

Datenbearbeitungskonzept FMH

bearbeitet durch:
Dr. Beat Rudin, Advokat
Lehrbeauftragter an der Universität Basel
Vogesenstrasse 23
406 Therwil

16.03.2004
revidiert am 20.08.2007
Rechtsdienst/sc

Inhaltsverzeichnis

A	Allgemeine Bestimmungen	3
A.1	Zweck, Geltungsbereich	3
A.2	Anwendbares Recht	3
A.3	Grundsätze der Datenbearbeitung	3
A.4	Insbesondere die Rechte der betroffenen Personen	4
A.5	Pflichten der Datenbearbeiterinnen und Datenbearbeiter	4
B	Die einzelnen Datenbearbeitungen	6
B.1	<i>Mitgliedschaft</i>	6
B.1.1	Ärztereister/ Mitgliederadministration	6
B.2	<i>Weiterbildung</i>	9
B.2.1	Facharzttitel und weitere Weiterbildungsqualifikationen für Ärztinnen und Ärzte	9
B.2.2	Anerkennung von Weiterbildungsstätten für Ärztinnen und Ärzte	11
B.2.3	Rekurse im Weiterbildungsbereich	12
B.3	<i>Tarifrelevante Anerkennungen</i>	13
B.3.1	Anerkennung der Operationssäle bzw. der Labors in Arztpraxen	13
B.3.2	Dignitätserhebung	14
B.4	<i>Rechtsberatung</i>	15
B.4.1	Rechtsauskünfte und Rechtsberatung durch den Rechtsdienst	15
B.5	<i>Ausbildung der Medizinischen Praxis-Assistent(inn)en</i>	16
B.5.1	Schnupperlehrstellen	16
B.5.2	Ausbildung von Lehrmeistern (Berufsbildner(inn)en) für Medizinische Praxis-Assistentinnen und -Assistenten	17
B.5.3	Ausbildung der Medizinischen Praxisassistent(inn)en / Arztgehilfinnen	18
B.6	<i>Standesrecht (Standeskommission der FMH)</i>	19
B.6.1	Falldossiers der Standeskommission der FMH (SK FMH)	19
B.7	<i>FMH-Gutachterstelle</i>	20
B.7.1	Dossiers der FMH-Gutachterstelle	20
B.8	<i>Prävention</i>	21
B.8.1	Ausbildung und Unterstützung im Präventionsbereich	21
B.9	<i>Administration, Finanzen</i>	22
B.9.1	Verzeichnisse der berufspolitischen Gremien (Vorstandssekretariat)	22
B.9.2	Buchhaltung (Debitorenbuchhaltung)	23
C.	Anhang: Formularbeispiele	24
C.1	Beitrittserklärung	24
C.2	Beispiel: Fragebogen	25

A Allgemeine Bestimmungen

A.1 Zweck, Geltungsbereich

- Zweck
- Mit diesem Konzept sollen die für die Betroffenen, FMH-Mitglieder und Nichtmitglieder, Weiterbildungsstätten und Patientinnen und Patienten wichtigsten Datenbearbeitungen innerhalb des Generalsekretariats der FMH geregelt und für die Betroffenen transparent gemacht werden.
- Geltungsbereich
- Das Konzept gilt ausschliesslich für die Datenbearbeitungen durch die FMH Verbindung der Schweizer Ärztinnen und Ärzte, nicht jedoch für Datenbearbeitungen durch verbundene Organisationen wie die Dienstleistungsorganisation FMH Services Genossenschaft, kantonale oder Fachgesellschaften usw.

A.2 Anwendbares Recht

- Anwendbares Recht
- Bundesgesetz vom 19. Juni 1992 über den Datenschutz (DSG, SR 235.1)
 - Vereinsrecht im Schweizerischen Zivilgesetzbuch vom 10. Dezember 1907 (ZGB, SR 210), Art. 60 ff.
 - FMH-Statuten vom 24. Juni 1998, revidiert am 30. April 2003
 - FMH-Geschäftsordnung vom 8. April 1999, revidiert am 30. April 2003
 - FMH-Standesordnung vom 30. April 2003 (letzte Revision) (StaO-FMH), für den Weiterbildungsbereich: Bundesgesetz vom 19. Dezember 1877 über die Freizügigkeit des Medizinalpersonals in der Schweizerischen Eidgenossenschaft (FMPG, SR 811.11) und Verordnung vom 17. Oktober 2001 über die Weiterbildung und die Anerkennung der Diplome und Weiterbildungstitel der medizinischen Berufe (VO FMPG, SR 811.113)
 - FMH-Weiterbildungsordnung vom 21. Juni 2000, Revision vom 20. Januar 2003 (WBO-FMH)
 - FMH-Fortbildungsordnung vom 25. April 2002 (FBO-FMH)

A.3 Grundsätze der Datenbearbeitung

- Grundsätze
- Alle Bearbeitungen von Personendaten richten sich nach den folgenden datenschutzrechtlichen Grundsätzen:
 - Rechtmässigkeit: Alle Bearbeitungen müssen gerechtfertigt sein durch eine rechtliche Grundlage (Gesetz, Verordnung, Statuten, Reglement o.ä.) oder durch die Einwilligung der Betroffenen.
 - Treu und Glauben: Alle Bearbeitungen haben nach Treu und Glauben zu erfolgen.
 - Verhältnismässigkeit: Alle Datenbearbeitungen müssen verhältnismässig sein, das heisst, sie müssen für die Zweckerreichung geeignet sein und sich auf das zur Zweckerreichung Nötige beschränken.
 - Zweckbindung: Die Personendaten dürfen nur zu dem Zweck bearbeitet werden, der bei der Beschaffung angegeben wurde, aus den Umständen ersichtlich oder gesetzlich bzw. statutarisch oder nach den anwendbaren Reglementen vorgesehen ist.

- Informationssicherheit: Alle Personendaten müssen durch angemessene technische und organisatorische Massnahmen gegen Verlust und unbefugtes Bearbeiten geschützt werden.
- Rechte der betroffenen Personen: Alle Personen, deren Daten vom Generalsekretariat der FMH bearbeitet werden, haben einen Anspruch auf Kenntnis dieser Daten sowie auf Berichtigung unrichtiger Daten.

