

# Öffentliches Verfahrnsverzeichnis nach § 4g Abs. 2 BDSG

## der Augenklinik Petrisberg GmbH & Co. KG

Stand: 23.10.2017  
Version 1.0

## 1. Name der Verantwortlichen Stelle:

Dr. Walter Pfeifer

2. Inhaber, Vorstände, Geschäftsführer oder sonstige gesetzliche oder nach der Verfassung des Unternehmens berufene Leiter und die mit der Leitung der Datenverarbeitung beauftragten Personen:

Geschäftsführer: Dr. Walter Pfeifer  
Ärztlicher Leiter: Prof. Dr. med. Martin Wenzel  
Leiter der Datenverarbeitung: Herr Kai Schneider

## 3. Anschrift der Verantwortlichen Stelle

Augenklinik Petrisberg GmbH & Co. KG  
Max-Planck-Str. 14-16  
54296 Trier  
info@augenklinik-petrisberg.de  
pfeifer@colana.de  
Tel: 0651/9984990  
Fax:0651/99849919

## 4. Zweckbestimmungen der Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung

4.1 zur Patientendatenverwaltung, die durch Ihre Terminvereinbarung die Willenserklärung abgegeben haben als auch die als Notfall erschienenen Patienten. Dies gilt für die Klinik und alle Außenstellen gleichermaßen.

4.2 zur Personaldatenverwaltung

4.3 zur Bewerberdatenverwaltung

4.4 zur Lieferanten- und Dienstleisterverwaltung

Die Durchführung der Speicherung und Datenverarbeitung von personenbezogenen Daten erfolgt für eigene Zwecke und zum Zwecke der Behandlungsdurchführung bzw. Vertragsdurchführung.

## 5. Beschreibung der betroffenen Personengruppen und der diesbezüglichen Daten und Datenkategorien

Es werden zu den betroffenen Personengruppen zur Erfüllung der unter 4. genannten Zwecke im wesentlichen die im Folgenden aufgeführten personenbezogenen Daten bzw. Datenkategorien verarbeitet und genutzt:

<b>Personengruppen</b>	<b>Daten bzw. Datenkategorien</b>
4.1 Patienten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Namensdaten</li> <li>- Adress- und Kommunikationsdaten</li> <li>- Abrechnungsdaten z.B. Krankenkasse</li> <li>- Gesundheitsdaten und med. Befunde und Ergebnisse</li> </ul>
4.1.1 Mitarbeiter, Auszubildende, Praktikanten, Ruheständler, frühere Mitarbeiter	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Namensdaten</li> <li>- Adress- und Kommunikationsdaten</li> <li>- Vertrags- Stamm- und Abrechnungsdaten:</li> <li>- Geburtsdatum, Familienstand, Nationalität, Konfession, Tätigkeitsbereich, Gehaltszahlungen, Name und Alter von Angehörigen soweit für Sozialleistungen relevant</li> <li>- Lohnsteuerdaten, Sozialdaten, Bankverbindungen</li> <li>- Daten zur Personalverwaltung und -steuerung: Zugangskontrolldaten, Daten zu Kommunikation sowie zur Abwicklung und Kontrolle von Transaktionen sowie der</li> <li>- Technischen Systeme, Notfallkontaktdaten zu vom Mitarbeiter ausgewählten Personen, die im Notfall kontaktiert werden sollen</li> </ul>
4.1.2 Bewerber	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Namensdaten</li> <li>- Adress- und Kommunikationsdaten</li> <li>- bewerbungsrelevante Daten :</li> <li>- Geburtsdatum, Familienstand, Nationalität, Ausbildung, beruflicher Werdegang, Zeugnisse und Qualifikationen</li> </ul>
4.1.3 Lieferanten und Dienstleister	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firmendaten</li> <li>- Bankverbindungen</li> <li>- Einsicht in die Zertifizierung zur Auftragsdatenverarbeitung falls nötig</li> <li>- Öffnungs- und Geschäftszeiten</li> </ul>

