

# Vertraulichkeitserklärung



Der/die Unterzeichnende

\_\_\_\_\_ (nachfolgend „Auditor“ genannt)  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Dienstanschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)

verpflichtet sich gegenüber der folgenden Einrichtung

\_\_\_\_\_ (nachfolgend „Klinik“ genannt)  
Name Krankenhaus/Klinik

\_\_\_\_\_  
Anschrift

zur Verschwiegenheit nach Maßgabe der nachstehenden Regelungen:

## Präambel

Der Auditor wird im Rahmen der „Initiative Qualitätsmedizin“ in der im Rubrum genannten Klinik Peer-Review-Verfahren durchführen bzw. begleiten. Im Hinblick auf die dafür von der Klinik zugänglich gemachten Informationen verpflichtet sich der Auditor gegenüber der Klinik zur Verschwiegenheit.

## **Vertrauliche Information**

- (1) Sämtliche von der Klinik zur Verfügung gestellten oder noch zu stellenden Informationen (Dateien und Unterlagen) sind streng vertraulich. Dies gilt in besonderem Maße für Patientendaten, soweit diese dem ärztlichen oder pflegerischen Auditor zur Kenntnis gelangen. Die einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorschriften sind zu beachten.
- (2) Die Informationen gelten dann nicht als vertrauliche Information, wenn und sobald sie
  - a) öffentlich zugänglich und/oder bekannt werden (ausgenommen den Fall, dass dies auf einer unmittelbar oder mittelbar durch den Auditor unter Verstoß gegen die Bedingungen dieser Vertraulichkeitserklärung erfolgten Bekanntgabe beruht) oder
  - b) dem Auditor nachweislich bereits bekannt waren.

### **§ 2**

#### **Verbot der Weitergabe von vertraulichen Informationen**

Die Weitergabe von vertraulichen Informationen, Dateien und Unterlagen im Sinne des § 1 durch den Auditor ist nicht zulässig. Die Vertraulichkeitsverpflichtungen aus dieser Erklärung finden keine Anwendung, wenn und soweit bestimmte Informationen auf Grund einer gesetzlichen Bestimmung, eines gerichtlichen Urteils oder Beschlusses oder einer behördlichen Verfügung offenzulegen sind.

### **§ 3**

#### **Nutzung von Informationen für eigene Zwecke**

Dem Auditor ist es untersagt, die vertraulichen Informationen für eigene Zwecke oder für Zwecke Dritter zu nutzen.

### **§ 4**

#### **Aushändigung von Dokumenten**

Der Auditor darf sich von der Klinik ausschließlich Dokumentationsmuster oder Kopien von ausgefüllten Dokumenten, bei denen alle Hinweis auf die Person des Patienten geschwärzt/anonymisiert wurden, aushändigen lassen. In nichtanonymisierte Dokumente darf der Auditor Einsicht nehmen, diese dürfen jedoch nicht aus der Klinik verbracht werden.

### **§ 5**

#### **Rückgabe ausgehändigter Dokumente, Löschung von Dateien**

Der Auditor verpflichtet sich, etwaige von der Klinik übergebenen Unterlagen spätestens innerhalb von vier Wochen nach Beendigung des jeweiligen Peer-Review-Verfahrens vollständig zurückgeben und etwaige kopierte Dateien zu löschen. Die Rückgabepflicht gilt als erfüllt, wenn die Unterlagen bzw. Dateien vollständig vernichtet wurden und der Auditor dieses schriftlich bestätigt.

### **§ 6**

## **Nichtmedizinische Informationsnehmer**

Soweit es sich bei den vertraulichen Informationen im Sinne von § 1 um Patientendaten handelt, dürfen diese nur dann von dem Auditor eingesehen werden, wenn es sich um einen Arzt/ eine Ärztin oder eine Pflegekraft handelt. Handelt es sich bei dem Auditor um eine Person, die weder Arzt/Ärztin noch Pflegekraft ist („nichtmedizinischer Auditor“), so ist eine Einsichtnahme in medizinische Patientendaten durch diesen Auditor unzulässig. Für diesen Fall bestätigt der Auditor mit Unterzeichnung der vorliegenden Erklärung, dass er im Rahmen seiner Peer-Review-Tätigkeit keinen Einblick in die medizinischen Patientendaten nimmt.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
*Ort Datum*

\_\_\_\_\_  
*Auditor*