

Öffentliches Verzeichnisse nach §§ 4 e, g Abs. 2

Bundesdatenschutzgesetz

1. Verantwortliche Stelle

1.1 Neuropuls Ärztepartnerschaft

1.2 Fachbereiche

Priv.-Doz. Dr. Reinhardt: Neurologie, Prävention, Ärztliches Qualitätsmanagement

Dr. Gerlach: Neurologie, Innere Medizin, Verkehrsmedizin, Prävention

1.3 Adresse

Neumeyerstraße 46, 90411 Nürnberg.

Tel. 0911 / 32 54 53

Fax 0911 / 32 54 51

www.neuropuls.de

praxis@neuropuls.de

1.4 Vertretungsberechtigte Geschäftsinhaber

Dr. med Roland Gerlach

Priv.-Doz. Dr. med. Frank Reinhardt

1.5 Leitung der Datenverarbeitung

Dr. med Roland Gerlach

Priv.-Doz. Dr. med. Frank Reinhardt

1.6 Datenschutzbeauftragte

Bettina Reinhardt

Betriebswirtin im Sozial- und Gesundheitswesen

c/o Neuropuls Ärztepartnerschaft

Neumeyerstr. 46

90411 Nürnberg

management@neuropuls.de

Anlagen

Anlage 1: Patientendaten

Anlage 2: Mitarbeiterdaten

Anlage 3: Daten von vor-, mit- und weiterbehandelnden Ärzten

Anlage 4: Daten von Dienstleistern und Lieferanten

Anlage 1: Patientendaten

2. Zweckbestimmung und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

2.1 Zweckbestimmung

Die Anlage 1 des Verfahrensverzeichnis beschreibt den Umgang mit Patientendaten in unserer Praxis.

Zweck ist die Untersuchung und Behandlung von Patienten, deren Nachvollziehbarkeit sowie die Abrechnung gegenüber den Krankenkassen.

2.2 Bezeichnung des Verfahrens:

Manuelle Datenverarbeitung in Krankengeschichten. Automatisierte Datenverarbeitung mittels der Software medatiXX ix.x.concept und Microsoft Office

Rechtsgrundlage

Die Verpflichtung zur Dokumentation ergibt sich aus der einschlägigen Berufsordnung für die Ärzte Bayerns, Neufassung vom 1. August 2005, § 10 Abs. 1. Weitere Rechtsgrundlage ist der Behandlungsvertrag i.V.m. § 28 Abs. 1, Abs. 7 BDSG.

3. Betroffenen Personengruppen, Datenkategorien und besondere Arten personenbezogener Daten

3.1 Betroffene Personengruppen

Patienten, daneben Angehörige bzw. gesetzliche Vertreter im Rahmen der Anamneseerhebung, Zuweiser, Hausärzte, Verfasser ärztlicher Berichte und Befunde

3.2 Art der gespeicherten Daten/Datenkategorien

Elektronisch werden gespeichert:

Stammdaten (Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, Telefon, Geschlecht, Krankenkasse, Versichertenstatus, Versicherter im Fall von Mitversicherung, Hausarzt bzw. einweisender Arzt, aktuelle Abrechnungsdaten des laufenden Quartals). Diagnose(n), Dauerdiagnose(n), Laborwerte, Rezeptausstellungen, Überweisungen, selbst erstellte Berichte (Arztbriefe, Psychologische Befunde), Leistungsziffern. Selbst erstellte Notizen (z.B. aktuelle Medikation).

In Papierversion oder elektronisch werden erfasst:

Anlass der Untersuchung, Anamnese, körperlich-neurologischer Befund, psychopathologischer Befund, ausgefüllte Anamnesebögen und Fragebögen, bei Vorhandensein Vorbefunde, Arztbriefe bzw. Konsiliarbefunde, Gutachten, Laborbefunde, weitere Befunde und/oder Untersuchungsprotokolle wie Audiometrie, AEP/VEP, EEG, psychologischer Befund, laufende Dokumentation der Krankengeschichte, selbst erstellte Berichte, Arztbriefe, Gutachten.

