Trauma-Lösen

Anamnesebogen für Atemtherapie / Trauma-Arbeit / Lymphdrainage / Fussreflexzonenmassage / Klassische Massage

Praxis Trauma-lösen GmbH - Susanne Lenz, KomplementärTherapeutin mit eidg. Diplom, Methode Atemtherapie

1. Personalien und administrative Angaben

Name, Vorname	
Adresse	
PLZ / Ort	
Geburtsdatum	
Krankenkasse / Zusatzversicherung	
Telefonnummer / E-Mail	
Beruf / Tätigkeit in %	
Hausärztin / Hausarzt	
Psychiater/in, Psychotherapeut/in, weitere aktuell behandelnde Fachpersonen / Therapien	

2. Aktuelle gesundheitliche Situation

Beschwerden / aktuelles Anliegen	
Medikamente	
Operationen	
Sonstige Krankheiten / chronische Beschwerden	

Gesetzliche Vertretung

Es besteht eine gesetzliche Vertretung: Ja ☐ Nein ☐

Falls ja: Name, Adresse, Telefon, E-Mail	

3. Gesundheitliche Angaben / Red Flags

Die folgenden Angaben sind für die sichere Durchführung körperbezogener Behandlungen, insbesondere Atemtherapie, Lymphdrainage, Fussreflexzonenmassage und klassische Massage, wichtig.

Allergien / Unverträglichkeiten? Wenn ja, welche? Ja ☐ Nein ☐

Hatten Sie im letzten Jahr einen Knochenbruch? Wenn ja, wo? Ja ☐ Nein ☐

Haben Sie nicht ausgeheilte Narben? Wenn ja, wo? Ja ☐ Nein ☐

3. Gesundheitliche Angaben / Red Flags - Fortsetzung

Leiden Sie an Hautkrankheiten? Wenn ja, wo? Ja ☐ Nein ☐

Haben Sie Krampfadern? Ja ☐ Nein ☐

Leiden Sie an Thrombosen? Ja ☐ Nein ☐

Haben oder hatten Sie Bandscheibenvorfälle? Wenn ja, wo? Ja ☐ Nein ☐

Haben Sie lymphatische Ödeme? Ja ☐ Nein ☐

Leiden Sie an Rheuma? Wenn ja, wo? Ja ☐ Nein ☐

Haben Sie Gicht? Wenn ja: Welche Gelenke sind betroffen? Ja ☐ Nein ☐

Sind Sie Diabetiker/in? Ja ☐ Nein ☐

Haben Sie infektiöse Krankheiten? Wenn ja, welche? Ja ☐ Nein ☐

Leiden Sie unter Osteoporose? Ja ☐ Nein ☐

Haben Sie Krebs? Ja ☐ Nein ☐

Haben Sie zu hohen Blutdruck? Ja ☐ Nein ☐

Haben Sie zu niedrigen Blutdruck? Ja ☐ Nein ☐

Sind Sie schwanger? Ja ☐ Nein ☐

Zusätzliches / genauere Erklärungen zu obigen Punkten	

4. Praxisvereinbarungen

Absagen: Bitte sagen Sie Termine möglichst mindestens 48 Stunden im Voraus ab. Bei kurzfristigen Absagen oder Nichterscheinen kann die reservierte Zeit verrechnet werden. Unvorhersehbare Ereignisse berücksichtige ich im Einzelfall. Bei wiederholten kurzfristigen Absagen spreche ich dies zunächst mit Ihnen an; in der Regel wird die versäumte Zeit ab dem dritten Vorkommnis verrechnet.

Zahlung: Die ersten zwei Rechnungen haben ein Zahlungsziel von 10 Tagen, danach 30 Tage netto. Für die Abklärung der Rückvergütung durch die Zusatzversicherung ist die Klientin bzw. der Klient selbst verantwortlich.

