

PATIENTENINFORMATION ZUM DATENSCHUTZ

Sehr geehrte Patientin, sehr geehrter Patient,

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

1. VERANTWORTLICHKEIT FÜR DIE DATENVERARBEITUNG

Nicola Supper - Praxis für Logopädie und BodyTalk
Behaimstraße 2/2. Stock
6060 Hall in Tirol

2. ZWECK DER DATENVERARBEITUNG

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

Hierzu erhebe, verarbeite, dokumentiere und speichere ich Ihre personenbezogenen Daten, insbesondere Ihre Gesundheitsdaten. Dazu zählen:

a) Angaben zu Person und Versicherung:

Interne Ordnungsnummer, Vor- und Nachname, Titel, akademischer Grad, Adresse, Geburtsdatum, Geschlecht, Versicherungsnummer, Versichertenkategorie, zuständige Sozialversicherung, ggf. Daten zur europäischen Krankenversicherungskarte, Berufsausübung, Dienstgeber

b) bei mitversicherten Personen:

Name, Adresse, Geburtsdatum, Geschlecht, Versicherungsnummer, zuständige Sozialversicherung, Dienstgeber des/der Versicherten

c) Angaben zur ärztlichen Überweisung und chefärztlichen Genehmigung:

verschreibende Ärztin / verschreibender Arzt; ggf. auch behandelnde Fachärztinnen/ Fachärzte; ärztliche Diagnose, logopädische Diagnose und Diagnose nach ICD-10; Datum und Dauer der einzelnen logopädischen Behandlungen; Anzahl der vom Arzt verordneten und von der Sozialversicherung genehmigten Therapien sowie das Datum der Verordnung bzw. Bewilligung, Datum der Abgabe des Überweisungsscheines in der Praxis, Datum der Anforderung sowie des Erhalts der chefärztlichen Bewilligung sowie Chefarzt-Kennzeichen, Tarifsumme, Formulare für Behandlungspläne, Selbstbehalte und Selbstbehaltbefreiungen

d) Angaben zur Honorarverrechnung:

Angaben aus b) und c) sowie Honorarnoten samt Zahlungsvermerken, Honorarabrechnungslisten, Bankverbindung, Daten zu allfälligen privaten Versicherungsverhältnissen (Zusatzversicherung)

e) Kontaktdaten, Termine und Einverständnis:

Telefonnummern und ggf. E-Mail-Adressen der PatientInnen und ihrer Angehörigen, sofern sie für die Terminvereinbarung zur Therapie nötig sind; Datum des ersten Kontaktes (Aufnahme in die

Warteliste), geplante und durchgeführte Therapieeinheiten, Aufzeichnungen über vorgemerkte, aber nicht wahrgenommene Therapien samt Begründung der Absage; Einverständniserklärungen, Einwilligungen und Therapievereinbarungen, Einverständnis zur Terminvereinbarung per SMS /Email.

f) Daten, welche für den Verlauf der logopädischen Therapie von Bedeutung sind:

Namen, Alter, ggf. Beruf, Kindergarten- bzw. Schulbesuch der Familienmitglieder; Muttersprache und bisheriger Spracherwerb, Integrationsstatus, Integrationsmaßnahmen, ggf. sonderpädagogischer Förderbedarf und sonstige Unterstützungsmaßnahmen öffentlicher und/oder privater Stellen, gesundheitsbezogene Daten der Anamnese sowie der Familienanamnese, sofern diese Informationen für den Therapieverlauf und –erfolg nötig sind

g) sämtliche Gesundheitsdaten, welche für die Behandlung erforderlich sind;

darunter fallen insbesondere auch Daten aus dem Mutter-Kind-Pass, vorhandene ärztliche Befunde, Ergebnisse der Entwicklungsdiagnostik, Befunde von PhysiotherapeutInnen / ErgotherapeutInnen, sozialpädagogische Befunde etc.

h) Dokumentation der logopädischen Therapien

Anamnese- und Befundbögen, direkte Aufzeichnungen während der Therapie, Dokumentation der gesetzten Maßnahmen und deren Erfolg, Planung / Aufzeichnung des therapeutischen Prozesses; Fotos, Tonaufnahmen und/oder Videos, welche im Rahmen der Therapie gemacht oder verwendet werden; ggf. logopädische Zwischenberichte / Endberichte / Kurzberichte

l) ggf. Aufzeichnungen, welche sich aus dem interdisziplinären Austausch mit anderen medizinischen / psychologischen / pädagogischen Berufsgruppen ergeben und für den Verlauf der logopädischen Therapie von Bedeutung sind

j) Mitteilungen,

welche der Therapeutin/dem Therapeuten durch die betroffenen PatientInnen bzw. deren gesetzliche Vertreter selbst zugekommen sind

Die Erhebung von Gesundheitsdaten ist Voraussetzung für Ihre Behandlung. Werden die notwendigen Informationen nicht bereitgestellt, kann eine sorgfältige Behandlung nicht erfolgen.