3.3 Besondere Arten personenbezogener Daten

Daten zur Gesundheit, wenn anamnestisch relevant

4. Art übermittelter Daten und Empfänger

4.1 Interne Empfänger innerhalb derselben juristischen Person

entfällt

4.2 Externe Empfänger und Dritte

- Öffentliche Stellen, die Daten aufgrund gesetzlicher Vorschriften bei Vorliegen vorrangiger Rechtsvorschriften erhalten, wie sie im Sozialgesetzbuch V (SGB V) für den Bereich der ärztlichen Versorgung aufgeführt sind
 - Übermittlung an die Krankenkasse zum Zweck z.B. der Mitteilung von Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen (§ 284 i. V. m. § 295 SGB V),
 - Übermittlung an medizinische Dienste (§§ 276, 277 SGB V),
 - Gesundheitsämter im Falle meldepflichtiger Infektionskrankheiten nach §§ 6ff IfSG,
- Mit- oder weiterbehandelnde Haus- und/oder überweisende Ärzte anderer Fachrichtungen zum Zweck der Einholung und Bereitstellung notwendiger medizinischer Informationen.
- Auftrag erteilende Gerichte bei forensischen Gutachten zum Zweck der Erfüllung des Gutachtauftrags.
- Zuständige Gerichte bei Mahnverfahren.
- Pharmazeutische Hersteller bzw. von denen beauftragte Dienstleister bei klinischen Arzneimittelprüfungen, insofern gesonderte schriftliche Einwilligungserklärungen vorliegen, zum Zweck der Dokumentation medizinischer Befunde als Grundlage klinischer Studien.
- Bankinstitut für Zahlungsverkehr (Deutsche Apotheker- und Ärztekasse, Düsseldorf).
- Privatärztliche Abrechnungsstelle, zum Forderungseinzug bei privatärztlichen Leistungen (**nur** Kontaktdaten, Rechnungsnummer, Rechnungsbetrag).
- Steuerberater Schwarz& Weiß, Fürther Str. 6a, 90402 Nürnberg bei Banküberweisungen (Kontoauszüge) zur Steuer- und betriebswirtschaftlichen Auswertung.
- medatiXX Medizinische Informationssysteme GmbH & Co.KG, Kirschäckerstr. 24, 96052 Bamberg bei Wartungsarbeiten der Praxissoftware.
- Firma HMS Computertechnik Bögstraße 89A, 91301 Forchheim, bei Wartungsarbeiten der EDV-Anlage.
- Daten zur Datenvernichtung.

4.3 Geplante Datenübermittlung in Drittstaaten (außerhalb der EU)

Eine Datenübermittlung in Drittstaaten (außerhalb der EU) findet nicht statt.

5. Regelfristen für die Löschung der Daten

Die fristabhängige Löschung der Daten ist 30 Jahre nach Beendigung der Behandlung vorgesehen, bei medizinischen Studien entsprechend der Vorschriften der pharmazeutischen Hersteller.

4

Anlage 2: Mitarbeiterdaten

2. Zweckbestimmung und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

2.1 Zweckbestimmung

Die Anlage 2 des Verfahrensverzeichnis beschreibt die Dokumentation von und den Umgang mit Mitarbeiterdaten.

Die Daten werden für den internen Gebrauch (Personalakte), für die Gehaltsabrechnungen inkl. Zusatzleistungen wie vermögenswirksame Leistungen sowie für das gesetzlich vorgeschriebene Anmeldewesen von Angestellten verarbeitet.

2.2 Rechtsgrundlage

Rechtsgrundlage ist der Arbeitsvertrag i. V. m. § 32 Abs. 1 BDSG, § 28 f Abs. 1 SGB IV, § 147

Abs. 1, 2 AO.

