



Verfahrensverzeichnis für Jedermann gem. § 4 Abs. 2 S.2 BDSG

1. Name der Firma der verantwortlichen Stelle

Sanitätshaus Kniesche GmbH
HRB5760

2. Leiter der verantwortlichen Stelle und der Datenverarbeitung

Marit Kniesche, Geschäftsführung
Albrecht Schmelz, Geschäftsführung

3. Anschrift der verantwortlichen Stelle

Hauptsitz Verwaltung
Sanitätshaus Kniesche GmbH
Rudolf-Moos-Straße 7 | 14482 Potsdam

Sanitätshaus Kniesche GmbH
Friedrich-Ebert-Straße 25/26 | 14467 Potsdam

Sanitätshaus Kniesche GmbH
J.-Kepler-Platz 2 | 14480 Potsdam

Sanitätshaus Kniesche GmbH
Charlottenstraße 72 | 14467 Potsdam

Sanitätshaus Kniesche GmbH
Unter den Linden 1 | 14542 Werder

Sanitätshaus Kniesche GmbH
Hansastraße 6 | 14612 Falkensee

Sanitätshaus Kniesche GmbH
Am Rehwinkel 6c | 14548 Schwielowsee OT Geltow

4. Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung

Herstellung und Verkauf von orthopädiesschuhtechnischen Hilfsmitteln, Handel mit Waren des Sanitätsfachhandels, Betreuung und Ausstattung von gehandicapten Menschen mit entsprechenden medizinischen Hilfsmitteln, um eine höhere Lebensqualität zu schaffen. Rechtliche Grundlage dafür ist eine ärztliche Verordnung oder eine persönliche Vereinbarung. Zur Erfüllung dieser Zwecke werden in unserem Unternehmen personenbezogene Daten erhoben, verarbeitet und/oder genutzt.

Im Bereich unserer Personalverwaltung werden Daten zu eigenen Zwecken und zur Erfüllung sozialversicherungsrechtlicher gesetzlicher Verpflichtungen erhoben, verarbeitet und genutzt.



5. Beschreibung der von der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung betroffenen Personengruppen und der diesbezüglichen Daten oder Datenkategorien

1. Natürliche Personen, die auf Grund ihres Gesundheitszustandes eine entsprechende Betreuung benötigen und deren gesetzliche Vertreter, wenn der Patient noch nicht oder nicht mehr sich selbst vertreten kann: Es handelt sich dabei vornehmlich um Gesundheitsdaten gem. § 3 Abs. 9 BDSG. Aufnahme datum, Name, Vorname und Adresse, Geburtsdatum, Telefonnummer, Geschlecht, Krankenkasse mit Kassenummer, Versicherungsnummer, Ausstellungstag und Gültigkeitsdatum der Versicherungskarte, evtl. Berufsgenossenschaft, Diagnose, Verordnung und Hilfsmittelpositionsnummer, Empfangsbestätigung, Leistungsverordnung, Zeitraum, Kosten, Daten über Auftragsleistungen, Eigenanteile/Zuzahlungen, Daten zum Kostenvoranschlag, Daten zur Versorgung (Anamnese- und Befunddaten, Termine, Art der Tätigkeit, verwendete Materialien und Bilddokumentationen).
2. Mitarbeiter: Ordnungsmerkmale (z.B. Arbeitgebernummer, Betriebsnummer), Name, Anschrift, Telefonnummer, Geburtsdatum, Familienstand, Religionszugehörigkeit, Anzahl der Kinder, Schwerbehinderung, Krankenversicherung, Berufsgruppe, Eintrittsdatum, Austrittsdatum, Tage-Woche, Dienstzeit, Ausfallzeiten, Bankverbindung, Lohn- und Gehaltsdaten, tarifliche- und außertarifliche Leistungsdaten
3. Kostenträger: Adressdaten inkl. Telefon, Fax, E-Mail, Vertragsdaten, Abrechnungs- bzw. Leistungsdaten, Kontaktpersonen, IK-Kennziffer
4. Niedergelassene Ärzte, Fachärzte, Krankenhäuser und sonstige Versorgungspartner: Adressdaten inkl. Telefon, Fax, E-Mail, Kontaktpersonen
5. Lieferanten: Adressdaten, Kontaktpersonen, Telefon, Fax, Email, Vertragsdaten, Artikeldaten, Preisvereinbarungen/Konditionen

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

Interne Stellen, die an der Ausführung der jeweiligen Geschäftsprozesse beteiligt sind (Personalverwaltung, Buchhaltung, Rechnungswesen, Einkauf, Vertrieb, Lager, Werkstatt).

Externe Auftragnehmer (Dienstleistungsunternehmen) entsprechend § 11 BDSG zur Abwicklung der Abrechnung mit den Kostenträgern und der Abwicklung der Lohn- und Gehaltsdaten sowie der Buchhaltung.

Im Rahmen der Abrechnung können Daten mitgeteilt werden an: gesetzliche Krankenkassen (Allgemeine Ortskrankenkassen, Ersatzkassen, Betriebskrankenkassen, Innungskrankenkassen, Landwirtschaftliche Krankenkassen, die Postbeamten Krankenkasse, See Krankenkassen und die Bundesknappschaft). Weitere Empfänger können sein: Berufsgenossenschaften, Wehrbereichsverwaltungen (Bundeswehr), Sozialämter der Städte und Kreise, das Bundesamt für Zivildienst, private Krankenversicherungsgesellschaften, Orthopädische Versorgungsstellen sowie Personen, die privat versichert sind (Privatliquidationen).



7. Regelfristen für die Löschung von Daten

Der Gesetzgeber hat vielfältige Aufbewahrungspflichten und -fristen erlassen. Nach Ablauf dieser Fristen werden die entsprechenden Daten routinemäßig gelöscht, wenn sie nicht mehr zur Vertragserfüllung erforderlich sind, soweit gesetzliche Aufbewahrungspflichten und -fristen dem nicht entgegenstehen. Sofern Daten hiervon nicht berührt sind, werden sie gelöscht, wenn die unter 4. genannten Zwecke wegfallen.

8. Eine geplante Datenübermittlung in Drittstaaten

Es findet keine Übermittlung statt.