

Neues Datenschutzhandbuch für Zahnarztpraxen erhältlich

PRAXISMANAGEMENT Seit Dezember 2018 gibt es für das zahnärztliche Gesundheitswesen ein Datenschutzhandbuch (DS-Navi 1.0). Dieses neue Managementhandbuch erfüllt die Anforderungen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und dem neuen Bundesdatenschutzgesetz (BDSG). Es ist das dritte Werk der bekannten Navi-Serie. Neben dem QM-Navi (Qualitätsmanagement) und Hy-Navi (Hygienemanagement) gliedert sich jetzt das neue DS-Navi (Datenschutzmanagement) in die Buchserie ein.

Das Handbuch beinhaltet Praxisabläufe, Formblätter und Verträge, mit denen die neuen Datenschutzanforderungen in einer zahnärztlichen Praxis erfüllt werden können.

Aufbau des neuen DS-Handbuchs

Um den Aufbau eines Datenschutzhandbuchs möglichst einfach zu gestalten, gilt es die Gliederungsstruktur der DSGVO und die des neuen BDSG unter einen Hut zu bekommen. Die Lösung für diese Vorgabe liegt in den Personen (Verantwortungsgruppen) sowie der Infrastruktur einer Zahnarztpraxis.

Neben den einzelnen Akteuren einer Praxis (Praxisleitung, Beauftragte und Mitarbeiter) wurde das Handbuch somit nach den Räumen der Praxis (Empfang, Wartezimmer, Behandlungszimmer, Steri, Röntgen und Labor) gegliedert.

Diese Gliederung findet sich im Register des Handbuchs und in dem Aufbau der Ordner auf der CD wieder. Somit kann auch an dieser Stelle im Datenschutz-Navi-Konzept sichergestellt werden, dass sich jede Mitarbeiterin mit dem Handbuch und den Inhalten auf der CD sofort zurechtfinden wird.

Inhaltliche Struktur des neuen Handbuchs

Durch die einfache Gliederung des Handbuchs nach den Personen und Räumen einer Praxis wurden die einzelnen Praxisabläufe, Formulare, Auflistungen und Verträge zur Nachweissführung eines ordentlichen Datenschutzsystems den Personen oder

