

Datenschutz

u^b

^b
UNIVERSITÄT
BERN



Guido Suter 07.03.2018

Zuständigkeiten



- > Allgemeiner Datenschutz - Guido Suter
— Klinikmanager

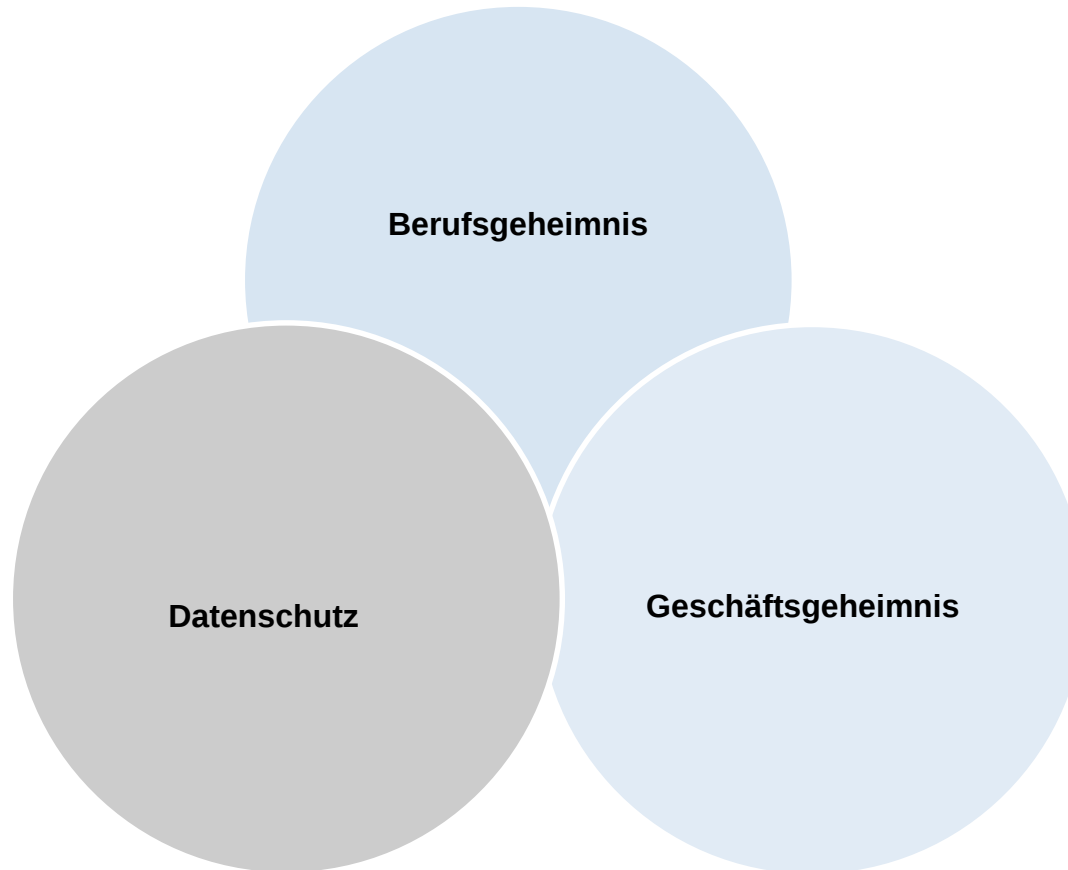


- > Datenschutz Forschung - Prof. Inti Zlobec
— Leiterin Translational Research Unit

Datenschutz am Institut für Pathologie

- > Informationssicherheit
- > Gesetzte, DS Behörde
- > Allgemeine Grundsätze Datenschutz
- > Patientendaten
- > Herausgaberecht
- > Grenzüberschreitender Datenverkehr
- > Umgang mit nicht Anonymisierten Daten

Informationssicherheit



Informationssicherheit

Datenschutz

- > Unter Datenschutz versteht man den Schutz personenbezogener Daten vor Missbrauch. BDSG, KDSG, HFG
- > P:\Path-Allgemein\Datenschutz

Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse

- > Geistiges Eigentum, Know How, OR 321 a, Abs. 4 Art. 320 StGB

Berufsgeheimnis

- Ärztliche Schweigepflicht: GesG, Art. 27, Abs. 1
- Die Schweigepflicht entfällt: GesG, Art. 27, Abs. 2, Art. 28

Datenschutz Behörde

Eidgenössischer Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragter (Edöb)

<https://www.edoeb.admin.ch/edoeb/de/home.html>

Überblick	Technologien	Gesundheit	Wohnen und Verkehr
Datenschutz	Personentracking	Krankengeschichte und Auskunftsrecht	Mietrecht
Auskunftsrecht	Digitale Stromzähler	Schweigepflicht	Anmeldeformulare für Mietwohnungen
Aufgaben des EDÖB	WLAN	Arzt- und Prämienrechnungen	Eigentümerrechte
Glossar	RFID	Erhebung medizinischer Daten	Abfall
Internet und Computer	Biometrie	Genetik	Öffentlicher Verkehr
Onlinedienste	Digitales Fernsehen	Kranken- und Unfallversicherungen	Pay as you drive
Recht auf Vergessen	Videoüberwachung	Case Management	Digitale Stromzähler
Analysetools für Webseiten	Geolokalisierung	Swiss DRG	WLAN
Webtracking	Handel und Wirtschaft	Versicherungswesen	Videoüberwachung

Geltende Gesetzte Institut für Pathologie

Schweizerische Verfassung

Geltende Gesetze Dienstleistung Spitäler

- > Kantonales Datenschutzgesetz (KDSG)

Dienstleistung Hausärzte, Labore etc.

- > Bundesdatenschutzgesetz (DSG)

Forschung

- > Kantonales Datenschutzgesetz (KDSG)
- > Humanforschungsgesetz (HFG)

Geltende Gesetzte Institut für Pathologie

Personaldaten

- > Bundesdatenschutzgesetz (DSG)

Geschäftstätigkeit und Datenverkehr mit EU

- > Verordnung (EU) 2016/679, gültig ab 18.05.2018

Schulungsunterlagen und Gesetze

[P:\Path-Allgemein\Datenschutz](#)

Allgemeine Grundsätze Datenschutz

Personendaten

- > Sind alle Angaben über eine bestimmte oder bestimmbare natürliche oder juristische Person.
 - Patienten, Mitarbeiter, Lieferanten



Bearbeitung

- > Umfasst jeden Umgang mit Personendaten, wie das Beschaffen, Aufbewahren, Verändern, Verknüpfen, Bekanntmachen oder Vernichten.
 - PW+ Labor, Bericht schreiben, Befund



Bekanntgeben

- > Umfasst jedes Zugänglichmachen von Personendaten, wie das Einsicht gewähren, Auskunft geben, Weitergeben oder Veröffentlichen.
 - Übermittlung Befund...



Allgemeine Grundsätze Datenschutz

Zweckbindung:

- > Personendaten dürfen nur zu dem Zweck bearbeitet werden, der bei der Beschaffung angegeben wurde oder aus den Umständen ersichtlich ist.
 - Z. B. Patientendaten PW+, Forschung ?

Verhältnismässigkeit:

- > Die Bearbeitung der Daten muss für die Erreichung des Zwecks geeignet und notwendig sein.
 - Nur soviel Daten wie nötig.

Datenzugriff:

- > Der Datenzugang ist auf Personen zu beschränken, welche diese Daten zwingend für ihre Aufgabenerfüllung benötigen.
 - Zutritt-, und Zugangsberechtigung für Software, Archive etc.

Allgemeine Grundsätze Datenschutz

Datensicherung:

- > Alle Daten müssen durch angemessene technische und organisatorische Massnahmen gegen Verlust und unbefugtes Bearbeiten geschützt werden.



