

## BEHANDLUNGSUNTERLAGEN / GEBURTSBERICHTE ANFORDERN

Ehemalige Patientinnen und Patienten können hier Kopien ihrer Behandlungsunterlagen anfordern. Die Herausgabe erfolgt nach Art. 15 DSGVO in Verbindung mit § 630g BGB.

### So gehen Sie vor

#### 1. Anfrage stellen

Senden Sie uns eine formlose Anfrage per E-Mail oder Post mit Ihrem Namen, Vornamen und Geburtsdatum, damit wir Ihre Unterlagen zuordnen können.

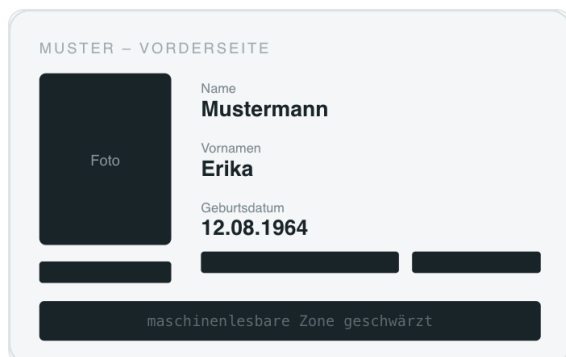
#### 2. Identität nachweisen

Legen Sie eine Kopie Ihres Ausweises bei, auf der nur Name, Vorname und Geburtsdatum lesbar sind, oder weisen Sie sich bei der Abholung vor Ort persönlich aus. Wie Sie richtig „schwärzen“, sehen Sie unten.

#### 3. Unterlagen erhalten

Nach erfolgreicher Prüfung stellen wir Ihnen Ihre Unterlagen über einen der beiden gesicherten Wege bereit.

### Ausweiskopie richtig schwärzen



Vorderseite: nur Name, Vorname, Geburtsdatum lesbar lassen.



Rückseite: enthält keine benötigten Angaben, vollständig schwärzbar.

Eine vollständige Ausweiskopie ist nicht nötig. Schwärzen Sie bitte alle Angaben, die wir nicht benötigen. Das schützt Ihre Daten und entspricht dem Grundsatz der Datensparsamkeit.

**Lesbar bleiben muss nur:** Name, Vorname und Geburtsdatum auf der Vorderseite.

**Schwärzen können Sie:** Lichtbild, Ausweis- und Zugangsnummer, sowie auf der Rückseite Anschrift, Augenfarbe, Größe, Unterschrift und die maschinenlesbare Zone. Die Rückseite können Sie vollständig schwärzen.

## So erhalten Sie Ihre Unterlagen

Behandlungsunterlagen sind besonders schützenswerte Gesundheitsdaten. Wir übermitteln sie daher ausschließlich auf einem dieser gesicherten Wege:

<b>Abholung vor Ort</b>	<b>Sicherer Download (Nextcloud) - <i>empfohlen</i></b>	<b>Postversand</b>
Nach vorheriger Terminvereinbarung können Sie Ihre Unterlagen persönlich abholen. Ihre Identität weisen wir dabei durch Vorlage Ihres Ausweises nach.	Wir stellen Ihre Unterlagen verschlüsselt in der Nextcloud des Medizin Campus Bodensee bereit. Den persönlichen Zugangslink und das Passwort erhalten Sie getrennt voneinander, das Passwort telefonisch.	Auf Wunsch senden wir Ihre Unterlagen als Einschreiben an die bei uns hinterlegte Anschrift.

*Ein unverschlüsselter Versand per einfacher E-Mail ist aus Datenschutzgründen nicht möglich.*

## KOSTEN

Die erste Kopie Ihrer Unterlagen ist kostenfrei. Für jede weitere Kopie berechnen wir ein angemessenes Entgelt.

## AUFBEWAHRUNGSFRIST

Ihre Unterlagen werden in der Regel zehn Jahre aufbewahrt, in bestimmten Fällen länger. Stellen Sie Ihre Anfrage daher rechtzeitig.

## Verantwortliche Stelle und Kontakt

### Verantwortlich

Klinikum Friedrichshafen GmbH  
Geschäftsführung  
Röntgenstr. 2  
88048 Friedrichshafen

### Anfragen an

E-Mail: [info@klinikum-fn.de](mailto:info@klinikum-fn.de)

### Rückfragen

Tel.: 07541-961101

### Datenschutzbeauftragter

E-Mail: [datenschutz@medizincampus.de](mailto:datenschutz@medizincampus.de)

Ihre Anfragedaten und die geschwärzte Ausweiskopie verarbeiten wir ausschließlich zur Bearbeitung Ihres Antrags. Rechtsgrundlage ist Art. 15 DSGVO in Verbindung mit § 630g BGB. Nach Abschluss des Vorgangs löschen wir diese Daten. Weitere Informationen finden Sie in unseren [Datenschutzhinweisen](#).