

## Hinweise zum Datenschutz/Sozialdatenschutz in der psychologischen Ehe-, Familien- und Lebensberatung (EFL)<sup>1</sup>

### 1. geltende Rechtsordnungen

Für die EFL sind entsprechend der bischöflichen Anordnungen über den Sozialdatenschutz (vgl. Amtsblätter der jeweiligen (Erz-) Diözesen) für die erhobenen, verarbeiteten und genutzten Sozialdaten das Sozialgeheimnis und dessen Sozialdatenschutzvorschriften (Sozialgesetzbuch I § 35 Abs. 1, Abs. 3 und 4, VIII §§ 62–68, X §§ 67–80, §§ 83 und 84) entsprechend anzuwenden. Im Übrigen gilt die Anordnung zum kirchlichen Datenschutz (KDO).“  
Zusätzlich gelten die **beruflichen Geheimhaltungspflichten**, welche gemäß § 203 StGB geschützt sind (z.B. die Geheimhaltungspflicht der Ehe-, Familien-, Erziehungs- oder Jugendberater in einer Beratungsstelle, die von einer Behörde oder Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts anerkannt ist sowie der staatlich anerkannten Sozialarbeiter oder Sozialpädagogen).

### 2. Erhebung von Sozialdaten

Die Erhebung von Sozialdaten (vgl. SGB X, Zweites Kapitel) im Psychologischen Beratungsdienst ist gemäß § 67a Abs. 1 SGB X (§ 9 Abs. 1 KDO) zulässig, wenn ihre Kenntnis zur Erfüllung der Aufgaben der EFL erforderlich ist.

Sozialdaten sind grundsätzlich beim Ratsuchenden selbst zu erheben (§ 67a Abs. 2 SGB X, § 9 Abs. 2 KDO). Sie können auch bei Dritten (z.B. Erziehungsberechtigte, Ehe- und Lebenspartner, sonstige Familienangehörige) erhoben werden, sofern der Ratsuchende zustimmt und die Datenerhebung beim Dritten aus fachlichen Gründen notwendig ist. Die Zustimmung des Ratsuchenden, der auf die Freiwilligkeit, den Frageninhalt sowie die fachlichen Gründe hinzuweisen ist, ist schriftlich einzuholen.

Sofern Voruntersuchungen von Gutachtern (Befund- und Gutachtenunterlagen) zu Begutachtungszwecken beigezogen werden sollen, ist von dem Ratsuchenden eine schriftliche Schweigepflichtentbindungserklärung einzuholen, sofern es sich hierbei nicht um Unterlagen anderer Leistungsträger handelt.

### 3. Umgang mit und Aufbewahrung von Sozialdaten

Die im Psychologischen Beratungsdienst gespeicherten Sozialdaten sind gegen unbefugte Einsichtnahme und Mitnahme zu sichern. Während der Dienststunden sind die Diensträume beim Verlassen abzusperrern, Computer sind dabei per Tastatureingabe zu „verschießen“ bzw. „herunterzufahren“. Sind Drucker in einem Raum installiert, in dem kein Mitarbeiter des Psychologischen Beratungsdienstes seinen Arbeitsplatz hat, darf dieser Raum während des Betriebs der Drucker nur den Mitarbeitern des Psychologischen Beratungsdienstes zugänglich sein. Nach Dienstschluss sind sämtliche Unterlagen mit Sozialdaten entsprechend der im Folgenden genannten Sicherungsmaßnahmen aufzubewahren:

Es ist sicherzustellen, dass dem Reinigungspersonal und anderen mit der Sache nicht befassten Personen keine Einsicht in Unterlagen möglich ist. Gutachten und Befundunterlagen sind in Schränken, Schreibtischen oder anderen Behältnissen, die mit Sicherheitsschlössern versehen sind, aufzubewahren. In Archivräumen und anderen Räumen, in denen solche Unterlagen des Psychologischen Beratungsdienstes aufbewahrt werden, kann dann von einer Sicherung der Behältnisse abgesehen werden, wenn diese Räume mit Sicherheitsschlössern verschließbar sind und wenn gewährleistet ist, dass Personen, die nicht dem Psychologischen Beratungsdienst angehören, keinen Zugang zu diesen Räumen haben.

