

Gegenstand des Behandlungsvertrag für gesetzlich versicherte Patienten/ Patientinnen

Standpunkt Gesundheit GmbH

vertreten durch die Geschäftsführerin Martina Ecker und den Geschäftsführer Martin Kopetsch

Oststraße 56/56a in 59065 Hamm

(im Folgenden Praxis)

und

Patient/in

Für diesen Behandlungsvertrag gelten ergänzend die beigelegten **Allgemeinen Vertrags- und Behandlungsbedingungen** der Praxis. Der Patient erhält vor Vertragsschluss ausreichend Gelegenheit von deren Inhalt sowie von der **Datenschutzinformation über die Verarbeitung von Patientendaten** gemäß Art. 13 DSGVO Kenntnis zu nehmen; auf Wunsch wird ihm jeweils ein Exemplar ausgehändigt oder per E-Mail übersendet.

Der Vertrag tritt mit Unterzeichnung in Kraft und gilt für die Durchführung der Erst- und aller Folgeverordnungen. Der Patient erhält auf Wunsch eine Ausfertigung der von ihm unterzeichneten Vertragsunterlagen.

Bestätigung und Einwilligung in die Behandlung

Ich hatte Gelegenheit, Fragen zu stellen. Mir ist bekannt, dass die konkrete medizinische Aufklärung mündlich und maßnahmenbezogen erfolgt. Ich willige in die physiotherapeutische Behandlung im erläuterten Umfang ein. Eine Einwilligung kann jederzeit formlos widerrufen werden.

Allgemeinen Vertrags- und Behandlungsbedingungen der Standpunkt Gesundheit GmbH

1. Gegenstand und Durchführung der Behandlung

Die konkrete Behandlung richtet sich nach der Heilmittelverordnung sowie dem physiotherapeutischen Befund und Therapieverlauf. Vor der jeweiligen Maßnahme erfolgt (soweit erforderlich) die gesetzlich vorgesehene mündliche Aufklärung. Die Patientin oder der Patient kann Fragen stellen, eine Maßnahme ablehnen oder eine erteilte Einwilligung jederzeit widerrufen.

Die Praxis informiert die Patientin/den Patienten während der Behandlung fortlaufend über die für die Therapie wesentlichen Umstände. Hierzu können insbesondere Hinweise zum Therapieverlauf, zu Behandlungszielen, möglichen Reaktionen auf die Behandlung, Eigenübungen sowie zum Verhalten vor, während und nach der Behandlung gehören.

Die Behandlung kann durch unterschiedliche, entsprechend qualifizierte Mitarbeitende der Praxis erfolgen. Ein Anspruch auf Behandlung durch eine bestimmte Person besteht nur, wenn dies ausdrücklich vereinbart wurde.

Soweit medizinisch indiziert und nach den jeweils geltenden heilmittel- und vertragsrechtlichen Vorgaben zulässig, kann die Praxis nach Abstimmung mit der/ dem verordnenden Ärztin/ Arzt zwei Behandlungseinheiten unmittelbar hintereinander als Doppeltermin durchführen. Ein Anspruch auf die Durchführung von Doppelterminen besteht nicht.

Identifikation des Patienten: Zur Gewährleistung einer sicheren und eindeutigen Identifikation sowie zur Vermeidung von Patientenverwechslungen fertigt die Praxis bei der erstmaligen Aufnahme jeder Patientin und jedes Patienten ein Identifikationsfoto an. Das Identifikationsfoto wird ausschließlich zur internen Zuordnung der Patientin oder des Patienten zur elektronischen Patientenakte und zur sicheren Durchführung der Behandlung verwendet. Eine Nutzung zu Werbe-, Veröffentlichungs- oder sonstigen Zwecken erfolgt nicht. Einzelheiten zur Verarbeitung des Identifikationsfotos ergeben sich aus der Datenschutzinformation der Praxis.

2. Termine, Verspätung und Ausfallhonorar

Die Praxis arbeitet nach einem Bestellsystem. Vereinbarte Termine sind für beide Seiten verbindlich.

Terminabsagen sollen möglichst frühzeitig und spätestens 24 Stunden vor dem Termin während der bekanntgegebenen Kommunikationszeiten der Praxis eingehen. Bei der Berechnung der Frist von 24 Stunden werden Samstage, Sonn- und Feiertage nicht mit eingerechnet. Ein Termin zum Beispiel am Montag um 15 Uhr muss also bis Freitag um 15 Uhr abgesagt werden, damit kein Ausfallhonorar anfällt. Das Ausfallhonorar entfällt, wenn der Patient/ die Patientin die verspätete Absage nachweislich nicht verschuldet hat.

Bei verspätetem Erscheinen des Patienten/ der Patientin kann sich die Behandlungszeit verkürzen, wenn der folgende Praxisablauf andernfalls beeinträchtigt würde. Die vollständige Zuzahlung für eine tatsächlich erbrachte Behandlung bleibt hiervon unberührt.

