Datenschutzinformation

für Patientinnen, Patienten und Sorgeberechtigte · Logopädie

Kurz erklärt: Diese Datenschutzinformation nach Art. 13 und ergänzend Art. 14 DSGVO erläutert, wie wir Ihre personenbezogenen Daten bei Anmeldung, logopädischer Behandlung, Organisation und Abrechnung verarbeiten und welche Rechte Sie haben. Sie ist keine Einwilligungserklärung. Freiwillige Einwilligungen werden gesondert eingeholt.

1. Wer ist für Ihre Daten verantwortlich?

Verantwortliche Praxis	Praxis DIALOG GbR – Logopädie Vertreten durch Ann-Christin Jasper, Sabine Traeger und Alexandra von der Heide
Anschrift	Alte Poststraße 2, 49492 Westerkappeln
Telefon	05404 950673
E-Mail	info@dialog-westerkappeln.de
Datenschutzbeauftragter	C&S Consulting – Matthias Wöstemeyer E-Mail: info@datenschutz-gmh.de

Bei minderjährigen Patientinnen und Patienten betrifft diese Information auch die erforderlichen Daten der Sorgeberechtigten, insbesondere deren Kontaktangaben und Vertretungsbefugnis.

2. Welche Daten verarbeiten wir – und warum?

Wir verarbeiten Stamm- und Kontaktdaten, Verordnungs- und Versicherungsdaten, Gesundheitsdaten sowie Termin-, Vertrags-, Leistungs-, Rechnungs- und Zahlungsdaten. Dazu gehören insbesondere Angaben aus der Heilmittelverordnung und der logopädischen Behandlung. Für die Verarbeitung von Gesundheitsdaten zur Versorgung gelten zusätzlich Art. 9 Abs. 3 DSGVO und § 22 Abs. 1 Nr. 1 lit. b BDSG unter Wahrung der beruflichen Schweigepflicht.

Zweck	Typische Daten	Rechtsgrundlage
Anmeldung und Behandlung	Name, Geburtsdatum, Anschrift, Kontaktdaten, Rezeptangaben, Diagnosen, Befunde und sonstige für die Behandlung erforderliche Gesundheitsangaben.	Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO (Vertragsanbahnung und Durchführung); bei Gesundheitsdaten zusätzlich Art. 9 Abs. 2 lit. h DSGVO.
Behandlungsdokumentation	Anamnese, Befunde, Therapieziele, Maßnahmen, Verlauf und Ergebnisse sowie behandlungsbezogene Berichte.	Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO in Verbindung mit § 630f BGB; zusätzlich Art. 9 Abs. 2 lit. h DSGVO.

Zweck	Typische Daten	Rechtsgrundlage
Termin- und Praxisorganisation	Kontakt- und Termindaten sowie organisatorische Nachrichten. Bei Neuanmeldung per E-Mail insbesondere Name, Telefonnummer, ggf. Anschrift und E-Mail-Adresse.	Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO; bei erforderlichem Gesundheitsbezug zusätzlich Art. 9 Abs. 2 lit. h DSGVO. Für die Daten nicht selbst vertragsbeteiligter Sorgeberechtigter Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO: berechtigtes Interesse an der zuverlässigen Organisation und Berücksichtigung der Vertretungsbefugnis.
Abstimmung mit behandelnden Stellen	Erforderliche Verordnungs-, Befund- und Behandlungsangaben, insbesondere für Rezeptänderungen und Arztberichte.	Soweit für die Behandlung erforderlich und die Übermittlung zulässig: Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO, bei gesetzlichen Pflichten lit. c; für Gesundheitsdaten zusätzlich Art. 9 Abs. 2 lit. h DSGVO. Weitergehende freiwillige Weitergaben siehe Abschnitt 4.
Abrechnung und gesetzliche Nachweise	Versicherungs- und Kostenträgerdaten, erbrachte Leistungen sowie Rechnungs- und Zahlungsdaten. Die Abrechnung erfolgt durch die Praxis.	Art. 6 Abs. 1 lit. b und c DSGVO, insbesondere § 302 SGB V für die Kassenabrechnung und § 147 AO für steuerliche Pflichten; bei erforderlichen Gesundheitsdaten zusätzlich Art. 9 Abs. 2 lit. h DSGVO.
Freiwillige Zusatzkommunikation und Datenweitergaben	Daten im jeweils gesondert vereinbarten Umfang, etwa organisatorische Nachrichten oder Angaben für einen zusätzlich gewünschten Austausch.	Bei einwilligungsbasierter Verarbeitung Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO; bei Gesundheitsdaten zusätzlich ausdrückliche Einwilligung nach Art. 9 Abs. 2 lit. a DSGVO.
Sicherer Praxisbetrieb und rechtliche Ansprüche	Erforderliche Betriebs- und Sicherungsdaten sowie Daten zur Bearbeitung konkreter Rechtsansprüche.	Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO: berechtigte Interessen an einem sicheren Betrieb und der Wahrung unserer Rechte. Bei erforderlichen Gesundheitsdaten zusätzlich Art. 9 Abs. 2 lit. h DSGVO für den versorgungsbezogenen Betrieb bzw. lit. f für Rechtsansprüche.