Unterlagen, die Sozialdaten enthalten, werden vom Psychologischen Beratungsdienst in Verschlussmappen weitergegeben. Für den Versand von Einladungen oder anderen Schriftstücken an den Ratsuchenden sind Briefumschläge der jeweiligen (Erz-)Diözese ohne die Absenderangabe „Psychologischer Beratungsdienst“ zu verwenden; Telefaxgeräte sind für diesen Zweck nicht zu nutzen. Per E-Mail sind Sozialdaten nicht zu versenden.

---

<sup>1</sup> in Anlehnung an die Handlungsempfehlung 09/08 – 24 – Datenschutz und Schweigepflicht im Psychologischen

#### **4. Offenbarung (§ 203 StGB), Nutzung (§ 67c Abs. 1 und 2 SGB X, § 10 KDO) und Übermittlung (§§ 67d ff. SGB X, §§ 11 und 12 KDO) von Sozialdaten**

##### **4.1 Allgemeines**

##### **4.1.1 Schweigepflicht nach § 203 Strafgesetzbuch**

Gemäß § 203 Strafgesetzbuch macht sich ein Psychologe strafbar, wenn er unbefugt ein fremdes Geheimnis, namentlich ein zum persönlichen Lebensbereich des Betroffenen gehörendes Geheimnis, offenbart, das ihm in seiner Eigenschaft als Psychologe anvertraut oder sonst bekannt geworden ist. Diese Norm gilt ebenso für andere Mitarbeiter des Psychologischen Beratungsdienstes und für sonstige zeitweise im Psychologischen Beratungsdienst tätige Personen (z.B. Praktikanten, Hospitanten) (§ 203 Abs. 3 Satz 1 StGB). Es muss davon ausgegangen werden, dass alle dem Psychologischen Beratungsdienst bekannt gewordenen Sozialdaten Geheimnisse i.S. des § 203 StGB sind. Bereits das Datum *"Herr X wurde zu einer psychologischen Beratung eingeladen"* kann ein Geheimnis i.S. des § 203 StGB sein.

Unter Offenbarung wird jedes Mitteilen — auch durch schlüssiges Verhalten oder durch Unterlassen der datenschutzgerechten Aufbewahrung von Sozialdaten — eines Geheimnisses an einen Dritten verstanden, durch das dieser Kenntnis über ihm noch nicht, nicht in dem Umfang, nicht in dieser Form oder nicht sicher bekannte Tatsachen erhält. Eine Befugnis zur Offenbarung liegt dann vor, wenn der Ratsuchende in die Offenbarung eingewilligt hat (schriftlich) oder die Offenbarung gesetzlich geboten oder gerechtfertigt ist (z.B. §§ 32, 34, 138 StGB). Ein Offenbarungsanspruch von Eltern minderjähriger Ratsuchender gegenüber dem Psychologen der EFL besteht grundsätzlich nicht. Ausnahmsweise kann nach den Grundsätzen der Pflichtenkollision eine Offenbarungspflicht den Eltern gegenüber anzunehmen sein, wenn bei der Untersuchung bekannt gewordene Geheimnisse im Hinblick auf ihre Bedeutung und die geistige Reife des Ratsuchenden aufgrund des vorrangigen elterlichen Personensorgerechts eine Offenbarung notwendig machen.

Gegenüber Betreuungspersonen (§ 1902 BGB) gelten die Grundsätze, die für die Offenbarung an Eltern minderjähriger Ratsuchender anzuwenden sind. Im Gegensatz zu Eltern minderjähriger Ratsuchender kommt einem Betreuer die Rechtsstellung eines gesetzlichen Vertreters aber nur zu, soweit er dies zur Erfüllung der ihm übertragenen Aufgaben benötigt. Grundsätzlich ist auch hier die (schriftliche) Einwilligung des Ratsuchenden in die Offenbarung erforderlich. Die Wirksamkeit der Einwilligung ebenso wie die Verweigerung der Zustimmung zur Weitergabe von Daten hängt von der Einsichts- und Urteilsfähigkeit des Betreuten ab.

