

**Vereinbarungen für die psychotherapeutische Zusammenarbeit inkl. Datenschutz-Zusatz**  
**Stand: 01.09.2023**

**1 Information und Vereinbarung:**

Diese Vereinbarung informiert und regelt die, von Ihnen gewünschte Psychotherapie, psychologische Beratung oder Selbsterfahrung.

Wir bitten Sie um Verzeihung, dass diese rechtlichen Dokumente so umfangreich geworden sind. Der Grund ist, dass die Datenschutzbestimmungen in der Schweiz strenger geworden sind und diese Dokumente zur Durchführung einer Therapie/Beratung/Selbsterfahrung zwingend notwendig werden. Letztlich dient es aber Ihrem Schutz.

**2 Schweigepflicht und Berichtspflicht:**

Wir sind an die Schweigepflicht gebunden und halten uns grundsätzlich an die gesetzlichen Vorgaben.

Wenn die Therapie von einer Versicherung (KVG; UVG, IVG etc.) bezahlt wird, kann diese als Kostenträger gewisse Auskünfte über Ihren Gesundheitszustand und Therapieverlauf verlangen. Wenn möglich versuchen wir jeden Bericht, welchen wir schreiben vor dem Versand mit Ihnen zu vorzubespochen, damit Sie über das Geschriebene informiert und damit einverstanden sind. Dieses Vorgehen ist im schweizerischen Gesundheitswesen nicht Usanz, aber wir machen dies so, weil wir es uns selbst genauso wünschen würden.

**3 Tarife und Anordnungen:**

**3.1 Grundversicherung:**

Wenn über die Krankenkassen abgerechnet wird, gilt der TarPsy-Tarif. Mit dem neuen Anordnungsmodell ab dem 01.07.2022 gilt in der Schweiz, dass jede psychologische Psychotherapie durch einen Hausarzt oder Psychiater angeordnet werden muss. Sie sind dafür verantwortlich, sich eine gültige Anordnung bzw. Überweisung durch eine/n Arzt/Ärztin Ihrer Wahl ausstellen zu lassen. Sollten wir, trotz wiederholter Nachfrage keine Anordnung erhalten, müssten Sie persönlich für die Therapiekosten aufkommen.

**3.2 Zusatzversicherung:**

Seit Juli 2022 übernehmen die Zusatzversicherung keine psychologischen Psychotherapien mehr, wenn die jeweiligen Therapeuten von der Grundversicherung anerkannt sind. Dies ist bei uns der Fall.

**3.3 Psychologische Beratung und Selbsterfahrung:**

Die Tarife für selbstbezahlte Sitzungen (Einzel-, Paar- oder Familientherapien) und Selbsterfahrung, werden transparent auf der Webseite [www.psychologiesuisse.ch](http://www.psychologiesuisse.ch) publiziert und gelten, wenn sie mit dem mündlich vereinbarten Tarif übereinstimmen.

**4 Verpasste Konsultationen und Kurzfristige Absagen:**

Sollten Sie einmal einen vereinbarten Termin nicht wahrnehmen können, teilen Sie uns dies bitte frühzeitig mit. Zu kurzfristig (d.h. weniger als 24 Std. vorher) abgesagte, oder unentschuldigt nicht wahrgenommene Termine werden als reguläre Konsultation von 60min in Rechnung gestellt. Diese Rechnungen werden nicht von den Versicherungen übernommen.

**5 Praxisraum Steinwiesstrasse 82:**

Der Praxisraum an der Steinwiesstrasse 82 kann nur über eine steile Treppe erreicht werden. Dies bedeutet, dass der Therapieraum für Menschen, die geheingeschränkt oder gehbehindert sind, ungeeignet ist. Bitte melden Sie sich, auch falls Sie eine chronische oder vorübergehende Gehbehinderung haben, oder sich auch einfach nur unwohl fühlen sollten diese Treppe zu benutzen. Dann werden wir nach einer, für Sie geeigneten Raum-Alternative Ausschau halten. Da die Treppe, auch für nicht eingeschränkte Personen ein gewisses Gefahrenpotential aufweisen kann, bitten wir Sie, sich immer mit beiden Händen an den beidseitig vorhandenen Geländern festzuhalten. Es ist uns wichtig, Sie ausdrücklich darum zu bitten, da uns die Vermeidung eines Unfalls sehr wichtig ist und am Herzen liegt.