A.4 Insbesondere die Rechte der betroffenen Personen

- | | |
|--|---|
| Recht auf Auskunft und Einsicht | <ul style="list-style-type: none"> - Jede Person hat das Recht, Auskunft zu erhalten, ob das Generalsekretariat der FMH Daten über sie bearbeitet. Das Generalsekretariat der FMH teilt ihnen auf Anfrage mit: <ul style="list-style-type: none"> - alle Daten, die über sie in einer Datensammlung vorhanden sind, - der Zweck und die Rechtsgrundlage des Bearbeitens, wer auf die Daten Zugriff hat und wem sie bekannt gegeben werden. - Die Auskunft erfolgt in der Regel schriftlich, in Form eines Ausdrucks oder einer Fotokopie, sowie in der Regel kostenlos. Eine Aufwandentschädigung wird nur erhoben, wenn die Auskunftserteilung mit grossem Aufwand verbunden ist. Dies wird den Gestuchsteller(inne)n in jedem Fall vorgängig mitgeteilt. - Jede Person erhält auf Verlangen Einsicht in ihre Daten. |
| Einschränkungen der Auskunft bzw. Einsicht | <ul style="list-style-type: none"> - Auskunft und Einsicht werden nur eingeschränkt oder verweigert, wenn es wegen überwiegender öffentlicher Interessen oder überwiegender Interessen einer Drittperson erforderlich ist. - Im Interesse eines ungestörten Meinungsbildungsprozesses sind Entscheidwürfe, Bemerkungen aus dem Zirkulationsverfahren, interne Korrespondenz aus den Verfahren vor den Einsprachekommissionen Weiterbildungstitel und Weiterbildungsstätten und der Standeskommission der FMH sowie im Zusammenhang mit der Gutachterstelle die Korrespondenz zwischen der Leiterin bzw. dem Leiter der Gutachterstelle und der Supervision bzw. den Delegierten der Fachgesellschaften während der Hängigkeit der Verfahren ausgenommen von der Auskunftserteilung und Einsichtgewährung. - Ausgenommen von der Auskunftserteilung und Einsichtnahme bleiben auf jeden Fall die in weiteren Prüfungen wieder zu verwendenden Prüfungsfragen, z.B. bei Multiple Choice-Prüfungen. |
| Recht auf Berichtigung unrichtiger Daten | <ul style="list-style-type: none"> - Jede Person hat das Recht, unrichtige Personendaten über sie berichtigen zu lassen. |
| Gesuche um Auskunft, Einsicht und Berichtigung | <ul style="list-style-type: none"> - Auskunfts- und Berichtigungsbegehren sind schriftlich und mit einem Identitätsnachweis (Kopie eines amtlichen Ausweises mit einer Foto) direkt an die für die Datensammlung als «Verantwortliche Stelle» bezeichnete Stelle zu richten. |

A.5 Pflichten der Datenbearbeiterinnen und Datenbearbeiter

- | | |
|------------------|--|
| Verschwiegenheit | <ul style="list-style-type: none"> - Alle Personen, die im Auftrag der FMH Daten bearbeiten, sei es aufgrund eines Arbeitsvertrages oder im Rahmen eines Mandatsverhältnisses, sind zu Verschwiegenheit verpflichtet über alles, was sie bei ihrer beruflichen Tätigkeit erfahren, insbesondere über Sachverhalte medizinischer oder berufspolitischer Natur. |
|------------------|--|

- Die Verschwiegenheitspflicht gilt auch nach Beendigung des Arbeits- oder Mandatsverhältnisses.
 - Diese Pflicht ist in die vertraglichen Vereinbarungen betreffend die Arbeits- oder Mandatsverhältnisse aufzunehmen (bei den Arbeitsverträgen durch Integration des Personalreglements mit entsprechender Verpflichtung).
- Konventionalstrafe
- Wenn besonders sensitive Daten bearbeitet werden müssen, ist die Verschwiegenheitsverpflichtung in den vertraglichen Vereinbarungen betreffend die Arbeits- oder Mandatsverhältnisse zusätzlich mit einer Konventionalstrafe zu verstärken.
 - Vorbehalten bleiben die Strafbarkeit aufgrund gesetzlicher Vorschriften sowie die Haftung für Schäden, die durch die Verletzung der Verschwiegenheitspflicht entstanden sind.

B Die einzelnen Datenbearbeitungen

B.1 Mitgliedschaft

B.1.1 Ärztereister/ Mitgliederadministration

Beschrieb, Zweck	- Das Generalsekretariat (Abteilung Dienstleistungen Mitgliedschaft/ DLM sowie für den Weiterbildungsbereich das Sekretariat Aus-, Weiter- und Fortbildung/ AWF) führt eine zentrale Datenbank mit möglichst allen in der Schweiz tätigen Ärztinnen und Ärzten. Die Datenbank dient einerseits der Mitgliederadministration der FMH und ist andererseits Grundlage für das im Auftrag des Bundes geführte, öffentlich zugängliche Ärztereister («Medical addresses») und für die jährlich in der Ärztezeitung veröffentlichte Ärztestatistik. Deshalb werden darin sowohl FMH-Mitglieder als auch Nicht-Mitgliedern erfasst.
Rechtsgrundlage(n)	- Bestimmungen über die Mitgliedschaft in den FMH-Statuten und in der GO-FMH (insbesondere: Art. 4-12 Statuten, Ziffern I-VI GO-FMH) - Art. 10 VO-FMPG - Einwilligung der Ärztinnen und Ärzte auf der Beitrittserklärung bzw. dem Fragebogen
Inhalt	- Gemäss den von den Ärztinnen und Ärzten ausgefüllten Beitrittserklärungen bzw. Fragebogen (siehe Beispiele im Anhang C.1 und C.2) - Angaben betreffend Weiterbildungstitel (siehe Ziffer B.2.1)
Herkunft der Daten	- Mitglieder (Beitrittserklärung, periodische Erhebung per Fragebogen, elektronisch oder auf Papier) - Nichtmitglieder (periodische Erhebung per Fragebogen, elektronisch oder auf Papier) - Basisorganisationen (VSAO und kantonale Ärztegesellschaften), Fachgesellschaften, Adressverwaltung der Schweizerischen Ärztezeitung (v.a. Adressmutationen) - Öffentlich zugängliche Datenquellen und Einwohnerkontrollen (zur Verifikation)
Zugriff	- Mitarbeitende der Abteilung Dienstleistungen und Mitgliedschaft - Mitarbeitende der Sekretariats Aus-, Weiter- und Fortbildung - Bereich ICT-Planung und Konzeption - Übrige Abteilungen des Generalsekretariats: Zugriff auf Angaben zur Person (wie Name, Adresse, Arbeitsort, Funktion, Geburtsdatum, Heimatort, die ersten acht Stellen der AHV-Nr, Zahlstellenregisternummer), Aus- und Weiterbildungsdaten (wie Jahr des Staatsexamens, Facharztstitel [Weiterbildungstitel gemäss FMPG], Schwerpunkte, Fähigkeits- und Fertigkeitserteilungsausweise mit Erteilungsdatum), Mitgliedschaft bei FMH, Basisorganisationen und Fachgesellschaften sowie Zugehörigkeit zu Gremien.
Bekanntgabe der Daten	- An die Öffentlichkeit - Ärztereister («Medical addresses») (Name, Adresse Praxis, Korrespondenzadresse, Staatsexamensjahr und -ort, Fach-

