

Datenschutz im Gesundheitswesen

Checkliste zum Umgang mit Patientendaten

1 Am Empfang

Ja **Nein**

Gibt es eine Zutrittskontrolle, z.B. mittels Klingel und Türöffner?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ist der Empfang ununterbrochen besetzt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ist am Empfang ein Diskretionsbereich eingerichtet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden die Anmelde- und Patientendaten leise und diskret erhoben?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind die Computerbildschirme und Telefondisplays am Empfang so aufgestellt, dass Dritte nicht mitlesen können?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind die Postkörbe und die Ablagen für die Patientenakten am Empfang so aufgestellt, dass Dritte den Inhalt nicht sehen können?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind Computer, Telefone, Faxgeräte, Drucker und andere Hardware so aufgestellt, dass Dritte keinen unbefugten Zugriff haben?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind die Patientenakten gegen unbefugten Zugriff gesichert, z.B. durch abschließbare Aktenschränke?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden die Patienten darauf hingewiesen, dass sie ein Anamneseformular nur freiwillig ausfüllen müssen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erhalten die Patienten Ihre Datenschutzerklärung ausgehändigt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2 Im Wartebereich

Ja **Nein**

Ist das Wartezimmer bzw. der Wartebereich so abgetrennt, dass Dritte keine Gespräche am Empfang oder in den Behandlungsräumen mithören können?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erfolgt der Aufruf der Patienten diskret mittels Wartenummer oder allenfalls mit dem Namen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3 In den Behandlungsräumen

Ja **Nein**

Sind die Patienten niemals alleine in einem Behandlungsraum?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind die Computer mit einem automatischen und passwortgesicherten Zugriffsschutz (Bildschirmschoner, Wechsel in den Standby-Zustand o.ä.) eingerichtet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sind die Computerbildschirme und Telefondisplays in den Behandlungsräumen so aufgestellt, dass Patienten nicht mitlesen können?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind die Postkörbe und die Ablagen für die Patientenakten in den Behandlungsräumen so aufgestellt, dass Dritte den Inhalt nicht sehen können?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Insgesamt: Ist sichergestellt, dass Patienten keine Informationen über andere Patienten erhalten können?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4 Technischer Datenschutz im Tagesbetrieb

Ja **Nein**

Ist die Praxis gegen Einbruch und Diebstahl angemessen abgesichert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ist der Serverraum gegen unbefugten Zutritt geschützt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ist der Server gegen unbefugten Zugriff geschützt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ist für die EDV eine unabhängige Stromversorgung eingerichtet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ist die Stromversorgung gegen unbefugte Eingriffe geschützt, indem z.B. Sicherungskästen nicht allgemein zugänglich sind?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ist der Zugriff auf elektronische Arbeitsplätze durch sichere Passwörter geschützt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden die Passwörter regelmäßig gewechselt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind unbeaufsichtigte Computer stets gesperrt mit Passwortschutz?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind Firewalls und Virenschutzprogramme installiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden Firewalls und Virenschutzprogramme stets auf aktuellstem Stand gehalten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind Mobilgeräte (Beeper, Pager, Smartphones, Tablets) besonders gegen Wegnahme und unerlaubten Zugriff geschützt, z.B. durch verschließbare Ablagen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ist ein abgestuftes Berechtigungsmanagement eingerichtet, so dass sämtliche in der Praxis beschäftigten Personen nur Zugriff auf diejenigen Daten haben, die sie für ihre Arbeit benötigen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden nicht mehr benötigte Patientenakten, Datenträger und andere Unterlagen datenschutzkonform entsorgt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wird die Entsorgung protokolliert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5 Datensicherung

Ja

Nein

Werden regelmäßig Datensicherungen (Backups) erstellt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden die Datensicherungen außerhalb der Praxisräume gelagert, z.B. durch (datenschutzkonforme!) Speicherung in der Cloud, Verwahrung in einem Bankschließfach, o.ä.?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ist gewährleistet, dass die Sicherungsmedien im Bedarfsfalle wieder ausgelesen werden können?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wird die Wiederherstellung der Daten regelmäßig in der Praxis geprobt, insbesondere nach Hardwarewechsel oder großen Software-Updates oder Software-Upgrades?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6 Organisatorischer Datenschutz

Ja

Nein

Sind alle in der Praxis beschäftigten Personen auf das Datengeheimnis verpflichtet worden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind alle in der Praxis beschäftigten Personen auf die besondere berufrechtliche Verschwiegenheit verpflichtet worden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wurde die Verpflichtung dokumentiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gibt es eine verbindliche Sprachregelung z.B. für den Umgang am Telefon und andere praktische Handreichungen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7 Betroffenenrechte

Ja

Nein

Werden die Fristen für die Aufbewahrung und die Löschung von Gesundheitsdaten eingehalten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden Patienten über den Umfang einer Einwilligungserklärung in die Datenübertragung (z.B. an externe Labore oder an Abrechnungsstellen) informiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ist sichergestellt, dass Patienten ihren datenschutzrechtlichen Auskunftsanspruch geltend machen können?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Checkliste zum Umgang mit Patientendaten

erstellt von

Rechtsanwalt Stefan Loebisch

Luragogasse 5, 94032 Passau

Telefon (0851) 756 80 74

Telefax (0851) 756 80 74

info@loebisch.de

<https://www.loebisch.com>

Diese Checkliste kann und soll nicht mehr sein als eine erste Anregung, einen "datenschutzrechtlichen Spaziergang" durch die eigenen Räume zu unternehmen: Betrachten Sie doch einmal Ihre eigenen Abläufe auch aus der Perspektive der Patienten und all derjenigen Personen, die Ihnen ihre Gesundheitsdaten anvertrauen möchten. Wohl nirgendwo sonst ist das Datenschutzrecht so sehr vom Gedanken der Datentreuhänderschaft geprägt – und ist die praktische Ausgestaltung dieser Datentreuhänderschaft am Ende auch mit entscheidend für den unternehmerischen Erfolg.