

Merkblatt Datenschutz für Bewohnende der SIKNA

Dieses Merkblatt hat den Sinn, Ihnen die komplizierten Datenschutzvorgaben verständlich zu machen und Begriffe zu erklären. Es zeigt auf, welche Rechte und Pflichten die Institution aber auch Sie als Bewohnerinnen und Bewohner haben.

Zweck des Datenschutzes

Die Gewährleistung des Datenschutzes und die Datensicherheit ist wichtig für den Schutz der Bewohnenden, über welche Bewohnerdaten beschafft, verarbeitet, aufbewahrt und weitergegeben werden. Das vorliegende Dokument enthält Leitlinien, welche den Heimverantwortlichen und Mitarbeitenden aufzeigen, mit welchen Verhaltensweisen und Vorkehrungen der Umgang mit Bewohnerdaten datenschutzkonform sichergestellt werden kann.

Die Leitlinien berücksichtigen die wichtigsten datenschutzrechtlichen Anforderungen, welche für den Heimalltag relevant sind. Sie basieren auf dem Bundesgesetz über den Datenschutz (19.6.1992) und der Verordnung zum Bundesgesetz (14.Juni 1993). Als Referenzkanton werden zudem für bestimmte Aspekte das Gesetz über den Schutz von Bewohnerdaten (6.6.1993) und die Informatiksicherheitsverordnung (17.12.1997) des Kantons Zürich berücksichtigt. Zudem fließen die Richtlinien des Bundesgerichtsentscheid KVG vom 21. März 2007 (K12/06) ‚Edition von sensiblen Daten‘ ein.

Geltungsbereich

Die Leitlinien gelten grundsätzlich für alle öffentlich/rechtlichen und privaten Heime im stationären Pflegebereich. Für Heime mit Rechtsstatus öffentlich/rechtlich bestehen allenfalls auf kantonaler und kommunaler Ebene zusätzliche Bestimmungen, sei es z.B. die kantonale Patientenrechtsverordnung, oder Weisungen der Gesundheitsdirektion im Bezug auf Einsichtnahme in Bewohnerdossiers durch Angehörige, etc. Diese Bestimmungen sind in den folgenden Ausführungen **nicht** im Einzelnen berücksichtigt, sind aber durch die öffentlich/rechtlichen Heime zusätzlich zu beachten.

In der SIKNA besteht die Möglichkeit, jederzeit über ein Antragsformular Einsichtnahme in das eigene Bewohnerdossier, resp. das Dossier eines Angehörigen, zu beantragen. Wenden Sie sich dazu bitte an die zuständige Wohnbereichsleitung.

Grundsätze des Datenschutzes

Das Bundesgesetz über den Datenschutz bezweckt den Schutz der Persönlichkeit und der Grundrechte von Personen, über die Daten bearbeitet werden. Dabei sind die folgenden Grundsätze zu beachten:

- *Bewohnerdaten dürfen nur rechtmässig beschafft werden.*
- *Ihre Bearbeitung hat nach Treu und Glauben zu erfolgen und muss verhältnismässig sein.*
- *Bewohnerdaten dürfen nur zu dem Zweck bearbeitet werden, der bei der Beschaffung angegebene wurde, aus den Umständen ersichtlich oder gesetzlich vorgesehen ist.*

Die rechtlichen Grundsätze gelten unabhängig von den angewandten Mitteln und Verfahren, also unabhängig davon, ob die Bearbeitung der Bewohnerdaten manuell oder mit einer Heim-Software erfolgt.

Unter dem Begriff **Bearbeiten** von Bewohnerdaten werden die Tätigkeiten Beschaffung, Verwendung, Umarbeitung, Veränderung, Aufbewahrung, Weitergabe und Vernichtung von persönlichen Daten der Heimbewohnerinnen und Heimbewohner verstanden.

Verantwortlichkeit

Für die Gewährleistung des Datenschutzes ist die Institution verantwortlich, die die Bewohnerdaten zur Erfüllung seiner Aufgaben bearbeitet oder bearbeiten lässt.

Die Heimleitung ist also verantwortlich dafür, dass die Bestimmungen des eidg. und des kantonalen Datenschutzgesetzes umgesetzt und im Heim entsprechend angewendet werden. Zur Erfüllung der Aufgabe kann eine Datenschutzverantwortliche Person bestimmt werden.

