▶ Bewerbungsunterlagen

Erlaubnistatbestand

Vorvertragliches Rechtsverhältnis durch Eingang der Bewerbungsunterlagen (Art. 6 Abs. 1 b DSGVO i.V.m. § 26 Abs. 1 S. 1 BDSG). Die Speicherung der Bewerbungsunterlagen bis zu drei Monate nach der Mitteilung der Nichteinstellung erfolgt in Wahrnehmung unserer berechtigten Interessen (Art. 6 Abs. 1 f DSGVO) zur Abwehr von ungerechtfertigter Inanspruchnahme aus AGG.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 24

Lieferanten und Sonstige

Zweck der Verarbeitung

Im Rahmen des Geschäftsbetriebes bestehen verschiedenste Beziehungen zu anderen Wirtschaftssubjekten wie Vermieter, Verbände, Kollegenpraxen, Lieferantenpraxen.

Kategorien betroffener Personen

Lieferanten und bei Lieferanten beschäftigte Kontaktpersonen

Kategorien betroffener Daten

- ▶ Anrede, Vornamen, Nachnamen, Namenszusätze, Titel
- ▶ Postalische Adresse(n)
- ▶ Kommunikationsdaten (Telefon, Fax, E-Mail usw.)

Erlaubnistatbestand

Vertragliches Verhältnis (Art. 6 Abs. 1 b DSGVO), Wahrung berechtigter Interessen (Art. 6 Abs. 1 f DSGVO).

Löschfristen

- ▶ Eine Löschung der Daten erfolgt, wenn sowohl keine rechtliche Verpflichtung zur Verarbeitung mehr besteht (z.B. steuerliche Aufbewahrung),
- ▶ ein Bedarf zur Verteidigung von Rechtsansprüchen ausgeschlossen ist,
- ▶ eine Fortsetzung der Geschäftsbeziehung ausgeschlossen ist.

die Daten nicht in allgemeinen Verzeichnissen (Homepage, Telefonbuch) verfügbar sind.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 25

Was versteht man unter technischen und organisatorischen Maßnahmen (TOM)?

Die TOMs sind eine Auflistung aller Maßnahmen die sowohl technisch (z.Bsp. in Form von abschließbaren Schränken, Virenschutzprogrammen u.ä.) als auch organisatorisch (z.Bsp. durch Schulung und Sensibilisierung der Mitarbeiter, Ablaufplanung, u.ä.) in der Praxis ergriffen werden, um die erhobenen Daten vor dem Zugriff durch unbefugte Dritte zu schützen.

Hier wird also aufgelistet, was und wie genau unternommen wird, um den Vorgaben der DSGVO gerecht zu werden.

Grundsätzliches zu Technischen und Organisatorischen Maßnahmen

Sensibilisierung und Schulung

Ein wesentlicher Risikofaktor ist der Mensch.

Datenschutz beginnt mit der Auswahl geeigneter Mitarbeiter. Bereits im Bewerbungsprozess werden die Unterlagen der Bewerber systematisch analysiert und auf Plausibilität geprüft. Bei Anzeichen auf Unzuverlässigkeit oder Unregelmäßigkeiten bei vorherigen Arbeitgebern, werden diese hinterfragt. Bereits im Arbeitsvertrag werden Mitarbeiter auf die Einhaltung von Vertraulichkeit und Datenschutz verpflichtet. Nach Eintritt in das Unternehmen werden alle Mitarbeiter des Unternehmens auf das Thema Datenschutz sensibilisiert. Die Konzepte und organisatorischen Vorkehrungen zum Datenschutz werden systematisch vermittelt.

In regelmäßigen Audits wird überprüft, ob Konzeption und Organisation im Alltag umgesetzt werden.

In regelmäßigen Abständen erfolgt eine Schulung bzw. Wiederholungsschulung der Themen des Datenschutzes, der Umsetzung des Unternehmens sowie der Handlungsanweisungen, die von den Mitarbeitern zu beachten sind.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 26

Verhalten im Tagesgeschäft

Zur Gewährleistung eines Basisschutzes werden folgende Maßnahmen im Betrieb durchgeführt. Alle Mitarbeiter sind darauf geschult und verpflichtet, diese Handlungsanweisungen zu befolgen.

- ▶ Patientenakten und Dokumente werden im laufenden Geschäftsbetrieb immer so bewegt und abgelegt, dass Unbefugte diese nicht einsehen können.
- ▶ Monitore sind so aufgestellt, dass Unbefugte keine Unbefugter Einsicht auf die dargestellten Daten haben.
- ▶ Beim Verlassen des Arbeitsplatzes wird der Monitor in den Pause-Modus geschaltet (Bildschirmschoner mit Passwort).
- ▶ Telefongespräche mit personenbezogenen Inhalten werden so geführt, dass Unbefugte nicht zuhören können.
- ▶ Persönliche Gespräche, wie Gespräche im Rahmen der Therapie werden so geführt, dass Unbefugte nicht zuhören können.
- ▶ Faxgeräte und Drucker sind so aufgestellt, dass Unbefugte keine Einsicht auf Ausdrucke haben.
- ▶ Zu entsorgende Papierdokumente, die personenbezogene Daten enthalten, werden immer über einen Aktenvernichter entsorgt.

Zutrittskontrolle

Zur Gewährleistung der Zutrittskontrolle werden folgende Maßnahmen im Betrieb durchgeführt:

- ▶ Die Türen und Fenster der Praxis oder Betriebsstätte werden außerhalb der Betriebszeiten verschlossen.
- ▶ Schlüssel werden nur an zuverlässige Mitarbeiter gegen Quittung übergeben.
- ▶ Es besteht eine Aufstellung, welche Personen Schlüssel zur Betriebsstätte haben.
- ▶ Es wird ein Schließsystem verwendet bei dem Unbefugte nicht selbst Schlüssel nachmachen lassen können.
- ▶ Unbeobachtete Eingänge / Nebeneingänge sind immer geschlossen.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 27

Zugangskontrolle

Zur Gewährleistung der Zugangskontrolle werden folgende Maßnahmen im Betrieb durchgeführt:

- ▶ Computer können nur von Personen genutzt werden, welchen ein Zugang eingerichtet wurde. Es besteht eine Dokumentation, welche Personen ein Zugang eingerichtet wurde.
- ▶ Jeder eingerichtete Computer-Zugang ist über Login- und Passwort geschützt. Passwörter werden alle 12 Monate neu bestimmt.
- ▶ Administratorrechte für die IT erhalten nur ausgewählte Personen.
- ▶ Papierhafte personenbezogene Daten werden verschlossen aufbewahrt.

Zugriffskontrolle

Zur Gewährleistung der Zugriffskontrolle werden folgende Maßnahmen im Betrieb durchgeführt:

- ▶ Es wird sichergestellt, dass personenbezogene Auskünfte nur an Personen geleistet werden, deren Identität verifiziert ist. Dies gilt insbesondere für telefonische Auskunftersuchen. (Sprecher-
verifizierung)
- ▶ Es ist per Dienstanweisung festgelegt, dass Unterlagen mit personenbezogenen Daten, die zu entsorgen sind, immer über den Aktenvernichter entsorgt werden. (Korrespondenzentwürfe, Altakten usw.)
- ▶ Medien mit Datensicherungen oder sonstigen Daten werden nur in verschlossenen Schränken und Behältern gelagert.

Weitergabekontrolle

Zur Gewährleistung der Weitergabekontrolle werden folgende Maßnahmen im Betrieb durchgeführt:

- ▶ Der Transport von EDV-Daten erfolgt nur auf Medien, welche mit einem Passwort gesichert sind und/oder mittels Dateien, welche über ein Passwort gesichert sind.
- ▶ Beim Transport von papierhaften Unterlagen (z.B. Patientenakten) ist besondere Sorgfalt anzuwenden. Zu Hausbesuchen sind diese Unterlagen immer in einer (abschließbaren) Aktenmappe zu transportieren.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 28

Eingabekontrolle

Zur Gewährleistung der Eingabekontrolle werden folgende Maßnahmen im Betrieb durchgeführt:

- ▶ Es ist per Dienstanweisung festgelegt, dass Änderungen an Patientenkartekarten mit dem Namens-kürzel gekennzeichnet sind.
- ▶ Sofern eine Verwaltungssoftware eingesetzt wird, werden die wesentlichen Änderungen an den zu verwaltenden personenbezogenen Daten erfasst.

Auftragskontrolle

Zur Gewährleistung der Zugriffskontrolle werden folgende Maßnahmen im Betrieb durchgeführt:

- ▶ Das Unternehmen stellt sicher, dass Dritte nicht auf die Daten des Unternehmens zugreifen können. Für die Fälle, in denen Dritte berechtigt Zugriff auf die Daten erlangen, z.B. da Sie im Auftrag Daten verarbeiten oder im Rahmen von z.B. Servicemaßnahmen in Kenntnis von personenbezogenen Daten erlangen könnten, verpflichtet das Unternehmen diese Dritte schriftlich zur Einhaltung der Datenschutzstandards im Einklang mit der DSGVO. (AV-Vertrag gem. Art. 28 DSGVO)

Verfügbarkeitskontrolle

Zur Gewährleistung der Verfügbarkeitskontrolle werden folgende Maßnahmen im Betrieb durchgeführt:

- ▶ Mögliche Ursache für den Verlust und oder die Zerstörung von Daten liegen in technischen Defekten der Systeme, in Schadsoftware (Viren), in Fehlbedienung, in Vandalismus, in Diebstahl oder in der Zerstörung der Systeme durch Naturgewalten (z.B. Feuer, Hochwasser).
- ▶ Neben der Abwendung dieser Ursachen, liegt der wesentliche Schutz darin, regelmäßig Kopien der Daten herzustellen. Daher erstellt das Unternehmen von den wesentlichen Daten nächtlich eine Kopie auf ein getrenntes System. Wöchentlich wird eine Kopie der gesamten Daten auf ein externes Sicherungsmedium erstellt. Diese Sicherungsmedien werden abwechselnd an einem entfernten Ort gelagert.
- ▶ Es wird jeden Tag eine Sicherungskopie (Datensicherung) auf ein externes Medium (Wechsel-festplatte) erstellt. Nach dem Sicherungsvorgang wird das Medium vom Computer getrennt.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 29

- ▶ Jede Woche wird eine Sicherungskopie der Festplatte des Computers / Servers erstellt. Nach dem Sicherungsvorgang wird das Medium (Wechselfestplatte) vom Computer entfernt.
- ▶ Sicherungsmedien werden verschlossen aufbewahrt.
- ▶ Es werden mehrere Medien (Wechselfestplatte) rollierend verwendet.
- ▶ Immer ein Medium (Wechselfestplatte) wird an einem sicheren Ort außerhalb der Geschäftsräume aufbewahrt.
- ▶ Alle Arbeitsstationen und der Server sind mit einem Virens Scanner versehen. Diese Software wird regelmäßig aktualisiert.
- ▶ Arbeitsplatzcomputer, Server und Laptops sind gegen Diebstahl gesichert. (Kensington-Schloss / Abgeschlossener Serverraum)

Brauchen wir einen Datenschutzbeauftragten (DSB)?

Die Aufgaben eines Datenschutzbeauftragten sind kurz und bündig:

- ▶ **Beratung und Unterstützung** des Verantwortlichen in allen datenschutzrechtlichen Belangen.
- ▶ Er fungiert als **Ansprechpartner** für interne (Arbeitgeber, Mitarbeiter, usw.) und externe Personen (Patienten, Lieferanten, Vertragspartner) zum Thema Datenschutz.
- ▶ **Schulung und Sensibilisierung** von Mitarbeitern
- ▶ **Überprüfung und Überwachung** der Umsetzung vereinbarter Maßnahmen zum Datenschutz
- ▶ Anlaufstelle und **Zusammenarbeit mit der Aufsichtsbehörde**
- ▶ **Beratung, Prüfung und Kontrolle** einer vom Verantwortlichen durchgeführten **Datenschutz-Folgenabschätzung**

Um diesen Aufgaben gerecht zu werden, sollte der DSB über eine hohe fachliche und soziale Kompetenz verfügen und vom Arbeitgeber mit ausreichend Befugnis zur Ausübung seiner Tätigkeit versehen worden sein. Ein DSB darf nicht in der Ausübung seiner Tätigkeit behindert werden und es dürfen ihm innerbetrieblich durch die Ausübung seines Amtes keine Nachteile entstehen.

Neben der Feststellung der Aufgaben eines DSB ist auch die Notwendigkeit eines DSB in der DSGVO festgeschrieben.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 30

Im Einzelnen wird ein DSB benötigt, wenn:

- ▶ Mindestens 20 Personen mit der Verarbeitung von Daten beschäftigt sind.
- ▶ Wenn eine Datenschutz Folgeabschätzung notwendig ist.
- ▶ Wenn geschäftsmäßig personenbezogene Daten verarbeitet werden
- ▶ Wenn besondere Kategorien von Daten verarbeitet werden gem. Art. 9 DSGVO

Was ist eine Datenschutz Folgenabschätzung (DSFA)?

Eine DSFA ist nach Art. 35 DSGVO die Notwendigkeit im Vorhinein geplante datenschutzrelevante Bedingungen darauf zu prüfen, ob ein Risiko für die Rechte und Freiheiten von natürlichen Personen besteht.

Wenn also eine neue Software installiert werden soll, die Patientendaten automatisch verarbeitet, muss vorher geprüft werden, ob sie für den Einsatz in der Praxis unter datenschutzrechtlichen Gesichtspunkten geeignet, also datenschutzkonform ist oder ob Risiken bestehen, die dazu führen können, dass man gegen die Richtlinien verstößt. Im konkreten Beispiel sollte also u.a. eine Löschroutine von Daten eine fest installierte Funktion des Programmes sein.

Notwendig ist eine **DSFA** immer bei:

- ▶ systematischer u. umfassender Bewertung persönlicher Aspekte natürlicher Personen
- ▶ Verarbeitung bes. Kategorien von personenbezogenen Daten
- ▶ Überwachung öffentlich zugänglicher Bereiche
- ▶ ausdrücklicher Bestimmung durch die Aufsichtsbehörde

Verantwortlich für die Erstellung einer DSFA ist die Praxisleitung bzw. der von ihr bestimmte Vertreter.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 31

Geprüft wird:

- ▶ Worum geht es ? z.Bsp. Einführung einer neuen Software
- ▶ Warum führen wir die neue Software ein? Was soll damit erreicht werden? Also die Ziele und Zwecke der Einführung.
- ▶ Welche Daten werden damit verarbeitet, Wie werden die Daten verarbeitet? Welche Schnittstellen gibt es z.Bsp. mit externen Anbietern? Landen u.U. Daten in einem Nicht EU-Land bzw. Drittland?
- ▶ Welche Systeme (Hardware) werden zur Verarbeitung genutzt? Sind schon Sicherheitssysteme vorhanden?
- ▶ Welche Löschungsmöglichkeiten für Daten gibt es?
- ▶ Auf welcher Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet? (z.Bsp. ist eine Einwilligung der Betroffenen notwendig oder nicht, besteht eine vertragliche Verpflichtung zu deren Erfüllung die Verarbeitung notwendig ist, usw.)

Die Darstellung der Ergebnisse soll nach Möglichkeit graphisch erfolgen.

Als Abschluss der DSFA folgt dann die Beschreibung und Dokumentation der Abhilfemaßnahmen, die getroffen werden, um das Risiko so weit wie möglich zu minimieren.

Nicht notwendig ist eine DSFA, wenn sie:

- ▶ Auf der Whitelist nach Art. 35 DSGVO steht
- ▶ Wenn schon einmal eine DSFA für eine vergleichbare Verarbeitungstätigkeit gemacht wurde.
- ▶ Wenn eine gesetzliche Verpflichtung zur Verarbeitung besteht.

Daten löschen - aber wie? - Das Löschkonzept

Der Artikel 17 der DSGVO enthält Vorgaben, wann personenbezogene Informationen zu löschen sind. Das ist laut Artikel 17, Absatz 1 dann der Fall, wenn die Speicherung aus fachlichen Gründen nicht mehr notwendig ist, ein Betroffener seine Einwilligung zurückzieht, dass die Daten verarbeitet werden dürfen, eine Praxis oder eine öffentliche Einrichtung solche Informationen unrechtmäßig verarbeitet oder die Löschung "zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung nach dem Unionsrecht oder dem Recht der Mitgliedstaaten erforderlich" ist.

Dieses "Recht auf Vergessenwerden" schließt die Verpflichtung mit ein, auf Wunsch eines Betroffenen (Patienten) dessen Daten zu löschen. Zudem müssen Praxen nachweisen, dass sie die Vorgaben des Artikels 17 in der Praxis umsetzen.

Auch Bewerbungsunterlagen und Informationen über Mitarbeiter dürfen nicht dauerhaft gespeichert werden. Bei Bewerbungsdaten gilt beispielsweise eine Frist von sechs Monaten.

Bei Lohn- und Gehaltsabrechnungen gilt beispielsweise eine Aufbewahrungspflicht von zehn Jahren.

Um eine Aufforderung oder Pflicht zum Löschen von Daten umzusetzen, ist ein "Löschkonzept" erforderlich. Nach der DSGVO besteht der Grundsatz der Minimierung. Es sollen nie mehr Daten als notwendig erhoben, gespeichert und verarbeitet werden. Das bedeutet auch, dass nicht mehr benötigte Daten gelöscht werden müssen. Nach Artikel 17 Abs. 1 DSGVO sind personenbezogene Daten unverzüglich zu löschen, wenn: Die personenbezogenen Daten für die Zwecke, für die sie erhoben oder auf sonstige Weise verarbeitet wurden, nicht mehr notwendig sind.

Da sich die gesetzlichen Bestimmungen zur Aufbewahrung von Daten unterscheiden, sollte unbedingt ein Löschkonzept, angepasst an die Bedingungen unserer Praxis, erstellt werden.

Als erstes empfiehlt es sich also, sich mit den notwendigen Aufbewahrungsfristen auseinanderzusetzen. Danach ist entscheidend, in welcher Form (analog oder digital) die Daten abgespeichert wurden.

Die physische Vernichtung (Löschung) analoger Daten kann entweder über ein beauftragtes Unternehmen erfolgen, welches sich auf die Vernichtung alter Akten, Patientenkarten oder Dokumente spezialisiert hat. Oder mit Hilfe eines handelsüblichen Schredders der mindestens die Sicherheitsstufe 4 erfüllt.

Die digitale Löschung kann mit Hilfe von geeigneter Software erfolgen. Bei der digitalen Löschung von Daten darf man Backups und Sicherungskopien nicht vergessen. Auch die Daten die von Auftragsverarbeitern (also Dritten) verarbeitet werden unterliegen der Löschpflicht, deshalb gilt es zu prüfen, welche Löschkonzepte der Auftragsverarbeiter verwendet und ob diese datenschutzkonform sind.

Wichtig ist in beiden Fällen, dass die Löschung der Daten dokumentiert wird. Eine Liste mit Aufbewahrungsfristen und ein Muster für ein Löschkonzept findet sich in Registerpunkt 2 in diesem Ordner.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 33

Abschnitt 2: Audit zum Datenschutz in unserer Praxis, Dokumentation der Auswertung und Maßnahmenliste

Dokumentation

Datenschutz-Management bei Physioulounge GmbH

Stand des Dokuments 19.11.2024

Die Datenschutz-Grundverordnung DSGVO bzw. EU-DSGVO verpflichtet alle Organisationen, Unternehmen und Freiberufler einen angemessenen Datenschutz für die gespeicherten bzw. „verarbeiteten“ personenbezogenen Daten sicherzustellen.

Ein Datenschutz-Management ist zu implementieren und zu dokumentieren.

Das vorliegende Dokument zeigt, welche Vorkehrungen und Regelungen (Strukturen und Verfahren) eingerichtet wurden, um den Anforderungen des Datenschutzes gerecht zu werden.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physioulounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 34

Abschnitt 3: Dokumentation der VVT / AVV und Löschkonzept der Praxis

Verantwortlicher

„Verantwortlicher“ ist im Sinne der DSGVO die natürliche oder juristische Person, welche über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung personenbezogener Daten entscheidet.

Dies ist für diesen Praxisbetrieb:

Physiolounge GmbH
Zentralstraße 1
04109 Leipzig
0341 / 9277200
iris.dueppen@physiolounge-leipzig.de

Gesetzlicher Vertreter

Gesetzlicher Vertreter des Unternehmens ist: Iris Düppen

Datenschutzbeauftragter

Ein Datenschutzbeauftragter wurde noch nicht ernannt aber die Notwendigkeit besteht aufgrund der Betriebsgröße und der Art der in unserem Betrieb verarbeiteten Daten.

Angaben zur Person unseres Datenschutzbeauftragten

DSB bitte eintragen, falls benannt

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 71

Löschkonzept Physioulounge GmbH

Dieses Konzept soll als Erweiterung der bereits im Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten genannten Löschfristen eingehalten werden.

Vorwort

Personenbezogenen Daten gem. DSGVO dürfen nur so lange gespeichert werden, wie sie für die vorab festgelegten Zwecke benötigt werden. Sollten die Zwecke nicht mehr bestehen, so müssen diese Daten gelöscht werden. Es dürfen allerdings keine gesetzlichen Vorgaben entgegenstehen. Eine unbegrenzte Aufbewahrung von personenbezogenen Daten ist nicht zulässig. Darüber hinaus kann eine Löschung auch durch eine Anfrage eines Betroffenen ausgelöst werden.

Übergangsfristen bis zur Löschung

Sollte eine Löschfrist abgelaufen sein, so dürfen zwischen dem Ablauf und der eigentlichen Löschung nicht mehr als 6 Monate vergehen.

Durchführungsanweisungen zur Löschung

Die Daten werden in Abhängigkeit vom Datenträger und der Vertraulichkeit gem. DIN 66399 gelöscht bzw. Datenträger vernichtet.

Protokollierung

Jede Löschung muss protokolliert werden. Über die Löschung ist ein Löschprotokoll anzufertigen, welches beinhaltet wer wann was wie gelöscht hat. Diese Protokolle werden mindestens 3 Jahre aufbewahrt.

Verantwortlichkeiten

Der Dateneigentümer ist für die Löschung verantwortlich. Dateneigentümer ist der Abteilungsleiter der jeweiligen Abteilung, welche die Daten hauptsächlich speichert oder in sonstiger Weise verarbeitet.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physioulounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 108

Einzelaufstellung der Löschfristen

Unterlagen, Programme, Prozesse, Art der Daten	Aufbewahrungs- oder Löschfrist	Rechtsgrundlage
Abrechnungsunterlagen (insofern Belegfunktion)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Aktenvermerke (keine Belegfunktion)	6 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Aktenvermerke (insofern Belegfunktion)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Angestelltenversicherung	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Anhang zum Jahresabschluss (§ 264 HGB)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Anträge auf Arbeitnehmersparzulage	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Arbeitsanweisungen (insofern GoBD relevant)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Arbeitszeitverwaltung Mindestlohn	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Aufbewahrungsvorschriften für betriebliche EDV-Dokumentation	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Aufzeichnungen über Behandlungen (Z.B. Patientendaten, Anamnese, Befund, Diagnose)	10 Jahre	§ 630f Abs. 3 BGB
Aus- und Weiterbildungsunterlagen (Nach Ende Arbeitsverhältnis)	1 Monat	Art. 6 Abs. 1, S. 1 b, 17 DSGVO
Ausgangsrechnungen	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Auskunftsverfahren an Betroffene (nach der Auskunft)	1 Jahr	Art. 6 Abs. 1, S. 1 c, 17 DSGVO
Bankbelege	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Beitragsabrechnungen zu Sozialversicherungsträgern (insofern Belegfunktion)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Alle hier nicht genannten Belege (insofern Belegfunktion)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB

Betriebsabrechnungsbögen (Belege als Bewertungsgrundlagen)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Betriebskostenabrechnung	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Betriebsprüfungsberichte (steuerliche Außenprüfung)	6 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Bewerbungsunterlagen (nach Abschluss des Verfahrens)	6 Monate	
Bewirtungsunterlagen (insofern Belegfunktion)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Bilanzen (auch Eröffnungsbilanz)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Chat und Messenger Protokolle Mitarbeiter (nach Ausscheiden)	3 Monate	Art. 6 Abs. 1, S. 1 f, 17 DSGVO
Chat und Messenger Dienste Kunden / Interessenten (nach Kontakt)	3 Jahre	§§ 195, 199 BGB
Datenbankeinträge zu Einwilligungen	Nach Widerruf der Einwilligung	Art. 6 Abs. 1, S. 1 lit. a und b, 17 DSGVO
Datenverarbeitung mit stationären Bürogeräten / Multifunktionsgeräten (Drucken, Scannen, Faxen): Cache	Die Daten werden temporär im RAM des Gerätes gespeichert. Der Cache wird aller 2 Wochen geleert, bei Entsorgung des Gerätes werden alle Daten gelöscht und der Speicher ggf. zerstört.	Art. 6 Abs. 1, S. 1 lit. f, 17 DSGVO
Debitorenliste (insofern Belegfunktion)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Dienstpläne	1 Jahr	
Eingangsrechnungen und Korrekturen	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
E-Mail-Kommunikation (insofern Belegfunktion)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
E-Mail-Kommunikation (Geschäftsbriefe, Mahnungen)	6 Jahre	§ 257 HGB
E-Mail-Kommunikation (kein Fall von § 257 HGB, § 147 AO)	Ende Konversation	Art. 6 Abs. 1, S. 1 lit. a, b, f; 17 DSGVO

Fahrtkostenerstattungsbelege	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Faxe (insofern Belegfunktion)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Geburtstagsverzeichnis / Jubiläum (nach Ausscheiden)	1 Jahr	Art. 6 Abs. 1, S. 1 lit. a, 17 DSGVO
Gehaltslisten (insofern Belegfunktion)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Gewährleistungsunterlagen	6 Jahre	§ 257 HGB, §§ 438, 634 BGB
Kassenberichte	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Kassenbücher und -quittungen	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Kontoauszüge	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Kreditunterlagen (insofern Belegfunktion)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Kreditunterlagen (reine Korrespondenz)	6 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Lagerbücher	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Lieferscheine	6 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Lieferscheine (insofern Belegfunktion)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Mahnbescheide, Mahnungen	6 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Mietunterlagen (nach Vertragsende) (insofern Belegfunktion)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Mobile Device Management Erfassungsdaten (nach Ausscheiden)	bei Rückgabe des Gerätes oder bei Neubeschaffung	
Nachnahmebelege	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Nutzerdaten (Verhalten, Zeiten, Kommunikation, nach Ende der Nutzung)	1 Jahr	

Passwortmanager (nach Ende der Nutzung)	3 Monate	Art. 17 DSGVO
Patientendaten (nach Abschluss der Behandlung)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Personalabrechnungssystem	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Preislisten, wenn Bewertungs- oder Buchungsunterlagen	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Quittungen (insofern Belegfunktion)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Reisekostenabrechnung nach Ausscheiden	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Sachkonten	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Saldenbilanzen	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Schadensunterlagen (insofern Belegfunktion, nach Abwicklung des Schadensfalls)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Schlüsselprotokolle (nach Ausscheiden, bei Mitarbeitern)	3 Monate	Art. 6 Abs. 1, S. 1 lit. b, 17 DSGVO
Schriftwechsel (insofern Belegfunktion)	6 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Sonstige Beitragsabrechnungen des Arbeitgebers mit Sozialversicherungsträgern	Ablauf des auf die letzte Prüfung folgenden Kalenderjahres	§ 28f Abs. 1 SGB IV
Telefondatenbank	1 Monat	Art. 6 Abs. 1, S. 1 lit. b, 17 DSGVO
Telefonkostennachweise (insofern Belegfunktion)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Terminaten	2 Monate	Art. 6 Abs. 1, S. 1 lit. f, 17 DSGVO
Überstundenlisten (insofern Belegfunktion)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB

Urlaubsdaten	2 Jahre	§§ 1, 3, 6 Abs. 2, 7 Abs. 3, 4 BUrIG
Versicherungsdaten (nach Ende Vertragslaufzeit)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Verträge (insofern Belegfunktion, nach Ende der Laufzeit)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Wareneingangs- und Warenausgangsbücher	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Warenwirtschaft & Rechnungsversand	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Weiterbildungsdaten	3 Jahre oder 3 Monate nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses	§ 195 BGB, § 26 BDSG
Zahlungsdaten (insofern Belegfunktion)	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB
Zugriffsregelungen bei EDV-Buchführung	10 Jahre	§ 147 AO, § 257 HGB

Löschprotokoll

Verantwortliche Stelle i.S.d. DSGVO <i>[z.B. Muster Praxis]</i>	Physiolounge GmbH
Datum des Protokolls <i>[aktuelles Datum]</i>	
Verantwortliche Person <i>[z.B. Inhaber:in, fachl. Leitung]</i>	
Grund der Löschung <i>[z.B. Zweck erfüllt, gesetzliche Frist abgelaufen, Betroffenenanfrage]</i>	
Technische Durchführung der Löschung <i>[z.B. Mechanische Deformierung, Einfaches Löschen, Löschen mit Überschreiben, Schreddern]</i>	
Beschreibung des Datenträgers <i>[z.B. Festplatte, Papierakten]</i>	
Beschreibung der Daten <i>[z.B. Kundenstammdaten, Befunde, Berichte]</i>	
Datum der Löschung <i>[z.B. heutiges Datum]</i>	

(Ort, Datum)

(Verantwortliche Person)

Mustervorlagen zu den VVT zur Verwendung durch unsere Praxis

Auf den folgenden Seiten finden sich Vorlagen die Datenverarbeitung in unserer Praxis betreffend:

- ▶ Mustervertrag AVV
- ▶ Meldeformular Datenpanne

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 115

Auftragsverarbeitungsvertrag nach Art. 28 Abs. 3 DS-GVO

Auftraggeber (Verantwortlicher)

Physiolounge GmbH

Zentralstraße 1

04109 Leipzig

Auftragnehmer (Auftragsdatenverarbeiter)

1. Gegenstand und Dauer der Vereinbarung

Der Auftrag umfasst Folgendes:

Der Auftragnehmer verarbeitet dabei personenbezogene Daten für den Auftraggeber im Sinne von Art. 4 Nr. 2 und Art. 28 DS-GVO auf Grundlage dieses Vertrages.

