


Standard "Datenschutz in der stationären Pflege"			
Definition:	<ul style="list-style-type: none"> • Daten zum Gesundheitszustand sind höchst sensible Informationen. Der Gesetzgeber hat daher den Schutz dieser Daten durch zahlreiche Gesetze und Verordnungen reglementiert. • Mit Abschluss des Pflegevertrages stimmt der Bewohner der Erhebung, der Speicherung, der Verarbeitung und ggf. der Übermittlung seiner Daten durch das Pflegeheim zu. Wir dürfen die Daten im Rahmen der Pflege sowie für die Abrechnung unserer Leistungen nutzen. • Der Missbrauch von Daten kann mit Geldbußen von bis zu 25.000 € pro Verstoß geahndet werden. 		
Grundsätze:	<ul style="list-style-type: none"> • Das Vertrauen des Bewohners in die Sicherheit und Vertraulichkeit seiner Daten ist ein Eckpfeiler jeder konstruktiven Kooperation mit dem Pflegeheim. • Die sorgfältige Verwaltung und Nutzung persönlicher Daten ist für uns eine Selbstverständlichkeit. Wir begrüßen daher die restriktive Gesetzgebung zum Datenschutz. 		
Ziele:	<ul style="list-style-type: none"> • Das Vertrauensverhältnis zwischen Bewohner und Pflegeheim wird geschützt. • Alle gesetzlichen Vorgaben werden erfüllt. Insbesondere wird das informationelle Selbstbestimmungsrecht jedes Bewohners beachtet. • Kein unberechtigter Dritter erhält Zugriff auf sensible Informationen. Dieses unabhängig davon, ob die Daten digital auf einem Computer gespeichert sind, gedruckt wurden oder handschriftlich vermerkt sind. 		
Vorbereitung:	<ul style="list-style-type: none"> • Im Erstgespräch mit dem neuen Bewohner informieren wir diesen zum Thema Datenschutz. • Alle Mitarbeiter werden in regelmäßigen Abständen zum Thema Datenschutz weitergebildet. • Es wird ein Datenschutzbeauftragter benannt. • Alle Mitarbeiter werden arbeitsvertraglich zur Einhaltung des Datenschutzes angehalten. • Wenn eine Pflegekraft den Verdacht hat, dass unberechtigte Dritte Zugriff auf sensible Daten hatten, werden umgehend die Pflegedienstleitung und der Datenschutzbeauftragte informiert. 		
Durchführung:	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">Computer</td> <td>Auf unseren Computern sind zahlreiche</td> </tr> </table>	Computer	Auf unseren Computern sind zahlreiche
Computer	Auf unseren Computern sind zahlreiche		

		<p>sensible Datensätze gespeichert. Diese schützen wir durch verschiedene Maßnahmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Raum, in dem die Computer stehen, ist durch ein zusätzliches Schloss gesichert. Wenn das Dienstzimmer des Wohnbereiches nicht besetzt ist, wird der Raum abgeschlossen. • Externe Speichermedien wie etwa mobile Festplatten, gebrannte DVDs usw. werden in einem Schrank gelagert. Der Schrank wird verschlossen. Wann immer möglich werden mobile Laufwerke komplett verschlüsselt, etwa durch die Nutzung der kostenlosen Software "TrueCrypt". • Der Zugriff wird beschränkt. Jeder Mitarbeiter, zu dessen Aufgaben die Bedienung des Computers zählt, erhält einen eigenen Benutzernamen und ein Passwort. Dieses darf er nicht an Dritte weitergeben. • Bei Defekten an der Hardware unseres Computersystems bevorzugen wir eine Reparatur vor Ort unter Aufsicht durch einen Mitarbeiter. Falls ein Computer in einer Werkstatt repariert werden muss, wird zuvor das Laufwerk mit den sensiblen Daten entfernt und im Pflegeheim verschlossen. Die Festplatte mit dem Betriebssystem verbleibt im Computer. Wir achten darauf, dass bei einem Datentransfer (etwa zu einem Abrechnungsdienstleister) keine Informationen an Unbefugte gelangen. Daher gibt es nur folgende Optionen: <ul style="list-style-type: none"> ○ Transfer per Internet über eine gesicherte (verschlüsselte) Leitung, passwortgeschützt ○ Transfer per Post als verschlüsselte DVD ○ eigenhändiger Transport mit persönlicher Übergabe, dieses ggf. auch als unverschlüsselter
--	--	---

		<p style="text-align: center;">Datenträger</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das Betriebssystem des Computers wird per Auto-Update stets auf dem neusten Stand gehalten. Der Virenschutz wird täglich aktualisiert. Bei Verdacht auf eine Vireninfektion wird der Computer ausgeschaltet. Der Mitarbeiter ruft dann unverzüglich einen Techniker. • Wir nutzen in unserem Pflegeheim kein WLAN, sondern ein kabelgestütztes Netzwerk. Wenn einzelne Komponenten (z.B. der DSL-Router) eine WLAN-Funktion haben, so wird diese Option abgeschaltet. • Wenn das Büro in einem Bereich mit Besucherverkehr liegt, treffen wir zusätzliche Vorkehrungen zum Schutz der Daten: <ul style="list-style-type: none"> ○ Der Computer wird mit einem Bildschirmschoner ausgestattet, der sich nach einer Minute Inaktivität einschaltet. ○ Wenn ein Mitarbeiter den Computer verlässt, so muss die jeweilige Anwendung geschlossen werden. Dieses gilt insbesondere für die Pflegedokumentationssoftware. • Wenn Computer verkauft werden, werden die Festplatten zuvor formatiert (per Mehrfachüberschreibung). • Bewohner mit eigenem Computer dürfen sich über unser Netzwerk nicht ins Internet einwählen, da sie dann ggf. Zugriff auf die zentral gespeicherten Daten des Pflegeheims haben können. Zudem ist die Gefahr einer Virusübertragung zu hoch.
	Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> • Fallbesprechungen und ähnliche sensible Sitzungen finden stets im Besprechungsraum statt. Die Tür zum Besprechungsraum wird verschlossen. • Pflegekräfte tauschen sensible Informationen nicht auf dem Flur aus. Sie suchen dafür einen Raum auf, der

		<p>die erforderliche Diskretion bietet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wenn die Pflegekraft mit dem Bewohner vertrauliche Informationen austauscht, stellt sie sicher, dass der Mitbewohner davon ausgeschlossen bleibt. Ggf. sucht die Pflegekraft mit dem Bewohner den Besprechungsraum auf oder bittet den Mitbewohner kurz vor die Tür. • Wir bitten externe Partner (etwa Therapeuten oder Ärzte) um die Beachtung der Grundsätze zum Datenschutz.
	Datenschutz beim Transport	<ul style="list-style-type: none"> • Unterlagen werden außerhalb des Pflegeheimes stets in undurchsichtigen Schutzhüllen transportiert, i.d.R. also in Mappen, Ordnern usw.
	Weiteres	<ul style="list-style-type: none"> • Es ist weiterhin darauf zu achten, dass bewohnerbezogene Unterlagen nicht öffentlich zugänglich, z.B. auf Schreibtischen herumliegen. Sie sind sofort in die Dokumentationen einzuordnen. • Wir stellen sicher, dass eingehende Faxe vor den Blicken von Unbefugten geschützt sind. • Nicht mehr benötigte Unterlagen mit sensiblen Informationen werden geschreddert.
Nachbereitung:	<ul style="list-style-type: none"> • Verschiedene Faktoren können dazu führen, dass wir auch vertrauliche Daten an staatliche Stellen weitergeben müssen, etwa <ul style="list-style-type: none"> ○ wenn der Bewohner eine Straftat nach § 138 StGB plant ○ wenn die öffentliche Gesundheit durch Infektionskrankheiten bedroht ist • Probleme bei der Handhabung des Datenschutzes werden regelmäßig bei Teambesprechungen sowie im Qualitätszirkel thematisiert. 	
Dokumente:	-	

Seniorenresidenz Kierspe-Volmetal GmbH	Datenschutzkonzept EU-DSGVO (GDPR)	 SENIORENRESIDENZ KIERSPE – VOLMETAL
--	---------------------------------------	---

Verantwortlichkeit / Qualifikation:	<ul style="list-style-type: none"> • alle Mitarbeiter
--	--

BearbeiterIn: Anna Heinz	Änderungsstand: 0	Freigegeben: Residenzleitung	Seite 5 von 5
Datenschutz 1.0	geprüft: Residenzleitung	Datum: 16.04.2018	©Seniorenresidenz Kierspe-Volmetal GmbH