	<ul style="list-style-type: none"> arzttitel) via Internet oder als Einzelauskunft - Tatsache des Todes bei verstorbenen Ärztinnen und Ärzten als Einzelauskunft - An FMH-Mitglieder <ul style="list-style-type: none"> - Weitere Angaben über die im Ärzteregister enthaltenen Daten hinaus (wie Datum der Praxiseröffnung, Altersangaben, Datum der Erteilung von Facharzttiteln) bei schriftlicher, stichhaltig begründeter Anfrage - Todesdatum bei verstorbenen Ärztinnen und Ärzten - An Basisorganisationen (VSAO, kantonale Ärztesellschaften) <ul style="list-style-type: none"> - Alle in der Mitgliederdatenbank enthaltenen Angaben (Rechtsgrundlage: Art. 8 FMH-Statuten) über die Mitglieder der entsprechenden Basisorganisation - An die Versicherung der Schweizer Ärzte/ Ärztekrankenkasse: <ul style="list-style-type: none"> - Name, Korrespondenzadresse, Geburtsdatum, Eintritt in die FHM von den FMH-Mitgliedern - Todesdatum bei verstorbenen Ärztinnen und Ärzten
Archivierung/ Vernichtung	<ul style="list-style-type: none"> - Aufbewahrung der elektronischen Datenbankdaten unbefristet - Archivierung der Beitrittserklärungen und Fragebogen bisher in elektronischer und Papier-Form unbefristet; eine Archivierungsregelung für alte Daten ist in Prüfung.
Verantwortliche Stelle	<ul style="list-style-type: none"> - Abteilung Dienstleistungen Mitgliedschaft
Besonderes	<ul style="list-style-type: none"> - Datensätze der verstorbenen Mitglieder werden auf 'inaktiv' gesetzt. Damit wird der Zugriff im Generalsekretariat auf die letzte Adresse, Weiterbildungstitel sowie das Todesdatum beschränkt. - Auf schriftliche, stichhaltig begründete Anfrage z.B. im Zusammenhang mit Scheidungs-, Versicherungs- oder Haftpflichtverfahren wird auch an Anwältinnen und Anwälte Auskunft über Aus- und Weiterbildungsdaten und Berufstätigkeiten (z.B. seit wann Praxis oder leitende Tätigkeit im Spital) erteilt.
Sperrung der Datenweitergabe bzw. Datenverwendung	<ul style="list-style-type: none"> - Die Ärztinnen und Ärzte haben das Recht, die Bekanntgabe ihrer Daten an Dritte sperren zu lassen (mit Ausnahme der Fälle, in denen die Bekanntgabe gesetzlich vorgeschrieben oder zur Erfüllung einer gesetzlichen Aufgabe unerlässlich ist). - Die Sperrung ist skalierbar über vier Stufen: <ul style="list-style-type: none"> - Stufe 1: Die strengste Stufe. Die Daten werden nur verwendet für <ul style="list-style-type: none"> - die Schweizerische Ärztezeitung, - die Beitragsrechnung, - FMH-Korrespondenz und - zur Meldung von Adressänderungen an die Basisorganisationen. <p>Sämtliche anderen Informationen wie zum Beispiel über Weiter- und Fortbildungsveranstaltungen oder Kongressinformationen werden nicht zugestellt.</p> - Stufe 2: Die zweitstrengste Stufe. Zusätzlich zur Verwendung gemäss Stufe 1 dürfen die Daten verwendet werden für: <ul style="list-style-type: none"> - Informationen über Weiter- und Fortbildungsveranstaltungen, - Kongressinformationen, - Informationen von Gesundheitsligen wie Lungenliga, Krebsliga,

- Präventionskampagnen von öffentlichem Interesse (BAG Grippeimpfung, SUVA medizinische Mitteilungen),
- Adressdaten-Lieferungen zu rein administrativen Zwecken an Partner von Ärztinnen und Ärzten, wie Spitäler, SUVA oder andere direkte Zusammenarbeitspartner, Publikationen in Ärzteindices auf dem Internet (gilt ausschliesslich für Praxisinhaber),
- **Stufe 3:** Zusätzlich zur Verwendung gemäss Stufe 2 dürfen die Daten verwendet werden für:
 - Informationen aus dem Gesundheitsbereich (spezifische Produkteinformationen von Pharmafirmen, Instrumentenherstellern etc, fachrichtungsbezogen),
 - Informationen von Praxissoftware-Firmen
 - Werbeangebote speziell für auf den Gesundheitsbereich zugeschnittene Lösungen von Versicherungen, Praxiseinrichtungen, Banken etc.
- **Stufe 4:** Zusätzlich zur Verwendung gemäss Stufe 3 dürfen die Daten verwendet werden für:
 - alle korrekten Anfragen von Firmen für Zustellung von Werbung, z.B. Automobile, Weine, exklusive Möbel etc. (jedoch keine unseriösen Angebote).

