

Zahnarztpraxis: \_\_\_\_\_

**Dokumenten-Nr.:** A1-02

**Version:** 1.0

**Stand:** 23.02.2026

## Checkliste Weggang von Mitarbeitenden

Grundlage: KZBV IT-Sicherheitsrichtlinie § 390 SGB V, Anlage 1, Nr. 2

**Name ausscheidende/r Mitarbeitende/r:** \_\_\_\_\_

**Letzter Arbeitstag:** \_\_\_\_\_

**Zuständige Person (Abwicklung):** \_\_\_\_\_

### Rückgabe materieller Gegenstände

Gegenstand	Erledigt (Datum)	Bemerkung
Schlüssel (Anzahl: ____)		
Zugangskarten / Ausweise		
Mobiltelefon / Tablet (dienstlich)		
Sonstige Geräte		
Unterlagen / Dokumente		

### Sperrung digitaler Zugänge

Maßnahme	Erledigt (Datum)	Bemerkung
Praxissoftware: Zugang gesperrt / gelöscht		
Passwörter mit Kenntnis MA geändert		
E-Mail-Account deaktiviert		
TI / eHBA-Nutzung beendet		
Sonstige System-Zugänge gesperrt		
Remote-Zugang gesperrt		

## Abschlussgespräch

Inhalt	Erledigt (Datum)
Hinweis auf fortdauernde Verschwiegenheitspflicht erteilt	
Belehrung schriftlich bestätigt (Unterschrift MA)	

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Praxisinhaber/in

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Mitarbeitende/r