Wird ein Termin nicht oder nicht rechtzeitig abgesagt und kann er nicht anderweitig vergeben werden, kann die Praxis Ersatz des konkreten Honorarausfalls verlangen. Berechnungsgrundlage ist höchstens die für die vorgesehene Leistung geltende Vergütung, vermindert um ersparte Aufwendungen und anderweitigen Erwerb. Der Patientin oder dem Patienten bleibt der Nachweis gestattet, dass kein oder ein wesentlich geringerer Schaden entstanden ist. Ein Ausfallhonorar fällt nicht an, wenn die Terminversäumnis oder verspätete Absage nicht zu vertreten ist. Soweit der Termin anderweitig besetzt werden kann, entfällt jedoch das Ausfallhonorar.

Das Ausfallhonorar ist keine Leistung der gesetzlichen Krankenkasse und wird privat in Rechnung gestellt.

Kann ein vereinbarter Termin von der Praxis nicht wahrgenommen werden, wird diese unverzüglich einen Ersatztermin anbieten. Weitergehende Ersatzansprüche ergeben sich daraus nicht.

3. Vergütung, Zuzahlung und Befreiung

Die Vergütung der verordnungsfähigen Leistungen rechnet die Praxis unmittelbar mit der gesetzlichen Krankenkasse ab, soweit ein wirksamer Leistungsanspruch besteht.

Volljährige Versicherte leisten die gesetzliche Zuzahlung in der jeweils geltenden Höhe. Sie beträgt derzeit 10 Euro je Verordnung zuzüglich 10 Prozent der Kosten der abgegebenen Heilmittel.

Eine Befreiung wird nur berücksichtigt, wenn spätestens bei Behandlungsbeginn ein gültiger Befreiungsnachweis vorgelegt wird. Wird eine Befreiung nachträglich nachgewiesen, erfolgt eine Korrektur nach den gesetzlichen und abrechnungsrechtlichen Vorgaben. Die Zuzahlung ist spätestens zum Abschluss der Verordnung fällig, sofern die Praxis keinen früheren Fälligkeitstermin auf der Rechnung ausweist.

Gerät der Patient mit einer fälligen Zahlung in Verzug, ist die Praxis berechtigt, die gesetzlich vorgesehenen Verzugszinsen sowie die durch den Verzug entstandenen erforderlichen Mahnkosten (insbesondere Porto und sonstige Sachkosten) geltend zu machen. In der Regel entstehen dabei Kosten in Höhe von € 2,50. Dem Patienten bleibt der Nachweis vorbehalten, dass überhaupt kein oder ein geringerer Schaden entstanden ist.

4. Mitwirkung und gesundheitliche Angaben

Die Patientin oder der Patient informiert die Praxis vollständig über behandlungsrelevante Beschwerden, Vorerkrankungen, Schwangerschaft, Operationen, Implantate oder Prothesen, Medikamente, Allergien, akute Infektionen sowie Veränderungen des Gesundheitszustands. Unklare oder neu auftretende Beschwerden sind unverzüglich mitzuteilen.

Die Patientin oder der Patient wirkt an der Behandlung mit und beachtet therapeutische Hinweise, soweit dies zumutbar ist. Bei Fieber, ansteckenden Erkrankungen oder anderen Umständen, die einer sicheren Behandlung entgegenstehen können, ist die Praxis vor dem Termin zu informieren. Die Praxis entscheidet nach fachlicher Prüfung, ob die Behandlung durchgeführt, angepasst oder verschoben wird.

Abhängig von der konkret durchgeführten Maßnahme können vorübergehende Reaktionen wie Muskelkater, lokale Druckempfindlichkeit, Hautrötungen, kleinere Blutergüsse, Müdigkeit, Schwindel oder eine kurzfristige Veränderung der Beschwerden auftreten.

Der Patient soll die behandelnde Person unverzüglich informieren, wenn während oder nach der Behandlung ungewöhnliche, starke, zunehmende oder länger anhaltende Beschwerden auftreten. Bei akuten oder schwerwiegenden Beschwerden ist unverzüglich ärztliche Hilfe in Anspruch zu nehmen.

5. Heilmittelverordnung und Behandlungsfristen

Die Behandlung beginnt grundsätzlich innerhalb der für die jeweilige Verordnung geltenden Frist. Bei vertragsärztlichen Verordnungen beträgt diese regelmäßig 28 Kalendertage nach dem Verordnungsdatum; bei gekennzeichnetem dringlichem Behandlungsbedarf regelmäßig 14 Kalendertage. Abweichende Sonderregelungen, insbesondere im Entlassmanagement, bleiben unberührt.

Die Praxis prüft die Verordnung im Rahmen ihrer vertraglichen Pflichten. Erforderliche Korrekturen oder Ergänzungen können eine Rücksprache mit der verordnenden Stelle notwendig machen. Kann eine Leistung nicht zulasten der Krankenkasse erbracht oder abgerechnet werden, wird die Patientin oder der Patient vor einer privat zu vergütenden Behandlung in Textform über die voraussichtlichen Kosten informiert. Eine Privatbehandlung erfolgt nur aufgrund einer gesonderten Vereinbarung.