Standardmässig, d.h. ohne anders lautendes Verlangen der Betroffenen wird die Verwendung auf **Stufe 2** registriert.

Eine Änderung der Stufe kann schriftlich beim Generalsekretariat der FMH verlangt werden.

B.2 Weiterbildung

Vorbemerkung: Der Erlass von Weiterbildungsprogrammen beinhaltet keine persönlichkeitsrelevanten Daten und wird im vorliegenden Konzept nicht aufgeführt.

B.2.1 Facharzttitle und weitere Weiterbildungsqualifikationen für Ärztinnen und Ärzte

Beschrieb, Zweck	- Das Sekretariat Aus-, Weiter- und Fortbildung bearbeitet die Daten, die erforderlich sind zum Zweck der Anerkennung von Facharzttitle und weiteren Weiterbildungsqualifikationen für Ärztinnen und Ärzte sowie der Beratungstätigkeit im Hinblick auf den Titelerwerb.
Rechtsgrundlage(n)	- Art. 7ff. + 19 FMPG, Art. insbesondere 9 + 10 VO FMPG - Sektorielle Abkommen mit der EU (bilaterale Verträge mit Verweis auf EU-Ärztliche Richtlinie 93/116) - WBO-FMH und Weiterbildungsprogramme - Art. 15 ff. FBO-FMH
Inhalt	- Falldossiers mit Anerkennungsgesuch, eingereichten Unterlagen (Evaluationsprotokolle, Zeugnisse, Prüfungsergebnis, etc.) sowie interne Daten über den Meinungsbildungsprozess der Titelkommission.
Zugriff	- Titelkommission - Einsprachekommission Weiterbildungstitel (während eines allfälligen Einspracheverfahrens) - Mitarbeitende des Sekretariats Aus-, Weiter- und Fortbildung - Übrige Abteilungen des FMH-Generalsekretariats nur auf die in der Datenbank «Ärztregister/ Mitgliederadministration») enthaltenen Daten gemäss Ziffer B.1.1
Herkunft der Daten	- Gesuchstellerinnen und Gesuchsteller (Gesuch, Gesuchsbeilagen) - Titelkommission (betreffend interne Meinungsbildung) - Ausnahmsweise Mitteilungen von Dritten (beispielsweise von zuständigen Behörden von EU-Staaten, gestützt auf EU-Ärztliche Richtlinie)
Bekanntgabe der Daten	- An die Öffentlichkeit und FMH-Mitglieder: gemäss Ziffer B.1.1
Archivierung/ Vernichtung	- Elektronische Archivierung der Dossiers unbefristet; die Originale der Gesuchsbeilagen werden die die Gesuchstellerinnen und Gesuchsteller zurückgegeben.
Verantwortliche Stelle	- Sekretariat Aus-, Weiter- und Fortbildung
Besonderes	- Das Sekretariat Aus-, Weiter- und Fortbildung führt im Interesse einer einheitlichen Praxis eine Entscheidungsdatenbank mit Entscheidungen über die Anerkennung von Facharzttitle und weiteren Weiterbildungsqualifikationen. Zugriff hat allein die Titelkommission.

- Über Fähigkeits- und Fertigkeitserweise führt das Sekretariat Aus-, Weiter- und Fortbildung keine Dossiers; diese werden von den mandatierten Fachgesellschaften geführt. Die erworbenen Ausweise werden aber nach Mitteilung der Fachgesellschaften ins öffentliche Ärztereister aufgenommen.

B.2.2 Anerkennung von Weiterbildungsstätten für Ärztinnen und Ärzte

Beschrieb, Zweck	- Das Sekretariat Aus-, Weiter- und Fortbildung bearbeitet die Daten, die erforderlich sind zum Zweck der Anerkennung von Weiterbildungsstätten für Ärztinnen und Ärzte (Spitäler, Kliniken bzw. deren Abteilungen, Arztpraxen etc.).
Rechtsgrundlage(n)	- Art. 39 ff. WBO-FMH und Weiterbildungsprogramme
Inhalt	- vollständige Falldossiers mit Anerkennungsgesuch und eingereichten Unterlagen, interne Daten über den Meinungsbildungsprozess der Weiterbildungsstättenkommission sowie allfällige Visitationsberichte
Zugriff	- Weiterbildungsstättenkommission - Einsprachekommission Weiterbildungsstätten (während eines allfälligen Einspracheverfahrens) - Mitarbeitende der Sekretariat Aus-, Weiter- und Fortbildung
Herkunft der Daten	- Gesuchstellende Institutionen - Weiterbildungsstättenkommission (betreffend interne Meinungsbildung) - Visitationsteam
Bekanntgabe der Daten	- Liste der anerkannten Weiterbildungsstätten an die Öffentlichkeit via Internet
Archivierung/ Vernichtung	- Elektronische Archivierung der Dossiers unbefristet
Besonders	- Das Sekretariat AWF erhebt jährlich Daten bei den Chefärztinnen und Chefärzten bzw. Assistenzärztinnen und –ärzten über die Beurteilung der Weiterbildungsstätten. Die Benotung durch die Assistenzärztinnen und –ärzte werden via Internet der Öffentlichkeit zugänglich gemacht. Ungenügende Benotungen werden den Fachgesellschaften gemeldet, die über eine allfällige vorgezogene Reevaluation entscheiden.
Verantwortliche Stelle	- Sekretariat Aus-, Weiter- und Fortbildung