3. Betroffene Personengruppen, Datenkategorien und besondere Arten personenbezogener Daten

3.1 Betroffene Personengruppen

Mitarbeiter

3.2 Art der gespeicherten Daten/Datenkategorien

Elektronisch werden gespeichert:

Stammdaten (Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, Telefon, Geschlecht), Bankverbindung, ggf. Schriftverkehr mit der KV bezüglich der/des Angestellten, selbst erstellte Zwischenzeugnisse und Zeugnisse, ggf. Gesprächsprotokolle über Mitarbeitergespräche, Protokolle von Teamsitzungen oder anderen Besprechungen etc.

In Papierversion werden erfasst (Personalakte):

Arbeitsmedizinische Untersuchung (Bescheinigung für den Arbeitgeber ohne medizinische Befunde), Bewerbungsschreiben der Mitarbeiter, Datenschutzerklärung, individueller Einarbeitungs- und/oder Ausbildungsplan, Arbeitszeitchronik, Sicherheitsunterweisungen, ggf. Jugendschutzuntersuchungen (Bescheinigung für den Arbeitgeber ohne medizinische Befunde), Schriftverkehr mit den Krankenkassen, Krankmeldungen (Bescheinigung für den Arbeitgeber ohne medizinische Befunde), Kirchenzugehörigkeit für Steuerberechnung, ggf. Lohnsteuerkarten, handschriftliche Protokolle von Mitarbeitergesprächen, Personalbögen mit Urlaubszeiten, Schriftverkehr mit Rentenversicherung, Arbeitsverträge und weitere Vereinbarungen, Zeugnisse, Qualifikationsnachweise.

3.3 Besondere Daten

Daten zur Gesundheit, insbesondere Krankschreibungen, für Arbeitgeber relevante Ergebnisse von betriebsärztlichen Untersuchungen und Jugendschutzuntersuchungen; Kirchenzugehörigkeit

4. Art übermittelter Daten und Empfängerkategorien, denen die Daten mitgeteilt werden

4.1 Interne Empfänger innerhalb derselben juristischen Person

entfällt

4.2 Externe Empfänger und Dritte

Öffentliche Stellen, die Daten aufgrund gesetzlicher Vorschriften bei Vorliegen vorrangiger Rechtsvorschriften erhalten

- zur Übermittlung an die Landesärztekammer (bzw. ggf. Kassenärztlichen Vereinigungen) zum Zweck der Nachweispflicht des Arbeitgebers (z.B. Ausbildung von Medizinischen Fachangestellten)
- Übermittlung an die Krankenkasse, z.B. bei Arbeitsunfähigkeit
- Berufsgenossenschaften z.B. zur Durchführung von BG-Maßnahmen, bei Arbeitsunfällen
- Gewerbeaufsichtsamt nach Feststellung einer Schwangerschaft
- Lohn- und Steuerbüro zum Zwecke der Gehaltsabrechnung und der gesetzlich vorgeschriebenen Anmeldung des Arbeitnehmers bei Sozialversicherungsträgern, Knappschaften etc.
- Qualitätsmanagement-Visitoren: Name, Qualifikation(en), Arbeitszeiten, Verantwortlichkeiten und Befugnisse, Einarbeitungs- und Ausbildungspläne soweit im QM-Praxishandbuch aufgeführt.
- Dem Visitor wird bei der externen Qualitätskontrolle Einblick in die Personalakten gewährt, sofern gesondertes Einverständnis vorliegt.
- Bankinstitut für Zahlungsverkehr (Deutsche Apotheker- und Ärztebank Nürnberg)
- Firma HMS Computertechnik Bögstraße 89A, 91301 Forchheim, bei Wartungsarbeiten der EDV-Anlage.

4.3 Geplante Datenübermittlung in Drittstaaten (außerhalb der EU)

Eine Datenübermittlung in Drittstaaten (außerhalb der EU) findet nicht statt.

5. Regelfristen für die Löschung der Daten

Die fristabhängige Löschung der Daten ist 10 Jahre nach Ausscheiden des Mitarbeiters vorgesehen. Ausgenommen hiervon sind selbst erstellte Befunde oder Einträge der Mitarbeiter in die Praxissoftware oder Krankengeschichten, die der Lösungsfrist der Patientendaten unterliegen (siehe Verfahrensverzeichnis, Anlage Nr. 1).