3. EMPFÄNGER IHRER DATEN

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

Empfänger Ihrer personenbezogenen Daten können vor allem zuweisende Ärzte, Krankenkassen, das Land Tirol und private Krankenversicherungsstellen 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 berechnete Empfänger.

z.B.:

- Für die Honorarverrechnung / interne Buchhaltung können einzelne Daten aus a) bis d) an Professionisten übermittelt werden, welche die Verschwiegenheit in jedem Fall schriftlich zugesagt haben (SteuerberaterIn, BuchhalterIn).

- Im Fall von Rechtsstreitigkeiten und / oder Zahlungsverzug der Patienten können die Daten a)-e) Einzelfall-bezogen an die betroffenen Berufsgruppen übermittelt werden (Inkasso-Service, Rechtsanwalt, Haftpflicht-Versicherung oder Ähnliche).
- Für eine Rücksprache mit den überweisenden ÄrztInnen oder einen interdisziplinären Austausch mit anderen medizinischen / psychologischen / pädagogischen Berufsgruppen können Daten aus a), c), f-j) Einzelfall-bezogen übermittelt werden, sofern dies für den Therapieerfolg von Bedeutung ist. Ein derartiger Austausch findet nur nach Ankündigung und mit ausdrücklicher Zustimmung der Betroffenen statt.

4. SPEICHERUNG IHRER DATEN

Ich bewahre Ihre personenbezogenen Daten nur solange auf, wie dies für die Durchführung der Behandlung erforderlich ist.

Aufgrund rechtlicher Vorgaben bin ich dazu verpflichtet, diese Daten mindestens 10 Jahre nach Abschluss der Behandlung aufzubewahren. Nach anderen Vorschriften können sich längere Aufbewahrungsfristen ergeben.

5. IHRE RECHTE

Sie haben das Recht, 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, sofern dies nicht dem MTD-Gesetz widerspricht.

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

6. TERMINVEREINBARUNG / MITTEILUNGEN / ABSAGEN

Im Rahmen der logopädischen Therapie müssen regelmäßig kurzfristig Termine verschoben und/oder abgesagt werden. Eine derartige Absage / Änderung per

- unverschlüsselt per E-Mail
- SMS
- WhatsApp oder ähnlicher sozialer Dienste

entspricht nicht den strengen Erfordernissen der europäischen Datenschutz-Grundverordnung und kann nur mit ausdrücklicher Einwilligung der PatientInnen bzw. ihrer gesetzlichen Vertreter geschehen.

7. ALLGEMEINES

Ich setze technische und organisatorische Sicherheitsmaßnahmen ein, um die gespeicherten personenbezogenen Daten gegen zufällige oder vorsätzliche Manipulation, Verlust oder Zerstörung und gegen den Zugriff unberechtigter Personen zu schützen. Meine Sicherheitsmaßnahmen werden entsprechend des technischen Fortschritts laufend verbessert.

8. RECHTLICHE GRUNDLAGEN

Gesetzliche Bestimmungen der DSGVO, sowie des MDT-Gesetzes.

Das MTD-Gesetz regelt die Befugnis zur Ausübung der logopädischen Therapie und legt auch die grundsätzlichen Pflichten von Logopädinnen und Logopäden fest.

Folgendes wird unter anderem vorgeschrieben:

- den Beruf gewissenhaft und ohne Unterschied der Person auszuüben,
- sich regelmäßig in einem bestimmten Ausmaß fortzubilden,
- alle bei der Berufsausübung gesetzten Maßnahmen zu dokumentieren,
- auf Verlangen Auskunft über die gesetzten Maßnahmen sowie Einblick in die Dokumentation zu geben,
- diese Aufzeichnungen sowie die sonstigen zur Dokumentation dienenden Unterlagen nach Beendigung der Therapie mindestens 10 Jahre aufzubewahren.

LogopädInnen unterliegen bei der Ausübung ihres Berufes der Verschwiegenheitspflicht.

Ausnahmen davon sind: Entbindung von der Schweigepflicht durch die Betroffenen selbst (oder deren gesetzliche Vertreter), zwingendes öffentliches Interesse, Abrechnung mit Sozialversicherungsträgern und Krankenkassen.