

## **DATENSCHUTZERKLÄRUNG FÜR UNSERE PATIENTINNEN UND PATIENTEN**

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 Praxen bearbeitet. Deshalb wenden Sie sich bitte bei inhaltlichen Fragen zu Ihrer Patientenakte oder wenn Sie eine Kopie Ihrer Akte wünschen direkt an Ihre zuständige Praxis. Bei Fragen zum Datenschutz oder wenn Sie Ihre Rechte im Rahmen des Datenschutzes wahrnehmen wollen, wenden Sie sich bitte schriftlich an unseren Datenschutzbeauftragten über untenstehende Kontaktdaten.

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

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

Die Erhebung, Speicherung, Verarbeitung und Verwendung sowie Aufbewahrung Ihrer Daten erfolgt aufgrund gesetzlicher Vorgaben und dient der Dokumentation und Abrechnung Ihrer Behandlung. Die Erhebung von Daten erfolgt einerseits durch die behandelnde Ärztin / den behandelnden Arzt. Andererseits stellen uns auch andere Gesundheitsfachpersonen, bei denen Sie in Behandlung sind, Daten zur Verfügung (zum Beispiel Austrittsberichte nach Spitalaufenthalt, Berichte von fachärztlichen Spezialistinnen und Spezialisten).

In Ihrer Patientenakte werden nur Daten bearbeitet, die im Zusammenhang mit der medizinischen Behandlung stehen. Die Patientenakte umfasst die auf dem Patientenformular gemachten persönlichen Angaben wie Personalien, Kontaktdaten und Versicherungsangaben sowie im Rahmen der Behandlung erhobene Gesundheitsdaten wie Anamnesen, Diagnosen, Therapievorschläge und Befunde. Weiter enthält Ihre Akte möglicherweise auch Dokumente von mitbehandelnden Gesundheitsfachpersonen und -Institutionen, Versicherungen, Behörden und amtlichen Stellen. Die aus der Behandlung resultierenden Leistungen und Rechnungen sind ebenfalls in Ihrer Patientenakten erfasst.

## Zugang zu Daten und Geheimhaltung

In unserem System zur Führung der Patientenakten erfolgen Zugriffe auf Ihre Daten durch berechnigte Gesundheitsfachpersonen sowie Hilfspersonen der medizinischen Zentren nur im Rahmen Ihrer Behandlung. 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 Zugangsberechnigten sind zur Geheimhaltung verpflichtet.

## Empfänger der Daten

Ihre personenbezogenen Daten und insbesondere medizinische Daten übermitteln wir nur dann an externe Dritte, wenn dies gesetzlich erlaubt oder verlangt ist oder wenn Sie im Rahmen ihrer Behandlung in die Weitergabe der Daten eingewilligt haben. Empfänger Ihrer personenbezogenen Daten sind dabei unter anderem andere Gesundheitsfachpersonen und -Institutionen, Ihre Krankenkasse oder andere Versicherungen, die von uns beauftragte Inkassofirma und Behörden.

- Die Übermittlung an Ihre Krankenkasse oder andere Versicherer erfolgt zum Zweck der Abrechnung der Ihnen gegenüber erbrachten Leistungen. Zur Überprüfung Ihrer gesetzlichen Leistungspflicht dürfen die Sozialversicherer (Krankenkassen, UVG-, IVG-, MVG-Versicherer) zusätzliche Angaben zu Ihrer Behandlung verlangen. Wir sind gesetzlich verpflichtet, diese Daten herauszugeben. Dabei beschränken wir uns auf die zur jeweiligen Abklärung notwendigen Angaben. Bei Abklärungen durch Versicherer ausserhalb des Sozialversicherungsbereichs (zum Beispiel Taggeldversicherungen, Lebensversicherungen, Zusatzversicherungen der Krankenkassen) geben wir Daten nur mit Ihrer Zustimmung bekannt.
- Die Übermittlung Ihrer Leistungsdaten an die Firma MediData erfolgt zur Erstellung der Leistungsabrechnung und zur Weiterleitung dieser Leistungsabrechnung an die zuständigen Versicherer. Die Patientinnen und Patienten erhalten eine Rechnungskopie, entweder elektronisch oder als Papierdokument, gemäss Ihren Präferenzen. Die elektronische Übermittlung erfolgt geschützt via MediData Patientenportal. Für die elektronische Übermittlung benötigt Ihre Praxis Ihre E-Mail-Adresse und Mobilnummer (für SMS PIN). Wenige Versicherer akzeptieren die direkte Rechnungsstellung durch die Leistungserbringer nicht. In diesen Fällen erfolgt die Rechnungsstellung an die Patientinnen und Patienten.
- Die Weitergabe der notwendigen Patienten- und Rechnungsdaten an die Inkassofirma erfolgt nur zwecks Inkassos (Einziehen von fälligen Geldforderungen). Dabei übermitteln wir keine medizinischen Daten.
- Die Weitergabe an kantonale sowie nationale Behörden (z.B. kantonsärztlicher Dienst, Gesundheitsdepartemente etc.) erfolgt nur aufgrund gesetzlicher Meldepflichten und Vorgaben.
- Ebenfalls können Daten für Studien an Dritte übermittelt werden. Die Weitergabe erfolgt in diesem Fall nur anonymisiert und wenn Sie der Teilnahme an einer Studie zugestimmt haben.

