

Datenschutzinformation für die Online-Terminbuchung

für Interessentinnen vor Beginn eines Betreuungs- oder Behandlungsverhältnisses

Wichtiger Hinweis: Dieses Dokument ist ein anpassbares Muster und keine Rechtsberatung. Vor dem produktiven Einsatz sind Betreiberangaben, tatsächliche Dienstleister, Aufbewahrungsfristen, Stornobedingungen, technische Maßnahmen und Übermittlungen in Drittländer durch eine österreichische Rechts- oder Datenschutzberatung zu prüfen.

Vertragsdaten

Verantwortliche Hebamme	Ferientsiedlung - Krystyna Kolb
Anschrift	Ferientsiedlung 55, 2460 Bruckneudorf, Österreich
E-Mail / Telefon	E-Mail: krystyna.kolb@gmail.com Tel.: +43 699 1007 2909
Datenschutzkontakt	krystyna.kolb@gmail.com
MamaPlan-Betreiber	MamaPlan OEG, [Ferientsiedlung 55, 2460 Bruckneudorf, Österreich], datenschutz@kolb.cc, +43 2162 62713
Version / Gültig ab	2.1.0 / 19.10.2026

1. Zweck dieser Information

Diese Information beschreibt, wie personenbezogene Daten verarbeitet werden, wenn eine Interessentin über MamaPlan einen Termin bei der oben genannten Hebamme anfragt oder bucht. Sie gilt, solange noch kein laufendes Betreuungs- oder Behandlungsverhältnis besteht. Kommt ein solches Verhältnis zustande, gilt zusätzlich die gesonderte Datenschutzinformation für das Betreuungsverhältnis.

2. Verarbeitete Daten

- Stammdaten: Vorname, Nachname und gegebenenfalls Geburtsdatum.
- Kontaktdaten: E-Mail-Adresse, Telefonnummer und bevorzugte Sprache.
- Buchungsdaten: ausgewählte Leistung, Termin, Dauer, Standort und Buchungsstatus.
- Freitextangaben, die die Interessentin freiwillig im Buchungsformular einträgt.
- Technische Daten: Zeitpunkt, IP-Adresse, Browser-/Geräteinformationen, Sicherheits- und Protokolldaten.
- Gegebenenfalls Gesundheitsbezug, wenn die gewählte Leistung oder Nachricht Rückschlüsse auf Schwangerschaft, Geburt, Wochenbett oder sonstige gesundheitliche Umstände zulässt.

3. Zwecke und Rechtsgrundlagen

Zweck	Rechtsgrundlage	Hinweis
Bearbeitung und Bestätigung der Terminanfrage	Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO	Vorvertragliche Maßnahmen auf Anfrage der Interessentin.
Terminverwaltung und Kommunikation	Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO	Einschließlich Bestätigung, Änderung, Stornierung und notwendiger Erinnerung.
Verarbeitung eines möglichen Gesundheitsbezugs	Art. 9 Abs. 2 lit. h DSGVO	Nur soweit für die hebammenbezogene Versorgung erforderlich und unter beruflicher Verschwiegenheit.
Sicherheit, Missbrauchs- und Angriffserkennung	Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO	Berechtigtes Interesse an sicherem und störungsfreiem Betrieb.
Gesetzliche Nachweis- und Aufbewahrungspflichten	Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO	Nur soweit eine gesetzliche Verpflichtung besteht.

Die für die Terminbearbeitung erforderliche Verarbeitung beruht daher grundsätzlich nicht auf einer freiwilligen Einwilligung. Ohne die als Pflichtfelder gekennzeichneten Daten kann der Termin nicht online angefragt oder verwaltet werden.

4. Empfänger und Dienstleister

- MamaPlan-Betreiber als Auftragsverarbeiter der Hebamme.
- Hosting-, E-Mail- und technische Supportdienstleister, soweit diese vertraglich eingebunden sind.
- Behörden, Gerichte oder sonstige Stellen, soweit eine gesetzliche Verpflichtung besteht.
- Keine Weitergabe an Werbepartner und keine Nutzung für Werbung ohne gesonderte Rechtsgrundlage.

5. Drittlandübermittlungen

Eine Übermittlung außerhalb des Europäischen Wirtschaftsraums findet nur statt, wenn dies in der tatsächlichen technischen Konfiguration vorgesehen ist und die gesetzlichen Voraussetzungen erfüllt sind. Hier einzutragen: [keine Drittlandübermittlung / Empfänger, Land, Rechtsgrundlage und Garantien].

6. Speicherdauer

- Nicht angenommene oder erledigte Terminanfragen: [konkrete Frist, z. B. 6 oder 12 Monate] nach Abschluss der Bearbeitung, sofern keine Ansprüche oder gesetzlichen Pflichten entgegenstehen.

- Angenommene Termine, die Teil eines Betreuungsverhältnisses werden: Übernahme in die Kundinnen- bzw. Betreuungsakte.
- Sicherheitsprotokolle: [konkrete Frist] nach Entstehung.
- Daten, die Bestandteil der hebammenrechtlichen Dokumentation werden, werden von freiberuflichen Hebammen mindestens zehn Jahre aufbewahrt.

7. Rechte der betroffenen Person

- Auskunft über die verarbeiteten personenbezogenen Daten.
- Berichtigung unrichtiger oder unvollständiger Daten.
- Löschung, soweit keine gesetzlichen Aufbewahrungs- oder Nachweispflichten entgegenstehen.
- Einschränkung der Verarbeitung.
- Datenübertragbarkeit, soweit die gesetzlichen Voraussetzungen erfüllt sind.
- Widerspruch gegen eine Verarbeitung, die auf berechtigten Interessen beruht.
- Beschwerde bei der Österreichischen Datenschutzbehörde.

8. Keine ausschließlich automatisierte Entscheidung

Die Terminvergabe kann freie Zeitfenster automatisiert berechnen. Eine Entscheidung mit rechtlicher oder vergleichbar erheblicher Wirkung ausschließlich aufgrund automatisierter Verarbeitung findet nicht statt.

9. Bestätigung im Buchungsformular

Das folgende Pflichtfeld dient als Empfangs- und Kenntnisnahmebestätigung, nicht als Einwilligung in eine für die Buchung erforderliche Verarbeitung:

☐ Ich habe die Datenschutzinformation für die Online-Terminbuchung gelesen und zur Kenntnis genommen.

10. Separate freiwillige Einwilligungen

Werbung, Newsletter, Forschung, Veröffentlichung oder eine Nutzung von Angaben außerhalb der Termin- und Betreuungsabwicklung dürfen nicht in diesem Pflichtfeld gebündelt werden. Solche Zwecke benötigen eine gesonderte, freiwillige und jederzeit widerrufbare Erklärung.

Rechtsgrundlagen – Kurzverweis

Art. 5, 6, 9, 12, 13, 15 bis 22, 28 und 32 DSGVO; § 9 Hebammengesetz; gegebenenfalls weitere österreichische Berufs-, Steuer- und Aufbewahrungsvorschriften.