

RICHTIGE AUFBEWAHRUNG VON PATIENTEN- UNTERLAGEN UND RÖNTGEN- AUFNAHMEN

Gemäß Artikel 5 der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) müssen Patientenakten und enthaltene Laborergebnisse, Röntgenbilder, EKG-Streifen und sonstige patientenbezogene Unterlagen vor Verlust, Zerstörung und Schädigung durch entsprechende technische und organisatorische Maßnahmen geschützt werden – während der gesamten vorgeschriebenen Aufbewahrungsfristen.

Mit den folgenden Maßnahmen stellen Sie eine ordnungsgemäße Archivierung sicher.

1. Benennen Sie eine(n) Verantwortliche(n) zur Archivführung und -pflege.
2. Lagern Sie Akten und Röntgenfilme in trockenen Räumen bei einer relativen Luftfeuchtigkeit von 30 bis 45 Prozent und konstanten Temperaturen zwischen 14 bis 18 Grad Celsius. Ab 60 Prozent Luftfeuchte besteht erhöhtes Schimmelrisiko! Röntgenbilder und Umschläge können bei Feuchtigkeit verkleben und später nicht mehr recycelt werden.
3. Bedenken Sie bei der Wahl von Archivräumen das Risiko durch Überschwemmungen oder schwere Unwetter. Insbesondere Kellerräume sollten daraufhin geprüft und gesichert werden.
4. Achten Sie auf eine gute Archivhygiene.
5. Wischen Sie Archivmöbel nicht feucht aus.
6. Verwenden Sie keine intensiv gefärbten Verpackungsmaterialien. Bei Wasserschäden können diese leicht „ausbluten“.
7. Nutzen Sie Büroklammern aus Kunststoff; Metallklammern rosten schnell.
8. Kontrollieren Sie Ihr Archiv regelmäßig auf Schäden durch Feuchtigkeit, Luftschadstoffe oder tierischen Befall.
9. Sortieren Sie Akten, die nicht länger aufbewahrt werden müssen, regelmäßig aus. Das schafft Platz und erleichtert die Suche nach aktuellen Unterlagen.
10. Die Entsorgung von Altakten und Röntgenbildern muss unter Beachtung der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) erfolgen. Wählen Sie deshalb Entsorger aus, die in diesem Bereich zertifiziert sind.