Verschlüsselte Daten

- > Ist das Verändern personenbezogener Daten, die Identifikation wird durch einen Code ersetzt.
- > Die Code- Liste wird bei einer Unabhängigen Stelle gelagert.
- > **Diese Daten unterliegen dem Datenschutz.**
- > **Z.b. Verschlüsselte Patientendaten für ein Forschungsprojekt.**



Allgemeine Grundsätze Datenschutz

Anonymisierte Daten:

- > Ist das Verändern personenbezogener Daten derart, dass diese Daten nicht mehr einer Person zugeordnet werden können.
- > Diese Daten unterliegen nicht dem Datenschutz.



Besonders Schützenswerte Daten sind:

- > die **religiösen**, **weltanschaulichen**, **politischen** oder gewerkschaftlichen Ansichten oder Tätigkeiten betreffend,
- > Die **Gesundheit**, Intimsphäre oder die Rassenzugehörigkeit betreffend.
- > Massnahmen der sozialen Hilfe,
- > administrative oder strafrechtliche Verfolgungen und Sanktionen



Begriffe

Persönlichkeitsprofil:

- > Zusammenstellung von Daten, die eine Beurteilung wesentlicher Aspekte der Persönlichkeit einer natürlichen Person erlaubt

Archivierung

- > Vorgang, um bestimmte Informationen in ursprünglicher oder kopierter Form für einen längeren, meist definierten Zeitraum, in möglichst fälschungssicherer Form aufzubewahren.

Datensammlungen

- > Datensammlung am Institut
- > - Pathowin+
- > - Tumorbank
- > - Personalinformationssystem
- > - Personalakten
- > - Auftragsformulare
- > - Lieferantendaten
- > - **Jede Excelliste mit persönlichen Daten**

Bekanntgabe von Patientendaten

Rechtfertigungsgründe für Weitergabe von Patientendaten an Dritte:

- > **Einwilligung des Patienten, Formlos mündlich oder schriftlich**
 - Angehörige nur mit Einwilligung des Patienten
 - **Berichtsversandt an Mit- oder Nachbehandelnde Gesundheitsperson, stillschweigende Einwilligung wird angenommen.**
 - Forschung, KEK Gesuch,
- > **Gesetzliche Grundlage**
 - Meldepflicht Polizei, KESB, - Verbrechen, aussergewöhnliche Todesfälle

Bekanntgabe von Patientendaten

Rechtfertigungsgründe für Weitergabe von Patientendaten an Dritte:

- > Krankenversicherer und Unfallversicherer: Der Leistungserbringer muss dem Versicherer alle Angaben machen, die er zur Abklärung der Leistungsansprüche benötigt (Art. 54a UVG, Art. 42 Abs. 3 und 5 KVG).
 - Weitergabe von Befunden immer die Institutsleitung informieren.
 - Abgabe nur an den Vertrauensarzt
- > Entbindung durch Aufsichtsbehörde (Kantonsarzt)
- > Akute Notstandssituation



Bekanntgabe von Patientendaten

ZULÄSSIG

INNERHALB des Behandlungs- /
Administrativteams

Umfasst alle Personen, die am
Behandlungs- und Administrativprozess
beteiligt sind.

Es gilt das Prinzip der Verhältnis-
mässigkeit und Zweckbindung

UNZULÄSSIG

an alle **DRITTPERSONEN**

Als Drittperson gelten alle Personen,
welche NICHT am Behandlungs- oder
Administrativprozess beteiligt sind.

Bspw. Angehörige, MA anderer Kliniken
oder Institute, Arbeitgeber, Polizei,
Versicherungen etc.



Die Bekanntgabe von Patientendaten **an Dritte ist zulässig** bei
Vorliegen eines **Rechtfertigungsgrundes**

Einsichtrecht / Datenherausgabe an den Patienten

- > Jeder Patient hat auf Verlangen das Recht auf Einsicht sowie Erläuterung der ihn betreffenden Personendaten.
- > Mitarbeiter/in Einsicht ins Personaldossiers.
 - In der Regel bei Patienten auf schriftlichen Antrag.
 - Identifikation des Antragstellers prüfen.
 - Daten vor Zugriff unberechtigter schützen.
 - Ausdruck, Fotokopie aller Daten des Betroffenen
 - Einsicht vor Ort, wenn Betroffener einverstanden
 - Kann auch elektronisch erfolgen

Umgang mit nicht anonymisierten Daten

Papier

- > **Alle Patientendaten** (Pathologieberichte, Arztberichte, usw.) sind vor zugriff Dritter zu schützen.
- > Beim verlassen des Arbeitsplatzes Computer zur weiteren Nutzung sperren.
- > Die Dokumente müssen nach dem Verlassen des Arbeitsplatzes weggesperrt werden.
- > **Die Weitergabe** von Dokumenten in Papierform muss in einem Blickdichten Couvert erfolgen.