## **6 Ärztliche Begleitung:**

### **6.1 Hausärztliche Begleitung:**

Wenn eine Psychotherapie aufgrund eines psychischen Leidens benötigt wird, ist der Ausschluss somatischer Gründe jeweils wichtig und notwendig. Dies bedeutet, dass hausärztliche Untersuchungen inkl. Blutwertkontrollen empfohlen werden. Dies sollte zu Beginn und auch in regelmässigen Abständen von ca. einem Jahr stattfinden (vorausgesetzt, dass dies aus ärztlichen, oder anderen Gründen nicht häufiger stattfinden sollte). Wir bitten Sie, dies selbstständig und in Eigenverantwortung tun.

### **6.2 Psychiatrische Begleitung:**

Wenn Sie psychopharmakologische Medikamente einnehmen oder dies geplant ist, empfehlen wir Ihnen, sich bei einem Psychiater oder einer Psychiaterin bezüglich der Psychopharmaka anbinden zu lassen. Gerne arbeiten wir mit diesen PsychiaterInnen zusammen. Als Psychologen können wir Ihnen keine Medikamente verordnen.

## **7 Gespräche über Medikamente:**

Hin und wieder sprechen wir über Möglichkeiten medikamentöser Unterstützung. Da wir als Psychologen keine Empfehlungen machen dürfen, sind dies auch nie Einnahme-Empfehlungen oder Kauf-Empfehlungen, sondern lediglich Informationen über Präparate, die Sie mit Ihrem Hausarzt/Hausärztin, oder Psychiater/Psychiaterin besprechen sollen. Dies bezieht sich ebenfalls auf Präparate, die freiverkäuflich bzw. verordnungsfrei sind.

Nur ein Arzt oder eine Ärztin kann Ihnen eine Medikamenten-Empfehlung und -Verordnung geben.

## **8 Arbeitsunfähigkeitszeugnisse:**

Auch bei den Arbeitsunfähigkeitszeugnissen ist es in der Schweiz so, dass die PsychologInnen keine rechtlich bindende Arbeitsunfähigkeitszeugnisse ausstellen können. Auch hier brauchen Sie also einen Psychiater, oder einen Hausarzt, der Ihnen benötigte Arbeitsunfähigkeitszeugnisse ausstellen darf.

## **9 Datenschutz & Datenschutzerklärung:**

### **9.1 Relevante Dokumente:**

Bezüglich der Datenschutzes gelten die folgende Dokumente:

1. „Patientenformular mit datenschutzrechtlicher Einwilligungserklärung“ (Ärzteliste)
2. „Patienteninformation zum Umgang mit Personendaten,“ (Ärzteliste)
3. „Vereinbarungen für die psychotherapeutische Zusammenarbeit inkl. Datenschutz-Zusatz“ (= dieses Dokument)

Alle 3 Dokumente werden Ihnen zu Beginn einer Psychotherapie/Beratung/Selbsterfahrung online oder physisch zur Unterschrift abgegeben. Mit „Beginn“ ist „bis zur ca. 3. Sitzung“ gemeint. Dies gibt den notwendigen Spielraum, falls ein/e KlientIn in psychischer Not ist und die initiale Beschäftigung mit administrativen Belangen, dem primären Gesundheitsauftrag entgegenwirkend wäre.

#### **9.1.1 Korrektur des Dokuments „Patienteninformation zum Umgang mit Personendaten,“ (Ärzteliste)**

Die Aufbewahrungsdauer für Krankengeschichten ist im Kanton Zürich aktuell mit 10 Jahren und nicht 20 Jahren geregelt. Dies ist wird auch vom Psychologischen Fachverband FSP so empfohlen.

