

Information zur Eröffnung eines elektronischen Patientendossiers (EPD) version du 21 mai 2021

Sehr geehrte Dame, sehr geehrter Herr

Sie interessieren sich für die Eröffnung eines elektronischen Patientendossiers (EPD). Die Eröffnung eines EPD ist freiwillig, erfordert aber Ihre schriftliche Einwilligung. In diesem Zusammenhang ist es wichtig, dass Sie wissen, wie das EPD funktioniert, welche Rechte Sie haben und wie Sie den Zugriff auf Ihr EPD und die darin enthaltenen Daten steuern können.

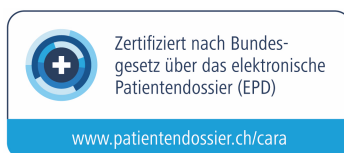
In diesem Dokument finden Sie Informationen zu allen wichtigen Aspekten des EPD. Ausführlichere Informationen finden Sie unter www.cara.ch. Wir bitten Sie, dieses Dokument aufmerksam durchzulesen und danach das Formular «Einwilligungserklärung Patient/in» von CARA auszufüllen und zu unterzeichnen.

1. CARA

CARA ist ein Verband, der von den Kantonen Freiburg, Genf, Jura, Wallis und Waadt gegründet wurde, um der Bevölkerung und den Gesundheitsfachpersonen die folgenden eHealth-Leistungen anzubieten:

- das elektronische Patientendossier (EPD), das durch das Bundesgesetz über das elektronische Patientendossier (EPDG) geregelt wird;
- zusätzliche Funktionen (die nicht durch das EPDG geregelt werden).

CARA ist ein zertifizierter EPD-Anbieter im Sinne des Bundesgesetzes über das elektronische Patientendossier (EPDG).



Das elektronische Patientendossier (EPD)

2. Was ist das EPD?

Das EPD ist ein geteiltes medizinisches Dossier, das auf einer elektronischen Plattform gespeichert ist. In diesem Dossier sind persönliche Informationen mit Dokumenten und Daten rund um Ihre Gesundheit enthalten. Dazu gehören zum Beispiel der Austrittsbericht eines Spitals, der Pflegebericht einer Organisation der Krankenpflege und Hilfe zu Hause (z.B. Spitex), eine Medikationsliste oder ein Laborbefund.

Über eine sichere Internetverbindung sind diese Informationen sowohl für Sie als auch für die Gesundheitsfachpersonen, denen Sie entsprechende Zugriffsrechte erteilt haben (z.B. Ärztinnen und Ärzte, Pflegefachpersonen, Apothekerinnen und Apotheker, Hebammen und Geburtshelfer, Physiotherapeutinnen und -therapeuten usw.), jederzeit abrufbar. Sie, und nur Sie selbst, bestimmen, wer welche Dokumente einsehen darf.

Die Krankenversicherungen, die Zusatzversicherungen, die Lebensversicherungsgesellschaften, die Arbeitgebenden und der Staat haben keinerlei Zugriff darauf.

Mit dem EPD sollen die Qualität der medizinischen Versorgung und die Behandlungsprozesse verbessert, die Patientensicherheit erhöht, Ihre Gesundheitskompetenz gefördert und die Effizienz des Gesundheitssystems gesteigert werden.

Das Bundesgesetz über das elektronische Patientendossier (EPDG) legt die Rahmenbedingungen für die Bearbeitung von gesundheitsrelevanten Daten und Dokumenten im Rahmen des EPD und den Zugriff darauf fest.

Das Eröffnen eines EPD ist freiwillig und kann von jeder Person, die in der Schweiz medizinisch versorgt wird, beantragt werden. Wenn Sie Ihre Einwilligung zur Eröffnung eines EPD erteilen, willigen Sie ein, dass die Gesundheitsfachpersonen, die sich um Ihre Gesundheit kümmern, in diesem Dossier gesundheitsrelevante Daten erfassen können.

Sie können Ihr EPD jederzeit und ohne Begründung wieder schliessen lassen. Sie können nicht mehrere EPD gleichzeitig führen.

