



Patienteninformation zum Datenschutz

(Stand November 2025)

Dr. med. Silke Zilles

Ärztin für Kinder- und Jugendmedizin
Homöopathie

1. Verantwortliche für die Datenverarbeitung

Verantwortlich im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) ist:

Dr. med. Silke Zilles

Zur Lohne 3,

33178 Borchten

E-Mail: info@dr-zilles.de

Zur Lohne 3
33178 Borchten

Tel.: 0 52 51/ 41 42 7-0
Fax: 0 52 51/ 41 42 7-99
Mail: info@dr-zilles.de
www.dr-zilles.de

Ein Datenschutzbeauftragter ist nicht benannt, da nach Art. 37 DSGVO i. V. m. § 38 BDSG die Voraussetzungen hierfür nicht vorliegen (weniger als 20 Personen verarbeiten regelmäßig automatisiert personenbezogene Daten).

2. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt, um den Behandlungsvertrag zwischen Ihnen und unserer Praxis zu erfüllen und die damit verbundenen gesetzlichen Pflichten zu wahren.

Rechtsgrundlagen:

- Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO (Behandlungsvertrag)
- Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO (gesetzliche Verpflichtungen)
- Art. 9 Abs. 2 lit. h DSGVO i. V. m. § 22 BDSG (Verarbeitung von Gesundheitsdaten)
- Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO (Einwilligung, z. B. für elektronische Kommunikation)

3. Art der verarbeiteten Daten

Stammdaten: Name, Geburtsdatum, Anschrift, Kontaktdaten

Gesundheitsdaten: Anamnesen, Diagnosen, Befunde, Therapieempfehlungen, Arztdokumente

Abrechnungsdaten: Versicherungs- und Zahlungsinformationen

Kommunikationsdaten: E-Mail-Verkehr, Telefonnotizen, Voicemail-Transkripte

Digitale Bilddaten: Fotoanhänge, falls diese zur Verfügung gestellt werden

Darüber hinaus werden Metadaten der IT-Systeme (z. B. Logfiles, Zugriffsdaten) verarbeitet, soweit dies zur IT-Sicherheit erforderlich ist.

4. Empfänger der Daten

Empfänger Ihrer personenbezogenen Daten können sein:

- andere behandelnde Ärzt:innen, Psychotherapeut:innen, Labore
- Kassenärztliche Vereinigungen, Krankenkassen, Ärztekammern, Medizinischer Dienst
- Abrechnungsstellen oder private Verrechnungsdienste
- IT-Dienstleister: unsere Praxis nutzt zur Verwaltung und Abrechnung medizinischer Daten Softwarelösungen der CompuGroup Medical Deutschland AG (CGM) sowie weitere technische Dienstleister. Diese unterstützen uns z. B. bei IT-Wartung, Hosting und Systemadministration. (z. B. IONOS, DRA-COON, PASCOM, CompuGroup Medical, externe IT-Betreuung) im Rahmen einer Auftragsverarbeitung gemäß Art. 28 DSGVO

Mit sämtlichen externen IT-Dienstleistern bestehen Auftragsverarbeitungsverträge nach Art. 28 DSGVO.

Diese verpflichten die Dienstleister zur Einhaltung der geltenden Datenschutzbestimmungen und zur Verarbeitung personenbezogener Daten ausschließlich auf Weisung der Praxis.

5. Elektronische Kommunikation (E-Mail und DRACOON)

5.1 E-Mail-Kommunikation

Die Kommunikation per E-Mail dient ausschließlich organisatorischen Zwecken, etwa der Terminvereinbarung, Terminbestätigung oder kurzen Rückfragen.

Hierbei werden nur die zur Zuordnung erforderlichen Angaben verwendet (z. B. Vorname des Kindes und eine interne Kennung).

Gesundheitsdaten, Diagnosen oder Befunde werden nicht per unverschlüsselter E-Mail übermittelt.

Der Versand erfolgt über IONOS mit Transportverschlüsselung (TLS).

Eine Inhaltsverschlüsselung findet nicht statt. Den Patient:innen ist bewusst, dass bei der E-Mail-Übertragung grundsätzlich ein Restrisiko des unbefugten Zugriffs besteht.

Patient:innen, die keine E-Mail-Kommunikation wünschen, können dies jederzeit mitteilen; alternative Kommunikationswege stehen zur Verfügung.

5.2 Übermittlung sensibler medizinischer Daten

Für den sicheren Versand oder die Bereitstellung sensibler medizinischer Informationen (z. B. Laborbefunde, Arztbriefe, Atteste) nutzt die Praxis ausschließlich die Cloudlösung DRACOON der DRACOON GmbH, Galgenbergstraße 2a, 93053 Regensburg.

Der Abruf erfolgt über einen passwortgeschützten Link mit zeitlich begrenztem Zugriff (90 Tage).

Das Passwort wird über einen getrennten Kommunikationsweg (z. B. telefonisch oder per SMS) übermittelt.

6. Telefonische Kommunikation und Voicemail-Transkription

Unsere Praxis verwendet das Telefonystem PASCOM mit automatischer Transkription eingehender Sprachnachrichten.

Dabei können Name, Telefonnummer sowie sämtliche im Anruf genannten Informationen – einschließlich medizinischer Angaben – automatisch in Textform umgewandelt werden.

Die automatische Transkription dient ausschließlich der internen Dokumentation und Patientenorganisation. Eine manuelle oder algorithmische Auswertung zu anderen Zwecken (z. B. Profilbildung) findet nicht statt.

Die Verarbeitung erfolgt ausschließlich automatisiert auf Servern innerhalb Deutschlands.

Eine Weitergabe an Dritte findet nicht statt.

Die Transkripte werden nach Bearbeitung, spätestens nach 180 Tagen, automatisch gelöscht.

Rechtsgrundlagen: Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO (Vertragserfüllung) und Art. 9 Abs. 2 lit. h DSGVO i. V. m. § 22 BDSG.

7. Speicherdauer

- **Behandlungsdaten:** mindestens 10 Jahre nach Behandlungsende (§ 630f BGB, § 10 MBO-Ä)
- **E-Mail-Archivierung:** 10 Jahre im revisionssicheren Archivsystem von IONOS*
- **DRACOON-Daten:** automatische Löschung nach 90 Tagen
- **Voicemail-Transkriptionen:** automatische Löschung nach 180 Tagen

*Aus steuer- und berufsrechtlichen Gründen (u. a. § 147 AO, § 630f BGB, § 10 MBO-Ä) ist die Praxis verpflichtet, bestimmte geschäftliche Korrespondenz für einen festgelegten Zeitraum aufzubewahren.

Die technische Umsetzung dieser Pflicht erfolgt über ein revisionssicheres Archivsystem von IONOS, das aus technischen Gründen sämtliche ein- und ausgehenden E-Mails automatisch archiviert.

Eine inhaltliche Trennung zwischen medizinisch relevanter und organisatorischer Kommunikation ist technisch nicht praktikabel. Sensible medizinische Inhalte werden grundsätzlich nicht per E-Mail versendet, so dass das Risiko einer unzulässigen Speicherung sensibler Daten im Archiv minimiert ist.

Der Zugriff auf das Archiv ist streng beschränkt und erfolgt ausschließlich durch autorisiertes Praxispersonal im Rahmen gesetzlicher Pflichten oder technischer Notwendigkeiten.

Nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen (in der Regel 10 Jahre) werden die Daten automatisch gelöscht.

Rechtsgrundlagen: Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO (gesetzliche Aufbewahrungspflichten) und Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO (berechtigtes Interesse an Beweissicherung und Systemsicherheit).

Das Archiv dient ausschließlich der Erfüllung gesetzlicher Aufbewahrungspflichten; ein Zugriff zu anderen Zwecken (z. B. Marketing oder Leistungsanalyse) erfolgt nicht.

8. Rechte der betroffenen Personen

Die Bereitstellung Ihrer personenbezogenen Daten ist für die Durchführung der Behandlung erforderlich. Ohne diese Angaben kann kein Behandlungsvertrag geschlossen und keine Behandlung durchgeführt werden.

Sie haben nach den Art. 15 bis 21 DSGVO insbesondere das Recht auf:

- Auskunft über die bei uns gespeicherten Daten,
- Berichtigung unrichtiger oder unvollständiger Daten,
- Löschung personenbezogener Daten, sofern keine gesetzliche Aufbewahrungspflicht besteht,
- Einschränkung der Verarbeitung,
- Datenübertragbarkeit in einem maschinenlesbaren Format,
- Widerspruch gegen die Verarbeitung sowie
- Widerruf einer erteilten Einwilligung mit Wirkung für die Zukunft.
- Sie können sich außerdem bei der zuständigen Aufsichtsbehörde beschweren:

Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen (LDI NRW)

Kavalleriestraße 2-4 · 40213 Düsseldorf · www.ldi.nrw.de

Darüber hinaus können Sie sich an jede andere Datenschutzaufsichtsbehörde wenden (Art. 77 Abs. 1 DSGVO).

9. Datensicherheit

Die Praxis trifft angemessene technische und organisatorische Maßnahmen (TOM) gemäß Art. 32 DSGVO, um Ihre personenbezogenen Daten vor unbefugtem Zugriff, Verlust, Manipulation oder Zerstörung zu schützen.

Hierzu zählen insbesondere Zugriffs- und Zugriffskontrollen, Verschlüsselungsverfahren, regelmäßige Datensicherungen sowie eine geschützte Serverinfrastruktur.

Die Speicherung und Verarbeitung Ihrer Daten erfolgt ausschließlich auf Servern in Deutschland. Sämtliche Dienstleister hosten Daten innerhalb der EU / des EWR. Eine Übermittlung in Drittländer findet nicht statt. Alle Systeme werden regelmäßig aktualisiert und die Mitarbeitenden sind auf Vertraulichkeit und den Datenschutz verpflichtet.

10. Elektronische Kommunikation nur mit Einwilligung

Eine elektronische Kommunikation (E-Mail oder DRACOON-Zugang) erfolgt nur mit Patient:innen, die hierfür eine gesonderte Einwilligung im Rahmen der Aufnahme in die Praxis erteilt haben.

Ohne vorliegende Einwilligung werden keine personenbezogenen oder medizinischen Informationen auf elektronischem Wege übermittelt.

Die Einwilligung ist freiwillig und kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, ohne dass dadurch die medizinische Behandlung beeinträchtigt wird. Die Einwilligung wird dokumentiert und auf Anfrage nachweisbar aufbewahrt.

Die Praxis überprüft ihre Datenschutz- und Sicherheitsmaßnahmen regelmäßig und passt sie an den aktuellen Stand der Technik sowie an rechtliche Entwicklungen an, um ein dauerhaft hohes Schutzniveau Ihrer personenbezogenen Daten zu gewährleisten.