Anlage 3: Daten von vor-, mit- und weiterbehandelnden Ärzten

2. Zweckbestimmung und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

2.1 Zweckbestimmung

Die Anlage 3 des Verfahrenszeichnisses beschreibt den Umgang mit Daten von vor- mit und weiterbehandelnden Ärzten/Einrichtungen in unserer Praxis.

Diese Daten stellen einen Teil der Patientendaten (siehe Anlage Nr. 1) dar und werden unabhängig von diesen nicht erhoben, verarbeitet oder weitergeleitet. Zweck ist die Untersuchung und Behandlung von Patienten, deren Nachvollziehbarkeit sowie die Sicherstellung der Mit- und Weiterbehandlungen und Auftragsleistungen. Bei Vorliegen eines Überweisungsscheins ergibt sich der Zweck aus dem Leistungs- oder Behandlungsauftrag der/des zuweisenden Kollegin/Kollegen.

2.2 Rechtsgrundlage

Die Verpflichtung zur Dokumentation ergibt sich aus der einschlägigen Berufsordnung für die Ärzte Bayerns, Neufassung vom 1. August 2005, § 10 Abs. 1. Liegt ein Überweisungsschein vor, hat die/der zuweisende Kollegin/Kollege den Auftrag für einzelne Leistungen, Mit- bzw. Weiterbehandlung erteilt.

3. Betroffenen Personengruppen, Datenkategorien und besondere Arten personenbezogener

Daten

3.1 Betroffene Personengruppen

Vor-, mit- und weiterbehandelnde Ärzte

3.2 Art der gespeicherten Daten/Datenkategorien

Elektronisch werden gespeichert:

Name, Vorname, Titel, Anschrift, Telefon, Fachrichtung, KV-Nummer. In der Praxissoftware oder in selbst erstellten Berichten ggf. besondere therapeutische oder diagnostische Vereinbarungen zur Mit- u. Weiterbehandlung.

In Papierversion werden erfasst (Krankengeschichte)

Name vor-, mit- oder weiterbehandelnder Ärzte und deren Fachrichtungen, ggf. Angaben von Patienten zur Vorbehandlung, angeforderte oder von Patienten vorgelegte Kopien von ärztlichen Berichten. Selbst erstellte ärztliche Berichte, Gutachten etc.

3.3 Besondere Daten

Keine

4. Art übermittelter Daten und Empfänger

Interne Empfänger innerhalb derselben juristischen Person

entfällt

Externe Empfänger und Dritte

- Öffentliche Stellen, die Daten aufgrund gesetzlicher Vorschriften bei Vorliegen vorrangiger Rechtsvorschriften erhalten, wie sie im Sozialgesetzbuch V (SGB V) für den Bereich der vertragsärztlichen Versorgung aufgeführt sind, ggf. z.B. zur Übermittlung an die Kassenärztlichen Vereinigungen zum Zweck der Abrechnung (§ 295 SGB V),
- Weitere mit- oder weiterbehandelnde Haus- und/oder überweisende Ärzte anderer Fachrichtungen zum Zweck der Weitergabe von für den Behandlungsfall relevanten medizinischen Informationen (ärztliche Berichte)
- Auftrag erteilende Gerichte bei forensischen Gutachten zum Zweck der Erfüllung des Gutachtauftrags,
- Privat versicherte Patienten (Kopie des ärztlichen Berichts, s.o.),
- Deutsche Apotheker- und Ärztebank, Düsseldorf zum Zahlungsverkehr
- Steuerkanzlei Schwarz & Weiss, Fürther Str 6a, Nürnberg, bei gebührenpflichtigen Untersuchungsaufträgen (z.B. Laborgemeinschaft) zur steuer- und betriebswirtschaftlichen Auswertung,
- medatiXX Medizinische Informationssysteme GmbH & Co.KG, Kirschäckerstr. 24, 96052 Bamberg, bei Wartungsarbeiten der Praxissoftware,
- Firma HMS Computertechnik, Bögstraße 89A, 91301 Forchheim, bei Wartungsarbeiten der EDV-Anlage.