Die vertraglich vereinbarte Dienstleistung wird ausschließlich in einem Mitgliedsstaat der Europäischen Union oder in einem Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum erbracht. Jede Verlagerung der Dienstleistung oder von Teilarbeiten dazu in ein Drittland wird dem Auftraggeber angezeigt und darf nur erfolgen, wenn die besonderen Voraussetzungen der Art. 44 ff. DS-GVO erfüllt sind (z. B. Angemessenheitsbeschluss der Kommission, Standarddatenschutzklauseln, genehmigte Verhaltensregeln).

Dauer des Auftrags:

Der Vertrag beginnt am _____ und wird auf unbestimmte Zeit geschlossen.

Der Auftraggeber kann den Vertrag jederzeit ohne Einhaltung einer Frist kündigen, wenn ein schwerwiegender Verstoß des Auftragnehmers gegen Datenschutzvorschriften oder die Bestimmungen dieses Vertrages vorliegt, der Auftragnehmer eine Weisung des Auftraggebers nicht ausführen kann oder will oder der Auftragnehmer Kontrollrechte des Auftraggebers vertragswidrig verweigert.

Insbesondere die Nichteinhaltung der in diesem Vertrag vereinbarten und aus Art. 28 DS-GVO abgeleiteten Pflichten stellt einen schweren Verstoß dar.

2. Art und Zweck der Verarbeitung, Art der personenbezogenen Daten sowie Kategorien betroffener Personen:

Art der Verarbeitung (entsprechend der Definition von Art. 4 Nr. 2 DS-GVO):

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> das Erheben, | <input type="checkbox"/> die Verwendung, |
| <input type="checkbox"/> das Erfassen, | <input type="checkbox"/> die Offenlegung durch Übermittlung, |
| <input type="checkbox"/> die Organisation, | <input type="checkbox"/> Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, |
| <input type="checkbox"/> das Ordnen, | <input type="checkbox"/> den Abgleich oder die Verknüpfung, |
| <input type="checkbox"/> die Speicherung, | <input type="checkbox"/> die Einschränkung, |
| <input type="checkbox"/> die Anpassung oder Veränderung, | <input type="checkbox"/> das Löschen, |
| <input type="checkbox"/> das Auslesen, | <input type="checkbox"/> die Vernichtung. |
| <input type="checkbox"/> das Abfragen, | |

Art der personenbezogenen Daten (entsprechend der Definition von Art. 4 Nr. 1, 13, 14 und 15 DSGVO):

- ☐ Mitarbeiterdaten
- ☐ Persönliche Daten von Beschäftigten der Firma/Praxis
- ☐ Grundsätzlich alle vom Auftraggeber übergebenen Daten.

Kategorien betroffener Personen (entsprechend der Definition von Art. 4 Nr. 1 DS-GVO):

- ☐ Grundsätzlich alle vom Auftraggeber and den Auftragnehmer übermittelte Daten von natürlichen Personen.

3. Rechte und Pflichten sowie Weisungsbefugnisse des Auftraggebers

Für die Beurteilung der Zulässigkeit der Verarbeitung gemäß Art. 6 Abs. 1 DS-GVO sowie für die Wahrung der Rechte der betroffenen Personen nach den Art. 12 bis 22 DS-GVO ist allein der Auftraggeber verantwortlich. Gleichwohl ist der Auftragnehmer verpflichtet, alle solche Anfragen, sofern sie erkennbar ausschließlich an den Auftraggeber gerichtet sind, unverzüglich an diesen weiterzuleiten. Änderungen des Verarbeitungsgegenstandes und Verfahrensänderungen sind gemeinsam zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer abzustimmen und schriftlich oder in einem dokumentierten elektronischen Format festzulegen. Der Auftraggeber erteilt alle Aufträge, Teilaufträge und Weisungen in der Regel schriftlich oder in einem dokumentierten elektronischen Format. Mündliche Weisungen sind unverzüglich schriftlich oder in einem dokumentierten elektronischen Format zu bestätigen und sind ohne diese Dokumentation nicht gültig.

Der Auftraggeber ist berechtigt, sich wie unter Nr. 5 festgelegt vor Beginn der Verarbeitung und sodann regelmäßig in angemessener Weise von der Einhaltung der beim Auftragnehmer getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen sowie der in diesem Vertrag festgelegten Verpflichtungen zu überzeugen. Alle Kontrollen werden einen Monat vorher angekündigt. Der Auftraggeber informiert den Auftragnehmer unverzüglich, wenn er Fehler oder Unregelmäßigkeiten bei der Prüfung der Auftragsergebnisse feststellt.

Der Auftraggeber ist verpflichtet, alle im Rahmen des Vertragsverhältnisses erlangten Kenntnisse von Geschäftsgeheimnissen und Datensicherheitsmaßnahmen des Auftragnehmers vertraulich zu behandeln. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung dieses Vertrages bestehen.

4. Weisungsberechtigte des Auftraggebers, Weisungsempfänger des Auftragnehmers

Weisungsberechtigte Personen des Auftraggebers sind:

Weisungsempfänger beim Auftragnehmer sind:

Für Weisung zu nutzende Kommunikationskanäle:

Bei einem Wechsel oder einer längerfristigen Verhinderung der Ansprechpartner sind dem Vertragspartner unverzüglich und grundsätzlich schriftlich oder elektronisch die Nachfolger bzw. die Vertreter mitzuteilen. Die Weisungen sind für ihre Geltungsdauer und anschließend noch für drei volle Kalenderjahre aufzubewahren.

5. Pflichten des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer verarbeitet personenbezogene Daten ausschließlich im Rahmen der getroffenen Vereinbarungen und nach Weisungen des Auftraggebers, sofern er nicht zu einer anderen Verarbeitung durch das Recht der Union oder der Mitgliedstaaten, dem der Auftragsverarbeiter unterliegt, hierzu verpflichtet ist (z. B. Ermittlungen von Strafverfolgungs- oder Staatsschutzbehörden); in einem solchen Fall teilt der Auftragsverarbeiter dem Verantwortlichen diese rechtlichen Anforderungen vor der Verarbeitung mit, sofern das betreffende Recht eine solche Mitteilung nicht wegen eines wichtigen öffentlichen Interesses verbietet (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. a DS-GVO).

Der Auftragnehmer verwendet die zur Verarbeitung überlassenen personenbezogenen Daten für keine anderen, insbesondere nicht für eigene Zwecke. Kopien oder Duplikate der personenbezogenen Daten werden ohne Wissen des Auftraggebers nicht erstellt.

Der Auftragnehmer sichert im Bereich der auftragsgemäßen Verarbeitung von personenbezogenen Daten die vertragsgemäße Abwicklung aller vereinbarten Maßnahmen zu. Er sichert zu, dass die für den Auftraggeber verarbeiteten Daten von sonstigen Datenbeständen strikt getrennt werden. Die Datenträger, die vom Auftraggeber stammen bzw. für den Auftraggeber genutzt werden, werden besonders gekennzeichnet. Eingang und Ausgang sowie die laufende Verwendung werden dokumentiert.

Bei der Erfüllung der Rechte der betroffenen Personen nach Art. 12 bis 22 DS-GVO durch den Auftraggeber, an der Erstellung der Verzeichnisse von Verarbeitungstätigkeiten sowie bei erforderlichen Datenschutz-Folgeabschätzungen des Auftraggebers hat der Auftragnehmer im

notwendigen Umfang mitzuwirken und den Auftraggeber soweit möglich angemessen zu unterstützen (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit e und f DS-GVO). Er hat die dazu erforderlichen Angaben jeweils unverzüglich an folgende Stelle des Auftraggebers weiterzuleiten:

(Stelle des Auftraggebers)

Der Auftragnehmer wird den Auftraggeber unverzüglich darauf aufmerksam machen, wenn eine vom Auftraggeber erteilte Weisung seiner Meinung nach gegen gesetzliche Vorschriften verstößt (Art. 28 Abs. 3 Satz 3 DS-GVO). Der Auftragnehmer ist berechtigt, die Durchführung der entsprechenden Weisung so lange auszusetzen, bis sie durch den Verantwortlichen beim Auftraggeber nach Überprüfung bestätigt oder geändert wird. Der Auftragnehmer hat personenbezogene Daten aus dem Auftragsverhältnis zu berichtigen, zu löschen oder deren Verarbeitung einzuschränken, wenn der Auftraggeber dies mittels einer Weisung verlangt und berechtigte Interessen des Auftragnehmers dem nicht entgegenstehen.

Auskünfte über personenbezogene Daten aus dem Auftragsverhältnis an Dritte oder den Betroffenen darf der Auftragnehmer nur nach vorheriger Weisung oder Zustimmung durch den Auftraggeber erteilen.

Der Auftragnehmer erklärt sich damit einverstanden, dass der Auftraggeber - grundsätzlich nach Terminvereinbarung und mit zweimonatiger Vorankündigung - berechtigt ist, die Einhaltung der Vorschriften über Datenschutz und Datensicherheit sowie der vertraglichen Vereinbarungen im angemessenen und erforderlichen Umfang selbst oder durch vom Auftraggeber beauftragte Dritte zu kontrollieren, insbesondere durch die Einholung von Auskünften und die Einsichtnahme in die gespeicherten Daten und die Datenverarbeitungsprogramme sowie durch Überprüfungen vor Ort (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. h DS-GVO).

Der Auftragnehmer sichert zu, dass er, soweit erforderlich, bei diesen Kontrollen unterstützend mitwirkt. Hierzu wird bis auf weiteres folgendes vereinbart:

Der Auftragnehmer bestätigt, dass ihm die für die Auftragsverarbeitung einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorschriften der DS-GVO bekannt sind.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei der auftragsgemäßen Verarbeitung der personenbezogenen Daten des Auftraggebers die Vertraulichkeit zu wahren. Diese besteht auch nach Beendigung des Vertrages fort.

Der Auftragnehmer sichert zu, dass er die bei der Durchführung der Arbeiten beschäftigten Mitarbeiter vor Aufnahme der Tätigkeit mit den für sie maßgebenden Bestimmungen des Datenschutzes vertraut macht und für die Zeit ihrer Tätigkeit wie auch nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses in geeigneter Weise zur Verschwiegenheit verpflichtet (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. b und Art. 29 DS-GVO).

Der Auftragnehmer überwacht die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften in seinem Betrieb.

Ein betrieblicher Datenschutzbeauftragter ist beim Auftragnehmer nicht bestellt, da die gesetzliche Notwendigkeit für eine Bestellung nicht vorliegt.

6. Mitteilungspflichten des Auftragnehmers bei Störungen der Verarbeitung und bei Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten

Der Auftragnehmer teilt dem Auftraggeber unverzüglich Störungen, Verstöße des Auftragnehmers oder der bei ihm beschäftigten Personen sowie gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen oder die im Auftrag getroffenen Festlegungen sowie den Verdacht auf Datenschutzverletzungen oder Unregelmäßigkeiten bei der Verarbeitung personenbezogener Daten mit. Dies gilt vor allem auch im Hinblick auf eventuelle Melde- und Benachrichtigungspflichten des Auftraggebers nach Art. 33 und Art. 34 DS-GVO. Der Auftragnehmer sichert zu, den Auftraggeber erforderlichenfalls bei seinen Pflichten nach Art. 33 und 34 DS-GVO angemessen zu unterstützen (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. f DS-GVO). Meldungen nach Art. 33 oder 34 DS-GVO für den Auftraggeber darf der Auftragnehmer nur nach vorheriger Weisung gem. Ziff. 4 dieses Vertrages durchführen.

7. Unterauftragsverhältnisse mit Subunternehmern (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. d DS-GVO)

Die Beauftragung von Subunternehmern zur Verarbeitung von Daten des Auftraggebers ist dem Auftragnehmer nur mit Genehmigung des Auftraggebers gestattet, Art. 28 Abs. 2 DSGVO, welche auf einem der o. g. Kommunikationswege (Ziff. 4) mit Ausnahme der mündlichen Gestattung erfolgen muss. Die Zustimmung kann nur erteilt werden, wenn der Auftragnehmer dem Auftraggeber Namen und Anschrift sowie die vorgesehene Tätigkeit des Subunternehmers mitteilt.

Außerdem muss der Auftragnehmer dafür Sorge tragen, dass er den Subunternehmer unter besonderer Berücksichtigung der Eignung der von diesen getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen im Sinne von Art. 32 DS-GVO sorgfältig auswählt. Die relevanten Prüfunterlagen dazu sind dem Auftraggeber auf Anfrage zur Verfügung zu stellen.

Eine Beauftragung von Subunternehmern in Drittstaaten darf nur erfolgen, wenn die besonderen Voraussetzungen der Art. 44 ff. DS-GVO erfüllt sind (z. B. Angemessenheitsbeschluss der Kommission, Standarddatenschutzklauseln, genehmigte Verhaltensregeln).

Der Auftragnehmer hat vertraglich sicherzustellen, dass die vereinbarten Regelungen zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer auch gegenüber Subunternehmern gelten. In dem Vertrag mit dem Subunternehmer sind die Angaben so konkret festzulegen, dass die Verantwortlichkeiten des

Auftragnehmers und des Subunternehmers deutlich voneinander abgegrenzt werden. Werden mehrere Subunternehmer eingesetzt, so gilt dies auch für die Verantwortlichkeiten zwischen diesen Subunternehmern. Insbesondere muss der Auftraggeber berechtigt sein, im Bedarfsfall angemessene Überprüfungen und Inspektionen, auch vor Ort, bei Subunternehmern durchzuführen oder durch von ihm beauftragte Dritte durchführen zu lassen.

Der Vertrag mit dem Subunternehmer muss schriftlich abgefasst werden, was auch in einem elektronischen Format erfolgen kann (Art. 28 Abs. 4 und Abs. 9 DS-GVO).

Die Weiterleitung von Daten an den Subunternehmer ist erst zulässig, wenn der Subunternehmer die Verpflichtungen nach Art. 29 und Art. 32 Abs. 4 DSGVO bezüglich seiner Beschäftigten erfüllt hat.

Der Auftragnehmer haftet gegenüber dem Auftraggeber dafür, dass der Subunternehmer den Datenschutzpflichten nachkommt, die ihm durch den Auftragnehmer im Einklang mit dem vorliegenden Vertragsabschnitt vertraglich auferlegt wurden.

Der Auftragsverarbeiter informiert den Verantwortlichen immer über jede beabsichtigte Änderung in Bezug auf die Hinzuziehung neuer oder die Ersetzung bisheriger Subunternehmer, wodurch der Auftraggeber die Möglichkeit erhält, gegen derartige Änderungen Einspruch zu erheben (§ 28 Abs. 2 Satz 2 DS-GVO).

8. Technische und organisatorische Maßnahmen nach Art. 32 DS-GVO (Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. c DS-GVO)

Es wird für die konkrete Auftragsverarbeitung ein dem Risiko für die Rechte und Freiheiten der von der Verarbeitung betroffenen natürlichen Personen angemessenes Schutzniveau gewährleistet. Dazu werden die Schutzziele von Art. 32 Abs. 1 DS-GVO, wie Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit der Systeme und Dienste sowie deren Belastbarkeit in Bezug auf Art, Umfang, Umstände und Zweck der Verarbeitungen derart berücksichtigt, dass durch geeignete technische und organisatorische Abhilfemaßnahmen das Risiko auf Dauer eingedämmt wird.

Das im Anhang „Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen“ beschriebene Datenschutzkonzept stellt die Auswahl der technischen und organisatorischen Maßnahmen passend zum ermittelten Risiko unter Berücksichtigung der Schutzziele unter besonderer Berücksichtigung der Verarbeitungsprozesse beim Auftragnehmer dar.

Für die Sicherheit erhebliche Entscheidungen zur Organisation der Datenverarbeitung und zu den angewandten Verfahren sind zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber abzustimmen.

Soweit die beim Auftragnehmer getroffenen Maßnahmen den Anforderungen des Auftraggebers nicht genügen, benachrichtigt er den Auftraggeber unverzüglich.

Die Maßnahmen beim Auftragnehmer können im Laufe des Auftragsverhältnisses der technischen und organisatorischen Weiterentwicklung angepasst werden, dürfen aber die vereinbarten Standards nicht unterschreiten.

Wesentliche Änderungen muss der Auftragnehmer mit dem Auftraggeber in dokumentierter Form (schriftlich, elektronisch) abstimmen. Solche Abstimmungen sind für die Dauer dieses Vertrages aufzubewahren.

9. Verpflichtungen des Auftragnehmers nach Beendigung des Auftrags, Art. 28 Abs. 3 Satz 2 lit. g DS-GVO

Nach Abschluss der vertraglichen Arbeiten hat der Auftragnehmer sämtliche in seinen Besitz sowie an Subunternehmen gelangte Daten, Unterlagen und erstellte Verarbeitungs- oder Nutzungsergebnisse, die im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis stehen, wie folgt datenschutzgerecht zu löschen bzw. zu vernichten/vernichten zu lassen:

Die Löschung bzw. Vernichtung ist dem Auftraggeber mit Datumsangabe schriftlich oder in einem dokumentierten elektronischen Format zu bestätigen.

10. Sonstiges

Vereinbarungen zu den technischen und organisatorischen Maßnahmen sowie Kontroll- und Prüfungsunterlagen (auch zu Subunternehmen) sind von beiden Vertragspartnern für ihre Geltungsdauer und anschließend noch für drei volle Kalenderjahre aufzubewahren.

11. Informationspflichten, Schriftformklausel, Rechtswahl

Sollten die Daten des Auftraggebers beim Auftragnehmer durch Pfändung oder Beschlagnahme, durch ein Insolvenz- oder Vergleichsverfahren oder durch sonstige Ereignisse oder Maßnahmen Dritter gefährdet werden, so hat der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich darüber zu informieren. Der Auftragnehmer wird alle in diesem Zusammenhang Verantwortlichen unverzüglich darüber informieren, dass die Hoheit und das Eigentum an den Daten ausschließlich beim Auftraggeber als »verantwortlicher Stelle« im Sinne des Bundesdatenschutzgesetzes liegen.

Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung und aller ihrer Bestandteile - einschließlich etwaiger Zusicherungen des Auftragnehmers - bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung und des ausdrücklichen Hinweises darauf, dass es sich um eine Änderung bzw. Ergänzung dieser Bedingungen handelt. Dies gilt auch für den Verzicht auf dieses Formerfordernis.

Bei etwaigen Widersprüchen gehen Regelungen dieser Vereinbarung zum Datenschutz den Regelungen des Vertrages vor. Sollten einzelne Teile dieser Vereinbarung unwirksam sein, so berührt dies die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen nicht.

Es gilt deutsches Recht.

(Datum, Ort)

(Auftragnehmer)

(Auftraggeber)

Meldeformular: Datenschutzvorfall

Bitte senden Sie dieses Formular umgehend und vollständig ausgefüllt an den Datenschutzbeauftragten.
Er hilft Ihnen den Vorfall zu bewerten und zu klären.

Absender

Physiolounge GmbH
Zentralstraße 1
04109 Leipzig
0341 / 9277200; iris.dueppen@physiolounge-leipzig.de

1. Detaillierte Sachverhaltsschilderung

2. Zeitraum oder Zeitpunkt des Vorfalls

3. Zeitpunkt der Feststellung des Vorfalls

4. Ursache des Vorfalls

5. Ort des Vorfalls

6. Art der Verletzung

7. Kategorien der betroffenen Personen

8. Anzahl der betroffenen Personen

9. Kategorien der personenbezogenen Daten

10. Sind besondere Kategorien personenbezogener Daten nach Art. 9 DSGVO betroffen?

☐ Ja ☐ Nein

11. Sind Gesundheitsdaten (z.B. Befunde, Diagnosen etc.) betroffen?

☐ Ja ☐ Nein

Falls ja: welche:

12. Sind Bank- oder Kreditkartendaten betroffen?

☐ Ja ☐ Nein

Falls ja: welche:

13. Sind Bestands- und Nutzungsdaten im Bereich der Telemedien (z. B. Internet) wie beispielsweise Benutzererkennung und Passwörter betroffen?

☐ Ja ☐ Nein

Falls ja: welche:

14. Zu welchem Zweck wurden die in Ziffer 10 bis Ziffer 13 genannten Daten verarbeitet

15. Angaben zur Auftragsverarbeitung

Zur Durchführung der Verarbeitungstätigkeit werden Auftragsverarbeiter herangezogen:

☐ Ja ☐ Nein

Falls ja: Benennen Sie die Auftragsverarbeiter

16. Mögliche Folgen und Auswirkungen der Datenschutzverletzung für die betroffenen Personen

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Verlust der Kontrolle über ihre personenbezogenen Daten | <input type="checkbox"/> unbefugte Aufhebung der Pseudonymisierung |
| <input type="checkbox"/> Einschränkung ihrer Rechte | <input type="checkbox"/> Rufschädigung |
| <input type="checkbox"/> Diskriminierung, | <input type="checkbox"/> Verlust der Vertraulichkeit von dem Berufsgeheimnis unterliegenden Daten |
| <input type="checkbox"/> Identitätsdiebstahl oder -betrug | <input type="checkbox"/> andere erhebliche wirtschaftliche oder gesellschaftliche Nachteile für die betroffene natürliche Person |
| <input type="checkbox"/> finanzielle Verluste | |
-

17. Erläuterung zu eingeleiteten Sicherheitsmaßnahmen bzw. geplanten Sicherheitsmaßnahmen nach dem Datenschutzvorfall, um die betroffenen Personen zu schützen

18. Erläuterung, inwieweit, die eingeleiteten Maßnahmen zu einer Minderung der nachteiligen Folgen für die betroffenen Personen führen

Diesem Meldeformular sind folgende Anlagen beigelegt:

- ☐ Beschreibung der Verarbeitungstätigkeit aus Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten nach Art. 30 Abs. 1 DSGVO (Verantwortlicher)
 - ☐ Beschreibung der Verarbeitungstätigkeit aus Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten nach Art. 30 Abs. 2 DSGVO (Auftragsverarbeiter)
-

Ort, Datum

Vorname Nachname

Unterschrift

Abschnitt 4: Dokumentation der technischen und organisatorischen Maßnahmen der Praxis

Die Einhaltung der Datenschutzrichtlinien und Gesetze wird durch die Umsetzung der technischen und organisatorischen Maßnahmen (TOM) sichergestellt.

In diesem Bereich geht es um die Organisation der Verarbeitung, die Hilfsmittel, und die technische Sicherung der Daten.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 129

Mustervorlagen zu den TOM zur Verwendung in unserer Praxis

Auf den folgenden Seiten finden sich Mustervorlagen zu den technischen und organisatorischen Maßnahmen unserer Praxis

- ▶ Verhaltensregeln
- ▶ Gesprächsmuster für Telefongespräche
- ▶ Informationen zu und Vorlage für eine Schlüsselliste
- ▶ Notfallplan im Falle von Datenschutzverstößen

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 138

Verhaltensregeln in der Praxis bzw. bei Hausbesuchen

1. Alle Fenster müssen bei Dienstschluss kontrolliert und verschlossen werden.
2. Alle Patientendaten werden nach Gebrauch ordnungsgemäß im Aktenschrank eingeschlossen.
3. Patientenakten/-unterlagen dürfen nicht im Anmeldebereich frei herum liegen.
4. Auf dem Anmeldetresen werden keine für Unbefugte einsehbare Akten für die nächste Behandlung zurechtgelegt.
5. Falls Patientenunterlagen/-dokumente, bei Tresen Besetzung, hinter dem Tresen abgelegt werden, werden die sie sofort mit einem Blatt etc., abgedeckt, um diese vor unbefugten Blicken zu schützen.
6. Wenn die Anmeldung nicht besetzt ist, werden alle Dokumente/Unterlagen mit personenbezogenen Daten direkt eingeschlossen.
7. Es ist darauf zu achten, dass Rezepte, die am Tresen unterschrieben werden, nicht von Dritten eingesehen werden können.
8. Vertrauliche Patientengespräche werden nur in einem freien geschlossenen Behandlungsraum oder einem leeren Aufenthaltsbereich geführt, sodass das Mithören nicht ermöglicht wird.
9. Falls ein Telefongespräch zu führen ist, wird ein Rückruf, zu gegebener Zeit vereinbart oder es wird in einen separaten Raum gegangen.
10. Der Terminkalender befindet sich während der Terminvereinbarung hinter dem Tresen und wird sobald er unbeaufsichtigt ist, zuvor in einem sicheren Schrank verschlossen.
11. Der Laptop wird so aufgestellt, dass es einem Unbefugten nicht möglich ist die Inhalte einzusehen. Nach dem Gebrauch ist dieser wieder im Aktenschrank zu verschließen.
12. Der Anrufbeantworter wird nur abgehört, wenn kein Dritter in der Nähe ist, bzw. lautlos abgehört.
13. Alle Patientenbezogenen Daten, die nicht mehr in Gebrauch sind (z.B. Terminzettel) werden im Aktenschrank gesammelt und zu gegebener Zeit vernichtet.
14. Eingehende Faxe bzw. Ausdrücke werden nicht ausgedruckt sofern das Gerät nicht unter Beobachtung eines Mitarbeiters ist.
15. Soweit Dritte am Tresen zuhören können, müssen abgefragte Daten (z.B. Telefonnummer) schriftlich vom Patienten notiert werden.
16. Bei Telefongesprächen muss darauf geachtet werden, dass keine Namen genannt werden.
17. Patienten dürfen, im Beisein von Dritten, mit dem Namen angesprochen werden, sofern keine weiteren Daten angesprochen werden.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 139

18. Patientendaten dürfen nicht mit Dritten besprochen werden.

Ausnahme: der Patient ist unter 18 Jahren oder die betroffene Person hat eine Vollmacht

19. Alle verwendeten Passwörter müssen in regelmäßigen Abständen geändert werden

20. Es dürfen keine Patientendaten auf dem privaten Handy gespeichert werden

Kein WhatsApp!

Für Hausbesuche gilt zusätzlich:

1. Jeder Therapeut/in muss eine eigene, für Patientenakten verschließbare Tasche bzw. Umlaufmappe besitzen.
2. Nach dem Hausbesuch müssen die Patientenunterlagen zu Hause oder im Auto sicher verschlossen werden.
3. Patientendaten/-akten dürfen nicht offen liegen bleiben, sondern müssen nach Gebrauch in der Tasche verstaut werden. Die Tasche darf nicht unbeaufsichtigt herum liegen.
4. Ohne ausdrückliche Einwilligung des Patienten haben auch Angehörige nicht das Recht in die Akte Einsicht zu nehmen.
5. Autotüren und -fenster müssen verschlossen werden, wenn das Fahrzeug verlassen wird.
6. Taschen u.ä. nicht sichtbar im Auto zurücklassen.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 140

Gesprächsmusterbeispiel für Telefongespräche

- Praxis:** „Rehazentrum Mustermann. Was kann ich für Sie tun?“
- Anrufer:** „Guten Morgen. Müller, ich wollte den Termin von meinem Mann absagen.“
- Praxis:** „Gern. Nennen Sie mir doch bitte den vollständigen Namen Ihres Mannes.“
- Anrufer:** „Heinrich Müller.“
- Praxis:** „Danke. Einen kleinen Moment bitte, ich rufe mir kurz die Karteikarte auf.“

– prüfen, ob eine Auskunftserlaubnis vorliegt!

