Praxis Name

Straße Nr.

PLZ Ort

**IT-Richtlinie**

**für Wechseldatenträger**

**Dokumentenstatus**

|  |  |
| --- | --- |
| Organisationseinheit | Team Verwaltung |
| Klassifizierung  | intern, öffentlich, geheim |
| Autor:  | Autor |
| erstellt am:  | Datum |
| Freigabe durch:  | Freigebende/r |
| Freigegeben am:  | Datum |
| Gültigkeitszeitraum | Datum1 – Datum2 |
| Überarbeitungsintervall  | x Monate |
| Version:  | 1.0 |
| Status:  | In Bearbeitung, In Kraft, … |

**Dokumentenversionen**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Version | Datum | Autor | Änderungen / Bemerkungen | Seiten |
| 1.0 |  |  | Initiale Version  | alle  |
|  |  |  |  |  |

# Einführung

Das Dokument „IT-Richtlinie – für Wechseldatenträger“ setzt die Anforderungen der „IT-Sicherheitsrichtlinie nach § 75b SGB V und deren Anlagen zu diesem Thema um.

# Festlegungen

**Allgemeines**

Die Informationsverarbeitung spielt eine wichtige Rolle bei der Erfüllung der vertragszahnärztlichen Aufgaben. Es werden dafür auch Wechseldatenträger eingesetzt.

(hier bitte das Medium benennen z.B. USB-Sticks)

Diese Richtlinie ist allen Mitarbeitern, die einen Wechseldatenträger verwenden, auszuhändigen. Die Mitarbeiter sind zur Einhaltung dieser Richtlinie zu verpflichten.

**Erstkonfiguration**

Die Wechseldatenträger sind vor der Erstnutzung auf Malware zu überprüfen und eventuell vorhandene Daten sind zu löschen.

**Kennzeichnung der Wechseldatenträger**

Die Wechseldatenträger sind mit einer eindeutigen Kennzeichnung zu versehen. Es ist ein neutrales Kennzeichnungssystem zu verwenden, dass keinen Rückschluss auf Praxis bzw. personenbezogene Patientendaten zulässt.

**Versand von Wechseldatenträgern**

Bei Versand von Wechseldatenmedien ist dem Empfänger über einen zweiten, unabhängigen Weg die Kennzeichnung und eventuelle Zuordnung mitzuteilen. Die Datenträger sind bruchfest und sicher zu verpacken (z.B. Klebesiegel). Bei postalischem Versand mittels Versanddienstleister ist eine Paketnachverfolgung zu bevorzugen.

**Datenverschlüsselung**

Die Daten auf Wechseldatenträgern sind zu verschlüsseln. Dies erfolgt mittels Verschlüsselungstechnologie und der Sicherungssoftware.

Die Empfehlungen zu geeigneten Algorithmen und Schlüssellängen des BSI in den Technischen Richtlinien „BSI TR-02102-x“ sind zu beachten.

Verschlüsselungstechnologie (hier bitte die Verschlüsselungstechnologie benennen)

Sicherungssoftware (eingesetzte Sicherungssoftware)

**Erlaubte Datenmitnahme**

Mittels Datenträger dürfen folgende Daten übertragen werden:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Daten | Zweck | Person |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Einlesen mobiler Datenträger**

Mobile Datenträger sind in der Praxis vor dem Auslesen der Daten auf Schadcode/-software zu überprüfen.

**Datenlöschung nach Verwendung**

Die Indexdateien und die Daten selbst sind nach jeder Benutzung sicher zu löschen. Dazu ist das Daten-Lösch-Programm zu verwenden sind.

Daten-lösch-Programm (Löschprogramm)

**Entsorgung**

Die Wechseldatenträger werden zentral entsorgt. Dienstliche und personenbezogen Daten sind vorher sicher zu löschen.

**Medienverlust**

Der Verlust der Wechseldatenträger ist unverzüglich zu melden.

# Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit der Unterzeichnung in Kraft.

Ort, den

………………………………………….

Praxisinhaber