## Kommunikation

Um mit Ihnen 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 bei Ihren Patientendaten 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 per 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 Ihrer zuständigen Praxis 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. Ebenso können Sie jederzeit Ihre Kommunikationswahl widerrufen bzw. diese ändern.

Der Widerruf einer Einwilligung hat schriftlich zu erfolgen. Die Rechtmässigkeit der bis zum Widerruf erfolgten Datenbearbeitung bleibt vom Widerruf unberührt.

### Auskunft, Einsicht und Herausgabe

Im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen haben Sie 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 grundsätzlich kostenlos. In Ausnahmefällen, bei besonders grossem Aufwand, können Kosten für Sie anfallen. Solche Kosten werden Ihnen vorgängig bekannt gegeben.

Um von Ihrem Auskunftsrecht Gebrauch zu machen, können Sie sich an Ihre zuständige Praxis 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 in der Praxis übergeben oder per Post zugestellt.

Von der Einsicht und Herausgabe ausgenommen sind Angaben von Dritten, an deren Geheimhaltung ein überwiegendes privates oder öffentliches Interesse besteht, sowie die privaten Notizen der Gesundheitsfachperson, sofern kein Bezug zu Ihrer Behandlung besteht. Die gesetzliche Frist zur Übergabe der Kopie der Krankengeschichte beträgt 30 Tage.

### Recht auf Datenübertragbarkeit

Sie haben das Recht, Daten, die wir automatisiert bzw. digital verarbeiten, an sich oder an einen Dritten in einem gängigen, maschinenlesbaren Format aushändigen zu lassen. Dies gilt insbesondere auch bei der Weitergabe von medizinischen Daten an eine von Ihnen gewünschte Gesundheitsfachperson oder -Institution. Sofern Sie die direkte Übertragung der Daten an einen anderen Verantwortlichen verlangen, erfolgt dies nur, soweit es technisch machbar ist.

### Berichtigung von Angaben

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

### Aufbewahrung und Löschung

Wir sind verpflichtet, Ihre Daten im Rahmen der gesetzlichen Fristen (kantonale Gesundheitsgesetze, Spezialgesetze) aufzubewahren. Diese Aufbewahrungsfrist beträgt je nach Kanton (massgebend ist der Standort der Praxis) 10 – 20 Jahre ab letzter Behandlung/letztem Eintrag in die Akte. Da wir zudem die 20-jährige Verjährungsfrist für Personenschäden berücksichtigen müssen, bewahren wir Ihre Akten während 20 Jahren auf. In Einzelfällen können für spezifische Situationen abweichende, in der Regel über 20 Jahre hinausgehende Aufbewahrungsfristen gelten. Nach Ablauf der gesetzlichen Fristen wird Ihre Patientenakte ohne vorgängige Information an Sie gelöscht bzw. vernichtet. Sie sind bei entsprechendem Bedarf selbst verantwortlich, sich rechtzeitig bei Ihrer Praxis zu melden, um Ihre Daten vor deren Löschung/Vernichtung heraus zu verlangen.

Bitte beachten Sie, dass wir Ihre Daten auf keinen Fall vor dem Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht löschen dürfen. Auch dann nicht, wenn Sie dies explizit wünschen. Dies gilt für allfällige Löschbegehren der gesamten Akten wie auch für einzelne Einträge. Davon ausgenommen ist selbstverständlich die Löschung falscher Daten.

## **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.