

DSGVO ab 25.5.2018 – Was ist als Psychologe/Psychologin zu tun?

Vorbemerkung:

Sinn der DSGVO ist es, in erster Linie Rechte von betroffenen Personen zu wahren, also auf Auskunft, Berichtigung oder Löschung. Grundgedanke ist der Schutz von natürlichen Personen gegenüber großen Unternehmen.

PsychologInnen haben in ihrem Berufsgesetz PG 13 ausführliche und detaillierte Regelungen für Aufklärung, Verschwiegenheit, Dokumentation verankert – das ist schon die „halbe Miete“.

Da wir in unseren beruflichen Tätigkeitsbereichen teilweise mit sensiblen Daten zu tun haben, sind wir als Berufsgruppe immer schon darum bemüht, keine Information in „falsche Hände“ geraten zu lassen – also KEINE PANIK!

Sinnvolle Richtlinien und Musterformulare – hoffentlich auch in Zukunft Erleichterungen für unsere Berufsgruppe - sollen in Zusammenarbeit mit dem BM für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz erarbeitet werden. Die GkPP setzt sich für Euch ein!

Folgendes ist jetzt zu tun:

1. Welche **Verarbeitungstätigkeiten** führe ich durch?
heißt welche Daten erfasse und speichere ich in welcher Form?

Beispiele:

- physische Dokumentation/Akten (Notizen, Befunde, Ausdrücke etc.)
- Elektronische Daten
 - E-Mails
 - Dateien (word, excel etc.)
 - soziale Netzwerke, Apps
 - IT-Systeme
- Ton- oder Bilddokumente

2. Auflisten des **Ist-Stands**

heißt welche personenbezogenen Daten erhebe ich, wie erhebe ich sie, wie sind sie gespeichert, wie lange speichere ich sie in welcher Form, wie sind sie gesichert, an wen gebe ich was weiter?

- Wo werden die Daten verarbeitet?
- Wer ist zuständig?
- Welche personenbezogenen Daten welcher Personen werden verarbeitet?
(Adressdaten von KlientInnen, Rechnungsdaten, Krankengeschichten etc.)
- Zweck der Datenverarbeitung
- Woher habe ich diese Daten (Herkunft)?
- Welche Rechtsgrundlage gibt es (Vertrag, Einwilligung der KlientInnen etc.)?
- An wen/welche Institution ergehen diese Daten, an wen übermittle ich Daten
(Sozialversicherung, AMS, Finanzamt etc.)?
- Wie lange werden die Daten gespeichert?
- Welche Daten werden nicht mehr benötigt/welche können gelöscht werden
(Grundlage ist die Dokumentations- und Aufbewahrungspflicht im PG 13)?
- Wer ist AnsprechpartnerIn für den Datenschutz?

3. **Verfahrensverzeichnis** erstellen

Dies kann elektronisch in Form von Listen, Tabellen etc. erfolgen. Dieses Verzeichnis ist auf Anfrage der Datenschutzbehörde vorzulegen.

heißt den erhobenen Ist-Stand in ein Verzeichnis überführen, dabei sollte man beachten, dass es unterschiedliche Zwecke der Datenverarbeitung gibt, dass ich jeden Zweck benennen muss. Heißt auch, dass ich nur die Daten erheben darf, die ich einem Zweck zuordnen kann.

4. Zu beachten für PsychologInnen

- Dokumentationspflicht/Aufbewahrungspflicht lt. PG 13
- Einwilligung zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen der Aufklärungspflichten lt. PG 13 einholen
- Für die Nachweisbarkeit empfiehlt sich die Einwilligung schriftlich einzuholen und sicher zu stellen, dass den KlientInnen der Zweck der Verarbeitung ihrer Daten klar ist.
- Bei KlientInnen bis zum 14. Lebensjahr ist die Einwilligung der gesetzlichen VertreterInnen einzuholen.
- Auch die Verschwiegenheitspflicht lt. PG 13 ist eine Form des „Datenschutzes“
- Der Schutz der Daten ist nach „Stand der Technik“ zu gewährleisten, heißt diese vor Verlust, Veränderung und unbefugtem Zugriff zu bewahren (verspernte Kästen, elektronische Sicherung (www.onlinesicherheit.gv.at))