

Datenschutz-Weisung

Datenschutz-Weisung der Spitex Aadorf

A. Zweck

Diese Weisung regelt den datenschutzkonformen Umgang der Spitex Aadorf mit den Klientendaten und, wo anwendbar, mit den Personaldaten. Die Spitex-Organisation ist verpflichtet, sie zu befolgen.

B. Vertraulichkeit

Alle Informationen, welche die Mitarbeitenden im Rahmen ihrer Tätigkeit für die Spitex-Organisation über Klientinnen oder Klienten erfahren, sind vertraulich. Die Mitarbeitenden sind deshalb zur Verschwiegenheit verpflichtet.

C. Allgemeine Grundsätze über den Umgang mit Klientendaten

¹Für die Bearbeitung der Klientendaten durch die Spitex Aadorf gilt das Bundesgesetz über den Datenschutz (DSG).

²Beim Beschaffen, Speichern, Verwenden, Weitergeben usw. von Klientendaten gilt:

- a. Die Beschaffung der Daten muss für die Klientinnen und Klienten transparent sein.
- b. Es dürfen nur solche Klientendaten bearbeitet werden, die für die Betreuung und die Administration erforderlich und geeignet sind. Die Bedarfsabklärungen / Informationen der Klienten sind immer unter Verschluss.
- c. Mitarbeitende der Spitex dürfen nur solche Daten einsehen oder bearbeiten können, die sie für die ihnen übertragenen Aufgaben tatsächlich benötigen. Im Betrieb ist mit Passwörtern und damit verbundenen Zugriffsberechtigungen klar geregelt, wer welche Daten einsehen und / oder bearbeiten kann. Siehe Anhang
Für einen pflegerischen Notfall ist die EDV so eingerichtet, dass kurze Zeit (Wochenende) ohne Zugriff auf die Adressverwaltung überbrückt werden kann. Die Spitex Aadorf arbeitet mit Hin E-Mail, der Zugriff ist für die Tagesverantwortliche jederzeit gewährleistet.
- d. Die Daten müssen korrekt, vollständig und aktuell sein.
- e. Klientendaten dürfen ausschliesslich für die Erfüllung der Spitex-Aufgaben verwendet werden. Für externe Auskünfte (Steueramt) unterschreibt der Klient eine spezielle Vollmacht. Auskünfte gegenüber Dritten erteilt die Spitex nur mit dem Einverständnis der Klienten. Bei Anfragen der Krankenkasse muss der Klient schriftlich seine Einwilligung geben.

D. Informationssicherheit

Durch geeignete organisatorische und technische Massnahmen ist sichergestellt, dass:

- a. Klientendaten nicht durch unbefugte Personen innerhalb und ausserhalb der Spitex-Organisation eingesehen oder sogar verändert werden können: Dies gilt insbesondere auch bei der Übermittlung von Klientendaten (HIN E-Mail). Die Bedarfsabklärungen werden mittels InterRAI HC/CMH Schweiz erhoben und weitere Informationen der Klienten sind im Perigon dokumentiert. Elektronische Daten sind extern auf dem Server unserer EDV Firma gespeichert. Diese ist dort für den Datenschutz zuständig. Weitere schriftliche Dokumente der Klienten sind immer unter Verschluss im Spitex Zentrum abgelegt.
- b. Klientendaten nicht verloren gehen.

E. Datenerhebung

¹Die Mitarbeitenden erheben die Klientendaten bei den Klientinnen und Klienten. Ist dies nicht möglich, so können die Daten auch bei den Angehörigen, bei den Leistungserbringern (Ärzte usw.) oder ausnahmsweise auch bei weiteren Dritten erhoben werden.

²Klienten werden mit dem betriebseigenen Merkblatt RAI HC beim Eintritt umfassend informiert

F. Ablage und Weiterbearbeitung

Ist geregelt im Hilfe- und Pflegekonzept unter InterRai-Homecare

G. Archivierung und Vernichtung

¹Ist ein Einsatz bei einer Klientin oder einem Klienten abgeschlossen, so werden die Daten bezüglich dieser Person und des Einsatzes archiviert.

²Archivierung erst nach Abschluss, auch wenn der Einsatz über Jahre dauert.

³Archivierte Daten werden nach 20 Jahren vernichtet.

H. Auskunft und Berichtigung

¹Jede Klientin und jeder Klient hat das Recht, über alle Daten, die bei der Spitex Aadorf über sie oder ihn vorhanden sind, vollständig und wahrheitsgetreu Auskunft zu erhalten oder Einsicht in diese Daten zu nehmen. Medizinische Angaben werden ihr oder ihm durch eine medizinische Fachperson erläutert.

²Dritte haben nur soweit ein Recht auf Auskunft, als sie dazu bevollmächtigt sind.

³Falsche Daten werden berichtigt oder gegebenenfalls gelöscht. Lässt sich bei bestrittenen Angaben die Richtigkeit nicht feststellen, so hat die Klientin oder der Klient einen Anspruch darauf, dass dies in den Unterlagen vermerkt wird.

I. Verantwortlichkeit für den Datenschutz

¹Bei der Spitex Aadorf ist die Betriebsleitung für den Datenschutz verantwortlich.

²Die Betriebsleitung ist direkt dem Vorstand des Vereins Spitex-Dienste unterstellt und informiert diesen regelmässig über die Einhaltung des Datenschutzes sowie über allfällige Probleme.

³Die Datenschutzverantwortliche hat folgende Aufgaben:

- a. Sie überwacht die Einhaltung des Datenschutzes gemäss diesem Reglement und prüft mit Stichproben, ob das Reglement von den Mitarbeitenden eingehalten wird.
- b. Sie steht der Leitung, den Mitarbeitenden und den Klienten für Auskünfte über den Datenschutz und die Informationssicherheit zur Verfügung
- c. Sie fördert bei den Mitarbeitenden das Bewusstsein für den Datenschutz und die Informationssicherheit
- d. Sie nimmt Stellung zu Entscheiden und Vorhaben der Spitex-Organisation, die für den Datenschutz wichtig sind

Aadorf, 2022 / 2017 / 2012