##### **4.1.2 Nutzung und Übermittlung von Sozialdaten**

Bei der Nutzung und Übermittlung von Sozialdaten ist neben der Schweigepflicht gemäß § 203 StGB auch § 67b Abs. 1 SGB X, § 10 KDO zu beachten. Hiernach ist die Nutzung und Übermittlung von Sozialdaten zulässig, soweit der Betroffene eingewilligt hat. Willigt der Ratsuchende in die Offenbarung ein, liegt damit zugleich auch die Einwilligung zur Nutzung und Übermittlung seiner Sozialdaten vor.

##### **4.2 Nutzung innerhalb der EFL und im Rahmen der Fachaufsicht**

Die Weitergabe von Gutachten oder anderen im Psychologischen Beratungsdienst gespeicherten Sozialdaten innerhalb der EFL ist eine zulässige Nutzung von Sozialdaten nach § 67c Abs. 1 SGB X, § 10 KDO.

Abgesehen von der datenschutzrechtlich zulässigen Nutzung ist in diesem Zusammenhang die Amtsverschwiegenheit zu beachten, die gem. § 203 StGB stets die Einwilligung des Betroffenen in die Offenbarung voraussetzt.

Gutachten sowie andere Sozialdaten, die der Psychologische Beratungsdienst im Rahmen der Fallarbeit erhebt, sind nur an Mitarbeiter der EFL, die mit der Sache befasst sind, weiterzugeben. Mit der Sache befasst sind neben dem veranlassenden Mitarbeiter ggf. der die Angelegenheit weiter bearbeitende Mitarbeiter und der Arzt des Ratsuchenden. Weiter gehören Mitarbeiter, die Zu- und Mitarbeit leisten (Sachbearbeiter, Bearbeiter, Sekretariat) zum Personenkreis der mit der Sache befassten Mitarbeiter.

Befundunterlagen werden an außerhalb des Psychologischen Beratungsdienstes tätige Mitarbeiter der jeweiligen (Erz-)Diözese nicht weitergegeben; auch die Einsichtnahme durch diese Mitarbeiter ist nicht statthaft. Ausgenommen hiervon sind Ärzte (auch Betriebsärzte) der Ratsuchenden, die in die Befundunterlagen Einsicht nehmen dürfen, wenn der Ratsuchende

schriftlich in die Offenbarung an den Arzt eingewilligt hat, sowie Mitarbeiter der Diözese Augsburg, die mit Aufgaben nach Nr. 4.3.4 betraut sind.

Im Rahmen der Prüfung der Beratungsstellen durch Fachaufsicht ist den mit diesen Aufgaben betrauten Mitarbeitern unbeschränkt Einsicht in Unterlagen, mit denen Sozialdaten gespeichert werden zu gewähren. Auf Anforderung sind Ausdrücke der im IT-Verfahren gespeicherten Sozialdaten anzufertigen und diese sowie Kopien von Unterlagen an die mit der Prüfung oder der Fachaufsicht betrauten Mitarbeiter weiterzugeben. Dies gilt ebenso für die Rechtsaufsichtsbehörde, den betrieblichen und den Diözesan-Beauftragten für den Datenschutz sowie die Revision.

## **4.3 Übermittlung**

### **4.3.1 Allgemeines**

Übermittelt wird ausschließlich an die in den Nr. 4.3.2 bis 4.3.9 benannten außenstehenden Personen und Institutionen, und zwar auch dann, wenn der Ratsuchende eine Übermittlung an andere Personen oder Institutionen wünscht. An Arbeitgeber erfolgt durch den Psychologischen Beratungsdienst keine Übermittlung.

Sozialdaten, die im Rahmen Psychologischer Beratungsdienstleistungen für Ratsuchende erhoben wurden, eignen sich nicht zur Auswahl von Bewerbern bei den einzelnen (Erz-) Diözesen. Sie werden deshalb innerhalb der jeweiligen (Erz-)Diözese nicht übermittelt, wenn die Sozialdaten im Rahmen der Personalauswahl verwendet werden sollen.

Schriftgut, das bei Übermittlungen anfällt (Schriftwechsel, Aktenvermerke), ist zu den Fall-Akten zu nehmen. Die Offenbarung und Übermittlung von Sozialdaten an Außenstehende erfolgt durch den Psychologen/Berater der EFL, und zwar möglichst durch denjenigen, der den jeweiligen Ratsuchenden begutachtet oder beraten hat. Der Versand der Unterlagen erfolgt im verschlossenen Umschlag mit Verschlussstreifen (Aufschrift: „Nur von ..... zu öffnen“). Test- und Befundbogen werden – auch in Kopie – nicht herausgegeben.

