



**Öffentliches Verzeichnisse
nach § 4e des Bundesdatenschutzgesetzes**

1. Name der verantwortlichen Stelle:

AMEOS Klinikum Schönebeck GmbH
Stand Oktober - 2017

2.

Krankenhausdirektorin:	Frau Anna Naumann
Ärztlicher Direktor:	Herr Dr. med. Thomas Birkigt
Leitende IT - Services:	Frau Weinhold
Datenschutzbeauftragter:	Dipl.-Ing. Sven Friedrichs, ias Aktiengesellschaft Ein Unternehmen der ias-Gruppe Breiter Weg 180 39104 Magdeburg

3. Anschrift der verantwortlichen Stelle:

AMEOS Klinikum Schönebeck
Köthener Straße 13
39218 Schönebeck

4. Zweckbestimmung, Verfahrensbezeichnung, Rechtsgrundlagen

4.1 Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung:

Krankenhäuser sind nach § 2 Nr. 1 Krankenhausfinanzierungsgesetz Einrichtungen, in denen durch ärztliche und pflegerische Hilfeleistung Krankheiten, Leiden oder Körperschäden festgestellt, geheilt oder gelindert werden sollen oder Geburtshilfe geleistet wird und in denen die zu versorgenden Personen untergebracht und gepflegt werden können.

Zur Durchführung dieser Aufgaben werden für die nachfolgend genannten Zwecke personenbezogene Daten erhoben, verarbeitet und genutzt:

1. Feststellung des Versicherungsverhältnisses
2. Krankenhausbehandlung
3. Dokumentationspflicht nach Berufsordnung und sonstigen gesetzlichen Vorschriften
4. Prüfung und Gewährung von Leistungen
5. Kostenerstattung
6. Beteiligung des medizinischen Dienstes
7. Abrechnung mit den Kostenträgern
8. Wirtschaftlichkeits- und Qualitätsprüfung
9. Abrechnung mit anderen Leistungserbringern
10. Beratung über Maßnahmen der Prävention und Rehabilitation
11. Statistische Zwecke

Weiterhin werden personenbezogene Mitarbeiterdaten durch die Personalabteilung im Rahmen der Personalverwaltung und Lohn-/Gehaltsabwicklung, sowie für Bewerbungsverfahren verarbeitet.

Darüber hinaus werden Stammdaten von Lieferanten und Dienstleistern insbesondere zur Abwicklung des Liefer- und Zahlungsverkehrs erhoben und verarbeitet.

4.2 Rechtsgrundlagen (Unterscheidung nach Art der Datenverarbeitung:

1. Behandlungsvertrag
2. Arbeitsvertrag i.V. mit § 32 Abs. 1 BDSG
3. § 28 BDSG
4. Sozialgesetzbuch IV, V, VI, XI
5. Handelsgesetzbuch
6. Abgabenverordnung etc.

5. Beschreibung der betroffenen Personengruppe und der diesbezüglichen Daten oder Datenkategorien:

1. Daten zum Patienten:
Name, Vorname, Geburtsname, Anschrift, Geburtsdatum, Geschlecht, Staatsangehörigkeit, Familienstand, Telefonnummer, Arbeitgeber, Angaben zu Angehörigen / Bezugspersonen, Konfession
2. Daten zum Hausarzt / einweisenden, mit- oder nachbehandelnden Arzt:
Name, Vorname, Berufsbezeichnung, Arztnummer, Anschrift, Telefonnummer
3. Daten zur Krankenversicherung (gesetzlich / privat):
Bezeichnung der Krankenkasse, Anschrift, Institutionskennzeichen der Krankenkasse, Versichertenstatus, Versicherungsnummer, Daten über versichertes Mitglied, Gültigkeitsdatum der Versichertenkarte
4. Daten zur einweisenden / verlegenden Klinik:
Name der Einrichtung, Anschrift, Institutionskennzeichen

5. Medizinische Daten:
Tag, Uhrzeit und Grund der Aufnahme (z.B. Einweisung, Notfall, Verlegung) sowie Einweisungs-/Überweisungsdiagnose, Wahlleistungen, Aufnahme- und nachfolgende Diagnosen, Dauer der Krankenhausbehandlung, Bezeichnung der aufnehmenden Fachabteilung, bei Verlegung Bezeichnung der weiterführenden Fachabteilung, Datum und Art der durchgeführten Operationen und Prozeduren, Tag, Uhrzeit und Grund der Entlassung oder Verlegung, Haupt- und Nebendiagnosen, Beginn und Ende von Abwesenheiten (z.B. Beurlaubung), Rehabilitationsmaßnahmen, Daten über andere Leistungserbringer, Leistungs-/Abrechnungsdaten, Unfalldaten (Ort, Tag, Art), Todesangaben (Tag, Uhrzeit, Ursache), Anamnese-, Befund- und Pflegedaten, medizinisch-technische Untersuchungsdaten (wie Labor-, Röntgen-, CT- und Ultraschallbefunde), digitale Archivierungsdaten
 6. Daten für Qualitätssicherungsmaßnahmen (z.B. Qualitätssicherungsbögen zur externen Qualitätssicherung gemäß § 137 SGB V)
 7. Daten zum gesetzlichen Vertreter:
Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer
 8. Personaldaten:
Personalstammdaten und -vertragsdaten, lohn-, gehalts- und altersversorgungsrelevante Daten, sozial- und rentenversicherungsrelevante Daten, stellen- und funktionsrelevante Daten, Personalplanungsdaten und Qualifikations- sowie Aus- und Fortbildungsdaten, Datenverarbeitungs-Benutzerdaten wie Zugangs- und Protokolldaten, innerbetriebliche Daten, wie Telefon, Fax, E-Mail
 9. Daten bei Bewerbungsverfahren:
Namen, Geburtsdatum, Anschrift, Kontaktdaten, Foto, Informationen zur Ausbildung und zur Qualifikation
 10. Daten von Lieferanten und Dienstleistern:
Name, Anschrift, Kontaktdaten, Bankverbindung, Vertragskonditionen
-