3. Grundlegende Aspekte der Datenbearbeitung im EPD

Wichtig zu wissen:

- Das EPD enthält nur Gesundheitsinformationen, die für Ihre gesundheitliche Versorgung wichtig sind (z.B. zu Ihren Behandlungen oder Medikamenten). Die Dokumente, die in Ihrem EPD enthalten sind, werden von Ihnen selbst oder von Gesundheitsfachpersonen darin gespeichert.
- Die Dokumente, die Sie selbst in Ihrem EPD speichern, müssen sich ausschliesslich auf Ihre Gesundheit beziehen. Es kann nützlich sein, sie auch anderswo aufzubewahren, sollten Sie die Schliessung Ihres EPD verlangen.
- Die Dokumente, die von Gesundheitsfachpersonen in Ihrem EPD erfasst werden, sind Kopien. Wird ein Dokument im EPD gelöscht, führt dies nicht automatisch zur Löschung des entsprechenden Originaldokuments im Informatiksystem der Gesundheitsfachperson, die das Dokument erstellt hat.
- CARA ist für das Funktionieren der eHealth-Leistung und für die Speicherung der Daten, nicht aber für die Daten, die in Ihrem EPD enthalten sind, verantwortlich.
- Gesundheitsfachpersonen, denen Sie Zugriffsrechte erteilt haben, können Kopien von Dokumenten, die in Ihrem EPD abgelegt sind, herunterladen und in ihren eigenen Informationssystemen ausserhalb des EPD speichern.
- Alle Zugriffe auf Ihr EPD werden protokolliert; das heisst, dass Sie jederzeit sehen können, wer wann welches Dokument geöffnet oder neue Dokumente in Ihrem Dossier abgelegt hat.
- Die Dokumente werden nach 20 Jahren standardmässig aus Ihrem EPD gelöscht.

Ihre Rechte:

- Sie können jederzeit über eine Internetverbindung auf Ihr EPD zugreifen.
- Sie können eigene Gesundheitsdokumente in Ihrem EPD ablegen, z.B. ein medizinisches Dokument, das Sie im Ausland erhalten haben.
- Sie können von einer Gesundheitsfachperson verlangen, dass sie bestimmte Dokumente nicht in Ihrem EPD erfasst.
- Sie können bereits im EPD abgelegte Dokumente selbst löschen. Dies führt nicht zur Löschung der Originaldokumente oder der heruntergeladenen Kopien in den Informatiksystemen der Gesundheitsfachpersonen.
- Sie können den Dokumenten in Ihrem EPD Vertraulichkeitsstufen zuordnen und festlegen, welche Gesundheitsfachperson/en Zugriff auf Ihr EPD hat/haben. Diese Einstellungen können Sie jederzeit ändern und damit selbst steuern, wer Ihre Dokumente einsehen kann.
- Sie haben jederzeit Einsicht in das Zugriffsprotokoll (d.h. welche Gesundheitsfachpersonen welche Dokumente eingesehen haben).
- Sie können verlangen, dass Ihre Dokumente länger als die standardmässigen 20 Jahre aufbewahrt werden.

4. Elektronisches Identifikationsmittel

Wichtig zu wissen:

- Um auf Ihr EPD zugreifen zu können, benötigen Sie ein spezifisches elektronisches Identifikationsmittel. Dabei handelt es sich um Ihre persönliche Benutzeridentifizierung für den Zugriff auf Ihr EPD (weitere Informationen finden Sie unter www.cara.ch).
- CARA bietet selbst keine elektronischen Identifikationsmittel an.
- Mit der Bestätigung zur Eröffnung Ihres EPD werden Sie eine Information erhalten, wie Sie vorgehen müssen, um sich ein elektronisches Identifikationsmittel zu beschaffen.
- Sobald Ihr EPD eröffnet ist und Sie Ihr elektronisches Identifikationsmittel erhalten haben, können Sie auf Ihr EPD zugreifen.

5. Ernennung einer Stellvertretung für die Verwaltung Ihres EPD

Ihr Recht:

- Sie können eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter ernennen, die/der an Ihrer Stelle Ihr EPD verwaltet, z.B. ein Familienmitglied, eine angehörige Person oder eine Gesundheitsfachperson (die nötigen Schritte finden Sie unter www.cara.ch).

Wichtig zu wissen:

- Die stellvertretende Person hat die gleichen Rechte wie Sie und kann somit Ihr EPD vollständig einsehen.
- Die stellvertretende Person verwendet ihr eigenes elektronisches Identifikationsmittel.

