

Patientengeheimnis? Ärztliche Schweigepflicht? Datenschutz in meiner Arztpraxis?

Empfang

- Wird durch eine ausreichende Diskretionszone oder durch organisatorische Maßnahmen sichergestellt, dass die Patientinnen und Patienten ihre Anliegen schildern können, ohne dass neugierige Ohren mithören können?
- Werden die Daten der Patienten (Anschrift, Kassenart, Grund des Besuchs...) so erhoben, dass Unbefugte nicht mithören können?
- Kann das Personal Telefongespräche führen, ohne dass wartende Patientinnen und Patienten dadurch von Daten anderer Personen Kenntnis erlangen?
- Sind Telefaxgeräte und Bildschirme so aufgestellt, dass diese nicht von Unbefugten eingesehen werden können?
- Sind Patientenakten und Karteikarten vor dem Zugriff Unbefugter geschützt?
- Wird die Patientin bzw. der Patient darauf hingewiesen, dass er einen Anamnesebogen auf freiwilliger Basis individuell ausfüllen kann?

Wartebereich

- Ist der Wartebereich vom Empfang und dem Behandlungsbereich so getrennt, dass wartende Patienten nicht unbefugt Kenntnis von Patientendaten erhalten?

Behandlungsbereich

- Können Behandlungsräume so abgeschottet werden, dass neugierige Augen und Ohren ausgeschlossen werden?
- Erfolgen vertrauliche Arzt-Patienten-Gespräche in geschlossenen Räumen?
- Sind Patientendaten in den Behandlungsräumen gegen unbefugte Kenntnisnahme geschützt?

EDV

- Ist der Zugang zum Computer durch ein Passwort geschützt?
- Entspricht das Passwort dem aktuellen Sicherheitsstandard (8 Stellen, bestehend aus Buchstaben, Zahlen und Sonderzeichen)?
- Ist vorgesehen, dass das Passwort nach einer gewissen Zeit geändert werden muss (Alterung)?
- Ist ein passwortgeschützter Bildschirmschoner aktiviert?
- Kennt nur das befugte Personal dieses Passwort?
- Sind Computer mit Patientendaten, die mit dem Internet verbunden sind, tatsächlich ausreichend geschützt („firewall“)?
- Wird regelmäßig eine Sicherungskopie der Daten gefertigt (möglichst jeden Tag, mindestens einmal die Woche)?
- Bietet Ihre Praxis-Software die Möglichkeit, Patientendaten verschlüsselt zu speichern?
- Wird das Patientengeheimnis beachtet, wenn Systemverwaltung und Wartung der EDV durch externe Stellen erfolgt (siehe auch Mitteilung in: Deutsches Ärzteblatt 93, Heft, 43, 25.10.1996 -91, A-2809 ff)?

Patientenrechte

- Werden Patienten auf Wunsch über ihre Datenschutzrechte informiert?
- Sind Sie darauf vorbereitet, was zu veranlassen ist, wenn ein Patient von seinem Recht auf Einsicht in die objektiven Aufzeichnungen zu seiner Person Gebrauch macht und/oder Kopien aus der Patientenakte verlangt?

- Ist Ihnen bekannt, dass Patientendaten nach 30 Jahren zu löschen sind, unter bestimmten Voraussetzungen, so auf Wunsch des Patienten, auch schon nach 10 Jahren (im letzteren Fall unter Umkehr der Beweispflicht zu Lasten des Patienten)?

Datenübermittlung

- Achten Sie darauf, dass bei der Übermittlung von Patientendaten die Empfänger nicht mehr Informationen erhalten, als diese zur Erfüllung ihrer spezifischen Aufgaben benötigen?
- Prüfen Sie, bevor Sie Anfragen von Dritten direkt beantworten, ob die Auskünfte, Berichte oder Bescheinigungen nicht auch über den Patienten schriftlich weitergegeben werden können?
- Achten Sie darauf, dass Privatärztliche Verrechnungsstellen nur rechtswirksam beauftragt werden, wenn die Patientin bzw. der Patient zuvor schriftlich eingewilligt hat?
- Benutzen Sie (geprüfte) Mustererklärungen zur Entbindung von der ärztlichen Schweigepflicht, die dem Patienten hinreichend erkennbar machen, welche Daten für welche Zwecke an welche Empfänger weitergegeben werden sollen?
- Können Sie gesetzlich Krankenversicherten auf Anfrage Auskunft geben, welche Daten für welche Zwecke an die Kassenärztliche Vereinigung weitergegeben werden?
- Haben Sie sichergestellt, dass in Ihrer Praxis bei Zweifeln über die Zulässigkeit vor der Übermittlung von Patientendaten eine rechtliche Klärung erfolgt (z.B. über einen Anwalt, die Ärztekammer oder das ULD)?
- Informieren Sie die Patienten über mit- und nachbehandelnde Ärzte (auch Laborärzte) und vergewissern Sie sich, dass die Patienten keine Einwände gegen deren Einbeziehung und Unterrichtung über Behandlungsergebnisse haben?

Praxisverwaltung

- Sind Karteikarten und Patientenakten vor dem Zugriff Unbefugter geschützt?
- Werden Karteikarten etc. am Empfang oder in den Behandlungsräumen ohne entsprechende Aufsicht bereit gelegt?
- Sind abschließbare Aktenschränke vorhanden? Werden diese nach Dienstschluss verschlossen?
- Haben Sie daran gedacht, Ihre Praxis, insbesondere die Räume, in denen sich Patientendaten/Abrechnungsdaten befinden, ausreichend gegen Einbruch zu schützen?
- Ist sichergestellt, dass das Reinigungspersonal keinen Zugang zu Patientendaten hat?
- Ist die Aufbewahrung von „alten Akten“ sicher organisiert (kein „offener Keller“)?
- Wie erfolgt eine sichere Vernichtung von Patientendaten (keine Daten in den Hausmüll)?
- Wird bei der Versendung von Patientendaten per Fax sichergestellt, dass ausschließlich berechnigte Dritte beim Empfänger Kenntnis von diesem Fax erhalten (z.B. Ankündigung beim Empfänger, regelmäßige Kontrolle von programmierten Nummern)?
- Sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über ihre Befugnisse und gesetzlichen Pflichten bei der Wahrung der Schweigepflicht ausreichend (schriftlich) informiert?