Wenn die Ehefrau als auskunftsberechtigt angegeben ist:

- Praxis:** „Danke. Würden Sie mir zum Datenabgleich bitte noch die Adresse und das Geburtsdatum ihres Mannes nennen?“
- Anrufer:** „Seit wann denn das. Ihr kennt mich doch, ich bin die Elfriede.“
- Praxis:** „Ja, aber seit dem 25.05.2018 gelten für uns neue Datenschutzvorschriften, an die wir uns halten müssen.“
- Anrufer:** „Ach so. Heinrich Müller, Musterstraße 7, in Musterstadt. Geboren am 15.03.1953.“
- Praxis:** „Vielen Dank, welchen Termin möchten Sie denn absagen /ändern...?“

Wenn keine Auskunftserlaubnis vorliegt:

- Praxis:** „Es tut mir leid, ich kann Ihnen leider nicht weiterhelfen. Nach den geltenden Datenschutzvorschriften, an die wir uns halten müssen, darf ich Ihnen keine Auskunft geben, wenn keine Einwilligungserklärung vorliegt.“
- Anrufer:** „Aber Ihr kennt mich doch, ich bin die Elfriede.“
- Praxis:** „Ich würde Ihnen wirklich gern weiterhelfen, aber wenn ich ohne diese Einwilligungserklärung einen Termin ändere/lösche, dann würde ich mich strafbar machen. Sagen Sie doch bitte Ihrem Mann Bescheid, dass er uns beim nächsten Besuch eine Einwilligung unterschreibt, dann können wir das vermerken und Sie können wie gewohnt für ihn anrufen. Bis dahin darf er Termine in unserer Praxis leider nur persönlich ändern.“

Information zur Schlüsselliste

Im Sinne der neuen DSGVO hat der Gesetzgeber bestimmt, dass Sie für den Schutz der Daten Ihrer Patienten und Mitarbeiter verantwortlich sind. Zu diesem Schutz zählt die „Zugriffskontrolle“, also der Schutz durch bauliche und organisatorische Maßnahmen, die es Unbefugten erschweren soll, Zugriff auf Ihre Daten zu erhalten. Zu dieser „Zugriffskontrolle“ gehört, dass Sie die Maßnahmen dokumentieren.

Eine Form der Dokumentation ist das Führen einer Schlüsselliste.

Auf dieser Liste werden alle Schlüssel, die zu der Praxis gehören aufgeführt. Dazu gehören auch die Schlüssel zu den Behandlungsräumen, dem Serverraum, dem Büro und die Schlüssel zu den Schränken, in welchen personenbezogene Daten gelagert werden.

Zudem sollten Sie ausführen, wo sie die betreffenden Schlüssel „lagern“. Dazu hat es sich bewährt, Schlüssel mit Anhängern zu versehen, auf denen nur die Nummer vermerkt ist.

Am einfachsten ist es, einen zentralen abschließbaren Schlüsselkasten zu etablieren und die Schlüsselnummer, der entsprechenden Hakennummer zuzuordnen. So entfällt das Suchen in der Schreibtischschublade, die Schlüssel sind an einem sicheren Ort verwahrt und im Notfall kann schnell darauf zugegriffen werden. Befestigen Sie die Liste mit den Nummern in der Tür des Schlüsselkastens, so dass sie nicht von außen einsehbar ist. Vergleichen Sie den Schlüsselkasten mit Ihrem Sicherungskasten. Beschriften sie in Ihrem Interesse lesbar und ordentlich.

Beispiel: Schlüssel Nr. 1 - Büro - Haken Nr. 1

Auf der zweiten Liste tragen Mitarbeiter fortlaufend mit Datum und Namenszeichen ein, welchen Schlüssel sie entnommen haben. Diese Liste können sie als Tabelle ausdrucken oder in Form eines Buches führen, welches Sie idealerweise an dem Ort aufbewahren, wo sich auch der Schlüsselkasten befindet. Da sich in diesem „Buch“/auf dieser Liste nur Datum, Namenszeichen und Nummer des Schlüssels befinden, ist das Schadensrisiko mit gering zu bewerten. Die Rückgabe quittiert der Mitarbeiter wieder mit seinem Namenszeichen.

Auf diese Weise fällt sofort auf, wenn ein Schlüssel fehlt und welcher Mitarbeiter ihn haben könnte.

Im Sinne der besseren Übersicht, sollten Sie Schlüssel, die für die gesamte Dauer des Beschäftigungsverhältnisses beim Beschäftigten verbleiben auf einer gesonderten Liste führen, zu der nur Sie Zugang haben. Lassen Sie sich die Ausgabe und Rückgabe der Schlüssel schriftlich bestätigen. Diese Bestätigung fügen Sie dann der Personalakte bei. (Praxisschlüssel) Achten Sie beim Beendigen des Beschäftigungsverhältnisses darauf, die Rückgabe des Schlüssels sofort einzufordern und quittieren zu lassen.

Wichtig ist eine vollständige Auflistung.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 142

Schlüsselliste Physioulounge GmbH

Schlüssel	Anzahl	Empfänger	Ausgabe- datum	Rückgabe- datum	Bemerkung/Unterschrift
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

Checkliste zum Praxisstart und zum Arbeitsende Physioulounge GmbH

Morgens:

- ▶ Tür aufschließen
- ▶ Lichter einschalten
- ▶ Computer anmelden, Computer hochfahren
- ▶ Drucker einschalten
- ▶ Anrufbeantworter abhören
- ▶ Post aus dem Briefkasten holen
- ▶ Mails abrufen
- ▶ Karteikasten aufschließen und Karteikarten für den Tag zurechtlegen
- ▶ Kasse aufschließen
- ▶ Räume kontrollieren, ggf. Lüften, ggf. Heizung hochdrehen, ggf. Staubsaugen
- ▶ Notizbuch und den Tagesplan für die Therapeuten herauslegen
- ▶ Türöffner einschalten

Abends:

- ▶ Kasse zählen, Geld in den Tresor legen, Kassenschlüssel abziehen und wegräumen
- ▶ PC herunterfahren
- ▶ Datensicherung durchführen, Stick/Festplatte nach Abschluss wegschließen
- ▶ Tagesplan für den nächsten Tag drucken
- ▶ Patientenkarten im abschließbaren Karteikasten zwischenlagern
- ▶ Alle Patientenkarten in die abschließbaren Fächer räumen und Karteikasten verschließen
- ▶ Tagesplan und Notizbuch wegräumen
- ▶ Drucker ausschalten
- ▶ Schild "Anmeldung nicht besetzt" auf den Tresen stellen
- ▶ Fensterkontrolle
- ▶ Ggf. Behandlungsräume aufräumen
- ▶ Heizung runterdrehen
- ▶ Türöffner ausschalten
- ▶ Letzter Check: Alles ordentlich?
- ▶ Lichter ausschalten
- ▶ Tür abschließen

Was tun bei einem Datenschutzverstoß?

Sollte sich in ein Datenschutzverstoß, ereignen, werden folgende Schritte notwendig, um weiterführenden Schaden für Betroffene und Praxis zu minimieren. Ein Datenschutzverstoß ist immer dann meldepflichtig, wenn ein **Risiko für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen** besteht. Das Risiko bemisst sich hier an **Art und Umfang der betroffenen Daten**.

Ein Beispiel:

Ein einzelner falsch adressierter Brief mit einer Einladung zu einer Praxisveranstaltung ist nicht meldepflichtig.

Eine verlegte Aktentasche mit Praxisunterlagen (z.Bsp. Kontodaten oder Rechnungsunterlagen) hingegen muss gemeldet werden, damit die Betroffenen möglichst schnell Schritte einleiten können, die den Schaden minimieren (z. Bsp. Konto sperren)

Die DSGVO unterscheidet auch, wem der Datenschutzverstoß zu melden ist in folgenden Artikeln:

Meldepflicht nach Art. 33 Abs. 1 DSGVO

Meldepflicht bedeutet, der Fall muss der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde gemeldet werden.

Benachrichtigungspflicht nach Art. 34 Abs. 1 DSGVO

Benachrichtigungspflicht bedeutet, dass die betroffenen Personen direkt benachrichtigt werden müssen.

Art. 33 Abs. 1 DSGVO legt auch den Zeitrahmen einer Meldung fest

Eine Meldung hat **unverzüglich und möglichst binnen innerhalb von 72** Stunden zu erfolgen. Falls die Meldung später erfolgt, muss diese Verzögerung schriftlich begründet werden. Eine Verletzung der 72 Stunden Frist kann von der zuständigen Aufsicht mit einem Bußgeld geahndet werden.

Eine Meldung kann in aller Regel per Online-Formular bei Ihrer zuständigen Aufsichtsbehörde erfolgen. Diese Formulare finden sich zumeist im Servicebereich der Webseiten.

Gemäß dieser Vorschriften haben wir die folgende Checkliste auf der nächsten Seite erstellt.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 145

Notfallplan bei Datenschutzverstößen

1. Was ist passiert?
2. Wann hat sich der Vorfall ereignet?
3. Welcher Mitarbeiter hat den Vorfall bemerkt / war beteiligt?
4. Welche Daten fehlen oder wurden beschädigt?
 - Wie hoch ist das Schadensrisiko für betroffene Personen?
5. Wie sind die Daten verloren gegangen?
6. Welchen Personen droht Schaden durch den Verlust?
 - Liste erstellen mit Personen, die eventuell benachrichtigt werden müssen.
7. Welche Folgen kann der Verlust nach sich ziehen?
8. Wurden im Vorfeld Maßnahmen getroffen, die den Vorfall hätten verhindern sollen?
9. Welche Maßnahmen werden zukünftig getroffen, um eine Wiederholung auszuschließen?

Wenn die Eckdaten geklärt sind, erfolgt die Meldung an den zuständigen Datenschutzbeauftragten (sofern einer bestellt wurde):

DSB bitte eintragen, falls benannt

In Absprache mit Ihrem Datenschutzbeauftragten erfolgt anschließend die Meldung an die zuständige Behörde:

Sächsischer Datenschutzbeauftragter
Devrientstraße 5; 01067 Dresden
Tel:0351/85471 101; Fax:0351/85471 109
E-Mail: saechsdsb@slt.sachsen.de

10. Dokumentieren wie und wann die einzelnen Schritte durchgeführt wurden, um bei späteren Rückfragen, Verhandlungen gezielte Auskunft geben zu können.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 146

Abschnitt 5: Datenschutz für unsere Mitarbeitenden

Erklärungen und Schulungen

Alle Mitarbeitenden wurden in einer separaten Schulung über die DSGVO und deren Bestimmungen informiert und zur Einhaltung des Datenschutzes und der Vertraulichkeit schriftlich verpflichtet.

In der Schulung wurden unter anderem folgende Bereiche geschult:

- ▶ Meldepflichten bei Datenpannen
- ▶ Auskunftspflichten gegenüber Betroffenen
- ▶ Löschpflichten
- ▶ Sorgsamer Umgang mit personenbezogenen Daten
- ▶ Schaffung eines Bewusstseins für datenschutzrechtliche Belange
- ▶ Befähigung und Förderung zu datenschutzkonformen Verhalten
- ▶ Was ist die EU-Datenschutzgrundverordnung?
- ▶ Was ist Datenschutz und was sind personenbezogene Daten?
- ▶ Besondere Kategorien personenbezogener Daten
- ▶ Was sind die Grundsätze der Verarbeitung personenbezogener Daten?
- ▶ Rechtmäßigkeit
- ▶ Transparenz, Richtigkeit, Zweckbindung, Datenminimierung, Speicherbegrenzung
- ▶ Integrität, Vertraulichkeit und Sicherheit
- ▶ Rechte der betroffenen Person und Pflichten des Verantwortlichen
- ▶ Recht auf Information / Auskunft, auf Berichtigung und Löschung („Recht auf Vergessenwerden“)
- ▶ Recht auf Einschränkung der Verarbeitung
- ▶ Recht auf Widerspruch
- ▶ Recht auf Datenübertragbarkeit
- ▶ Recht auf Schadenersatz
- ▶ Datenübermittlung ins Nicht-EU-Ausland
- ▶ Dokumentation und DSGVO
- ▶ Wenn etwas schief geht (Datenpannen)
- ▶ Datenschutzgerechter Einsatz von Mobilgeräten
- ▶ Bußgelder und Strafen
- ▶ IT-Sicherheit
- ▶ Passwortsicherheit
- ▶ Systemsicherheit

Die einzelnen Bestätigungen der Personen und eine Anwesenheitsliste der Schulungen sind im Register 6 dieses Ordners abgelegt.

Ebenso befinden sich die eingesetzten Schulungsunterlagen in diesem Register.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 147

Teilnehmerliste Datenschutz Schulung der Physiolounge GmbH

Hiermit bestätige ich die Teilnahme an der jährlichen Datenschuttschulung der Physiolounge GmbH.

Datum:	
Thema:	

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Durchführung Hausbesuche | <input type="checkbox"/> Verhalten bei Datenverlust / Diebstahl |
| <input type="checkbox"/> Persönliche Telefongespräche | <input type="checkbox"/> Datenschutzrechte als Mitarbeiter |
| <input type="checkbox"/> Umgang mit Patientenakten | <input type="checkbox"/> _____ |
| <input type="checkbox"/> Umgang mit Praxisschlüsseln | <input type="checkbox"/> _____ |
| <input type="checkbox"/> Löschen von Daten | |

Name	Unterschrift

Mustervorlagen zu Mitarbeitern

- ▶ Datenschutzinformation für Mitarbeiter
- ▶ Vertraulichkeitsvereinbarung
- ▶ Arbeitsanweisung - Verhaltensregeln
- ▶ Arbeitsanweisung - Handynutzung
- ▶ Arbeitsanweisung - IT-Nutzung
- ▶ Clean Desk Vereinbarung
- ▶ Einwilligungserklärung - Telefon- und Geburtstagsliste
- ▶ Einwilligungserklärung - Urlaubsliste
- ▶ Einwilligungserklärung - Foto- Videoaufnahmen und Veröffentlichung von Qualifikationen
- ▶ Formular Schlüsselübergabe
- ▶ Datenschutzinformationen für Bewerber
- ▶ Einverständniserklärung zur Videoüberwachung

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 149

Informationen zum Datenschutz für Mitarbeiter

Wir sind gemäß Datenschutzrecht verpflichtet, Sie zu informieren, für welche Zwecke wir Ihre Daten in unserer Praxis verarbeiten.

1. Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist:

Physiolounge GmbH
Zentralstraße 1
04109 Leipzig

Unser Datenschutzbeauftragter:

DSB bitte eintragen, falls benannt

2. Verarbeitungszweck

Unsere Praxis ist zum Zwecke der Personalverwaltung dazu gezwungen, Daten von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf der Grundlage ihres Arbeitsvertrages, zu verarbeiten.

Ihre personenbezogenen Daten wie Kontaktdaten, Kontodaten und Qualifikationen werden hierbei mit äußerster Sorgfalt und einem Höchstmaß an Diskretion behandelt.

3. Empfänger Ihrer Daten

Eine Weitergabe der Daten an Dritte erfolgt nur, wenn wir hierzu gesetzlich verpflichtet sind oder Sie ausdrücklich der Weitergabe zugestimmt haben. Empfänger von Mitarbeiterdaten sind beispielsweise: Steuerberater, Krankenversicherung, Berufsgenossenschaft, Finanzverwaltung.

4. Auskunft

Nach dem Datenschutzgesetz steht Ihnen das Recht auf Auskunft, Datenübertragbarkeit und Einschränkung der Verarbeitung zu. Außerdem haben Sie das Recht sich im Falle von Verletzungen Ihrer Rechte bei der zuständigen Aufsichtsbehörde zu beschweren.

Deren Kontaktdaten lauten:

Sächsischer Datenschutzbeauftragter
Devrientstraße 5; 01067 Dresden
Tel:0351/85471 101; Fax:0351/85471 109
E-Mail: saechsdsb@slt.sachsen.de

5. Kenntnisnahme

Ich habe die Datenschutzinformation der o.g. Praxis, in der Fassung vom 19.11.2024 erhalten und zur Kenntnis genommen.

(Ort, Datum)

(Unterschrift Mitarbeiter)

Verpflichtung zur Vertraulichkeit und zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)

Frau/Herr _____ geb. _____

- ☐ Ich verpflichte mich, personenbezogene Daten nicht unbefugt zu verarbeiten. Personenbezogene Daten dürfen daher nur verarbeitet werden, wenn eine Einwilligung vorliegt oder eine gesetzliche Regelung die Verarbeitung erlaubt oder vorschreibt. Die Grundsätze der DSGVO für die Verarbeitung personenbezogener Daten sind zu wahren; sie sind in Art. 5 Abs. 1 DSGVO festgelegt und beinhalten im Wesentlichen folgende Verpflichtungen:

Personenbezogene Daten müssen

- a) auf rechtmäßige und faire Weise, und in einer für die betroffene Person nachvollziehbaren Weise verarbeitet werden („Rechtmäßigkeit, Verarbeitung nach Treu und Glauben, Transparenz“);
- b) für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke erhoben werden und dürfen nicht in einer mit diesen Zwecken nicht zu vereinbarenden Weise weiterverarbeitet werden („Zweckbindung“);
- c) dem Zweck angemessen und erheblich sowie auf das für die Zwecke der Verarbeitung notwendige Maß beschränkt sein („Datenminimierung“);
- d) sachlich richtig und erforderlichenfalls auf dem neuesten Stand sein; es sind alle angemessenen Maßnahmen zu treffen, damit personenbezogene Daten, die im Hinblick auf die Zwecke ihrer Verarbeitung unrichtig sind, unverzüglich gelöscht oder berichtigt werden („Richtigkeit“);
- e) in einer Form gespeichert werden, die die Identifizierung der betroffenen Personen nur so lange ermöglicht, wie es für die Zwecke, für die sie verarbeitet werden, erforderlich ist („Speicherbegrenzung“);
- f) in einer Weise verarbeitet werden, die eine angemessene Sicherheit der personenbezogenen Daten gewährleistet, einschließlich Schutz vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verarbeitung und vor unbeabsichtigtem Verlust, unbeabsichtigter Zerstörung oder unbeabsichtigter Schädigung durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen („Integrität und Vertraulichkeit“).

Personenbezogene Daten dürfen daher nur nach Weisung des Verantwortlichen verarbeitet werden. Neben Einzelweisungen der Vorgesetzten gelten als Weisung: Prozessbeschreibungen, Ablaufpläne, Betriebsvereinbarungen, allgemeine Dienstanweisungen sowie betriebliche Dokumentationen und Handbücher.

☐ Ich verpflichte mich zur Einhaltung der nachfolgenden Verhaltensregeln:

1. Alle Fenster müssen bei Dienstschluss kontrolliert und verschlossen werden.
2. Alle Patientenakten müssen nach Gebrauch ordnungsgemäß eingeschlossen werden.
3. Patientenakten/-unterlagen dürfen nicht im Anmeldebereich frei herum liegen.
4. Auf dem Anmeldetresen werden keine für Unbefugte einsehbare Akten zurechtgelegt.
5. Falls Patientenunterlagen/-dokumente hinter dem Tresen abgelegt werden, werden diese sofort mit einem anderen Blatt etc. abgedeckt, um diese vor unbefugten Blicken zu schützen.
6. Wenn die Anmeldung nicht besetzt ist, werden alle Dokumente/Unterlagen direkt eingeschlossen.
7. Es ist darauf zu achten, dass Rezepte, die am Tresen unterschrieben werden, nicht von Dritten eingesehen werden können.
8. Vertrauliche Patientengespräche werden nur in einem freien geschlossenen Behandlungsraum oder einem leeren Aufenthaltsbereich geführt, sodass das Mithören nicht ermöglicht wird.
9. Falls ein Telefongespräch zu führen ist, wird ein Rückruf zu gegebener Zeit vereinbart oder es wird in einen separaten Raum gegangen.
10. Der Terminkalender ist so zu schützen, dass er für Unberechtigte nicht einsehbar ist.
11. Der Anrufbeantworter wird nur abgehört, wenn kein Dritter in der Nähe ist, bzw. lautlos abgehört.
12. Alle patientenbezogenen Daten, die nicht mehr in Gebrauch sind, sind verschlossen aufzubewahren.
13. Soweit Dritte am Tresen zuhören können, müssen abgefragte Daten (z.B. Telefonnummer etc.) diskret erfasst und verarbeitet werden.
14. Bei Telefongesprächen muss darauf geachtet werden, dass keine Namen etc. genannt werden.
15. Patienten dürfen auch im Beisein von Dritten, mit dem Namen angesprochen werden, sofern keine weiteren Daten oder Informationen angesprochen werden.
16. Patientendaten dürfen nicht mit unberechtigten Dritten besprochen werden. (Ausnahme: der Patient ist unter 18 Jahren oder die betroffene Person ist bevollmächtigt)
17. Es dürfen keine Patientendaten per WhatsApp versendet oder ausgetauscht werden.

☐ Zusätzlich halte ich folgende Regeln **bei Hausbesuchen** ein:

1. Jeder Therapeut/in soll die eigene, verschließbare Tasche für Patientenakten verwenden.
2. Nach dem Hausbesuch müssen die Patientenunterlagen zu Hause oder im Auto (Kofferraum oder Handschuhfach) sicher verschlossen werden.
3. Patientendaten/-akten dürfen nicht offen liegen bleiben, sondern müssen nach Gebrauch in der Tasche verstaut werden. Die Tasche darf nicht unbeaufsichtigt herum liegen.
4. Ohne ausdrückliche Einwilligung des Patienten haben auch Angehörige nicht das Recht in die Akte Einsicht zu nehmen.
5. Autotüren und -fenster müssen verschlossen werden, wenn das Fahrzeug verlassen wird.
6. Taschen u.ä. nicht sichtbar im Auto zurücklassen.

Verstöße gegen diese Verpflichtung können mit Geldbuße und/oder Freiheitsstrafe geahndet werden. Ein Verstoß kann zugleich eine Verletzung von arbeitsvertraglichen Pflichten oder spezieller Geheimhaltungspflichten darstellen. Auch (zivilrechtliche) Schadenersatzansprüche können sich aus schuldhaften Verstößen gegen diese Verpflichtung ergeben. Alle sich aus dem Arbeits- bzw. Dienstvertrag oder gesonderten Vereinbarungen ergebende Vertraulichkeitsverpflichtung werden durch diese Erklärung nicht berührt.

Ich bestätige diese Verpflichtung.

Ein Exemplar der Verpflichtung habe ich erhalten.

Ort/Datum _____

Unterschrift _____

Anlage zur Verpflichtung auf die Vertraulichkeit

Die Auswahl gesetzlicher Vorschriften soll Ihnen einen Überblick über die datenschutzrechtlichen Bestimmungen verschaffen. Die Darstellung erfolgt nur auszugsweise und ist keineswegs vollständig. Weitere Informationen zu datenschutzrechtlichen Darstellungen erhalten Sie bei Ihrem DSB oder Ihrer Geschäftsführung.

Gesetze zur Verpflichtung auf die Vertraulichkeit finden sich im Bundesdatenschutzgesetz (BDSG), in der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), im Strafgesetzbuch (StGB), im Fernmeldegeheimnis (§88 TKG), im Sozialgeheimnis (§78 Abs. 1 Satz 2-3 SGB X etc.

Auszug Definitionen (Art. 4 DSGVO)

1. „**personenbezogene Daten**“ alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden „betroffene Person“) beziehen; als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann;

2. „**Verarbeitung**“ jeden mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführten Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung;

Beispiele personenbezogener Daten:

Name, Alter, Familienstand, Geburtsdatum, Anschrift, Telefonnummer, E-Mailadresse, Konto-, Kreditkarten-, Kraftfahrzeugnummer, Kfz-Kennzeichen, Personalausweis-, Sozialversicherungsnummer, Vorstrafen, Zeugnisse, Kranken-, Personal-, Kundendaten, etc.

Grundsätze der Verarbeitung (vgl. Art. 5 DSGVO)

Die Datenverarbeitung erfolgt

- auf rechtmäßige Weise, nach Treu und Glauben und in einer für die betroffene Person nachvollziehbaren Weise,
- für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke. Daten dürfen nicht in einer mit diesen Zwecken nicht zu vereinbarenden Weise weiterverarbeitet werden („Zweckbindung“).
- Personenbezogene Daten müssen dem Zweck angemessen und erheblich sowie auf das für die Zwecke der Verarbeitung notwendige Maß beschränkt sein. (Datenminimierung) und
- sachlich richtig und erforderlichenfalls auf dem neuesten Stand sein; es sind alle angemessenen Maßnahmen zu treffen, damit personenbezogene Daten, die im Hinblick auf die Zwecke ihrer Verarbeitung unrichtig sind, unverzüglich gelöscht oder berichtigt werden („Richtigkeit“).

Art 33 Abs. 1 Satz 1 DSGVO: Meldung von Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten

Im Falle einer **Verletzung** des Schutzes personenbezogener Daten meldet der Verantwortliche unverzüglich und möglichst **binnen 72 Stunden**, nachdem ihm die Verletzung bekannt wurde, diese der (...) zuständigen **Aufsichtsbehörde**, es sei denn, dass die Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten voraussichtlich nicht zu einem Risiko für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen führt (...).

Sanktionen (nicht abschließend)

§ 42 BDSG n. F.; Strafvorschriften

(1) Mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer wissentlich nicht allgemein zugängliche personenbezogene Daten einer großen Zahl von Personen, ohne hierzu berechtigt zu sein,

1. einem Dritten übermitteln oder
2. auf andere Art und Weise zugänglich macht und hierbei gewerbsmäßig handelt.

(2) Mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer personenbezogene Daten, die nicht allgemein zugänglich sind,

1. ohne hierzu berechtigt zu sein, verarbeitet oder
2. durch unrichtige Angaben erschleicht und hierbei gegen Entgelt oder in der Absicht handelt, sich oder einen anderen zu bereichern oder einen anderen zu schädigen. (...)

§ 43 Abs. 1-3 BDSG n. F.: Bußgeldvorschriften

(1) Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig

1. entgegen § 30 Absatz 1 ein Auskunftsverlangen nicht richtig behandelt oder
2. entgegen § 30 Absatz 2 Satz 1 einen Verbraucher nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig unterrichtet.

(2) Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu fünfzigtausend Euro geahndet werden.

(3) Gegen Behörden und sonstige öffentliche Stellen im Sinne des § 2 Absatz 1 werden keine Geldbußen verhängt.

§202a StGB: Ausspähen von Daten

(1) Wer unbefugt sich oder einem anderen Zugang zu Daten, die nicht für ihn bestimmt und die gegen unberechtigten Zugang besonders gesichert sind, unter Überwindung der Zugangssicherung verschafft, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Daten im Sinne des Absatzes 1 sind nur solche, die elektronisch, magnetisch oder sonst nicht unmittelbar wahrnehmbar gespeichert sind oder übermittelt werden.

§303a Abs. 1 StGB Datenveränderung

(1) Wer rechtswidrig Daten (§ 202a Abs. 2) löscht, unterdrückt, unbrauchbar macht oder verändert, wird mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

Vereinbarung über die Nutzung von privaten Mobiltelefonen am Arbeitsplatz

Frau / Herr _____

Vorname / Nachname

Diese Vereinbarung regelt die Grundsätze für die Nutzung von privaten Mobiltelefonen am Arbeitsplatz.

Ziel dieser Vereinbarung ist es, die Nutzungsbedingungen sowie die Maßnahmen zur Protokollierung und Kontrolle transparent zu machen, die Persönlichkeitsrechte der Patienten und Beschäftigten zu sichern und den Schutz ihrer personenbezogenen Daten zu gewährleisten.

Eine Unterscheidung von dienstlicher und privater Nutzung auf technischem Weg erfolgt nicht.

Die Verbindungsdaten des privaten Mobiltelefons mit den Angaben von Datum / Uhrzeit und Adressen von Absender und Empfänger werden nicht vom Arbeitgeber protokolliert. Deshalb ist es zum Schutz der personenbezogenen Daten unserer Patienten erforderlich, eine Richtlinie zum Umgang mit dem Mobiltelefon einzuhalten.

Ab der Unterzeichnung darf das private Handy nicht mehr dazu genutzt werden, um Patienten direkt zu Zwecken der Terminabsprache, Besprechung von Behandlungen oder andere auf die Aufgaben der Praxis bezogene Informationen zu kontaktieren.

Da alle Formen der Kontaktaufnahme zum Patienten zum Unternehmenszweck auf ihre Sicherheit überprüfbar sein müssen, darf der Kontakt zu Patienten nur über die Praxis selbst erfolgen.

Diese Regelung gilt insbesondere für die Nutzung von Messenger-Diensten wie „WhatsApp“ u. ä., die zur sicheren Übermittlung von personenbezogenen Daten gänzlich ungeeignet sind, da sie auf die Kontaktliste im Handy zugreifen und dabei keinen Unterschied machen zwischen privaten Daten und Patientendaten.