Bei Verarbeitungen auf Grundlage berechtigter Interessen berücksichtigen wir Ihre Interessen und Rechte. Die Verarbeitung bleibt auf den für den jeweiligen Zweck erforderlichen Umfang beschränkt.

3. Wer kann Daten von Ihnen erhalten?

Innerhalb der Praxis erhalten nur die mit den jeweiligen Aufgaben befassten Personen Zugriff. Außerhalb der Praxis können die folgenden Kategorien Daten erhalten, soweit dies für den angegebenen Zweck erforderlich und rechtlich zulässig ist:

Empfängerkategorie	Zweck und Umfang
Verordnende oder behandelnde Ärztinnen und Ärzte	Erforderliche Rückfragen, Rezeptänderungen und behandlungsbezogene Berichte; ein weitergehender Austausch ggf. auf Grundlage einer gesonderten Einwilligung bzw. Schweigepflichtentbindung.
Gesetzliche Krankenkassen und deren Datenannahmestellen	Gesetzlich erforderliche Leistungs- und Abrechnungsdaten. Die Praxis beauftragt kein externes Abrechnungsunternehmen.
Dienstleister für Praxissoftware, Hosting, IT-Betreuung und Datensicherung	Verarbeitung im Auftrag zur Praxis- und Terminverwaltung, technischen Bereitstellung, Wartung, Unterstützung und Sicherung der Systeme; dabei ggf. Zugriff auf Patientendaten einschließlich Gesundheitsdaten.
Dienstleister für Kommunikation und Nachrichtenübermittlung	Erforderliche Kontakt-, Nachrichten- und Übermittlungsdaten bei den von Ihnen genutzten Kommunikationswegen.
Dienstleister für Akten- und Datenträgervernichtung	Datenschutzgerechte Vernichtung nicht mehr aufzubewahrender Unterlagen und Datenträger im Auftrag der Praxis.
Steuerberatung, Banken und gesetzlich zuständige Behörden	Erforderliche Rechnungs-, Zahlungs- und Nachweisdaten für Buchführung, steuerliche Pflichten, Zahlungsverkehr oder gesetzliche Auskunftspflichten.
Rechtsbeistände und Gerichte	Daten, die für die Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung konkreter Rechtsansprüche erforderlich sind.
Weitere von Ihnen freigegebene Personen oder Einrichtungen	Nur im Umfang einer gesonderten Einwilligung bzw. Schweigepflichtentbindung. Private Versicherungen oder Beihilfestellen erhalten Daten nicht allein aufgrund Ihres Versicherungsstatus.

Übermittlungen außerhalb der EU bzw. des EWR
Nach aktuellem Kenntnisstand ist keine Übermittlung personenbezogener Daten an Empfänger außerhalb der Europäischen Union bzw. des Europäischen Wirtschaftsraums beabsichtigt. Sollte künftig eine solche Übermittlung vorgesehen sein, informieren wir Sie vorab über den Empfänger, die Rechtsgrundlage und die hierfür bestehenden Datenschutzgarantien, soweit dies gesetzlich erforderlich ist.