Insofern sind wir verpflichtet, uns an diese 10 Jahre zu halten und werden Krankengeschichte, nach Ablauf dieser Frist löschen/vernichten. Vereinbarte Ausnahmen bzw. gesetzliche Änderungen bleiben vorbehalten.

### **9.2 Kommunikation, Informationsaustausch und Kommunikationsmittel:**

Grundsätzliche Information: Jegliche Datenbearbeitung oder internetbasierte Datenübertragung kann grundsätzlich Sicherheitslücken aufweisen, sodass selbst hochverschlüsselte Kommunikationssysteme keinen absoluten Schutz der Datensicherheit garantieren können.

Bezüglich der Therapien (Informationsaustausch, Berichtsversand, Organisation etc.) kommen häufig Internet-basierte Kommunikationsmethoden (Mail, Messenger/SIGNAL, Online-Videotelefonie und andere...) zum Einsatz. Diese Apps sind teilweise auch im Ausland tätig bzw. speichern Ihre Daten dort ab.

Sie müssen sich bewusst sein, dass diese mitunter ungesicherten Kommunikationskanäle (wie Mail, SMS etc.) keine Sicherheit bezüglich der darin ausgetauschten Informationen geben können und dass dadurch teilweise auch Daten ins Ausland (wo mitunter eine geringere Datenschutzesicherheit besteht) versandt werden können. Dies betrifft sowohl den normalen Datenaustausch als auch den Austausch von besonders sensiblen und besonders schützenswerten Daten.

Dasselbe gilt leider allerdings auch für gesicherte Kommunikationskanäle (SIGNAL, HIN etc.), denn auch diese geben keine absolute Sicherheit. Die verwendeten Verschlüsselungen entsprechen lediglich aus heutiger Sicht einem guten Sicherheitsstandard. Aus zukünftiger Sicht werden diese Verschlüsselungen allerdings leicht zu entschlüsseln sein – beispielsweise mit Hilfe von zukünftigen Quantum-Computer-Rechenleistung.

Onlinesitzungen können über die App „SIGNAL Sicherer Messenger“ gemacht werden. Dieses „non profit“ und „open source“ Unternehmen, verschlüsselt grundsätzlich alle Daten mittels „end-to-end-encryption“ und wird offenbar in regelmässigen Abständen von unabhängiger Seite auf Sicherheitslücken untersucht. Zum aktuellen Zeitpunkt wird SIGNAL von vielen Seiten, als ein Benchmark für die gesicherte Kommunikation und den gesicherten Datenaustausch (inkl. Videotelefonie) erachtet. Allerdings ist es wichtig zu wissen, dass die SIGNAL App der Rechtsprechung der Vereinigten Staaten untersteht (wo der Datenschutz geringer ist).

Eine weitere Möglichkeit eine gesicherte Videotelefonie-Sitzung durchzuführen ergibt sich über „HIN“ (Health Info Net AG).

Aus Datenschutzgründen benutzen wir grundsätzlich kein „WhatsApp“ und auch keine andere Apps vom „Meta“ Konzern. Falls Sie explizit andere Video-Kommunikationskanäle wünschen, kann dies nach Absprache gemacht werden. Sie gehen dann allerdings bezüglich der Datensichtheit bewusst eigene Risiken ein.

Die unterstehenden Fragen beziehen sich sowohl auf normale Daten als auch auf besonders sensible Daten)

	(Gewünschtes einkreisen)		(Unterschrift)
Beispiel:	<input checked="" type="radio"/>	JA NEIN	.....

	(Gewünschtes einkreisen)		(Unterschrift)
--	--------------------------	--	----------------

Ich bin mir der oben beschriebenen Kommunikationsrisiken bewusst: JA ..... NEIN .....

