

LANDESÄRZTEKAMMER BADEN-WÜRTTEMBERG

MIT DEN BEZIRKSÄRZTEKAMMERN

Merkblatt

Aufbewahrung von Praxisunterlagen bei Praxisaufgabe

Stand: Februar 2006

- I. Rechtsgrundlagen
- II. Krankenunterlagen
- III. Arten der Aufbewahrung
- IV. Vernichtung von Krankenunterlagen
- V. Tod des Praxisinhabers

I. Rechtsgrundlagen

1. Jeder Arzt und jedes Krankenhaus haben heute als zivilrechtliche Nebenpflicht zum Behandlungs-/Krankenhausaufnahmevertrag eine Dokumentationspflicht, die, wird sie nicht beachtet, zu erheblichen negativen Folgen für den niedergelassenen Arzt/das Krankenhaus führt. Sehr viel seltener haben sich die Rechtsprechung und das Schrifttum mit der Frage befasst, ob auch die Aufbewahrungspflicht eine zivilrechtliche Nebenpflicht darstellt. Davon wird nach hier vertretener Auffassung ausgegangen, denn die Dokumentation des Behandlungsverlaufs ist nur dann sinnvoll, wenn der Dokumentation auch die Pflicht zur Aufbewahrung der dokumentierten Krankenunterlagen folgt, damit Arzt und Patient sich später darauf berufen können.
2. Ärztinnen und Ärzte sind gemäß § 10 Berufsordnung der Landesärztekammer Baden-Württemberg i. d. F. der Bekanntmachung der Neufassung vom 09.02.2005 (BO) ferner standesrechtlich dazu verpflichtet, die Dokumentations- und Aufbewahrungspflicht einzuhalten. Denn sie haben über die in Ausübung ihres Berufes gemachten Feststellungen und getroffenen Maßnahmen die erforderlichen Aufzeichnungen zu machen. Diese sind nicht nur – wie früher – Gedächtnisstützen für den Arzt, sondern dienen auch dem Interesse der Patienten an einer ordnungsgemäßen Dokumentation. Ärztliche Aufzeichnungen sind für die Dauer von 10 Jahren nach Abschluss der Behandlung aufzubewahren, soweit nicht nach gesetzlichen Vorschriften eine längere Aufbewahrungspflicht besteht (z.B. gemäß § 28 Abs. 4 Nr. 1 Röntgenverordnung: 30 Jahre nach der letzten Behandlung bei Aufzeichnungen über Röntgenbehandlungen). Bei dieser Aufbewahrungspflicht handelt es sich rechtlich um eine auf der Grundlage des Heilberufe-Kammergesetzes Baden-Württemberg geschaffene, öffentlichrechtliche Pflicht, deren Einhaltung die Bezirksärztekammern zwar nicht durch Verpflichtungsbescheid, aber durch die Einschaltung des Kammeranwalts/Berufsgerichts erzwingen können.

Die öffentlich-rechtliche Aufbewahrungspflicht gilt berufsrechtlich über den Zeitpunkt der Aufgabe der Praxis hinaus. Denn Ärztinnen und Ärzte haben ihre ärztlichen Aufzeichnungen und Untersuchungsbefunde auch nach Praxisaufgabe aufzubewahren oder dafür Sorge zu tragen, dass sie in gehörige Obhut gegeben werden (§ 10 Abs. 4 BO).

3. Vertragsärztinnen und -ärzte unterliegen neben der zivil- und standesrechtlichen Aufbewahrungspflicht noch einer weiteren öffentlich-rechtlichen Aufbewahrungspflicht aus dem Kassenarztrecht. Sie folgt aus § 57 Abs. 2 BMV-Ä, § 13 Abs. 7 EKV, bundesgesamtvertraglichen Regelungen, die für den einzelnen Vertragsarzt über die jeweilige Satzung der Kassenärztlichen Vereinigung verbindlich sind (§ 81 Abs. 3 Nr. 1 SGB V).

II. Krankenunterlagen

Der zivil- und standesrechtlichen Aufbewahrungspflicht von Ärztinnen und Ärzten unterliegen „alle in Ausübung ihres Berufes gemachten Feststellungen und getroffenen Maßnahmen“ oder anders ausgedrückt alle „ärztlichen Aufzeichnungen und Untersuchungsbefunde“, kurz alle Krankenunterlagen. Hierunter fällt „die Summe aller Daten, die der Arzt und seine Hilfspersonen zur Erfüllung der ärztlichen Aufgabenstellung im Wege der Übermittlung durch den Patienten oder durch eigene Erhebung ermittelt oder selbst erzeugt haben“. Dazu gehören die Patientenakte, einerlei ob sie handschriftlich, maschinenschriftlich oder edv-technisch erzeugt worden ist, alle Fremdbefunde und Arztbriefe, Operations- und Transfusionsberichte, alle Ergebnisse von bildgebenden Verfahren (Röntgen, Sonographie, MRT, Szintigramme etc.) und sonstige patientenbezogenen Datensammlungen.