6. Unterbrechung und Beendigung

Die Behandlung kann aus medizinischen, persönlichen oder abrechnungsrechtlichen Gründen unterbrochen oder beendet werden. Die Patientin oder der Patient kann den Behandlungsvertrag jederzeit beenden; bereits verbindlich vereinbarte Termine sind nach Ziffer 2 abzusagen. Die Praxis kann die weitere Behandlung insbesondere bei fehlender therapeutischer Indikation, erheblich gestörtem Vertrauensverhältnis, Gefährdung von Mitarbeitenden oder anderen Patientinnen und Patienten, wiederholter schwerwiegender Verletzung von Mitwirkungspflichten oder erheblichen Zahlungsrückständen ablehnen oder beenden, soweit keine akute Versorgungspflicht entgegensteht. Die Praxis weist erforderlichenfalls auf die weitere Versorgung hin.

7. Dokumentation und Einsicht

Die Praxis führt eine Behandlungsakte und dokumentiert die aus fachlicher Sicht wesentlichen Maßnahmen und Ergebnisse, insbesondere Anamnese, Befunde, Therapien, Wirkungen, Einwilligungen und Aufklärungen. Die Behandlungsakte wird grundsätzlich zehn Jahre nach Abschluss der Behandlung aufbewahrt, soweit keine längere gesetzliche Frist gilt.

Die Patientin oder der Patient kann nach den gesetzlichen Voraussetzungen Einsicht in die Behandlungsakte und eine Abschrift verlangen. Die erste Abschrift wird nach Maßgabe des geltenden Rechts unentgeltlich bereitgestellt; für weitere Abschriften können die gesetzlich zulässigen Kosten verlangt werden.

8. Datenschutz und Vertraulichkeit

Die Praxis verarbeitet personenbezogene Daten einschließlich Gesundheitsdaten, soweit dies für die Behandlung, Dokumentation, Abrechnung und Erfüllung gesetzlicher Pflichten erforderlich ist. Einzelheiten, insbesondere zu Rechtsgrundlagen, Empfängern, Speicherdauer und Betroffenenrechten, enthält die gesonderte Datenschutzinformation nach Art. 13 DSGVO, die vor oder bei Erhebung der Daten zur Verfügung gestellt wird.

Die Behandlung ist nicht von einer Einwilligung in Werbung oder freiwillige Kommunikationsdienste abhängig. Eine Beauftragung externer Abrechnungs- oder IT-Dienstleister erfolgt nur unter Beachtung der datenschutzrechtlichen und berufsrechtlichen Anforderungen.

Datenschutzinformation für gesetzlich versicherte Patienten und Patientinnen

Wichtiger Hinweis: Die Verarbeitung der für Behandlung, Dokumentation und Abrechnung erforderlichen Daten beruht auf gesetzlichen Grundlagen. Eine datenschutzrechtliche Einwilligung ist hierfür grundsätzlich nicht erforderlich. Freiwillige Zusatzverarbeitungen werden gesondert geregelt.

1. Verantwortlicher

Standpunkt Gesundheit GmbH

vertreten durch die Geschäftsführerin Martina Ecker und den Geschäftsführer Martin Kopetsch

Oststraße 56/56a, 59065 Hamm

Telefon: 02381 4266400

E-Mail: info@standpunkt-gesundheit.de

2. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten, einschließlich Gesundheitsdaten, soweit dies erforderlich ist, um die physiotherapeutische Behandlung anzubahnen und durchzuführen, die Behandlung zu dokumentieren, Termine und den Praxisbetrieb zu organisieren, gesetzliche Pflichten zu erfüllen und die erbrachten Leistungen gegenüber Ihrer gesetzlichen Krankenkasse abzurechnen.

Die Verarbeitung erfolgt insbesondere auf folgenden Rechtsgrundlagen:

- Art. 6 Abs. 1 Buchst. b DSGVO für vorvertragliche Maßnahmen und die Durchführung des Behandlungsvertrages;
- Art. 6 Abs. 1 Buchst. c DSGVO für gesetzliche Dokumentations-, Abrechnungs- und Aufbewahrungspflichten;
- Art. 9 Abs. 2 Buchst. h DSGVO für die Verarbeitung von Gesundheitsdaten zur Gesundheitsversorgung und Behandlung durch Fachpersonal, das einer gesetzlichen oder vertraglichen Verschwiegenheitspflicht unterliegt;
- §§ 294 und 302 SGB V sowie die einschlägigen Verträge und Abrechnungsvorgaben für Heilmittelerbringer;
- § 630f BGB für die Führung und Aufbewahrung der Behandlungsakte;
- Art. 6 Abs. 1 Buchst. f DSGVO für erforderliche organisatorische und sicherheitsbezogene Verarbeitungen, soweit nicht vorrangig eine andere Rechtsgrundlage gilt. Unser berechtigtes Interesse liegt insbesondere in einem sicheren und effizienten Praxisbetrieb, der Bearbeitung von Anfragen und der Durchsetzung oder Abwehr von Ansprüchen.

