

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|------|
| <i>Geleitwort</i> | V |
| <i>Einleitung</i> | XIII |
| 1 Bedeutung für Pflegeeinrichtungen | 1 |
| 1.1 Datenschutz im Gesundheits- und Sozialwesen | 1 |
| 1.2 Datenschutz im Pflegewesen..... | 1 |
| 1.3 Bedeutung von Datenschutz für Beschäftigte | 2 |
| 1.4 Aktuelle Entwicklung: Vom Papier zur EDV-gestützten Dokumentation | 2 |
| 1.5 Der rechtliche Rahmen – ein erster Überblick | 3 |
| 2 Personenbezogene Daten | 5 |
| 3 Recht auf informationelle Selbstbestimmung | 7 |
| 4 Schweigepflicht in der Pflege | 9 |
| 4.1 Inhaltliche Erläuterungen zu § 203 StGB. | 13 |
| 4.2 Schweigepflicht in der Praxis | 15 |
| 4.3 Neuregelung der Schweigepflicht des § 203 StGB. | 16 |
| 5 Gesetze zum Datenschutz | 19 |
| 5.1 Geschichte der Datenschutzgesetzgebung | 19 |
| 5.2 Bundesdatenschutzgesetz | 20 |
| 5.2.1 Inhalt des BDSG | 20 |
| 5.2.2 Anwendungsbereich und Gültigkeit | 20 |
| 5.3 EU-Datenschutz-Grundverordnung | 22 |
| 5.4 Besonderer Schutz von Gesundheitsdaten..... | 23 |
| 5.5 Sozialrecht, insbesondere SGB XI. | 24 |
| 5.6 Welches Gesetz gilt für wen?..... | 24 |
| 5.6.1 Private Pflegeeinrichtungen | 25 |
| 5.6.2 Kirchliche Pflegeeinrichtungen | 25 |
| 5.6.3 Pflegeeinrichtungen in kommunaler Trägerschaft. | 25 |
| 5.7 Das neue BDSG | 25 |
| 5.7.1 Anwendungsbereich der Durchführungsbestimmun- gen des BDSG-neu | 26 |
| 5.7.2 Daten im Beschäftigtenverhältnis nach BDSG-neu | 26 |

| | | |
|----------|--|-----------|
| 5.8 | Sanktionen | 27 |
| 5.8.1 | Schadenersatzansprüche | 27 |
| 5.8.2 | Bußgelder, Geld- und Freiheitsstrafen, berufsrechtliche Sanktionen | 28 |
| 5.8.3 | Informationspflicht | 30 |
| 6 | Grundprinzipien des Datenschutzrechts | 31 |
| 6.1 | Verbot mit Erlaubnisvorbehalt | 31 |
| 6.1.1 | Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung | 32 |
| 6.1.2 | Einzelne Erlaubnisvorschriften | 32 |
| 6.1.3 | Zulässigkeit einer Datenverarbeitung | 33 |
| 6.1.4 | Wirksamkeitsvoraussetzungen Einwilligung | 33 |
| 6.1.5 | Grundsatz der Transparenz | 34 |
| 6.1.6 | Verarbeitung nach Treu und Glauben | 35 |
| 6.2 | Datenvermeidung und Datensparsamkeit | 36 |
| 6.2.1 | Datenminimierung und Speicherbegrenzung | 36 |
| 6.3 | Erforderlichkeitsgrundsatz | 37 |
| 6.3.1 | Richtigkeit und Aktualität | 39 |
| 6.4 | Zweckbindungsgrundsatz | 39 |
| 6.4.1 | Verstärkte Zweckbindung | 40 |
| 6.4.2 | Umsetzung des Zweckbindungsgrundsatzes | 40 |
| 6.4.3 | Zweckbindung nach der EU-DSGVO | 41 |
| 6.5 | Integrität und Vertraulichkeit | 41 |
| 6.6 | Grundsatz der Verantwortlichkeit | 42 |
| 6.7 | Daten- und IT-Sicherheit in technischer Hinsicht | 42 |
| 7 | Der/die Datenschutzbeauftragte | 45 |
| 7.1 | Wer braucht einen DSB? | 45 |
| 7.2 | Auswahl des Datenschutzbeauftragten | 46 |
| 7.3 | Wer kann nicht Datenschutzbeauftragter sein? | 46 |
| 7.4 | Aus- und Weiterbildung zum Datenschutzbeauftragten | 47 |
| 7.5 | Zeitbedarf | 47 |
| 7.6 | Stellung des Datenschutzbeauftragten im Unternehmen | 48 |
| 7.7 | Kündigungsschutz des Datenschutzbeauftragten | 48 |
| 7.8 | Bestellung des Datenschutzbeauftragten | 48 |
| 7.9 | Rollen im Datenschutz | 49 |
| 7.10 | Aufgaben eines Datenschutzbeauftragten im Datenschutzmanagement | 50 |
| 7.11 | Aufgaben des Datenschutzbeauftragten nach § 37 EU-DSGVO | 51 |
| 7.12 | Fazit zum Datenschutzbeauftragten | 52 |

