

Zum Verbleib für Ihre Unterlagen

Informationen zu Datenverarbeitung und Datenschutz für Rehabilitanden

Sehr geehrte Rehabilitandin, sehr geehrter Rehabilitand,

Sie erhalten im Folgenden Informationen zur Verarbeitung Ihrer Daten in unserem Unternehmen gemäß Art. 13 und 14 der EU-Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO). Sie finden diese sowie weiterführende Informationen auch im Internet unter <https://www.rpk-karlsbad.de/datenschutz.html>. Bei Bedarf stellen wir Ihnen diese Informationen auch in einem größeren Ausdruck zur Verfügung.

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten einschließlich Gesundheitsdaten ist erforderlich zur Durchführung der vom zuständigen Rehabilitationsträger/Leistungsträger bewilligten Leistungen (insbesondere Rehabilitations-, Berufsförderungs-, Berufsbildungs- oder Bildungsmaßnahmen) und/oder im Rahmen des Vertrags mit Ihnen.

	Angabe	Information
1.	Verantwortlicher gemäß Art. 4 Abs.7 DS-GVO	SRH RPK GmbH Guttmanstr. 4, 76307 Karlsbad Geschäftsführer: Th. Windolf 07202 91-3068, Datenschutz.rpk@srh.de
2.	Datenschutzbeauftragter Kontaktangaben	Guttmanstr. 4 76307 Karlsbad 07202 91-0 Datenschutz.rpk@srh.de
3.	Verarbeitungszwecke im Rahmen der Maßnahme	Erbringung von Leistungen zur Berufsbildung und -förderung, Maßnahmendurchführung (z.B. Rehabilitations- und Bildungsmaßnahmen) Teilnehmerverwaltung und -abrechnung Diagnostik und Therapie Versorgungsdokumentation Bericht- und Arztbriefschreibung Unterrichtung von Leistungsträgern im erforderlichen Umfang Erfüllung des Vertrages mit dem Rehabilitand
4.	Verwendung für andere Zwecke	Einführung, Prüfung, Betreuung und Wartung von IT-Systemen und Anwendungen (unter Sicherstellen von Schweigepflicht und Datenschutz) Aufsichts- und Kontrollbefugnisse (z.B. Rechnungsprüfung, interne Revision, Datenschutzbeauftragte/r) Organisationsanalysen

		Auskünfte soweit gesetzlich vorgesehen oder Einverständnis vorliegend
		Bereitstellen von Informationen zu Veranstaltungen und Angeboten des Hauses (soweit eingewilligt)
5.	Rechtsgrundlage/n	<p>Zur Erfüllung von vertraglichen Pflichten (Art. 6 Abs. 1 Buchst. b DS-GVO): Zur Durchführung unserer Verträge mit Rehabilitanden bzw. Leistungsträgern</p> <p>Aufgrund Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 Buchst. a DS-GVO) Soweit eine Einwilligung zur Verarbeitung von personenbezogenen erteilt wird, ist die jeweilige Einwilligung Rechtsgrundlage für die dort genannte Verarbeitung.</p> <p>Aufgrund gesetzlicher Vorgaben (Art. 6 Abs. 1 Buchst. c DS-GVO), z.B. - Datenschutzrechtlich relevante Regelungen aus den Sozialgesetzbüchern, SGB III (Arbeitsförderung), SGB IX (Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen), SGB II (Grundsicherung für Arbeitssuchende), SGB V (Gesetzliche Krankenversicherung), SGB XI (Soziale Pflegeversicherung) - Datenverarbeitungsregeln in Gesetzen und Verordnungen zu Ausbildungsberufen, z.B. Berufsbildungsgesetz - Datenverarbeitungsregelungen im Schulrecht - Datenverarbeitungsregelungen für Gesundheitsdaten: § 22 Abs. 1 Nr. 1 lit. b) Bundesdatenschutzgesetz.</p> <p>Im Rahmen der Interessenabwägung (Art. 6 Abs. 1 Buchst. f DS-GVO) zur Wahrung der berechtigten Interessen Dies erfolgt zu folgenden Zwecken:</p> <ul style="list-style-type: none"> - allgemeine Geschäftssteuerung und Weiterentwicklung von Dienstleistungen, Systemen und Produkten - Gewährleistung der IT-Sicherheit und des IT-Betriebs - Werbung, Markt- und Meinungsforschung - Geltendmachung rechtlicher Ansprüche und Verteidigung bei rechtlichen Streitigkeiten <p>Verhinderung und Aufklärung von Straftaten sowie Risikomanagement und Betrugsverbeugung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zur Kundenberatung und -betreuung und