Aus diesen Gründen soll die Nutzung des privaten Handys während der Arbeitszeit und zu Dienstzwecken unterbleiben.

Mit der Unterzeichnung bestätigt der/die Beschäftigte die Kenntnisnahme dieser Vereinbarung und versichert, den Inhalt verstanden zu haben.

Darüber hinaus verpflichtet er/sie sich, den neuen Arbeitsanweisungen Folge zu leisten.

Ort, Datum

Beschäftigte/r

Inhaber/Praxisleitung

Vereinbarung über die Nutzung elektronischer Kommunikationssysteme am Arbeitsplatz

Frau / Herr _____
Vorname / Nachname

§ 1 Gegenstand und Geltungsbereich

Diese Vereinbarung regelt die Grundsätze für den Zugang und die Nutzung der Internetdienste und gilt für alle Beschäftigten der o.g. Praxis, deren Arbeitsplätze über einen Internetzugang verfügen.

§ 2 Zielsetzung

Ziel dieser Vereinbarung ist es, die Nutzungsbedingungen sowie die Maßnahmen zur Protokollierung und Kontrolle transparent zu machen, die Persönlichkeitsrechte der Beschäftigten zu sichern und den Schutz ihrer personenbezogenen Daten zu gewährleisten.

§ 3 Nutzung

(1) Der Internet-Zugang steht den Beschäftigten als Arbeitsmittel im Rahmen der Aufgabenerfüllung zur Verfügung und dient insbesondere der Verbesserung der Kommunikation, der Erzielung einer höheren Effizienz und der Beschleunigung der Informationsbeschaffung und der Arbeitsprozesse.

(2) Die private Nutzung im geringfügigen Umfang ist zulässig, soweit die dienstliche Aufgaben-erfüllung sowie die Verfügbarkeit des IT-Systems für dienstliche Zwecke nicht beeinträchtigt werden. Privater E-Mail-Verkehr darf nur über die kostenlosen Web-Mail-Dienste abgewickelt werden. Das Abrufen von kostenpflichtigen Informationen für den Privatgebrauch ist unzulässig. Im Rahmen der privaten Nutzung dürfen keine kommerziellen oder sonstigen Zwecke verfolgt werden.

(3) Eine Unterscheidung von dienstlicher und privater Nutzung auf technischem Weg erfolgt nicht. Die Protokollierung und Kontrolle gemäß § 6 dieser Vereinbarung erstrecken sich auch auf den Bereich der privaten Nutzung des Internetzugangs.

(4) Durch die private Nutzung des Internetzugangs erklärt der Beschäftigte seine Einwilligung in die Protokollierung und Kontrolle gemäß § 6 dieser Vereinbarung für den Bereich der privaten Nutzung.

§ 4 Verhaltensgrundsätze

(1) Unzulässig ist jede absichtliche oder wissentliche Nutzung des Internet, die geeignet ist, den Interessen des Arbeitgebers oder dessen Ansehen in der Öffentlichkeit zu schaden, die Sicherheit des Unternehmensnetzes zu beeinträchtigen oder die gegen geltende Rechtsvorschriften verstößt. Dies gilt vor allem für - das Abrufen oder Verbreiten von Inhalten, die gegen persönlichkeits-rechtliche, urheberrechtliche oder strafrechtliche Bestimmungen verstoßen, - das Abrufen oder Verbreiten von beleidigenden, verleumderischen, verfassungsfeindlichen, rassistischen, sexistischen, gewaltverherrlichenden oder pornografischen Äußerungen oder Abbildungen.

(2) Zur Überprüfung der Einhaltung der Regelungen dieser Vereinbarung führt ein von der Geschäftsführung beauftragter Mitarbeiter regelmäßige Stichproben in den Protokolldateien durch.

(3) Die bei der Nutzung der Internetdienste anfallenden personenbezogenen Daten werden nicht zur Leistungs- und Verhaltenskontrolle verwendet. Sie unterliegen der Zweckbindung dieser Vereinbarung und den einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorschriften.

§ 5 Information und Schulung der Beschäftigten

Die Beschäftigten werden durch den Arbeitgeber über die besonderen Datensicherheitsprobleme bei der Nutzung der elektronischen Kommunikationssysteme unterrichtet. Sie werden für den sicheren Umgang mit diesen Systemen qualifiziert und über die Rechtsvorschriften informiert.

§ 6 Protokollierung und Kontrolle

(1) Die Verbindungsdaten für den Internet-Zugang werden mit Angaben von

- Datum / Uhrzeit • Adressen von Absender und Empfänger protokolliert.

(2) Die Protokolle nach Absatz 1 werden ausschließlich zu Zwecken der Analyse und Korrektur technischer Fehler, der Gewährleistung der Systemsicherheit, der Optimierung des Netzwerkes, der statistischen Feststellung des Gesamtnutzungsvolumens, der Auswertungen gemäß § 7 dieser Vereinbarung (Missbrauchskontrolle) verwendet.

(3) Die Protokolle werden regelmäßig stichprobenartig hinsichtlich der aufgerufenen Websites, aber nicht personenbezogen gesichtet.

(4) Der Zugriff ist auf die mit der Systemadministration betrauten Personen begrenzt. Diese haben eine entsprechende Verpflichtungserklärung zum Datenschutz zu unterschreiben. Darüber hinaus werden sie hinsichtlich der Einhaltung des Fernmeldegeheimnisses und des Datenschutzes auf die strafrechtlichen Konsequenzen bei Verstößen hingewiesen.

(5) Die Protokolle und die Protokolldaten werden spätestens nach 90 Tagen automatisch gelöscht.

§ 7 Maßnahmen bei Verstößen / Missbrauchsregelung

(1) Bei Verdacht auf missbräuchliche/unerlaubte Nutzung des Internetzugangs gemäß §§ 3 und 4 dieser Vereinbarung erfolgt eine Überprüfung durch eine Untersuchungsgruppe. Sie veranlasst gegebenenfalls weitere Untersuchungsmaßnahmen (z.B. Offenlegung der IP-Adresse des benutzten PCs oder weitere Überprüfungen). Auf der Basis dieser Untersuchung erstellt sie einen Bericht, der dem Betroffenen ausgehändigt wird. Dieser ist anschließend dazu zu hören.

(2) Ist aufgrund der stichprobenartigen Kontrollen bzw. der Auswertung der Übersicht des Datenvolumens eine nicht mehr tolerierbare Häufung von offensichtlich privater Nutzung des Internetzugangs zu erkennen, so werden innerhalb von einer zu setzenden Frist von 2 Wochen die Stichproben weiterhin nicht personenbezogen durchgeführt. Ergeben diese Stichproben bzw. die Auswertung der Übersicht des Datenvolumens keine Änderung im Nutzungsverhalten, so werden die Protokolle der folgenden 2 Wochen durch eine Untersuchungsgruppe personenbezogen ausgewertet. Hierbei wird wie im Falle einer missbräuchlichen Nutzung (Abs. 1) vorgegangen. Zu den Verfahren nach Satz 1 und Satz 2 erfolgt eine entsprechende schriftliche Mitteilung an alle Beschäftigten.

3) Ein Verstoß gegen diese Dienstvereinbarung kann neben den arbeitsrechtlichen Folgen auch strafrechtliche Konsequenzen haben.

(4) Der Arbeitgeber behält sich vor, bei Verstößen gegen diese Vereinbarung die private Nutzung des Internetzugangs im Einzelfall zu untersagen.

§ 8 Sonstiges

- (1) Sollten einzelne Punkte dieser Vereinbarung ungültig sein oder werden, so bleiben die anderen Punkte hiervon unberührt.

Ort, Datum

Beschäftigte/r

Inhaber/Praxisleitung

Clean Desk Mitarbeitervereinbarung

Zwischen Arbeitgeber: Physiolounge GmbH

und

Arbeitnehmer: _____

Um unserer Verantwortlichkeit nachzukommen und um gemäß den geltenden Datenschutzrichtlinien zu verfahren, führen wir in unserer Praxis, eine „Clean Desk Policy“ für computergestützte Arbeitsplätze und die Behandlungsräume ein.

Damit soll sichergestellt werden, dass personenbezogene Daten, insbesondere Patientendaten vor fremdem unautorisiertem Zugriff geschützt werden, sofern der Arbeitsplatz nicht besetzt ist. Außerdem wird so das Risiko von Verlust oder Beschädigung minimiert.

Diese Richtlinien gelten für alle Mitarbeiter unserer Praxis ungeachtet ihrer vertraglichen Arbeitszeiten

- ▶ Sobald ein Arbeitsplatz für längere Zeit nicht besetzt ist, tritt folgende Regelung in Kraft:
- ▶ Alle sensiblen und vertraulichen Dokumente müssen vom Schreibtisch entfernt und an einem sicheren Ort verwahrt werden. (Abschließbarer Rollcontainer, Schublade, Schrank).
- ▶ Dies gilt auch für mobile Speichermedien wie USB-Sticks oder CDs und DVDs.
- ▶ Computerarbeitsplätze sind beim Verlassen durch ein Passwort zu sichern.
- ▶ Alle Papiere, die zur Entsorgung vorgesehen sind, müssen geschreddert werden, damit sichergestellt ist, dass auch hier keine sensiblen Daten in die Hände Unbefugter geraten können oder versehentlich im üblichen Müll landen.
- ▶ Am Ende des Arbeitstages sind alle mobilen Speichermedien, Laptops, Tablets an die dafür vorgesehenen Plätze zu verbringen und einzuschließen. Der dazugehörige Schlüssel ist an einem anderen Ort sicher zu verwahren. (Nicht stecken lassen.)
- ▶ Ausdrucke sind nach Möglichkeit zu vermeiden. Wenn es sich nicht vermeiden lässt, einen Ausdruck zu erstellen, so darf dieser nicht im Drucker (oder Fax) liegen gelassen werden.

Damit diese Regelung erfolgreich umgesetzt werden kann, bedarf es der Mithilfe aller.

Die Einhaltung dieser Regelung wird vom Verantwortlichen stichprobenartig kontrolliert. Sollten diese Vorgaben nicht beachtet werden, so wird das disziplinarische Verfahren nach sich ziehen, die bis hin zur Kündigung führen können.

(Ort, Datum)

(Unterschrift Mitarbeiter)

(Unterschrift Praxisleitung)

Original in die Personalakte, Kopie an Mitarbeiter

Einwilligungserklärung Telefon- und Geburtstagsliste für Mitarbeiter

Name des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin: _____

Wir denken darüber nach, eine Liste mit den Telefonnummern aller Mitarbeiter anzulegen und sie allen Mitarbeitern frei zugänglich zu machen.

Ebenso überlegen wir, eine Liste mit allen Geburtstagen unserer Mitarbeiter anzulegen, die ebenfalls für alle Mitarbeiter unserer Praxis frei zugänglich gemacht werden, soll.

Um Ihren Namen und Ihre Telefonnummer bzw. Ihren Geburtstag in die Liste aufzunehmen, benötigen wir aus datenschutzrechtlichen Gründen Ihr ausdrückliches Einverständnis.

Sie können frei entscheiden, ob Sie eine Einwilligung erteilen möchten oder nicht.

Die Einwilligung erfolgt absolut freiwillig. Sie können die Einwilligung ablehnen, ohne jegliche Konsequenzen befürchten zu müssen.

Sie können eine abgegebene Einwilligung zudem jederzeit ganz oder teilweise widerrufen.

Wir werden dann Ihre Daten innerhalb von zwei Wochen von der/den entsprechenden Liste/n entfernen.

Weitere Hinweise zum Datenschutz: Grundlage für die Verarbeitung der Daten ist zunächst Ihre Einwilligung. Der Zweck der Verarbeitung ist ein verbessertes Arbeitsklima innerhalb unserer Praxis.

☐ Ich stimme der Aufnahme auf die Telefonliste zu.

Mir ist bewusst, dass meine Kollegen Zugang zu dieser Liste haben. Ich habe zur Kenntnis genommen und verstanden, dass meine Einwilligung absolut freiwillig erfolgt und ich sie jederzeit widerrufen kann. Mir entstehen daraus keinerlei Nachteile.

☐ Ich stimme der Aufnahme auf die Geburtstagsliste zu.

Mir ist bewusst, dass meine Kollegen Zugang zu dieser Liste haben. Ich habe zur Kenntnis genommen und verstanden, dass meine Einwilligung absolut freiwillig erfolgt und ich sie jederzeit widerrufen kann. Mir entstehen daraus keinerlei Nachteile.

Ort, Datum

Beschäftigte/r

Inhaber/Praxisleitung

Einwilligungserklärung Urlaubskalender

Name des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin: _____

Zur besseren Praxisorganisation und Personalplanung führen wir einen, für die Mitarbeiter der Praxis zugänglichen, allgemeinen Urlaubskalender.

Sie können frei entscheiden, ob Sie eine Einwilligung erteilen möchten oder nicht. Es hat keinerlei negative Konsequenzen, wenn Sie Ihre Einwilligung nicht abgeben. Sie können eine abgegebene Einwilligung zudem jederzeit ganz oder teilweise widerrufen.

Wir werden dann Ihre Daten innerhalb von zwei Wochen von der/den entsprechenden Liste/n entfernen. Weitere Hinweise zum Datenschutz: Grundlage für die Verarbeitung der Daten ist zunächst Ihre Einwilligung. Der Zweck der Verarbeitung ist ein verbessertes Arbeitsklima und eine vereinfachte Personalplanung innerhalb unserer Praxis. **Der Kalender ist nicht für Unbefugte einsehbar.**

Die Einwilligung erfolgt absolut freiwillig. Ich weiß, dass ich die Einwilligung ablehnen kann, ohne jegliche Konsequenzen befürchten zu müssen.

- ☐ Ich stimme der Eintragung meiner Urlaubstage in einen, den Mitarbeitern zugänglichen Kalender zu. Mir ist bewusst, dass meine Kollegen Zugang zu diesem Kalender haben. Ich habe zur Kenntnis genommen und verstanden, dass meine Einwilligung absolut freiwillig erfolgt und ich sie jederzeit widerrufen kann. Mir entstehen daraus keinerlei Nachteile.
- ☐ Ich stimme der Eintragung meiner Urlaubstage in einen, den Mitarbeitern zugänglichen Kalender nicht zu. Mir entstehen daraus keinerlei Nachteile.

Ort, Datum

Beschäftigte/r

Inhaber/Praxisleitung

Einverständniserklärung für Foto - und Videoaufnahmen von Mitarbeitern und Veröffentlichung von Qualifikationen

Name des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin: _____

Von mir selbst eingereichte Foto-Videoaufnahmen und Qualifikationen z.Bsp. in Form von Urkunden sowie von der Praxis erstellte Foto-Videoaufnahmen dürfen von der o.g. Praxis zu folgenden Zwecken verwendet werden:

- ☐ Werbezwecke in digitaler sowie analoger Form, z.Bsp. Internetpräsenz der Praxis, Flyer, Aushang innerhalb der Praxis, o.ä.
- ☐ Fortbildungszwecke
- ☐ Behandlungsdokumentation von Patienten

Die Genehmigung erteile ich auf Grundlage des bestehenden Arbeitsvertrages. Es entstehen keine Zahlungsansprüche durch die Genehmigung. Über §22 (KunstUrhG) des Gesetzes betreffend das Urheberrecht an Werken der bildenden Künste in der Fotografie wurde ich aufgeklärt.

Gesetz betreffend das Urheberrecht an Werken der bildenden Künste und der Photographie § 22

Bildnisse dürfen nur mit Einwilligung des Abgebildeten verbreitet oder öffentlich zur Schau gestellt werden. Die Einwilligung gilt im Zweifel als erteilt, wenn der Abgebildete dafür, dass er sich abbilden ließ, eine Entlohnung erhielt. Nach dem Tode des Abgebildeten bedarf es bis zum Ablaufe von 10 Jahren der Einwilligung der Angehörigen des Abgebildeten. Angehörige im Sinne dieses Gesetzes sind der überlebende Ehegatte oder Lebenspartner und die Kinder des Abgebildeten und, wenn weder ein Ehegatte oder Lebenspartner noch Kinder vorhanden sind, die Eltern des Abgebildeten.

Diese Einwilligung ist freiwillig. Ich kann sie ohne Angaben von Gründen verweigern und ohne, dass mir dadurch Nachteile entstehen. Mir ist bekannt, dass ich die Einwilligung auch jederzeit in schriftlicher Form (z.Bsp. per Brief oder E-Mail zu senden an iris.dueppen@physiolounge-leipzig.de) für die Zukunft widerrufen kann, ohne dass mir dadurch Nachteile entstehen. Sollte ich meine Einwilligung widerrufen, wird das Foto unverzüglich von der Webseite entfernt sowie ausgehangene Qualifikationen abgenommen. Bereits gedruckte Printmedien verbleiben in Gebrauch, bei Neuauflagen dürfen dann allerdings keine Bilder von mir mehr verwendet werden. Ich bin mir bewusst, dass trotz der Löschung meines Bildes durch die Praxis auf der Praxis Homepage noch Kopien o.ä. im Internet auftauchen können.

Durch einen Widerruf wird die Rechtmäßigkeit, der bis zu diesem Zeitpunkt bereits erfolgten Datenverarbeitung nicht berührt.

(Datum, Ort)

(Unterschrift Mitarbeiter)

Schlüsselübergabe Erklärung

Der/Die Beschäftigte _____ erhält (einen) Schlüssel zu den Praxisräumen der o.g. Praxis.

- Der/Die Schlüssel dient/dienen ausschließlich zum Betreten der Praxis zum Zwecke der Erfüllung des Arbeitsvertrages.
- Der/Die Schlüssel darf/dürfen nicht Dritten zugänglich gemacht werden.
- Im Falle eines Verlustes, ist die Praxisleitung sofort zu informieren, damit sie weitere Schritte einleiten kann, um die Praxis vor dem Eindringen Unbefugter zu schützen.

Hiermit bestätige ich den Erhalt des/der Schlüssel zu der o.g. Praxis. Mir ist bewusst, dass ich sorgfältig und gewissenhaft mit den Schlüsseln umgehen muss. Ich darf den Schlüssel niemandem zugänglich machen.

Im Falle eines Verlustes, habe ich diesen sofort zu melden. Wenn das Beschäftigungsverhältnis endet, gebe ich den/die Schlüssel unaufgefordert sofort zurück.

Schlüssel-Empfang durch	
Nachname, Vorname	
Unterschrift	

Schlüssel-Übergabe durch			
Nachname, Vorname			
Unterschrift			
Ort		Datum	

Der Schlüsselempfänger bestätigt den Erhalt der folgenden Schlüssel:

Anwendung für	Art	Hinweis	Anzahl
<i>Tür Eingang</i>	<i>Schlüssel</i>	<i>Zentralschlüssel</i>	

Rückgabe der Praxisschlüssel

Die Rückgabe der Schlüssel erfolgte gemäß der Vereinbarung am: _____

Grund der Rückgabe: _____

Schlüssel-Rückgabe erfolgte an:			
Nachname, Vorname			
Unterschrift			
Ort		Datum	

Datenschutzinformation für Bewerber gemäß Art. 13 DSGVO

Sehr geehrte Bewerberin, sehr geehrter Bewerber,

Ihre Bewerbung auf eine in unserer Praxis frei gewordene Stelle ist bei uns eingegangen und wir möchten Ihnen für das entgegengebrachte Interesse danken. Gemäß Artikel 13 DSGVO besteht von unserer Seite aus eine Informationspflicht Ihnen gegenüber, welche wir mit diesem Formblatt erfüllen.

Verantwortlich für die Verarbeitung ist:

Physiolounge GmbH Zentralstraße 1, 04109 Leipzig

Unsere Praxis verarbeitet Ihre personenbezogenen Daten zur Durchführung des Auswahl- und Einstellungsverfahrens. Alle Unterlagen und weitere Daten, die Sie uns übermittelt haben, behandeln wir streng vertraulich und ausschließlich zum vorgenannten Zweck.

Eine Weitergabe an Dritte findet nicht ohne Ihre ausdrückliche Zustimmung statt. Die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer Daten entsteht aufgrund Art. 6 Abs. 1 b DSGVO.

Art. 6 DSGVO Rechtmäßigkeit der Verarbeitung:

Die Verarbeitung ist nur rechtmäßig, wenn die Verarbeitung für die Erfüllung eines Vertrags ist, dessen Vertragspartei die betroffene Person ist, oder zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich, die auf Anfrage der betroffenen Person erfolgen;

Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens und sollte die Auswahl nicht auf Sie treffen, werden wir alle von Ihnen zugesandten Unterlagen und Daten zeitnah löschen.

Quelle: <https://dsgvo-gesetz.de/art-9-dsgvo>

Wir behalten uns jedoch vor, Ihre Bewerbungsunterlagen nach Mitteilung der Auswahlentscheidung, gemäß der gesetzlichen Zulässigkeit für Aufbewahrungsfristen, sechs weitere Monate aufzubewahren. Diese Aufbewahrung dient uns als Nachweis, falls eine ungerechtfertigte Inanspruchnahme aus dem AGG erfolgt.

Bei Übernahme in ein Beschäftigungsverhältnis, werden die Unterlagen der Personalakte beigelegt.

Sollten Sie von Ihrem Beschwerderecht Gebrauch machen wollen, so ist die folgende Datenschutzbehörde Ihr Ansprechpartner:

Sächsischer Datenschutzbeauftragter

Devrientstraße 5; 01067 Dresden

Tel: 0351/85471 101; Fax: 0351/85471 109

E-Mail: saechsdsb@slt.sachsen.de

Einverständniserklärung zur Videoüberwachung am Arbeitsplatz

Die o.g. Praxis trifft mit:

(Name Mitarbeiter)_

folgende Vereinbarung zur Videoüberwachung gemäß Datenschutz:

Zur Sicherung der Praxis und zum Schutz der Mitarbeiter wird in folgenden Bereichen der Praxis eine Videoüberwachung eingesetzt:

- ☐ - Eingangsbereich, Eingangstür
- ☐ - Rezeption, Anmeldung
- ☐ - Außenbereich (Parkplatz, Kellerzugang)
- ☐ -

_____:

Zweck des Einsatzes der Videoüberwachung:

Gemäß § 4 BDSG ist eine Videoüberwachung an öffentlich zugänglichen Arbeitsplätzen erlaubt, wenn sie für die Wahrung des Hausrechts oder zur Wahrnehmung berechtigter Interessen erforderlich ist und keine schutzwürdigen Interessen der betroffenen Personen überwiegen.

Die Videoaufnahmen werden ausdrücklich nicht für Arbeitszeiterfassung oder die Überwachung der Mitarbeiter verwendet, sondern dienen ausschließlich der Zugangskontrolle fremder Personen, damit die Praxis nicht unbemerkt betreten werden kann und der Gefahrenabwehr durch Abschreckung.

Eine Speicherung erfolgt:

- ☐ - nicht (nur Livebildübertragung)
- ☐ - für 24 Stunden
- ☐ - im Falle einer aufgezeichneten Straftat (Beweismittel), bis keine Belege mehr zur Strafverfolgung notwendig sind

Im Anschluss an die genannte Frist, spätestens jedoch nach Ablauf von 72 Stunden werden die Aufnahmen (sofern eine Speicherung erfolgt) umgehend gelöscht.

Eine Aufzeichnung der Tonspur erfolgt nicht.

☐

Ich, _____, (Name Mitarbeiter) stimme der Videoüberwachung aus den vorgenannten Gründen und in den genannten Bereichen zu.

☐

Ich, _____, (Name Mitarbeiter) stimme der Videoüberwachung aus den vorgenannten Gründen und in den genannten Bereichen **nicht** zu.

Die Einwilligung erfolgt absolut freiwillig. Ich weiß, dass ich die Einwilligung ablehnen kann, ohne Konsequenzen befürchten zu müssen.

Ich kann diese Einverständniserklärung jederzeit schriftlich widerrufen.

(Datum, Ort)

(Mitarbeiter)

(Datum, Ort)

(Praxisleitung)

Abschnitt 6: Datenschutz Schulungsunterlagen und Informationen

Auf den folgenden Seiten finden Sie Informationen und Vorlagen, um Ihnen die Schulung Ihrer Mitarbeiter zu erleichtern.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 168

Abschnitt 7: Datenschutz für unsere Patienten und andere betroffene Personen

Praxen müssen Patienten darüber informieren, was mit ihren Daten passiert und wie sie verwendet werden. Dies muss in der Regel vor oder zum Zeitpunkt der Datenerhebung erfolgen.

Die Information muss in erster Linie Angaben zum Zweck sowie zur Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung enthalten. Auch die Kontaktdaten der Praxis und gegebenenfalls des Datenschutzbeauftragten sind aufzuführen.

Die Information enthält:

- ▶ den Namen und die Kontaktdaten der Praxis
- ▶ den Namen und die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten
- ▶ die Art der verarbeiteten Daten
- ▶ die Zwecke der Datenverarbeitung
- ▶ die Art der Personen, deren Daten verarbeitet werden
- ▶ die möglichen Empfänger der Daten, an die die Daten übermittelt werden (z. B. Abrechnungsstellen)
- ▶ Löschfristen
- ▶ die datenschutzrechtlichen Ansprüche des Patienten (Auskunft, Berichtigung, Löschung, Sperrung, Widerspruchsrecht, Datenübertragbarkeit)
- ▶ das Recht des Patienten auf Beschwerde bei einer Datenschutzbehörde

Um alle Patienten zu erreichen, wird ein Aushang in der Praxis angebracht. Auf Wunsch wird dem Patienten eine Kopie der Datenschutzinformation ausgehändigt.

Im Register 7 befindet sich der Datenschutz-Aushang für Patienten.

Zusätzlich werden alle Patienten über den Umgang und die Verarbeitung von personenbezogenen Daten schriftlich informiert. Den Erhalt der Information und die Einwilligung zur Weitergabe der Daten (z.B. Abrechnung o.ä.) werden schriftlich von den Patienten bestätigt.

Diese Datenschutzinformation ist ebenfalls im Register 7 hinterlegt.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 200

Mustervorlagen zu Patienten und betroffenen Personen

- ▶ Aushang Patienteninformation zum Datenschutz
- ▶ Patienten-Information zur Datenverarbeitung
- ▶ Einverständniserklärung zur Videobehandlung durch Physioulounge GmbH
- ▶ Datenschutzhinweis und Einwilligung in die Datenverarbeitung bei Videobehandlungen
- ▶ Einwilligungserklärungen für gesetzlich Betreuende
- ▶ Erklärung über die Entbindung der Verschwiegenheitspflicht
- ▶ Einwilligung gemäß DSGVO zur Veröffentlichung von Videos und Personenfotos "externer Personen" zu werblichen Zwecken
- ▶ Information zur Aufsichtspflicht (Kinder)

Version: 11/24	Freigegeben von: Physioulounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 201

Aushang Patienteninformation zum Datenschutz

Sehr geehrte Patientin, sehr geehrter Patient,

der Schutz Ihrer personenbezogenen Daten ist uns sehr wichtig. Nach der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sind wir verpflichtet, Sie darüber zu informieren, zu welchem Zweck meine Praxis Daten erhebt, speichert oder weiterleitet. Der Information können Sie auch entnehmen, welche Rechte Sie haben.

1. Verantwortlichkeit für die Datenverarbeitung

Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist:

Physiolounge GmbH,
Zentralstraße 1,
04109 Leipzig
0341 / 9277200, iris.dueppen@physiolounge-leipzig.de

2. Zweck der Datenverarbeitung

Die Datenverarbeitung erfolgt aufgrund gesetzlicher Vorgaben, um den Behandlungsvertrag zwischen Ihnen und uns und die damit verbundenen Pflichten zu erfüllen.

Hierzu verarbeiten wir Ihre personenbezogenen Daten, insbesondere Ihre Gesundheitsdaten. Dazu zählen alle Daten, die auf einer ärztlichen Verordnung aufgeführt sind, sowie Diagnosen, Therapievorschlüsse und -methoden und Befunde, die wir oder Ärzte erheben. Zu diesen Zwecken können uns auch andere Ärzte oder Therapeuten, bei denen Sie in Behandlung sind, Daten zur Verfügung stellen, z.B. in Arztbriefen oder Therapieberichten. Die Erhebung von Gesundheitsdaten ist Voraussetzung für Ihre Behandlung. Diese notwendigen Informationen benötigen wir, um eine sorgfältige Behandlung durchzuführen.

3. Empfänger Ihrer Daten

Wir übermitteln Ihre personenbezogenen Daten nur dann an Dritte, wenn dies gesetzlich erlaubt ist oder Sie eingewilligt haben.

Empfänger Ihrer personenbezogenen Daten können vor allem andere Ärzte, andere Therapeuten, Krankenkassen, der Medizinische Dienst der Krankenversicherung, Steuerberater und Abrechnungsstellen sein.