B.2.3 Rekurse im Weiterbildungsbereich

Beschrieb, Zweck	- Der Rechtsdienst bearbeitet die Daten, die erforderlich sind, damit die zweitinstanzlichen Entscheide im Weiterbildungsbereich (Weiterbildungstitel und Weiterbildungsstätten) behandelt werden können. Gemäss Entscheid der Rekurskommission des Bundes sind diese zweitinstanzlichen Entscheide rechtlich gesehen Einspracheentscheide, so dass FMH-intern ein Gedanken- und Datenaustausch mit der AWF stattfinden kann.
Rechtsgrundlage(n)	- Art. 21, 27, 38, 44, 46 WBO-FMH
Inhalt	- Vollständige Falldossiers
Herkunft der Daten	- Rekurrentin bzw. Rekurrent (Informationen aus der Rekurschrift bzw. aus dem weiteren Schriftenwechsel) - Vorinstanzliches Verfahren (komplettes Falldossier aus dem Titelanerkennungs- bzw. Weiterbildungsstättenanerkennungsverfahren bzw. aus dem Facharztprüfungsverfahren) - Beschwerdeinstanz (Entscheidentwürfe, Bemerkungen aus dem Zirkulationsverfahren, Entscheidentwürfe der Einsprachekommission)
Zugriff	- Einsprachekommission Weiterbildungstitel bzw. Einsprachekommission Weiterbildungsstätten (je für ihre Fälle) - Mitarbeitende des Rechtsdienstes - Mitarbeitende der Sekretariat Aus-, Weiter- und Fortbildung
Bekanntgabe der Daten	- Keine
Archivierung/ Vernichtung	- Keine separate Archivierung. Nach Abschluss der Verfahren werden die Dossiers an die ersten Instanz (Titel- bzw. Weiterbildungskommission) zurückgegeben.
Verantwortliche Stelle	- Rechtsdienst

B.3 Tarifrelevante Anerkennungen

B.3.1 Anerkennung der Operationssäle bzw. der Labors in Arztpraxen

Beschrieb, Zweck	- Der Tarifiedienst bearbeitet die Daten, die erforderlich sind zum Zweck der Anerkennung der Operationssäle bzw. der Labors in Arztpraxen.
Rechtsgrundlage(n)	- Art. 43 Abs. 2 lit. d des Bundesgesetzes vom 18. März 1994 über die Krankenversicherung (KVG, SR 832.10) und TARMED (für Operationssäle) - Art. 58 KVG und Art. 54 der Verordnung vom 27. Juni 1995 über die Krankenversicherung (KVV, SR 832.102) und QUALAB Rahmenverträge (für Praxislabors)
Inhalt	- Einzeldossiers mit allen entsprechenden Fragebogen, allfälligen Inspektionsberichten und Anerkennungsentscheiden - Datenbank mit Anerkennungen (samt Datum)
Herkunft der Daten	- Gesuchstellerinnen und Gesuchsteller (Gesuch mit Unterlagen) - Visiteurin bzw. Visiteur (Inspektionsberichte) - Paritätische Kommission Operationssäle (Entscheid)
Zugriff	- Mitarbeitende des Tarifiedienstes
Bekanntgabe der Daten	- keine, ausser: - Tatsache der Anerkennung an die Tarifpartner
Archivierung/ Vernichtung	- Aufbewahrung unbefristet
Verantwortliche Stelle	- Tarifiedienst

B.3.2 Dignitätserhebung

Beschrieb, Zweck	- Das Büro Dignität bearbeitet die Daten, die erforderlich sind, damit der Bereich der qualitativen Dignitäten in der TARMED-Tarifstruktur korrekt angewendet werden kann.
Rechtsgrundlage(n)	- Art. 43, 46, 48, 56, 58 KVG; Art. 77 KVV - Art. 53-56 UVG; - Art. 26-27bis IVG; - Art. 22-27 MVG; - Genehmigungsbeschluss TARMED des Bundesrats vom 30. September 2002, Ziff. 1, 2. Randstrich: «Es wird festgestellt, - dass das Dignitätskonzept entsprechend Art. 38 der VO vom 27. Juni 1995 über die Krankenversicherung (KVV) und den Artikeln 7 bis 11 des Bundesgesetzes vom 19. Dezember 1877 betreffend die Freizügigkeit des Medizinalpersonals in der Schweizerischen Eidgenossenschaft auch für Ärzte und Ärztinnen mit einer mindestens zweijährigen Weiterbildung auszulegen ist.»
Inhalt	- Einzeldossiers mit unterzeichneter Bestätigung der elektronisch erfassten Daten - Datenbank, beinhaltend fachliche Qualifikation und Leistungspositionen gemäss TARMED-Tarifstruktur
Herkunft der Daten	- FMH-Mitglieder - Nicht-Mitglieder FMH
Zugriff	- Mitarbeitende des Büros Dignität
Bekanntgabe der Daten	- keine, ausser: - Datenbank-Abfragemöglichkeit der Versicherungen (Kranken- und Unfallversicherer, Militärversicherung, Invalidenversicherung): Einzelanfrage der fachlichen Qualifikationen (Dignitäten) nach EAN
Archivierung/ Vernichtung	- Aufbewahrung unbefristet
Verantwortliche Stelle	- Mitgliedschaft (DLM) / Büro Dignität

B.4 Rechtsberatung

B.4.1 Rechtsauskünfte und Rechtsberatung durch den Rechtsdienst

Beschrieb, Zweck	- Der Rechtsdienst bearbeitet die Daten, die für die Rechtsberatung und die Erteilung von Rechtsauskünften an Mitglieder, Mitgliedergesellschaften, Patientinnen und Patienten, Medien usw. erforderlich sind
Rechtsgrundlage(n)	- Einwilligung der Betroffenen
Inhalt	- Dossier zu den einzelnen Fällen
Herkunft der Daten	- Fragestellerinnen und Fragesteller
Zugriff	- Mitarbeitende des Rechtsdienstes
Bekanntgabe der Daten	- Gemäss individueller Absprache mit der Person, von welcher die Information stammt (z.B. keine Bekanntgabe, Mitteilung an den Zentralvorstand usw.). - Für eine breitere Öffentlichkeit interessante Auskünfte werden anonymisiert via Internet veröffentlicht.
Archivierung/ Vernichtung	- Archiv elektronisch unbefristet / auf Papier kurze Zeit (Monate)
Verantwortliche Stelle	- Rechtsdienst
Besonderes	- Der Rechtsdienst betreut zudem die Einsprachekommissionen Weiterbildungstitel und Weiterbildungsstätten, die Standeskommission der FMH und supervidiert die beiden FMH-Gutachterstellen; vgl. dort. - Der Rechtsdienst führt ausserdem die Sekretariate für andere Verbände und Institutionen wie VEDAG, SMIFK, CHDM usw. Die Datenbearbeitung für diese Aufgaben wird durch die Auftraggeber geregelt und deshalb hier nicht aufgeführt.

