|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PATFAK.ambu**  (Verfahrensbezeichnung) | | | | | | | |
| **Projekt-Nr.:** | | **Einführung des Verfahrens (Jahr) ca.:** | | | | | |
| **1. Grundsätzliche Angaben zum Verfahren und zur Verantwortlichkeit.** | | | | | | | |
| 1.1 | Fachbereich: | Verantwortliche Führungskraft mit Kontaktdaten: | | | | | |
| 1.2 | Ausfüllende Person: | | | | | Revision Nr.       vom | |
| 1.3 | Datenschutzbeauftragter mit Kontaktdaten: | | | | | | |
| 1.4 | Name u. Anschrift des Auftragsdatenverarbeiters (sofern vorhanden)  Redline DATA GmbH EDV-Systeme  Dieksbarg 13  23623 Ahrensbök  Telefon +49 4525 - 49700  Telefax +49 4525 - 497070  Email info@redline-data.de  Datenschutzbeauftragter:  Rechtsanwalt Mark Rüdlin, Lerchenstr. 28, 22767 HH, Tel. 040 69797280, ra@markruedlin.de | | | | | | |
| **2. Zweckbestimmung und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung** | | | | | | | |
| 2.1 | Zweckbestimmung  PATFAK.ambu ist eine Softwareanwendung zur Datenverwaltung, Leistungsabrechnung, Leisstungserfassung, Dokumentation und Statistik in ambulanten Einrichtungen der Suchtkrankenhilfe, der Jugendhilfe und anderen Hilfebereichen. | | | | | | |
| 2.2 | Rechtsgrundlage bitte ankreuzen soweit zutreffend und erläutern | | | | | | |
|  | Vertrag oder Vertragsanbahnung mit dem Betroffenen | | | | | | |
|  | Einwilligung des Betroffenen | | | | Vorrangige Rechtsvorschriften | | |
|  | Interessenabwägung | | | | Sonstiges (bitte erläutern) | | |
|  | Erläuterungen: Sicherstellung einer bedarfsgerechten Versorgung der Bevölkerung für suchtgefährdete und -kranke Menschen aufgrund verschiedener sozialrechtlicher Rechtsgrundlagen unter Einbeziehung und Mitwirkung der Betroffenen.  Rechtsgrundlage: §§ 630a ff. BGB, Art. 7 + Art. 9 Abs. 2 Ziff. a + c + h DSGVO, § 203 StGB, und diverse Vorschriften der Sozialgesetzbücher | | | | | | |
| **3.** | Beschreibung der Kategorien der betroffenen Personen | | | | | | |
| **3. a** | **Kreis der betroffenen Personengruppen** | | | | | | |
| Patienten / Klienten etc. | | | | | | | Kunden / Lieferanten |
| Beschäftigte | | | | | | | Interessenten |
| Sonstige: Angehörige, Bezugspersonen, Kooperationspartner, Leistungsträger | | | | | | | |
| **3. b.** | **Art der gespeicherten Daten / Datenkategorien** | | | | | | |
| Stammdaten | | Medizinische Daten | | Versicherungsdaten | | | |
| Behandlungsdaten | | Dokumentation | | Sonstiges: | | | |
| **3. c** | **Welche besonderen Arten von Daten werden verarbeitet?** | | | | | | |
|  | Daten zur Gesundheit | | | | | | |
|  | Daten zum Sexualleben | | | | | | |
|  | Daten über rassische und ethnische Herkunft | | | | | | |
|  | Daten zu politischen Meinungen | | | | | | |
|  | Daten zu religiösen oder philosophischen Überzeugungen | | | | | | |
|  | Daten zur Gewerkschaftszugehörigkeit | | | | | | |
|  | **Keine dieser Daten** | | | | | | |
|  | Rechtsgrundlage für diese besonderen Daten (bitte ankreuzen soweit zutreffend) | | | | | | |
|  | Vertrag oder Vertragsanbahnung mit dem Betroffenen | | | | | | |
|  | Einwilligung des Betroffenen | | | | Vorrangige Rechtsvorschriften | | |