Die Übermittlung erfolgt überwiegend zum Zwecke der Abrechnung der bei Ihnen erbrachten Leistungen, zur Klärung von medizinischen und sich aus Ihrem Versicherungsverhältnis ergebenden Fragen. Im Einzelfall erfolgt die Übermittlung von Daten an weitere berechnigte Empfänger (z.B. Jugendämter, Kindergärten, Schulen -> vgl. Patientenerklärung bei Erstkontakt).

4. Speicherung Ihrer Daten

Wir bewahren Ihre personenbezogenen Daten nur so lange auf, wie dies gesetzlich erforderlich ist. Aufgrund rechtlicher Vorgaben sind wir dazu verpflichtet, einen Teil dieser Daten zehn Jahre nach Abschluss der Behandlung aufzubewahren. Nach anderen Vorschriften können sich andere Aufbewahrungsfristen ergeben.

5. Ihre Rechte

Sie haben das Recht, jederzeit über die Sie betreffenden personenbezogenen Daten Auskunft zu erhalten. Auch können Sie die Berichtigung unrichtiger Daten verlangen.

Darüber hinaus steht Ihnen unter bestimmten Voraussetzungen das Recht auf Löschung von Daten, das Recht auf Einschränkung der Datenverarbeitung sowie das Recht auf Datenübertragbarkeit zu.

Die Verarbeitung Ihrer Daten erfolgt auf Basis von gesetzlichen Regelungen. Nur in Ausnahmefällen benötigen wir Ihr Einverständnis. In diesen Fällen haben Sie das Recht, die Einwilligung für die zukünftige Verarbeitung zu widerrufen.

Sie haben ferner das Recht, sich bei der zuständigen Aufsichtsbehörde für den Datenschutz zu beschweren, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt.

Der Kontakt der für uns zuständigen Aufsichtsbehörde lautet:

Sächsischer Datenschutzbeauftragter

Devrientstraße 5; 01067 Dresden

Tel:0351/85471 101; Fax:0351/85471 109

E-Mail: saechsdsb@slt.sachsen.de

Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter:

DSB bitte eintragen, falls benannt

6. Rechtliche Grundlagen

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer Daten ist Artikel 9 Absatz 2 lit. h) DSGVO in Verbindung mit Paragraph 22 Absatz 1 Nr. 1 lit. b) Bundesdatenschutzgesetz. Sollten Sie Fragen haben, können Sie sich gern an uns wenden.

Ihr Praxisteam

Physiolounge GmbH

Einwilligungserklärung in die Datenverarbeitung

Herrn / Frau: _____

Anschrift: _____

Geburtsdatum: _____

Ich wurde darüber informiert, dass durch Physiolounge GmbH

meine Daten bzw. die meines Kindes _____ geb.: _____

im Rahmen des Behandlungsvertrages zu folgenden Zwecken erhoben, verarbeitet und genutzt werden: zur Pflege der Kontaktdaten, der Erfüllung des Behandlungsvertrags, zur Abrechnung erbrachter Leistungen mit Krankenkassen, Abrechnungsstellen oder dem Patienten, zur therapeutischen Dokumentation (§ 630 BGB), zum Erstellen von Behandlungsberichten und Arztbriefen.

Hierfür verwenden wir die folgende Software:

1. THEORG – SOVDWAER Gesellschaft für EDV-Lösungen mbH, Franckstraße 5, 71636 Ludwigsburg

Ihre Daten können an weitere direkt an der Behandlung beteiligten Einrichtungen (z.Bsp. Kliniken) oder Personen aus dem medizinisch /therapeutischen Bereich und an die Krankenkasse weitergegeben oder übermittelt werden. Dort werden diese ebenfalls zu folgenden Zwecken verarbeitet und genutzt: zur Pflege der Kontaktdaten, zur Abrechnung erbrachter Leistungen mit Krankenkassen, zur therapeutischen Dokumentation.

☐ Dieser Verarbeitung stimme ich zu und bestätige, dass ich darauf hingewiesen wurde, dass:

- die im Rahmen der vorstehenden genannten Zwecke erhobenen persönlichen Daten meiner Person unter Beachtung und im Rahmen der DSGVO und des BDSG erhoben, verarbeitet, genutzt und übermittelt werden.
- die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung meiner Daten auf freiwilliger Basis erfolgt und dass ich mein Einverständnis verweigern darf mit der Folge, dass der Behandlungsvertrag nicht erfüllt werden kann/ nicht zustande kommt und die Behandlung mit der Krankenkasse nicht abgerechnet werden kann.
- ich jederzeit berechtigt bin, Auskunft über die zu meiner Person gespeicherten Daten zu verlangen.
- ich jederzeit berechtigt bin, die Berichtigung, Löschung oder Sperrung einzelner personenbezogener Daten zu verlangen.
- ich jederzeit berechtigt bin, mit Wirkung für die Zukunft diese Einwilligungserklärung zu widerrufen

Im Falle des Widerrufs ist der Widerruf zu richten an die Adresse der obigen Praxis.

Im Falle des Widerrufs werden meine Daten nach Ablauf gesetzlicher Fristen und falls solche nicht mehr zu beachten sind, mit dem Zugang der Willenserklärung der Praxis gelöscht. Die Praxis wird meinen Widerruf an die o. g. Dritten weiterleiten, die dann ihrerseits angehalten sind, meine Daten zu löschen.

- ☐ Schweigepflichtsentbindung: Zusätzlich benenne ich folgenden Person(en) oder Einrichtungen, die an meiner Stelle oder in Vertretung für mich sensible Informationen (z.B. Patientendaten, Diagnosen etc.) kommunizieren dürfen und Terminverlegungen/-absagen vornehmen dürfen:

Name, Vorname: _____

Adresse: _____

Geb. Datum: _____

- ☐ Den Aushang „**Patienteninformation zum Datenschutz**“ habe ich gelesen und verstanden.
- ☐ Ich stimme der unverschlüsselten Übermittlung von Patientendaten per E-Mail zu
- ☐ an mich ☐ an andere Behandler
- ☐ Ich bin damit einverstanden, dass im Rahmen der Behandlung für therapeutisch / medizinische Zwecke Foto- /Audio- oder Videoaufnahmen erstellt und eingesetzt werden.
- ☐ Mir ist bewusst, dass in baulich offenen Bereichen der Praxis keine hundertprozentige Diskretion zu erreichen ist. Ich achte deshalb mit darauf, welche vertraulichen Details ich in Gesprächen mit den Therapeuten in diesem Bereich preisgebe.
- ☐ Ich erteile der Praxis die Erlaubnis, mich
- ☐ per Telefon zu kontaktieren und ggf. eine Nachricht auf dem Anrufbeantworter zu hinterlassen.
- ☐ per Fax zu kontaktieren
- ☐ per E-Mail zu kontaktieren
- ☐ per SMS (Terminerinnerung)
- ☐ Ich möchte eine Kopie meiner Einwilligungserklärung erhalten.
- ☐ Ich verzichte auf eine Kopie meiner Einwilligungserklärung.

Ort, Datum

Unterschrift Patient / gesetzliche Vertretung

Einverständniserklärung zur Videobehandlung durch Physiolounge GmbH

Bitte ausfüllen: Name und Anschrift der Patientin / des Patienten

Hiermit willige ich in die Erbringung von Therapieleistungen durch Videobehandlung ein.

Seit dem 01.04.2022 kann die Physiotherapeutische Videotherapie regelhaft bei bestimmten Leistungspositionen (KG Einzel- und Gruppenbehandlung, KG-Muko, KG-ZNS Kinder Bobath, KG-ZNS Erwachsene Bobath und Manuelle Therapie) zu einem definierten Anteil durchgeführt werden.

Ich bin mir darüber im Klaren, dass die Therapie mittels akustischer und visueller Übertragung auf elektronischem Wege erfolgt. Hierzu benötige ich eine geeignete technische Ausstattung, die einen Bildschirm, eine Kamera, ein Mikrofon und einen Lautsprecher umfasst, wobei deren Funktionalitäten auch vollständig oder teilweise in einem Gerät vereint sein können (z.B. in Smartphone, Notebook, Tablet). Die vorgenannte technische Ausstattung muss mir während der gesamten Dauer der Videotherapie uneingeschränkt zur Verfügung stehen und eine angemessene gegenseitige Kommunikation gewährleisten. Ich wurde darauf hingewiesen, dass die Videobehandlung zur Gewährleistung der Datensicherheit und eines störungsfreien Ablaufes in geschlossenen Räumen, die eine angemessene Privatsphäre sicherstellen, stattzufinden hat.

Zu Beginn der Videosprechstunde muss auf beiden Seiten eine Vorstellung aller im Raum anwesenden Personen erfolgen. Aufzeichnungen jeglicher Art sind während der Videosprechstunde nicht gestattet.

Diese Einwilligung kann ich jederzeit widerrufen. Ich bin mir darüber im Klaren, dass die Therapie in diesem Falle möglicherweise nicht oder nur in herkömmlicher Form fortgesetzt werden kann.

Ort, Datum

Unterschrift Patient / gesetzliche Vertretung

Datenschutzhinweis und Einwilligung in die Datenverarbeitung bei Videobehandlungen

Bitte ausfüllen: Name und Anschrift der Patientin / des Patienten

Die Videobehandlung erfordert die Verarbeitung folgender Datenkategorien durch unsere Praxis:

Name, Anschrift, Telefonnummer, etc.; Krankheits- und Rechnungsdaten; Bild- und Audiodaten sowie Verbindungsdaten (ggf. IP-Adresse, Datum der Verbindung, etc.)

Die Verarbeitung der Daten erfolgt aufgrund Ihrer Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO).

Verantwortlich für die Verarbeitung Ihrer Daten ist:

Physiolounge GmbH, Iris Düppen

Empfänger Ihrer Daten ist der Videodienst _____

über den die Videobehandlung durchgeführt wird. Ihre Daten werden hierbei nur so weit temporär gespeichert, wie dies für die Durchführung der Videobehandlung (Übertragung) erforderlich ist. Soweit es uns möglich ist, gewährleisten wir sowohl die Datensicherheit als auch einen störungsfreien Ablauf der Sitzungen.

In Bezug auf den gewählten Videodienst haben wir eine datenschutzrechtlich geprüfte Variante ausgewählt, die sicherstellt, dass die Verbindung „End to End“ verschlüsselt, direkt und ohne Zwischenserver stattfindet. Alle Metadaten werden entweder sofort nach Ende der jeweiligen Behandlung oder spätestens nach drei Monaten gelöscht und dürfen nur für die zur Durchführung der Videobehandlung notwendigen Abläufe genutzt werden. Die einzelnen Videobehandlungen werden von uns ausschließlich in geschlossenen Räumen ausgeführt, um Ihre Privatsphäre zu gewährleisten. Alle zum Zeitpunkt der Behandlung anwesenden Personen werden Ihnen benannt. Aufzeichnungen jeglicher Art sind während der Sitzungen für beide Seiten aus Datenschutzgründen nicht gestattet.

Sie haben jederzeit die Möglichkeit, diese Einwilligung ohne Angabe von Gründen bei uns zu widerrufen. Dies kann zur Folge haben, dass die Therapie in diesem Falle möglicherweise nicht oder nur in herkömmlicher Form fortgesetzt werden kann. Sollten Sie der Meinung sein, dass durch diese Einwilligung Ihre Rechte verletzt werden, haben Sie das Recht, sich bei Ihrer zuständigen Aufsichtsbehörde zu beschweren. Die Kontaktadresse lautet:

Sächsischer Datenschutzbeauftragter

Devrientstraße 5; 01067 Dresden

Tel: 0351/85471 101; Fax: 0351/85471 109

E-Mail: saechsdsb@slt.sachsen.de

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich diesen Datenschutzhinweis zur Kenntnis genommen habe und mit der oben beschriebenen Datenverarbeitung einverstanden bin.

Ort, Datum

Unterschrift Patient / gesetzliche Vertretung

Einwilligungserklärung in die Datenverarbeitung (Kursbereich)

Herrn / Frau: _____

Anschrift: _____

Geburtsdatum: _____

Ich wurde darüber informiert, dass durch: Physiolounge GmbH

meine Daten (bzw. die meines Kindes _____ geb.: _____)

im Auftrag der iris.dueppen@physiolounge-leipzig.de

im Rahmen meiner Teilnahme an Trainings- und Kursangeboten zu folgenden Zwecken erhoben, verarbeitet und genutzt werden: zur Pflege der Kontaktdaten, zur Abrechnung erbrachter Leistungen mit Krankenkassen, Abrechnungsstellen oder dem Kunden, ggf. zur therapeutischen Dokumentation (§ 630 BGB) oder der Dokumentation von Trainingsfortschritten. Rechtsgrundlage ist hier der geschlossene Vertrag gem. Art. 6 Abs. 1 Buchstabe b DSGVO.

Zur Verarbeitung Ihrer Daten verwenden wir folgende Software:

1. THEORG – SOVDWAER Gesellschaft für EDV-Lösungen mbH, Franckstraße 5, 71636 Ludwigsburg

Das Kursangebot erfolgt durch folgenden Anbieter:

Zu Zwecken der Abrechnung erbrachter Leistungen können Ihre Daten an weitere an der Abrechnung beteiligten Stellen wie: Kreditinstitut, Abrechnungsfirma ([Kurzfassung]) weitergegeben oder übermittelt werden. Dort werden diese ebenfalls zu folgenden Zwecken verarbeitet und genutzt: zur Abrechnung erbrachter Leistungen.

☐ Dieser Verarbeitung stimme ich zu und bestätige, dass ich darauf hingewiesen wurde, dass:

- die im Rahmen der vorstehenden genannten Zwecke erhobenen persönlichen Daten meiner Person unter Beachtung und im Rahmen der DSGVO und des BDSG erhoben, verarbeitet, genutzt und übermittelt werden.
- die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung meiner Daten auf freiwilliger Basis erfolgt und dass ich mein Einverständnis verweigern darf mit der Folge, dass der Behandlungsvertrag nicht erfüllt werden kann/ nicht zustande kommt und die Behandlung mit der Krankenkasse nicht abgerechnet werden kann.
- ich jederzeit berechtigt bin, Auskunft über die zu meiner Person gespeicherten Daten zu verlangen.
- ich jederzeit berechtigt bin, die Berichtigung, Löschung oder Sperrung einzelner personenbezogener Daten zu verlangen.
- ich jederzeit berechtigt bin, mit Wirkung für die Zukunft diese Einwilligungserklärung zu widerrufen

Im Falle des Widerrufs ist der Widerruf zu richten an die Adresse des obigen Unternehmens.

Im Falle des Widerrufs werden meine Daten nach Ablauf gesetzlicher Fristen und falls solche nicht mehr zu beachten sind, mit dem Zugang der Willenserklärung des Unternehmens gelöscht. Das Unternehmen wird meinen Widerruf an die o. g. Dritten weiterleiten, die dann ihrerseits angehalten sind, meine Daten zu löschen.

- ☐ Schweigepflichtsentbindung: Zusätzlich benenne ich folgenden Person(en) oder Einrichtungen, die an meiner Stelle oder in Vertretung für mich sensible Informationen (z.B. Patientendaten, Diagnosen etc.) kommunizieren dürfen und Terminverlegungen/-absagen vornehmen dürfen:

Name, Vorname: _____

Adresse: _____

Geb. Datum: _____

- ☐ Den Aushang „**Information zum Datenschutz**“ habe ich gelesen und verstanden.
- ☐ Ich stimme der unverschlüsselten Übermittlung meiner Daten per E-Mail zu
- ☐ an mich ☐ an andere Behandler
- ☐ Ich bin damit einverstanden, dass im Rahmen des Trainings für therapeutisch / medizinische Zwecke Foto-/Audio oder Videoaufnahmen erstellt und eingesetzt werden.
- ☐ Mir ist bewusst, dass in baulich offenen Bereichen der Unternehmensräume/ der Trainingsfläche keine hundertprozentige Diskretion zu erreichen ist. Ich achte deshalb mit darauf, welche vertraulichen Details ich in Gesprächen mit den Therapeuten / Betreuern in diesem Bereich preisgebe.
- ☐ Ich erteile dem o.g. Betrieb die Erlaubnis, mich
- ☐ per Telefon zu kontaktieren und ggf. eine Nachricht auf dem Anrufbeantworter zu hinterlassen.
- ☐ per Fax zu kontaktieren
- ☐ per E-Mail zu kontaktieren
- ☐ Ich möchte eine Kopie meiner Einwilligungserklärung erhalten.
- ☐ Ich verzichte auf eine Kopie meiner Einwilligungserklärung.

Ort, Datum

Unterschrift Kunde / gesetzliche Vertretung

Aufklärung und Einwilligung in die Übermittlung unverschlüsselter E- Mail

gem. DSGVO Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO, (OLG Düsseldorf, Urteil vom 28.10.2021 – 16 U 275/20).

Lesen Sie den Aufklärungsbogen aufmerksam und geben Sie ihn uns unterschreiben wieder zurück.

Die Einwilligung erfolgt absolut freiwillig und Sie können sie jederzeit, ohne Angabe von Gründen für die Zukunft widerrufen. Den schriftlichen Widerruf richten Sie bitte an die o.g. Adresse.

Falls Sie keine Einwilligung erteilen möchten, hat dies keine Folgen für Ihre Behandlung. Es geht hier lediglich darum, Ihnen und uns eine weitere Möglichkeit der Kommunikation und Interaktion zu bieten.

Im Falle eines Widerrufs wird die Einwilligung sofort in unserem System gelöscht und eine weitere Versendung von E-Mails, an die von Ihnen bei uns hinterlegten Adresse, findet dann nicht mehr statt. Mit dem Zugang der Widerrufserklärung die Daten unwiderruflich gelöscht und datenschutzkonform entsorgt, mit der Wirkung, dass somit alle datenschutzrechtlichen Schadensersatzansprüche auch erlöschen.

Mit meiner Unterschrift erkläre ich mich einverstanden, dass

- ☐ personenbezogene Daten (insbesondere Gesundheitsdaten aus meiner persönlichen Patientenakte z.Bsp. Befunde, o.ä.) durch die Mitarbeiter der o.g. Praxis per E- Mail an mich unverschlüsselt verschickt werden dürfen.
- ☐ personenbezogene Daten (insbesondere Gesundheitsdaten aus meiner persönlichen Patientenakte z.Bsp. Befunde, o.ä.) durch die Mitarbeiter der o.g. Praxis per E- Mail an andere an meiner Behandlung beteiligten Stellen (Ärzte, Therapeuten, etc.) unverschlüsselt verschickt werden dürfen.
- ☐ ich per E-Mail zu Informations- und Werbezwecken über neue Angebote und Gegebenheiten in der o.g. Praxis kontaktiert werden darf.

Mir ist dabei bewusst, dass der Versand ohne weitere Anonymisierungs-, Pseudonymisierung- sowie Verschlüsselungstechniken erfolgt. Den Aufklärungsbogen habe ich gelesen und verstanden.

Ich willige in die oben genannten Informationen ein.

(Name, Vorname, Patient - bitte in Blockbuchstaben)

(Ort, Datum)

(Unterschrift Patient oder gesetzliche Vertretung)

Einwilligungserklärungen für gesetzlich Betreuende

Liebe Betreuerin, lieber Betreuer

wir sind gemäß Datenschutzrecht verpflichtet, Sie zu informieren, für welche Zwecke wir Ihre Daten in unserer Praxis verwenden.

1. Verantwortliche für die Datenverarbeitung ist:

Iris Düppen, Physiolounge GmbH, Zentralstraße 1, 04109 Leipzig

2. Verarbeitungszweck

Wir erheben und verarbeiten Ihre Daten ausschließlich zu dem Zweck der Kontaktaufnahme

unsererseits, sollte es in Angelegenheiten Ihren Betreuten _____
(bitte Name einfügen) betreffend, notwendig sein. Vordringlich handelt es sich hierbei um die Kontaktaufnahme zur Koordination von Terminen. Ihre Daten werden nur so lange aufbewahrt, wie es gesetzlich notwendig ist, bzw. so lange Ihre Stellung als Betreuer andauert.

3. Empfänger Ihrer Daten

Wir behandeln alle Ihre Daten mit einem Höchstmaß an Vertraulichkeit und Diskretion. Eine Weitergabe Ihrer Daten findet nicht statt.

4. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung

Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung ist Ihre Einwilligung.

5. Auskunft

Nach dem Datenschutzgesetz steht Ihnen das Recht auf Auskunft, Datenübertragbarkeit und Einschränkung der Verarbeitung zu. Außerdem haben Sie das Recht sich im Falle von Verletzungen Ihrer Rechte bei der zuständigen Aufsichtsbehörde zu beschweren.

Kenntnisnahme:

- ☐ Ich habe die Datenschutzinformation der o.g. Praxis erhalten und zur Kenntnis genommen.
- ☐ Ich erteile den Praxismitarbeitern ausdrücklich die Erlaubnis, mich namentlich in der Praxis anzusprechen, auch wenn ich mir der Tatsache bewusst bin, dass andere Anwesende meinen Namen dadurch erfahren könnten.
- ☐ Ich erteile der Praxis die Erlaubnis, mich
 - ☐ per Telefon zu kontaktieren und ggf. eine Nachricht auf dem Anrufbeantworter zu hinterlassen.
 - ☐ per Fax zu kontaktieren
 - ☐ per E-Mail zu kontaktieren
- ☐ Ich bin damit einverstanden, dass im Rahmen der Behandlung für therapeutisch / medizinische Zwecke Foto-/Audio- oder Videoaufnahmen erstellt und eingesetzt werden.

6. Widerspruchsrecht

Mir ist bewusst, dass ich diese Einwilligung jederzeit ganz oder teilweise widerrufen kann.

Ort, Datum

Name und Unterschrift der betreuenden Person

Erklärung über die Entbindung der Verschwiegenheitspflicht

Hiermit entbinde ich,

Name, Vorname _____

Geb. Datum: _____

Anschrift _____

die o. g. Praxis, die mich untersucht, behandelt oder beraten hat, von ihrer Schweigepflicht.

Hiermit erkläre ich mich ausdrücklich einverstanden, dass alle

- ☐ ärztlichen Dokumentationen, Untersuchungsbefunde, Bildmaterialien oder Gutachten,
- ☐ Akten von Behörden sowie von privaten oder öffentlichen Versicherungsträgern, die ärztliche Gutachten, Befunde oder Beurteilungen über mich enthalten könnten,
- ☐ Arzt- oder Krankenhausberichte über meine abgeschlossene oder noch andauernde Behandlung und den Befund,

betreffend: _____ im Zeitraum vom: _____

an: (Name und Anschrift oder ggf. betreuende Einrichtung)

- ☐ Therapieinhalte, -verläufe u. -berichte

1. _____

2. _____

herausgegeben, besprochen und in meiner Rechtsangelegenheit verwertet werden dürfen.

Mir ist bekannt, dass ich diese Erklärung über die Entbindung von der Schweigepflicht jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen kann.

Ort, Datum

Unterschrift Patient / die gesetzliche Vertretung

Einwilligung gemäß DSGVO zur Veröffentlichung von Videos und Personenfotos **"externer Personen" zu werblichen Zwecken**

Einwilligungserklärung für die Anfertigung und Veröffentlichung von Fotos und/oder Videos zum Zwecke der werblichen Außendarstellung unserer Praxis

In einer Therapiesitzung in der o.g. Praxis am _____ möchten wir gerne Personenfotos und/oder Videos zum Zwecke der Außendarstellung unserer Praxis anfertigen und veröffentlichen. Zur Anfertigung der Fotos und/oder Videos wurde von uns der/die Fotograf/-in

Name _____

Anschrift _____

beauftragt.

Mit Ihrer Einwilligung erlauben Sie uns, Ihre Fotos und/oder Videos zur werblichen Außendarstellung unseres Unternehmens anzufertigen und zu veröffentlichen. Werbliche Außendarstellung umfasst insbesondere die Veröffentlichungen zur Veranstaltungsbewerbung, zur Illustration unserer Veranstaltungsangebote und Veranstaltungsaktivitäten.

Die Veröffentlichungen dürfen erfolgen (**zutreffendes bitte ankreuzen**):

- ☐ auf den Internetseiten unserer Praxis
- ☐ in unseren Druckmedien wie Flyer, Werbe- und Informationsbroschüren
- ☐ Weitergabe zum Zweck der Öffentlichkeitsarbeit an Stellen wie Agenturen, Redaktionen oder freie Publizistinnen und Publizisten

Das müssen Sie wissen:

Ich habe zur Kenntnis genommen, dass Informationen im Internet **weltweit zugänglich** sind, mit Suchmaschinen gefunden und mit anderen Informationen verknüpft werden können, woraus sich unter Umständen Persönlichkeitsprofile über mich erstellen lassen.

Mir ist bewusst, dass ins Internet gestellte Informationen einschließlich Fotos und/oder Videos problemlos kopiert und weiterverbreitet werden können und dass es spezialisierte Archivierungsdienste gibt, deren Ziel es ist, den Zustand bestimmter Internetseiten dauerhaft zu dokumentieren.

Dies kann dazu führen, dass im Internet veröffentlichte Informationen auch nach ihrer Löschung auf der Ursprungsseite weiterhin andernorts aufzufinden sind.

Soweit Sie in **Social Media Veröffentlichungen** einwilligen, müssen Sie wissen: Soziale Netzwerke "vermehren" Inhalte, ohne dass wir auf die Anzahl der Verbreitungshandlungen durch Nutzer Einfluss haben. Durch Kommentierungen und anschließendes Teilen unserer Ursprungsveröffentlichung besteht die theoretische Möglichkeit, dass abgebildete Personen ungünstig kommentiert werden.

Mir ist bekannt, dass ich diese **Einwilligungserklärung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen** kann.

Der Widerruf bewirkt, dass veröffentlichte Fotos und/oder Videos aus dem Internetauftritt entfernt werden und keine weiteren Fotos und/oder Videos eingestellt werden.

Beim Einstellen in bestimmte **Social Media Angebote** (z. B. Facebook) kann nicht ausgeschlossen werden, dass eine vollständige Löschung der Fotos und/oder Videos nicht möglich ist.

Ich habe zur Kenntnis genommen, dass eine Löschung der Bilder und/oder Videos aus dem Internetauftritt unserer Praxis bis zu maximal drei Werktagen nach Eingang meines Widerrufs dauern kann.

Bei **Druckerzeugnissen** bewirkt Ihr Widerruf, dass wir in Neuauflagen der bereits gedruckten Erzeugnisse Ihr Foto nicht mehr veröffentlichen werden.

Ich bin damit einverstanden, dass ich zu den oben genannten Zwecken fotografiert werde, meine Fotos und/oder Videos zwecks Auswahl und Bearbeitung gespeichert werden und von uns ausgewählte Fotos und/oder Videos in den oben genannten Medien ohne meine Namensnennung veröffentlicht werden. Meine Einwilligung gilt Ab Datum der Unterzeichnung.

Name, Vorname

Geb. am.

Adresse

.....

Datum, Ort

Unterschrift des Betroffenen

Als Betroffener einer Datenverarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten haben Sie gemäß Art. 13 DSGVO umfangreiche Rechte. Die vollständigen Informationen finden Sie unter: www.domain-derorganisation/ihre-rechte-art-13-dsgvo.de

Information zur Aufsichtspflicht

Wenn Ihr Kind allein zur Therapie kommt, gilt es folgendes zu beachten:

Die Aufsichtspflicht beginnt für den behandelnden Therapeuten / die behandelnde Therapeutin erst mit dem Eintritt des Kindes in den Therapieraum und mit Beginn der Therapieeinheit.

Es ist daher unerlässlich, dass Sie ihr Kind pünktlich abholen, da die Aufsichtspflicht nicht mehr greift, wenn die Therapieeinheit beendet ist.

Vielen Dank für Ihr Verständnis

Iris Düppen

Name des Kindes:

Ich habe den Inhalt des Schreibens zur Kenntnis genommen und verstanden.

Ort, Datum

Unterschrift gesetzl. Vertretung

Entbindung von der Schweigepflicht bei minderjährigen Patienten

Wir benötigen das Einverständnis der Erziehungsberechtigten, um im Rahmen der Therapie Ihres Kindes mit anderen Stellen wie z.Bsp. mitbehandelnde Therapeuten, Ärzte oder betreuenden Stellen wie z. Bsp. Schulen, Kindergärten o.ä. Kontakt aufnehmen zu dürfen und uns auszutauschen.

Sie können die Genehmigung jederzeit schriftlich bei der o.g. Praxis widerrufen.

Erziehungsberechtigte Person: _____

Adresse: _____

Telefonnr.: _____

Betroffener Patient: _____

Geburtsdatum: _____

Adresse _____

(falls abweichend): _____

☐

Hiermit erkläre ich mich ausdrücklich einverstanden, dass folgende Personen von der o.g. Praxis kontaktiert werden dürfen, um sich über meinen Sohn / meine Tochter auszutauschen.