Soweit eine Verarbeitung ausnahmsweise auf Ihrer Einwilligung beruht, nennen wir dies ausdrücklich. Eine Einwilligung ist freiwillig und kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung bis zum Widerruf bleibt unberührt.

3. Welche Daten verarbeiten wir?

Datenkategorie	Beispiele
Stamm- und Kontaktdaten	Name, Anschrift, Geburtsdatum, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Geschlecht, gegebenenfalls Beruf.
Versicherungs- und Verordnungsdaten	Krankenkasse, Versichertennummer, Zuzahlungsstatus, Angaben der Heilmittelverordnung, verordnende Stelle, Diagnosegruppe, Heilmittel, Behandlungsmenge und Frequenz.

Datenkategorie	Beispiele
Gesundheits- und Behandlungsdaten	Diagnosen, Beschwerden, Anamnese, Vor- und Begleiterkrankungen, Schwangerschaft, Operationen, Implantate oder Prothesen, Medikamente, Allergien, Infektionen, Befunde, Therapieziele, Behandlungsmaßnahmen, Wirkungen und Therapieverlauf.
Befund- und Testdaten	Angaben zu betroffenen Körperregionen, internistischen und physiologischen Vorerkrankungen, Muskelfunktion, neurologischen Tests, Beinlängendifferenzen, Palpationsbefunden, Auffälligkeiten sowie Markierungen in Körper- oder Schulterdarstellungen.
Termin- und Kommunikationsdaten	Termine, Buchungen, Absagen, Verspätungen, Kommunikationsweg, Inhalte von Anfragen und gegebenenfalls Sprachnachrichten sowie deren Transkripte.
Trainingsdaten	Individuelle Trainings- und Übungspläne, Geräte- und Belastungsparameter, Einstellungen und gegebenenfalls Trainingsverlauf.
Vertrags-, Signatur- und Abrechnungsdaten	Behandlungsvertrag, Vertrags- und Behandlungsbedingungen, elektronische Unterschriften, Leistungsbestätigungen, Zuzahlungen, Rechnungen und Zahlungsinformationen.
Portal- und Nutzungsdaten	Registrierungs-, Zugangs- und Protokolldaten bei Nutzung des Patientenportals, Dokumentenuploads, Eingaben über QR-Code, Online-Terminbuchungen und -absagen.
Vertretungsdaten	Name, Kontaktdaten und Vertretungsbefugnis von Sorgeberechtigten, gesetzlichen Vertretern, Bevollmächtigten oder Betreuern.

4. Herkunft der Daten und digitaler Anmeldeprozess

Wir erhalten Ihre Daten überwiegend unmittelbar von Ihnen, zum Beispiel bei der Anmeldung, im Anamnese- und Befundgespräch, während der Behandlung oder durch von Ihnen hochgeladene Unterlagen. Weitere Daten stammen insbesondere aus der ärztlichen Heilmittelverordnung, von Ihrer Krankenkasse, von verordnenden oder mitbehandelnden Stellen oder von Ihrer gesetzlichen Vertretung, soweit dies rechtlich zulässig und erforderlich ist.

Die Erfassung Ihrer Stammdaten kann entweder an der Rezeption oder über einen von der Praxis bereitgestellten QR-Code erfolgen. Über den QR-Code können Sie insbesondere Angaben zu Ihrer Krankenkasse, Anschrift, Telefonnummer und E-Mail-Adresse selbst eingeben. Anschließend können Ihnen Behandlungsvertrag, Vertrags- und Behandlungsbedingungen und Datenschutzinformation auf Ihrem Mobilgerät bereitgestellt werden. Die Unterzeichnung kann auf dem Mobilgerät oder in der Praxis über ein Signaturpad erfolgen. Die elektronische Unterschrift und die unterzeichneten Dokumente werden Ihrer digitalen Patientenakte zugeordnet.

Die Heilmittelverordnung wird weiterhin von der Praxis erfasst, eingescannt und in der digitalen Patientenakte gespeichert.

5. Digitale Patientenakte und Praxissoftware TheraTools

Zur Patientenverwaltung, Terminplanung, Vertragsabwicklung, Dokumentation und Abrechnung nutzen wir die cloudbasierte Praxissoftware TheraTools. Anbieter ist die TTools GmbH & Co. KG mit Sitz in der Rieperbergstraße 98, 44575 Castrop-Rauxel, Deutschland. In TheraTools werden insbesondere Stammdaten, Versicherungs- und Verordnungsdaten, eingescannte Verordnungen, Anamnesen, Befunde, Therapiedokumentationen, Termine, Kommunikationsdaten, elektronische Signaturen und von Ihnen hochgeladene Dokumente verarbeitet.

