Vorlage Verzeichnis der Bearbeitungstätigkeiten

Legende

[Textfelder] erfordern eine individuelle Anpassung. Nach Anpassung sind die gelbe Markierung sowie die [ ] Klammern zu entfernen.

Rot markierte Texte dienen als Beispiele. Textbeispiele, die auf die Arztpraxis zutreffen, können schwarz eingefärbt werden und nach Belieben angepasst oder erweitert werden. Passen die Beispiele nicht überein, können sie überschrieben oder gelöscht werden.

Hinweise und allfällige zugehörige Elemente können nach Kenntnisnahme gelöscht werden.

Verzeichnis der Bearbeitungstätigkeiten

**[Name Arztpraxis bzw. der Ärztin / des Arztes]**

Hinweis: Ist die für das Verzeichnis verantwortliche Arztpraxis schon in der Kopf- oder Fusszeile aufgeführt, so muss sie nicht nochmals genannt werden. Dasselbe gilt auch für die Kontaktangaben.

|  |  |
| --- | --- |
| [Strasse Nr.] | Telefon: [+41 XX XXX XX XX] |
| [PLZ/Ort] | E-Mail: [beispiel@Arztpraxis.ch] |

| Bearbeitungstätigkeit | Zweck | Verantwortliche | Kategorien betroffener Personen | Kategorie der Personendaten | Kategorie der Empfänger | Aufbewahrungsdauer/Aufbewahrungskriterien | Massnahmen zur Datensicherheit | Bekanntgabe ins Ausland? | Nennung Staat und Garantie/Instrument |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Führung und Verwaltung der Krankengeschichten (KG) | Dokumentation der Behandlung | Max Mustermannoder behandelnde/r Ärztin oder Arzt / Name Arztpraxis | Patientinnen und Patienten | Personalien, Behandlungsdaten,Gesundheitsdaten, ggf. Religionszugehörigkeit | Gegebenenfalls andere Ärztinnen und Ärzte | 20 Jahre nach Standesordnung FMH  | Zugriffs-beschränkung bei digital geführten KG / abgeschlossene Aktenschränke bei analog geführten KG | Nein | - |
| Verwaltung der Patientendaten zur Abrechnung der Sozialversicherungen  | Abrechnung für die Sozialabgaben | Name Arztpraxis | Patientinnen und Patienten | Personalien, Behandlungsdaten, Sozialversicherungs-daten  | Krankenversicherungen,Unfallversicherungen,Invalidenversicherung | Hinweis: Hier kommt es auf den Einzelfall an. | Zugriffs-beschränkung auf Abrechnungs-systemen | Nein | - |
| Durchführung Laboranalysen | Screening-Zwecke, Verlaufs-kontrolle, Ermittlung Laborwerte für umgehende therapeutische Massnahmen der Patientin / des Patienten | Max Mustermannoder behandelnde/r Ärztin oder Arzt / Name Arztpraxis | Patientinnen und Patienten | Personalien, Behandlungsdaten, Gesundheitsdaten | Gegebenenfalls andere Ärztinnen und Ärzte | 5 Jahre (Richtlinie zur internen Qualitätskontrolle, Anhang zum Konzept für Qualitätssicherung im medizinischen Labor, Konzept QUALAB) | Vereinbarungen mit Dienstleistern (z.B. SLA) | Nein  | - |
| Verwaltung von Medikamenten- und Materialbestellungen | Abwicklung des Tagesgeschäfts | Max Mustermannoder behandelnde/r Ärztin oder Arzt / Name Arztpraxis | Patientinnen und Patienten / Mitarbeitende | Personalien, Kontaktdaten,Gesundheitsdaten | Dienstleister und Lieferanten | 10 Jahre (OR) / 20 Jahre (OR) im Kontext mit Personenschäden | Zugriffs-beschränkung der internen Datenbank  | Nein | - |
| Verwaltung von Medikamenten- und Materialbestellungen via externe Dienstleister | Abwicklung des Tagesgeschäfts | Max Mustermannoder behandelnde/r Ärztin oder Arzt / Name Arztpraxis | Patientinnen und Patienten / Mitarbeitende | Personalien, Kontaktdaten,Gesundheitsdaten | Dienstleister und Lieferanten | 10 Jahre (OR) / 20 Jahre (OR) im Kontext mit Personenschäden | Zugriffs-beschränkung der externen Datenbank  | Nein | - |
