



AUFBEWAHRUNGSFRISTEN FÜR RÖNTGENBILDER LAUFEN IM DEZEMBER AB

PATIENTENAKTEN VOR 2007 AUSSORTIEREN UND NACH BUNDESDATENSCHUTZGESETZ ENTSORGEN

Bremen, 20. Dezember 2016 Mit dem 31. Dezember 2016 endet die zehnjährige gesetzliche Aufbewahrungsfrist für Röntgenaufnahmen, die vor 2007 erstellt wurden. Gleiches gilt für die dazugehörigen Patientenakten. Arztpraxen, Kliniken und Krankenhäuser sollten jetzt Zeit einplanen, ihre Archive zu sichten, alte Unterlagen auszusortieren und die Entsorgung nach dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) in die Wege zu leiten. Überfüllte Archive bedeuten nicht nur eine erschwerte zeitraubende Nutzung von Patientendaten, sondern auch verborgene Einnahmequellen. Denn Entsorgungsfachbetriebe kaufen alte Röntgenbilder aufgrund des enthaltenen Silbers zur Rückgewinnung an. Medizinische Einrichtungen müssen vor der Übergabe jedoch darauf achten, dass die Unternehmen im Bereich Datenschutz ausreichend zertifiziert sind. Sie müssen die gesetzlich vorgeschriebene Entsorgung nach Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) von der Abholung über den Transport bis hin zur Verwertung belegen können.

„Zum Jahresende erhalten wir besonders viele Anfragen von Archivmitarbeitern, die Beratung zu den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen wie auch Verwertungspflichten wünschen und mit einem ‚sauberen‘ Archiv ins neue Jahr starten möchten“, so Monica Calvo Moreno, Vertriebsleiterin und Datenschutzbeauftragte der Schmidt + Kampshoff GmbH. Generell gilt: Die Aufbewahrungsfrist für Patientenakten beträgt zehn Jahre nach der letzten Behandlung. Bei Röntgenaufnahmen beginnt die zehnjährige Aufbewahrungsfrist ab dem 18. Lebensjahr. Röntgentherapie-Aufzeichnungen müssen sogar 30 Jahre lang aufbewahrt werden.

Wenn klar ist, welche Unterlagen entsorgt werden können, erstellen zertifizierte Entsorgungsfachbetriebe Angebote für den Röntgenfilmankauf und die Entsorgung der dazugehörigen Patientenakten. Des Weiteren legen sie die Zertifikate vor, die für die datenschutzkonforme Entsorgung obligatorisch sind: „Anerkannter Betrieb für Akten- und Datenträgervernichtung gemäß Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)“ sowie „Akten- und Datenträgervernichtung nach DIN 66399-3“.

Bei der Archivleerung stehen Arztpraxen und Krankenhäusern verschiedene Optionen zur Verfügung: Sie können ihre Röntgenbilder und Altakten komplett abholen lassen oder zu entsorgende Unterlagen



nach und nach selbst aussortieren. Beide Varianten implizieren die Nutzung von abschließbaren Datensicherheitsbehältern (DSB). Diese schützen die vertraulichen Patientendaten vor unbefugtem Zugriff und lassen sich platzsparend im Archiv aufbewahren.

Weiterführende Informationen zur datenschutzkonformen Röntgenfilmsorgung nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist finden Sie unter www.roentgenfilmsorgung.de.

Kontakt: Monica Calvo Moreno, Schmidt + Kampshoff GmbH, Georg-Henschel-Str. 1, 28197 Bremen,
Telefon: +49 421 835 444 0, Telefax: +49 421 835 444 11, E-Mail: mcm@schmidtentsorgung.de