### **4.3.2 Übermittlung an Reha-Maßnahmeträger und Reha-Kostenträger**

An Reha-Maßnahmeträger und Reha-Kostenträger sind durch die einschaltende Stelle Kopien vorhandener Gutachten zu übersenden, sofern der Ratsuchende seine Einwilligung hierzu schriftlich gegeben hat. Die Einwilligung des Ratsuchenden wird im Rahmen des Verfahrens durch die zuständige Beratungsfachkraft eingeholt. Befundunterlagen werden an Reha-Maßnahmeträger und Reha-Kostenträger nicht herausgegeben.

### **4.3.3 Übermittlung an Träger von berufsfördernden Maßnahmen im Rahmen des SGB III**

An Träger von berufsfördernden Maßnahmen im Rahmen des SGB III kann eine Gutachtenkopie weitergegeben werden, sofern die Weitergabe aus Sicht des Psychologischen Beratungsdienstes sachdienlich erscheint und der Betroffene schriftlich in die Übermittlung eingewilligt hat. Befundunterlagen werden an Träger von berufsfördernden Maßnahmen im Rahmen des SGB III nicht herausgegeben

### **4.3.4 Übermittlung an Gerichte im Zusammenhang mit der Erledigung sozialer Aufgaben**

Die Herausgabe von Unterlagen des Psychologischen Beratungsdienstes an Sozial- oder sonstige Gerichte im Zusammenhang mit der Erledigung sozialer Aufgaben im Rahmen des § 69 Abs. 1 Nrn. 1 und 2 SGB X erfolgt durch die für das laufende Verfahren zuständige Organisationseinheit. Ein Widerspruch des Betroffenen gegen die Übermittlung wird von der zuständigen Organisationseinheit berücksichtigt. Soll die Übermittlung auf der Grundlage des § 119 SGG erfolgen, holt die zuständige Organisationseinheit die Einwilligung des Ratsuchenden ein. Sofern der Inhalt von Gutachten Gegenstand des Verfahrens ist, fordert die zuständige Organisationseinheit zusätzlich zu dem ihr bereits vorliegenden Gutachten ein Begründungsgutachten zur Weiterleitung an das Gericht an. Das Gericht erhält auf Anforderung auch weitere, zur gleichen Angelegenheit im Psychologischen Beratungsdienst vorliegende Unterlagen. Alle angeforderten Unterlagen leitet der Psychologische Beratungsdienst der zuständigen Organisationseinheit zu.

### **4.3.5 Übermittlung an andere Sozialleistungsträger und Jugendämter**

Wünschen andere Sozialleistungsträger zur Erfüllung der ihnen nach dem Sozialgesetzbuch übertragenen Aufgaben (einschließlich damit zusammenhängender Sozialgerichts- oder

Strafverfahren) oder Gerichte im genannten Zusammenhang die Übermittlung von Ergebnissen aus psychologischen Begutachtungen, so ist von ihnen das Vorliegen der Voraussetzungen des § 69 Abs. 1 Nr. 1 SGB X darzulegen sowie zu erklären, dass der Betroffene auf sein Widerspruchsrecht nach § 76 Abs. 2 SGB X hingewiesen wurde und er davon keinen Gebrauch gemacht hat. Die Übermittlung des Gutachtens erfolgt durch den Psychologischen Beratungsdienst. Eine Herausgabe von Befundunterlagen und sonstigen zum gleichen Fall vorhandenen Unterlagen erfolgt nur im Zusammenhang mit Sozialgerichts- oder Strafverfahren an das zuständige Gericht, nicht jedoch an Sozialleistungsträger. Die o.g. Rechtsgrundlagen gelten auch für Übermittlungen an Jugendämter.

#### **4.3.6 Sonstige Übermittlung an Gerichte**

Eine Herausgabe von Unterlagen des Psychologischen Beratungsdienstes an Gerichte in Verfahren, die nicht im Zusammenhang mit der Erfüllung sozialer Aufgaben durch Sozialleistungsträger stehen, erfolgt nur auf Anforderung des Gerichts und nur mit schriftlicher Einwilligung des Betroffenen.