6. Zuordnung von Vertraulichkeitsstufen für medizinische Informationen

Wichtig zu wissen:

- Jedem Dokument, das in Ihrem EPD abgelegt ist, können Sie eine von drei verschiedenen Vertraulichkeitsstufen zuordnen:
 - **«normal zugänglich»:** Alle Gesundheitsfachpersonen, denen Sie ein Zugriffsrecht erteilt haben, können diese Dokumente einsehen.
 - **«eingeschränkt zugänglich»:** Diese Dokumente sind aus Ihrer Sicht sensibel. Deshalb können sie nur von gewissen Gesundheitsfachpersonen, die Sie selbst bestimmt haben, eingesehen werden.
 - **«geheim»:** Nur Sie können diese Dokumente einsehen.
- Standardmässig, das heisst, wenn Sie nichts anderes festlegen, wird neu eingestellten Dokumenten automatisch die Stufe «normal zugänglich» zugeordnet.
- Wenn eine Gesundheitsfachperson ein Dokument als «sensibel» beurteilt, kann sie ihm im Einzelfall die Vertraulichkeitsstufe «eingeschränkt zugänglich» zuordnen.

Ihre Rechte:

- Sie können die Vertraulichkeitsstufe der Dokumente jederzeit ändern.
- Sie können in Ihrem EPD einstellen, dass neue Dokumente immer als «eingeschränkt zugänglich» oder sogar als «geheim» abgelegt werden.

7. Erteilung von Zugriffsrechten für Personen oder Gruppen

Wichtig zu wissen:

- Sie können Gesundheitsfachpersonen zwei verschiedene Arten von Zugriffsrechten erteilen:
 - **Normales Zugriffsrecht:** Die Gesundheitsfachperson kann auf alle Ihre Dokumente der Stufe «normal zugänglich» zugreifen.
 - **Erweitertes Zugriffsrecht:** Die Gesundheitsfachperson kann zusätzlich auf Ihre Dokumente der Stufe «eingeschränkt zugänglich» zugreifen.

- Verbindungen zwischen Zugriffsrecht einer Gesundheitsfachperson und Vertraulichkeitsstufe eines Dokuments:

		Normales Zugriffsrecht der Gesundheitsfachperson	Erweitertes Zugriffsrecht der Gesundheitsfachperson
Dokument	«normal zugänglich»	✓ Zugriff	✓ Zugriff
	«eingeschränkt zugänglich»	Kein Zugriff	✓ Zugriff
	«geheim»	Kein Zugriff	Kein Zugriff

- Standardmässig sind die Zugriffsrechte zeitlich unbefristet.
- Neben Einzelpersonen können Sie auch Gruppen von Gesundheitsfachpersonen zum Zugriff auf Ihr EPD berechtigen. Eine Gruppe ist zum Beispiel eine Abteilung in einem Spital, eine Gruppenpraxis, eine Apotheke oder eine Spitex-Einheit. Die Zugriffsrechte für Gruppen von Gesundheitsfachpersonen können Sie selbst zeitlich befristen.
- Tritt eine Gesundheitsfachperson neu einer Gruppe bei, erhält sie automatisch das Zugriffsrecht, das Sie der Gruppe zugeordnet haben. Eine Gesundheitsfachperson darf aber nur im Zusammenhang mit einer Behandlung, die Sie betrifft, auf Ihr EPD zugreifen. Man spricht hier von «Behandlungskontext». Verlässt eine Gesundheitsfachperson die Gruppe, wird ihr das Zugriffsrecht entzogen.
- Gesundheitsfachpersonen, die Zugriff auf Ihr EPD haben, können von sogenannten «Hilfspersonen», zum Beispiel medizinischen Praxisassistentinnen und -assistenten, unterstützt werden. Hilfspersonen können im Auftrag der Gesundheitsfachperson mit denselben Zugriffsrechten auf Ihr EPD zugreifen wie die Gesundheitsfachperson selbst.

Ihre Rechte:

- Sie können einer Gesundheitsfachperson oder einer Gruppe von Gesundheitsfachpersonen ein normales oder erweitertes Zugriffsrecht erteilen.
- Sie können die Zugriffsrechte befristen, jederzeit ändern oder wieder entziehen.
- Über eine Ausschlussliste können Sie einzelnen Gesundheitsfachpersonen den Zugriff auf Ihr EPD ganz verwehren, selbst wenn sie einer Gruppe angehören, die zum Zugriff berechtigt ist.
- Sie können verlangen, dass Sie informiert werden, wenn eine neue Gesundheitsfachperson einer Gruppe, der Sie bereits Zugriffsrechte erteilt haben, beitrifft.
- Sie können eine Gesundheitsfachperson dazu ermächtigen, ihr eigenes Zugriffsrecht auf andere Gesundheitsfachpersonen oder Gruppen zu übertragen. So können Sie Ihren behandelnden Arzt zum Beispiel ermächtigen, sein eigenes Zugriffsrecht auf die Radiologin zu übertragen, an die er Sie überwiesen hat. Er kann nur das gleiche Zugriffsrecht weitergeben, das er selbst besitzt (z.B. «normales» Zugriffsrecht).

