

Jan Schanda,
Personenzentrierter Psychotherapeut
Stand: 2020

Datenverarbeitungsverzeichnis nach Art 30 Abs. 1 EU- Datenschutz Grundverordnung (DSGVO)

für Jan Schanda :

Stammdatenblatt: Datenschutzrechtlich-verantwortlich: Jan Schanda, Stanglhofweg 7, 4020 Linz
Tel.: 06602534357, Email: Mail@psychotherapie-schanda.at, www.psychotherapie-schanda.at

Datenverarbeitungen/Datenverarbeitungszwecke: Ich erhalte die KlientInnen Daten durch Befragung der KlientInnen beim Erstgespräch, im Laufe dessen erhalten die KlientInnen die Einwilligungserklärung (Rahmenbedingungen) und sonstige grundsätzliche Informationen und bestätigen den Erhalt – die Bestätigung wird im KlientInnenakt abgelegt. Zwecke und Beschreibung der Datenverarbeitung. Die KlientInnen Daten detailliert und deren Verwendungszweck: Name, Adresse und SV-Nr. sind für die Rechnungslegung lt. Steuergesetzgebung und SV-Auflagen (beinhaltet zusätzlich Diagnose und Anz. PT-AE) notwendig, damit die Rechnung zur Zuschussbeantragung bei der SV von der KlientIn verwendet werden kann. Zur Rechnungslegung: Ein Durchschlag der Rechnung (Rechnungsformularsatz dreifach) geht zur SteuerberaterIn, einer bleibt im KlientInnenakt, das Original bekommt die KlientIn. Die Telefonnummer ist für mögliche Terminverschiebungen/-ausfall notwendig, die E-Mailadresse für Korrespondenz zu Terminen. Die SteuerberaterIn ist Auftragsverarbeiter und bestätigt, dass die Daten DSGVO-konform verarbeitet werden. Die KlientInnenakte beinhalten die Klientendaten, die Zustimmungserklärung, alle Rechnung und ggf. ausgestellte Bestätigungen und Sitzungsprotokollblätter der Sitzungen lt. Dokumentationsrichtlinie BMGF und Anträge an Krankenkassen.

- werden auf einem externen Laufwerk (mit Zugriffsschutz) an einem sicheren Ort aufbewahrt.
- werden 10 Jahre nach dem letzten Termin vernichtet.
- Die Inhalte der KlientInnenakte werden nur, soweit gesetzlich vorgeschrieben, auf Verlangen der KlientInnen in Kopie ausgehändigt und werden sonst streng vertraulich behandelt.
- Die Telefonnummer der KlientIn wird auf meinem durch Passwort geschützten Handy nach Erledigung des Telefonats gelöscht, ebenso SMS (es erfolgt keine Speicherung am Handy).
- Wenn eine KlientIn Auskunft über die ‚Speicherung‘ der sie/ihn betreffenden Daten verlangt, so wird ihr/ihm der Inhalt des KlientInnenakts erläutert.

Computer gespeicherte Daten werden auf externen Laufwerk gesichert. (Daten sind durch PW das nur mir bekannt ist und regelmäßig gewechselt wird geschützt) die KlientInnen Daten für ggf. notwendige Mails gespeichert und im Word für Rechnungen und ev. Bestätigungen. Es werden keinerlei KlientInnen Daten auf einem Computer gespeichert. Der E-Mail-Provider ist Auftragsverarbeiter, dieser bestätigt, dass die Daten DSGVO-konform verarbeitet werden. Die Übertragung vom Posteingangsserver in das Emailanzeigetool ist verschlüsselt, die Posteingangs- und -Ausgangsserver Verschlüsselung ist beim Provider eingerichtet. Alle Daten über KlientInnen werden 10 Jahre nach dem letzten Termin gelöscht (Aufbewahrungspflicht). Unter Kooperationen mit Angehörigen anderer Berufsgruppen ist zu verstehen, dass bei bestimmten Leidenszuständen der KlientIn, die zusätzliche Konsultation eines Facharztes empfohlen wird und ggf. über die Möglichkeiten von Klinik- und Rehab-Aufenthalten informiert wird. Die Auswahl der Ärzte/Kliniken trifft die KlientIn. Arztbriefe

werden inhaltlich für Therapieüberlegungen berücksichtigt und bleiben beim Klienten. Anträge für Sozialversicherungen: Für den Zuschuss werden die Anträge am Computer ausgefüllt, ausgedruckt und der jeweiligen Sozialversicherung übermittelt. Der Antrag wird mit der KlientInnenakte aufbewahrt. Abrechnung und Anträge für die Sachleistung: Für die Abrechnung erforderlichen Unterlagen werden der zuständigen Stelle (Versorgungsverein) übermittelt. Anträge für die Sachleistung werden am Computer ausgefüllt, ausgedruckt und der KlientInnenakte beigelegt. Der Antrag wird mit Einverständnis der KlientIn in Papierform/elektronisch an die zuständige Stelle (Gutachter-Kommission) übermittelt. Zur Handy-Sicherheit beachte ich: Der Telefonverlauf wird nach Erledigung einer Aufgabe (z.B. Terminverschiebung) gelöscht. Wenn ein neues Handy gekauft wird, wird das alte Handy zurückgesetzt.