

# VERZEICHNIS VON VERARBEITUNGSTÄTIGKEITEN

## VERZEICHNIS VON VERARBEITUNGSTÄTIGKEITEN

### VERZEICHNIS VON VERARBEITUNGSTÄTIGKEITEN

Rechtliche Grundlage: Artikel 30 Absatz 1 Datenschutz-Grundverordnung

#### Angaben zum Verantwortlichen

Name: Dr. theol. Georg Henkel, Heilpraktiker (Psychotherapie)  
Anschrift: Werderstr. 18, 42329 Wuppertal  
Telefon: 0176 51156000  
E-Mail: georg.henkel@wandlungskraft.de  
Internet-Adresse: www.wandlungskraft.de

#### Angaben zur Person des Datenschutzbeauftragten

entfällt

#### Verarbeitungstätigkeit

Datum der Anlegung: ab 01.01.2016 jeweils zu Beginn der Behandlung  
Datum der letzten Änderung: jeweils bei Abschluss der Behandlung

#### Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit

Nicht-elektronische Patientenakten (gesetzlich vorgeschriebene Dokumentation, daher zulässig, verhältnismäßig und unerlässlich; gesichert, da im Arbeitszimmer innerhalb Privatwohnung stets unter Verschluss)

#### Zwecke der Verarbeitung

Datenerfassung, Dokumentation der Behandlung (§ 630f BGB), Abrechnung

#### Beschreibung der Kategorien betroffener Personen

Klienten

#### Beschreibung der Datenkategorien

Name, Adress- und Kontaktdaten, Geburtsdatum, Lebenslauf, Gesundheitsdaten

#### Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offen gelegt worden sind oder noch werden

Intern: --

Extern: nach gesonderter Einwilligung andere behandelte Ärzte oder Therapeuten

#### Fristen für die Löschung

10 Jahre gemäß § 630f BGB; Löschroutine manuell zum Jahresende, Vernichtung wird zusammenfassend in Praxis-Gesamtakte notiert

#### Verarbeitungstätigkeit

Datum der Anlegung: 13.10.2016  
Datum der letzten Änderung: fortlaufend

# VERZEICHNIS VON VERARBEITUNGSTÄTIGKEITEN

---

## Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit

---

Allgemeine Korrespondenzverwaltung (zulässig und notwendig zur Vertragsdurchführung, ggf. auf Basis gesonderter Einwilligung; Sicherung durch Passwortschutz Betriebssystem, Firewall sowie regelmäßiges Backup)

---

## Zwecke der Verarbeitung

---

Rechnungserstellung, Dokumentation von Korrespondenz, Konsiliarberichte bzw. -anforderungen

---

## Beschreibung der Kategorien betroffener Personen

---

Klienten, Ärzte/Therapeuten

---

## Beschreibung der Datenkategorien

---

Abrechnungsdaten, Gesundheitsdaten

---

## Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offen gelegt worden sind oder noch werden

---

Intern: --

Extern: nach gesonderter Einwilligung andere behandelte Ärzte oder Therapeuten

---

## Fristen für die Löschung

10 Jahre gemäß § 630f BGB bzw. Art. 147 AO; Löschroutine manuell zum Jahresende, Vernichtung wird zusammenfassend in Praxis-Gesamtakte notiert

---

## Verarbeitungstätigkeit

---

Datum der Anlegung: 01.10.2016

Datum der letzten Änderung: fortlaufend

---

## Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit

---

Kontaktaten sowie Nachrichteninhalte innerhalb Mailprogramm und Smartphone (unerlässlich zur kurzfristigen Kontaktaufnahme und Vertragsdurchführung; Versand sensibler Informationen – insbesondere Gesundheitsdaten – auf diesem Wege wird vermieden)

---

## Zwecke der Verarbeitung

---

Durchführung der elektronischen und telefonischen Kommunikation

---

## Beschreibung der Kategorien betroffener Personen

---

Klienten

---

## Beschreibung der Datenkategorien

---

Name, Adressdaten, Mailadresse, Telefonnummer, Mailverkehr

---

## Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offen gelegt worden sind oder noch werden

---

Intern: ---

Extern: ---

---

# VERZEICHNIS VON VERARBEITUNGSTÄTIGKEITEN

---

## Fristen für die Löschung

Kontaktdaten werden nach Ende der Behandlung, spätestens aber nach 10 Jahren gelöscht; Löschroutine manuell zum Jahresende; Mails werden regelmäßig zeitnah gelöscht oder außerhalb Mailprogramm ausgedruckt bzw. archiviert, soweit dies zur Dokumentation i. S. v. § 630f BGB oder nach den GoBD unerlässlich ist

---

## Verarbeitungstätigkeit

Datum der Anlegung: jeweils zu Jahresbeginn  
Datum der letzten Änderung: jeweils zu Jahresende

---

## Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit

Buchhaltung bei vereinfachter EÜR (Excel-Datei); Sicherung durch Passwortschutz Betriebssystem, Firewall sowie regelmäßiges Backup

---

## Zwecke der Verarbeitung

Erfüllung steuerlicher Pflichten

---

## Beschreibung der Kategorien betroffener Personen

Klienten, Seminarteilnehmer

---

## Beschreibung der Datenkategorien

Name, ggf. Behandlungs-/Seminarerdaten, Zahlungsdaten einschließlich Zahlungsweg und Zahldatum

---

## Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offen gelegt worden sind oder noch werden

Intern: --  
Extern: Finanzamt

---

## Fristen für die Löschung

6 bzw. 10 Jahre gemäß Art. 147 AO; Löschroutine manuell zum Jahresende

---