4. Kommunikation und freiwillige Datenweitergaben

Für die notwendige Behandlung und Abrechnung benötigen wir keine allgemeine Datenschutzeinwilligung. Davon zu unterscheiden sind freiwillige Zusatzkommunikation und darüber hinausgehende Datenweitergaben:

- Kontaktwege: Eine zusätzlich angegebene Telefonnummer, E-Mail und Messenger dienen organisatorischen Anliegen wie Anmeldung, Terminabsage und Terminverschiebung. E-Mail und Messenger sind nicht für medizinische Inhalte vorgesehen. Auch Terminangaben können Gesundheitsbezug haben. Die Bearbeitung von Anmeldungen und Terminanliegen erfolgt auf den in Abschnitt 2 genannten Grundlagen.
- Freiwillige Freigaben: Soweit Zusatzkommunikation oder eine Weitergabe auf Ihrer Einwilligung beruht, wird diese gesondert und bei Gesundheitsdaten ausdrücklich eingeholt. Eine gegebenenfalls erforderliche

Schweigepflichtentbindung wird ebenfalls separat vereinbart. Einwilligungen sind auf die jeweils angegebenen Zwecke und Empfänger beschränkt.

- Widerruf: Sie können eine Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft über die Kontakte in Abschnitt 1 widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung bis dahin bleibt unberührt. Die erforderliche Verarbeitung auf anderer Rechtsgrundlage bleibt zulässig.

5. Wie lange speichern wir Ihre Daten?

Daten / Unterlagen	Speicherdauer bzw. Kriterium
Patientenakte und Behandlungsdokumentation	Grundsätzlich zehn Jahre nach Abschluss der Behandlung gemäß § 630f Abs. 3 BGB, soweit keine anderen gesetzlichen Aufbewahrungsfristen gelten.
Abrechnungs- und steuerliche Unterlagen	Je nach Dokumentart grundsätzlich acht Jahre für Buchungsbelege, zehn Jahre für Bücher/Aufzeichnungen und sechs Jahre für sonstige nach § 147 AO erfasste Unterlagen. Beginn grundsätzlich mit Ablauf des betreffenden Kalenderjahres; gesetzliche Verlängerungsgründe bleiben zu beachten.
Anmeldungen, Termine und Kommunikation	Solange für Bearbeitung, Organisation oder Behandlung erforderlich. Erforderliche Inhalte werden in die Behandlungs- oder Abrechnungsdokumentation übernommen und unterliegen dort den entsprechenden Fristen; zusätzliche Kopien werden nach Zweckfortfall gelöscht.
Einwilligungen und Schweigepflichtentbindungen	Nutzung bis zum Widerruf oder Zweckfortfall. Erklärungen werden darüber hinaus nur aufbewahrt, soweit dies zum Nachweis der zulässigen Verarbeitung oder aufgrund gesetzlicher Pflichten erforderlich ist.
Betriebs- und Sicherungsdaten	Solange für sicheren Betrieb, Fehlerbehebung oder Wiederherstellung erforderlich. Sicherungskopien werden nach Ablauf ihres Sicherungszwecks im jeweiligen Sicherungszyklus überschrieben bzw. gelöscht.
Daten für konkrete Rechtsansprüche	Soweit erforderlich bis zur abschließenden Klärung oder zum Ablauf der einschlägigen Verjährungs- bzw. Nachweisfristen.

6. Müssen Sie uns Ihre Daten geben?

Die für Behandlung, Dokumentation und Abrechnung erforderlichen Stamm-, Verordnungs-, Versicherungs- und Gesundheitsdaten sind für den Behandlungsvertrag bzw. die Erfüllung gesetzlicher Pflichten notwendig. Ohne diese Angaben kann die Behandlung nicht oder nicht fachgerecht erfolgen; eine ordnungsgemäße Abrechnung kann unmöglich sein.

Zusätzliche Kontaktangaben und die Nutzung freiwilliger Kommunikationsdienste sind nicht vorgeschrieben. Absprachen sind auch persönlich oder telefonisch über die Praxis möglich. Aus der Ablehnung oder dem Widerruf freiwilliger Einwilligungen entstehen keine Nachteile für die reguläre Behandlung.

