

Aufgabe Ihrer ärztlichen Tätigkeit Ihre Rechte und Pflichten im Hinblick auf Patientenakten

Bei Aufgabe einer Praxis sind besonders dann einige Punkte zu beachten, wenn Sie eine Einzelpraxis geführt haben und keinen Praxisnachfolger haben, der die Akten unter Wahrung der ärztlichen Schweigepflicht sicher verwahren könnte.

In Bezug auf die Verwahrung der Patientendaten möchten wir als berufsständische Vertretung Sie zu Ihrer eigenen Sicherheit auf folgende Punkte hinweisen:

AUFBEWAHRUNGSPFLICHT

Als Arzt sind Sie Eigentümer der Patientenakten und nach § 10 Absatz 4 der Berufsordnung für die Ärzte Bayerns sowie § 203 Absatz 1 Strafgesetzbuch (StGB) verantwortlich für deren sichere Verwahrung und Schutz.

Sie haben die Patientenakten und alle sonstigen damit zusammenhängenden Dokumente wie Röntgenaufnahmen, Computeraufzeichnungen, etc. - auch nach Aufgabe Ihrer Tätigkeit sicher und verschlossen vor unbefugten Dritten zu verwahren. Ihre Aufbewahrungspflicht besteht nach Berufsordnung für die Dauer von 10 Jahren nach Abschluss der Behandlung. Aus sonstigen rechtlichen Vorschriften ergibt sich möglicherweise eine längere Aufbewahrungspflicht von 30 Jahren.

Sollten Sie – wie es heute leider immer mehr der Fall ist- keinen Nachfolger und somit jemanden, der Ihre Akten verschlossen übernimmt, finden, so müssen Sie selber für deren sichere Verwahrung sorgen.

Dies ergibt sich aus § 10 Absatz 3 und 4 der Berufsordnung für die Ärzte Bayerns:

§ 10 BO Dokumentationspflicht

.....

(3) Ärztliche Aufzeichnungen sind für die Dauer von zehn Jahren nach Abschluss der Behandlung aufzubewahren, soweit nicht nach gesetzlichen Vorschriften eine längere Aufbewahrungspflicht besteht.

*(4) Nach Aufgabe der ärztlichen Praxis hat der Arzt seine ärztlichen Aufzeichnungen und Untersuchungsbefunde gemäß Absatz 3 aufzubewahren oder dafür Sorge zu tragen, dass sie in gehörige Obhut gegeben werden.
Der Arzt, dem bei einer Praxisaufgabe oder Praxisübergabe ärztliche Aufzeichnungen über Patienten in Obhut gegeben werden, muss diese Aufzeichnungen unter Verschluss halten und darf sie nur mit Einwilligung des Patienten einsehen oder weitergeben.*

Ein unsorgfältiger Umgang mit sensiblen Daten durch den Arzt kann weiterhin einen Straftatbestand gemäß § 203 StGB darstellen. Wie sich aus dem Absatz 3 ergibt, gilt diese Schweigepflicht sogar über den Tod hinaus und muss von den Erben beachtet werden:

§ 203 StGB Verletzung von Privatgeheimnissen

(1) Wer unbefugt ein fremdes Geheimnis, namentlich ein zum persönlichen Lebensbereich gehörendes Geheimnis oder ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis, offenbart, das ihm als

1. Arzt, Zahnarzt, Tierarzt, Apotheker oder Angehörigen eines anderen Heilberufs, der für die Berufsausübung oder die Führung der Berufsbezeichnung eine staatlich geregelte Ausbildung erfordert,

....

anvertraut worden oder sonst bekanntgeworden ist, wird mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder mit Geldstrafe bestraft.

(3)Den in Absatz 1 und den in Satz 1 und 2 Genannten steht nach dem Tod des zur Wahrung des Geheimnisses Verpflichteten ferner gleich, wer das Geheimnis von dem Verstorbenen oder aus dessen Nachlaß erlangt hat.

Neben der Aufbewahrungspflicht ist Folgendes zu beachten:

ANSPRÜCHE DER PATIENTEN AUFEINSICHTNAHME/ KOPIE

Ihre Patientinnen und Patienten haben und behalten grundsätzlich das Recht, Einsicht in ihre Behandlungsunterlagen zu nehmen. Dies sowie der Umfang und die Ausnahmen des Einsichtsrechts ergeben sich aus § 630 g BGB. Es handelt sich dabei um einen zivilrechtlichen Anspruch des Patienten gegen Sie. Diesen kann der Patient im Zweifelsfalle kostenpflichtig auf gerichtlichem Wege gegenüber Ihnen durchsetzen.

Daraus ergibt sich Folgendes im Hinblick auf Ihre Rechte und Pflichten bzgl. der Einsichtnahme/ Verwahrung von Patientenakten kurz zusammenfassen:

WAS?

(Umfang)

Das Einsichtsrecht des Patienten erstreckt sich auf alle Eintragungen und Unterlagen, die Teil der Patientenakte sind. Erfasst sind demnach nicht nur die eigenen Aufzeichnungen des dokumentierenden Arztes, sondern auch Fremdbefunde, Arztbriefe und andere Unterlagen. Dies gilt auch für mittels EDV gespeicherte Unterlagen. Einen Anspruch auf Einsichtnahme am PC in der Arztpraxis hat der Patient allerdings nicht.

Bei einer Dokumentation mittels EDV werden die Unterlagen in der Regel ausgedruckt.