B.5 Ausbildung der Medizinischen Praxis-Assistent(inn)en

B.5.1 Schnupperlehrstellen

Beschrieb, Zweck	- Die Abteilung Medizinische Praxis-Assistent(inn)en führt als Orientierungshilfe für Auszubildende, Berufsbildungsinformationszentren und Berufsbildungsämter ein Verzeichnis der Arztpraxen, welche Schnupperlehrstellen für Medizinische Praxisassistentinnen und –assistenten anbieten.
Rechtsgrundlage(n)	- Einwilligung der Inhaberinnen und Inhaber von Arztpraxen
Inhalt	- Tatsache des Schnupperstellenangebotes zusammen mit den Angaben in der Datenbank «Ärztet Statistik/ Mitgliederadministration» (Ziffer B.1.1) (wird in dieser Datenbank als Gremium geführt)
Herkunft der Daten	- Inhaberinnen und Inhaber von Arztpraxen, die Schnupperlehrstellen anbieten (Selbstdeklaration) - Mitgliederadministration
Zugriff	- wie Datenbank «Ärztet Statistik/ Mitgliederadministration» (Ziffer B.1.1)
Bekanntgabe	- an die Öffentlichkeit via Internet und auf Anfrage
Archivierung/ Vernichtung	- nur aktuelle Daten auf dem Internet - keine Aufbewahrung der Abklärungsunterlagen
Verantwortliche Stelle	- Abteilung Medizinische Praxisassistent(inn)en

B.5.2 Ausbildung von Lehrmeistern (Berufsbildner(inn)en) für Medizinische Praxis-Assistentinnen und -Assistenten

Beschrieb, Zweck	- Die Abteilung Medizinische Praxis-Assistent(inn)en bearbeitet die Daten, die erforderlich sind zum Zweck der in Zusammenarbeit mit den Schulen erfolgenden Durchführung der (verkürzten) MPA-Berufsbildner(inn)en-Kurse für ärztliche Teilnehmerinnen und Teilnehmer.
Rechtsgrundlage(n)	- Art. 11 des Bundesgesetz vom 19. April 1978 über die Berufsbildung (BBG, SR 412.10) i.V.m. der Sonderbewilligung für die Durchführung mit verkürztem Programm
Inhalt	- Tatsache der Qualifikation als Lehrmeister (Berufsbildner(in)) zusammen mit den Angaben in der Datenbank «Ärzttestistik/ Mitgliederadministration» (Ziffer B.1.1) (wird in dieser Datenbank als Gremium geführt)
Herkunft der Daten	- Selbstdeklaration der Absolventinnen und Absolventen bei der Anmeldung
Zugriff	- wie Datenbank «Ärzttestistik/ Mitgliederadministration» (Ziffer B.1.1)
Bekanntgabe der Daten	- Mitteilung an das Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT) sowie an die kantonalen Berufsbildungsämter
Archivierung/ Vernichtung	- Elektronische Aufbewahrung unbefristet
Verantwortliche Stelle	- Abteilung Medizinische Praxisassistent(inn)en

B.5.3 Ausbildung der Medizinischen Praxisassistent(inn)en / Arztgehilfinnen

Besonderes

- Seit der Anerkennung des Berufes der Medizinischen Praxisassistent(inn)en als BBT-Beruf mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (ab dem 1. Januar 2000) bearbeitet die FMH keine Personendaten mehr über die entsprechende Ausbildung.
- Bis und mit 1999 war die FMH die ausweiserteilende Organisation und Rekursinstanz für diplomierte Arztgehilfinnen. Die entsprechenden Akten (Listen sowie in Rekursfällen die Dossiers) werden durch die Abteilung Medizinische Praxisassistent(inn)en weiterhin aufbewahrt, um den Diplomierten nötigenfalls neue Bestätigungen der früher absolvierten Ausbildung abgeben zu können.

B.6 Standesrecht (Standeskommission der FMH)

B.6.1 Falldossiers der Standeskommission der FMH (SK FMH)

Beschrieb, Zweck	<ul style="list-style-type: none">- Das Sekretariat der Standeskommission der FMH (SK FMH) bearbeitet die Personendaten, die erforderlich sind zum Zweck der Durchsetzung der FMH-Standesordnung durch die SK FMH.
Rechtsgrundlage(n)	<ul style="list-style-type: none">- Art. 43 bis 48 StaO-FMH- Reglement des FMH-Zentralvorstandes vom 12. Juni 1997 (Revision vom 19. Sept. 1998) für die Standeskommission der FMH
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Vollständige Falldossiers der Verfahren vor der SK FMH als zweiter Instanz für die Anwendung der FMH-Standesordnung- Akten des erstinstanzlichen Verfahrens, Schriftenwechsel, allfällige neue Beweismittel- Entscheidentwürfe, interne Korrespondenz zwischen den Mitgliedern der Standeskommission der FMH
Herkunft der Daten	<ul style="list-style-type: none">- Von den Parteien der Verfahren vor der SK FMH- Aus dem erstinstanzlichen Verfahren- Aus dem zweitinstanzlichen Verfahren (Schriftenwechsel, Entscheidentwürfe, interne Korrespondenz)
Zugriff	<ul style="list-style-type: none">- Mitglieder der SK FMH- Mitarbeitende des Rechtsdienstes
Bekanntgabe der Daten	<ul style="list-style-type: none">- Keine Bekanntgabe personenbezogener Daten- Ausnahme: Auskünfte an zuständige Behörden und Organisationen im Rahmen der EU-Richtlinie bzw. der Schweizer Gesetzgebung- Zusammenfassung relevanter Entscheide (anonymisiert), z.B. zugunsten unterer Instanzen
Archivierung/ Vernichtung	<ul style="list-style-type: none">- Unbefristete Aufbewahrung elektronisch und auf Papier
Verantwortliche Stelle	<ul style="list-style-type: none">- Sekretariat der SK FMH
Besonderes	<ul style="list-style-type: none">- Das Sekretariat der SK FMH führt zudem eine Liste der aktuellen, von den Ärztesellschaften, Fachgesellschaften, dem VSAO und dem VLSS gewählten Mitglieder und der von der Ärztekammer gewählten Präsidentinnen bzw. Präsidenten der SK FMH.- Das Sekretariat der SK FMH führt zudem eine Entscheidungsdatenbank mit anonymisierten abgeschlossenen erstinstanzlichen Entscheiden seit der Inkraftsetzung der Standesordnung (1997) zum Zwecke der Einheitlichkeit der Entscheidpraxis der erstinstanzlichen Standeskommissionen.

