

Psychotherapeutische Praxis

Thomas Schneider

Zeilbergsiedlung 32

96126 Maroldsweisach

Datenschutzrichtlinie

Patientendaten werden niemals unverschlüsselt über das Internet versendet, beispielsweise per E-Mail.

Zugriffsberechtigungen sind vergeben; somit ist klar geregelt, wer in der Praxis auf Dateien und Ordner zugreifen kann.

In den Praxisräumlichkeiten wird auf Diskretion geachtet: Das Büro ist ein separater Raum, in dem nur das Personal und der Praxisinhaber Zutritt haben. Der Wartebereich ist im Treppenhaus und damit außerhalb der Behandlungs- und des Büroraumes angeordnet.

Patienten werden mit einem Schild darauf hingewiesen, dass sie im Wartebereich warten müssen, bis der vorherige Patient den Behandlungsbereich verlassen hat.

Patientenakten werden sicher verwahrt: Die Computer sind passwortgeschützt, die automatische Bildschirmsperre ist aktiviert. Patientenunterlagen werden stets so positioniert, dass andere Patienten diese nicht einsehen können. Wenn der Arzt / Psychotherapeut nicht im Raum ist, werden Patientenakten generell unter Verschluss gehalten.

Vertrauliche Arzt-Patienten-Gespräche finden stets in geschlossenen Räumen statt.

Bei Auskünften am Telefon wird die Identität des Anrufers gesichert, zum Beispiel durch gezielte Zusatzfragen oder einen Rückruf.

Bei Datenpannen und Datenschutzverstößen erfolgt die Meldung an die zuständige Aufsichtsbehörde innerhalb von 72 Stunden. Diese Aufgabe übernimmt der Praxisinhaber Thomas Schneider.

Die Mitarbeiter in der Praxis wurden über die Einhaltung von Schweigepflicht und Datenschutz informiert und haben dies schriftlich erklärt.

Die Datensicherung erfolgt täglich auf einem NAS und wöchentlich auf externen Festplatten in Form einer inkrementellen verschlüsselten Datensicherung nach dem Dreigenerationenprinzip. Die externen Festplatten werden in einem feuersicherem Tresor aufbewahrt zu dem nur der Praxisinhaber Zugang hat.

Die Vernichtung der Papierakten erfolgt nach dem 10-Jahres bzw. bei speziellen Diagnosen 30 Jahres Aufbewahrungszeitraums, entweder durch Dokumentenvernichtung mit einem nach dem BDSG zertifizierten Aktenvernichtungsgerät mindestens mit der **Sicherheitsstufe 4** oder durch ein zertifiziertes Dokumentenvernichtungsunternehmen. Elektronisch gespeicherte Daten werden nach diesem Zeitraum auf der Festplatte des Computers sowie auf den externen Festplatten gelöscht.

Alle beschriebenen Maßnahmen wurden umgesetzt. Die Umsetzung wird in regelmäßigen Abständen kontrolliert und ggf. nachgebessert.