|  | Interessenabwägung | | | | Sonstiges (bitte erläutern) | | |
|  | **Erläuterungen**  vgl. 2.2 | | | | | | |
| **4. Art übermittelter Daten und deren Empfänger** | | | | | | | |
| **Interne Empfänger** | | | | | | | |
| Interne Stelle (Org-Einheit) | | | Art der Daten | | | | Zweck der Daten-Mitteilung |
| Mitbehandelnde Personen im Teamhzusammenhang | | | Individuelle Behandlungsdaten | | | | Mitbehandlung |
| Abrechnungsstelle | | | Abrechnungsdaten | | | | Leistungsabrechnung |
|  | | |  | | | |  |
| **Externe Empfänger und Dritte** | | | | | | | |
| Externe Stelle | | | Art der Daten | | | | Zweck der Daten-Mitteilung |
| Kostenträger (z. B. Krankenversicherungen, Pflegekassen, Rentenversicherungsträger, staatliche Sozialbehörden | | | Abrechnungs- und Leistungsbewillig-ungsdaten | | | | Abrechnung und Leistungsbewilligung |
| Nachfolgende Behandlungseinrichtungen und Behandlungspersonen | | | Entlassbericht, Behandlungsdaten | | | | Weiterbehandlung |
|  | | |  | | | |  |
| **Geplante Datenübermittlung in Drittstaaten (außerhalb der EU)** | | | | | | | |
| Datenübermittlung findet nicht statt  Datenübermittlung an Drittland, Name:  Empfängerkategorie + Organisation:  Dokumentation geeigneter Garantien: | | | | | | | |
| **5. Regelfristen für die Löschung der Daten** | | | | | | | |
| **Ist eine fristabhängige Löschung vorgesehen?**  Ja Nein | | | | | | | |
| Löschung nach: Die Dokumentationsdauer in PatFak beträgt 10 Jahre. | | | | | | | |
| Rechtsgrundlage: § 10 Abs. 3 Landes-Berufsordnung-Ärzte, § 630f. Abs. 3 BGB; | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 1. **Zugriffsberechtigte Personengruppen (Berechtigungsgruppen)** | | | | | | | |
| Medizinische und therapeutische MitarbeiterInnen | | | | | | | |
| VerwaltungsmitarbeiterInnen im Rahmen der Aufgabenerfüllung | | | | | | | |
| Hauswirtschaft und Technik im Rahmen der Aufgabenerfüllung | | | | | | | |
| **Die Berechtigungen werden über das Active Directory/Betriebssystem administriert.**  Ja Nein | | | | | | | |
| **Die Berechtigungen werden über ein eigenes Berechtigungsverfahren in der Anwendung gesetzt.**   Ja Nein | | | | | | | |
| **7. Konzeptionelle Maßnahmen** | | | | | | | |
| **Sind die TOM (technisch-organisatorischen Maßnahmen) definiert, beachtet und umgesetzt?**  Ja Nein  insbesondere:   * Pseudonymsierung Ja Nein * Verschlüsselung Ja Nein * Gewährleistung der Vertraulichkeit Ja Nein * Gewährleistung der Integrität Ja Nein * Gewährleistung der Verfügbarkeit Ja Nein * Gewährleistung der Belastbarkeit der Systeme Ja Nein * Gewährleistung Wiederherstellung Verfügbarkeit Ja Nein * Regelmäßige Überprüfungen Ja Nein   Dokumentiert durch:  interne Verfahrensregeln  Risikoanalyse  Datenschutz- und IT-Sicherheitskonzept zu PATFAK von Redline DATA GmbH  Wiederanlaufkonzept  Zertifikat: Zertifizierungsstelle: | | | | | | | |
| **Zusätzliche/abweichende TOM:** | | | | | | | |
| **Sonstiges:** | | | | | | | |

***Ergebnis und Freigabe***

*Das Verfahren ist beanstandungsfrei und wird – wie beschrieben – freigegeben.*

*Ort, Datum der Freigabe (*     )

*(*     ) als *Datenschutzbeauftragter*