Ich bin einverstanden mich unverschlüsselt per Mail auszutauschen: JA ..... NEIN .....  
(Es wird empfohlen keine besonders sensiblen Daten per Mail auszutauschen)

Ich bin einverstanden mich per SIGNAL auszutauschen: JA ..... NEIN .....

Ich bin einverstanden mich über HIN auszutauschen: JA ..... NEIN .....

Ich bin einverstanden mich per unverschlüsselt SMS auszutauschen: JA ..... NEIN .....

Ich bin einverstanden mich per unverschlüsselt Telefon auszutauschen: JA ..... NEIN .....

Ich bin einverstanden Online-Sitzungen zu machen: JA ..... NEIN .....  
(Ein JA eröffnet lediglich die Möglichkeit, falls Sie selbst irgendwann eine Onlinesitzung wünschen)

**Zusatzregelung:**

Sollten wir von Ihnen in irgendeinem Kommunikationskanal, sei er verschlüsselt oder unverschlüsselt, Nachrichten erhalten, oder von Ihnen kontaktiert werden, so bedeutet dies, dass Sie mit der gegenseitigen Nutzung dieses Kommunikationskanals einverstanden sind und wir auf denselben Kanal, in derselben Weise mit Ihnen kommunizieren dürfen. Diese Zusatzregelung hebt ein „NEIN“ in dieser Vereinbarung bis auf einen schriftlichen Widerruf auf.

**9.3 Genereller Umgang mit Personendaten (innerhalb der Ärztekasse und auch bei lokal abgespeicherten Daten):**

Im Folgenden möchten wir Sie darüber informieren, zu welchem Zweck wir Ihre Personendaten erheben, speichern oder weiterleiten.

**9.3.1 Zweck der Datenerhebung und -bearbeitung:**

Die Bearbeitung (Erhebung, Speicherung, Verwendung sowie Aufbewahrung) Ihrer Daten erfolgt aufgrund der Therapievereinbarung und gesetzlicher Vorgaben zur Erfüllung des Behandlungszwecks sowie den damit verbundenen Pflichten.

Die Erhebung von Daten erfolgt einerseits durch Ihren Psychologen im Rahmen Ihrer Behandlung, andererseits erhalten wir auch Daten von weiteren Gesundheitsfachpersonen, bei denen Sie in Behandlung sind/waren, oder auch von Drittpersonen ausserhalb des Gesundheitswesens (Bsp.: Bekannte oder Verwandte). Wenn wir gefragt oder ungefragt Informationen von Dritten erhalten, informieren wir Sie jeweils darüber.

In Ihrem Patientendossier werden nur Daten bearbeitet, die im Zusammenhang mit Ihrer Behandlung stehen.

Die Krankengeschichte umfasst mitunter die auf dem Patientenformular gemachten, persönlichen Angaben wie: Personalien, Kontaktdaten und Versicherungsangaben sowie im Rahmen der Behandlung erhobene Lebensereignisse, Gesundheitsdaten wie Anamnesen, Diagnosen, Therapievorschläge und Befunde. Zumal fast immer auch ber andere Personen (Angehörige, Eltern, Geschwister, FreundInnen Chefs etc...) gesprochen wird, werden notgedrungen auch Informationen ber diese Personen dokumentiert. Es werden also Dateien gespeichert, welche wir von Ihnen, oder zu Ihnen erhalten.

### **9.3.2 Aufbewahrung der Daten:**

Die Aufbewahrung aller Personendaten (besonders sensible Daten aber auch gewonlichere Personendaten) können ber die rztelkassen oder auch lokal (= auf dem Computer des Psychologen) bearbeitet werden. In anderen Worten kann die Dokumentation (= Krankenakten) sowohl in der Gesundheitsadministrations-Anwendung der rztelkassen als auch lokal erfolgen. Bei der Bearbeitung innerhalb der rztelkassen gelten die Beschreibungen und Bestimmungen der Datenschutzbestimmungen der rztelkassen.