#### **4.3.7 Übermittlung an Angehörige von Heil- und Sozialberufen**

An einen Arzt sind Gutachten und Untersuchungsbefunde, wenn sie aus Sicht des Arztes für die Behandlung eines Ratsuchenden von Bedeutung sein können, zu übermitteln, sofern der Betroffene schriftlich oder wegen besonderer Umstände in einer anderen Form in die Mitteilung eingewilligt hat (§§ 101, 100 SGB X).

An einen Angehörigen von Heil- oder Sozialberufen sind Gutachten und Untersuchungsbefunde, die im Rahmen der Fallarbeit erhoben wurden, zu übermitteln, wenn der Betroffene schriftlich eingewilligt hat und die Übermittlung aus Sicht des Psychologischen Beratungsdienstes sachdienlich erscheint.

#### **4.3.8 Übermittlung an Polizeibehörden**

Nach § 68 SGB X ist eine Offenbarung gegenüber Polizeibehörden zulässig, jedoch beschränkt sich eine solche Offenbarung auf die Daten „Geburtsort“, „Name“, „Anschrift“ und „Arbeitgeber“. Der Hinweis, dass jemand für eine Psychologische Beratungsdienstleistung vorgesehen ist, sowie die Bekanntgabe des Termins hierfür, bedeutet einen Verstoß gegen § 203 StGB. Die Offenbarung eines derartigen Geheimnisses ist nur dann zulässig, wenn ein rechtfertigender Notstand nach § 34 StGB vorliegt. Seitens der Polizeibehörde ist eine richterliche Anordnung vorzulegen, aus der ein rechtfertigender Notstand hervorgeht.

#### **4.3.10 Übermittlung für die Forschung**

Die Übermittlung von Sozialdaten für die Forschung und Planung (§75 SGB X) ist grundsätzlich zulässig, allerdings ist hierfür eine Genehmigung der „obersten Bundes- oder Landesbehörde“ erforderlich, diese ist im kirchlichen Umfeld der jeweilige Bischof.

### **5. Auskunft an Ratsuchende nach § 83 SGB X, § 13 KDO**

Ratsuchenden ist gemäß § 83 Abs. 1 SGB X, § 13 KDO Auskunft über die zu ihrer Person gespeicherten Daten zu erteilen. Dabei bestimmt die speichernde Stelle das Verfahren, insbesondere die Form der Auskunftserteilung, nach pflichtgemäßem Ermessen. Bei der Auskunft an Ratsuchende nach § 83 SGB X, § 13 KDO ist wie folgt zu verfahren:

Dem Ratsuchenden wird auf Wunsch durch den jeweiligen Leiter der EFL Einsichtnahme in die zu seiner Person gespeicherten Daten (Gutachten, Befundunterlagen, andere Unterlagen in denen Sozialdaten des Ratsuchenden gespeichert werden sowie die im IT-Verfahren gespeicherten Sozialdaten) gewährt. Der Ratsuchende darf hierbei keine Einsicht in personenbezogene Daten Dritter erhalten. Gutachten des Psychologischen Beratungsdienstes sind interne Arbeitsmittel, die ausschließlich der fachlichen Informationsweitergabe an die Beratungs- und Vermittlungsfachkräfte dienen. Für die Hand des Ratsuchenden sind keine Kopien zu fertigen, um eine missbräuchliche Verwendung des Gutachtens und von Befundunterlagen auszuschließen.

Bei Anträgen minderjähriger Ratsuchender auf Auskunftserteilung nach § 83 SGB X, § 13 KDO ist zwischen dem Recht des Ratsuchenden auf Auskunft und der Fürsorgepflicht gegen-

über dem Ratsuchenden abzuwägen. Die unter Ziff. 5, Abs. 2 beschriebene Verfahrensweise ist analog anzuwenden.

Die Auskunft nach § 83 SGB X, § 13 KDO kann auch an von Ratsuchenden schriftlich mit der Vertretung ihrer Interessen Bevollmächtigte erteilt werden (§ 13 SGB X), soweit die Bevollmächtigung ersichtlich auch die Auskunftserteilung umfasst.