## 6. Empfänger oder Kategorien von Empfängern, denen die Daten mitgeteilt werden können

Personengruppen	Daten bzw. Datenkategorien
4.1 Patienten	<ul style="list-style-type: none"><li>- Interne Stellen, die an der Ausführung des Behandlungsauftrags beteiligt sind. Das gilt auch für die jeweiligen zuweisenden Zweigstellen der Klinik.</li><li>- Kassenärztliche Vereinigung.</li><li>- nach Überweisung durch externe Ärzte und mit Zustimmung des Patienten als Befundbericht an den behandelnden Arzt.</li></ul>
4.1.1 Mitarbeiter, Auszubildende, Praktikanten, Ruheständler, frühere Mitarbeiter	<ul style="list-style-type: none"><li>- Die Daten werden intern in der Personaldatenverwaltung gespeichert und nicht weiter gegeben.</li></ul>
4.1.2 Bewerber	<ul style="list-style-type: none"><li>- Die Daten werden intern gespeichert und nicht weiter gegeben.</li></ul>
4.1.3 Lieferanten und Dienstleister	<ul style="list-style-type: none"><li>- Die Daten werden intern gespeichert und nicht weiter gegeben.</li></ul>

## 7. Regelfristen für die Löschung der Daten

### **Patienten:**

Daten von Patienten werden nach der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren gelöscht oder vernichtet. Dies gilt auch über den Tod des Patienten hinaus.

Die Aufbewahrungsfrist für Röntgenbilder beträgt 30 Jahre.

Die analogen Daten werden mittels zertifizierten Auftragsdatenverarbeitungsunternehmen wie der Firma Reisswolf BDSG konform vernichtet.

Digitale Datensätze werden von der IT-Abteilung der Augenlinik Petrisberg datenschutzkonform und fachmännisch gelöscht.

## **Mitarbeiter:**

<b>Art der Unterlagen</b>	<b>Aufbewahrungsfrist</b>
Abrechnung von Aushilfen	10 Jahre
Meldung bei der Krankenkasse	bis zum Ende des Jahres, das auf die letzte Rentenversicherungsprüfung folgt
Buchungsbelege für die Finanzbuchhaltung	10 Jahre
Lohn- und Gehaltskonten	6 oder 10 Jahre
Lohnsteueranmeldung	10 Jahre
Lohnsteuerkarte	bis zum Ende des Jahres, oder bis das Beschäftigungsverhältnis endet
Quittung über Zahlung des Arbeitslohns	10 Jahre

Nach Ablauf dieser Fristen werden die o.g. personenbezogenen Daten durch Auftragsdatenverarbeitungsunternehmen wie der Firma Reisswolf BDSG konform vernichtet.

## **Bewerber:**

Daten von Bewerbern werden bei Ablehnung spätestens nach 6 Monaten gelöscht oder vernichtet.

## **Lieferanten und Dienstleister:**

Die Daten werden so lange gespeichert, wie sie zur Auftragsbearbeitung benötigt werden.

Endet das Geschäftsverhältnis, dann werden auch die Daten gelöscht. So lange ein Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung besteht muss die Zertifizierung des Dienstleisters nach BDSG gesichert sein.

## 8. Geplante Datenübermittlung an Drittstaaten

Wenn es im Einzelfall durch den Patienten gewünscht wird, dann werden Daten nur in Papierform als Brief übersendet, denn dieser ist durch das Briefgeheimnis geschützt.

Digital werden keine Daten in Drittstaaten übermittelt. Eine adäquate Verschlüsselungs-Software wäre für einzelne Fälle nicht wirtschaftlich.

## 9. Beauftragte für den Datenschutz

Die Datenschutzbeauftragte für die Augenklinik Petrisberg ist:

Désirée Gnad  
( Zweigstelle Praxis Dr. Faupel Morbach )  
Erbachstr. 49  
54497 Morbach  
datenschutz@augenklinik-petrisberg.de  
Tel: 06533/957555  
Fax:06533/957549