Prinzip der Verhältnismässigkeit

Das Prinzip der Verhältnismässigkeit bedeutet, dass nur jene Bewohnerdaten im Heim gesammelt und verarbeitet werden dürfen, die für die Betreuung der Bewohner und für die verwaltungsmässige Abwicklung des Betreuungsverhältnisses erforderlich sind.

Dieser Grundsatz will besagen, dass Mitarbeitende im Heim nur jene Daten bearbeiten dürfen, die sie für einen bestimmten Zweck objektiv benötigt und die zum Bearbeitungszweck und zur Persönlichkeitsbeeinträchtigung in einem vernünftigen Verhältnis stehen. Dies führt dazu, dass für elektronisch gespeicherte Bewohnerdaten differenzierte Zugriffsrechte so zu vergeben sind, dass jeder nur auf die Bewohnerdaten zugreifen kann, die er zur Erledigung seiner konkreten Arbeit benötigt. Dies gilt auch für die Weitergabe von Bewohnerdaten.

Zur Verhältnismässigkeit gehört auch, dass Bewohnerdaten nicht unbegrenzt, sondern nur so lange gespeichert werden dürfen, wie dies zur Betreuung der Bewohner und für die verwaltungsmässige Abwicklung des Betreuungsverhältnisses erforderlich ist.

Prinzip der Zweckanbindung

Bewohnerdaten dürfen nur zu dem Zwecke bearbeitet werden, der bei der Beschaffung angegeben wurde, oder aus den Umständen ersichtlich oder gesetzlich vorgesehen ist. Bewohnerdaten dürfen also nicht wider Treu und Glauben bearbeitet werden, in einer Art, mit der Bewohnende nicht rechnen mussten und mit der sie nicht einverstanden gewesen wären. Heimliche Datenbeschaffung ist nicht erlaubt. Das Prinzip von Treu und Glauben verlangt daher auch, dass die Bearbeitung von Bewohnerdaten für die betroffenen Bewohner transparent erfolgen muss. Sie muss für die betroffene Person erkennbar sein.

Die modernen Informatiksysteme erlauben multifunktionale Nutzungen. Die von der Informatikbearbeitung betroffenen Bewohner haben Anspruch zu wissen, wozu ihre Daten benutzt werden. Werden Daten entgegen dem kommunizierten Bearbeitungszweck für weitere Zwecke verwendet, ist die Einwilligung der betroffenen Person nötig

Rechte der Bewohnenden

Die Bewohnenden resp. deren gesetzlicher Vertreter haben das Recht auf umfassende Information über ihre Rechte, welche sie im Zusammenhang mit ihren persönlichen Daten im Heim haben.

- **Informationsrecht**

Die Bewohnenden müssen konkret darüber informiert werden, welche Bewohnerdaten wie und zu welchem Zwecke beschafft, verarbeitet, aufbewahrt und an Dritte weitergegeben werden und dass dies papiermässig oder grösstenteils elektronisch erfolgt.

- **Einsichtsrecht**
Die Bewohnenden haben jederzeit Einsichtsrecht in ihre Bewohnerdaten/Dossier zwecks Überprüfung der Richtigkeit und sie hat das Recht auf Berichtigung. (Prinzip der Datenintegrität) Wenden Sie sich bei Bedarf hierfür an die zuständige Wohnbereichsleitung.
- **Vollmachten**
Die Bewohnenden haben das Recht, Vollmachten an Dritte (z.B. Angehörige) zwecks Einsicht in ihre Bewohnerdaten zu vergeben. Sie haben das Recht, solche Vollmachten jederzeit zu widerrufen.

Pflichten der Heimverantwortlichen

- Die Heimverantwortlichen sind verpflichtet, die Bewohnenden beim Heimeintritt oder bei Einführungen von Informatik Anwendungen über ihre Rechte zu informieren.
- Die Bewohnerverfügung (Vergabe von Vollmachten) muss mit den Bewohnenden geregelt werden.
- Der Zusatz zum Pensionärvertrag ist in den üblichen Pensionärvertrag zu integrieren oder separat als Anhang durch die Bewohnenden unterzeichnen zu lassen. Die Zustimmung zum ergänzten Pensionärvertrag muss in einem aufgeklärten Klima erfolgen. Eine allfällige Verweigerung der Unterschrift muss schriftlich festgehalten werden.

Umgang mit Bewohnerdaten

In der SIKNA werden hauptsächlich persönliche Bewohnerdaten bearbeitet. Die Bewohnerdaten sind in hohem Masse schützenswert, sind **vertraulich** zu behandeln, müssen **sorgfältig** aufbewahrt und vor Dritten **geschützt** werden.