7. Welche Rechte haben Sie?

Ihr Recht	Was bedeutet das?
Auskunft und Kopie (Art. 15 DSGVO)	Sie können Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten und eine Kopie verlangen.
Berichtigung (Art. 16 DSGVO)	Sie können unrichtige Daten berichtigen und unvollständige Daten vervollständigen lassen.
Löschung (Art. 17 DSGVO)	Unter den gesetzlichen Voraussetzungen können Sie Löschung verlangen. Insbesondere gesetzliche Aufbewahrungspflichten können dem entgegenstehen.
Einschränkung (Art. 18 DSGVO)	Unter den gesetzlichen Voraussetzungen können Sie die Verarbeitung einschränken lassen.
Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO)	Für von Ihnen bereitgestellte Daten, die automatisiert auf Grundlage einer Einwilligung oder eines Vertrags verarbeitet werden, können Sie ein strukturiertes, gängiges, maschinenlesbares Format und, soweit technisch machbar, direkte Übermittlung verlangen.
Widerspruch (Art. 21 DSGVO)	Bei Verarbeitung nach Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO können Sie aus Gründen Ihrer besonderen Situation widersprechen. Wir verarbeiten dann nicht weiter, außer bei nachgewiesenen überwiegenden zwingenden schutzwürdigen Gründen oder zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung rechtlicher Ansprüche.
Widerruf einer Einwilligung	Sie können Einwilligungen jederzeit für die Zukunft widerrufen; die Rechtmäßigkeit bis dahin bleibt unberührt.

Für Ihre Rechte können Sie sich an die Praxis oder den Datenschutzbeauftragten wenden. Sorgeberechtigte nehmen Rechte des Kindes im Rahmen ihrer Vertretungsbefugnis und unter Beachtung seiner eigenen Rechte wahr. Nicht jedes Recht gilt uneingeschränkt.

8. Beschwerderecht

Sie können sich nach Art. 77 DSGVO bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde beschweren, insbesondere am Ort Ihres gewöhnlichen Aufenthalts, Ihres Arbeitsplatzes oder des vermuteten Verstoßes. Für die Praxis ist folgende Behörde zuständig:

Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen (LDI NRW)
Kavalleriestraße 2–4, 40213 Düsseldorf
Telefon: 0211 / 38424-0
E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de
Website: https://www.ldi.nrw.de/
Sie können sich auch über das Online-Angebot der LDI NRW an die Aufsichtsbehörde wenden.

9. Wenn wir Daten aus anderen Quellen erhalten

Wir erhalten Daten insbesondere von Ihnen bzw. den Sorgeberechtigten, aus Ihrer vorgelegten Heilmittelverordnung und im Verlauf der Behandlung. Soweit Daten unmittelbar von anderen Stellen stammen, gilt ergänzend Art. 14 DSGVO:

Datenquellen und Datenkategorien
Verordnende oder behandelnde Arztpraxen: Verordnungs- und Versicherungsdaten, Stammangaben, Diagnosen und erforderliche Befund- oder Behandlungsangaben, etwa zur Rezeptänderung oder Behandlungsabstimmung.
Sorgeberechtigte: Stamm-, Kontakt- und Vertretungsdaten sowie die für die Behandlung des Kindes erforderlichen Angaben.
Die Verarbeitung dient den in Abschnitt 2 genannten Zwecken und beruht auf den dort genannten Rechtsgrundlagen.
Es handelt sich um behandlungsbezogene Quellen; öffentlich zugängliche Quellen sind für diese Verarbeitung nicht vorgesehen.

10. Verarbeitung für andere Zwecke

Wenn wir bereits erhobene Daten für einen anderen als den ursprünglich genannten Zweck verarbeiten möchten, informieren wir Sie vor Beginn dieser Verarbeitung über den neuen Zweck und die erforderlichen weiteren Angaben.

11. Automatisierte Entscheidungen

Nach dem derzeit bekannten Praxisablauf finden keine ausschließlich automatisierten Entscheidungen oder ein Profiling statt, die Ihnen gegenüber rechtliche Wirkung entfalten oder Sie in ähnlicher Weise erheblich beeinträchtigen.