B.7 FMH-Gutachterstelle

B.7.1 Dossiers der FMH-Gutachterstelle

Beschrieb, Zweck	- Die FMH-Gutachterstelle bearbeitet die Daten, die erforderlich sind, um die aussergerichtliche Begutachtung von vermuteten ärztlichen Diagnose- und Behandlungsfehlern sicherzustellen.
Rechtsgrundlage(n)	- Art. 35 StaO-FMH - Reglement vom 1. Februar 2002 für die FMH-Gutachterstelle zur aussergerichtlichen Begutachtung von Ärztehauptpflichtfällen.
Inhalt	- Vollständige Falldossiers der Fälle, in denen die FMH-Gutachterstelle um Erstellung eines Gutachtens ersucht wurde
Herkunft der Daten	- Parteien (Anträge, Stellungnahmen, eingereichte Unterlagen, Schriftenwechsel) - Mitgliederadministration (betr. FMH-Mitgliedschaft)
Zugriff	- Mitarbeitende der Gutachterstelle (inkl. Supervision)
Bekanntgabe der Daten	- Durch Patient(in), Gutachterstelle oder Gutachter(in) die an vor- und nachbehandelnde Ärzte und Ärztinnen: Information über Tatsache des Gutachtensauftrages mit dem Ziel, von der Drittärztin, dem Drittarzt oder Spital die Herausgabe der Krankengeschichte zu erwirken oder zusätzliche Informationen über den Gesundheitsverlauf zu erhalten - An Gerichte: nach Massgabe der Prozessgesetze - An Fachgesellschaft: Gutachten zur Auswertung, sofern die Patientin oder der Patient der wissenschaftlichen Auswertung zugestimmt hat
Archivierung/ Vernichtung	- Aufbewahrung auf Papier - Vernichtung der Dossiers nach Ablauf der 10-jährigen reglementarischen Aufbewahrungsfrist.
Verantwortliche Stelle	- FMH-Gutachterstelle

B.8 Prävention

B.8.1 Ausbildung und Unterstützung im Präventionsbereich

Beschrieb, Zweck	- Die Abteilung Prävention bearbeitet die Daten, die erforderlich sind zur Erfüllung ihres Auftrages: Sie bietet zu aktuellen Themenkreisen schriftliche Dokumentationen mit Hintergrundinformationen sowie Empfehlungen für Behandlung und Betreuung an, unterstützt und koordiniert die Durchführung von interaktiven Fortbildungsseminarien und stellt Schulungsmaterialien für Moderator(inn)en und Seminarleiter(innen) zur Verfügung.
Rechtsgrundlage(n)	- Einwilligung der Betroffenen
Inhalt	- Namen und Adressen der Teilnehmer(innen) und der Bezüger(innen) von Materialien - Feedback bei Seminarteilnahme (z.T. anonym, z.T. mit Namen) - Vollständige Fragebögen bei thematischen Umfragen/ Kleinstudien etc.
Herkunft der Daten	- Teilnehmer(innen) an Seminarien - Besteller(innen) von Materialien
Zugriff	- Mitarbeitende der Abteilung Prävention
Bekanntgabe der Daten	- keine Bekanntgabe personenbezogener Daten
Archivierung/ Vernichtung	- Aufbewahrung während 10 Jahren
Verantwortliche Stelle	- Abteilung Prävention

B.9 Administration, Finanzen

B.9.1 Verzeichnisse der berufspolitischen Gremien (Vorstandssekretariat)

Beschrieb, Zweck	- Das Vorstandssekretariat führt in den Verzeichnissen der berufspolitischen Gremien (Zentralvorstand FMH, Kantonale Ärztesellschaften, Fachgesellschaften, Ärztekammer) die Daten, die erforderlich sind, um die berufspolitische Zusammenarbeit zu ermöglichen.
Rechtsgrundlage(n)	- Art. 13, 16, 17, 19 und 20 der FMH-Statuten
Inhalt	- Tatsache der Zugehörigkeit zu diesen Gremien zusammen mit den Angaben in der Datenbank «Ärzttestatistik/ Mitgliederadministration» (Ziffer B.1.1) (wird in dieser Datenbank als Gremium geführt)
Herkunft der Daten	- Von den delegierenden Organisationen
Zugriff	- Wie Datenbank «Ärzttestatistik/ Mitgliederadministration» (Ziffer B.1.1) - Namen und Adressen der Delegierten der Ärztekammer: nur Mitarbeitende des Vorstandssekretariats
Bekanntgabe der Daten	- An die Öffentlichkeit via Internet und auf Anfrage: Namen der Mitglieder des Zentralvorstandes, der Präsidentinnen und Präsidenten sowie Sekretariate der Kantonalen Ärztesellschaften und der Fachgesellschaften
Archivierung/ Vernichtung	- Es werden nur aktuelle Daten aufbewahrt.
Verantwortliche Stelle	- Vorstandssekretariat
Besonderes	- Das Vorstandssekretariat bewahrt ausserdem die Korrespondenz der Präsidentin bzw. des Präsidenten und des Zentralvorstandes der FMH auf. Der Zugriff ist auf diese Personen und die Mitarbeitenden des Direktionssekretariates beschränkt. Eine Bekanntgabe daraus erfolgt gemäss individueller Absprache (z.B. keine Bekanntgabe, Mitteilung an den Zentralvorstand usw.)