Inhalt des Datenschutz-Navi-Handbuchs

DS 1.00	Praxisleitung	DS 4.13	Verschlüsselungen
DS 1.01	Verantwortungstabelle	DS 4.14	Unsere Homepage
DS 1.02	Pflichten unserer Praxisleitung	DS 4.15	Unsere externe Abrechnungsstelle
DS 1.03	Datenschutzpanne	DS 4.16	Transport von Patientenunterlagen
DS 1.03.01	Beispiele für eine Datenschutzpanne	DS 4.17	Arbeiten im Homeoffice
DS 1.03.02	Notfallplan für eine Datenschutzpanne		
DS 1.03.03	Aufgaben der Aufsichtsbehörden	DS 5.00	Empfang
DS 1.03.04	Adressen der Aufsichtsbehörden	DS 5.01	Täglicher Datenschutz am Empfang
DS 1.04	Haftung und Sanktionen	DS 5.01.01	Achtung Diskretionszone 1
		DS 5.01.02	Achtung Diskretionszone 2
DS 2.00	Beauftragte in der Praxis	DS 5.01.03	Achtung Diskretionszone 3
DS 2.01	Datenschutzbeauftragter	DS 5.02	Papier am Empfang
DS 2.01.01	Bestellung Datenschutzbeauftragten	DS 5.03	Computer am Empfang
DS 2.02	Datenschutz-Audit	DS 5.04	Faxgerät und Drucker am Empfang
DS 2.02.01	Datenschutz-Audit	DS 5.05	Telefongespräche am Empfang
		DS 5.06	Datenschutzerklärung am Empfang
DS 3.00	Mitarbeiter	DS 5.06.01	Datenschutzrechtliche Einwilligung Erwachsener
DS 3.01	Einführung neuer Mitarbeiter	DS 5.06.02	Datenschutzrechtliche Einwilligung Kinder
DS 3.01.01	Mitarbeiterverpflichtung zur Vertraulichkeit	DS 5.06.03	Patienteninformation zum Datenschutz – Aushang
DS 3.01.02	Datenschutzrechtliche Einwilligung	DS 5.06.04	Widerruf der Speicherung von Daten
DS 3.01.03	Widerruf der Einwilligung und Löschung	DS 5.06.05	Widerruf der Weitergabe von Daten
DS 3.01.04	Einführung in den Datenschutz		
DS 3.01.05	Schlüsselausgabe und Rückgabe	DS 6.00	Wartezimmer
DS 3.01.06	Passwortkarte	DS 6.01	Praxis mit Wartezimmer
DS 3.01.07	Verwendung von Foto- und Filmaufnahmen	DS 6.02	Praxis ohne Wartezimmer
DS 3.02	Belehrungen und Nachweise zum Datenschutz		
DS 3.02.01	Belehrung zur Verschwiegenheit	DS 7.00	Behandlung
DS 3.02.02	Nachweis der Verschwiegenheitsbelehrung	DS 7.01	Die Infrastruktur in unserem Behandlungszimmer
DS 3.02.03	Belehrung zum Datenschutz	DS 7.02	Computer im Behandlungszimmer
DS 3.02.04	Nachweis zur Datenschutzbelehrung	DS 7.03	Papier im Behandlungszimmer
		DS 7.04	Telefon und Sprechanlage im Behandlungszimmer
DS 4.00	Verwaltung	DS 7.05	Hausbesuche
DS 4.01	Umgang mit Patientenunterlagen		
DS 4.02	Unser Patientenverwaltungsprogramm	DS 12.00	Vorlagen
DS 4.03	Faxgerät und Drucker am Empfang	DS 12.01	Vorlage DIN A4 längs
DS 4.04	Unser Einbruchschutz	DS 12.02	Vorlage DIN A4 quer
DS 4.05	Unsere Datensicherung	DS 12.03	Achtung Videoüberwachung – Aushang
DS 4.06	Hardware, Firewall, Virenschutz und WLAN	DS 12.04	Einwilligung Datenweitergabe an Dritte – Formblatt
DS 4.07	Vernichtung von Patientenunterlagen	DS 12.05	Einwilligung unsichere Kommunikation – Formblatt
DS 4.08	Fernwartung	DS 12.06	Widerruf Entbindung der Schweigepflicht – Formblatt
DS 4.08.01	Fernwartungsprotokoll	DS 12.07	Vertraulichkeitsverpflichtung zur Schweigepflicht
DS 4.09	Verarbeitungsverzeichnis		
DS 4.09.01	Verarbeitungsverzeichnis Mitarbeiter		
DS 4.09.02	Verarbeitungsverzeichnis Patienten		
DS 4.09.03	Verarbeitungsverzeichnis Lieferanten		
DS 4.10	Auftragsverarbeitung		
DS 4.10.01	Auftragsverarbeitung – Mustervertrag		
DS 4.11	E-Mail-Kommunikation		
DS 4.12	Unser Update-Management		
DS 4.12.01	Update-Management – Muster		

Räumen zugeordnet. Somit befindet sich z.B. eine „Schlüsselausgabeliste“ im Handbuchregister „Mitarbeiter der Praxis“ oder die „Patienten-Datenschutz-erklärung“ in der Rubrik „Empfang“. Genial einfach!

Aufbau der CD mit den Handbuchdaten

Neben Ordner, Register und Unterlagen gibt es in jedem DS-Navi-Handbuch eine mitgelieferte CD. Auf diesem Speichermedium befindet sich exakt die gleiche Handbuchstruktur in Form von Windows-Ordern. In den Ordnern selbst befinden sich dann alle notwendigen Unterlagen für die entsprechenden Handbuchkapitel. Auf der CD befindet sich auch ein kleines Programm, mit dem es möglich ist, in alle Kopfzeilen der Datenschutzunterlagen die Praxisadresse mit nur einem Arbeitsschritt einzugeben.

