

## **Dokumentations- und Datenschutz Dokument**

Mag. Andreas Loretz  
Psychotherapeut in Ausbildung unter Supervision

Annarotte 14  
3222 Annaberg

Hauptplatz 1  
8630 Mariazell

Dokument über Maßnahmen der Dokumentation und des Datenschutzes im Rahmen der selbstständigen psychotherapeutischen Tätigkeit (zum Zeitpunkt der Verfassung in Ausbildung unter Supervision). Überarbeitete Version, 28.07.2019.

Die untenstehenden Angaben beziehen sich auf das Setting „Therapie in Einzelsitzung“:

Die psychotherapeutische Tätigkeit unterliegt der Verschwiegenheit nach §15 des Österreichischen Psychotherapie-Gesetzes, sowie der darin in §16 festgehaltenen Dokumentationspflicht. Die Aufklärung der KlientInnen über Verschwiegenheit, Datenschutz und die getroffenen Maßnahmen erfolgt jeweils in der ersten Stunde bzw. bei Bedarf auch während der Therapie in mündlicher Form und es wird der/dem Klientin/en stets erklärt, dass ihr/ihm der Zugang zur Dokumentation zusteht.

Die Dokumentation erfolgt handschriftlich in Papier mit teilweiser PC-Unterstützung. Persönliche Daten (Name, Geb.datum) und Kontaktdaten der Klienten (Adresse, Tel.Nr.), die eine zweifelsfreie Identifikation erlauben, werden in Papierform aufgenommen und abgelegt. Die Ablage und Aufbewahrung erfolgt in einem verschließbaren, fix verbauten Karteikasten in einem verschließbaren, privaten Büro, nicht in den öffentlich zugänglichen Räumen der Praxis. Auch die Honorarnoten, die nur auf ausdrücklichen Wunsch namentlich ausgestellt werden, werden in diesem Kasten aufbewahrt.

Die Dokumentation der einzelnen Termine mit Datum sowie der besprochenen Themen bzw. angewandten Methoden (In Stichworten), der sonstigen ärztlichen Betreuung, etwaiger Kontakte mit anderen Berufsgruppen, die Vereinbarung eines Sonderhonorars sowie der Diagnosen bzw. etwaiger Arbeitsdiagnosen erfolgt während des Verlaufs der Therapie elektronisch, wobei die KlientInnen in dieser Datei nur mit einem Kürzel geführt werden und nicht identifizierbar sind.

Der verwendete PC ist Passwort-geschützt, mit Firewall und Anti-Virenprogramm abgesichert, in einem versperrten Büro und wird nur vom Therapeuten genutzt. Die Daten werden nur lokal gespeichert und es werden keine sozialen Medien, Cloud-Dienste o.ä. genutzt. Es erfolgt eine regelmäßige Sicherung der Daten auf einer externen Festplatte, die getrennt und ebenfalls versperrt aufbewahrt wird.

Nach Beendigung der Therapie wird die Dokumentation ausgedruckt und in Papierform ebenfalls im Karteikasten aufbewahrt. Die elektronische Version wird vom Therapeuten bis zum Ende des Supervisions-Status aufbewahrt und danach gelöscht.

Für die Zeit nach Beendigung des Supervisions-Status ist eine Löschung der Daten abgeschlossener Therapien sowohl auf PC als auch auf dem Sicherungsmedium geplant und nur eine Aufbewahrung in Papierform vorgesehen.

Die Kommunikation mit den KlientInnen erfolgt in erster Linie telefonisch (d.h. keine Messenger-Dienste o.ä.), wobei die Nummern der Klienten für die Dauer der Therapie unter einem Kürzel gespeichert werden. Auch dies wird den KlientInnen im Erstgespräch kommuniziert. Nach Beendigung der Therapie werden die Nummern wieder gelöscht, Telefonprotokolle werden regelmäßig gelöscht, etwaige SMS sofort nach Empfang bzw. Antwort. Email wird rein zur Terminvereinbarung genutzt, Adressen werden nicht abgelegt und die Mails nach Beendigung der Kommunikation gelöscht.

Die Therapien finden in den Arztpraxen nur außerhalb der Ordinationszeiten statt und es findet in dieser Zeit keine andere Nutzung der Räumlichkeiten statt.

Insgesamt steht bei allen Maßnahmen die Wahrung der Verschwiegenheit und der Schutz der Anonymität der KlientInnen im Zentrum. Zum derzeitigen Stand werden keinerlei persönliche Daten an außenstehende Personen oder Institutionen (Steuerberater o.ä.) weitergegeben.

Mag. Andreas Loretz

Annaberg, 28.07.2019