## **9.4 Datenverarbeitungsprozess administrative Daten:**

### **9.4.1 ber die rztelkassen:**

Personenangaben (wie Name, Geburtsdatum, Adresse, Telefon, Mail, Versicherungsinformationen, allenfalls Informationen zur Beistandschaft, Scan von der Anordnung, Abtretungserklärung und Therapie- und Datenschutzvereinbarungen, wie auch weitere ähnliche Daten...) werden im administrativ-informatischen Tool der rztelkassen eingegeben, abgespeichert und sporadisch bearbeitet.

Dies ist notwendig damit die rztelkassen die Rechnungen versenden kann. Sie werden mittels eines aufrufbaren Links jeweils ber verschickte Rechnungen informiert. Die rztelkassen kann diese Daten auch Inkassostellen (fur ein allfälliges Inkasso) bzw. staatlichen Stellen weiterleiten (beispielsweise bei allfälligen Betreibungen, oder wenn dies vom geltenden Recht verlangt wird).

### **9.4.2 Lokal (auf dem Computer des Psychologen) :**

Es kann aber auch sein, dass die administrativen Personendaten beispielsweise bei Selbsterfahrungen und Beratungen lokal bearbeitet werden, dann gilt Folgendes:

Alle Personendaten (wie auch im vorherigen Abschnitt beschrieben), welche zum Rechnungsversand, zur allfälligen Rechnungseintreibung und Betreuung notwendig sind, werden unter dem Gebot der Verhältnismässigkeit in einem eigenen User des Computers abgespeichert, bearbeitet und passwortgeschutzt, sicher aufbewahrt.

Alle physischen Dokumente werden digitalisiert und danach mit hoher P5-Sicherheitsstufe geschreddert.

Es werden keine physischen Dokumente aufbewahrt.

Falls Sie Ihre physische Dokumente aufbewahren möchten, bitten wir Sie, uns dies im Voraus mitzuteilen. So können Sie Dokumente nach der Digitalisierung zusätzlich bei sich aufbewahren.

Wenn die Daten lokal bearbeitet werden, kommt es auch zu regelmässigen (ca. monatlichen) Backups. Diese Backups werden auf, als sehr sicher bezeichneten, externen Festplatten vorgenommen, welche zusätzlich mittels hoher Hardwareverschlusselung gegen Zugriff gesichert sind.

## **9.5 Datenverarbeitungsprozess bei besonders sensiblen Daten beziehungsweise fur Krankenakten/Klientenakten:**

Die Krankenakten, werden zum aktuellen Zeitpunkt nicht in der rztelkassen dokumentiert.

Dies könnte sich in Zukunft allerdings aus rechtlicher Notwendigkeit ändern.

Sollte die Dokumentation der Klienten-/Krankenakten zukunftig ebenfalls innerhalb „rztelkassen“ stattfinden, werden hierfur folgende Dokumente gelten: „Patientenformular mit datenschutzrechtlicher Einwilligungserklärung“ und „Patienteninformation zum Umgang mit Personendaten,“.

Aktuell werden diese besonders sensiblen Daten nur lokal (auf dem Computer des Psychologen) bearbeitet, gesichert und aufbewahrt. Dies geschieht vorwiegend im open source Programm „LibreOffice“. Das Backup wird auch hier monatlich und in gleicher Weise wie oben durchgefuhrt.

Aus unserer Sicht, ergeben sich bei grossen Datenunternehmen wie der rztelkassen und anderen, mitunter grösseren Risiken gehackt zu werden. Dies hat mit dem Umstand zu tun, dass es fur die Hacker monetär wohl interessanter ist.

