

Verwendungshinweise

„Mustereinwilligungserklärung zur Übermittlung und Einholung von Patientendaten“

Vorbemerkung:

Die Einwilligung betrifft nicht die Verarbeitung der Patientendaten innerhalb der Praxis, sondern allein die Weitergabe der erhobenen Daten / Befunden an mit- und weiterverhandelnden Ärzte. Die Einwilligung ist freiwillig. Für den Fall, dass der Patient die Einwilligung verweigert dürfen keine Befunde an Dritte weitergegeben werden. Für eine Behandlungsverweigerung bei Verweigerung ist rechtliche kein Platz, sondern stellt eine Verletzung der vertragsärztlichen Pflichten da.

Die Einwilligung betrifft keine Fälle bei denen eine gesetzliche Übermittlungsbefugnis gegeben ist, z.B. Übermittlung an die KVN für die Abrechnung, Anfragen des MDK, Qualitätsprüfungen etc.

Das Muster dient dazu, der gesetzlichen Regelung des § 73 Abs. 1b SGB V gerecht zu werden. Dieser schreibt eine Zustimmung des Patienten zur Übermittlung bzw. Einholung von Patientendaten (Befunde, Befundunterlagen etc.) vom Haus- bzw. Facharzt vor.

Die Zustimmung sollte von jedem Patienten eingeholt werden. Dies gilt auch für Patienten in pflegerischen Einrichtungen. Bei nichteinwilligungsfähigen Patienten sollte die Zustimmung vom gesetzlichen Vertreter eingeholt werden; dies kann ein Betreuer, ein für die Gesundheitsfürsorge bevollmächtigter Angehöriger oder Bekannter sein.

Für die Unterzeichnung kommt es nicht auf die Volljährigkeit des Patienten an, sondern auf die Einsichtsfähigkeit des Patienten. Im Allgemeinen wird davon ausgegangen, dass die notwendige Einsichtsfähigkeit ab Vollendung des 14. Lebensjahres vorhanden ist.

Für die Gültigkeit der Zustimmung besteht keine gesetzlich geregelte Maximaldauer. Dennoch empfiehlt es sich, diese regelmäßig erneuern zu lassen. Konkrete Anlässe dafür können insbesondere Änderungen des Gesundheitszustandes, der Familienumstände (Heirat, Scheidung etc.) oder ähnliches sein.

Ausfüllhinweise:

1. Wir empfehlen die Zustimmung vom Patienten ausfüllen zu lassen, damit der Aufwand des Praxispersonals verringert wird. Bei Neupatienten empfiehlt sich die Integration in einen Aufnahmebogen.
2. Im Muster muss im gelb markierten Textabschnitt die Bezeichnung und Anschrift der verwendenden Praxis ergänzt werden.
3. Die behandelnden Ärzte / Einrichtung müssen konkret bezeichnet werden.
4. Der 2. Abschnitt „Berechtigung Dritter“ ist optional und dient dazu, die Praxis dahingehend abzusichern, dass Unterlagen auch an andere Personen, als den Patienten selbst, herausgegeben werden können. Da dies ein häufiges Verfahren im Alltag ist, wird empfohlen, von dieser Option Gebrauch zu machen.
5. Im 2. Abschnitt soll der Patient im Bemerkungsfeld eintragen, ob und falls ja welche bestimmten Unterlagen nicht an die benannte Person herausgegeben werden sollen. Achten Sie besonders bei Eintragungen von Berechtigungen für Taxi- oder Beförderungsunternehmen darauf bzw. weisen Sie ihr Praxispersonal darauf hin, dass ggf. eine entsprechende Nachfrage beim Patienten erfolgen soll, ob für diese Personen wirklich keine Einschränkungen gelten sollen. Die Unternehmen dürften i.d.R. nicht das gleiche Vertrauen genießen wie Angehörige oder Freunde.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die für Sie zuständige Bezirksstelle oder schreiben Sie uns unter datenschutzbeauftragter@kvn.de

Abschließender Hinweis:

Das Muster wurde sorgfältig und nach besten Wissen unter Beachtung der aktuellen rechtlichen Gegebenheiten erstellt, erhebt aber keinen abschließenden Anspruch auf Vollständig- und Richtigkeit. Bitte kontrollieren Sie regelmäßig, ob die Einwilligung noch den rechtlichen Gegebenheiten entspricht. Aufgrund der derzeitigen Situation und vielen Unklarheiten durch die Datenschutzgrundverordnung - auch bzgl. den Vorgaben zur Einwilligung - lässt es sich nicht vermeiden, dass Einwilligungen überarbeitet werden müssen. Die KVN versucht zeitnah auf Änderungen zu reagieren und ein angepasstes Muster bereit zu stellen. Dennoch obliegt es Ihnen als Verantwortlichen, sich über Entwicklungen selbstständig zu informieren.