Zustellung Rechnung / Rückforderungsbeleg:

☐ geschützt elektronisch (über HIN / HIN Mail) ☐ per Post

Organisatorische Kommunikation zwischen den Sitzungen:

Für organisatorische Nachrichten (z.B. Terminvereinbarungen oder Terminverschiebungen) wünsche ich auf eigenen Wunsch folgende Kanäle:

☐ SMS ☐ WhatsApp

☐ Threema ☐ normale E-Mail

☐ keine dieser Möglichkeiten

Hinweis: Auch rein organisatorische Nachrichten können Rückschlüsse auf eine therapeutische Beziehung zulassen. Bei Kommunikationsdiensten ausserhalb von HIN, Post oder persönlicher Übergabe können je nach Dienst zusätzliche Datenschutz- und Sicherheitsrisiken bestehen. Mit meiner Auswahl willige ich freiwillig in die Nutzung der angekreuzten Kanäle für organisatorische Nachrichten ein. Diese Wahl kann jederzeit für die Zukunft geändert oder widerrufen werden. Gesundheits- oder Therapiedaten und vertrauliche Dokumente werden grundsätzlich über einen geschützten Übermittlungsweg, per Post oder persönlich übermittelt.

Datenschutzinformation

Praxis Trauma-lösen GmbH - Version 24.08.2026

1. Verantwortliche Stelle

Praxis Trauma-lösen GmbH
Susanne Lenz, KomplementärTherapeutin mit eidg. Diplom, Methode Atemtherapie
Rudolfstrasse 19, 8400 Winterthur
Telefon 076 442 05 30
HIN-Mail: susanne.lenz@hin.ch

2. Zweck und Umfang der Datenbearbeitung

Im Rahmen der therapeutischen Begleitung bearbeite ich Personendaten, die für die fachgerechte Behandlung, Dokumentation, Administration und Rechnungsstellung erforderlich sind. Dazu gehören insbesondere Personalien und Kontaktdaten, Angaben zur gesundheitlichen Situation, zum Therapieverlauf, zu Behandlungen und vereinbarten Zielen sowie abrechnungsrelevante Angaben. Gesundheits- und Therapiedaten sind besonders schützenswerte Personendaten.

Es werden nur Daten erhoben und bearbeitet, die für die therapeutische Tätigkeit, die sichere Anwendung der angebotenen Methoden, die Praxisorganisation, die Rechnungsstellung oder die Erfüllung gesetzlicher bzw. beruflicher Pflichten erforderlich sind.

3. Dokumentation und Aufbewahrung

Das führende elektronische Klientendossier wird in **HealthAdvisor** geführt. Während einer laufenden oder pausierten Begleitung können handschriftliche therapeutische Arbeitsnotizen zusätzlich in **Notability** auf dem geschützten Praxis-iPad geführt werden. Die vollständigen Sitzungsnotizen werden als PDF im jeweiligen Dossier in HealthAdvisor abgelegt.

Temporäre Scan-Dateien werden nur für die Übertragung lokal zwischengespeichert. Nach erfolgreichem Upload in HealthAdvisor und Kontrolle der Ablage werden sie aus dem Zwischenspeicher gelöscht. Papierunterlagen und Originale werden in abschliessbaren Schränken mit beschränktem Zugriff aufbewahrt.

Zusätzliche Arbeitskopien in Notability werden regelmässig überprüft. Wenn während mindestens drei Jahren kein therapeutischer Kontakt stattgefunden hat und die vollständige relevante Dokumentation in HealthAdvisor vorhanden ist, wird diese zusätzliche Arbeitskopie gelöscht.

Das führende Klientendossier wird nach Abschluss der Begleitung so lange aufbewahrt, wie dies für Dokumentationspflichten, Abrechnung sowie die Wahrung oder Abwehr möglicher Ansprüche erforderlich ist. Als allgemeine Orientierung wird eine Aufbewahrungsdauer von 20 Jahren nach der letzten Konsultation verwendet, soweit im Einzelfall keine andere gesetzliche Vorgabe oder ein anderer sachlicher Grund gilt.

4. Empfängerinnen und Empfänger / externe Dienstleistungen

Ich beschäftige keine Angestellten. Andere selbständig tätige Therapeutinnen oder Therapeuten in der Praxisgemeinschaft haben keinen Zugang zu meinen Klientendossiers.

Für einzelne technische oder administrative Aufgaben werden externe Dienstleistungen genutzt, insbesondere HealthAdvisor für Praxisadministration und Dossierführung, HIN für geschützte elektronische Kommunikation sowie die Treuhandstelle im für die Buchhaltung erforderlichen Umfang. Dabei werden nur diejenigen Daten bearbeitet oder zugänglich gemacht, die für den jeweiligen Zweck erforderlich sind.