- Achtung: Festplatte sicher verwahren!

Zum Einsichtsrecht gehört, dass die Unterlagen lesbar sind. Die Aufzeichnungen müssen allerdings nicht laienverständlich sein, berufstypische Abkürzungen und Fachbegriffe sind zulässig.

- Achtung-Besonderheit: § 28 Rö-VO:
gesetzlich Ausnahme Original-Röntgenbilder!
30 Jahre Aufbewahrungsfrist
Originale sind NUR auf Verlangen und NUR an Nachbehandler (zur Vermeidung von Doppeluntersuchungen und doppelter Strahlenexposition) „vorübergehend“ zu überlassen.
Ansonsten gilt das oben Ausgeführte.

AN WEN?

(Inhaber/ Berechtigung)

Der Patient kann die Einsicht nicht nur an sich selbst, sondern auch an eine von ihm bevollmächtigte Person, z.B. einen Anwalt, verlangen. Auch die Einsichtnahme durch einen anderen Arzt ist möglich. In allen Fällen setzt dies jedoch eine Genehmigung des Patienten hierfür voraus.

Diese sollten Sie sich vor Versendung **UNBEDINGT** nachweisen lassen.

WO?

(Ort der Einsichtnahme)

Das Gesetz stellt klar, dass die Einsichtnahme am dem Ort erfolgen hat, an dem sich die Dokumentation vertragsgemäß befindet. Dies ist in der Regel Ihre Arztpraxis, das MVZ oder das Krankenhaus.

Der Patient kann verlangen, dass er in den Praxisräumen Kopien der Akten fertigen darf oder, dass er Kopien zugesendet bekommt. Hierfür könne Sie auf Wunsch Kostenerstattung berechnen, da nach Gesetz der Patient die dafür anfallenden Kosten zu tragen hat. Angemessen sind 50 Cent pro Blatt für die ersten 50 Seiten, ab der 51. Kopie 15 Cent pro Blatt.

WANN?

(Zeitpunkt der Einsichtsgewährung)

Die Einsichtnahme bzw. Herausgabe muss „unverzüglich“ erfolgen.

Dies ist ein juristischer Fachbegriff und bedeutet nicht „sofort“, sondern „ohne schuldhaftes Zögern“ bzw. in einem im Einzelfall angemessenen Zeitraum.

Bei sehr umfangreichen Patientenunterlagen ist z. B. ein Zeitraum von einem Monat noch vertretbar.

Für die Praxisübergabe an einen Nachfolger gilt daher:

Patientenaktenübergabe nur unter Wahrung der ärztlichen Schweigepflicht (sogenanntes Zweischrankmodell, Aufbewahrung mit sogenanntem „konkludenten“ Einverständnis zur Verwendung bei Erscheinen in der Praxis)- vertragliche Regelung erforderlich. Diese müsste im Einzelfall formuliert werden, gegebenenfalls mit der Hilfe eines Anwalts.

Für die Praxisaufgabe ohne Nachfolger empfehlen wir zur Vermeidung juristischer Fallstricke in der Praxis daher folgendes Vorgehen:

- Verschlussene Aufbewahrung der Patientenakten an einem sicheren Ort
Falls Sie selber keinen Platz hierfür haben, gibt es hierfür Anbieter (Storages),

- Veröffentlichung einer Adresse, unter der der Patient eine Kopie seiner Unterlagen anfordern kann, z. B. auf Anrufbeantworter der Praxis/ eines separaten Mobiltelefons,
- Mieten eines Schließfachs, wenn Sie keine andere Adresse herausgeben wollen,
- Aufbewahrung der Originalakten aufgrund mindestens 10 Jahre nach Abschluss der Behandlung,
- Aus Haftungsgründen:
Keine Herausgabe der Originale bis auf die genannten Ausnahmen,
- Herausgabe von Kopien z. B. gegen Übersendung eines frankierten Umschlags/ Erstattung angemessene Kopierkosten gegen Rechnung.

Wie dargestellt sind Sie persönlich für den Verbleib „Ihrer“ Patientendaten verantwortlich. Sollten diese an Unbefugte geraten, würden Sie zur Verantwortung gezogen werden. Dies könnte im äußersten Fall bis hin zu einem Strafprozess gehen. Weiterhin haften Sie zivilrechtlich den Patienten auf Einsichtnahme, was diese auch auf dem Klageweg durchsetzen könnten. Wir können in Ihrem eigenen Interesse nur an Sie appellieren, für die sichere Verwahrung Ihrer Akten auch nach Praxisaufgabe zu sorgen.

Gern geben wir als Service eine von Ihnen angegebene Nummer/ Postfachadresse weiter, unter der Ihre Patienten ihre Akten anfordern können!

Bitte geben Sie unserer Meldestelle dies im Rahmen Ihrer Änderungsmitteilung bekannt.

Sollten wir nichts von Ihnen hören, können wir Sie diesbezüglich leider nicht unterstützen.

Lediglich klarstellend weisen wir darauf hin, dass wir – außer Sie wünschen dies ausdrücklich- selbstverständlich Ihre Privatadresse NICHT herausgeben.

Formblätter für die Anzeige der Niederlegung Ihrer Tätigkeit finden Sie auf unserer Homepage unter <https://www.aebv-schwaben.de/download/Aenderungsmeldung.pdf>.

Für konkrete Fragen stehen wir Ihnen jederzeit zur Verfügung