



Regelmäßige Datensicherungen

Die elektronische Erfassung und Speicherung von Patientendaten, -informationen und Befunden bedingt, dass eine regelmäßige Datensicherung erfolgt. Die Durchführung der Datensicherung durch Anfertigung von Sicherungskopien (sog. Backups) schützt vor Datenverlust und damit vor möglichen finanziellen, haftungsrechtlichen und organisatorischen Folgen.

Häufigkeit des Backups

Die Häufigkeit der Sicherung des gesamten Datenbestandes – Anfertigung sogenannter Backup-Dateien – hängt von der Art und Arbeitsweise der Praxis/Einrichtung ab. Es bietet sich an, das Backup am Praxisende, nachts oder morgens vor dem Praxisbeginn durchzuführen, um die Praxisabläufe nicht zu behindern.

Wichtig ist, dass sämtliche relevante Daten von allen verwendeten Geräten,

d. h. Computer, Laptop/Notebook, PDA und Smartphone erfasst werden.

Für die Anfertigung von Backups stehen zahlreiche Software- und Hardwarelösungen bereit. Zumeist werden USB-Festplatten oder optische Datenträger (z. B. CD-RW, DVD-RW) verwendet. Bestenfalls werden Backups regelmäßig automatisiert durchgeführt.

Verantwortlichkeiten klären

Im Team ist gemeinsam zu erarbeiten, wer die Datensicherung regelt. Verantwortlichkeiten sind festzulegen.

Aufbewahrung der Backups

Die Sicherungskopien müssen unter Beachtung der gesetzlichen Fristen sicher aufbewahrt und vor (Elementar-) Schäden geschützt werden. Dafür eignen sich einbruchsichere, feuerfeste Computerschränke. Ebenso ist die

Lagerung einer weiteren Sicherungskopie außerhalb der Praxisräumlichkeiten zu empfehlen.

Zum Schutz der Daten sollten die Backups zusätzlich verschlüsselt werden, insbesondere bei Transport oder Lagerung außerhalb der Praxis.

Innerhalb der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist müssen außerdem die Verfügbarkeit und die Lesbarkeit der Daten (z. B. nach Wechsel des EDV-Systems) auf elektronischen Speichermedien gewährleistet werden.

Quelle: QEP, Kapitel 4.5.2 Datensicherung

Sie haben weitere Fragen zum Thema? Gern können Sie sich an Christin Richter telefonisch unter 0391 627-6446 oder per Mail an Christin.Richter@kvsa.de wenden.