Folgende Themenbereiche sind hierbei von dieser Einverständniserklärung ausgenommen:

☐

Hiermit erkläre ich mich ausdrücklich **nicht** einverstanden, dass ein Austausch der o.g. Praxis über meinen Sohn / meine Tochter stattfindet. Ich bin mir bewusst, dass dies den Therapieverlauf erschwert.

Ort, Datum

Unterschrift gesetzl. Vertretung

Einwilligung und Information für die Teilnahme am Reha-Sport

Liebe Kundin, lieber Kunde,
Sie haben Interesse an folgendem Angebot:

(Kursbezeichnung, KGG Gruppe, etc. bitte hier eintragen)

Wir nehmen Ihren Datenschutz sehr ernst. Aus diesem Grund erfüllen wir hier unsere gesetzliche Pflicht und klären sie hiermit über die Verwendung Ihrer Daten in unserem Reha-Sport Bereich auf.

Lesen Sie den Aufklärungsbogen aufmerksam und geben Sie ihn uns unterschreiben wieder zurück.

Die Einwilligung erfolgt absolut freiwillig und Sie können sie jederzeit, ohne Angabe von Gründen für die Zukunft widerrufen. Den schriftlichen Widerruf richten Sie bitte an die o.g. Adresse.

Falls Sie keine Einwilligung erteilen möchten, kann es jedoch zur Folge haben, dass Sie nicht an dem genannten Programm teilnehmen können oder nach Widerruf der Einwilligung von der Teilnahme ausgeschlossen werden.

Im Falle eines Widerrufs werden mit dem Zugang der Widerrufserklärung die Daten unwiderruflich gelöscht und datenschutzkonform entsorgt, mit der Wirkung, dass somit alle datenschutzrechtlichen Schadensersatzansprüche auch erlöschen.

Mit Ihrer Unterschrift erklären Sie sich einverstanden, dass

- Personenbezogene Daten den Übungsleitern und Mitarbeitern des Vereins und ggf. den betreuenden Ärzten des jeweiligen Angebots zur Verfügung gestellt werden, damit gesundheitliche Risiken besser eingeschätzt und eine optimale Trainingswirkung erreicht werden können.
- Für die Abrechnung und Kostenerstattung erfolgt eine Weitergabe der Daten an die beteiligte Krankenkasse und ggf. Prüfstellen, die unser zertifiziertes Angebot überprüfen.

Die Angaben zu Ihrer Person und dem gesundheitlichen Zustand erfolgen mittels folgender Formulare:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Anamnesebogen, | <input type="checkbox"/> Teilnahmebestätigung |
| <input type="checkbox"/> Anwesenheitsliste, | <input type="checkbox"/> Vertrag für Gastnutzer |
| <input type="checkbox"/> Beratungsprotokoll Rehabilitationssport, | |

- ☐ Ich nehme zur Kenntnis, dass während der Therapie/dem Kurs in der Gruppe keine 100% Diskretion gewährleistet werden kann und andere Teilnehmer eventuell von meinen Namen oder meinen Gesundheitszustand Kenntnis erlangen können, auch wenn der Übungsleiter meinen medizinischen Zustand nicht direkt anspricht (z. Bsp. offensichtliche Verletzung, eingeschränkte Beweglichkeit etc.). Ich achte in eigenem Interesse selbst darauf, welche privaten Details ich während der Teilnahme preisgebe.

Den Aufklärungsbogen zur Teilnahme am Programmangebot des Unternehmens habe ich gelesen und verstanden.

Ich willige in die oben genannten Informationen ein.

(Name, Vorname, Kunde - bitte in Blockbuchstaben)

(Ort, Datum)

(Unterschrift Kunde oder gesetzliche Vertretung)

*Unterschreibt im Falle eines Minderjährigen Kunden ein Sorgeberechtigter allein, gilt dies als Erklärung, dass entweder ein alleiniges Sorgerecht vorliegt oder das Einverständnis des anderen Sorgeberechtigten.

Einwilligungserklärung in die Datenverarbeitung (Trainingsbereich)

Herrn / Frau: _____

Anschrift: _____

Geburtsdatum: _____

Ich wurde darüber informiert, dass durch: Physiolounge GmbH

meine Daten (bzw. die meines Kindes _____ geb.: _____)

im Auftrag der iris.dueppen@physiolounge-leipzig.de

im Rahmen meiner Teilnahme an Trainings- und Kursangeboten zu folgenden Zwecken erhoben, verarbeitet und genutzt werden: zur Pflege der Kontaktdaten, zur Abrechnung erbrachter Leistungen mit Krankenkassen, Abrechnungsstellen oder dem Kunden, ggf. zur therapeutischen Dokumentation (§ 630 BGB) oder der Dokumentation von Trainingsfortschritten. Rechtsgrundlage ist hier der geschlossene Vertrag gem. Art. 6 Abs. 1 Buchstabe b DSGVO.

Zur Verarbeitung Ihrer Daten verwenden wir folgende Software:

1. THEORG – SOVDWAER Gesellschaft für EDV-Lösungen mbH, Franckstraße 5, 71636 Ludwigsburg

Das Kursangebot erfolgt durch folgenden Anbieter:

Zu Zwecken der Abrechnung erbrachter Leistungen können Ihre Daten an weitere an der Abrechnung beteiligten Stellen wie: Kreditinstitut, Abrechnungsfirma ([**Kurzfassung**]) weitergegeben oder übermittelt werden. Dort werden diese ebenfalls zu folgenden Zwecken verarbeitet und genutzt: zur Abrechnung erbrachter Leistungen.

☐ Dieser Verarbeitung stimme ich zu und bestätige, dass ich darauf hingewiesen wurde, dass:

- die im Rahmen der vorstehenden genannten Zwecke erhobenen persönlichen Daten meiner Person unter Beachtung und im Rahmen der DSGVO und des BDSG erhoben, verarbeitet, genutzt und übermittelt werden.
- die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung meiner Daten auf freiwilliger Basis erfolgt und dass ich mein Einverständnis verweigern darf mit der Folge, dass der Behandlungsvertrag nicht erfüllt werden kann/ nicht zustande kommt und die Behandlung mit der Krankenkasse nicht abgerechnet werden kann.
- ich jederzeit berechtigt bin, Auskunft über die zu meiner Person gespeicherten Daten zu verlangen.
- ich jederzeit berechtigt bin, die Berichtigung, Löschung oder Sperrung einzelner personenbezogener Daten zu verlangen.
- ich jederzeit berechtigt bin, mit Wirkung für die Zukunft diese Einwilligungserklärung zu widerrufen

Im Falle des Widerrufs ist der Widerruf zu richten an die Adresse des obigen Unternehmens.

Im Falle des Widerrufs werden meine Daten nach Ablauf gesetzlicher Fristen und falls solche nicht mehr zu beachten sind, mit dem Zugang der Willenserklärung des Unternehmens gelöscht. Das Unternehmen wird meinen Widerruf an die o. g. Dritten weiterleiten, die dann ihrerseits angehalten sind, meine Daten zu löschen.

- ☐ Schweigepflichtsentbindung: Zusätzlich benenne ich folgenden Person(en) oder Einrichtungen, die an meiner Stelle oder in Vertretung für mich sensible Informationen (z.B. Patientendaten, Diagnosen etc.) kommunizieren dürfen und Terminverlegungen/-absagen vornehmen dürfen:

Name, Vorname: _____

Adresse: _____

Geb. Datum: _____

- ☐ Den Aushang „**Information zum Datenschutz**“ habe ich gelesen und verstanden.
- ☐ Ich stimme der unverschlüsselten Übermittlung meiner Daten per E-Mail zu
- ☐ an mich ☐ an andere Behandler
- ☐ Ich bin damit einverstanden, dass im Rahmen des Trainings für therapeutisch / medizinische Zwecke Foto-/Audio oder Videoaufnahmen erstellt und eingesetzt werden.
- ☐ Mir ist bewusst, dass in baulich offenen Bereichen der Unternehmensräume/ der Trainingsfläche keine hundertprozentige Diskretion zu erreichen ist. Ich achte deshalb mit darauf, welche vertraulichen Details ich in Gesprächen mit den Therapeuten / Betreuern in diesem Bereich preisgebe.
- ☐ Ich erteile dem o.g. Betrieb die Erlaubnis, mich
- ☐ per Telefon zu kontaktieren und ggf. eine Nachricht auf dem Anrufbeantworter zu hinterlassen.
- ☐ per Fax zu kontaktieren
- ☐ per E-Mail zu kontaktieren
- ☐ Ich möchte eine Kopie meiner Einwilligungserklärung erhalten.
- ☐ Ich verzichte auf eine Kopie meiner Einwilligungserklärung.

Ort, Datum

Unterschrift Kunde / gesetzliche Vertretung

Abschnitt 8: Homepage, soziale Medien und sonstige Technologien

Sofern die Praxis einen Internetauftritt betreibt (Homepage) oder in sozialen Medien vertreten ist, wird dieser Auftritt hier analysiert.

- ▶ Erläuterungen Impressum
- ▶ Datenschutzinformation für Homepage
- ▶ Vorlage für eine E-Mail-Signatur / Anhang
- ▶ Zustimmung zur Nutzung von Messenger-Diensten
- ▶ Informationen zu empfohlenen Anbietern von Telemedizin

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 221

Informationen zum Impressum für therapeutische Unternehmen

Die folgenden Inhalte sollte die Website einer therapeutischen Praxis beinhalten. Bitte beachten Sie die folgenden Hinweise genau:

Trotz gewissenhafter Erstellung dieser Information besteht kein Anspruch auf Vollständigkeit. Die Haftung ist ausgeschlossen. Melden Sie sich bei Fragen gerne bei uns. Rechtliche Änderungen sind jederzeit möglich.

Alle Rechte an diesem Dokument liegen bei Rechtsanwalt D. Benjamin Alt. Eine Vervielfältigung oder Verbreitung ist nur mit ausdrücklicher, schriftlicher Einwilligung erlaubt. Bei weitergehenden Fragen oder Beratungsbedarf können Sie sich gerne an uns wenden. Eine individuelle Beratung wird empfohlen. Selbstverständlich müssen Sie dieses Muster noch individualisieren.

Angaben:

Name der Praxis:

Physiolounge GmbH

Name des Praxisinhabers:

Iris Düppen

Anschrift der Praxis:

Zentralstraße 1, 04109 Leipzig

Telefon:

0341 / 9277200

E-Mail-Adresse:

iris.dueppen@physiolounge-leipzig.de

Internetadresse:

www.physiolounge-leipzig.de

Umsatzsteuer-Nummer:

12345678910 (falls vorhanden)

Berufsbezeichnung:

z.B. „Physiotherapeut“, „Ergotherapeut“, „Logopäde“, „Podologe“ und/oder „Heilpraktiker“

Aufsichtsbehörde:

Örtlich zuständiges Gesundheitsamt mit Anschrift

Berufsrechtliche Regelungen:

Masseur- und Physiotherapeutengesetz – MPhG:

<https://www.gesetze-im-internet.de/mphg/index.html>

Ergotherapie Gesetz – ErgThG

<https://www.gesetze-im-internet.de/bearbthg/index.html>

Gesetz über den Beruf der Logopäden – LogopG

<https://www.gesetze-im-internet.de/logopg/index.html>

Podologen Gesetz – PodG

<https://www.gesetze-im-internet.de/podg/index.html>

© Rechtsanwalt D. Benjamin Alt – www.RechtsanwaltAlt.de

Version: 11/24	Freigegeben von:	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen	Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Seite 222

(bei sektorialem Heilpraktiker bzw. Heilpraktiker zusätzlich)

Heilpraktiker Gesetz – HeilprG:

<https://www.gesetze-im-internet.de/heilprg/index.html>

Berufshaftpflichtversicherung:

Berufshaftpflichtversicherung des Studios mit Anschrift

Online-Streitschlichtung (ODR- Verordnung):

Die Europäische Kommission stellt eine Plattform für die außergerichtliche Online-Streitbeilegung (OSPlattform) bereit, die unter www.ec.europa.eu/consumers/odr aufrufbar ist.

Der Betreiber der Website ist weder verpflichtet noch bereit, an dem Streitschlichtungsverfahren teilzunehmen.

Hinweis nach dem Verbraucherstreitbeilegungsgesetz (VSBG):

Es besteht keine Bereitschaft und keine Verpflichtung an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle im Sinne des Verbraucherstreitbeilegungsgesetzes teilzunehmen.

Haftungsausschluss:

Haftung für Inhalte

Jegliche Inhalte der Website wurden mit größter Sorgfalt erstellt. Allerdings kann für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der Inhalte keine Gewähr übernommen werden.

Der Seitenbetreiber ist für eigene Inhalte auf diesen Seiten gesetzlich verantwortlich. Jedoch ist er nicht verpflichtet, übermittelte oder gespeicherte fremde Informationen zu überwachen oder nach Umständen zu forschen, die auf eine rechtswidrige Tätigkeit hinweisen. Gesetzliche Verpflichtungen zur Entfernung oder Sperrung der Nutzung bleiben hiervon unberührt. Bei Bekanntwerden von entsprechenden Rechtsverletzungen werden diese Inhalte umgehend entfernt.

Haftung für Links

Diese Website enthält Links zu externen Webseiten Dritter, auf deren Inhalte wir keinen Einfluss haben. Deshalb können wir für diese fremden Inhalte keine Gewähr übernehmen. Für die Inhalte der von uns verlinkten Seiten ist der jeweilige Betreiber der entsprechenden Webseiten verantwortlich. Die verlinkten Seiten wurden zum Zeitpunkt der Verlinkung auf mögliche Rechtsverstöße überprüft. Rechtswidrige Inhalte waren zum Zeitpunkt der Verlinkung nicht erkennbar. Bei Bekanntwerden von Rechtsverletzungen werden derartige Links unverzüglich entfernt.

Urheberrecht

Die durch den Betreiber erstellten Inhalte und Werke auf den Seiten unterliegen dem Urheberrecht. Die Vervielfältigung, Bearbeitung, Verbreitung und jede Art der Verwertung außerhalb der Grenzen des Urheberrechtes bedürfen der schriftlichen Einwilligung des Erstellers. Soweit die Inhalte auf den Seiten nicht vom Betreiber erstellt wurden, werden die Urheberrechte Dritter beachtet. Insbesondere

Version: 11/24	Freigegeben von:	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen	Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Seite 223

werden Inhalte Dritter als solche gekennzeichnet. Bei Bekanntwerden von Rechtsverletzungen werden derartige Inhalte umgehend entfernt.

Datenschutz:

Es wird darauf hingewiesen, dass die Datenübertragung im Internet Sicherheitslücken aufweisen kann. Ein lückenloser Schutz der Daten bzw. Ihrer Daten vor dem Zugriff durch Dritte ist nicht möglich. Der Nutzung von im Rahmen der Impressumspflicht vom Betreiber veröffentlichten Kontaktdaten durch Dritte zur Übersendung von nicht ausdrücklich angeforderter Werbung und Informationsmaterialien wird hiermit ausdrücklich widersprochen. Der Betreiber behält sich ausdrücklich rechtliche Schritte im Falle der unverlangten Zusendung von Werbeinformationen vor. Dies gilt auch für Spam-E-Mails.

Weitere Informationen finden Sie in der Datenschutzerklärung.

Ende des Musters

Stand 14.10.2021 – Version 4

© Rechtsanwalt D. Benjamin Alt – www.RechtsanwaltAlt.de

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 224

Muster zu einer Datenschutzerklärung für Ihre Homepage

Datenschutzerklärung

Wir freuen uns sehr über Ihr Interesse an unserem Unternehmen. Datenschutz hat einen besonders hohen Stellenwert für die Geschäftsleitung der Praxis. Eine Nutzung der Internetseiten der Praxis ist grundsätzlich ohne jede Angabe personenbezogener Daten möglich. Sofern eine betroffene Person besondere Services unseres Unternehmens über unsere Internetseite in Anspruch nehmen möchte, könnte jedoch eine Verarbeitung personenbezogener Daten erforderlich werden. Ist die Verarbeitung personenbezogener Daten erforderlich und besteht für eine solche Verarbeitung keine gesetzliche Grundlage, holen wir generell eine Einwilligung der betroffenen Person ein.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten, beispielsweise des Namens, der Anschrift, E-Mail-Adresse oder Telefonnummer einer betroffenen Person, erfolgt stets im Einklang mit der Datenschutz-Grundverordnung und in Übereinstimmung mit den für die Praxis geltenden landesspezifischen Datenschutzbestimmungen. Mittels dieser Datenschutzerklärung möchte unser Unternehmen die Öffentlichkeit über Art, Umfang und Zweck der von uns erhobenen, genutzten und verarbeiteten personenbezogenen Daten informieren. Ferner werden betroffene Personen mittels dieser Datenschutzerklärung über die ihnen zustehenden Rechte aufgeklärt.

Die Praxis hat als für die Verarbeitung Verantwortlicher zahlreiche technische und organisatorische Maßnahmen umgesetzt, um einen möglichst lückenlosen Schutz der über diese Internetseite verarbeiteten personenbezogenen Daten sicherzustellen. Dennoch können Internetbasierte Datenübertragungen grundsätzlich Sicherheitslücken aufweisen, sodass ein absoluter Schutz nicht gewährleistet werden kann. Aus diesem Grund steht es jeder betroffenen Person frei, personenbezogene Daten auch auf alternativen Wegen, beispielsweise telefonisch, an uns zu übermitteln.

1. Begriffsbestimmungen

Die Datenschutzerklärung der Praxis beruht auf den Begrifflichkeiten, die durch den Europäischen Richtlinien- und Verordnungsgeber beim Erlass der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) verwendet wurden. Unsere Datenschutzerklärung soll sowohl für die Öffentlichkeit als auch für unsere Kunden und Geschäftspartner einfach lesbar und verständlich sein. Um dies zu gewährleisten, möchten wir vorab die verwendeten Begrifflichkeiten erläutern.

Wir verwenden in dieser Datenschutzerklärung unter anderem die folgenden Begriffe:

a) personenbezogene Daten

Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden „betroffene Person“) beziehen. Als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann.

Version: 11/24	Freigegeben von:	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen	Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Seite 225

b) betroffene Person

Betroffene Person ist jede identifizierte oder identifizierbare natürliche Person, deren personenbezogene Daten, von dem für die Verarbeitung Verantwortlichen verarbeitet werden.

c) Verarbeitung

Verarbeitung ist jeder mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführte Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung.

d) Einschränkung der Verarbeitung

Einschränkung der Verarbeitung ist die Markierung gespeicherter personenbezogener Daten mit dem Ziel, ihre künftige Verarbeitung einzuschränken.

e) Profiling

Profiling ist jede Art der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten, die darin besteht, dass diese personenbezogenen Daten verwendet werden, um bestimmte persönliche Aspekte, die sich auf eine natürliche Person beziehen, zu bewerten, insbesondere, um Aspekte bezüglich Arbeitsleistung, wirtschaftlicher Lage, Gesundheit, persönlicher Vorlieben, Interessen, Zuverlässigkeit, Verhalten, Aufenthaltsort oder Ortswechsel dieser natürlichen Person zu analysieren oder vorherzusagen.

f) Pseudonymisierung

Pseudonymisierung ist die Verarbeitung personenbezogener Daten in einer Weise, auf welche die personenbezogenen Daten ohne Hinzuziehung zusätzlicher Informationen nicht mehr einer spezifischen betroffenen Person zugeordnet werden können, sofern diese zusätzlichen Informationen gesondert aufbewahrt werden und technischen und organisatorischen Maßnahmen unterliegen, die gewährleisten, dass die personenbezogenen Daten nicht einer identifizierten oder identifizierbaren natürlichen Person zugewiesen werden.

g) Verantwortlicher oder für die Verarbeitung Verantwortlicher

Verantwortlicher oder für die Verarbeitung Verantwortlicher ist die natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die allein oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet. Sind die Zwecke und Mittel dieser Verarbeitung durch das Unionsrecht oder das Recht der Mitgliedstaaten vorgegeben, so kann der Verantwortliche beziehungsweise können die bestimmten Kriterien seiner Benennung nach dem Unionsrecht oder dem Recht der Mitgliedstaaten vorgesehen werden.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 226

h) Auftragsverarbeiter

Auftragsverarbeiter ist eine natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die personenbezogene Daten im Auftrag des Verantwortlichen verarbeitet.

i) Empfänger

Empfänger ist eine natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, der personenbezogene Daten offengelegt werden, unabhängig davon, ob es sich bei ihr um einen Dritten handelt oder nicht. Behörden, die im Rahmen eines bestimmten Untersuchungsauftrags nach dem Unionsrecht oder dem Recht der Mitgliedstaaten möglicherweise personenbezogene Daten erhalten, gelten jedoch nicht als Empfänger.

j) Dritter

Dritter ist eine natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle außer der betroffenen Person, dem Verantwortlichen, dem Auftragsverarbeiter und den Personen, die unter der unmittelbaren Verantwortung des Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters befugt sind, die personenbezogenen Daten zu verarbeiten.

k) Einwilligung

Einwilligung ist jede von der betroffenen Person freiwillig für den bestimmten Fall in informierter Weise und unmissverständlich abgegebene Willensbekundung in Form einer Erklärung oder einer sonstigen eindeutigen bestätigenden Handlung, mit der die betroffene Person zu verstehen gibt, dass sie mit der Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten einverstanden ist.

2. Name und Anschrift des für die Verarbeitung Verantwortlichen

Verantwortlicher im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung, sonstiger in den Mitgliedstaaten der Europäischen Union geltenden Datenschutzgesetze und anderer Bestimmungen mit datenschutzrechtlichem Charakter ist die:

Praxis, Name des Inhabers*in mit Adresse

Telefon

E-Mail

Website

3. Cookies

Die Internetseiten der Praxis verwenden Cookies. Cookies sind Textdateien, welche über einen Internetbrowser auf einem Computersystem abgelegt und gespeichert werden.

Zahlreiche Internetseiten und Server verwenden Cookies.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 227

Viele Cookies enthalten eine sogenannte Cookie-ID. Eine Cookie-ID ist eine eindeutige Kennung des Cookies. Sie besteht aus einer Zeichenfolge, durch welche Internetseiten und Server dem konkreten Internetbrowser zugeordnet werden können, in dem das Cookie gespeichert wurde. Dies ermöglicht es den besuchten Internetseiten und Servern, den individuellen Browser der betroffenen Person von anderen Internetbrowsern, die andere Cookies enthalten, zu unterscheiden. Ein bestimmter Internetbrowser kann über die eindeutige Cookie-ID wiedererkannt und identifiziert werden.

Durch den Einsatz von Cookies kann die Praxis den Nutzern dieser Internetseite nutzerfreundlichere Services bereitstellen, die ohne die Cookie-Setzung nicht möglich wären.

Mittels eines Cookies können die Informationen und Angebote auf unserer Internetseite im Sinne des Benutzers optimiert werden. Cookies ermöglichen uns, wie bereits erwähnt, die Benutzer unserer Internetseite wiederzuerkennen. Zweck dieser Wiedererkennung ist es, den Nutzern die Verwendung unserer Internetseite zu erleichtern. Der Benutzer einer Internetseite, die Cookies verwendet, muss beispielsweise nicht bei jedem Besuch der Internetseite erneut seine Zugangsdaten eingeben, weil dies von der Internetseite und dem auf dem Computersystem des Benutzers abgelegten Cookie übernommen wird. Ein weiteres Beispiel ist das Cookie eines Warenkorbes im Online-Shop. Der Online-Shop merkt sich die Artikel, die ein Kunde in den virtuellen Warenkorb gelegt hat, über ein Cookie.

Die betroffene Person kann die Setzung von Cookies durch unsere Internetseite jederzeit mittels einer entsprechenden Einstellung des genutzten Internetbrowsers verhindern und damit der Setzung von Cookies dauerhaft widersprechen. Ferner können bereits gesetzte Cookies jederzeit über einen Internetbrowser oder andere Softwareprogramme gelöscht werden. Dies ist in allen gängigen Internetbrowsern möglich. Deaktiviert die betroffene Person die Setzung von Cookies in dem genutzten Internetbrowser, sind unter Umständen nicht alle Funktionen unserer Internetseite vollumfänglich nutzbar.

4. Erfassung von allgemeinen Daten und Informationen

Die Internetseite der Praxis erfasst mit jedem Aufruf der Internetseite durch eine betroffene Person oder ein automatisiertes System eine Reihe von allgemeinen Daten und Informationen. Diese allgemeinen Daten und Informationen werden in den Logfiles des Servers gespeichert. Erfasst werden können die (1) verwendeten Browsertypen und Versionen, (2) das vom zugreifenden System verwendete Betriebssystem, (3) die Internetseite, von welcher ein zugreifendes System auf unsere Internetseite gelangt (sogenannte Referrer), (4) die Unterwebseiten, welche über ein zugreifendes System auf unserer Internetseite angesteuert werden, (5) das Datum und die Uhrzeit eines Zugriffs auf die Internetseite, (6) eine Internet-Protokoll-Adresse (IP-Adresse), (7) der Internet-Service-Provider des zugreifenden Systems und (8) sonstige ähnliche Daten und Informationen, die der Gefahrenabwehr im Falle von Angriffen auf unsere informationstechnologischen Systeme dienen.

Bei der Nutzung dieser allgemeinen Daten und Informationen zieht die Praxis keine Rückschlüsse auf die betroffene Person. Diese Informationen werden vielmehr benötigt, um (1) die Inhalte unserer Internetseite korrekt auszuliefern, (2) die Inhalte unserer Internetseite sowie die Werbung für diese zu optimieren, (3) die dauerhafte Funktionsfähigkeit unserer informationstechnologischen Systeme und der Technik unserer Internetseite zu gewährleisten sowie (4) um Strafverfolgungsbehörden im Falle eines Cyberangriffes die zur Strafverfolgung notwendigen Informationen bereitzustellen.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 228

Diese anonym erhobenen Daten und Informationen werden durch die Praxis daher einerseits statistisch und ferner mit dem Ziel ausgewertet, den Datenschutz und die Datensicherheit in unserem Unternehmen zu erhöhen, um letztlich ein optimales Schutzniveau für die von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten sicherzustellen. Die anonymen Daten der Server-Logfiles werden getrennt von allen durch eine betroffene Person angegebenen personenbezogenen Daten gespeichert.

5. Kontaktmöglichkeit über die Internetseite

Die Internetseite der Praxis enthält aufgrund von gesetzlichen Vorschriften Angaben, die eine schnelle elektronische Kontaktaufnahme zu unserem Unternehmen sowie eine unmittelbare Kommunikation mit uns ermöglichen, was ebenfalls eine allgemeine Adresse der sogenannten elektronischen Post (E-Mail-Adresse) umfasst. Sofern eine betroffene Person per E-Mail oder über ein Kontaktformular den Kontakt, mit dem für die Verarbeitung Verantwortlichen aufnimmt, werden die von der betroffenen Person übermittelten personenbezogenen Daten automatisch gespeichert. Solche auf freiwilliger Basis von einer betroffenen Person an den für die Verarbeitung Verantwortlichen übermittelten personenbezogenen Daten werden für Zwecke der Bearbeitung oder der Kontaktaufnahme zur betroffenen Person gespeichert. Es erfolgt keine Weitergabe dieser personenbezogenen Daten an Dritte.

6. Routinemäßige Löschung und Sperrung von personenbezogenen Daten

Der für die Verarbeitung Verantwortliche verarbeitet und speichert personenbezogene Daten der betroffenen Person nur für den Zeitraum, der zur Erreichung des Speicherungszwecks erforderlich ist oder sofern dies durch den Europäischen Richtlinien- und Verordnungsgeber oder einen anderen Gesetzgeber in Gesetzen oder Vorschriften, welchen der für die Verarbeitung Verantwortliche unterliegt, vorgesehen wurde.

Entfällt der Speicherungszweck oder läuft eine vom Europäischen Richtlinien- und Verordnungsgeber oder einem anderen zuständigen Gesetzgeber vorgeschriebene Speicherfrist ab, werden die personenbezogenen Daten routinemäßig und entsprechend den gesetzlichen Vorschriften gesperrt oder gelöscht.

