

Patienten-Rechteersuchen-Laufzettel

4 Wochen bis zur Erledigung

1. Ersteller:

Tages-Datum:

2. Patient:

Name:

Vorname:

Straße:

PLZ/ Ort:

Telefon:

E-Mail:

3. Wie wurde das Ersuchen übermittelt/Identifikation, ----->Eingangs-Datum:

3.1. Brief

(4 Wochen beginnen ab hier)

Adresse gleich mit Stammdaten

(oder)

Adresse ungleich: Kopie Personalausweis* anfordern, ---->Eingang:

(4 Wochen beginnen ab hier)

3.2. Direkter persönlicher Kontakt

persönlich bekannt

Gesundheitskarte

(oder)

Personalausweis (nicht kopieren, nur zeigen lassen)

3.3. Telefon (Achtung besondere Sorgfalt, nur Ausnahmefälle)

Versicherten-ID Gesundheitskarte sagen lassen, oder

Abfrage nach Kriterien, 4 müssen richtig sein:

Geb.-Datum

PLZ

Straßen Nummer

Tag der letzten Untersuchung

Letzte Diagnose

(oder)

3.4. E-Mail, Rück-E-Mail von der Praxis, mit der Bitte

(oder)

um Personalausweis-Kopie* -----> Datum Kopie:

(4 Wochen beginnen ab hier)

3.5. Vertreter/Angehöriger-Person,

nur mit amtlich oder rechtsanwaltlich beglaubigter Einwilligung/Vollmacht,
sonst Rechteersuchen ablehnen ! Einwilligung/Vollmacht (kopieren).

4. Art des Ersuchens:

Auskunft nach DSGVO

oder BGB

Berichtigung

Übertragung der Daten

Löschung

sonstiges, z.B. Beschwerde über Datenschutz, usw.

5. Keine Patienten-Daten vorhanden, Negativ-Antwort an Patient -----> Datum:

6. Letzter ärztlicher Patientenkontakt -----> Datum:

7. Kopie-Laufzettel Weitergabe an: ---> Datum:

8. Antwortschreiben übermittelt -----> Datum:

per Einschreiben

wurde persönlich abgeholt, sonst amtlich beglaubigte Vollmacht des Abholers (kopieren)

per E-Mail, Daten verschlüsselt mit Kennwort im 2.E-Mail

versendet per USB-Stick/CD per Einschreiben (oder verschlüsselt per Brief)

Download-Link, versendet per Brief-Einschreiben zum geschützten Download-Bereich

9. Ablage in Datenschutz-Handbuch, mit allen Dokumenten in Kapitel „10.2. Fälle“

*

unbedingt Hinweis mitgeben, dass die Personal-Felder Augenfarbe, Größe, IDD-Nummer geschwärzt werden sollten.