Erscheint der Ratsuchende in Begleitung Dritter zur Auskunftserteilung, so ist vom jeweiligen Leiter der EFL vor der Einsichtnahme zu klären, ob der Ratsuchende ohne Zwang in die Offenbarung an den Dritten einwilligt. Bestehen hieran Zweifel, ist der Dritte von der Einsichtnahme auszuschließen. Ansonsten kann der Dritte an der Einsichtnahme teilnehmen.

Vom jeweiligen Leiter der EFL ist schriftlich zu dokumentieren, dass der Ratsuchende Einsichtnahme in die zu seiner Person gespeicherten Daten genommen hat. Ebenso werden die Personalien eines Bevollmächtigten oder eines Dritten, die Einwilligung des Erziehungsberechtigten sowie die Ablehnung eines Antrags vermerkt. Eine Kopie der Vollmacht ist ebenso zu den Fall-Akten zu nehmen wie anderes im Rahmen der Auskunftserteilung anfallendes Schriftgut.

## 6. Berichtigung, Löschung und Sperrung von Sozialdaten

Rechtsgrundlage für die Berichtigung, Sperrung und Löschung von Sozialdaten ist § 84 SGB X, § 14 KDO. Hierbei ist Folgendes zu beachten:

Ggf. ablehnende Bescheide zur Berichtigung, Sperrung oder Löschung von Sozialdaten, versehen mit einer Rechtsbehelfsbelehrung, erstellt der unmittelbare Fachvorgesetzte des Psychologen der EFL, der den Ratsuchenden begutachtet oder beraten hat. Die Berichtigung, Sperrung oder Löschung von Sozialdaten erfolgt durch den Psychologen, der den Ratsuchenden begutachtet oder beraten hat. Dieser benachrichtigt auch diejenigen Stellen, Personen und Institutionen, an die der Psychologische Beratungsdienst Sozialdaten weitergegeben oder übermittelt hat, falls Sozialdaten berichtigt, gesperrt, gelöscht, bestritten (wobei sich weder ihre Richtigkeit noch ihre Unrichtigkeit feststellen lässt) oder nicht mehr bestritten werden. Berichtigungen, die aus fachlicher oder rechtlicher Sicht nicht bedeutsam sind, können auch von anderen Mitarbeitern des Psychologischen Beratungsdienstes durchgeführt werden.

Fachlich oder rechtlich bedeutsame **Berichtigungen** sind mit der Notiz „Berichtigt“ sowie mit Handzeichen bzw. Namenskürzel und Datum zu versehen. Wird die Richtigkeit von Sozialdaten bestritten und lässt sich weder die Richtigkeit noch die Unrichtigkeit feststellen, sind die **bestrittenen Daten** mit der Notiz „Diese Daten werden bestritten. Ihre Richtigkeit oder Unrichtigkeit lässt sich nicht feststellen.“ sowie mit Handzeichen bzw. Namenskürzel und Datum zu versehen. Gemäß § 84 Abs. 1 SGB X dürfen die bestrittenen Daten nur mit einem Hinweis hierauf genutzt und übermittelt werden. **Löschungen** erfolgen durch Schwärzen von Text, Vernichten der gesamten Akte und/oder durch „Löschen“ eines Falles im System DELTA-Sachbearbeitung. Schwärzungen werden mit der Notiz „gelöscht“ sowie mit Handzeichen und Datum versehen. Werden alle Sozialdaten eines Ratsuchenden vor Ablauf der Aufbewahrungszeit gelöscht, ist ein Vermerk anzufertigen. Wurden die Daten noch nicht für die Statistik des Psychologischen Beratungsdienstes erfasst, sind die Daten erst nach der Erfassung für die Statistik des Psychologischen Beratungsdienstes zu löschen. Anstelle der Löschung tritt unter bestimmten Voraussetzungen die **Sperrung** von Sozialdaten (vgl. § 84 SGB X). **Zu sperrende Daten** sind mit der Notiz „Diese Daten sind gesperrt“ sowie mit Handzeichen bzw. Namenskürzel und Datum zu versehen.

Falls Sozialdaten, die mit Hilfe eines IT-Verfahrens gespeichert sind, nicht berichtigt, gelöscht, gesperrt oder mit einer entsprechenden Notiz versehen werden können oder es nicht möglich ist, festzuhalten, dass Sozialdaten bestritten werden, sind alle Sozialdaten des Ratsuchenden auszudrucken und die Löschungen, Sperrungen usw. auf den Ausdrucken vorzunehmen. Die Ausdrücke werden zu den Fall-Akten genommen und der Fall im IT-Verfahren gelöscht.