Umgang mit nicht anonymisierten Daten

Elektronischer Versand nur Verschlüsselt:

- > **HIN-E-Mail-Adressen** an HIN-E-Mail
- > Andere Möglichkeiten sind elektronische Datenträger (wie beispielsweise **USB-Stick, CD oder DVD**) oder der **FTP-Server**. Diese müssen **passwortgeschützt** sein, zudem müssen die Daten **verschlüsselt** darauf gespeichert werden.
- > **Faxübermittlung**, wenn möglich Vermeiden, Empfänger müssen eine Empfangsbestätigung ausfüllen.

Umgang mit nicht anonymisierten Daten

Grenzüberschreitender Versandt

- > Art. 6 DSG: Die **grenzüberschreitende Bekanntgabe** von Personendaten unterliegt besonders strengen Vorschriften. Dabei spielt das Vorhandensein einer Gesetzgebung im Zielland, die einen angemessenen Datenschutz garantiert, eine entscheidende Rolle.
- > Insgesamt ist dies nur bei wenigen Staaten der Fall. Der EDÖB führt eine Länderliste der «sicheren» Staaten. Dies sind aktuell: **die Länder der EU, Kanada, Argentinien, Uruguay, Israel, Neuseeland, Australien (bedingt)**
- > Drittstaaten nur mit Vertrag, Vorlage Edöp

Umgang mit nicht anonymisierten Daten

Vernichtung

- > **Datenträger** müssen zur Entsorgung der Informatikabteilung abgegeben werden.
- > **Weitergabe** von Datenträgern mit Patientendaten: Diese müssen vor einer Weitergabe durch die IT gelöscht werden
- > **Aktenvernichtung** erfüllt mindestens die Norm DIN 4 (2x15) oder Datarec.
- > **Gewebe**: wird über die Autopsie entsorgt.
- > **Objektträger und Blöcke**: Via TD, begleiteter Transport ins KVA

Archivierung Löschen von Daten

Archivierung

- > Solange wie es für die Gesundheit des Patienten notwendig jedoch mindestens 10 Jahre.
- > Forschungsrelevante Daten können länger aufbewahrt werden nach Ablauf der Frist müssen diese gelöscht werden.
- > Archive Zutritts geregelt und dokumentiert
- > Elektronische Daten Zugriff geregelt und Verschlüsselt.
- > Auf privaten Geräten dürfen keine Schützenswerten Daten verarbeitet werden.

Archivierungszeiten

	Gewebe (nativ)	Schnitte (KPath)	Schnitte (PMD)	Blöcke (Kpath)	Blöcke (PMD)	Ausstrich Zytologie	DNA MolPath	Epoxydharz-Blöcke und Ultradünnschnitte (EM)	FISH-Präparate	Biobank Bern, Kryomaterial
Dauer	4 Wochen	20 Jahre	20 Jahre	30 Jahre	30 Jahre	20 Jahre	20 Jahre	30 Jahre	3 Monate	mindestens 10 Jahre

	Auftragsformulare / Befund	Finanzdokumente / Verträge	Ringversuche / Laborvergleiche	Personalaufzeichnungen	Technische Aufzeichnungen	QM-Dokumente	Sitzungsprotokolle	Labordokumente	Dokumente Arbeits- und Umweltschutz
Dauer	10 Jahre	gemäss Richtlinie der Universität Bern	10 Jahre	10 Jahre	10 Jahre	10 Jahre	10 Jahre	10 Jahre	gemäss Sicherheitskonzept

Fragen