| | | |
|-----------|--|----|
| 8 | Datenschutzmanagement in der Pflege | 53 |
| 8.1 | Datenschutzmanagement | 53 |
| 8.1.1 | Datenschutzaudit als Teil des Datenschutzmanagements | 53 |
| 8.1.2 | Lenkung der Datenströme | 54 |
| 8.2 | Bedeutung der Beschäftigten | 54 |
| 8.3 | Datenschutz als eigenständiger Teil des Qualitätsmanagements | 55 |
| 9 | Technische und organisatorische Maßnahmen | 57 |
| 9.1 | Zutrittskontrolle | 58 |
| 9.2 | Zugangskontrolle | 59 |
| 9.3 | Zugriffskontrolle | 60 |
| 9.4 | Weitergabekontrolle | 61 |
| 9.5 | Eingabekontrolle | 62 |
| 9.6 | Auftragskontrolle | 63 |
| 9.7 | Verfügbarkeitskontrolle | 64 |
| 9.8 | Trennungsgebot | 65 |
| 9.9 | Beispiele für Maßnahmen | 67 |
| 10 | Betroffenenrechte | 71 |
| 10.1 | Auskunft/Akteneinsicht | 71 |
| 10.1.1 | Einsichtnahme in die Pflegedokumentation | 72 |
| 10.1.2 | Einsichtsrecht des Heimbewohners | 72 |
| 10.1.3 | Rechtliche Grundlagen | 72 |
| 10.1.4 | Inhalt und Umfang | 73 |
| 10.2 | Einsicht in das öffentliche Verzeichnisse | 73 |
| 10.3 | Berichtigung/Löschung/Sperrung | 74 |
| 10.4 | Widerspruchsrecht/Widerruf der Einwilligung | 74 |
| 10.5 | Anrufung der Aufsichtsbehörden | 74 |
| 10.6 | Schadensersatz | 75 |
| 10.7 | Informationspflicht der EU-DSGVO | 75 |
| 10.7.1 | Auskunftsrechte | 76 |
| 10.7.2 | Berichtigung, Löschung und Einschränkung der Verarbeitung | 76 |
| 10.7.3 | Datenübertragbarkeit | 77 |
| 10.7.4 | Widerspruch | 77 |
| 11 | Meldepflicht gegenüber Aufsichtsbehörden | 79 |
| 11.1 | Meldepflicht nach SGB X bei Auftragsdatenverarbeitung | 79 |
| 11.2 | Meldepflichtige Ereignisse | 79 |
| 11.3 | Meldefrist von 72 Stunden | 80 |

| | | |
|-----------|--|------------|
| 11.4 | Inhalt und Form der Meldung und sonstige Dokumentationspflichten | 80 |
| 11.5 | Unterstützungspflicht des Auftragsverarbeiters | 81 |
| 12 | Auftragsdatenverarbeitung | 83 |
| 12.1 | Einführung zur Auftragsdatenverarbeitung | 83 |
| 12.2 | Überprüfung vorhandener ADV-Verträge | 83 |
| 12.3 | Auftragsdatenverarbeitung als strafrechtliche Offenbarungsbefugnis | 84 |
| 12.4 | Datenschutzfolgenabschätzung | 86 |
| 12.5 | Fazit Auftragsdatenverarbeitung | 87 |
| 13 | Die elektronische Akte in der Pflege | 89 |
| 13.1 | Grundvoraussetzungen elektronischer Aktenführung | 89 |
| 13.2 | Verarbeitung sensibler Daten/Gesundheitsdaten | 90 |
| 13.3 | Datensicherheit bei elektronischer Aktenführung | 92 |
| 14 | Datenschutzmanagement und Datenschutzprozesse | 95 |
| 14.1 | Rechenschaftspflicht | 96 |
| 14.2 | Überlegungen zur Rechenschaftspflicht der EU-DSGVO | 97 |
| 14.3 | Datenschutzaudit mit schriftlichem Bericht | 97 |
| 14.4 | Datenschutzkonzeption/Datenschutzorganisation | 98 |
| 14.5 | Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten, Art. 30 EU-DSGVO | 99 |
| 14.6 | Organisatorische Maßnahmen/Datenschutzrichtlinie | 101 |
| 14.7 | Vertragswesen | 102 |
| 14.8 | Zusammenfassung Datenschutzmanagement | 103 |
| 15 | Beispiele für Datenschutzvorfälle | 105 |
| 16 | Anwendungen in der Praxis | 111 |
| 16.1 | Maßnahmen mit Augenmaß | 111 |
| 16.2 | Risikobewertung für die Pflege | 111 |
| 16.2.1 | Schutzstufe | 114 |
| 16.2.2 | Folgen für die Einrichtung | 114 |
| 17 | Pflegevertrag | 115 |
| 17.1 | Einwilligung | 116 |
| 17.2 | Verpflichtung der Mitarbeiter | 118 |
| 17.3 | Auftragsdatenverarbeitung | 119 |
| 17.4 | Verträge/Wartung | 121 |
| 17.5 | Verträge/Entsorgung | 123 |
| 17.6 | Verträge externer Dienstleistungen | 124 |
| 17.7 | Verschwiegenheit Vorstand | 124 |