		<p>dem Vertrieb</p> <ul style="list-style-type: none"> - Werbung, Markt- und Meinungsforschung
6.	<p>Daten Kategorien, die zu Ihrer Person verarbeitet werden</p> <p>Jeweils soweit für die o.g. Zwecke erforderlich</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Stammdaten, Leistung, Fach-, Methoden- und Gesundheitskompetenz, - Förderbedarf/Fördermaßnahmen - Fehlzeiten (Schriftverkehr Krankmeldung, Fehlzeitenmeldung) - Einschätzung zur etwaigen Gefährdung einer Prüfung - Sozialmedizinische Beurteilung, gegebenenfalls mit medizinischen Daten - Meldungen über den Gesundheitszustand bei Gefährdung des Maßnahmenziels - Berichte betreffend Verhalten, Leistung und besondere Vorkommnisse - Praktikumsbetrieb, ggf. Arbeitgeber, Bewerbungsmappen - Ergebnis der Prüfung und bei Nichtbestehen Informationen zum weiteren Vorgehen - Wohnort- und Bankwechsel, Änderung familiärer Verhältnisse - Mitteilung über das reguläre Maßnahmenende - Bericht über den Abbruch der Maßnahme (Grund und weiteres Vorgehen)
7.	<p>Kategorien von Empfängern</p>	<p>denen jeweils die für den jeweiligen Zweck erforderlichen Daten offengelegt (durch Übermittlung oder Zugriffseinräumung und nur soweit nicht ohne Personenbezug möglich)</p> <p><i>Soweit Abteilungen genannt sind, handelt es sich immer um zweckbezogen einbezogene Beschäftigte dieser Bereiche</i></p>
	Intern	<p>Zuständige Mitarbeiter der Fachabteilungen, Ärzte, Psychologen, Reha- und Integrationsmanager, Reha-Ausbilder</p> <p>Kundenservice und -abrechnung</p> <p>Versorgende medizinische Fachabteilungen/Funktionsbereiche</p>
	Extern	<p>Rehabilitationsträger/Leistungsträger (z.B. Bundesagentur für Arbeit, Berufsgenossenschaft, Deutsche Rentenversicherung, Krankenversicherung)</p> <p>Finanzbuchhaltung Dienstleister SRH SER</p> <p>IT Dienstleister SRH IT-Solutions (soweit nicht ohne Personenbezug machbar, kein Verbleib Ihrer Daten dort)</p> <p>IT-betreuende und -wartende externe Firmen (soweit nicht ohne Personenbezug machbar, kein</p>

		Verbleib Ihrer Daten dort)
8.	Übermittlung an Drittländer (außerhalb der EU)	entfällt
9.	Speicherfristen	Kriterium: Gesetzliche Aufbewahrungsfristen aus z.B. Handelsrecht, Abgabenordnung, Berufsordnungen, Ausbildungsordnungen, Schulrecht, Zivilrechtliche Verjährungsfristen
	- Kunden-/Rehabilitandenakte	Mindestens 10 Jahre nach Ende der Reha-Maßnahme
	- Medizinische Daten	10 Jahre gemäß ärztlicher Berufsordnung
	- Abrechnungsdaten	10 Jahre
	- Zeugnisse	30 Jahre
10.	Datenherkunft soweit nicht von Ihnen	Datenkategorien, die das Unternehmen von Dritten zu Ihnen erhält und verarbeitet
11.	- Leistungsträger/Auftraggeber	z.B. Kostenübernahmeerklärungen, Maßnahmenaufträge <ul style="list-style-type: none"> • Arztberichte, ärztliche Gutachten • Klinikberichte • Berichte Arbeitserprobung/Berufsfindung bzw. sonstige Gutachten • Gesprächsnotizen • Betreuungsurkunde • Leistungsbezug vor Maßnahme • Bewilligungsbescheide • Stammdaten (auch telefonisch übermittelt)
12.	-
13.	Ihre Rechte	<ul style="list-style-type: none"> - Auskunft über die Sie betreffenden personenbezogenen Daten (Art. 15 DS-GVO) - Berichtigung Ihrer Daten wenn unrichtig (Art. 16 DS-GVO) - Löschung Ihrer Daten (Art.17 DS-GVO) sofern keine Aufbewahrungspflichten entgegenstehen - Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DS-GVO) - Widerspruch, d.h. Einwendung gegen die Nutzung aus persönlichen Gründen (Art. 21 DS-GVO) - Recht auf Datenübertragung (Art. 20 DS-GVO) - Recht, Ihre Einwilligung jederzeit zu widerrufen, wenn die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen

		nen Daten auf Ihrer Einwilligung beruht - Beschwerde beim Landesbeauftragten für den Datenschutz Baden-Württemberg
--	--	--

Abkürzungen

DS-GVO = EU-Datenschutzgrundverordnung

BDSG = Bundesdatenschutzgesetz

i.V.m. = in Verbindung mit (Rechtsgrundlage ergibt sich aus mehreren Gesetzen)