Sie können sich über die Website der Praxis für einen persönlichen Zugang registrieren oder einen Gastzugang nutzen. Abhängig von der freigeschalteten Funktion können Sie dort Stammdaten und Rezeptdaten eingeben, Angaben zu Behandlungseinheiten oder Therapiearten machen, Dokumente hochladen sowie Termine online

buchen oder absagen. Die Nutzung des Portals ist freiwillig; notwendige Angaben können auch über die Praxis erhoben werden.

TheraTools wird als Auftragsverarbeiter auf Grundlage eines Vertrages nach Art. 28 DSGVO eingesetzt. Innerhalb der Praxis erhalten nur berechnigte Personen Zugriff. Die Praxisinhaberin legt Rollen und Zugriffsrechte fest. Zugriffe können technisch auch außerhalb der Praxisräume erfolgen; sie sind nur für berechnigte Personen und im Rahmen ihrer Aufgaben zulässig.

6. Anamnese, Befundung und Therapiedokumentation

Für eine sichere und fachgerechte Behandlung erheben und dokumentieren wir die aus fachlicher Sicht erforderlichen Angaben. Dazu können insbesondere internistische und physiologische Vorerkrankungen, Herz-Kreislauf- und Stoffwechselerkrankungen, Atemwegs- oder Hauterkrankungen, Beschwerden an Fuß, Knie, Hüfte, Wirbelsäule, Schulter, Ellenbogen oder Hand, Behandlungsziele sowie Ergebnisse von Muskel-, Funktions- und neurologischen Tests gehören.

Je nach Beschwerdebild können außerdem Palpationsbefunde, Auffälligkeiten, Beinlängendifferenzen oder Einzeichnungen in anatomischen Körper- und Schulterdarstellungen dokumentiert werden. Diese Angaben sind Gesundheitsdaten und werden als Bestandteil der Behandlungsakte besonders geschützt.

7. Trainingsplanung, Physitrack und HUR-Trainingsgeräte

Zur Erstellung und Bereitstellung individueller Trainings- und Übungspläne setzen wir Physitrack ein. Anbieter ist die Physitrack PLC, a company incorporated in England and Wales, with company number 08106661, registered address 140 Aldersgate Street, London, EC1A 4HY. Bei der Nutzung werden insbesondere Name, Geburtsdatum, Anschrift, E-Mail-Adresse sowie Angaben zum Trainings- oder Übungsplan verarbeitet. Physitrack wird als Auftragsverarbeiter eingesetzt. Soweit Daten außerhalb des Europäischen Wirtschaftsraums verarbeitet werden, erfolgt dies nur unter Beachtung der gesetzlichen Voraussetzungen für internationale Datenübermittlungen, insbesondere auf Grundlage geeigneter Garantien.

Soweit medizinisch vorgesehen, kann das Training an elektronisch gesteuerten HUR-Geräten erfolgen. Dabei werden individuelle Trainings- und Geräteeinstellungen gespeichert, damit sich die Geräte bei späteren Einheiten erneut auf die Patientin oder den Patienten einstellen können. Die Daten werden zur Durchführung und Steuerung der Behandlung beziehungsweise des Trainings verarbeitet.

8. Anfertigung eines Identifikationsfotos

Zur Gewährleistung einer sicheren und eindeutigen Identifikation innerhalb unserer Praxis sowie zur Vermeidung von Patientenverwechslungen wird bei Aufnahme in unsere Praxis ein Identifikationsfoto angefertigt und der elektronischen Patientenakte zugeordnet. Das Foto dient ausschließlich internen Identifikationszwecken im Rahmen Ihrer Behandlung und der sicheren Zuordnung Ihrer Patientendaten. Eine Verwendung zu anderen Zwecken oder eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht, soweit hierfür keine gesetzliche Verpflichtung besteht. Das Foto wird gemeinsam mit Ihrer Patientenakte gespeichert und nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen gelöscht.

Rechtsgrundlage: Die Verarbeitung erfolgt zur Wahrung unserer berechtigten Interessen an der sicheren Identifikation unserer Patientinnen und Patienten und der Vermeidung von Patientenverwechslungen gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO. Soweit das Foto Bestandteil der Behandlungsdokumentation bzw. der elektronischen Patientenakte ist und der sicheren Durchführung der Gesundheitsversorgung dient, erfolgt die Verarbeitung ergänzend auf Grundlage von Art. 9 Abs. 2 lit. h DSGVO.

Speicherdauer: Das Identifikationsfoto wird gemeinsam mit Ihrer Patientenakte gespeichert und nach Ablauf der für die Behandlungsdokumentation geltenden gesetzlichen Aufbewahrungsfristen gelöscht. Die Aufbewahrungsfrist beträgt grundsätzlich zehn Jahre nach Abschluss der Behandlung (§ 630f Abs. 3 BGB), sofern keine längeren gesetzlichen Aufbewahrungspflichten bestehen.

9. Kommunikation, Telefonische Nachrichten und KI-gestützte Transkription, Dokumentenbereitstellung und Rechnungen

Wenn Sie mir per E-Mail oder Telefon kontaktieren, wird Ihre Anfrage inklusive aller daraus hervorgehenden personenbezogenen Daten (Name, Anfrage) zum Zwecke der Bearbeitung Ihres Anliegens bei mir gespeichert und verarbeitet. Diese Daten gebe ich nicht ohne Ihre Einwilligung weiter.

