

## Informationen zur Datenverarbeitung und zum Datenschutz

**Betriebliche Sozialberatung**

**Dipl.-Psych. Cassandra Ruhm**

Gebäude GW2, Raum B 1.060  
Universitäts-Boulevard 13  
28359 Bremen

Tel. 0421 218 -60106  
sozialberatung@uni-bremen.de  
www.uni-bremen.de/sozialberatung/

Datenschutz hat einen hohen Stellenwert für mich als Betriebliche Sozialberatung der Universität Bremen. Mit dieser Datenschutzerklärung möchte ich Sie über Art, Umfang und Zweck der von mir verarbeiteten personenbezogenen Daten informieren.

### **Welche Daten verarbeite ich zu welchem Zweck?**

#### Kontaktdaten:

Zur Vereinbarung von Terminen (und gegebenenfalls für andere telefonische Absprachen) brauche ich Ihre Kontaktdaten.

#### Gesprächsnotizen:

Während unserer Gespräche mache ich mir Notizen. Einerseits brauche ich diese Notizen, um mir nicht alles gleichzeitig merken zu müssen und mich besser auf unser Gespräch konzentrieren zu können. Andererseits nutze ich meine Notizen, um die Sachverhalte besser analysieren und verstehen zu können. Und last but not least brauche ich meine Notizen, um mich auf spätere Gespräche vorbereiten zu können.

Da Sie die Informationen über sich und ihre Anliegen mir persönlich in vertraulicher Atmosphäre anvertraut haben, werde ich sie nicht ungefragt an eine\*n potentielle\*n Nachfolger\*in weitergeben, sondern meine Aufzeichnungen werden vernichtet, wenn ich die Universität verlasse (möglicherweise 2037). Falls Sie wünschen, dass meine Aufzeichnungen zu unseren Gesprächen an eine\*n potentielle\*n Nachfolger\*in weitergegeben werden, teilen Sie mir dies einfach mit.

Falls Sie wissen möchten, was ich mir aufschreibe oder falls es bestimmte Punkte gibt, von denen Sie möchten, dass ich mir keine Notizen dazu mache, können Sie mich gerne darauf ansprechen.

### **Papierakten statt digitaler Speicherung**

Da mir Datenschutz sehr wichtig ist, habe ich mich zu Beginn meiner Tätigkeit dafür entschieden, Informationen über Klient\*innen nicht im Computer oder anderweitig in digitaler Form zu speichern, sondern sie lediglich in Papierform in der Akte der jeweiligen Klient\*innen zu verwahren. Es kann seltene Ausnahmen geben (z.B. für bestimmte Dokumente). Dies Vorgehen macht mir zwar mehr Arbeit, erscheint mir aber als sicherer.

Falls ich während (telefonischen) Gesprächen Notizen am Computer mache, speichere ich diese Notizen normalerweise nicht. Nach dem Gespräch drucke ich die Notizen aus und lösche die digitalen Daten.

Die Klient\*innenakten werden eingeschlossen verwahrt. Bei Hackingangriffen oder ähnlichem sind Ihre Daten also geschützt.

Eine Ausnahmen von dieser Regel ist Mailverkehr, der sich auf meinem Rechner und in entsprechenden Emailkonten bzw. auf Servern befindet. **Emails sind generell in Hinsicht auf Datenschutz kein sicheres Medium. Achten Sie daher bitte darauf, ob und welche Informationen Sie mir per Mail schicken und welche Sie sich von mir schicken lassen möchten.**

Es gibt in der Betrieblichen Sozialberatung der Universität Bremen weder im Sekretariat, noch als Berater\*innen andere Mitarbeiter\*innen als mich selbst, Dipl.-Psych. Cassandra Ruhm. Durch diese organisatorischen Bedingungen greife nur ich selbst auf Ihre Daten zu. Außer den für eine Terminvereinbarung notwendigen Kontaktdaten können Sie frei entscheiden, welche persönlichen Informationen Sie mir anvertrauen möchten oder nicht.

Sie können sich jederzeit an mich wenden, damit ich Ihre Beratungsakte nach Abschluss der Beratung möglichst zeitnah vernichte. Die gesetzliche Aufbewahrungsfrist beträgt ansonsten 10 Jahre.

In meinem Terminkalender trage ich mir nicht Ihren Namen ein, sondern nur eine Kodierung bestehend aus dem ersten Buchstaben ihres Nachnamens und einer Nummer. Meinen Terminkalender führe ich aus Datenschutzgründen nur in Papierform, nicht digital.

### **Meine Beratungsstatistik**

Die Informationen, die Sie mir anvertrauen, werde ich nicht personifizierbar an andere weitergeben. Ich führe eine digitale Statistik, in der ich in groben Kategorien verschiedene Informationen über Klient\*innen festhalte, wie z.B. die Zugehörigkeit zu Wissenschaft, Verwaltung oder Technik, das Alter in 10-Jahres-Schritten, Beratungsthemen in 9 ganz groben Kategorien (Konflikt am Arbeitsplatz, anderes Arbeitsthema, Vorgesetzten-Coaching, Familie,...), Anzahl und zeitlicher Umfang der Termine, eine Information, wodurch Klient\*innen auf die Betriebliche Sozialberatung aufmerksam wurden,... Die Klient\*innen tauchen aber nicht namentlich, sondern nur mit einer Kodierung in der Statistik auf. Die Datei selbst gebe ich nicht an andere Stellen innerhalb der Universität weiter, sondern nutze sie, um daraus für meine Tätigkeitsberichte Diagramm-Grafiken zu erstellen (z.B. einfache Torten- oder Balkendiagramme) darüber, aus welchen Tätigkeitsfeldern die Klient\*innen prozentual kommen, wie alt sie sind, was häufige Beratungsthemen sind,... Aus diesen Diagrammen ist es nicht möglich, Rückschlüsse auf konkrete Klient\*innen zu ziehen.

### **Schweigepflicht**

Meine Arbeit unterliegt der gesetzlichen Schweigepflicht.

Außerdem muss ich nicht zur Legitimation meiner Arbeit oder für Abrechnungszwecke Informationen über individuelle Klient\*innen oder deren konkrete Arbeitsbereiche an die Universitätsleitung oder an andere Stellen weitergeben. Dass Sie Beratungen bei mir wahrgenommen haben, erfahren nur die Personen, denen Sie selbst davon berichten. Im Unterschied zu Krankenkassenfinanzierten Psychotherapien wird Ihr Name nicht zu Abrechnungszwecken an Ihre Krankenkasse oder an andere Stellen weitergegeben. Weder bei einer möglichen zukünftigen Verbeamtung, noch beim Abschluss einer Berufsunfähigkeits-, Lebens- oder privaten Krankenkasse kann es zu Problemen durch Termine in der Betrieblichen Sozialberatung der Universität Bremen kommen.

Sollten Sie Fragen, Unklarheiten oder spezielle Wünsche haben, sprechen Sie mich einfach an.