7. Rechte der betroffenen Person

a) Recht auf Bestätigung

Jede betroffene Person hat das vom Europäischen Richtlinien- und Verordnungsgeber eingeräumte Recht, von dem für die Verarbeitung Verantwortlichen eine Bestätigung darüber zu verlangen, ob sie betreffende personenbezogene Daten verarbeitet werden. Möchte eine betroffene Person dieses Bestätigungsrecht in Anspruch nehmen, kann sie sich hierzu jederzeit an einen Mitarbeiter des für die Verarbeitung Verantwortlichen wenden.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 229

b) Recht auf Auskunft

Jede von der Verarbeitung personenbezogener Daten betroffene Person hat das vom Europäischen Richtlinien- und Verordnungsgeber gewährte Recht, jederzeit von dem für die Verarbeitung Verantwortlichen unentgeltliche Auskunft über die zu seiner Person gespeicherten personenbezogenen Daten und eine Kopie dieser Auskunft zu erhalten. Ferner hat der Europäische Richtlinien- und Verordnungsgeber der betroffenen Person Auskunft über folgende Informationen zugestanden:

- die Verarbeitungszwecke
- die Kategorien personenbezogener Daten, die verarbeitet werden
- die Empfänger oder Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden, insbesondere bei Empfängern in Drittländern oder bei internationalen Organisationen
- falls möglich die geplante Dauer, für die die personenbezogenen Daten gespeichert werden, oder, falls dies nicht möglich ist, die Kriterien für die Festlegung dieser Dauer
- das Bestehen eines Rechts auf Berichtigung oder Löschung der sie betreffenden personenbezogenen Daten oder auf Einschränkung der Verarbeitung durch den Verantwortlichen oder eines Widerspruchsrechts gegen diese Verarbeitung
- das Bestehen eines Beschwerderechts bei einer Aufsichtsbehörde
- wenn die personenbezogenen Daten nicht bei der betroffenen Person erhoben werden: Alle verfügbaren Informationen über die Herkunft der Daten
- das Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung einschließlich Profiling gemäß Artikel 22 Abs.1 und 4 DS-GVO und — zumindest in diesen Fällen — aussagekräftige Informationen über die involvierte Logik sowie die Tragweite und die angestrebten Auswirkungen einer derartigen Verarbeitung für die betroffene Person

Ferner steht der betroffenen Person ein Auskunftsrecht darüber zu, ob personenbezogene Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation übermittelt wurden. Sofern dies der Fall ist, so steht der betroffenen Person im Übrigen das Recht zu, Auskunft über die geeigneten Garantien im Zusammenhang mit der Übermittlung zu erhalten.

Möchte eine betroffene Person dieses Auskunftsrecht in Anspruch nehmen, kann sie sich hierzu jederzeit an einen Mitarbeiter des für die Verarbeitung Verantwortlichen wenden.

c) Recht auf Berichtigung

Jede von der Verarbeitung personenbezogener Daten betroffene Person hat das vom Europäischen Richtlinien- und Verordnungsgeber gewährte Recht, die unverzügliche Berichtigung sie betreffender unrichtiger personenbezogener Daten zu verlangen. Ferner steht der betroffenen Person das Recht zu, unter Berücksichtigung der Zwecke der Verarbeitung, die Vervollständigung unvollständiger personenbezogener Daten — auch mittels einer ergänzenden Erklärung — zu verlangen.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 230

Möchte eine betroffene Person dieses Berichtigungsrecht in Anspruch nehmen, kann sie sich hierzu jederzeit an einen Mitarbeiter des für die Verarbeitung Verantwortlichen wenden.

d) Recht auf Löschung (Recht auf Vergessen werden)

Jede von der Verarbeitung personenbezogener Daten betroffene Person hat das vom Europäischen Richtlinien- und Verordnungsgeber gewährte Recht, von dem Verantwortlichen zu verlangen, dass die sie betreffenden personenbezogenen Daten unverzüglich gelöscht werden, sofern einer der folgenden Gründe zutrifft und soweit die Verarbeitung nicht erforderlich ist:

- Die personenbezogenen Daten wurden für solche Zwecke erhoben oder auf sonstige Weise verarbeitet, für welche sie nicht mehr notwendig sind.
- Die betroffene Person widerruft ihre Einwilligung, auf die sich die Verarbeitung gemäß Art. 6 Abs. 1 Buchstabe a DS-GVO oder Art. 9 Abs. 2 Buchstabe a DS-GVO stützte, und es fehlt an einer anderweitigen Rechtsgrundlage für die Verarbeitung.
- Die betroffene Person legt gemäß Art. 21 Abs. 1 DS-GVO Widerspruch gegen die Verarbeitung ein, und es liegen keine vorrangigen berechtigten Gründe für die Verarbeitung vor, oder die betroffene Person legt gemäß Art. 21 Abs. 2 DS-GVO Widerspruch gegen die Verarbeitung ein.
- Die personenbezogenen Daten wurden unrechtmäßig verarbeitet.
- Die Löschung der personenbezogenen Daten ist zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung nach dem Unionsrecht oder dem Recht der Mitgliedstaaten erforderlich, dem der Verantwortliche unterliegt.
- Die personenbezogenen Daten wurden in Bezug auf angebotene Dienste der Informationsgesellschaft gemäß Art. 8 Abs. 1 DS-GVO erhoben.

Sofern einer der oben genannten Gründe zutrifft und eine betroffene Person die Löschung von personenbezogenen Daten, die bei der Praxis gespeichert sind, veranlassen möchte, kann sie sich hierzu jederzeit an einen Mitarbeiter des für die Verarbeitung Verantwortlichen wenden. Der Mitarbeiter der Praxis wird veranlassen, dass dem Löschverlangen unverzüglich nachgekommen wird.

Wurden die personenbezogenen Daten von der Praxis öffentlich gemacht und ist unser Unternehmen als Verantwortlicher gemäß Art. 17 Abs. 1 DS-GVO zur Löschung der personenbezogenen Daten verpflichtet, so trifft die Praxis unter Berücksichtigung der verfügbaren Technologie und der Implementierungskosten angemessene Maßnahmen, auch technischer Art, um andere für die Datenverarbeitung Verantwortliche, welche die veröffentlichten personenbezogenen Daten verarbeiten, darüber in Kenntnis zu setzen, dass die betroffene Person von diesen anderen für die Datenverarbeitung Verantwortlichen die Löschung sämtlicher Links zu diesen personenbezogenen Daten oder von Kopien oder Replikationen dieser personenbezogenen Daten verlangt hat, soweit die Verarbeitung nicht erforderlich ist. Der Mitarbeiter der Praxis wird im Einzelfall das Notwendige veranlassen.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 231

e) Recht auf Einschränkung der Verarbeitung

- Jede von der Verarbeitung personenbezogener Daten betroffene Person hat das vom Europäischen Richtlinien- und Verordnungsgeber gewährte Recht, von dem Verantwortlichen die Einschränkung der Verarbeitung zu verlangen, wenn eine der folgenden Voraussetzungen gegeben ist:
- Die Richtigkeit der personenbezogenen Daten wird von der betroffenen Person bestritten, und zwar für eine Dauer, die es dem Verantwortlichen ermöglicht, die Richtigkeit der personenbezogenen Daten zu überprüfen.
- Die Verarbeitung ist unrechtmäßig, die betroffene Person lehnt die Löschung der personenbezogenen Daten ab und verlangt stattdessen die Einschränkung der Nutzung der personenbezogenen Daten.
- Der Verantwortliche benötigt die personenbezogenen Daten für die Zwecke der Verarbeitung nicht länger, die betroffene Person benötigt sie jedoch zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.
- Die betroffene Person hat Widerspruch gegen die Verarbeitung gem. Art. 21 Abs. 1 DS-GVO eingelegt und es steht noch nicht fest, ob die berechtigten Gründe des Verantwortlichen gegenüber denen der betroffenen Person überwiegen.

Sofern eine der oben genannten Voraussetzungen gegeben ist und eine betroffene Person die Einschränkung von personenbezogenen Daten, die bei der Praxis gespeichert sind, verlangen möchte, kann sie sich hierzu jederzeit an einen Mitarbeiter des für die Verarbeitung Verantwortlichen wenden. Der Mitarbeiter der Praxis wird die Einschränkung der Verarbeitung veranlassen.

f) Recht auf Datenübertragbarkeit

Jede von der Verarbeitung personenbezogener Daten betroffene Person hat das vom Europäischen Richtlinien- und Verordnungsgeber gewährte Recht, die sie betreffenden personenbezogenen Daten, welche durch die betroffene Person einem Verantwortlichen bereitgestellt wurden, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten. Sie hat außerdem das Recht, diese Daten einem anderen Verantwortlichen ohne Behinderung durch den Verantwortlichen, dem die personenbezogenen Daten bereitgestellt wurden, zu übermitteln, sofern die Verarbeitung auf der Einwilligung gemäß Art. 6 Abs. 1 Buchstabe a DS-GVO oder Art. 9 Abs. 2 Buchstabe a DS-GVO oder auf einem Vertrag gemäß Art. 6 Abs. 1 Buchstabe b DS-GVO beruht und die Verarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren erfolgt, sofern die Verarbeitung nicht für die Wahrnehmung einer Aufgabe erforderlich ist, die im öffentlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt, welche dem Verantwortlichen übertragen wurde.

Ferner hat die betroffene Person bei der Ausübung ihres Rechts auf Datenübertragbarkeit gemäß Art. 20 Abs. 1 DS-GVO das Recht, zu erwirken, dass die personenbezogenen Daten direkt von einem Verantwortlichen an einen anderen Verantwortlichen übermittelt werden, soweit dies technisch machbar ist und sofern hiervon nicht die Rechte und Freiheiten anderer Personen beeinträchtigt werden.

Zur Geltendmachung des Rechts auf Datenübertragbarkeit kann sich die betroffene Person jederzeit an einen Mitarbeiter der Praxis wenden.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 232

g) Recht auf Widerspruch

Jede von der Verarbeitung personenbezogener Daten betroffene Person hat das vom Europäischen Richtlinien- und Verordnungsgeber gewährte Recht, aus Gründen, die sich aus ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung sie betreffender personenbezogener Daten, die aufgrund von Art. 6 Abs. 1 Buchstaben e oder f DS-GVO erfolgt, Widerspruch einzulegen. Dies gilt auch für ein auf diese Bestimmungen gestütztes Profiling.

Die Praxis verarbeitet die personenbezogenen Daten im Falle des Widerspruchs nicht mehr, es sei denn, wir können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die den Interessen, Rechten und Freiheiten der betroffenen Person überwiegen, oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.

Verarbeitet die Praxis personenbezogene Daten, um Direktwerbung zu betreiben, so hat die betroffene Person das Recht, jederzeit Widerspruch gegen die Verarbeitung der personenbezogenen Daten zum Zwecke derartiger Werbung einzulegen. Dies gilt auch für das Profiling, soweit es mit solcher Direktwerbung in Verbindung steht. Widerspricht die betroffene Person gegenüber der Praxis der Verarbeitung für Zwecke der Direktwerbung, so wird die Praxis die personenbezogenen Daten nicht mehr für diese Zwecke verarbeiten.

Zudem hat die betroffene Person das Recht, aus Gründen, die sich aus ihrer besonderen Situation ergeben, gegen die sie betreffende Verarbeitung personenbezogener Daten, die bei der Praxis zu wissenschaftlichen oder historischen Forschungszwecken oder zu statistischen Zwecken gemäß Art. 89 Abs. 1 DS-GVO erfolgen, Widerspruch einzulegen, es sei denn, eine solche Verarbeitung ist zur Erfüllung einer im öffentlichen Interesse liegenden Aufgabe erforderlich.

Zur Ausübung des Rechts auf Widerspruch kann sich die betroffene Person direkt jeden Mitarbeiter der Praxis oder einen anderen Mitarbeiter wenden. Der betroffenen Person steht es ferner frei, im Zusammenhang mit der Nutzung von Diensten der Informationsgesellschaft, ungeachtet der Richtlinie 2002/58/EG, ihr Widerspruchsrecht mittels automatisierter Verfahren auszuüben, bei denen technische Spezifikationen verwendet werden.

h) Automatisierte Entscheidungen im Einzelfall einschließlich Profiling

Jede von der Verarbeitung personenbezogener Daten betroffene Person hat das vom Europäischen Richtlinien- und Verordnungsgeber gewährte Recht, nicht einer ausschließlich auf einer automatisierten Verarbeitung — einschließlich Profiling — beruhenden Entscheidung unterworfen zu werden, die ihr gegenüber rechtliche Wirkung entfaltet oder sie in ähnlicher Weise erheblich beeinträchtigt, sofern die Entscheidung (1) nicht für den Abschluss oder die Erfüllung eines Vertrags zwischen der betroffenen Person und dem Verantwortlichen erforderlich ist, oder (2) aufgrund von Rechtsvorschriften der Union oder der Mitgliedstaaten, denen der Verantwortliche unterliegt, zulässig ist und diese Rechtsvorschriften angemessene Maßnahmen zur Wahrung der Rechte und Freiheiten sowie der berechtigten Interessen der betroffenen Person enthalten oder (3) mit ausdrücklicher Einwilligung der betroffenen Person erfolgt.

Ist die Entscheidung (1) für den Abschluss oder die Erfüllung eines Vertrags zwischen der betroffenen Person und dem Verantwortlichen erforderlich oder (2) erfolgt sie mit ausdrücklicher Einwilligung der betroffenen

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 233

Person, trifft die Praxis angemessene Maßnahmen, um die Rechte und Freiheiten sowie die berechtigten Interessen der betroffenen Person zu wahren, wozu mindestens das Recht auf Erwirkung des Eingreifens einer Person seitens des Verantwortlichen, auf Darlegung des eigenen Standpunkts und auf Anfechtung der Entscheidung gehört.

Möchte die betroffene Person Rechte mit Bezug auf automatisierte Entscheidungen geltend machen, kann sie sich hierzu jederzeit an einen Mitarbeiter des für die Verarbeitung Verantwortlichen wenden.

i) **Recht auf Widerruf einer datenschutzrechtlichen Einwilligung**

Jede von der Verarbeitung personenbezogener Daten betroffene Person hat das vom Europäischen Richtlinien- und Verordnungsgeber gewährte Recht, eine Einwilligung zur Verarbeitung personenbezogener Daten jederzeit zu widerrufen.

Möchte die betroffene Person ihr Recht auf Widerruf einer Einwilligung geltend machen, kann sie sich hierzu jederzeit an einen Mitarbeiter des für die Verarbeitung Verantwortlichen wenden.

8. Datenschutz bei Bewerbungen und im Bewerbungsverfahren

Der für die Verarbeitung Verantwortliche erhebt und verarbeitet die personenbezogenen Daten von Bewerbern zum Zwecke der Abwicklung des Bewerbungsverfahrens. Die Verarbeitung kann auch auf elektronischem Wege erfolgen. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn ein Bewerber entsprechende Bewerbungsunterlagen auf dem elektronischen Wege, beispielsweise per E-Mail oder über ein auf der Internetseite befindliches Webformular, an den für die Verarbeitung Verantwortlichen übermittelt. Schließt der für die Verarbeitung Verantwortliche einen Anstellungsvertrag mit einem Bewerber, werden die übermittelten Daten zum Zwecke der Abwicklung des Beschäftigungsverhältnisses unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften gespeichert.

Wird von dem für die Verarbeitung Verantwortlichen kein Anstellungsvertrag mit dem Bewerber geschlossen, so werden die Bewerbungsunterlagen zwei Monate nach Bekanntgabe der Absageentscheidung automatisch gelöscht, sofern einer Löschung keine sonstigen berechtigten Interessen des für die Verarbeitung Verantwortlichen entgegenstehen. Sonstiges berechtigtes Interesse in diesem Sinne ist beispielsweise eine Beweispflicht in einem Verfahren nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG).

9. Datenschutzbestimmungen zu Einsatz und Verwendung von Google-AdWords

Der für die Verarbeitung Verantwortliche hat auf dieser Internetseite Google AdWords integriert. Google AdWords ist ein Dienst zur Internetwerbung, der es Werbetreibenden gestattet, sowohl Anzeigen in den Suchmaschinenergebnissen von Google als auch im Google-Werbenetzwerk zu schalten. Google AdWords ermöglicht es einem Werbetreibenden, vorab bestimmte Schlüsselwörter festzulegen, mittels derer eine Anzeige in den Suchmaschinenergebnissen von Google ausschließlich dann angezeigt wird, wenn der Nutzer mit der Suchmaschine ein schlüsselwortrelevantes Suchergebnis abrufen. Im Google-Werbenetzwerk werden die Anzeigen mittels eines automatischen Algorithmus und unter Beachtung der zuvor festgelegten Schlüsselwörter auf themenrelevanten Internetseiten verteilt.

Betreibergesellschaft der Dienste von Google AdWords ist die Google Ireland Limited Gordon House, Barrow Street Dublin 4 Irland Tel: +353 1 543 1000 Fax: +353 1 686 5660 E-Mail: support-deutschland@google.com.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 234

Der Zweck von Google AdWords ist die Bewerbung unserer Internetseite durch die Einblendung von interessenrelevanter Werbung auf den Internetseiten von Drittunternehmen und in den Suchmaschinenergebnissen der Suchmaschine Google und eine Einblendung von Fremdwerbung auf unserer Internetseite.

Gelangt eine betroffene Person über eine Google-Anzeige auf unsere Internetseite, wird auf dem informationstechnologischen System der betroffenen Person durch Google ein sogenannter Conversion-Cookie abgelegt. Was Cookies sind, wurde oben bereits erläutert.

Ein Conversion-Cookie verliert nach dreißig Tagen seine Gültigkeit und dient nicht zur Identifikation der betroffenen Person. Über den Conversion-Cookie wird, sofern das Cookie noch nicht abgelaufen ist, nachvollzogen, ob bestimmte Unterseiten, beispielsweise der Warenkorb von einem Online-Shop-System, auf unserer Internetseite aufgerufen wurden. Durch den Conversion-Cookie können sowohl wir als auch Google nachvollziehen, ob eine betroffene Person, die über eine AdWords-Anzeige auf unsere Internetseite gelangt ist, einen Umsatz generierte, also einen Warenkauf vollzogen oder abgebrochen hat.

Die durch die Nutzung des Conversion-Cookies erhobenen Daten und Informationen werden von Google verwendet, um Besuchsstatistiken für unsere Internetseite zu erstellen. Diese Besuchsstatistiken werden durch uns wiederum genutzt, um die Gesamtanzahl der Nutzer zu ermitteln, welche über AdWords-Anzeigen an uns vermittelt wurden, also um den Erfolg oder Misserfolg der jeweiligen AdWords-Anzeige zu ermitteln und um unsere AdWords-Anzeigen für die Zukunft zu optimieren. Weder unser Unternehmen noch andere Werbekunden von Google-AdWords erhalten Informationen von Google, mittels derer die betroffene Person identifiziert werden könnte.

Mittels des Conversion-Cookies werden personenbezogene Informationen, beispielsweise die durch die betroffene Person besuchten Internetseiten, gespeichert. Bei jedem Besuch unserer Internetseiten werden demnach personenbezogene Daten, einschließlich der IP-Adresse des von der betroffenen Person genutzten Internetanschlusses, an Google in den Vereinigten Staaten von Amerika übertragen. Diese personenbezogenen Daten werden durch Google in den Vereinigten Staaten von Amerika gespeichert. Google gibt diese über das technische Verfahren erhobenen personenbezogenen Daten unter Umständen an Dritte weiter.

Die betroffene Person kann die Setzung von Cookies durch unsere Internetseite, wie oben bereits dargestellt, jederzeit mittels einer entsprechenden Einstellung des genutzten Internetbrowsers verhindern und damit der Setzung von Cookies dauerhaft widersprechen. Eine solche Einstellung des genutzten Internetbrowsers würde auch verhindern, dass Google einen Conversion-Cookie auf dem informationstechnologischen System der betroffenen Person setzt. Zudem kann ein von Google AdWords bereits gesetzter Cookie jederzeit über den Internetbrowser oder andere Softwareprogramme gelöscht werden.

Ferner besteht für die betroffene Person die Möglichkeit, der interessenbezogenen Werbung durch Google zu widersprechen. Hierzu muss die betroffene Person von jedem der von ihr genutzten Internetbrowser aus den Link www.google.de/settings/ads aufrufen und dort die gewünschten Einstellungen vornehmen.

Weitere Informationen und die geltenden Datenschutzbestimmungen von Google können unter <https://www.google.de/intl/de/policies/privacy/> abgerufen werden.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 235

10. Rechtsgrundlage der Verarbeitung

Art. 6 I lit. a DS-GVO dient unserem Unternehmen als Rechtsgrundlage für Verarbeitungsvorgänge, bei denen wir eine Einwilligung für einen bestimmten Verarbeitungszweck einholen. Ist die Verarbeitung personenbezogener Daten zur Erfüllung eines Vertrags, dessen Vertragspartei die betroffene Person ist, erforderlich, wie dies beispielsweise bei Verarbeitungsvorgängen der Fall ist, die für eine Lieferung von Waren oder die Erbringung einer sonstigen Leistung oder Gegenleistung notwendig sind, so beruht die Verarbeitung auf Art. 6 I lit. b DS-GVO. Gleiches gilt für solche Verarbeitungsvorgänge die zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich sind, etwa in Fällen von Anfragen zur unseren Produkten oder Leistungen. Unterliegt unser Unternehmen einer rechtlichen Verpflichtung durch welche eine Verarbeitung von personenbezogenen Daten erforderlich wird, wie beispielsweise zur Erfüllung steuerlicher Pflichten, so basiert die Verarbeitung auf Art. 6 I lit. c DS-GVO. In seltenen Fällen könnte die Verarbeitung von personenbezogenen Daten erforderlich werden, um lebenswichtige Interessen der betroffenen Person oder einer anderen natürlichen Person zu schützen.

Dies wäre beispielsweise der Fall, wenn ein Besucher in unserem Betrieb verletzt werden würde und daraufhin sein Name, sein Alter, seine Krankenkassendaten oder sonstige lebenswichtige Informationen an einen Arzt, ein Krankenhaus oder sonstige Dritte weitergegeben werden müssten. Dann würde die Verarbeitung auf Art. 6 I lit. d DS-GVO beruhen. Letztlich könnten Verarbeitungsvorgänge auf Art. 6 I lit. f DS-GVO beruhen. Auf dieser Rechtsgrundlage basieren Verarbeitungsvorgänge, die von keiner der vorgenannten Rechtsgrundlagen erfasst werden, wenn die Verarbeitung zur Wahrung eines berechtigten Interesses unseres Unternehmens oder eines Dritten erforderlich ist, sofern die Interessen, Grundrechte und Grundfreiheiten des Betroffenen nicht überwiegen. Solche Verarbeitungsvorgänge sind uns insbesondere deshalb gestattet, weil sie durch den Europäischen Gesetzgeber besonders erwähnt wurden. Er vertrat insoweit die Auffassung, dass ein berechtigtes Interesse anzunehmen sein könnte, wenn die betroffene Person ein Kunde des Verantwortlichen ist (Erwägungsgrund 47 Satz 2 DS-GVO).

11. Berechtigte Interessen an der Verarbeitung, die von dem Verantwortlichen oder einem Dritten verfolgt werden

Basiert die Verarbeitung personenbezogener Daten auf Artikel 6 I lit. f DS-GVO ist unser berechtigtes Interesse die Durchführung unserer Geschäftstätigkeit zugunsten des Wohlergehens all unserer Mitarbeiter und unserer Anteilseigner.

12. Dauer, für die die personenbezogenen Daten gespeichert werden

Das Kriterium für die Dauer der Speicherung von personenbezogenen Daten ist die jeweilige gesetzliche Aufbewahrungsfrist. Nach Ablauf der Frist werden die entsprechenden Daten routinemäßig gelöscht, sofern sie nicht mehr zur Vertragserfüllung oder Vertragsanbahnung erforderlich sind.

13. Gesetzliche oder vertragliche Vorschriften zur Bereitstellung der personenbezogenen Daten; Erforderlichkeit für den Vertragsabschluss; Verpflichtung der betroffenen Person, die personenbezogenen Daten bereitzustellen; mögliche Folgen der Nichtbereitstellung

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 236

Wir klären Sie darüber auf, dass die Bereitstellung personenbezogener Daten zum Teil gesetzlich vorgeschrieben ist (z.B. Steuervorschriften) oder sich auch aus vertraglichen Regelungen (z.B. Angaben zum Vertragspartner) ergeben kann. Mitunter kann es zu einem Vertragsschluss erforderlich sein, dass eine betroffene Person uns personenbezogene Daten zur Verfügung stellt, die in der Folge durch uns verarbeitet werden müssen. Die betroffene Person ist beispielsweise verpflichtet uns personenbezogene Daten bereitzustellen, wenn unser Unternehmen mit ihr einen Vertrag abschließt. Eine Nichtbereitstellung der personenbezogenen Daten hätte zur Folge, dass der Vertrag mit dem Betroffenen nicht geschlossen werden könnte. Vor einer Bereitstellung personenbezogener Daten durch den Betroffenen muss sich der Betroffene an einen unserer Mitarbeiter wenden. Unser Mitarbeiter klärt den Betroffenen einzelfallbezogen darüber auf, ob die Bereitstellung der personenbezogenen Daten gesetzlich oder vertraglich vorgeschrieben oder für den Vertragsabschluss erforderlich ist, ob eine Verpflichtung besteht, die personenbezogenen Daten bereitzustellen, und welche Folgen die Nichtbereitstellung der personenbezogenen Daten hätte.

14. Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung

Als verantwortungsbewusstes Unternehmen verzichten wir auf eine automatische Entscheidungsfindung oder ein Profiling.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 237

Vorschlag für einen DSGVO-konformen Text für eine E-Mail-Signatur:

Datenschutzinformationen

Wenn Sie uns per E-Mail kontaktieren, verarbeiten wir Ihre personenbezogenen Daten nur, soweit an der Verarbeitung ein berechtigtes Interesse besteht (Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO), Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben (Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO), die Verarbeitung für die Anbahnung, Begründung, inhaltliche Ausgestaltung oder Änderung eines Rechtsverhältnisses zwischen Ihnen und uns erforderlich sind (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO) oder eine sonstige Rechtsnorm die Verarbeitung gestattet. Ihre personenbezogenen Daten verbleiben bei uns, bis Sie uns zur Löschung auffordern, Ihre Einwilligung zur Speicherung widerrufen oder der Zweck für die Datenspeicherung entfällt (z. B. nach abgeschlossener Bearbeitung Ihres Anliegens). Zwingende gesetzliche Bestimmungen – insbesondere steuer- und handelsrechtliche Aufbewahrungsfristen – bleiben unberührt. Sie haben jederzeit das Recht, unentgeltlich Auskunft über Herkunft, Empfänger und Zweck Ihrer gespeicherten personenbezogenen Daten zu erhalten. Ihnen steht außerdem ein Recht auf Widerspruch, auf Datenübertragbarkeit und ein Beschwerderecht bei der zuständigen Aufsichtsbehörde zu. Ferner können Sie die Berichtigung, die Löschung und unter bestimmten Umständen die Einschränkung der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten verlangen.

Hinweis:

Um den Vorgaben der DSGVO nachzukommen, sollten Sie einen Link in die E-Mail Signatur einbauen, der auf die entsprechenden Dokumente (Datenschutzerklärung) verweist.

Weisen Sie mit einem Vermerk (z.B. „unsere Datenschutzerklärung finden Sie hier“) auf den Link hin.

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 238

Zustimmung zu Nutzung von Messenger-Diensten

Liebe Patienten und Kunden,

In unserer Praxis streben wir stets danach, mit Ihnen auf dem bequemsten und einfachsten Weg in Kontakt zu bleiben. Zu diesem Zweck nutzen wir moderne Kommunikationsmittel wie Messenger-Dienste (z. B. WhatsApp, Threema, Signal). Diese Dienste bieten eine gute und einfache Möglichkeit, Termine zu koordinieren, wichtige Neuigkeiten auszutauschen und Ihre Anliegen zügig zu bearbeiten.

Wir möchten Sie herzlich einladen, sich dieser Kommunikationsmethode anzuschließen und der Verwendung von Messenger Diensten zuzustimmen. Dies würde es ermöglichen, direkt und unkompliziert mit Ihnen in Verbindung zu treten.

Bei der Nutzung von Messenger-Diensten verarbeiten wir nur die nötigsten personenbezogenen Daten wie Ihren Namen und Ihre Telefonnummer. Selbstverständlich halten wir uns an die Vorgaben der DSGVO und des EU-US Data Privacy Framework, dem Telekommunikationsgesetz und Telekommunikation-Telemedien-Datenschutz-Gesetz, da wir großen Wert auf Ihre Datensicherheit legen.

Allerdings möchten wir darauf hinweisen, dass die Kommunikation über Messenger-Dienste keinen 100% vollständigen Schutz Ihrer Daten garantieren kann. Sie bergen gewisse Sicherheitsrisiken in Bezug auf Integrität und Vertraulichkeit. Es ist wichtig zu wissen, dass Ihre Daten auf Servern der Messenger-Dienstleister gespeichert werden können, die sich auch in Ländern befinden könnten, in denen das Datenschutzniveau nicht immer dem der EU entspricht.

Ihre Teilnahme an der Kommunikation über Messenger-Dienste ist selbstverständlich freiwillig und kann jederzeit ohne Angabe von Gründen widerrufen werden. Sollten Sie sich gegen die Nutzung dieser Dienste entscheiden, respektieren wir Ihre Entscheidung vollständig und bieten Ihnen alternative Kommunikationswege an.

