

# **Verarbeitungsverzeichnis nach Art. 30 DS-GVO und Maßnahmen zum Datenschutz für Betriebsmedizinische Praxis Stähly-Müller**

## **Verantwortliche für die Verarbeitung von Daten ist:**

Frau Petra Stähly-Müller, Fachärztin für Allgemeinmedizin, Gerhardstr. 183, 66333 Völklingen  
Staeahly-mueller@t-online.de

Ein ständiger Vertreter in der Praxis ist nicht vorhanden.

Im **Praxisverwaltungssystem** (MEDISTAR, Compugroup Medical Deutschland AG, Karl-Wiechert-Allee 64, 30625 Hannover, [info@medistar.de](mailto:info@medistar.de)) werden Patientendaten/ Gesundheitsdaten zum Zweck der betriebsärztlichen Betreuung erhoben, gespeichert, verarbeitet und übermittelt. Dazu zählen Anamnesen, Diagnosen, Therapieempfehlungen und Befunde, die ich oder andere Ärzte erheben. Zu diesen Zwecken können mir auch andere Ärzte oder Psychotherapeuten, bei denen Sie in Behandlung sind, Daten zur Verfügung stellen (z.B. in Arztbriefen). Die Erhebung erfolgt beim Patienten oder von anderen Leistungserbringern in grundsätzlicher Kenntnis des Patienten.

## **Übermittlung von Patientendaten/Gesundheitsdaten:**

Regelmäßige Übermittlungen von Patientendaten erfolgt in Form von Vorsorgebescheinigungen an den Arbeitgeber nach gesetzlichen Vorgaben §6 Abs.3 ArbmedVV.

Die Übermittlung von Bescheinigungen für Eignungsuntersuchungen an Arbeitgeber oder Dritte erfolgt nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung durch den Patienten.

Ich übermittele Ihre personenbezogenen Daten nur dann an Dritte, wenn dies gesetzlich erlaubt ist oder Sie eingewilligt haben.

## **Rechte der Betroffenen Patienten**

Sie haben das Recht, über die Sie betreffenden personenbezogenen Daten Auskunft zu erhalten.

Auch können Sie die Berichtigung unrichtiger Daten verlangen.

Darüber hinaus steht Ihnen unter bestimmten Voraussetzungen das Recht auf Löschung von Daten, das Recht auf Einschränkung der Datenverarbeitung sowie das Recht auf Datenübertragbarkeit zu.

Die Verarbeitung Ihrer Daten erfolgt auf Basis von gesetzlichen Regelungen. Nur in Ausnahmefällen benötigen wir Ihr Einverständnis.

In diesen Fällen haben Sie das Recht, die Einwilligung für die zukünftige Verarbeitung zu widerrufen.

Sie haben ferner das Recht, sich bei der zuständigen Aufsichtsbehörde für den Datenschutz zu beschweren, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt.

Die Anschrift der für uns zuständigen Aufsichtsbehörde lautet:

**Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit**

Monika Grethel

Fritz-Dobisch-Str. 12

66111 Saarbrücken

Telefon: (0681) 94781-0

Telefax: (0681) 94781-29

**Die Rechtsgrundlagen** der Verarbeitung von Patientendaten sind §3 Abs. 2 ASiG, §6 ArbMedVV, DS-GVO Art. 6 Abs. 1 Buchstabe c, DS-GVO Art. 9 Abs. 2 Buchstabe h, sowie (selten) gesetzliche Meldepflichten z.B. nach § 6 und § 7 IfSG, § 202 SGB VII, u.a.)

### **Aufbewahrungsdauer**

Unter Zugrundelegung der berufsrechtlichen Regelung (§ 10 Abs. 3 MBO-A 1997 Stand 2006) sind ärztliche Aufzeichnungen mindestens 10 Jahre nach Abschluss der Behandlung aufzubewahren. Entsprechend dieser Vorgabe werden die Patientendaten mindestens 10 Jahre gespeichert/aufbewahrt.

### **Datensicherheit:**

Die Daten werden in Akten sowie im automatisierten elektronischen Praxisverwaltungssystem (MEDISTAR) verarbeitet. Die Patientenakten werden sicher verschlossen aufbewahrt. Die getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen für den Schutz des elektronischen

Praxisverwaltungssystems entsprechen dem Stand der Technik und umfassen insbesondere:

- Den physischen Zutrittsschutz zu Servern und Endgeräten.
- Die Nutzung von ausfallsicheren bzw. redundanten Komponenten (Festplatten- Verbund-Konfiguration/RIAD's) sowie ein Schutz gegen plötzlichen Stromausfall und Spannungsspitzen für das Serversystem.
- Den Schutz gegen unbefugten Zugriff auf das Netzwerk durch Überwachung von Netzwerkanschlüssen / Verschlüsselung von Wireless- LAN –Netzen mittels geeigneter Verfahren .
- Die Aufstellung von Bildschirmen dergestalt, dass die Einsichtnahme von Daten durch Unbefugte nicht (ohne weiteres) möglich ist.
- Die Einrichtung von personengebundener Zugriffsberechtigung mittels eines komplexen Passworts.
- Eine Sperre der Verarbeitungsoberfläche nach Verlassen des Arbeitsplatzes und des Erfordernisses einer erneuten Authentifizierung mittels Passwort.
- Die regelmäßige und zeitnahe Aktualisierung der eingesetzten Hard- und Software durch Einspielen von Sicherheitsupdates
- Die Einrichtung und regelmäßige Aktualisierung von Programmen zum Schutz von Malware.
- Eine Absicherung des Internetübergangs mittels restriktiver Firewall-Regeln
- Die Einschränkung der Internetnutzung durch Blockieren von unerwünschten Seiten , die inhaltliche Prüfung auf schadhafte Code im Internetverkehr.
- Eine regelmäßige Datensicherung auf einem vom zentralen Server physisch getrennten Medium, welches insbesondere durch physische Bedrohung wie Brand, Wasser, Diebstahl etc. gesichert gelagert wird.
- Papier-Patientenakten werden nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren nach Behandlungsende unwiderruflich vernichtet.

**Das Verarbeitungsverzeichnis wird bei sachlichen Änderungen aktualisiert.**

**Völklingen, den 29.04.2018**