8. Notfallzugriff

Wichtig zu wissen:

- Gesundheitsfachpersonen, die Sie behandeln, denen Sie jedoch kein Zugriffsrecht erteilt haben, können im Notfall mit dem Notfallzugriffsrecht auf Ihr EPD zugreifen (z.B. auf der Notfallstation nach einem Verkehrsunfall).
- In diesem Fall können die Gesundheitsfachpersonen standardmässig nur die normal zugänglichen Dokumente abrufen.

Ihre Rechte:

- Sie werden sofort über erfolgte Notfallzugriffe informiert.
- Sie können festlegen, dass bei einem Zugriff im Notfall auch die Dokumente mit der Vertraulichkeitsstufe «eingeschränkt zugänglich» eingesehen werden können.
- Sie können Ihr EPD so anpassen, dass ein Notfallzugriff nicht möglich ist.

9. Folgen des Verbergens von Informationen

Wir machen Sie darauf aufmerksam, dass es Ihre medizinische Versorgung erschweren kann, wenn Sie Informationen durch bestimmte Einstellungen vor einer behandelnden Gesundheitsfachperson verbergen (z.B. Dokumenten die Vertraulichkeitsstufe «eingeschränkt» oder «geheim» zuweisen, kein Zugriffsrecht gewähren, ein Dokument löschen).

10. Patienten-Identifikationsnummer

Wichtig zu wissen:

- Bei der Eröffnung eines EPD wird Ihnen eine eindeutige Nummer zugewiesen: Die Patienten-Identifikationsnummer. Diese wird von der Zentralen Ausgleichsstelle der AHV (ZAS) vergeben. Sie wird zufällig generiert und lässt weder Rückschlüsse auf Sie noch auf Ihre AHV-Nummer zu.
- Mithilfe der Patienten-Identifikationsnummer können alle Ihre medizinischen Daten und Dokumente, die im EPD erfasst sind, korrekt und vollständig zusammengeführt werden. Sie ergänzt die Personenmerkmale, mit denen Sie identifiziert werden, wie Name, Vorname, Geschlecht oder Geburtsdatum.
- Sollten Sie nach einer Schliessung Ihres EPD (siehe unten, Ziffer 12) zu einem späteren Zeitpunkt ein neues EPD eröffnen, wird Ihnen eine neue Patienten-Identifikationsnummer zugeteilt werden.

11. Wechsel des EPD-Anbieters

Wichtig zu wissen:

- Bei einem Wechsel des EPD-Anbieters bleiben die Dokumente in Ihrem EPD erhalten.
- Alle Zugriffsrechte von Gesundheitsfachpersonen auf Ihr EPD werden diesen entzogen. Sie müssen also neue Zugriffsrechte erteilen.

Ihre Rechte:

- Sie können den EPD-Anbieter jederzeit wechseln (CARA verlassen und zu einem anderen EPD-Anbieter wechseln). Das entsprechende Vorgehen finden Sie unter www.cara.ch.

12. Schliessung Ihres EPD

Ihre Rechte:

- Sie können Ihre Einwilligung zum EPD jederzeit und ohne Begründung widerrufen.
- Wenn Sie Ihr EPD endgültig schliessen, können Sie zu einem späteren Zeitpunkt wieder ein neues EPD eröffnen.

Wichtig zu wissen:

- Wenn Sie Ihr EPD endgültig schliessen, wird es mit allen darin enthaltenen Dokumenten gelöscht.
- Im Todesfall wird Ihr EPD mit allen darin enthaltenen Dokumenten nach einer Schutzfrist von zwei Jahren gelöscht.
- Da im EPD nur Kopien abgelegt werden, bleiben Ihre Daten in den Informatiksystemen der Gesundheitsfachpersonen erhalten. Hierfür gelten die üblichen Datenschutz-, Archivierungs- und Lösungsgrundsätze für medizinische Daten.
- Bei einer Schliessung des EPD entfallen dessen Vorteile wie der rasche und einfache Zugriff für Gesundheitsfachpersonen auf wichtige Informationen.
- Wenn Sie zu einem späteren Zeitpunkt ein neues EPD eröffnen, wird Ihnen eine neue Patienten-Identifikationsnummer vergeben werden und das neue EPD wird zu Beginn wieder leer sein.

