

Verfahrensverzeichnis (öffentlich)

(§ 8 BbgDSG)

- Erstmalige Beschreibung eines automatisierten Verfahrens
 Änderung der Verfahrensbeschreibung

1. Beschreibung des Verfahrens
Beschreibung des Verfahrens: Öffentlich
Lfd. Nr. des Verfahrens: 04

Angaben die auf Antrag jedermann in geeigneter Weise verfügbar gemacht werden können

2. Angaben zur Daten verarbeitenden Stelle
2.1 Name / Firma der verantwortlichen Stelle Krankenhaus Märkisch Oderland GmbH, Prötzeler Chaussee 5, 15331 Strausberg.....
2.2 Geschäftsführer und sonst mit der Leitung des Unternehmens beauftragte Personen Geschäftsführerin: Frau Angela Krug, Tel.03341/52-150, a.krug@kholm.de
2.3 Ansprechpartner Verwaltungsleitung: Frau Kristine Mehlitz, 03341/52-152, k.mehlitz@kholm.de
2.4 Leitung der Datenverarbeitung Patientendaten: Frau Weiß, Patientenverwaltung, 03341/52-164, c.weiss@kholm.de Personaldaten: Frau Freudenberg/ Frau Krone 03346 40 122
2.5 Datenschutzbeauftragter Gert Rohr Ingenieurverbund Rainer Siebert Landsberger Strasse 246, 12623 Berlin Tel.: 030/501072-17 Intern im Hause: BT SRB 03341/52-770, g.rohr@kholm.de BT Wriezen: 033456/40-124

3. Zweckbestimmung und Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung

3.1 Rechtsgrundlage § 28 BbgKHEG

(1) Patientendaten dürfen erhoben, gespeichert, verändert und genutzt werden, soweit dies

- zur Behandlung der Patientin oder des Patienten einschließlich der notwendigen Dokumentation,
- zur verwaltungsmäßigen Abwicklung des Behandlungsverhältnisses, insbesondere zur Abrechnung der erbrachten Leistungen, einschließlich belegärztlicher und wahlärztlicher Leistungen oder
- für Zwecke der Betreuung durch den Sozialen oder Psychologischen Dienst des Krankenhauses, die in einem notwendigen Zusammenhang mit der Behandlung der Patientin oder des Patienten stehen,

(2) Patientendaten dürfen auch erhoben, gespeichert, verändert und genutzt werden

- zur Qualitätssicherung der Behandlung durch das Krankenhaus,
- zur Erkennung, Verhütung und Bekämpfung von Infektionen im Krankenhaus,
- zur Ausbildung, Fortbildung und Weiterbildung von Ärztinnen und Ärzten und von Angehörigen anderer Berufe des Gesundheitswesens im Krankenhaus oder in einer vom Krankenhaus genutzten Ausbildungsstätte,
- für die Geltendmachung von Ansprüchen des Krankenhauses sowie zur Abwehr von Ansprüchen gegen das Krankenhaus oder seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder
- zur Verteidigung von Beschäftigten im Falle von Strafverfolgungsmaßnahmen oder der Ahndung von Ordnungswidrigkeiten,

3.2 Die Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung der personenbezogenen Daten bei den Patienten erfolgt gemäß § 28BbgKHEG in der Krankenhaus Märkisch Oderland GmbH nur zu folgenden Zwecken:

- Entscheidung über Aufnahme
- Durchführung der Behandlungen
- Entlassung/ Weiterbehandlung

4. Betroffenen Personengruppen und diesbezügliche Daten oder Datenkategorien

Es werden zu folgenden Gruppen zur Erfüllung der unter 3. genannten Zwecke im wesentlichen die im folgenden aufgeführten personenbezogenen Daten bzw. Datenkategorien erhoben-, verarbeitet und genutzt.

