

VERFAHRENSVERZEICHNIS

Das BDSG schreibt in § 4g vor, dass der Beauftragte für den Datenschutz jedermann in geeigneter Weise die folgenden Angaben entsprechend § 4e verfügbar zu machen hat:

1. Name und Anschrift der verantwortlichen Stelle

Physio Aktiv
Jörg Jacubeck
Kaiser – Wilhelm – Ring 4-6
48145 Münster

2. Geschäftsleitung / verantwortliche Stelle

Jörg Jacubeck (Inhaber)

3. Zweckbestimmung der Datenerhebung, - Verarbeitung und/oder Nutzung

Ziel der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Patientendaten ist die effiziente und moderne Betreuung der Patienten im Rahmen der ganzheitlichen Diagnostik und Physiotherapien von der Prävention bis zur schnellen Rehabilitation

.
Dazu gehören auch begleitende oder unterstützende Funktionen wie Ärzte, Dienstleister, Lieferanten, Verwaltung sowie die Übermittlung an ausgewählte Therapiepartner oder (vor-, nach-) behandelnde Ärzte.

Speicherung und Datenverarbeitung von personenbezogenen Daten für die oben genannten eigenen Zwecke.

Bitte beachten Sie die speziellen Online-Hinweise im Impressum/Datenschutz zu der Nutzung von Cookies, Analyse-Software und Social Media.

4. Beschreibung der betroffenen Personengruppen

Für folgende Gruppen werden für die unter 3. genannten Zwecke im Folgenden personenbezogenen Daten oder Datenkategorien erhoben, verarbeitet und genutzt:

Bewerber:

grundsätzliche Bewerbungsdaten, Angaben zum Werdegang, Ausbildung, Qualifikationen und gegebenenfalls Vorstrafen

Mitarbeiter inklusive Auszubildende, Praktikanten, ehemalige Mitarbeiter:

Privat- und Geschäftsadressen, Tätigkeitsbereiche, Vertrags-/ Stamm-/ Abrechnungsdaten, Gehaltszahlungen, Name/Alter von Angehörigen mit Sozialleistungs-Relevanz, Lohnsteuerdaten, Bankverbindungen, anvertraute und ausgeliehene Vermögensgegenstände, Daten zur Personalverwaltung und – Steuerung, Arbeitszeiterfassungen/ Zugangskontrolldaten, Terminverwaltungen, Daten zur Kommunikation, Abwicklung, Kontrolle von geschäftsrelevanten Transaktionen sowie dazu notwendiger Systeme, Notfallkontaktdaten,

Überweisende und mit-/ nachbehandelnde Ärzte,
Vermittler/Verband/Lieferanten/Dienstleister/Therapiepartner:

Adress-, Geschäfts- und Vertragsdaten, Kontaktinformationen, Kontaktkoordinaten; Bankverbindungen, Vertragsdaten, Terminverwaltungsdaten, Abrechnungs- und Leistungsdaten; Kontaktpersonen

Interessenten:

E-Mail

Adresse, Name und freiwillig übermittelte Daten, die für die Service-/Anfrageabwicklung und insbesondere die zielgerichtete Behandlung notwendig sind.

Patienten/Angehörige und gesetzliche Vertreter:

Adress-, Geschäfts- und Vertragsdaten; Kontaktinformationen; Kontaktkoordinaten; Bankverbindungen, Terminverwaltungsdaten; Abrechnungs- und Leistungsdaten, Patienten-Gesundheitsdaten ggfs. Videoaufzeichnung.

5. Empfänger oder Kategorien von Empfängern der Daten

Öffentliche Stellen, die die Daten aufgrund gesetzlicher Vorschriften wie sie bspw. gemäß Sozialgesetzbuch für vertragsärztliche Versorgungen zu erhalten haben wie bspw. Aufsichts- und Finanzbehörden, Sozialversicherungsträger.

Interne Stellen, die an der Ausführung des jeweiligen Geschäftsprozesses beteiligt sind (bspw. Buchhaltung, Rechnungswesen, Einkauf, Marketing, Vertrieb, Personal - und allgemeine Verwaltung, Telekommunikation und EDV/IT).

Externe Auftragnehmer als Dienstleister im Sinne des § 11 BDSG wie für die Homepage-Erstellung und laufende Pflege.

Weitere externe Stellen wie Kreditinstitute bei Gehaltszahlungen, Unternehmen soweit der Betroffene seine ausdrückliche Einwilligung erklärt hat oder eine Übermittlung aus überwiegend berechtigtem Interesse zulässig ist.

6. Datenübermittlung in Drittländer

Datenübermittlungen in Drittländer ergeben sich grundsätzlich nur zur Patienten-Vertragserfüllung, notwendiger Kommunikation mit bspw. ausländischen, (nach-) behandelnden Ärzten oder sonstiger gesetzlich vorgesehener Ausnahmen.

Bitte beachten Sie die speziellen Online-Hinweise im Impressum/Datenschutz zu der Nutzung von Cookies, Online-Analyse-Software und Social Media.

7. Regelfristen für die Löschung der Daten

Der Gesetzgeber hat vielfältige Aufbewahrungspflichten und -fristen erlassen. Nach Ablauf dieser Fristen werden die entsprechenden Daten routinemäßig gelöscht, wenn sie nicht mehr zur Vertragserfüllung erforderlich sind. So werden die handelsrechtlichen oder finanzwirksamen Daten eines abgeschlossenen Geschäftsjahrs den rechtlichen Vorschriften entsprechend nach weiteren zehn Jahren gelöscht, soweit keine längeren Aufbewahrungsfristen vorgeschrieben oder aus berechtigten Gründen erforderlich sind. Kürzere Lösungsfristen werden auf besonderen Gebieten genutzt (z.B. im Personalverwaltungsbereich wie z.B. abgelehnten Bewerbungen oder Abmahnungen). Sofern Daten hiervon nicht berührt sind, werden sie gelöscht, wenn die unter 5. genannten Zwecke wegfallen.

Physio Aktiv

Praxis für Physiotherapie

Jörg Jacubeck

www.Physio-plus.de

Stand: Mai2018