


Die aufgeführten Informationen richten sich an externe ärztliche und pflegfachliche Gutachtende und dienen als Orientierungshilfe bezüglich allgemeiner datenschutzrechtlicher Aspekte im Kontext der Begutachtung. Das Ziel ist es, eine datenschutzkonforme Handhabung sensibler Gesundheitsdaten gemäß den Vorgaben der Datenschutz-Grundverordnung und des SGB zu gewährleisten. Der Schutz personenbezogener Daten, insbesondere gesundheitsbezogener Informationen, erfordert besondere Sorgfalt und geeignete organisatorische Maßnahmen. Sie erhalten hier Empfehlungen. Die Darstellung ist nicht abschließend und dient als Ausgangspunkt. Die Aufzählung stellt eine momentane Auswahl dar und wird bei Bedarf ständig angepasst und erweitert.

Ereignis bzw. Aktivität	Maßnahme
Bearbeitung (inklusive Transport im Rahmen der Bearbeitung)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- keine Bearbeitung [des Auftrages / der Akte] in öffentlichen Verkehrsmitteln oder auf öffentlichen Plätzen (z. B. keine Diktate, kein Schreiben am Laptop / Notebook / Netbook / Tablet-PC etc. in der Öffentlichkeit, wenn die Möglichkeit besteht, dass unbefugte Dritte den Bildschirm einsehen können,</li> <li>- Gebrauch eines passwortgeschützten/-gesteuerten Bildschirmschoners (<u>Passwortlängenwahl</u> und Einstellungen des <u>Bildschirmschoners</u> nach den technischen Möglichkeiten des jeweiligen Betriebssystems; <u>empfohlen</u>: automatische Sperrung nach längstens 10 Minuten),</li> <li>- kein offenes Liegenlassen von Unterlagen/ Laptop im Rahmen von Außendiensttätigkeit,</li> <li>- die Unterlagen/ der Laptop sind vor Diebstahl/ Entwendung durch Dritte jederzeit zu schützen,</li> <li>- Mitnahme der Unterlagen/Laptop bei Verlassen bzw. Abstellen des Fahrzeuges,</li> <li>- Mitnahme der Unterlagen/Laptop bei Aufsuchen des Speise- oder Bistrowagens im Zug,</li> <li>- datenschutzkonformes Telefonieren in der Öffentlichkeit,</li> <li>- besprechen sensibler und vertraulicher Daten bei geschlossener Tür.</li> </ul>
Aufbewahrung/ Speicherung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Passwortschutz auf dem Laptop / Notebook / Netbook / Tablet-PC etc.: Nutzerpasswort und eigene Nutzeridentität,</li> <li>- <u>Passwortlänge und -struktur</u> nach den technischen Möglichkeiten der Software: empfohlene Länge <math>\geq 8</math> Zeichen, Nutzung einer Kombination von Buchstaben, Ziffern und Sonderzeichen (ohne Wiederholungen!),</li> <li>- sofortige Änderung des Passwortes beim Verdacht einer erfolgreichen „Ausspähung“,</li> <li>- Verschlüsselung der Festplatte</li> <li>- keine Verwendung mobiler Datenträger</li> <li>- Anlage passwortgeschützter [verschlüsselter] Bereiche auf dem Rechner (<u>optional</u>),</li> <li>- Trennung der Daten auf dem Laptop / Notebook / Netbook / Tablet-PC etc. nach Mandanten bzw. Auftraggebern (z. B. eigene Partitionen, eigene Verzeichnisse)</li> </ul>

Ereignis bzw. Aktivität	Maßnahme
Aufbewahrung / Speicherung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kein offenes Liegenlassen von Unterlagen / „Herunterfahren“ des Laptops / Notebooks / Netbooks / Tablet-PCs etc., wenn nicht aktuell daran gearbeitet wird,</li> <li>- Schutz des Laptops / Notebooks / Netbooks / Tablet-PCs etc. mit Firewall und Virens Scanner (auf aktuelle Version achten)</li> <li>- keine Speicherung und kein Herunterladen von Sozialdaten bzw. personenbezogenen Daten (auch Bilder) auf dem Smartphone, i-Phone, etc.</li> <li>- keine Speicherung von Sozialdaten in sogenannten „Sozialen Netzwerken“, z. B. Facebook, Xing etc.</li> <li>- alle erhaltenen Unterlagen und Datenträger sind vollständig an den Medizinischen Dienst zurückzugeben,</li> <li>- Dokumentation des Versandes: Bitte bewahren Sie die Versandbelege (z.B. Einlieferungsbeleg, Tracking-ID) auf.</li> </ul>
Transport / Übertragung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transport in einer geschlossenen Tasche/ Rucksack/ Aktentasche,</li> <li>- Benutzung eines ausreichend großen, verschlossenen, reißfesten] Umschlages beim Postversand von Papierunterlagen,</li> <li>- Verwendung undurchsichtiger Verpackungsmaterialien,</li> <li>- Keine Hinweise auf Inhalt der Art der Daten außen anbringen,</li> <li>- Bei Versand von Datenträgern (USB, CD) sollte die Verpackung stoßsicher sein und so gewählt werden, dass die Datenträger nicht beschädigt werden.</li> <li>- Paketversand nur mit Nachweis einer Sendungsverfolgungsnummer und Zustellnachweis,</li> <li>- Nutzung des aktuell mit dem Medizinischen Dienst Sachsen vereinbarten, leistungsfähigen Verschlüsselungsverfahrens beim elektronischen Versand von sensiblen Informationen,</li> <li>- kein unverschlüsselter E-Mail-Versand von Versichertendaten,</li> <li>- keine Angabe von personenbezogenen Daten in der Betreff-Zeile der E-Mail,</li> <li>- Einbindung in das VPN (optional),</li> <li>- keine Nutzung öffentlicher W-LAN-Hotspots</li> <li>- keine Übertragung von sensiblen Daten über Terminals in sogenannten „Internetcafés“.</li> </ul>
Vernichtung / Löschung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- keine Speicherung personenbezogener Daten/Sozialdaten nach Erledigung des Auftrages / der Aufträge auf dem heimischen Laptop / Notebook / Netbook / Tablet-PC etc.: Löschung (<u>unumkehrbare</u> Unkenntlichmachung) nach spätestens &lt;einem Quartal&gt;; <u>ausgenommen</u> hiervon sind Textbausteine ohne Personenbezug</li> </ul>
Verlust	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wenn Unterlagen verloren gehen oder fehlgeleitet wurden, informieren Sie umgehend: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Fachreferentin Med/Jur</li> </ul> </li> </ul>

 <p>Medizinischer Dienst Sachsen</p>	<p><b>Praktische Hinweise zum Datenschutz für externe Gutachter</b></p>	<p>Homepage des Medizinischen Dienstes Sachsen</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Datenschutzbeauftragte:</li> <li>○ Daniela Gottfried-Brüschke</li> </ul> <p>Medizinischer Dienst Sachsen Am Schießhaus 1 01067 Dresden Telefon:0351 80005 2103</p> <p>Je nach Konstellation ist eine Meldung von Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten an die Aufsichtsbehörde binnen 72h erforderlich.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Weitere Informationen zu datenschutzrechtlichen Fragestellungen erhalten Sie bei Bedarf von unserer Datenschutzbeauftragten des Medizinischen Dienstes Sachsen. So können Sie Kontakt aufnehmen: ✉ [datenschutzbeauftragter@md-sachsen.de](mailto:datenschutzbeauftragter@md-sachsen.de) oder ☎ 0351 80005-0