



## Öffentliches Verzeichnisse der Weissenstein-Klinik St. Blasien

Das BDSG schreibt in § 4g vor, dass der / die Beauftragte für den Datenschutz jedermann in geeigneter Weise die folgenden Angaben entsprechend § 4e verfügbar zu machen hat:

### 1. Name der verantwortlichen Stelle

#### **Rothmeier GmbH & Co. KG Grundstücks- u. Beteiligungs KG**

mit Sitz in 79837 St. Blasien, Johann-Rothmeier-Straße 14, 79837 St. Blasien | HRA 650210 – Registergericht Freiburg

#### **Komplementärin**

#### **Rothmeier GmbH**

mit Sitz in 79837 St. Blasien, Johann-Rothmeier-Straße 14 | HRB 650024 – Registergericht Freiburg

### 2. Geschäftsführer

Dr. rer. pol. Wolfgang Spang, Christian Rothmeier, Ulf May

### 3. Datenschutzbeauftragter

Rechtsanwalt Martin Heßberger

### 4. Anschrift der verantwortlichen Stelle

Weissenstein-Klinik | Johann-Rothmeier-Straße 14 | 79837 St. Blasien

### 5. Zweckbestimmung der Datenerhebung, Datenverarbeitung und Datennutzung:

Gegenstand des Unternehmens ist die Erbringung stationärer, teilstationärer und ambulanter Vorsorge- und Rehabilitationsleistungen sowie die Erbringung von Heilmitteln und die Organisation und Durchführung von Präventions-/Gesundheitsseminaren zur Gesundheitsförderung. Die Leistungserbringung erfolgt, um Behinderungen einschließlich chronischer Erkrankungen abzuwenden, zu beseitigen, zu mindern, auszugleichen, eine Verschlimmerung zu verhüten oder Einschränkungen der Erwerbsfähigkeit und Pflegebedürftigkeit zu vermeiden, zu überwinden, zu mindern, eine Verschlimmerung zu verhüten sowie den vorzeitigen Bezug von laufenden Sozialleistungen zu vermeiden oder laufende Sozialleistungen zu mindern.

In diesem Zusammenhang werden die hierzu erforderlichen Daten der Rothmeier GmbH & Co. Grundstücks- und Beteiligungs KG nach Maßgabe der jeweiligen gesetzlichen Bestimmungen für folgende Zwecke erhoben, verarbeitet und genutzt

- Feststellung des Versicherungsverhältnisses
- Feststellung und gegebenenfalls Beantragung der Bewilligung der Rehabilitationsmaßnahme einschließlich Einholung der Kostenübernahmeerklärung bei dem zuständigen Kostenträger
- Durchführung der Behandlung
- Erfüllung der Dokumentationspflicht nach ärztlicher Berufsordnung und anderen gesetzlichen Vorschriften
- Prüfung und Gewährung von Leistungen
- Beteiligung des medizinischen Dienstes der gesetzlichen Krankenkassen sowie des sozialmedizinischen Dienstes der Rentenversicherungsträger
- Abrechnung mit den Kostenträgern / anderen Leistungserbringern
- Wirtschaftlichkeits- und Qualitätsprüfung
- Beratung über Maßnahmen der Prävention und Gesundheitsförderung
- Statistische Zwecke

### 6. Beschreibung der betroffenen Personengruppen und der diesbezüglichen Daten oder Datenkategorien

#### **Patientendaten**

Name, Vorname, Anschrift, Geburtsname, Geburtsdatum, Telefonnummern, Email-Adresse, Geschlecht, Familienstand, Konfession, Staatsangehörigkeit, Beruf mit Arbeitgeberangaben, Daten über Familienangehörige, Gewicht, Körpergröße, Vorerkrankungen, Arbeitsunfähigkeitszeiten, Bankverbindung, Rentenversicherungsnummer.

#### **Daten zum Hausarzt und /oder einweisenden Arzt, Krankenhaus, gegebenenfalls nachbehandelnden Arzt gemäß vorliegender Schweigepflichtentbindungserklärung**

Name, Vorname, Berufsbezeichnung, Arztnummer, Anschrift, Telefonnummern, Faxnummern, Email-Adresse.