B.9.2 Buchhaltung (Debitorenbuchhaltung)

- Beschrieb, Zweck - Die Abteilung Finanzen betreibt eine Debitorenverwaltung, in welcher die von den Abteilungen gestellten Rechnungen (für Mitgliedschaft, Titelerwerb usw.) bewirtschaftet werden.
- Verantwortliche Stelle - Abteilung Finanzen

C. Anhang: Formularbeispiele

C.1 Beitrittserklärung

Beitrittserklärung

Verbindung der Schweizer Ärztinnen und Ärzte FMH
 Die/der Unterzeichnende verpflichtet sich für den Fall der Aufnahme, den Statuten der FMH und der darauf gestützten Beschlüsse Folge zu leisten. Sie/er verpflichtet sich insbesondere, den von der Ärztekammer festgesetzten Jahresbeitrag zu bezahlen, sowie der FMH die zur Festlegung der Mitgliederbeitragskategorie notwendigen Angaben (u.a. Änderungen der beruflichen Tätigkeit) zu melden.

Basisorganisation (VSAO oder kantonale Ärztegesellschaft)
 Die/der Unterzeichnende erklärt zudem, dass sie/er die Statuten der Basisorganisation, welcher sie/er angehört, anerkennt. Sie/er verpflichtet sich insbesondere, die von den zuständigen Organen festgelegten Mitgliederbeiträge zu bezahlen, sowie deren Beschlüssen folge zu leisten.

FMH-Services
 Die/der Unterzeichnende erklärt den Beitritt zur Genossenschaft «FMH-Services» Ja Nein

Personalien
 Anrede: Frau Herr
 Name:
 Vorname:

Adresse für Korrespondenz
 Strasse:
 PLZ/Ort:
 Telefon:
 Telefax:
 E-Mail:

Muttersprache deutsch französisch italienisch andere:

Fremdsprachen

Korrespondenzsprache deutsch französisch italienisch

Sprache Statuten und Unterlagen deutsch französisch

Ort und Datum: Unterschrift:

Bitte eine Kopie des Arztdiplomes (resp. Diplombestätigung) beilegen, sowie das beiliegende Datenblatt vollständig ausfüllen. Danke.

PS Im Interesse einer regelmässigen Zustellung der Schweizerischen Ärztezeitung bitten wir Sie, uns allfällige **Adressänderungen jeweils rechtzeitig bekanntzugeben.**

FMH, Verbindung der Schweizer Ärztinnen und Ärzte, Elfenstrasse 18, 3000 Bern 16, <http://www.fmh.ch>
 e-mail fmhmitgl@hin.ch, Telefon 031 359 11 11, Telefax 031 359 11 12

p235005b.doc

(Version Februar 2004)

C.2 Beispiel: Fragebogen

Verbindung der Schweizer Ärztinnen und Ärzte
Fédération des médecins suisses
Federazione dei medici svizzeri
FMH

FRAGEBOGEN

Die mit Stern * bezeichneten Felder werden auf dem **Ärztindex FMH/EMH** und im "Schweizerischen Medizinischen Jahrbuch" publiziert.

PERSÖNLICHE DATEN

Herr Frau

Name*.....: _____ Eidg. Staatsexamen Ort.: _____

Vorname*.....: _____ Eidg. Staatsexamen Jahr*: _____

Geburtsdatum.....: _____ Dr. med. Titel - Jahr/Ort.: _____

Heimatort.....: _____ Ausl. Staatsexamen -Jahr/Ort*.: _____

E-Mail Adresse*.....: _____

ÄRZTLICHE TÄTIGKEIT - PRAXIS / PRAXIS SPITAL

Definition Praxistätigkeit: *Ärztinnen und Ärzte, die in irgendeiner Form eine Praxistätigkeit ausüben, d.h. Ärztinnen und Ärzte, die in eigener medizinischer Verantwortung Patienten behandeln, sowie Ärztinnen und Ärzte mit Spitaltätigkeit, die ihr Einkommen ganz oder teilweise aus Patientenhonoraren beziehen.*

Haben Sie eine Praxis*.....: Ja Nein Datum Praxischließung: _____

Praxis im Spital.....: Ja Nein Selbstdispensation: Ja, voll Ja, eingeschränkt Nein.....

Betreiben Sie ein Praxislabor: Ja Nein Konkordatsnummer.....: _____

Bisherige / gegenwärtige Praxis	Neue Praxis
seit Datum: _____	ab Datum: _____
bis Datum: _____	
Vollpraxis..... <input type="checkbox"/> Einzelpraxis..... <input type="checkbox"/>	Vollpraxis..... <input type="checkbox"/> Einzelpraxis..... <input type="checkbox"/>
Teilzeitpraxis..... <input type="checkbox"/> Gruppenpraxis..... <input type="checkbox"/>	Teilzeitpraxis..... <input type="checkbox"/> Gruppenpraxis..... <input type="checkbox"/>
Konsultativpraxis..... <input type="checkbox"/>	Konsultativpraxis..... <input type="checkbox"/>
Strasse*.....: _____	Strasse*.....: _____
PLZ Ort*.....: _____	PLZ Ort*.....: _____
Telefon*.....: _____ Telefax*.....: _____	Telefon*.....: _____ Telefax*.....: _____
Name Gruppenpraxis*.....: _____	Name Gruppenpraxis*.....: _____

ÄRZTLICHE FUNKTION / SPITAL

Chefarzt*..... Name Spital*.....: _____

Stellvertretender Chefarzt*..... Strasse*.....: _____

Leitender Arzt*..... PLZ / Ort*.....: _____

Oberarzt*.....

Assistenzarzt.....

Belegarzt*.....

ANDERE ÄRZTLICHE TÄTIGKEIT

BEENDIGUNG ÄRZTLICHE TÄTIGKEIT

Datum Berufsaufgabe: _____

KORRESPONDENZ ADRESSE - NUR AUSFÜLLEN, WENN KEINE PRAXIS!

Strasse.....: _____ PLZ / Ort*.....: _____

Telefon Nr.....: _____ Telefax Nr.....: _____

ORT DATUM
UNTERSCHRIFT / STEMPEL

(Version Februar 2004)