Nach dem Installieren des Programms auf dem Praxisrechner oder dem internen Netzwerk und der Änderung der Adresse in den Kopfzeilen folgt die inhaltliche Anpassung der Datenschutzunterlagen an die Gegebenheiten der Praxis durch einfaches Eingeben der Änderungen und Ergänzungen über das Schreibprogramm „Microsoft Word“.



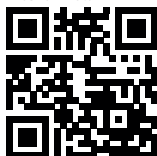
PRAXISTIPP

Ab sofort steht den Zahnarztpraxen in Deutschland das neue Datenschutz-Navi-Handbuch zur Verfügung. Das neue Handbuch können Sie ganz bequem über unsere Homepage www.der-qmberater.de bestellen. Bei der Onlinebestellung wird sofort die Personalisierung des Handbuchs durchgeführt. Das bedeutet, dass auf jeder Seite des Datenschutzhandbuchs in der Kopfzeile Ihre Praxisadresse eingedruckt wird. Neben dem Handbuch gibt es auch entsprechende Praxisberatungen zum Datenschutz, die auch wie QM oder Hygiene vom Staat finanziell gefördert werden. Zum Handbuch gibt es eine CD mit allen Inhalten im Word-Format.

INFORMATION

Qualitäts-Management-Beratung
Christoph Jäger
 Enzer Straße 7
 31655 Stadthagen
 Tel.: 05721 936632
info@der-qmberater.de
www.der-qmberater.de

Infos zum Autor



ENDOEZE™ MTAFLOW™

Mineral-Trioxid-Aggregat-Reparaturzement



**DIE RICHTIGE
KONSISTENZ
FÜR DAS RICHTIGE
VERFAHREN**

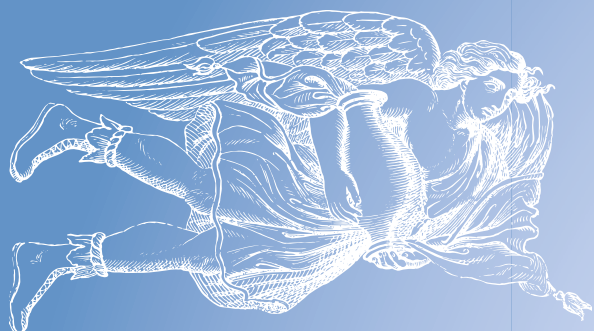


**IDS
2019**

Besuchen Sie uns auf der IDS 2019 in Köln:
 Halle 11.3, Stand K010-L019

ULTRADENT
 PRODUCTS, INC.

ULTRADENT.COM/DE



EURUS.

Benannt nach dem Gott des Ostwindes,
der in der antiken Mythologie Kornfeldern
den gesegneten Regen brachte,
verkörpert Eurus unsere Überzeugung,
Zahnärzten in Europa und weltweit höchst
zuverlässige Produkte in japanischer
Qualität an die Hand zu geben.

+++ ERLEBEN SIE DIE NEUE BEHANDLUNGSEINHEIT



IDS
2019

Besuchen Sie uns auf der IDS
in Köln vom 12. bis 16. März 2019
in der Halle 11.2 am Stand Q010/R019!

EIT **Eurus** LIVE AUF DER IDS IN KÖLN +++

Eurus

Partner von:



Belmont
TAKARA COMPANY EUROPE GMBH

Berner Straße 18 · 60437 Frankfurt am Main
Tel. +49 (0) 69 50 68 78-0 · Fax +49 (0) 69 50 68 78-20
E-Mail: info@takara-belmont.de · Internet: www.belmontdental.de