Lfd. Nr.	Personengruppen	Bezeichnung der Daten/Kategorien
01	Patienten	Adressdaten, einschließlich Telefon- Fax- und E-Maildaten; Bankverbindungen; Daten von Kranken- und Pflegekassen; Arztverbindungen; ärztliche Befunde; Therapie- und Pflegehinweise; Medikamentenlisten; Notfallkontaktdaten von Personen die im Notfall kontaktiert werden sollen, digitales Archiv
02	Angehörige von Patienten	Adressdaten; Telefon-, Fax oder E-Maildaten
03	Betreuer	Adressdaten; Telefon-, Fax oder E-Maildaten, Patientenunterlagen
04	Mitarbeiter, Auszubildende, Praktikanten, frühere Mitarbeiter	Adressdaten; Gehaltsdaten; Lohnsteuerdaten; Bankverbindungsdaten; Krankenkassen und Sozialdaten; Ausbildungs- und Qualifikationsdaten; Tätigkeitsbereiche; dem Mitarbeiter anvertraute Vermögenswerte; Daten zur Personalverwaltung und –steuerung; Arbeitszeiterfassungsdaten; Zugangskontrolldaten; Terminverwaltungsdaten; Daten zur Kommunikation sowie zur Kontrolle von Transaktionen sowie der technischen Systeme
05	Bewerber	Bewerbungsdaten; Angaben zum beruflichen Werdegang, zu Ausbildung und Qualifikationen
06	Lieferanten, Dienstleister	Adressdaten; Kontaktdaten; Vertragsdaten; Terminverwaltungsdaten; Abrechnungs- und Leistungsdaten

5. Empfänger oder Kategorien von Empfängern denen die Daten mitgeteilt werden

Lfd. Nr.	Empfänge, Kategorie von Empfängern (mit Bezeichnung der Aufgabe, zu deren Erfüllung die Daten übermittelt werden)	automatisiertes Abrufverfahren	
		ja	nein
01	Öffentliche Stellen, die Daten aufgrund gesetzlicher Vorschriften erhalten (z. B. Sozialversicherungsträger, Kranken- und Pflegekassen; Finanzbehörden; Aufsichtsbehörden)		X
02	Interne Stellen, die an der Ausführung des jeweiligen Geschäftsprozesses beteiligt sind. Das sind im wesentliche: Medizinische Leitung; Pflegekräfte; Personalverwaltung; Buchhaltung; Rechnungswesen; Allgemeine Verwaltung; Telekommunikation und EDV		X
03	Externe Auftragnehmer wie Dienstleistungsunternehmen, Kreditinstitute (Gehaltszahlungen); Unternehmen soweit der Betroffene seine Einwilligung erklärt hat oder eine Übermittlung aus überwiegend berechtigten Interesse zulässig ist		X

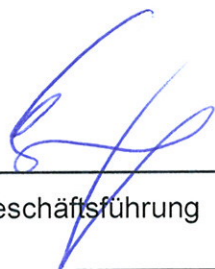
6. Datenübermittlung an ausländische und internationale Stellen (§17 BbgDSG)			
	Es erfolgt keine Datenübermittlung an ausländische und internationale Stellen	ja	nein x
	Geplant		X

7. Verarbeitung personenbezogener Daten im Auftrag(§ 11 BbgDSG)			
	Es erfolgt keine Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Auftrag.	ja	nein x
	Geplant		X

8. Regelfristen für die Löschung der Daten	
<p>Der Gesetzgeber hat vielfältige Aufbewahrungspflichten und –fristen erlassen. Nach Ablauf dieser Fristen werden die entsprechenden Daten routinemäßig gelöscht, wenn sie nicht mehr zur Vertragserfüllung erforderlich sind. So werden die handelsrechtlichen oder finanzwirksamen Daten eines Geschäftsjahres den rechtlichen Vorschriften entsprechend nach weiteren 10 Jahren gelöscht, soweit keine längeren Aufbewahrungsfristen vorgeschrieben oder aus berechtigten Gründen erforderlich sind. Kürzere Löschfristen werden auf besonderen Gebieten genutzt (z. B. im Personalverwaltungsbereich wie z. B. abgelehnte Bewerbungen oder Abmahnungen). Sofern Daten hiervon nicht berührt sind, werden sie gelöscht, wenn die unter 3. genannten Zwecke wegfallen.</p> <p>Siehe Archivordnung der Krankenhaus Märkisch Oderland GmbH.</p> <p>Die Vernichtung von Datenträgern erfolgt nach DIN 66399.</p>	

Strausberg 01.02.2015

Datum



Unterschrift Geschäftsführung