6. Empfänger oder Kategorien von Empfängern, denen die Daten mitgeteilt werden können:

Eine Datenübermittlung erfolgt im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften der §§ 301 und 302 SGB V, unter Einwilligung des Betroffenen sowie aufgrund anderer Rechtsvorschriften im Wesentlichen an folgende Einrichtungen:

1. Gesetzliche und private Krankenversicherungen
 2. Sonstige Kostenträger, wie z. B. Sozialamt, Bundesamt für Familien und zivilgesellschaftliche Aufgaben
 3. Medizinischer Dienst der Krankenkassen
 4. Träger der Renten- und Unfallversicherung
 5. Träger der betrieblichen Altersversorgung und sonstige Leistungserbringer
 6. Finanzamt
 7. zur Abwicklung des Zahlungsverkehrs an Geldinstitute
 8. Sonstige zahlungsdurchführende Stellen
 9. Mit- und weiterbehandelnde Ärzte, Krankenhäuser und medizinische Institute
 10. Datenannahmestelle für Maßnahmen der externen Qualitätssicherung
 11. Datenannahmestelle im Zusammenhang mit § 21 Abs.4 KHEntgG
-

7. Regelfristen für die Datenlöschung:

Der Gesetzgeber hat vielfältige Aufbewahrungspflichten und -fristen erlassen, die im Wesentlichen eine Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren erfordern, zum Teil aber auch darunter oder darüber liegen. Darüber hinaus können sich Abweichungen durch satzungsmäßige oder vertragliche Aufbewahrungsfristen ergeben.

Patientenakten	30 Jahre
Handelsgesetzbuch	10 bzw. 6 Jahre
Abgabenordnung	10 bzw. 6 Jahre
Sozialgesetzbücher	10 Jahre
Abmahnungen	interne Regelung, Aufbewahrung inhaltsbezogen
Bewerbungsunterlagen	§ 15 Abs. 3 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz: 2 Monate nach Zugang der Ablehnung
Aktualisierung/Überarbeitung	zeitnah nach Mitteilung der betroffenen Person

Nach Ablauf dieser Fristen werden die entsprechenden Daten routinemäßig gelöscht, wenn sie nicht mehr zur Vertragserfüllung erforderlich sind.

Sofern Daten hiervon nicht berührt sind, werden sie gelöscht, wenn die Zweckbestimmung entfällt.

8. Geplante Datenübermittlung in Drittstaaten:

Eine Übermittlung in Drittstaaten (Staaten außerhalb der EU) findet nur unter Wahrung der Vorgaben des BDSG statt.

9. Allgemeine Beschreibung zur vorläufigen Beurteilung, ob die Maßnahmen nach § 9 BDSG zur Gewährleistung der Sicherheit der Verarbeitung angemessen sind:

Durch die Verwendung von Gruppenpasswörtern auf den Stationen ist eine Benutzeridentifikation (Benutzerkennung und Passwort) beim Zugriff auf die verwendeten Programme (KIS) derzeit nicht möglich.

Auszug BDSG

§ 9 Technische und organisatorische Maßnahmen

Öffentliche und nicht-öffentliche Stellen, die selbst oder im Auftrag personenbezogene Daten erheben, verarbeiten oder nutzen, haben die technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, die erforderlich sind, um die Ausführung der Vorschriften dieses Gesetzes, insbesondere die in der Anlage zu diesem Gesetz genannten Anforderungen, zu gewährleisten. Erforderlich sind Maßnahmen nur, wenn ihr Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zu dem angestrebten Schutzzweck steht.

Anlage (zu § 9 Satz 1)

(Fundstelle des Originaltextes: BGBl. I 2003, 88;
bzgl. der einzelnen Änderungen vgl. Fußnote)

Werden personenbezogene Daten automatisiert verarbeitet oder genutzt, ist die innerbehördliche oder innerbetriebliche Organisation so zu gestalten, dass sie den besonderen Anforderungen des Datenschutzes gerecht wird. Dabei sind insbesondere Maßnahmen zu treffen, die je nach der Art der zu schützenden personenbezogenen Daten oder Datenkategorien geeignet sind,

3. zu gewährleisten, dass die zur Benutzung eines Datenverarbeitungssystems Berechtigten ausschließlich auf die ihrer Zugriffsberechtigung unterliegenden Daten zugreifen können, und dass personenbezogene Daten bei der Verarbeitung, Nutzung und nach der Speicherung nicht unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder entfernt werden können (Zugriffskontrolle),
5. zu gewährleisten, dass nachträglich überprüft und festgestellt werden kann, ob und von wem personenbezogene Daten in Datenverarbeitungssysteme eingegeben, verändert oder entfernt worden sind (Eingabekontrolle),

AMEOS Klinikum Schönebeck
Datenschutzbeauftragter