Schäf Systemtechnik

[redacted] **SST**

Zusammenfassung

Edition 1

Stand 20. Apr. 18

für:

Datenschutzbestimmungen

	Name	Datum	Unterschrift
Autor	Schäf	20. Apr. 18	
Review			

1 Inhalt

Seite

2 Historie

Edition	Datum	Autor	Änderung, Grund für Änderung
1	20. Apr. 18	Schaef	Erstversion
2			

3 Anwendung

3.1 Anwendungsbereich für dieses Dokument

Dieses Dokument stellt eine Zusammenfassung der im Rahmen der Wartung angewendeten Maßnahmen zum Datenschutz dar.

3.2 Anwendung

Im Rahmen der Wartung von Anlagen werden dem Wartungspersonal in diversen Weisen vertrauliche Patienteninformation angezeigt, dargestellt und teilweise übertragen.

Die hier dargestellten Maßnahmen werden ergriffen, um die Vertraulichkeit von Patientendaten sicher zu stellen.

4 Personal

Hinsichtlich Personal werden folgende Maßnahmen ergriffen:

4.1 Vergatterung

Das Personal der SST wird regelmäßig belehrt und zum Einhalten der Datenschutzregeln in der SST insbeonsdere dem vertraulichen Umgang und Geheimhaltung gegenüber Dritten vergattert.

Das Personal unterschreibt regelmäßig entsprechende Erklärungen.

4.2 Anstellungsvertrag

Im Anstellungsvertrag eines jeden Mitarbeiters wird die Einhaltung der Datenschutzregeln explizit erwähnt und gefordert. Die Mitarbeiter verpflichten sich auch nach Verlassen des Unternehmens ihrer Geheimhaltungspflicht nachzukommen.

5 Generelle Regeln in der SST

Im Wesentlichen gelten folgende Regeln:

5.1 So wenig wie möglich

Es werden so wenig wie möglich datenschutzrelevante Daten dargestellt, angezeigt, gespeichert bzw. übertragen.

In den Bildern die von SST Software und Hardware bearbeitet bzw. gespeichert werden sind nur minimal kritische Informationen enthalten (Name Geb. Datum, Geschlecht).

5.2 Speichern

Datenschtzrelevante Daten werden von der SST nur im absolut erforderlichen Umfang gespeichert und sofort nach Beendigung der jeweiligen Aktion gelöscht.

5.3 Hardware

Hardwarekomponenten insbesondere Speichermedien werden nicht weggeworfen sondern gesammelt und dann zuverlässig vernichtet. Dadurch wird verhindert, dass aus weggeworfenen Medien wieder Daten rekonstruiert werden könnten.

5.4 Zugangsschutz

Die Räume, in welchen Zugriff auf entsprechende EDV Systeme bestünden, sind verschlossen.

5.5 Der Zugang wird protokolliert

Der Zugang in die Firma wird mittels Stempelkarte (analog, manipulationssicher) dokumentiert.

5.6 Allgemeine Sicherheitsmaßnahmen

Allegemeine Sicherheitsmaßnahmen wie Passwortschutz, regelmäßige Updates etc. werden durchgeführt und gepflegt.

5.7 CIP

Im Rahmen unseres kontinuierlichen Verbesserungsprozesses werden die entsprechenden Regeln regelmäßig überprüft (internes Audit) und ggf. verbessert.

6 Empfohlene Maßnahmen beim Kunden

Es werden folgende Maßnahmen empfohlen:

6.1 Zugangsschutz

PACS Workstations und Server sollten nur in abgeschlossenen Räumen bzw. nur in Räumen aufbewahrt werden, in welchen unbeaufsichtigter Zugriff durch Dritte ausgeschlossen ist.

Server sollten hierbei in einem abgeschlossenen Raum aufbewahrt werden.

6.2 Passwortschutz

Alle betroffenen Workstations sollten mit Passwortschutz ausgerüstet sein.

6.3 Backup Daten

Backup Daten (DVDs) sollten in verschlossenen Räumen aufbewahrt werden.

6.4 Datenträger

Datenträger die Patientendaten enthalten sollten entweder sofort ausgehändigt oder sofort zerstört werden (wenn verschrieben oder falscher Patient etc.)

Bitte nicht alte beschriebene CDs offen rumliegen lassen.

Mitgebrachte Datenträger sollten entweder nach Betrachtung dem Patienten wieder ausgehändigt werden oder elektronisch importiert werden, nicht jedoch offen zugänglich sein.

Gleiches gilt für Papierdokumente die gescannt werden können oder sollen.

6.5 Personal

Das Praxispersonal sollte in jedem Falle hinsichtlich Datenschutz belehrt und vergattert werden.

Gleiches gilt für Reinigungspersonal und Wartungspersonal das regelmäßig in der Praxis arbeitet.

6.6 Patienten

Es sollte darauf geachtet werden, dass Patienten keinen Einblick in Akten anderer Patienten erhalten.

Es sollte sichergestellt sein, dass Patienten nicht z.B. beim Warten auf den Arzt unkontrolliert Zugriff auf geöffnete Patientenakten (auch elektronisch) haben.

6.7 Patientenerklärung

Es ist zwar nicht vorgeschrieben aber grundsätzlich eine gute Idee, jeden Patienten eine Einverständniserklärung unterschreiben zu lassen, dass seine Daten elektronisch gespeichert und im Rahmen der üblichen Arbeitsabläufe in einer Praxis ausgewertet werden.

6.8 Allgemeine Regeln

Die allgemeinen Regeln der neuen Datenschutzverordnung sind einzuhalten.

7 Unterschriften

Datum: _____

_____ _____

H.-M. Schaef (Geschäftsführer) Micha Schuh (Datenschutzbeauftragter)