In der näheren Geschichte gibt es immer häufiger Hackerangriffe auf grosse Unternehmen. Dies macht deutlich, dass selbst in sicher geglaubten Unternehmen, Daten abhanden kommen können. Zudem ist es so, dass bisher keine Meldepflicht bestand, so dass viele Firmen/Institutionen (auch im Gesundheitswesen) lieber die Betrüger bezahlten, statt irreparable Reputationsschäden zu erleiden. Hier nur zwei Beispiele:

- 2020 wurde bei einem Hackerangriff beim Finnischen Medizinalunternehmen „Vastaamo“ 40‘000 Psychotherapie-Patientendaten geklaut.
- 2023 wurden das Bundesamt für Polizei (FEDPOL) und das Bundesamt für Zoll und Grenzsicherheit (BAZG) gehackt. Offenbar wurden Daten teilweise im Darknet veröffentlicht.

Zum Schutz vor Hackerangriffen und Sicherheitsrisiken, wird eines der seriösesten VPN-Unternehmen (Virtual Private Network) „NordVPN“ möglichst konstant benutzt. Dies bietet zusätzlichen Schutz, durch eine Verschlüsselung der Internetverbindung. Aber es birgt auch Risiken, da der gesamte Internet-Datenverkehr über die VPN-Server läuft. Gemäss den uns zu Verfügung stehenden Informationen wird „NordVPN“ ebenfalls periodisch von unabhängiger Seite getestet, um so für mehr Transparenz und Sicherheit zu sorgen.

Auch hier bestehen also Sicherheitsrisiken, welche jegliche Formen der Onlinekommunikation betreffen und auch hier können Daten potenziell ins Ausland und in die Vereinigten Staaten von Amerika gelangen.

Lokal werden die administrativen und die besonders sensiblen Daten auf dem open source Programmen von „LibreOffice“ bearbeitet. Mittlerweile wird dieses Programm offenbar von vielen Europäischen Stadt- und Länderverwaltungen verwendet (anstelle von „Microsoft Office“).

## 9.6 Andere Aufnahmenarten

Es werden grundsätzlich keine Video- oder Tonaufnahmen von Therapien gemacht. Diese Regel gilt für alle Beteiligten. Ausnahmen müssen in Voraus im gegenseitigen Einverständnis vereinbart werden.

## 9.7 Dauer der Datenaufbewahrung:

### 9.7.1 Krankengeschichte

Die Krankengeschichte/Klientenakte wird, wie es der Kanton Zürich verlangt, 10 Jahre über das Datum Ihrer letzten Behandlung aufbewahrt. Danach werden diese Daten gelöscht bzw. vernichtet.

Anmerkung:

Um mit den KlientInnen in einem dynamischen Kontakt bleiben zu können, werden Mails und Messages aller Art nur in Ausnahmefällen in die Krankenakte übernommen. Diese Kommunikationsmöglichkeiten, werden nicht als integraler Teil der Therapie erachtet, zumal die Therapiesprache vorrangig „die Therapie“ als Solches konstituieren. Zudem gehen wir davon aus, dass Sie selbst bereits über eine Kopie der ausgetauschten Inhalte verfügen.

### 9.7.2 Rechnungen:

Die Rechnungen werden 10 Jahre nach dem Versand gelöscht bzw. vernichtet.

## 9.8 Weitergabe der Daten:

Ihre administrativen Personendaten und insbesondere Ihre besonders schützenswerte Personendaten übermitteln wir nur dann an externe Dritte, wenn dies gesetzlich erlaubt oder verlangt ist, oder wenn Sie selbst die Weitergabe der Daten bewilligt haben. Diese Entbindung kann mündlich oder auch schriftlich erfolgen.

Hierbei geht es beispielsweise um Folgendes (ist keine abschliessende Auflistung):

- Übermittlung von besonders schützenswerten Personendaten an Ihre Krankenversicherung, bzw. an die Unfall-, Taggeld- oder Invalidenversicherung. Beispielsweise wenn diese Versicherungen einen spezifischen Bericht oder einen Fortsetzungsbericht verlangen.
- Übermittlung von besonders schützenswerten Personendaten an die anordnenden ÄrztInnen und an PsychiaterInnen, welche im Falle eines Fortsetzungsberichtes nach 26 Therapiesitzungen Ihre fachliche Meinung zur Fortsetzung der Therapie geben müssen.
- Weitergabe von administrativen Personendaten, wenn das Rechnungswesen über die „Ärztkasse“ läuft.
- Im Falle von unmündigen oder bebeiständeten KlientInnen, findet im Rahmen der Therapie ebenfalls ein notwendiger Informationsaustausch mit den Eltern bzw. dem Beistand/der Beiständin statt.