| | |
|---|-----|
| 18 Patientenaufnahme/Anmeldung | 127 |
| 18.1 Warteliste | 127 |
| 18.2 Datenverwendung außerhalb der Pflegeleistung | 127 |
| 18.3 Belegungsliste | 128 |
| 18.4 Ausscheiden/Versterben | 129 |
| 19 Pflege und Betreuung | 131 |
| 19.1 Pflegedokumentation auf Papier | 131 |
| 19.2 Routineabläufe auf der Station | 132 |
| 19.2.1 Welches besondere Verhalten am Arbeitsplatz schreibt der Datenschutz vor? | 133 |
| 19.3 Kommunikation | 135 |
| 19.3.1 Interne Kommunikation | 135 |
| 19.3.2 Gesprächssituationen mit Bewohnern oder Patienten .. | 136 |
| 19.3.3 Kommunikation mit rechtlichen Vertretern | 137 |
| 19.4 Besonderheiten der ambulanten Pflege | 138 |
| 19.4.1 Schlüssel der Kunden im ambulanten Pflegedienst ... | 138 |
| 19.4.2 Anfahrt und Transport von Unterlagen | 139 |
| 19.4.3 Dienstzimmer | 140 |
| 19.4.4 Mobile Datenerfassung | 140 |
| 20 Verwaltung | 143 |
| 20.1 Poststelle | 143 |
| 20.2 Aktenvernichtung/Datenschutz Müll | 145 |
| 20.3 Aufbewahrungsfristen | 146 |
| 20.3.1 Steuerliche Fristen | 146 |
| 20.3.2 Pflegeheime haben weitere, besondere Aufbewah- rungsfristen zu beachten: | 147 |
| 20.4 Kommunikation mit Externen | 147 |
| 20.4.1 Faxgerät | 148 |
| 20.4.2 Multifunktionsgeräte | 149 |
| 20.5 Archivierung von Papierakten | 150 |
| 20.6 Öffentlichkeitsarbeit | 151 |
| 21 Personalabteilung | 153 |
| 21.1 Bewerberdaten | 155 |
| 21.2 Betriebsvereinbarungen/Dienstvereinbarungen | 156 |
| 21.2.1 Betriebliches Eingliederungsmanagement | 156 |
| 21.2.2 Zeiterfassung | 157 |
| 21.2.3 E-Mail und Internetnutzung | 158 |
| 21.2.4 Telefondatenerfassung | 158 |
| 21.3 Private IT/USB-Sticks | 159 |
| 21.4 Veröffentlichung Mitarbeiterdaten (intern, extern) | 160 |

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|-----------|--|------------|
| 21.5 | Nebenabrede Telearbeit..... | 160 |
| 21.6 | Betriebsrat..... | 161 |
| 22 | IT-Abteilung..... | 163 |
| 22.1 | Anforderungen an Software..... | 163 |
| 22.2 | Berechtigungskonzepte..... | 166 |
| 22.3 | Administratorkonzept..... | 167 |
| 22.4 | Firewall..... | 168 |
| 22.5 | Datenschutzerklärung Internet..... | 169 |
| 21.6 | Datensicherung..... | 170 |
| 22.7 | Passwortkonventionen..... | 170 |
| 22.8 | Zutrittsregelung EDV-Raum..... | 172 |
| | Downloadbereich für Nutzer dieses Buches..... | 175 |
| | <i>Der Autor.....</i> | <i>177</i> |