| Dokumentation von Personendaten im Rahmen von kantonalen Impfprogrammen | Abwicklung des Tagesgeschäfts | Max Mustermannoder behandelnde/r Ärztin oder Arzt / Name Arztpraxis | Patientinnen und Patienten / Mitarbeitende | Personalien, Kontaktdaten,Gesundheitsdaten | Kantonale Gesundheits-departemente | 10 Jahre (OR) / 20 Jahre (OR) im Kontext mit Personenschäden | Zugriffs-beschränkung des Webportals | Nein | - |
| Buchführung  | Abwicklung des Tagesgeschäfts | Max Mustermannoder behandelnde/r Ärztin oder Arzt / Name Arztpraxis | Mitarbeitende / Patientinnen und Patienten | Personalien, Rechnungsadressen, Gesundheitsdaten (beim Kauf von Medikamenten) | Buchhalter, Steuerverwaltung  | 10 Jahre (OR) | Zugriffs-beschränkung der digitalen Ablage /abgeschlossene Aktenschränke bei analog geführter Rechnungslegung | Nein | - |
| PersonalverwaltungHinweis: Diese Bearbeitungstätigkeit muss nicht zwingend im Verzeichnis aufgenommen werden, kann allerdings als Hilfestellung für die Arztpraxis selbst dienlich sein. | Dokumentation zur Leistungs-beurteilung,Auszahlung des Lohns,Sicherstellung Sozialabgaben,Ressourcen-planung | Max Mustermannoder behandelnde/r Ärztin oder Arzt / Name Arztpraxis | Mitarbeitende | Personalien, Ein- und Austritte,Bankverbindungen, Lohn- und Entgeltdaten,Sozialversicherungs-daten, Leistungs-beurteilungen, ggf. Daten zurGesundheit, Daten zur Religionszugehörigkeit | Keine | Mindestens 5 Jahre nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses (ArG/ArGV) | Zugriffs-beschränkung der digitalen Ablage /abgeschlossene Aktenschränke bei analog geführten Personaldossiers | Nein | - |
| Bereitstellung von LohnabrechnungHinweis: Diese Bearbeitungstätigkeit muss nicht zwingend im Verzeichnis aufgenommen werden, kann allerdings als Hilfestellung für die Arztpraxis selbst dienlich sein. | Auszahlung des Lohns,Abrechnung Sozialabgaben,Nachweis Steuer-verwaltung | Max Mustermannoder behandelnde/r Ärztin oder Arzt / Name Arztpraxis | Mitarbeitende | Personalien, Bankverbindungen, Lohndaten, Sozialversicherungs-daten | Kantonale Steuerverwaltung, Buchhaltung | Mindestens 5 Jahre nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses (ArG/ArGV)  | Zugriffs-beschränkung  | Nein,ggf. Ja bei Grenzgänger/-innen | EU-/EWR-StaatAngemessen-heitsbeschluss |
| Verwaltung von KontaktdatenHinweis: Diese Bearbeitungstätigkeit muss nicht zwingend im Verzeichnis aufgenommen werden, kann allerdings als Hilfestellung für die Arztpraxis selbst dienlich sein. | Abwicklung des Tagesgeschäfts | Max Mustermannoder behandelnde/r Ärztin oder Arzt / Name Arztpraxis | Fach-spezialistinnen und -spezialisten / Physio-therapeutinnen und -therapeuten /Mitarbeitende von Pflegediensten (z.B. Spitex) / Mitarbeitende von Spitälern / Mitarbeitende von anderen Praxen | Personalien, Kontaktdaten (direkte Nummer, Handynummer,private E-Mail-Adresse), Stammdaten | Keine | Gelegentliche Prüfung auf Aktualität der Kontaktdaten / Bei Wechsel oder Austritt der Schlüsselpersonen werden die Daten gelöscht bzw. angepasst | Zugriffs-beschränkung | Nein | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |