

Sanacare AG  
Schützenstrasse 1  
8401 Winterthur

+41 52 264 04 60  
datenschutz@sanacare.ch  
www.sanacare.ch

**sanacare**

## **DATENSCHUTZERKLÄRUNG FÜR UNSERE PATIENTINNEN UND PATIENTEN DER BETRIEBLICHEN GESUNDHEITSDIENSTLEISTUNGEN (MEDICAL CENTER)**

Version vom 01.09.2023

Sehr geehrte Patientin, sehr geehrter Patient

Diese Datenschutzerklärung bezieht sich auf die Anforderungen des anwendbaren Schweizer Datenschutzgesetzes («DSG» bzw. «revDSG») inkl. der anwendbaren Verordnung über den Datenschutz («VDSG» bzw. «DSV») sowie der EU-Datenschutz-Grundverordnung («DSGVO»), soweit relevant. Ob und inwieweit diese Regularien anwendbar sind, hängt jedoch vom Einzelfall ab.

Nachfolgend erläutern wir die Bearbeitung Ihrer Daten aus Datenschutz-rechtlicher Sicht und informieren Sie über Ihre Rechte, welche Sie im Rahmen des Datenschutzes wahrnehmen können.

Der Begriff «Daten» bezieht sich auf Personendaten (Gesundheitsdaten, Administrative Daten). «Bearbeiten» bedeutet jeglicher Umgang mit Ihren Daten (Erfassen, Ändern, Weitergeben, Aufbewahren, Löschen usw.).

### **Verantwortlichkeiten**

Für die in dieser Datenschutzerklärung beschriebenen Datenbearbeitungen ist die Sanacare AG verantwortlich. Ihre Gesundheitsdaten werden vorrangig von den Mitarbeitenden unserer Medical Center an den Firmenstandorten bearbeitet. Deshalb wenden Sie sich bitte bei inhaltlichen Fragen zu Ihrer Patientenakte oder wenn Sie eine Kopie Ihrer Akte wünschen, direkt an Ihr zuständiges Medical Center. Bei Fragen zum Datenschutz oder wenn Sie Ihre Rechte im Rahmen des Datenschutzes wahrnehmen wollen, wenden Sie sich bitte schriftlich an unseren Datenschutzbeauftragten über folgende Kontaktdaten:

Sanacare AG  
Datenschutzbeauftragter  
Schützenstrasse 1  
8401 Winterthur  
[datenschutz@sanacare.ch](mailto:datenschutz@sanacare.ch)

Unsere Leistungen (Sanacare AG) erbringen wir im Auftrag Ihres Arbeitgebers. Sofern kein ausdrückliches Einverständnis Ihrerseits vorliegt, hat der Arbeitgeber keine Recht auf Einsicht in Ihre Daten. Die Sanacare AG trägt als Auftragsbearbeiterin die Verantwortung zur Einhaltung der vertraglich vereinbarten sowie der gesetzlich vorgeschriebenen Vorgaben.

### **Erhebung und Zweck der Datenbearbeitung**

Die Erhebung, Speicherung, Verarbeitung und Verwendung sowie Aufbewahrung Ihrer Daten erfolgt aufgrund gesetzlicher Vorgaben und des Behandlungsvertrages und dient der Dokumentation und Erfüllung des Behandlungszwecks. Die Erhebung von Daten erfolgt einerseits durch die behandelnde Ärztin / den behandelnden Arzt, andererseits stellen uns auch andere Gesundheitsfachpersonen, bei denen Sie in Behandlung waren oder sind, Daten zur Verfügung, falls Sie hierfür Ihre Einwilligung gegeben haben.

In Ihrer Patientenakte werden nur Daten bearbeitet, die im Zusammenhang mit der Leistungserbringung stehen, die mit Ihrem Arbeitgeber vertraglich vereinbart wurde. Die Patientenakte umfasst die auf dem Patientenformular gemachten persönlichen Angaben wie Personalien und Kontaktdaten sowie im Rahmen der Leistungserbringung erhobene Gesundheitsdaten wie Anamnesen, Diagnosen, Therapievorschläge und Befunde und weitere zur Erfüllung der vertraglichen Vereinbarungen notwendige Gesundheitsdaten. Weiter enthält Ihre Akte möglicherweise auch Dokumente von externen Gesundheitsfachpersonen und -Institutionen, Versicherungen, Behörden und amtlichen Stellen. Die aus der Behandlung resultierenden Leistungen sind ebenfalls in Ihrer Patientenakte erfasst.

### **Zugang zu Daten und Geheimhaltung**

In unserem System zur Führung der Patientenakten erfolgen Zugriffe auf Ihre Daten durch berechtigte Gesundheitsfachpersonen (Ärzte/ Ärztinnen und medizinisches Fachpersonal des Medical Center) nur im Rahmen der o. g. Leistungserbringung. Im Rahmen von Zertifizierungs- und Überprüfungsverfahren müssen wir zudem auch den zuständigen Firmen und Personen wie Auditoren und Inspektoren Einsicht in personenbezogene Daten gewähren, wozu unter Umständen auch Ihre Daten gehören. Sämtliche Zugangsberechtigten sind zur Geheimhaltung verpflichtet.

### **Weitergabe der Daten**

Ihre Personendaten und insbesondere Ihre medizinischen Daten übermitteln oder offenbaren wir nur dann an externe Dritte, wenn dies gesetzlich erlaubt oder verlangt ist oder wenn Sie im Rahmen unserer Leistungserbringung, inkl. Behandlung in die Weitergabe der Daten eingewilligt haben.

Empfänger Ihrer personenbezogenen Daten können unter anderem sein:

- Weiterbehandelnden Ärzte/ Ärztinnen oder Laboren: Im Einzelfall (nach Ihrer Einwilligung)
- HSE-Verantwortlichen (resp. Arbeitssicherheit): zum Zweck einer Unfallmeldung beim Unfall oder zur arbeitsplatzbezogenen Risikoanalyse bei der Schwangerschaft (nach Ihrer Einwilligung)
- Unfall- oder Invalidenversicherung: zum Zweck der versicherungsrechtlichen Beurteilung (gemäss gesetzlichen Vorgaben)
- Ihr Arbeitgeber: Bei Untersuchungen wird Ihnen ein Formular mit arbeitsmedizinischen Schlussfolgerungen (geeignet, bedingt geeignet, nicht geeignet, etc.) zur Übergabe an den Arbeitgeber ausgehändigt. Im Einzelfall erfolgt die Übermittlung von Daten zur arbeitsplatzbezogenen Risikoanalyse oder zur Wiedereingliederung (Case Management) (nach Ihrer Einwilligung). Zusätzlich können vertraglich vereinbarte Daten, z. B. anonymisierte Statistiken, übermittelt oder offenbart werden.
- SUVA: Resultate der Vorsorgeuntersuchungen (gemäss gesetzlichen Vorgaben)
- Behörden: Im Rahmen von Untersuchungen (z.B. eine SECO-Untersuchung) kann es vorkommen, dass Entscheide auch an die zuständigen Behörden (z.B. SECO) weitergeleitet werden. Die Hintergründe für die Entscheide (inkl. Ihrer Gesundheitsdaten) sind in den weitergeleiteten Unterlagen (z. B. im Formular) nicht ersichtlich. Die Weitergabe erfolgt nur auf Anfrage der zuständigen Vollzugs- und Aufsichtsbehörden.
- Vertreter der Pensionskasse: Im Einzelfall können die relevanten Daten zur Prüfung der Leistungen übermittelt werden (nach Ihrer Einwilligung)
- Zukünftige Leistungserbringer: Wechselt Ihr Arbeitgeber zu einem anderen Leistungserbringer, werden die bisherigen Daten dem zukünftigen Leistungserbringer übergeben, damit dieser Ihre Behandlung fortsetzen kann. Die Übermittlung erfolgt dabei so, dass Ihr Arbeitgeber keine Einsicht in die Daten erhält. Der nachfolgende Leistungserbringer unterliegt zudem denselben Geheimhaltungs- und Datenschutzverpflichtungen wie die Sanacare AG.