- Im Einzelfall und abhängig von Ihrer Behandlung und Ihrer entsprechenden Einwilligung, erfolgt die Übermittlung von Daten auch an weitere berechnigte Empfänger (Bsp. ÄrztInnen, TherapeutInnen oder Dritte).

### **9.9 Auskunft, Einsicht und Herausgabe der Daten:**

Sie haben jederzeit das Recht, Auskunft zu Ihren Personendaten zu erhalten. Auch können Sie jederzeit Ihre Krankengeschichte einsehen, oder auch eine physische Kopie verlangen. Die Herausgabe der Kopie kann im Rahmen des Datenschutzgesetzes kostenpflichtig sein.

### **9.10 Selbstverantwortung und Selbstermächtigung bezüglich des Datenschutzes:**

Es ist grundsätzlich wichtig und empfehlenswert, dass Sie sich selbst ebenfalls um die Sicherheit und den Datenschutz Ihrer IT (Computer, Mobiltelefone, Apps etc.) bemühen. Es gibt überschaubare und relativ einfache Möglichkeiten, dafür zu sorgen, dass Ihre IT-Geräte und Apps möglichst wenig Informationen weitergeben und sicher bleiben.

### **10 Widerruf:**

Selbstverständlich können Sie eine bereits erteilte Einwilligung jederzeit widerrufen. Der Widerruf der Einwilligung hat schriftlich zu erfolgen. Sobald wir Ihren schriftlichen Widerruf erhalten haben und die Bearbeitung auf keine andere Rechtsgrundlage, als die Einwilligung gestützt werden kann, wird die Bearbeitung eingestellt. Die Rechtmässigkeit der bis zum Widerruf erfolgten Datenbearbeitung bleibt vom Widerruf unberührt.

### **11 Salvatorische Klausel**

Sollte eine der Bestimmungen dieses Vertrags aus irgendeinem Grund rechtswidrig, ungültig oder nicht durchsetzbar sein oder werden, so berührt dies die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Sofern nichts anderes vereinbart, gilt die unwirksame Bestimmung als durch eine wirksame Bestimmung ersetzt, die dem wirtschaftlichen Zweck der Bestimmung und dem Willen der Parteien zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses weitestgehend Rechnung trägt. Gleiches gilt für eventuelle Lücken.

### **Einwilligung:**

Mit der Unterschrift dieses Dokumentes (von 6 Seiten), zusammen mit der Unterschrift des „Patientenformular mit datenschutzrechtlicher Einwilligungserklärung“ (2 Seiten) und der „Patienteninformation zum Umgang mit Personendaten“ (1 Seite), geben Sie uns und der Ärztekasse, Ihre ausdrückliche Einwilligung für die notwendige Datenbearbeitung.

Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie über dies, dass Sie die vollständigen Dokumente erhalten, gelesen haben und mit den Vereinbarungen/Vorgehensweisen einverstanden sind. Diese Therapie- und Datenschutz-Vereinbarung ersetzt die vorherigen Vereinbarungen.

Vielen Dank für Ihre Zeit! Falls Sie Fragen oder Anliegen dazu haben, stehen wir Ihnen natürlich gerne zur Verfügung und versuchen Ihnen alles so gut es geht zu erklären.

KlientIn 1:      Ort: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_ Nachname: \_\_\_\_\_

PS: Bei Paar-, oder Familientherapien bitten wir alle Anwesenden, sämtliche Dokumente auszufüllen und zu unterschreiben. Danke!

PsychologieSuisse  
Alexandre Mueller  
Steinwiesstrasse 82  
8032 Zürich