

Öffentliches Verzeichnisse

Gemäß § 4g BDSG hat der Beauftragte für den Datenschutz auf Antrag Jedermann in geeigneter Weise die in § 4e BDSG festgelegten Angaben verfügbar zu machen. Dieser Verpflichtung kommen wir hier unmittelbar nach und verzichten damit auf den individuellen Antrag Ihrerseits.

1. Verantwortliche Stelle:

Diakonie-Pflege Reinickendorf gGmbH

Amtsgericht Charlottenburg
Handelsregisternummer HRB 64753
Steuer-Nr.: 27/601/51628

2. Geschäftsführer

Michael Lomb
E-Mail: info@diakonie-reinickendorf.de

Datenschutzbeauftragte
Anja Müller
E-Mail: mueller@diakonie-reinickendorf.de

3. Anschrift der verantwortlichen Stelle

Diakonie-Pflege Reinickendorf gGmbH
Eisenhammerweg 12
13507 Berlin

Tel.: 030 / 437 44 - 100
Fax: 030 / 437 44 - 116
www.diakonie-reinickendorf.de

U:Müller / Datenschutz / Verfahrensverzeichnis / Hauptblatt	Datum 08.03.05 überarbeitet 15.06.2011	Seite 1 von 3
--	---	-------------------------

4. Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung und –nutzung:

Gegenstand des Unternehmens ist die Erfüllung von Aufgaben im Bereich der Kranken-, Alten- und Familienpflege. Als diakonische Einrichtung beraten und begleiten, pflegen und fördern, trösten und stärken wir diejenigen, die unsere Hilfe und Unterstützung in Anspruch nehmen.

Unsere Aufgabenschwerpunkte sind gesundheits- und sozialpflegerische Leistungen gemäß SGB V, XI und XII in folgenden Bereichen:

- ambulante Pflege (häusliche Kranken-/Pflege, Familienpflege)
- Tagespflege
- Kurzzeitpflege

Die Datenerhebung, -verarbeitung und –nutzung erfolgt zur Ausübung der o.g. Aufgaben.

5. Beschreibung der betroffenen Personengruppen und der diesbezüglichen Daten oder Datenkategorien

- Kunden
- Angehörige / Bezugspersonen der Kunden
- Mitarbeiter
- Bewerber
- Lieferanten
- Dienstleister
- Kooperationspartner
- Behörden
- Kranken- / Pflegekassen

sofern diese zur Erfüllung der unter Ziffer 4 genannten Aufgaben erforderlich sind.

U:Müller / Datenschutz / Verfahrensverzeichnis / Hauptblatt	Datum 08.03.05 überarbeitet 15.06.2011	Seite 2 von 3
--	---	-------------------------

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

- öffentliche Stellen bei Vorliegen vorrangiger Rechtsvorschriften
- externe Stellen und interne Abteilungen zur Erfüllung der unter 4. genannten Aufgaben
- externe Auftraggeber und Auftragnehmer entsprechend § 11 BDSG

7. Regelfristen für die Löschung der Daten

Der Gesetzgeber hat vielfältige Aufbewahrungspflichten und Fristen erlassen. Nach Ablauf dieser Fristen werden die entsprechenden Daten routinemäßig gelöscht. Sofern Daten hiervon nicht berührt sind, werden diese gelöscht, wenn die Kenntnis der Daten für die Erfüllung des unter 4. genannten Zwecks nicht mehr erforderlich ist.

8. Geplante Datenübermittlung an Drittstaaten

Eine Übermittlung von personenbezogenen Daten an Drittstaaten ist nicht geplant.

Anja Müller

Datenschutzbeauftragte

der

Diakonie-Pflege Reinickendorf gGmbH

U:Müller / Datenschutz / Verfahrensverzeichnis / Hauptblatt	Datum 08.03.05 überarbeitet 15.06.2011	Seite 3 von 3
--	---	-------------------------