## **Kommunikation**

Um mit Ihnen und mit Dritten zu kommunizieren und Daten auszutauschen, kommen diverse Kommunikationsmittel und -wege bei uns zum Einsatz, wie etwa Telefon, Mobiltelefon, SMS, Briefpost oder E-Mail. Da es sich um besonders schützenswerte Personendaten handelt, legen wir entsprechenden Wert auf die Sicherheit der Kommunikation. Zum Schutz Ihrer Daten und zur Wahrung der Vertraulichkeit werden diverse technische und organisatorische Massnahmen umgesetzt. So erfolgt beispielsweise der Versand Ihrer Daten seitens des Medical Centers ausschliesslich über gesicherte Kommunikationswege, insb. E-Mail nur verschlüsselt (HIN). Bei der Kommunikation mit SMS weisen wir zudem darauf hin, dass die Mitteilung je nach Registrierung auf mehreren Mobilgeräten gleichzeitig erscheinen kann (z. B. einem Mobiltelefon und einem Tablet). Sofern diese Geräte von mehreren Benutzern wie z. B. Familienmitgliedern verwendet werden, ist nicht auszuschliessen, dass die Nachrichten mitgelesen werden können. Sollten Sie Präferenzen bezüglich der Kommunikation haben oder wünschen Sie explizit, dass wir einen Kanal nicht verwenden, teilen Sie dies bitte Ihrem zuständigen Medical Center mit.

## **Ihre Rechte**

### Widerruf Ihrer Einwilligung

Haben Sie für eine Datenbearbeitung Ihre ausdrückliche Einwilligung gegeben, können sie eine bereits erteilte Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Der Widerruf einer Einwilligung hat schriftlich zu erfolgen. Die Rechtmässigkeit der bis zum Widerruf erfolgten Datenbearbeitung bleibt vom Widerruf unberührt.

### Auskunft, Einsicht und Herausgabe

Sie haben jederzeit das Recht, unentgeltlich Auskunft über die Herkunft, die Empfänger sowie den Zweck der Bearbeitung Ihrer gespeicherten personenbezogenen Daten zu verlangen. Weiter haben Sie das Recht, Ihre Patientenakte einzusehen und/oder sich eine Kopie herausgeben zu lassen. Die Erstellung einer Kopie Ihrer Akte erfolgt kostenlos.

Um von Ihrem Auskunftsrecht Gebrauch zu machen, können Sie sich an Ihr zuständiges Medical Center wenden. Die Herausgabe Ihrer Patientenakte erfolgt aus Datenschutzgründen nur nach eindeutiger Identifikation (ausweisen mit ID oder Pass). Dies gilt auch für gesetzliche Vertreter und bevollmächtigte Personen, welche zusätzlich die Vollmacht vorlegen müssen. Nach erfolgreicher Identifikation wird Ihnen Ihre Patientenakte persönlich im Medical Center übergeben oder per Post zugestellt.

### Berichtigung von Angaben

Wenn Sie feststellen oder der Ansicht sind, dass Ihre über Sie bearbeitete Daten nicht korrekt oder unvollständig sind, können Sie dies Ihrem zuständigen Medical Center melden. Wir werden Ihre Forderung nach Berichtigung prüfen und, sofern zutreffend, entsprechend umsetzen.

### Aufbewahrung und Löschung

Eine Kopie Ihrer Daten wird aufgrund rechtlicher Vorgaben sowie zur Ausübung, Verteidigung oder Geltendmachung von Rechtsansprüchen innerhalb der Verjährungsfristen während 40 Jahren nach Beendigung der vertraglichen Vereinbarung mit Ihrem Arbeitgeber bzw. ab dem letzten Behandlungseintrag aufbewahrt. Ihre Patientenakte wird nach Ablauf der gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungspflicht bzw. nach Ablauf der Verjährungsfrist unwiderruflich gelöscht.

## **Schutz Ihrer Daten**

Wir treffen angemessene Sicherheitsmassnahmen, um die Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit Ihrer Daten zu wahren, um sie gegen unberechtigte oder unrechtmässige Bearbeitungen zu schützen und den Gefahren des Verlusts, einer unbeabsichtigten Veränderung, einer ungewollten Offenlegung oder eines unberechtigten Zugriffs entgegenzuwirken. Zu den Sicherheitsmassnahmen können z. B. Massnahmen wie die Verschlüsselung und Pseudonymisierung von Daten gehören, Protokollierungen, Zugriffsbeschränkungen, die Speicherung von Sicherheitskopien, Weisungen an unsere Mitarbeitenden, Vertraulichkeitsvereinbarungen, Zugangs- und Zutrittskontrollen, Personendatenträgerkontrollen, Authentifizierung von Zugriffberechtigten, Bekanntgabe- und Speicherkontrollen. Dort wo Dritte in unserem Auftrag Ihre Daten bearbeiten, verpflichten wir diese, angemessene Sicherheitsmassnahmen zu treffen.