Die Verarbeitung dieser Daten erfolgt auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO, sofern Ihre Anfrage mit der Erfüllung eines Vertrags zusammenhängt oder zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich ist. In allen übrigen Fällen beruht die Verarbeitung auf meinem berechtigten Interesse an der effektiven Bearbeitung der an mir gerichteten Anfragen (Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO) oder auf Ihrer Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO) sofern diese abgefragt wurde; die Einwilligung ist jederzeit widerrufbar.

Die von Ihnen an mir per Kontaktanfragen übersandten Daten verbleiben bei mir, bis Sie mir zur Löschung auffordern, Ihre Einwilligung zur Speicherung widerrufen oder der Zweck für die Datenspeicherung entfällt (z. B. nach abgeschlossener Bearbeitung Ihres Anliegens). Zwingende gesetzliche Bestimmungen – insbesondere gesetzliche Aufbewahrungsfristen – bleiben unberührt.

Für die Telefonie und Mailbox nutzt die Praxis das System 3CX. Wenn Sie eine Nachricht auf der Mailbox hinterlassen, werden die Audiodatei, Anrufmetadaten und der Inhalt Ihrer Nachricht verarbeitet. Aktivierte Funktionen können die Nachricht automatisiert und KI-gestützt in Text umwandeln und zusammenfassen. Das Transkript beziehungsweise ein Bericht wird zur Bearbeitung Ihres Anliegens gespeichert und kann der Praxisinhaberin per E-Mail übermittelt werden.

Bitte teilen Sie über die Mailbox nur diejenigen Gesundheitsinformationen mit, die für die Bearbeitung Ihres Anliegens erforderlich sind. 3CX und gegebenenfalls technisch eingebundene Transkriptions- oder Hostingdienste werden als Auftragsverarbeiter eingesetzt. Welche technischen Dienstleister konkret beteiligt sind, richtet sich nach der von der Praxis gewählten 3CX-Konfiguration.

Terminbestätigungen und Terminerinnerungen können entsprechend Ihrer Auswahl telefonisch, per SMS, E-Mail oder WhatsApp erfolgen. Die Behandlung ist nicht von der Nutzung eines bestimmten Kommunikationskanals abhängig.

Behandlungsvertrag und Datenschutzinformation erhalten Sie als PDF per E-Mail oder als Ausdruck. E-Mails werden nicht Ende-zu-Ende-verschlüsselt versandt. Daher kann ein Restrisiko bestehen, dass unbefugte Dritte Kenntnis vom Kommunikationsinhalt erlangen.

Über E-Mail werden grundsätzlich nur organisatorische Informationen und von Ihnen gewünschte Unterlagen versandt; umfangreiche medizinische Befunde werden nicht regulär per unverschlüsselter E-Mail übermittelt.

Rechnungen und sonstige Zahlungsunterlagen können über einen geschützten Bereich in Microsoft SharePoint bereitgestellt oder auf Wunsch per E-Mail versandt werden. Microsoft wird dabei als Auftragsverarbeiter eingesetzt.

WhatsApp

Die Kommunikation über WhatsApp erfolgt nur auf Grundlage einer gesonderten freiwilligen Einwilligung und soll auf organisatorische Inhalte beschränkt bleiben.

Wenn Sie im Rahmen einer Anfrage Ihre Telefonnummer angegeben haben oder mich per WhatsApp kontaktieren, kann eine Kommunikation auch über WhatsApp erfolgen.

Anbieter ist die WhatsApp Ireland Limited, Merrion Road, Dublin 4, D04X2K5, Irland. Die Kommunikation erfolgt über eine Ende-zu-Ende-Verschlüsselung (Peer-to-Peer), die verhindert, dass WhatsApp oder sonstige Dritte Zugriff auf die Kommunikationsinhalte erlangen können. WhatsApp erhält jedoch Zugriff auf Metadaten, die im Zuge des Kommunikationsvorgangs entstehen (z. B. Absender, Empfänger und Zeitpunkt). Wir weisen ferner darauf hin, dass WhatsApp nach eigener Aussage, personenbezogene Daten seiner Nutzer mit seiner in den USA ansässigen Konzernmutter Meta teilt.

Weitere Details zur Datenverarbeitung finden Sie in der Datenschutzrichtlinie von WhatsApp unter: <https://www.whatsapp.com/legal/#privacy-policy>

Der Einsatz von WhatsApp erfolgt auf Grundlage unseres berechtigten Interesses an einer möglichst schnellen und effektiven Kommunikation mit Kunden, Interessenten und sonstigen Geschäfts- und Vertragspartnern (Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO). Sofern eine entsprechende Einwilligung abgefragt wurde, erfolgt die Datenverarbeitung ausschließlich auf Grundlage der Einwilligung; diese ist jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufbar.