Geplante Datenübermittlung in Drittstaaten (außerhalb der EU)

Eine Datenübermittlung in Drittstaaten (außerhalb der EU) findet nicht statt.

5. Regelfristen für die Löschung der Daten

Die fristabhängige Löschung der Daten unterliegt der Lösungsfrist von Patientendaten (siehe Verzeichnis Nr. 1) und ist nach 30 Jahren vorgesehen.

Anlage 4: Daten von Dienstleistern und Lieferanten

2. Zweckbestimmung und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

2.1 Zweckbestimmung

Die Anlage 4 des Verfahrensverzeichnis beschreibt den Umgang mit Daten von Dienstleistern und Lieferanten in unserer Praxis. Die Zweckbestimmung ergibt sich aus den Erfordernissen einer Arztpraxis. In erster Linie handelt es sich dabei um

- den Bezug von Bedarfsmaterialien
- die Lohnabrechnung und das Personalbüro (siehe Anlage Nr. 2),
- die Reinigung der Praxisräume,
- die Durchführung selbst beauftragter Instandhaltungs- und anderer baulicher Maßnahmen,
- die Wartung der Praxissoftware und der EDV-Anlage,
- die Wartung und die sicherheitstechnischen Kontrollen der Medizinprodukte,
- die externe Qualitätskontrolle.

2.2 Rechtsgrundlage

Rechtsgrundlage sind die Kauf-, Wartungs-, Pflege- oder sonstigen Verträge mit den Dienstleistern und Lieferanten.

3. Betroffene Personengruppen, Datenkategorien und besondere Arten personenbezogener

Daten

3.1 Betroffene Personengruppen

Dienstleister und Lieferanten

3.2 Art der gespeicherten Daten/Datenkategorien

Neben den öffentlich zugänglichen Daten der Lieferanten und Hersteller (Telefonbuch- und Brancheneinträge, Internet-Präsentationen etc.) handelt es sich um

- Bankverbindungen,
- Angaben zu Beginn, Dauer und Ende von Vertragsverhältnissen,
- Art und Umfang in Anspruch genommener Leistungen,
- Daten, die Dienstleister und Lieferanten von sich aus übermitteln,
- Dokumentation von Angeboten, Reklamationen, Beschwerden etc.,
- Messprotokolle wie sicherheitstechnische Kontrollen oder Eichungen,
- Protokolle und Visitationsberichte der externen Qualitätskontrolle.

3.3 Besondere Daten

Keine

4. Art übermittelter Daten und Empfänger

4.1 Interne Empfänger innerhalb derselben juristischen Person

entfällt

4.2 Externe Empfänger und Dritte

- Öffentliche Stellen, die Daten aufgrund gesetzlicher Vorschriften bei Vorliegen vorrangiger Rechtsvorschriften erhalten, z.B. Meldung besonderer Vorkommnisse bei Medizinprodukten, Nachweis sicherheitstechnischer Kontrollen etc.,
- Steuerbüro und Finanzamt zur betriebswirtschaftlichen und steuerlichen Abrechnung,
- Deutsche Apotheker- und Ärztebank Düsseldorf zum Zahlungsverkehr,
- Qualitätsmanagement-Visitoren werden bei der externen Qualitätskontrolle Einblick in die das Lieferantenverzeichnis gewährt.

4.3 Geplante Datenübermittlung in Drittstaaten (außerhalb der EU)

Eine Datenübermittlung in Drittstaaten (außerhalb der EU) findet nicht statt.

5. Regelfristen für die Löschung der Daten

Die fristabhängige Löschung der Daten ist 10 Jahren nach Beendigung der Geschäftsbeziehungen vorgesehen.