

## **Information zur Datenverarbeitung**

### **Ambulante Rehabilitationszentrum Oldenburg gGmbH** **nachfolgend Ambulantes Reha-Zentrum**

Nachfolgend erhalten Sie einen Überblick darüber, welche Daten zu welchem Zweck gespeichert werden und wie im Ambulanten Reha-Zentrum Oldenburg Datenschutz gewährleistet wird.

Verantwortliche Stelle: Ambulante Rehabilitationszentrum Oldenburg gGmbH, Brandenburger Straße 31, 26133 Oldenburg

Kontakt: 0441 405 2801 oder [info@reha-ol.de](mailto:info@reha-ol.de)

Die Verarbeitung von Patientendaten erfolgt im Ambulanten Reha-Zentrum Oldenburg grundsätzlich im Rahmen der Behandlung und zur Abrechnung der Leistungen. Diese Zwecke sind gesetzlich vorgegeben. Eine Speicherung und Verwendung Ihrer Daten für andere Zwecke bedarf immer einer zuvor eingeholten Einverständniserklärung.

Das Ambulante Reha-Zentrum Oldenburg unterliegt zahlreichen datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Insbesondere denen der EU-Datenschutzgrundverordnung, des Bundesdatenschutzgesetzes sowie weiterer bereichsspezifischen Vorschriften wie z.B. die Datenschutzbestimmungen in den Sozialgesetzbüchern, im Telekommunikationsgesetz, im Telemediengesetz.

Im Rahmen der im Ambulanten Reha-Zentrum Oldenburg durchgeführten Behandlung werden Stammdaten sowie Informationen zur Gesundheit, die für die Diagnosestellung, Behandlung und Abrechnung von Leistungen erforderlich sind, in Dokumentationssystemen gespeichert und weiterverarbeitet. Eine automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling findet nicht statt.

### **Verarbeitungsrahmen**

Zu den Patientendaten zählen somit alle Daten, die im Zusammenhang mit den Patienten bekannt werden. Das betrifft sowohl deren gesundheitliche oder Behandlungs-Daten (Anamnese, Befunde, Laborwerte, Therapie).

In der Regel handelt es sich um Datenarten, die je nach Versicherungsstatus (z.B. Kassenpatient, Selbstzahler) variieren können. Diese können z.B. sein:

Familienstand, Geburtsdatum, Anschrift, Krankenversicherungsnummer, Versichertenstatus, der Tag, die Uhrzeit und der Grund der Aufnahme, die Einweisungsdiagnose, bei einer Änderung der Aufnahmediagnose, die nachfolgenden Diagnosen, die voraussichtliche Dauer der Rehabilitationsmaßnahme sowie, falls diese überschritten wird, auf Verlangen der Krankenkasse die medizinische Begründung. Der Tag, die Uhrzeit und den Grund der Entlassung oder der externen Verlegung sowie die Entlassungs- oder Verlegungsdiagnose und alle Angaben über die im Ambulantes Reha-Zentrum durchgeführten Rehabilitationsmaßnahmen sowie Vorschläge für die Art der weiteren Behandlung mit Angabe geeigneter Einrichtungen.

Daten der Angehörigen sind nicht als separate personenbezogene Daten zu werten, sondern den Patientendaten zuzuordnen.

Darüber hinaus zählen auch Daten aus dem persönlichen Umfeld des Patienten sowie buchhalterische Daten, die für die Abrechnung erforderlich sind, zu den schützenswerten Informationen im Ambulanten Reha-Zentrum.

## **Speicherdauer und Löschen von personenbezogenen Daten**

Personenbezogene Daten sind nach dem Datenschutzrecht unverzüglich zu vernichten, wenn ihre Aufbewahrung für den Zweck der ursprünglichen Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden und der Vernichtung keine gesetzlichen Aufbewahrungsvorschriften entgegenstehen.

Patientendaten werden 10 Jahre aufbewahrt. Die Aufbewahrungsfristen für Patientendaten in der Verwaltungsabteilung, die zu Organisations- und Abrechnungszwecken gespeichert werden, betragen in der Regel 6 bis 10 Jahre.

## **Weitergabe von Patientendaten**

Grundsätzlich gilt, dass eine Weitergabe von Daten an Dritte zu kommerziellen oder nicht-kommerziellen Zwecken ausdrücklich nicht stattfindet. Eine Übermittlung an Drittländer kann im Zusammenhang mit Cloud-Produkten erfolgen, deren Anbieter ihren Sitz und/oder Verarbeitungstätigkeit in einem Drittland haben/tätigen. Dabei werden die Vorgaben der Art. 44 ff DSGVO für die Datenübermittlung in Drittländer berücksichtigt.

Eine Weitergabe kann ausschließlich im Rahmen und unter Beachtung der anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen, z. B. wenn dies zum Zwecke der Weiterbehandlung oder zu Abrechnungszwecken erforderlich ist, erfolgen oder aber, wenn zuvor die Zustimmung erteilt wurde.

## **Zu den Empfängern, denen Daten zulässigerweise weitergegeben werden zählen:**

- Kostenträger (Gesetzliche Sozialversicherungen und Private Krankenversicherungen)
- Träger der Unfallversicherung
- die Bundesanstalt für Arbeit
- Geldinstitute, im Rahmen des Zahlungsverkehrs
- Versicherungen/Versorgungsverwaltungen
- Konsilärzte
- Externes Labor/Externe Radiologie

## **Weitere Empfänger**

Eine zeitgemäße Dokumentation erfolgt auf Basis von modernen Informationstechnologien. Durch den Einsatz von Cloud-Lösungen werden die Daten ggf. zusätzlich extern gespeichert oder verarbeitet. Für solche Fälle schließt das Ambulante Reha-Zentrum Auftragsverarbeitungsverträge ab, die ebenfalls eine Prüfung der technisch-organisatorischen Maßnahmen, die beim Dienstleister getroffen wurden, beinhaltet.