Die zwischen Ihnen und uns auf WhatsApp ausgetauschten Kommunikationsinhalte verbleiben bei uns, bis Sie uns zur Löschung auffordern, Ihre Einwilligung zur Speicherung widerrufen oder der Zweck für die Datenspeicherung entfällt (z. B. nach abgeschlossener Bearbeitung Ihrer Anfrage). Zwingende gesetzliche Bestimmungen – insbesondere Aufbewahrungsfristen – bleiben unberührt.

Das Unternehmen verfügt über eine Zertifizierung nach dem „EU-US Data Privacy Framework“ (DPF). Der DPF ist ein Übereinkommen zwischen der Europäischen Union und den USA, der die Einhaltung europäischer Datenschutzstandards bei Datenverarbeitungen in den USA gewährleisten soll. Jedes nach dem DPF zertifizierte Unternehmen verpflichtet sich, diese Datenschutzstandards einzuhalten. Weitere

Informationen hierzu erhalten Sie vom Anbieter unter folgendem Link:

<https://www.dataprivacyframework.gov/participant/7735>

Die Datenübertragung in die USA wird auf die Standardvertragsklauseln der EU-Kommission gestützt. Details finden Sie hier: <https://www.whatsapp.com/legal/business-data-transfer-addendum>

Wir nutzen WhatsApp in der Variante „WhatsApp Business“.

Wir haben einen Vertrag über Auftragsverarbeitung (AVV) mit dem oben genannten Anbieter geschlossen.

10. Patientenfoto

Ein Foto der Patientin oder des Patienten wird nur aufgenommen und in der Patientenakte gespeichert, wenn hierfür ein festgelegter Zweck besteht und eine gesonderte freiwillige Einwilligung erteilt wurde. Die Ablehnung oder der Widerruf der Einwilligung hat keine nachteiligen Auswirkungen auf die Behandlung. Der konkrete Zweck, die Speicherdauer und die Widerrufsmöglichkeit werden in der Einwilligung erläutert.

11. Abrechnung, Buchhaltung und Steuerberatung

Die Praxis rechnet die verordneten physiotherapeutischen Leistungen selbst mit Ihrer gesetzlichen Krankenkasse ab. Hierfür werden die gesetzlich und vertraglich erforderlichen Angaben übermittelt, insbesondere Angaben zur

Person und Versicherung, zur Verordnung, Diagnose, Leistung, zum Behandlungstag und zur Vergütung. Ein externes Abrechnungszentrum wird derzeit nicht eingesetzt.

Für die Finanzbuchhaltung wird DATEV verwendet. Es besteht keine direkte Schnittstelle zwischen TheraTools und DATEV. Soweit erforderlich, wird eine Buchhaltungsdatei erzeugt und an die von der Praxis beauftragte Steuerberatung übermittelt. Dabei werden nur die für Buchführung, Zahlungsabwicklung, steuerliche Beratung und gesetzliche Nachweispflichten erforderlichen Daten verarbeitet.

12. Empfänger und Kategorien von Empfängern

Innerhalb der Praxis erhalten nur diejenigen Mitarbeitenden Zugriff auf Ihre Daten, die diese zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen. Darüber hinaus können Daten – jeweils nur im erforderlichen Umfang und bei bestehender Rechtsgrundlage – an folgende Empfänger oder Empfängerkategorien übermittelt werden:

- Ihre gesetzliche Krankenkasse und von ihr beauftragte Stellen;
- verordnende oder mitbehandelnde Ärztinnen und Ärzte sowie andere Leistungserbringer, soweit dies für Behandlung, Rückfragen zur Verordnung oder Anschlussversorgung erforderlich und zulässig ist;
- TheraTools sowie weitere IT-, Hosting-, Wartungs- und Supportdienstleister;
- Physitrack und Anbieter der HUR-Systeme;
- 3CX und gegebenenfalls eingebundene Transkriptions- und Hostingdienste;
- Microsoft im Zusammenhang mit SharePoint und E-Mail-Diensten;
- DATEV und die beauftragte Steuerberatung;
- Post-, Telekommunikations- und Zahlungsdienstleister;
- Rechtsberatung, Gerichte, Behörden oder Vollstreckungsstellen, soweit dies zur Erfüllung rechtlicher Pflichten oder zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich ist.

Dienstleister, die Daten in unserem Auftrag verarbeiten, werden vertraglich nach Art. 28 DSGVO gebunden. Eine Übermittlung an sonstige Dritte erfolgt nur, wenn eine gesetzliche Grundlage besteht, sie zur Vertragserfüllung erforderlich ist oder Sie wirksam eingewilligt haben.

13. Drittlandübermittlungen

Einzelne von uns eingesetzte IT-Dienstleister oder deren Unterauftragnehmer können Daten außerhalb der Europäischen Union beziehungsweise des Europäischen Wirtschaftsraums verarbeiten. Eine solche Übermittlung erfolgt nur, wenn die Voraussetzungen der Art. 44 ff. DSGVO erfüllt sind, etwa aufgrund eines Angemessenheitsbeschlusses der Europäischen Kommission oder geeigneter Garantien wie den EU-Standardvertragsklauseln. Nähere Informationen zu den jeweils eingesetzten Garantien können Sie bei uns anfordern.