Wenn Sie uns Ihr Einverständnis geben möchten, bestätigen Sie bitte mit Ihrer Unterschrift. Wir freuen uns auf eine moderne und effiziente Kommunikationsweise mit Ihnen!

Name der Praxis:

Ort, Datum	Name, Vorname	Unterschrift
------------	---------------	--------------

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 239

Empfohlene Videodienstanbieter

Liste der Videodienstanbieter

Stand: 10.04.2024



Name des zertifizierten Produkts	Name des Videodiensteanbieters	Zertifikat zur IT-Sicherheit		Zertifikat zum Datenschutz		Max. Teilnehmerzahl (inkl. LE) ¹⁾	Ärzte	Zahnärzte	Physiotherapie	Ernährungstherapie	Stimm-, Sprech- & Schlucktherapie	Ergotherapie	Hebammen
		ausgestellt durch	gültig bis	ausgestellt durch	gültig bis								
Agaplesion Videosprechstunde	Jameda GmbH	datenschutz cert GmbH	31.08.2024	datenschutz cert GmbH	31.08.2024		X						
Agaplesion Videosprechstunde	Jameda GmbH	datenschutz cert GmbH	02.09.2024	datenschutz cert GmbH	02.09.2024	5		X	X	X	X	X	X
almeda Videosprechstunde	almeda GmbH	datenschutz cert GmbH	06.10.2024	datenschutz cert GmbH	06.10.2024	5	X						
ALVE Videotherapie	Relearnlabs GmbH	TÜV Informationstechnik GmbH	28.04.2025	TÜV Informationstechnik GmbH	28.04.2025	6	X		X	X	X	X	
amp.care	Aweseom Technologies Innovationslabor GmbH	datenschutz cert GmbH	18.04.2025	datenschutz cert GmbH	18.04.2025	20	X						
amp.chat	Aweseom Technologies Innovationslabor GmbH	datenschutz cert GmbH	18.04.2025	datenschutz cert GmbH	18.04.2025	20	X						
app.arztkonsultation.de	arztkonsultation ak GmbH	datenschutz cert GmbH	22.12.2024	datenschutz cert GmbH	22.12.2024	5	X	X					
app.digital.lpsgroup.de	arztkonsultation ak GmbH	datenschutz cert GmbH	22.12.2024	datenschutz cert GmbH	22.12.2024	5	X	X	X	X	X	X	X
app.menatvio.com	arztkonsultation ak GmbH	datenschutz cert GmbH	22.12.2024	datenschutz cert GmbH	22.12.2024	5			X	X	X	X	
app.sprechstunde.online	Zava Sprechstunde Online GmbH	datenschutz cert GmbH	05.09.2024	datenschutz cert GmbH	05.09.2024	20	X	X	X	X	X	X	X
arzt-direkt.com	zollsoft GmbH	datenschutz cert GmbH	05.09.2024	datenschutz cert GmbH	05.09.2024	3	X						
Caritas Messenger	Aweseom Technologies	datenschutz cert GmbH	18.04.2025	datenschutz cert	18.04.2025								
CARY Medical Powered by Webex	avodaq AG	TÜV IT	13.09.2025	TÜV IT	13.09.2025	1000	X						X
CGM ELVI	La-Well Systems GmbH	datenschutz cert GmbH	28.09.2024	datenschutz cert GmbH	28.09.2024	10	X	X	X	X	X	X	X
CLICKDOC Videosprechstunde	La-Well Systems GmbH	datenschutz cert GmbH	28.09.2024	datenschutz cert GmbH	28.09.2024	10	X	X	X	X	X	X	X
Connect basis – die kostenlose Videosprechstunde von RED	RED Medical	datenschutz cert GmbH	15.11.2024	datenschutz cert GmbH	15.11.2024		X	X	X	X	X	X	X
Connect plus – die erweiterte Videosprechstunde von RED	RED Medical	datenschutz cert GmbH	15.11.2024	datenschutz cert GmbH	15.11.2024	10	X	X	X	X	X	X	X
Consularia Live	Consularia	datenschutz cert GmbH	02.05.2025	datenschutz cert GmbH	02.05.2025	25			X	X	X	X	X

https://www.gkv-spitzenverband.de/krankenversicherung/digitalisierung/kv_videosprechstunde/videosprechstunde.jsp

10.04.2024 11:04
Seite 1 von 6

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 240

Liste der Videodienstleister

Stand: 10.04.2024



Name des zertifizierten Produkts	Name des Videodienstleisters	Zertifikat zur IT-Sicherheit		Zertifikat zum Datenschutz		Max. Teilnehmerzahl (inkl. LE) ¹⁾	Ärzte	Zahnärzte	Physiotherapie	Ernährungstherapie	Stimm-, Sprech- & Schluckther.	Ergotherapie	Hebammen
		ausgestellt durch	gültig bis	ausgestellt durch	gültig bis								
Curalie GmbH	Curameet	TÜV Informationstechnik GmbH	24.05.2024	TÜV Informationstechnik GmbH	24.05.2024		X						
digital.firstmed.online	arztkonsultation ak GmbH	datenschutz cert GmbH	22.12.2024	datenschutz cert GmbH	22.12.2024	5			X	X	X	X	X
Doccura Plus	Bayerische TelemedAllianz GmbH	datenschutz cert GmbH	09.05.2025	datenschutz cert GmbH	09.05.2025		X	X					
Doccura Videosprechstunde	Bayerische TelemedAllianz GmbH	datenschutz cert GmbH	29.11.2024	datenschutz cert GmbH	29.11.2024	20		X	X	X	X	X	X
Doctena Videosprechstunde	Doctena Germany GmbH	datenschutz cert GmbH	03.05.2025	datenschutz cert GmbH	03.05.2025		X	X					
Doctolib Videosprechstunde	Doctolib GmbH	TÜV Informationstechnik GmbH	29.03.2025	TÜV Informationstechnik GmbH	29.03.2025	2	X						
Doctolib Videosprechstunde	Doctolib GmbH	TÜV Informationstechnik GmbH	29.03.2025	TÜV Informationstechnik GmbH	29.03.2025			X					
EPIKUR Videosprechstunde	EPIKUR Software & IT Service GmbH & Co. KG	datenschutz cert GmbH	07.12.2024	datenschutz cert GmbH	07.12.2024	8	X						
eSprechstunde.net	Digineo GmbH	datenschutz cert GmbH	28.11.2024	datenschutz cert GmbH	28.11.2024		X						
Fernarzt Videosprechstunde	Jameda GmbH	datenschutz cert GmbH	31.08.2024	datenschutz cert GmbH	31.08.2024		X						
Fernarzt Videosprechstunde	Jameda GmbH	datenschutz cert GmbH	02.09.2024	datenschutz cert GmbH	02.09.2024	5		X	X	X	X	X	X
Helios Videosprechstunde	Jameda GmbH	datenschutz cert GmbH	31.08.2024	datenschutz cert GmbH	31.08.2024		X						
Helios Videosprechstunde	Jameda GmbH	datenschutz cert GmbH	02.09.2024	datenschutz cert GmbH	02.09.2024	5		X	X	X	X	X	X
Heomedok Videosprechstunde	Jameda GmbH	datenschutz cert GmbH	31.08.2024	datenschutz cert GmbH	31.08.2024		X						
https://healthcompanion.online	KEJ Digital Care Solutions UG	datenschutz cert GmbH	03.08.2026	datenschutz cert GmbH	03.08.2026	20	X	X	X	X	X	X	X
https://kvb.sandbox.minddistrict.com	Minddistrict GmbH	datenschutz cert GmbH	28.10.2024	datenschutz cert GmbH	28.10.2024		X						

https://www.gkv-spitzenverband.de/krankenversicherung/digitalisierung/kv_videosprechstunde/videosprechstunde.jsp

10.04.2024 11:04
Seite 2 von 6

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 241

Liste der Videodienstleister

Stand: 10.04.2024



Name des zertifizierten Produkts	Name des Videodienstleisters	Zertifikat zur IT-Sicherheit		Zertifikat zum Datenschutz		Max. Teilnehmerzahl (inkl. LE) ¹⁾	Ärzte	Zahnärzte	Physiotherapie	Ernährungstherapie	Stimm-, Sprech- & Schlucktherapie	Ergotherapie	Hebammen
		ausgestellt durch	gültig bis	ausgestellt durch	gültig bis								
https://ncd.patientus.de/ (NephroCare)	Jameda GmbH	datenschutz cert GmbH	31.08.2024	datenschutz cert GmbH	31.08.2024		X						
https://sprechstunde.meona.de	Mesalvo Freiburg GmbH	datenschutz cert GmbH	30.03.2025	datenschutz cert GmbH	30.03.2025		X						
IhrArztOnline.de	IhrArztOnline GmbH	datenschutz cert GmbH	01.12.2025	datenschutz cert GmbH	01.12.2025		X						
Invirto Videosprechstunde	Jameda GmbH	datenschutz cert GmbH	02.09.2024	datenschutz cert GmbH	02.09.2024	5	X	X	X	X	X	X	X
IVPview	IVPNetworks GmbH	datenschutz cert GmbH	27.01.2025	datenschutz cert GmbH	27.01.2025	15	X	X	X	X	X	X	
Jameda Videosprechstunde	Jameda GmbH	datenschutz cert GmbH	31.08.2024	datenschutz cert GmbH	31.08.2024	5	X						
Jameda Videosprechstunde	Jameda GmbH	datenschutz cert GmbH	02.09.2024	datenschutz cert GmbH	02.09.2024	5		X	X	X	X	X	X
Klinikum Itzehoe Videosprechstunde	Jameda GmbH	datenschutz cert GmbH	31.08.2024	datenschutz cert GmbH	31.08.2024		X						
Klinikum Itzehoe Videosprechstunde	Jameda GmbH	datenschutz cert GmbH	02.09.2024	datenschutz cert GmbH	02.09.2024	5		X	X	X	X	X	X
MD Medicus	MD Medicus Holding GmbH	datenschutz cert GmbH	31.05.2025	datenschutz cert GmbH	31.05.2025	10	X						
medflex GmbH	medflex GmbH	datenschutz cert GmbH	29.03.2025	datenschutz cert GmbH	29.03.2025	10 6 ^{max}	X	X	X	X	X	X	X
MedicalSyn Videosprechstunde	MedicalSyn GmbH	datenschutz cert GmbH	29.06.2025	datenschutz cert GmbH	29.06.2025		X						
medityme.com	XPERTYme GmbH	datenschutz cert GmbH	26.07.2024	datenschutz cert GmbH	26.07.2024	50	X	X	X	X	X	X	X
MeetOne GmbH	MeetOne Videosprechstunde	datenschutz cert GmbH	26.03.2026	datenschutz cert GmbH	18.03.2026	10	X	X	X	X	X	X	X
meedio.me, Version 1.0	Meedio GmbH	TüV Informationstechnik GmbH	15.12.2024	TüV Informationstechnik GmbH	15.12.2024		X						
NephroCare Videosprechstunde	Jameda GmbH	datenschutz cert GmbH	02.09.2024	datenschutz cert GmbH	02.09.2024	5		X	X	X	X	X	X
NOVENTI Videosprechstunde	NOVENTI HealthCare GmbH	datenschutz cert GmbH	13.12.2024	datenschutz cert GmbH	13.12.2024	unbeg/ 5 ^{max}	X		X	X	X	X	

https://www.gkv-spitzenverband.de/krankenversicherung/digitalisierung/kv_videosprechstunde/videosprechstunde.jsp

10.04.2024 11:04

Seite 3 von 6

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 242

Liste der Videodienstleister

Stand: 10.04.2024



Name des zertifizierten Produkts	Name des Videodienstleisters	Zertifikat zur IT-Sicherheit		Zertifikat zum Datenschutz		Max. Teilnehmerzahl (inkl. LE) ¹⁾	Ärzte	Zahnärzte	Physiotherapie	Ernährungstherapie	Stimm-, Sprech- & Schlucktherapie	Ergotherapie	Hebammen
		ausgestellt durch	gültig bis	ausgestellt durch	gültig bis								
Patientus Videosprechstunde	Jameda GmbH	datenschutz cert GmbH	31.08.2024	datenschutz cert GmbH	31.08.2024		X						
Patientus Videosprechstunde	Jameda GmbH	datenschutz cert GmbH	02.09.2024	datenschutz cert GmbH	02.09.2024	5		X	X	X	X	X	X
Polavis Videosprechstunde	Jameda GmbH	datenschutz cert GmbH	31.08.2024	datenschutz cert GmbH	31.08.2024	5	X						
Polavis Videosprechstunde	Jameda GmbH	datenschutz cert GmbH	02.09.2024	datenschutz cert GmbH	02.09.2024	5		X	X	X	X	X	X
samedi Videosprechstunde	samedi GmbH	datenschutz cert GmbH	15.12.2024	datenschutz cert GmbH	15.12.2024	15	X	X	X	X	X	X	X
sprechstunde.comjoo.com	arztkonsultation ak GmbH	datenschutz cert GmbH	22.12.2024	datenschutz cert GmbH	22.12.2024	5	X	X					
S-thetic Vidoessprechstunde	Jameda GmbH	datenschutz cert GmbH	02.09.2024	datenschutz cert GmbH	02.09.2024	5	X	X	X	X	X	X	X
synlab Videosprechstunde	Jameda GmbH	datenschutz cert GmbH	02.09.2024	datenschutz cert GmbH	02.09.2024	5	X	X	X	X	X	X	X
T2med-Videosprechstunde	T2Med GmbH & Co.KG	datenschutz cert GmbH	11.02.2025	datenschutz cert GmbH	11.02.2025	2	X						
telecare.vivora.health	arztkonsultation ak GmbH	datenschutz cert GmbH	22.12.2024	datenschutz cert GmbH	22.12.2024	5	X	X					
TeleClinic Videosprechstunde	Teleclinic GmbH	datenschutz cert GmbH	08.12.2024	datenschutz cert GmbH	08.12.2024	2	X						
TeleDoc Videokonsultation	DocsinClouds TeleCare GmbH	datenschutz cert GmbH	24.12.2024	datenschutz cert GmbH	24.12.2024		X						
Telemedicum Videosprechstunde	Telemedicum GmbH	datenschutz cert GmbH	30.06.2025	datenschutz cert GmbH	30.06.2025	6	X						
telemedpro.de	arztkonsultation ak GmbH	datenschutz cert GmbH	22.12.2024	datenschutz cert GmbH	22.12.2024	5	X						
televisite.itsambio.de	arztkonsultation ak GmbH	datenschutz cert GmbH	22.12.2024	datenschutz cert GmbH	22.12.2024	5	X						
therame Videosprechstunde	PINO Pharma. Präp. GmbH	TÜV Informationstechnik GmbH	12.05.2024	TÜV Informationstechnik GmbH	12.05.2024	6			X	X	X	X	
tinana	tinana GmbH	datenschutz cert GmbH	03.10.2025	datenschutz cert GmbH	03.10.2025	5	X		X	X	X	X	

https://www.gkv-spitzenverband.de/krankenversicherung/digitalisierung/kv_videosprechstunde/videosprechstunde.jsp

10.04.2024 11:04
Seite 4 von 6

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 243

Name des zertifizierten Produkts	Name des Videodienstanbieters	Zertifikat zur IT-Sicherheit		Zertifikat zum Datenschutz		Max. Teilnehmerzahl (inkl. LE) ¹⁾	Ärzte	Zahnärzte	Physiotherapie	Ernährungstherapie	Stimm-, Sprach- & Schlucktherapie	Ergotherapie	Hebammen
		ausgestellt durch	gültig bis	ausgestellt durch	gültig bis								
Tymia	Tymia GmbH	datenschutz cert GmbH	15.12.2025	datenschutz cert GmbH	15.12.2025		X						
UKSH Videosprechstunde	Jameda GmbH	datenschutz cert GmbH	31.08.2024	datenschutz cert GmbH	31.08.2024		X						
UKSH Videosprechstunde	Jameda GmbH	datenschutz cert GmbH	02.09.2024	datenschutz cert GmbH	02.09.2024	5		X	X	X	X	X	X
video.ammely.de	Keleya Digital-Health Solutions GmbH	datenschutz cert GmbH	24.05.2025	datenschutz cert GmbH	24.05.2025	24	X						X
video.no-q.info	Arztkonsultation AK GmbH	datenschutz cert GmbH	22.12.2024	datenschutz cert GmbH	22.12.2024	5	X						
Videosprechstunde	Bilduin GmbH	datenschutz cert GmbH	23.02.2026	dateenschutz cert GmbH	23.02.2026	10	X						
Videosprechstunde der m.Doc Smart Health Platform	La-Well Systems GmbH	datenschutz cert GmbH	28.09.2024	dateenschutz cert GmbH	28.09.2024	10	X						
Videosprechstunde Monks	Monks Ärzte-im-Netz	datenschutz cert GmbH	14.12.2024	datenschutz cert GmbH	14.12.2024		X						
videosprechstunde.digital	arztkonsultation ak GmbH	datenschutz cert GmbH	22.12.2024	datenschutz cert GmbH	22.12.2024	5	X	X	X	X	X	X	
videosprechstunde.doctorbox.de	arztkonsultation ak GmbH	datenschutz cert GmbH	22.12.2024	datenschutz cert GmbH	22.12.2024	5	X						
videosprechstunde.mdn.de	Melos Digital Network GmbH	datenschutz cert GmbH	27.12.2026	datenschutz cert GmbH	27.12.2026	3	X	X	X	X	X	X	X
viomedi.de	Facharzt-Sofort-GmbH	datenschutz cert GmbH	28.09.2024	datenschutz cert GmbH	28.09.2024	25	X	X	X	X	X	X	
webPRAX face to face / webprax-f2f	Healthy Projects GmbH	datenschutz cert GmbH	15.12.2024	datenschutz cert GmbH	15.12.2024	30+	X		X	X	X	X	X
WoMBA GmbH	WoMBA GmbH	datenschutz cert GmbH	11.01.2025	datenschutz cert GmbH	11.01.2025			X					
WoMBA Videosprechstunde	WoMBA GmbH	datenschutz cert GmbH	11.01.2025	datenschutz cert GmbH	11.01.2025	5	X						
www.web.doccura.de	Bayerische Telemed Allianz UG	datenschutz cert GmbH	29.11.2024	datenschutz cert GmbH	29.11.2024		X						
x.onvid (medatixx GmbH & Co. KG)	Jameda GmbH	datenschutz cert GmbH	31.08.2024	datenschutz cert GmbH	31.08.2024	25	X						

Liste der Videodienstanbieter

Stand: 10.04.2024



Name des zertifizierten Produkts	Name des Videodienstanbieters	Zertifikat zur IT-Sicherheit		Zertifikat zum Datenschutz		Max. Teilnehmerzahl (inkl. LE) ¹⁾	Ärzte	Zahnärzte	Physiotherapie	Ernährungstherapie	Stimm-, Sprech- & Schluckther	Ergotherapie	Hebammen
		ausgestellt durch	gültig bis	ausgestellt durch	gültig bis								
x.onvid (medatixx GmbH & Co. KG)	Jameda GmbH	datenschutz cert GmbH	02.09.2024	datenschutz cert GmbH	02.09.2024	5		X	X	X	X	X	X
Zotz / Klimas Videosprechstunde	Jameda GmbH	datenschutz cert GmbH	02.09.2024	datenschutz cert GmbH	02.09.2024	5	X	X	X	X	X	X	X

Erläuterungen und Hinweise

Ein "X" in der Spalte eines Leistungsbereichs bedeutet, dass der Videodienstanbieter die für die Nutzung in diesem Bereich erforderlichen Unterlagen beim GKV-Spitzenverband eingereicht hat. Videodienstanbieter deren Zertifikate im Quartal ablaufen bleiben bis Ende des Quartals gelistet, in dem die Zertifikate ablaufen.

1) Die Informationen beruhen auf Angaben der Videodienstanbieter ohne Gewähr.

*) Keine Gruppentherapie

**) Zur Zeit in Umsetzung

**)Empfohlene Maximalzahl des Videodienstanbieters

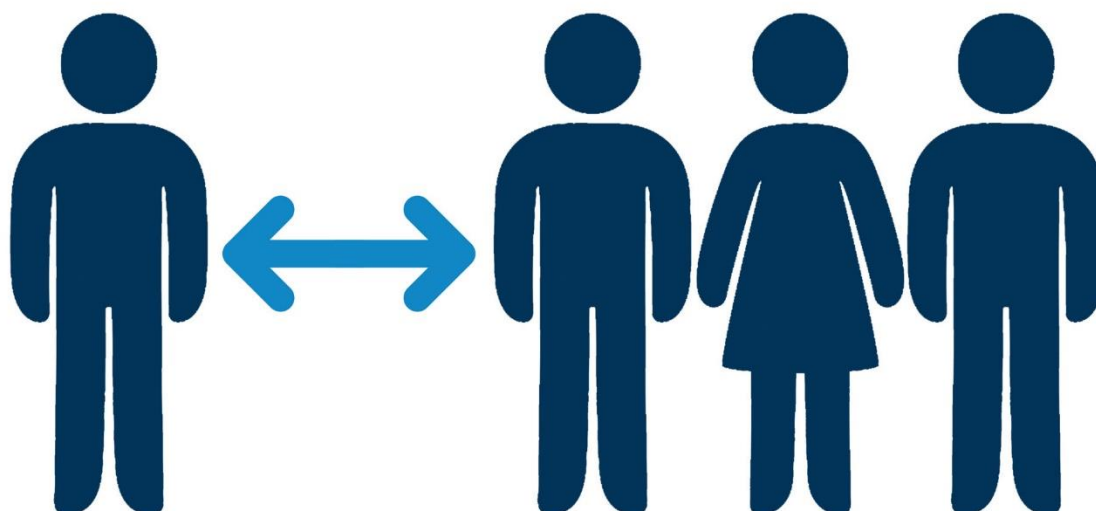
Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 245

Abschnitt 9: Vorlagen für Aushänge und Hinweise

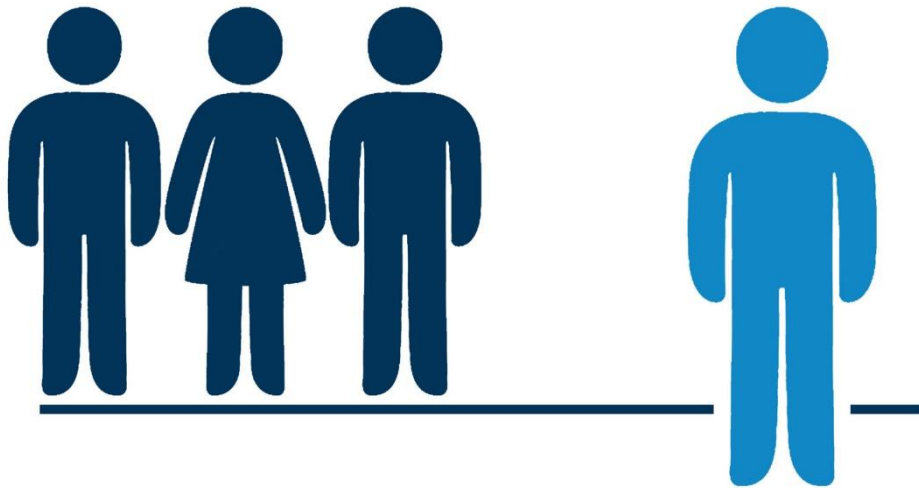
- ▶ Diskretion - Bitte Abstand halten - 1
- ▶ Diskretion- Bitte Abstand halten - 2
- ▶ Diskretion - Bitte Abstand halten - 3
- ▶ Achtung Videoüberwachung - 1
- ▶ Achtung Videoüberwachung - 2
- ▶ Patienteninfo Signal App
- ▶ Keine Bildaufnahmen erlaubt
- ▶ Erinnerungsstütze - Nichts vergessen?
- ▶ Patienteninfo Whats App

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 246

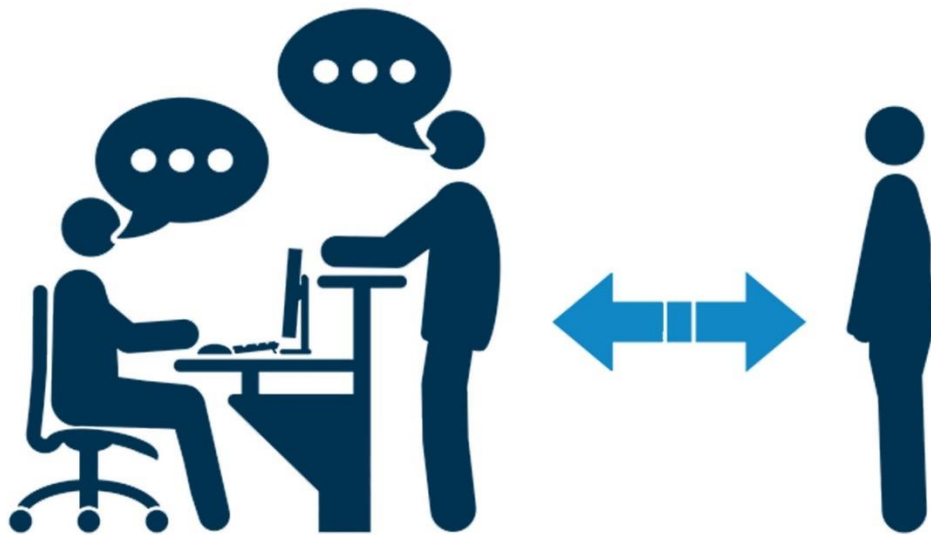
Diskretion
Bitte Abstand halten



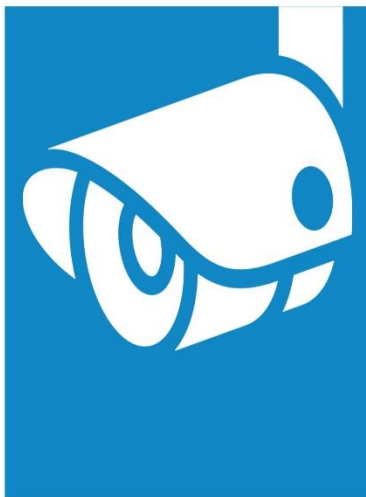
Diskretion
Bitte Abstand halten



Diskretion Bitte Abstand halten



Achtung Videoüberwachung



Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen und ggf. seines Vertreters:

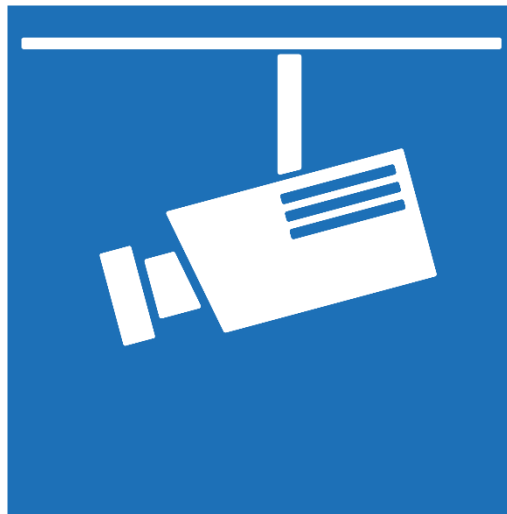
Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten (sofern vorhanden):

Zwecke und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung:

berechtigte Interessen, die verfolgt werden:

Speicherdauer oder Kriterien für die Festlegung der Dauer:

ACHTUNG VIDEOÜBERWACHUNG



Hinweise zu Datenschutz, Zweck und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung:

Die Videoüberwachung erfolgt zur Wahrung der berechtigten Interessen des Verantwortlichen gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. F DSGVO, wie der Vermeidung und Aufklärung etwaiger Straftaten und Sicherung des Hausrechts.

Weitere Hinweise finden Sie in unseren Datenschutzinformationen.



**Sie erreichen uns über den
Messengerdienst Signal
unter folgender Nummer:**

Physiolounge GmbH



Wichtige Information!

Liebe Patienten, liebe Mitarbeiter,
im Rahmen der neuen Bestimmungen (DSGVO) ist es
nicht gestattet, im Bereich der Praxis, Foto und/oder
Videoaufnahmen zu machen. Wir danken für Ihr
Verständnis.

Ihr Praxisteam



Nichts vergessen?
Alle Unterlagen dabei?

Liebe Patienten,



**bitte senden Sie uns aus Datenschutz Gründen
keine Nachrichten per Whats App.**

Vielen Dank

Ihr Praxis Team

Abschnitt 10: Sonstiges

Version: 11/24	Freigegeben von: Physiolounge GmbH Zentralstraße 1 04109 Leipzig	Audit am: 19.11.2024
Erstellt von: Iris Düppen		Seite 256