Ein reibungsloses Funktionieren der Anwendungen und Systeme erfordert eine spezialisierte, fachkundige Betreuung und Wartung durch IT-Servicetechniker. Im Regelfall ergibt sich bei der Betreuung der IT-Systeme keine Notwendigkeit auf Patientendaten zuzugreifen. In Einzelfällen, etwa bei der Behebung von Programmfehlern oder der Beseitigung von IT-Störungen, kann es unter Umständen jedoch nicht gänzlich ausgeschlossen werden, dass ein Dienstleister Kenntnis von Daten erhält.

Auch andere Dienstleister, die das Ambulante Reha-Zentrum beauftragt hat, verarbeiten gegebenenfalls Daten oder können auf diese zugreifen. Hier wird durch geeignete Maßnahmen und Vereinbarungen geregelt, dass ein Zugriff auf Daten nicht ohne Erlaubnis erfolgt. Eine Übersicht über die beauftragten Bereiche können Sie untenstehender Tabelle entnehmen.

## **Auskunftersuchen**

Das Ambulante Reha-Zentrum Oldenburg wird Ihnen auf alle legitimen Anfragen auf Auskunft diese geben und ggf. auf Anfrage nach Berichtigung, Ergänzung oder Löschung von personenbezogenen Daten reagieren. Bei einer entsprechenden Anfrage oder bei Fragen oder Anmerkungen zum Datenschutz richten Sie ihr Anliegen bitte an:

Ambulantes Rehabilitationszentrum Oldenburg gGmbH, Brandenburger Straße 31, 26133 Oldenburg.

## **Die Kontaktdaten des betrieblichen Datenschutzbeauftragten lauten:**

Betrieblicher Datenschutzbeauftragter des Reha-Zentrums Oldenburg GmbH  
Brandenburger Str. 31, 26133 Oldenburg

[datenschutz@reha-ol.de](mailto:datenschutz@reha-ol.de)

## Widerspruch

Sie haben jederzeit die Möglichkeit bei oben genanntem Kontakt zu widerrufen.

Ihr Widerruf gilt allerdings erst ab dem Zeitpunkt, zu dem Sie diesen aussprechen. Er hat keine Rückwirkung. Die Verarbeitung Ihrer Daten bis zu diesem Zeitpunkt bleibt rechtmäßig.

## Weitere Hinweise auf Ihre Rechte als betroffene Person:

- Recht auf Auskunft Art. 15 DSGVO
- Recht auf Berichtigung Ihrer hier verarbeiteten Daten Art. 16 DSGVO
- Recht auf Vervollständigung Ihrer hier verarbeiteten Daten Art. 16 DSGVO
- Recht auf Löschung Ihrer hier verarbeiteten Daten Art. 17 DSGVO
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung Ihrer Daten Art. 18 DSGVO
- Recht auf Datenübertragbarkeit Art. 20 DSGVO
- Recht nicht einer ausschließlich auf einer automatisierten Verarbeitung – einschließlich Profiling – beruhenden Entscheidung unterworfen zu werden (Art. 22 DSGVO)

## Zuständige Aufsichtsbehörde für Beschwerden hinsichtlich des Datenschutzes

Der Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen

Prinzenstraße 5, 30159 Hannover

Telefon 0511-120 4500; Fax 0511-120 4599

E-Mail [poststelle@ldf.niedersachsen.de](mailto:poststelle@ldf.niedersachsen.de)

## Datenübermittlung an externe Dienstleister

Das Ambulante Reha-Zentrum-Oldenburg nimmt zur Erfüllung der Aufgaben die Dienstleistungen Dritter (Kooperationspartner und externer Dienstleister) in Anspruch.

Im Folgenden erhalten Sie Informationen über die Art und den Umfang der Datenverarbeitung durch externe Dienstleistungsunternehmen:

Dienstleistung	Enthaltene Daten
Bereitstellung und Aufrechterhaltung der IT-Infrastruktur	Alle Daten zur Aufrechterhaltung der IT-Infrastruktur
Bereitstellung und Aufrechterhaltung der elektronischen Patientenakte	Alle Daten zum Aufenthalt und zur Abrechnung
Bereitstellung von Softwareprodukten, die zur Durchführung der Behandlung notwendig sind	Alle Daten zum Aufenthalt und zur Abrechnung
Wartung der medizinischen Geräte	Patientenstammdaten und Befunde
Wartung der therapeutischen Geräte	Patientenstammdaten und medizinische Leistungsdaten
Klinische Dokumentation	Patientenstammdaten und Gesundheitsdaten
Konsilärzte/Labor/Radiologie	Patientenstammdaten und Befunde bzw. Diagnosen
Bezahlsystem Telefon, Internet	Abrechnung Telekommunikations-Dienste
Privatliquidation Ärzte	Patientenstammdaten und Leistungsdaten zur Abrechnung
Abrechnung ambulanter Reha-Leistungen	Patientenstammdaten und Leistungsdaten zur Abrechnung
Caterer, Reinigung, Wäscherei, Wachdienst	Name, Vorname, ggf. Station/Zimmer
Fahrdienst	Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer
Banken	Zahlungsverkehrsdaten
Anwalt	Abrechnungsdaten im Mahnfall

Ausschließlich auf Ihren ausdrücklichen Wunsch hin, werden Name und Zimmer an z. B. Seelsorge, Fußpflege und Frisör zwecks Terminvereinbarung weitergeben.