14. Speicherdauer

Wir speichern personenbezogene Daten nur so lange, wie dies für die jeweiligen Zwecke erforderlich ist oder gesetzliche Aufbewahrungsfristen bestehen. Insbesondere gelten grundsätzlich folgende Kriterien:

- Behandlungsakten einschließlich Anamnese, Befunden und Therapiedokumentation: grundsätzlich zehn Jahre nach Abschluss der Behandlung gemäß § 630f Abs. 3 BGB, soweit keine längere Frist erforderlich ist;
- Verordnungs-, Leistungs- und Abrechnungsunterlagen: nach den sozial-, handels- und steuerrechtlichen Aufbewahrungs- und Nachweispflichten;
- Vertragsunterlagen und elektronische Signaturen: für die Dauer des Vertragsverhältnisses und anschließend bis zum Ablauf einschlägiger Aufbewahrungs- und Verjährungsfristen;
- Termin- und Kommunikationsdaten: solange sie zur Terminorganisation, Bearbeitung des Anliegens oder zum Nachweis erforderlich sind;
- Portal- und Systemprotokolle: nach den technisch und rechtlich festgelegten Löschfristen der jeweiligen Systeme;
- freiwillig aufgenommenes Patientenfoto: bis zum Widerruf oder bis der Zweck entfällt, soweit keine zwingenden Gründe eine weitere Speicherung erfordern.

Sind Daten noch zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich, können sie bis zum Abschluss des jeweiligen Verfahrens beziehungsweise bis zum Ablauf der gesetzlichen Verjährungsfristen gespeichert werden. Danach werden sie gelöscht oder anonymisiert, soweit keine gesetzliche Pflicht entgegensteht.

15. Pflicht zur Bereitstellung der Daten

Die Bereitstellung derjenigen Daten, die für die Identifizierung, Prüfung der Verordnung, Behandlung, Dokumentation und Abrechnung erforderlich sind, ist gesetzlich oder vertraglich notwendig. Ohne diese Daten kann die Behandlung möglicherweise nicht oder nicht zulasten der gesetzlichen Krankenkasse durchgeführt werden. Angaben, die nur für freiwillige Zusatzangebote benötigt werden, müssen Sie nicht bereitstellen.

16. Ihre Datenschutzrechte

Sie haben nach Maßgabe der gesetzlichen Voraussetzungen insbesondere folgende Rechte:

- Auskunft über die zu Ihrer Person verarbeiteten Daten (Art. 15 DSGVO);
- Berichtigung unrichtiger oder Vervollständigung unvollständiger Daten (Art. 16 DSGVO);
- Löschung Ihrer Daten, soweit keine gesetzlichen Aufbewahrungspflichten oder andere vorrangige Gründe entgegenstehen (Art. 17 DSGVO);
- Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO);
- Datenübertragbarkeit bei den gesetzlich erfassten automatisierten Verarbeitungen (Art. 20 DSGVO);
- Widerspruch gegen Verarbeitungen, die auf Art. 6 Abs. 1 Buchst. e oder f DSGVO beruhen, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben (Art. 21 DSGVO);
- jederzeitiger Widerruf einer Einwilligung mit Wirkung für die Zukunft (Art. 7 Abs. 3 DSGVO).

Das Recht auf Löschung ist insbesondere eingeschränkt, solange die Praxis gesetzlich zur Aufbewahrung der Behandlungsakte oder anderer Unterlagen verpflichtet ist. Zur Ausübung Ihrer Rechte wenden Sie sich bitte an die unter Ziffer 1 genannten Kontaktdaten.

17. Beschwerderecht

Sie haben das Recht, sich bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde zu beschweren. Für die Praxis ist regelmäßig zuständig:

Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen (LDI NRW)

Kavalleriestraße 2–4, 40213 Düsseldorf

Postanschrift: Postfach 20 04 44, 40102 Düsseldorf

Telefon: 0211 38424-0 | E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de

18. Keine ausschließlich automatisierte Entscheidung

Es findet keine ausschließlich auf einer automatisierten Verarbeitung beruhende Entscheidung im Sinne von Art. 22 DSGVO statt, die Ihnen gegenüber rechtliche Wirkung entfaltet oder Sie in ähnlicher Weise erheblich beeinträchtigt. Die KI-gestützte Transkription von Mailboxnachrichten dient lediglich der Erfassung und Bearbeitung Ihrer Nachricht; Entscheidungen über Ihr Anliegen werden durch Mitarbeitende der Praxis getroffen.

19. Aktualisierung dieser Datenschutzhinweise

Wir aktualisieren diese Datenschutzhinweise, wenn sich gesetzliche Vorgaben, eingesetzte Systeme oder unsere Verarbeitungsabläufe ändern. Es gilt die jeweils bei Erhebung Ihrer Daten bereitgestellte Fassung.