Benachrichtigungen von denjenigen Stellen, Personen oder Institutionen, an die Sozialdaten weitergegeben oder übermittelt wurden, sind zu vermerken.

Anfallendes Schriftgut ist zu den Fall-Akten oder — falls dies nicht möglich ist — zu der Fachakte zu nehmen.

### **7. Teilnahme Dritter an psychologischen Untersuchungen und Beratungen**

Erziehungsberechtigte, Ehe- und Lebenspartner, sonstige Familienangehörige und andere Vertrauenspersonen können an Gesprächen des Ratsuchenden mit dem Psychologen teilnehmen, wenn der Ratsuchende dies wünscht und es keine fachlichen Einwände gibt. Die Einwilligung des Ratsuchenden sowie die Personalien der begleitenden Person sind zu vermerken.

Mitarbeitern der jeweiligen (Erz-)Diözese kann die Teilnahme oder beobachtende Teilnahme an einer psychologischen Untersuchung oder die beobachtende Teilnahme an einer Psychologischen Beratung nach vorhergehender Information des Ratsuchenden gestattet werden.

Psychologen, die der jeweiligen (Erz-) Diözese nicht angehören sowie Studierenden der Psychologie kann die Teilnahme oder die beobachtende Teilnahme an einer psychologischen Untersuchung oder die beobachtende Teilnahme an einer Psychologischen Beratung gestattet werden, wenn dies ihrer Ausbildung oder Weiterbildung dient oder anderweitig im Interesse der Diözese Augsburg liegt. Die Einwilligung des Ratsuchenden ist einzuholen; der Teilnehmer ist auf die Schweigepflicht nach § 203 StGB hinzuweisen. Einwilligung und Hinweis sind zu vermerken.

### **8. Aufbewahrungsfristen**

Nach Angabe der KVB (Kassenärztliche Vereinigung Bayern) sind psychologische Gutachten, Patienten-/Klientenkarteeien sowie sonstige ärztliche/psychologische Unterlagen **mindestens 10 Jahre nach Abschluss der Behandlung** aufzubewahren, soweit nicht nach anderen gesetzlichen Vorschriften eine längere Aufbewahrungspflicht besteht (z.B. Strahlentherapie, berufsgenossenschaftliche Behandlung). Eine längere Aufbewahrung ist auch dann erforderlich, wenn sie nach ärztlicher Erfahrung geboten ist. Bei diesen Fristen handelt es sich um **Mindestaufbewahrungsfristen**. Zivilrechtliche Ansprüche eines Patienten/Klienten gegen seinen Arzt/Psychologen verjähren nach dem Bürgerlichen Gesetzbuch aber erst nach 30 Jahren. Es wird daher empfohlen, die Dokumentationsunterlagen mindestens so lange aufzuheben, bis eindeutig feststeht, dass aus der ärztlichen Behandlung/psychologischen Beratung keine Schadensersatzansprüche mehr erwachsen können.

Es ist auch zu beachten, dass Daten dann zu löschen bzw. zu sperren sind bzw. physikalisch Akten zu vernichten sind, wenn die Aufbewahrungsfrist geendet hat und kein sachlicher Grund für die weitere Vorhaltung der Daten vorliegt.

Nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen sind elektronische Daten so zu löschen, dass sie nicht wiederhergestellt werden können und physikalische Akten datenschutzgerecht zu vernichten. Nach den Archivgesetzen des Bundes, der Länder sowie auch der „Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der Kath. Kirche (KAO)“ besteht ein sog. „**Löschungssurrogat**“ (§ 2 Abs. 3 KAO). Demnach ersetzt die Übergabe von Dokumentationsunterlagen an das Archiv die Löschung bzw. Vernichtung. Ob zur Übergabe an das Archiv angebotene Unterlagen/Dateien archivwürdig sind, entscheidet das Archiv; als nicht-archivwürdig angesehene Unterlagen mit personenbezogenen (Sozial-)Daten sind zu löschen bzw. datenschutzrechtlich zu vernichten.