

# Informationsblatt für meine Klientinnen und Klienten

Stand: 18.11.2020

## Maßnahmen zur Vorbeugung einer Infektion mit dem Covid-19 Virus:

### Voraussetzung für das Betreten meiner Praxis

Bevor Sie meine Praxis betreten muss sichergestellt sein, dass Sie nicht wissentlich an einer Covid-19 Infektion erkrankt sind. Um mich abzusichern und um mich selbst sowie andere KlientInnen zu schützen bitte ich Sie **vor jedem Gespräch** um Ihre Unterschrift unter folgende **Bestätigung**:

**Ich versichere, dass ich derzeit nicht an Covid19 –typischen Krankheitssymptomen (v.a. Fieber, Husten und Atemnot, Geschmacks- und Geruchsstörungen) leide. Außerdem versichere ich, dass ich nicht unter Quarantäne gestellt bin und dass ich keinen Kontakt zu einer infizierten Person habe.**

.....  
**Name, Vorname**

.....  
**Adresse**

.....  
**Mailadresse**

.....  
**Telefonnummer**

.....  
**Unterschrift**

.....  
**Datum, Zeitpunkt, Dauer des Kontaktes**

***Sollte bei mir einer der o.g. Absagegründe vorliegen werde ich Sie selbstverständlich umgehend informieren.*** Falls Sie, ggf. auch kurzfristig, einen Termin absagen müssen, erreichen Sie mich telefonisch in meiner Praxis (0531 / 795352). Unter meiner mailadresse erreichen Sie mich im homeoffice: [mail@rattay-beratung.de](mailto:mail@rattay-beratung.de). **Bitte nutzen Sie möglichst beide Kommunikationswege!**

**Erstgespräche führe ich nur persönlich durch.** Wenn es sich um ein Folgegespräch handelt können wir die Beratungen, abhängig von der ggf. vorliegenden Krankheitssymptomatik, zum vereinbarten Termin telefonisch durchführen, um das Infektionsrisiko zu vermeiden.

### Diese Verhaltensregeln dienen dem Schutz vor einer Virenübertragung:

- Bitte tragen Sie eine Mund-Nasen-Bedeckung, bis Sie Ihren Sitzplatz eingenommen haben
- Bitte waschen Sie sich unmittelbar nach dem Betreten meiner Praxis und ggf. dem Ablegen Ihrer Garderobe Ihre Hände
- Bitte achten Sie auf einen Mindestabstand von 2 Metern
- Bitte niesen Sie in ein Taschentuch oder notfalls in Ihre Armbeuge

### Das tue ich zusätzlich zu Ihrem Schutz:

- Die Räume werden regelmäßig gelüftet, Kontaktflächen werden regelmäßig desinfiziert
- Die Termine werden so gelegt, dass Überschneidungen vermieden werden
- Wenn Sie es wünschen, trage ich auch während der Beratung eine Mund-Nase-Maske
- In den Räumen halten sich maximal drei Personen zur gleichen Zeit auf

## **Maßnahmen zur Verhinderung einer weiteren Ausbreitung einer Infektion: Einverständnis mit der Weiterleitung von Kontaktdaten an das Gesundheitsamt**

Sollte bei Ihnen oder bei mir oder bei einer Ihnen oder bei einer mir nahestehenden Kontaktperson innerhalb von 14 Tagen *nach* einem Beratungsgespräch eine Covid-19 Infektion diagnostiziert werden muss das Gesundheitsamt die potenziellen Infektionsketten nachvollziehen können.

Daher benötige ich Ihre Unterschrift unter folgende **Einverständniserklärung**:

**Mit meiner Unterschrift erkläre ich mein Einverständnis mit der Weiterleitung meiner Kontaktdaten (Name, (Mail-) adresse, Telefonnummer) und mit der Information über das Datum, den Zeitpunkt und die Dauer meines Aufenthaltes in den Praxisräumen an das Gesundheitsamt für den Fall, dass bei Frau Rattay oder einer ihr nahestehenden Kontaktperson im Anschluss an einen persönlichen Beratungstermin eine Covid-19 Infektion diagnostiziert werden sollte.**

**Außerdem versichere ich mit meiner Unterschrift, dass ich die Information über alle Kontakte in der Praxis Kastanienallee 39 in 38104 Braunschweig an das zuständige Gesundheitsamt weiterleiten und darüber hinaus Frau Rattay sofort persönlich informieren werde für den Fall, dass bei mir oder einer mir nahestehenden Kontaktperson im Anschluss an einen persönlichen Gesprächstermin mit Frau Rattay eine Covid-19 Infektion diagnostiziert werden sollte oder die Corona-app mir eine freiwillige Absonderung nahelegt.**

.....  
**Unterschrift**

.....  
**Name, Vorname**

## **Herzlichen Dank für Ihr Verständnis und Ihre Rücksichtnahme.**

### **Helga Rattay**

#### **Rechtsgrundlage / Datenschutzrechtliche Hinweise:**

Die Weiterleitung Ihrer Kontaktdaten und die tagesaktuelle Erfassung und Weiterleitung der Information über Zeitpunkt und die Dauer Ihres Aufenthalts in meinen Praxisräumen dient dem Ziel, Kontaktpersonen von an Covid-19 erkrankten Personen ausfindig zu machen und so zeitnah wie möglich verständigen zu können. Sie erfolgt auf der Rechtsgrundlage der §§ 28 bis 31 des Infektionsschutzgesetzes und auf der Basis der Niedersächsischen Corona-Verordnung vom 10. Juli 2020, die ich Ihnen zur Einsicht gern zur Verfügung stelle.