13. Datenschutz- und Datensicherheitsmassnahmen

Wichtig zu wissen:

- Der Datenschutz und die Datensicherheit sind beim EPD von zentraler Bedeutung. CARA ergreift sämtliche gesetzlich vorgesehenen Massnahmen, um zu gewährleisten, dass Ihre Dokumente bestmöglich vor fremden Zugriffen geschützt und sicher gespeichert sind.
- CARA wird von anerkannten Prüfstellen umfassend geprüft, zertifiziert und regelmässig kontrolliert.
- Es besteht die gesetzliche Pflicht, dass die Daten ausschliesslich in der Schweiz gehostet und bearbeitet werden.
- CARA kann zur Erfüllung seiner Aufgaben Dritte beiziehen – insbesondere im Zusammenhang mit der Nutzung von IT-Infrastrukturen und IT-Anwendungen.
- Alle Personen, die am EPD beteiligt sind, seien dies Gesundheitsfachpersonen, Hilfspersonen, Patientinnen und Patienten oder Stellvertreterinnen und Stellvertreter, müssen sich für den Zugriff auf das EPD eindeutig identifizieren.

Mit einigen wenigen Massnahmen können Sie selbst Risiken verringern und zu einem höheren Sicherheitsstandard beitragen. Ihren Beitrag zur Datensicherheit können Sie leisten, indem Sie unsere folgenden Empfehlungen beachten:

- Installieren Sie auf all Ihren Geräten Schutzprogramme und aktualisieren Sie diese regelmässig.
- Halten Sie die Zugangsinformationen (Benutzername, Passwort) für Ihr EPD geheim und geben Sie diese nicht weiter.
- Reagieren Sie nicht auf gefälschte E-Mails zum EPD (Phishing-Mails) und öffnen Sie keine Anhänge aus E-Mails von unbekanntem Absendern. Schalten Sie bei einem Zwischenfall den Computer aus und kontaktieren Sie CARA, um den Zugriff auf Ihr EPD sperren zu lassen, bis Sie das Problem gelöst haben.
- Wenn Sie von einem fremden Computer aus auf Ihr EPD zugreifen, löschen Sie nach dem Ausloggen den Browser-Cache.
- Informationen zur IT-Sicherheit erhalten Sie beim Nationalen Zentrum für Cybersicherheit (NCSC) des Bundes: <https://www.ncsc.admin.ch/ncsc/de/home.html>.

14. Sperrung Ihres EPD

Bei erheblichen Sicherheitsproblemen oder bei einer missbräuchlichen Nutzung Ihres EPD (z.B. Speicherung von Dokumenten ohne Zusammenhang mit Ihrer Gesundheit) behält sich CARA das Recht vor, den Zugriff auf Ihr EPD zu sperren.

Zusätzliche Funktionen

Wichtig zu wissen:

- CARA kann Ihnen weitere Funktionen zum Austausch gesundheitsrelevanter Informationen anbieten.
- Diese Möglichkeiten zum Informationsaustausch unterstehen nicht dem EPDG und sind nicht zertifiziert. Sie unterstehen jedoch den gleichen Anforderungen an Sicherheit, Datenschutz und Rückverfolgbarkeit.
- Als Inhaber/in eines EPD sind Sie in keiner Weise verpflichtet, diese Funktionen zu nutzen.
- Diese Funktionen unterstehen spezifischen Allgemeinen Nutzungsbedingungen, denen Sie bei der ersten Nutzung zustimmen müssen.
- Verlassen Sie CARA oder schliessen Sie Ihr EPD endgültig, werden auch diese Funktionen geschlossen.

Ihre Rechte:

- Sie können frei entscheiden, ob Sie diese Funktionen nutzen wollen oder nicht.

- Sie können einer Gesundheitsfachperson oder einer Gruppe von Gesundheitsfachpersonen ein Zugriffsrecht erteilen.
- Sie können jederzeit verlangen, diese Funktionen nicht mehr zu nutzen.
- Stellen Sie die Nutzung einer Funktion ein, zieht dies jedoch keine Schliessung des EPD nach sich.

Weitere Informationen

Bei Fragen erhalten Sie Informationen unter

www.cara.ch

www.patientendossier.ch

Kontakt

Sie können uns jederzeit über anmeldung@cara.ch kontaktieren oder unseren Support anfragen:

www.cara.ch/support

021 566 84 51