- **Schutz vor unberechtigtem Zugriff**
Die auf Papier festgehaltenen Bewohnerdaten (Pflegedokumentation, Dossier) müssen durch bauliche (geeignete) Massnahmen (z.B. Verschluss) vor unberechtigtem Zugriff durch Dritte geschützt werden.
Der Zugriff auf elektronisch geführte Bewohnerdaten, muss durch strikte Passwortregelung auf die berechtigten Personen im Heim eingeschränkt werden. Der Kreis der Berechtigten ist, basierend auf der heiminternen Arbeitsorganisation, möglichst klein zu halten.
- **Aufbewahrung und Archivierung der Bewohnerdaten**
Die Bewohnerdaten werden nach Austritt der Bewohnenden im Archiv papiermässig und elektronisch 20 Jahre aufbewahrt und anschliessend vernichtet. Für das Archiv gelten die gleichen Richtlinien.
→ Per 1. Januar 2020 hat das Parlament eine Anpassung im Obligationenrecht (OR) vorgenommen und eine Änderung des Haftungsrechtes in Kraft gesetzt. Basierend auf den Empfehlungen von Curaviva orientiert sich die SIKNA neu an einer Aufbewahrungsfrist von 20 Jahren. Bis anhin wurde eine Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren umgesetzt.
- **Einsichtsnahme in die eigenen Bewohnerdaten durch Bewohnende**
Die Heimverantwortlichen müssen dem Bewohnenden das Einsichtsrecht in aufbewahrte Daten gewähren. Für die Offenlegung und Besprechung von sensitiven Gesundheitsdaten ist situativ ein Arzt/Ärztin zuzuziehen.

- **Einsichtsnahme des Pflegeteams in medizinische Bewohnerdaten**
Die Heimleitung ist berechtigt, relevante medizinische Daten an das Pflegeteam weiterzuleiten. Der oder die behandelnde Ärztin richtet sich nach den Instruktionen der Bewohnenden (Pensions- Pflegevertrag).
- **Einsichtsnahme in Bewohnerdaten durch Dritte**
Drittpersonen darf nur Einsicht in die Bewohnerdaten gegeben werden, sofern diese über eine Vollmacht, ausgestellt durch die Bewohnerin, verfügen.
- **Einsichtsnahme in Bewohnerdaten durch Angehörige**
„Angehörige“ ist kein Rechtsbegriff. Die Angehörigen sind somit „Drittpersonen“ gleichgestellt. Eine schriftliche Vollmacht ist dann nicht notwendig, wenn die Angehörigen im Beisein der Bewohnenden Einsicht in die Bewohnerdaten nehmen.
- **Übergabe der Pflegebedarfs- und Leistungsverrechnungsdokumente an den Versicherer**
Dem Versicherer dürfen nur das Erfassungsfomular Abrechnung und diejenigen Dokumente zugestellt werden, die im Zusammenhang mit den kantonalen Tarifverträgen durch die betreffende CURAVIVA-Sektion vereinbart sind. Die Bekanntgabe dieser Informationen ist zwingend für die Abgeltung der KVG relevanten Pflegeleistungen durch die Versicherer.
- **Prüfung der Leistungspflicht durch Versicherer**
Zur Prüfung der Leistungspflicht kann der Versicherer Einsicht in die Ergebnisse des Bedarfsklärungsinstrumentes und in die ärztliche Krankheitsdiagnose verlangen, sofern diese Krankheitsdiagnose Teil der bearbeiteten Bewohnerdaten des Bewohners sind.

Die Heimverantwortlichen sind verpflichtet dem Versicherer, im Falle einer Überprüfung der Rechnungsstellung an den Versicherer sowie bei Controlling oder Nichteinverständnis bezüglich der Einteilung der Pflegestufen, sämtliche auch sensible Personendaten des Bewohners, insbesondere Pflegebericht, standardisierte Pflegeplanung, individuelle Pflegeplanung, Vitalzeichenkontrolle und individuelle Therapiepläne Einsicht zu gewähren.

Die Einsicht erfolgt mit der Verpflichtung und dem Hinweis an den Versicherer, die Daten vertraulich zu behandeln und dafür zu sorgen, dass die Daten auch versicherungsintern datensicher aufbewahrt werden und nur für die mit der Bearbeitung des Falles zuständigen Personen zugänglich sind. Ferner soll der Versicherer bei Einsicht in die Akten verpflichtet werden, die vertraulichen Akten aus der Grundversicherung nicht für die Zusatzversicherung zu verwerten.

