

# DATENSCHUTZ IN ALTERS- UND PFLEGEINSTITUTIONEN

RICHTLINIEN ZUR BEARBEITUNG VON BEWOHNERDATEN  
VERANTWORTLICH: FACHBEREICH MENSCHEN IM ALTER  
VERSION MAI 2013



## Zweck

Die Gewährleistung des Datenschutzes und die Datensicherheit ist wichtig für den Schutz der Heimbewohnerinnen und Heimbewohner, 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 Heimaltag 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 Richtlinien/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 Einsichtsnahme 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.

## 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 angegeben 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.

### 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 eine Mitarbeiterin (oder Mitarbeiter) im Heim nur jene Daten bearbeiten darf, 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 Zweckbindung

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 die betroffenen Bewohnerinnen und Bewohner nicht rechnen mussten und mit der sie nicht einverstanden gewesen wäre. 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 Bewohnerinnen und Bewohner (Bewohnende)

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 Bewohnerin muss 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 Bewohnerin hat jederzeit Einsichtsrecht in ihre Bewohnerdaten/Dossier zwecks Überprüfung der Richtigkeit und sie hat das Recht auf Berichtigung. (Prinzip der Datenintegrität)
- **Vollmachten**  
Die Bewohnerin hat das Recht, Vollmachten an Dritte (z.B. Angehörige) zwecks Einsicht in ihre Bewohnerdaten zu vergeben. Sie hat das Recht, solche Vollmachten jederzeit zu widerrufen.

### Pflichten der Heimverantwortlichen

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

### Umgang mit den Bewohnerdaten

In den Heimen 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 Bewohnerin im Archiv papiermässig und elektronisch 10 Jahre aufbewahrt und anschliessend vernichtet. Für das Archiv gelten die gleichen Richtlinien.
- **Einsichtsnahme in die eigenen Bewohnerdaten durch Bewohnerin**  
Die Heimverantwortlichen müssen der Bewohnerin Einsichtsrecht in ihre aufbewahrten Daten gewährleisten. Für die Offenlegung und Besprechung von sensitiven Gesundheitsdaten ist situativ ein Arzt/Ärztin zuzuziehen.
- **Einsichtsnahme des Pflorgeteams in medizinische Bewohnerdaten**  
Die Heimleitung ist berechtigt, relevante medizinische Daten an das Pflorgeteam weiterzuleiten. Der oder die behandelnde Ärztin richtet sich nach den Instruktionen der Bewohnerin (Pensionärs-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 Bewohnerin Einsicht in die Bewohnerdaten nehmen.

- **Übergabe der Pflegebedarfs- und Leistungsverrechnungsdokumente an den Versicherer**  
Dem Versicherer dürfen nur das Erfassungsformular 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 verwenden.

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 Auftrage 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.
- **Informatiksicherheitsvorkehrungen**  
siehe beigelegtes Merkblatt

## Merkblatt

### Informatiksicherheitsvorkehrungen

Mit den Sicherheitsvorkehrungen beim Informatiksystem und bei Anwendungssoftware werden die Vertraulichkeit, die Verfügbarkeit und die Richtigkeit der Bewohnerdatendaten sichergestellt.

Vor dem Einsatz und beim Betrieb eines Informatiksystems und einer Anwendungssoftware haben die Heimverantwortlichen die Sicherheitsvorkehrungen zu prüfen. Dabei geht es darum, die folgenden Fragen im Sinne einer Checkliste zu beantworten, resp. vom Lieferanten beantworten zu lassen: Vollständigkeit der Fragen ist nicht garantiert.

- Wird unbefugten Personen der Zugang zu den Informatiksystemen (Räume), welche Bewohnerdaten bearbeiten, verwehrt?
- Wird unbefugten Personen die Benutzung von Anlagen, mit denen Bewohnerdaten bearbeitet werden, verwehrt?
- Wird unbefugten Personen das Lesen, Kopieren, Verändern oder Entfernen von Datenträgern beispielsweise durch Datenverschlüsselung verunmöglicht?
- Wird beim Transport von Bewohnerdaten durch entsprechende Schutzvorkehrungen (z.B. Datenverschlüsselung, Empfängeridentifikation, etc.) verhindert, dass die Bewohnerdaten unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder gelöscht werden können. Dies gilt insbesondere auch bei vernetzten Systemen und Datentransport via Internet?
- Wird die unbefugte Eingabe von Daten sowie die Einsichtsnahme, Veränderung oder Löschung gespeicherter Bewohnerdaten durch entsprechende Zugriffsrechte verhindert?
- Sind die Zugriffsrechte differenziert ausgestaltet? Sind die Zugriffsrechte auf die Funktion des Benutzers ausgerichtet und auf diejenigen Bewohnerdaten beschränkt, die der Benutzer für die Erfüllung seiner Aufgabe benötigt?
- Werden die Zugriffsrechte laufend der aktuellen Arbeitsorganisation (Funktionen) angepasst und wird die korrekte Verwendung der Passwörter instruiert, durchgesetzt und regelmässig überprüft?
- Gibt es eine angemessene Eingabekontrolle, mit der überprüft werden kann, welche Bewohnerdaten zu welcher Zeit und von welcher Person eingegeben wurden?
- Können die Bewohner Einsicht in die ihre persönlichen Daten nehmen und damit ihr Auskunftsrecht und ihr Recht auf Berichtigung wahrnehmen?
- Ist die tägliche/periodische Datensicherung geregelt? Werden die betreffenden Datenträger aus Sicherheitsgründen separat und örtlich getrennt vom Informatiksystem unter Verschluss aufbewahrt werden?
- Stehen für Notfälle ein Backup- und ein Restoreverfahren zur Verfügung?
- Ist beim Datenexport (z.B. für Statistikzwecke) die Anonymisierung der Bewohnerdaten sichergestellt und wird der Zweck des Datenexportes klar deklariert und begründet?