Die Weiterleitung Ihrer *tagesaktuellen Kontaktdaten* erfolgt ausschließlich an das Gesundheitsamt und nur im Falle einer Quarantäneanordnung. Diese Bögen werden unter Einhaltung der Datenschutzbestimmungen aufbewahrt und drei Wochen nach dem jeweiligen Kontakt vernichtet. Weitere Informationen zum Datenschutz entnehmen Sie bitte der gesonderten Datenschutzerklärung für die Erhebung und Verarbeitung Ihrer Daten im Rahmen meiner Praxistätigkeit.

## **Datenschutzerklärung:**

Verantwortliche für die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung ihrer personenbezogenen Daten ist

Helga Rattay  
Kastanienallee 39  
38104 Braunschweig  
Telefon 0531 / 795352  
mail@rattay-beratung.de

## **Welche Daten werden erhoben? Zu welchem Zweck?**

Wenn Sie einen Termin mit mir vereinbaren, dann werden Ihr Name, Ihre Telefonnummer und Ihre mailadresse gespeichert. Die Datenerhebung ist erforderlich, um Ihnen das Hygienekonzept zu übermitteln und um den mit Ihnen vereinbarten Termin einzutragen. Die Aufnahme Ihrer Telefonnummer dient dazu, Sie im Falle eines Krankheitsausfalls zu informieren.

Mit der Firma Bürotex besteht ein Auftrag über Datenverarbeitung, da das Telefon regelmäßig montags und dienstags und in Zeiten von Urlaub und Krankheit auf den Büroservice umgeleitet wird, um für Sie eine gute Erreichbarkeit bereitzustellen. Die Mitarbeiterinnen unterliegen der Schweigepflicht.

Wenn Sie kostenpflichtige Leistungen bei mir in Anspruch genommen haben werden Ihr Name, Ihre Postanschrift und Ihre mailadresse auf einer Karteikarte notiert, damit ich Ihnen eine Rechnung zukommen lassen kann. Im Anschluss an die Beratungs- oder Therapiegespräche erfolgt eine schriftliche Dokumentation der Gesprächsinhalte. Die Dokumentationen werden nicht elektronisch gespeichert. **Mit der Inanspruchnahme der o.g. Dienstleistungen (Terminvereinbarung / Beratungskontakt) erklären Sie sich mit dieser Datenschutzerklärung einverstanden.**

## **Eine Weitergabe Ihrer Daten an Dritte erfolgt nicht.**

Wenn Sie wünschen, dass ich Daten oder Informationen an Dritte weitergebe, z.B. an Ihre/n behandelnde/n Arzt/Ärztin, dann erfolgt diese Weitergabe ausschließlich mit Ihrem schriftlichen Einverständnis in Form einer Schweigepflichtentbindung. **Ausgenommen davon sind Situationen, in denen ich nach Art. 6 Abs. 1 c), d), e) der DSGVO, nach Art. 9 Abs. 2 der DSGVO oder zur Verhinderung einer akuten Selbst- oder Fremdgefährdung gesetzlich dazu verpflichtet bin.**

## **Sie haben das Recht,**

- gemäß Artikel 15 DSGVO Einblick in Ihre Daten zu verlangen
- gemäß Artikel 16 DSGVO unverzüglich die Berichtigung unrichtiger oder die Vervollständigung Ihrer Daten zu verlangen
- gemäß Artikel 17 DSGVO die Löschung Ihrer bei uns gespeicherten Daten zu verlangen, sofern die Speicherung nicht aus Gründen der Erfüllung der Beratungstätigkeit / Therapie (Dokumentationspflicht) oder zur Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich ist
- gemäß Artikel 7 Absatz 3 DSGVO Ihre Einwilligung jederzeit gegenüber uns zu widerrufen.
- gemäß Artikel 77 DSGVO sich bei einer Aufsichtsbehörde zu beschweren: **Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen, Prinzenstraße 5, 30159 Hannover.**
- Widerspruch gegen die Verarbeitung Ihrer Daten zu erheben, sofern dafür Gründe vorliegen.

## **Datensicherheit**

Die Speicherung Ihres Namens und Ihrer Telefonnummer erfolgt auf einem Terminkalender aus Papier und per mail. Der mailaccount verfügt über ein SSL Sicherheitszertifikat. Ihr Name, Ihre Adresse und Ihre Telefonnummer werden darüber hinaus in einer Excell-Tabelle und in einer Word – Datei gespeichert, um die Rechnungen zu erstellen. Diese Speicherung erfolgt auf einem mit TrueCrypt gesicherten Laptop, der nicht mit dem Internet verbunden ist. Die Aufbewahrung der personenbezogenen Daten, der Dokumentationen und des Praxislaptops erfolgt in einem Stahlschrank, zu dem ausschließlich die Praxisinhaberin Zugang hat. Dies gilt auch für die tagesaktuellen Bögen zur Erfassung der Kontaktdaten, die im Fall einer Quarantäneanordnung an das Gesundheitsamt weitergeleitet werden müssen.

Ihre Daten werden nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren gelöscht bzw. vernichtet.