Allein und ausschliesslich aufgrund einer schriftlichen, anderslautenden Instruktion des Bewohners ist die Heimleitung berechtigt, die Akten dem Vertrauensarzt des Versicherers auszuhändigen.

- **Aufsicht des Kantons**
Der Kanton kann im Rahmen seiner Aufsichtspflicht über Pflege und Betreuung Einsicht in alle Bewohner Unterlagen nehmen. Dieses Recht kann nur durch vom Amt für Alterspflege resp. Vom Kantonsarzt autorisierte Person wahrgenommen werden.
- **Weitergabe von Bewohnerdaten zur Beanspruchung von Ergänzungsleistungen**
Der Pflegebedarfsausweis (=Unterlagen zuhanden der Versicherer) darf im Fall einer Beanspruchung von Ergänzungsleistungen und Pflegehilfen an das betreffende Amt, resp. an die zuständigen Gemeindestellen weitergegeben werden.

- **Übertritt in ein anderes Heim**
 Beim Übertritt von einem Heim in ein anderes dürfen die Bewohnerdaten nur mit Einverständnis der Bewohnerin weitergegeben werden. Am besten gibt das Heim die Unterlagen zusammen mit dem Pflegebericht der Bewohnerin mit und überlässt es ihr, die Unterlagen zu übergeben. Für die Übergabe von elektronischen Daten ist ebenfalls das Einverständnis der Bewohnerin nötig.
 Zudem ist der Austausch von Personendaten zwischen Heimen innerhalb eines Heimverbundes gegenüber den Bewohnern transparent aufzuzeigen und zu regeln.
- **Weitergabe von elektronischen Bewohnerdaten**
 Elektronische Daten dürfen das Heim nur verlassen, sofern diese vollständig anonymisiert und der Zweck klar deklariert ist. Dies gilt beispielsweise für heimübergreifende statistische Auswertungen für die Berechnung von Qualitätskennziffern.

Technische und organisatorische Massnahmen

Bei der Bearbeitung von Bewohnerdaten haben die Heimverantwortlichen sicherzustellen, dass die Vertraulichkeit, die Verfügbarkeit und die Richtigkeit der Bewohnerdatendaten durch organisatorische und technische Massnahmen gewährleistet wird. Dies gilt unabhängig davon, ob die Bearbeitung der Bewohnerdaten manuell oder via Informatik erfolgt.

Die Bewohnerdaten, welche im Heim bearbeitet werden, sind in hohem Masse schützenswert und somit ist das Risiko für die betroffenen Bewohner gross. Die technischen und organisatorischen Massnahmen müssen angemessen sein und sind abhängig von der Grösse der Risiken, die bei Missbrauch von Informationen für die Bewohner und das Heim entstehen können.

- **Instruktion des Personals**
 Das Personal muss über die Bedeutung des Datenschutzes, über die Datenschutz – Richtlinien und über die spezifischen Bestimmungen und Schutzvorkehrungen im Heim informiert und instruiert werden.
- **Geheimhaltung**
 Die Einhaltung der gesetzlichen und vertraglichen Geheimhaltungs- und Sicherheitsbestimmungen muss durch das Personal schriftlich bestätigt werden.
- **Geheimhaltung durch Dritte**
 Externe technische Systembetreuer sowie externe Personen und Organisationen, welche im Auftrag des Heims Bewohnerdaten bearbeiten, haben eine Geheimhaltungsvereinbarung zu unterzeichnen, deren Verletzung mit einer Konventionalstrafe verknüpft werden sollte.
- **Schutz vor unberechtigtem physischem Zugriff**
 Die auf Papier festgehaltenen Bewohnerdaten (Pflegedokumentation, Dossier) müssen durch bauliche (geeignete) Massnahmen (z.B. Verschluss) vor unberechtigtem Zugriff durch Dritte geschützt werden.

Datenquelle: (Zugriff am 31.08.2020)

- Curaviva Datenschutz in Alters – und Pflegeinstitutionen, Version Mai 2013:
https://www.curaviva.ch/files/G0CUGQ5/datenschutz_in_alters_und_pflegeheimen_arbeitsinstrument_curaviva_schweiz_2013.pdf
- Curaviva Merkblatt Aufbewahrungsfristen und neues Verjährungsrecht 2020:
https://www.curaviva.ch/files/ISLDUAC/aufbewahrungsfristen_und_neues_verjaehrungsrecht_2020_merkblatt_arbeitsinstrument_curaviva_schweiz_2019.pdf

31.08.2020, HOD