Gesundheits- und Therapiedaten werden an Versicherer, Ärztinnen/Ärzte, Psychotherapeutinnen/Psychotherapeuten oder andere Fachpersonen grundsätzlich nur weitergegeben, wenn dafür eine entsprechende Einwilligung bzw. Schweigepflichtentbindung vorliegt oder eine gesetzliche Grundlage die Bekanntgabe erlaubt oder verlangt. Auch bei einer Einwilligung wird der Informationsaustausch auf den erforderlichen Umfang beschränkt.

Datenschutzinformation - Fortsetzung

Praxis Trauma-lösen GmbH - Version 24.08.2026

5. Kommunikation und Rechnungsversand

Vertrauliche Gesundheits- und Therapiedaten sowie entsprechende Dokumente werden grundsätzlich über einen geschützten elektronischen Übermittlungsweg (insbesondere HIN/HIN Mail), per Post oder persönlich übermittelt. Rechnungen und Rückforderungsbelege werden entsprechend der auf Seite 2 gewählten Zustellungsart geschützt elektronisch oder per Post zugestellt.

Für organisatorische Nachrichten kann auf ausdrücklichen Wunsch der Klientin bzw. des Klienten ein auf Seite 2 angekreuzter Kommunikationskanal verwendet werden. Die dort erteilte Einwilligung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft geändert oder widerrufen werden.

6. Datensicherheit

Personendaten werden durch angemessene technische und organisatorische Massnahmen vor unbefugtem Zugriff, Verlust, Veränderung oder unzulässiger Weitergabe geschützt. Zugänge zu elektronischen Systemen und Praxisgeräten sind zugriffsgeschützt; sensible Papierunterlagen werden verschlossen aufbewahrt.

7. Auskunft, Berichtigung und Löschung

Sie können Auskunft darüber verlangen, welche Personendaten über Sie bearbeitet werden, und eine Kopie Ihrer Daten verlangen. Unrichtige Daten können berichtigt werden. Ein Löschungsbegehren wird geprüft; gesetzliche Dokumentationspflichten sowie überwiegende berechtigte Interessen, insbesondere die Sicherung möglicher Ansprüche, können einer sofortigen Löschung entgegenstehen. Auskunftsbegehren werden grundsätzlich innert der gesetzlich vorgesehenen Frist bearbeitet und sind in der Regel kostenlos.

8. Fragen und Datenschutzanliegen

Für Fragen zur Datenbearbeitung oder zur Wahrnehmung Ihrer Datenschutzrechte wenden Sie sich bitte an:
Susanne Lenz, Praxis Trauma-lösen GmbH
Rudolfstrasse 19, 8400 Winterthur
HIN-Mail: susanne.lenz@hin.ch | Telefon 076 442 05 30

9. Kenntnisnahme und Bestätigung

Ich bestätige, die vorliegende Datenschutzinformation erhalten und zur Kenntnis genommen zu haben. Diese Bestätigung ist **keine pauschale Schweigepflichtentbindung und keine Blankoeinwilligung zur Weitergabe meines Klientendossiers**. Für einen fachlichen Informationsaustausch mit Dritten wird, soweit erforderlich, eine separate Einwilligung bzw. Schweigepflichtentbindung eingeholt.

Ich bestätige zudem die Richtigkeit meiner Angaben sowie die Kenntnisnahme der Absage- und Zahlungsvereinbarungen. Soweit ich auf Seite 2 Kommunikationskanäle ausgewählt habe, bestätige ich mit meiner Unterschrift die dort beschriebene freiwillige Einwilligung für organisatorische Nachrichten.

Ort / Datum _____

Unterschrift Klientin / Klient _____

Praxisangaben: Praxis Trauma-lösen GmbH, Rudolfstrasse 19, 8400 Winterthur
Susanne Lenz, KomplementärTherapeutin mit eidg. Diplom, Methode Atemtherapie; Anerkennungen in Lymphdrainage, klassischer Massage und Fussreflexzonenmassage.

Stand: 24.08.2026