#### **Daten zu Kostenträgern (gesetzliche und private Krankenkassen, Berufsgenossenschaften, Bundesagentur für Arbeit, Sozialämter)**

Bezeichnung der Kostenträger, Anschrift, Institutionskennzeichen der Krankenkasse, ggf. Gebietsdirektion der

Krankenkasse/Berufsgenossenschaften/Agentur für Arbeit/Sozialamt, Versicherterstatus, Versichertennummer, Daten über versichertes Mitglied, Gültigkeit der Versichertenkarte.

**Daten zur einweisenden / verlegenden Klinik**

Name, Anschrift, Institutionskennzeichen, Telefonnummer, Telefaxnummer, Email-Adresse.

**Gesundheits- / Medizinische-Daten**

Tag und Grund der Aufnahme (AHB-Einweisung, Allgemeines Heilverfahren, Präventionsmaßnahme, Art der Durchführung der Rehabilitationsmaßnahme / stationär, teilstationär, ambulant etc.) und Einweisungsdiagnose, Station, Zimmernummer, Wahlleistungen, Aufnahmediagnose, Haupt- und Nebendiagnose, nachfolgende Diagnosen, Dauer des Aufenthaltes, Befund- und Pflegedaten inkl. medizinisch-technischer Untersuchungen und Therapien mit Datum, Art und Dauer der durchgeführten Prozeduren, Therapien, Tag und Grund der Entlassung oder Beurlaubung oder Verlegung, bei Verlegung Bezeichnung des weiterführenden Krankenhauses, bei Beurlaubung etc. Beginn und Ende von Abwesenheiten, Informationen zu anderen Leistungserbringern, Leistungen des Hauses, berechnete Entgelte, Unfall (Ort, Tag, Art), Tod (Tag, Uhrzeit, Ursache), Rechnungsdaten.

**Ggf. Daten zum gesetzlichen Vertreter**

Name, Anschrift, Telefonnummer, Telefaxnummer, Email-Adresse.

**Daten für Qualitätssicherungsmaßnahmen**

**Daten von Mitarbeitern**

Name, Vorname, Anschrift, Geburtsname, Geburtsdatum, Telefonnummern, Email-Adresse, Geschlecht, Familienstand, Konfession, Staatsangehörigkeit, Beruf, Qualifikationsmerkmale, Rentenversicherungsnummer, Krankenversicherungsdaten, altersversorgungsrelevante Daten, stellen- und funktionsrelevante Daten, Mitarbeitervertragsdaten.

**Lieferanten/Dienstleister**

Name, Anschrift, Kontaktdaten, Bankverbindung, Vertragskonditionen.

**Interessenten / potentielle Kunden**

Name, Anschrift, Alter, Geschlecht.

**7. Empfänger oder Kategorien von Empfängern, denen die Daten mitgeteilt werden können**

**Eine Datenübermittlung erfolgt im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften der § 301 und 302 SGB V oder anderer Rechtsvorschriften an:**

- Kostenträger (gesetzliche und private Krankenversicherungen, Rentenversicherung, Unfallversicherungen, Bundesanstalt für Arbeit, Sozialämter, Sonstige Kostenträger)
- Medizinische Dienste der Krankenkassen und der Rentenversicherungsträger
- Angegebene Ärzte und Krankenhäuser
- Versorgungsverwaltungen und andere Leistungserbringer
- Zur Abwicklung des Zahlungsverkehrs an Geldinstitute
- Arbeitgeber und Zahlstellen
- Statistisches Landesamt
- Zertifizierungsstellen
- Wehrbereichsverwaltung
- Lohn- / Gehaltsabrechnungsstellen und Finanzbehörden

**8. Regelfristen für die Löschung der Daten**

Der Gesetzgeber hat vielfältige Aufbewahrungspflichten und –fristen erlassen. Nach Ablauf dieser Fristen werden die entsprechenden Daten routinemäßig gelöscht, sofern sie nicht noch zur Vertragserfüllung erforderlich sind. Sofern Daten hiervon nicht berührt sind, werden sie gelöscht, sofern sie nicht mehr zur Vertragsanbahnung bzw. Erfüllung erforderlich sind.

**9. Geplante Datenübermittlung an Drittstaaten**

Zur Erfüllung von Vertragszwecken werden Daten in Drittstaaten übermittelt, wenn dies zur Dokumentation von erbrachten Leistungen und Abrechnungszwecken erforderlich ist.