

## Arbeitsblatt zu Leistungsziel 2.4.2.1 Daten aufbewahren und entsorgen

### Vorschriften

Das USZ basiert auf den Vorschriften des Bundesgesetzes über den Datenschutz vom 19.06.1992.

### Wie werden Dokumente im USZ aufbewahrt und entsorgt?

- **KG (Krankengeschichte)**  
Die KG's werden bei uns während mindestens 10 Jahren nach Abschluss der Behandlung im Archiv gelagert. Aus Platzgründen und / oder nach spätestens 30 Jahren nach Abschluss der Behandlung kommen die KG's ins Staatsarchiv (Gubrist Tunnel). Dort wird entschieden, ob diese KG's weiterhin archiviert oder vernichtet werden sollen. Nur 10% der KG's bleiben im Staatsarchiv, der Rest wird in der Kehrichtverbrennung vernichtet.  
In der KG wird folgendes abgelegt: Zuweisungsschreiben, Einladungsschreiben, Berichte (Erstgespräch, Folgekonsultationen, Abschlussbericht), Befunde etc. Wenn der Patient Röntgenbilder hat, werden diese auch 10 Jahre lang aufbewahrt. Jedoch in speziellen Röntgentüten.  
Im KISIM wird vieles, was später in der KG abgelegt wird, geschrieben und bearbeitet, so z.B. Bericht des Erstgesprächs, Psychiatrische Verlaufsberichte, Briefe etc.. Die Termine, an denen der Patient bei uns in der Psychiatrischen Poliklinik war, werden im SAP verwaltet und im KISIM in Psychiatrischen Verlaufsberichten beschrieben. Ende Jahr werden diese von uns ausgedruckt und in die KG abgelegt.
- **Personaldossiers**  
Über jeden bezahlten Mitarbeiter des USZ wird ein Personaldossier geführt. In diesem werden vollständige Bewerbungsunterlagen inkl. Zeugnisse, Akten, die im Rahmen des Anstellungsverfahrens angelegt worden sind, Personalbogen und andere Akten mit Personalien und Angaben über persönliche Verhältnisse, Anstellungsbestätigung/Anstellungsverfügung, Akten über Lohn und Versicherungen, Mitarbeiter-Beurteilungen im Original sowie Zwischenzeugnisse und vieles mehr abgelegt.  
Die Personaldossiers werden bis zu 10 Jahren nach Austritt aus dem USZ aufbewahrt.  
Danach werden die Personaldossiers vernichtet.
- **Verträge**  
Verträge inklusiv Geschäftsbedingungen und Wartungsdokumente werden bis zu 10 Jahren nach Abschluss bei der Klinikleitung aufbewahrt.
- **Projektdossiers**  
Projektdossiers werden 5 Jahre beim Projektleiter aufbewahrt, bevor sie vernichtet werden.