III. Arten der Aufbewahrung

Es gibt mehrere Möglichkeiten, Krankenunterlagen aufzubewahren:

1. Aufbewahrung in eigenen Räumen (unproblematisch).
2. Aufbewahrung in angemieteten Räumen (unproblematisch, wenn der Ärztin/dem Arzt im Mietvertrag alleiniges Zugriffsrecht eingeräumt wird und die Räume durch organisatorische Maßnahmen gesichert sind).
3. Übergabe der Krankenunterlagen an einen Praxisnachfolger.
Hierbei ist zu differenzieren:
 - a) Ärztinnen und Ärzte dürfen ihre Patientenunterlagen bei Aufgabe/Übergabe der Praxis grundsätzlich nur mit schriftlicher Einwilligungserklärung der betroffenen Patienten an den Praxisnachfolger übergeben, denn die Übergabe einer Patientenakte ohne Zustimmung der Patientinnen und Patienten stellt einen Verstoß gegen die ärztliche Schweigepflicht dar und ist nach § 203 StGB strafbar (vgl. BGH v. 11.12.1991 – VIII ZR 4/91, in: NJW 1992, S. 737 ff.).
 - b) Soweit eine Einwilligung der Patientin oder des Patienten nach entsprechenden Bemühungen nicht zu erlangen ist, hat die bisherige Praxisinhaberin oder der bisherige Praxisinhaber die Unterlagen weiterhin selbst für die Dauer von 10 Jahren nach Abschluss der jeweiligen Behandlung aufzubewahren, soweit nicht nach gesetzlichen Vorschriften eine noch längere Aufbewahrungspflicht besteht.
 - c) Wenn eine Aufbewahrung bei der bisherigen Praxisinhaberin oder dem bisherigen Praxisinhaber nicht möglich ist, dürfen die Patientenunterlagen an die Praxisnachfolgerin/den Praxisnachfolger übergeben werden. Diese Unterlagen sind von der Praxisnachfolgerin/dem Praxisnachfolger getrennt von eigenen Unterlagen unter Verschluss zu halten. Die Unterlagen dürfen auch in diesem Fall nur mit Einwilligung der Patientinnen und Patienten eingesehen und ggf. weitergegeben werden.
Für diesen Fall hat sich in der Praxis das sog. Zwei-Schrank-Modell durchgesetzt, um die mit einer schriftlichen Befragungsaktion verbundenen unzumutbaren Kosten (ca. 8.000

bis 13.000 Euro) zu sparen. Der die Praxis abgebende Arzt vereinbart im Praxisübernahmevertrag mit dem Praxisnachfolger, dass zunächst nur diejenigen Karteikarten/EDV-Dateien von Patienten verkauft werden, die im letzten Quartal vor Eintritt des künftigen Nachfolgers in die Praxis oder vor der Praxisübergabe mündlich befragt worden sind und ihre Zustimmung erklärt haben (1. Schrank/1. abgeschlossene EDV-Datei). Über die anderen Karteikarten/EDV-Dateien (2. Schrank/2. abgeschlossene EDV-Datei) wird ein Verwahrungsvertrag zwischen dem Praxisverkäufer und Praxisübernehmer geschlossen. Hierin verpflichtet sich der Übernehmer unter Androhung einer Vertragsstrafe, aus dem 2. Schrank/der 2. abgeschlossenen EDV-Datei) Karteikarten/EDV-Dateien erst dann in den 1. Schrank/die 1. abgeschlossene EDV-Datei zu übernehmen, wenn der Patient wieder in die Praxis kommt und mit dieser Vorgehensweise einverstanden ist.

Anstelle des sog. einfachen Zwei-Schrank-Modells kann auch die Variante des Zwei-Schrank-Modells mit Arzthelferin gewählt werden. Denn die nichtärztlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Praxisinhabers unterliegen seinen Weisungen und seiner Aufsicht, also demjenigen, dem der Patient zu Beginn der Behandlung sein besonderes Vertrauen im Umgang mit seinen Behandlungsunterlagen entgegengebracht hat. In diesem Fall schließt der die Praxis abgebende Arzt mit einer seiner langjährigen Arzthelferinnen, die ohne Verstoß gegen die Schweigepflicht Zugriff auf alle Krankenunterlagen haben, einen sog. Geschäftsbesorgungsvertrag ab, aufgrund dessen sie die Krankendaten sorgfältig aufzubewahren und dem neuen Praxisinhaber diese Daten immer dann physikalisch oder elektronisch zur Verfügung zu stellen hat, wenn der wieder erscheinende Patient dem zustimmt. Im Praxisübergabevertrag wird auf diesen Geschäftsbesorgungsvertrag Bezug genommen.

4. Bei der Auflösung einer Gemeinschaftspraxis ist streitig, ob die Karteikarten/die EDV-Dateien auf die einzelnen Partner der Gemeinschaftspraxis aufgeteilt werden müssen oder wegen der gemeinschaftlichen Haftung (Haftung als Gesamtschuldner) der zurückbleibende Arzt und der sich trennende Arzt alle Karteikarten/EDV-Dateien behalten/mitnehmen dürfen. Der Vorstand der Landesärztekammer Baden-Württemberg hat sich im Jahre 2002 dafür ausgesprochen, dass sowohl der zurückbleibende als auch der sich trennende Gemeinschaftspraxispartner alle Karteikarten/EDV-Dateien aus der Gemeinschaftspraxis weiter behalten/mitnehmen dürfen und damit auch jeder Gemeinschaftspraxispartner die Aufbewahrungspflicht über alle Karteikarten/EDV-Dateien hat.

5. Übergabe der Behandlungsunterlagen an einen niedergelassenen Kollegen im Einzugsbereich der aufgegebenen Praxis (unproblematisch, wenn der Patient zugestimmt hat).

Ohne Zustimmung des Patienten verstößt die Übergabe unverschlossener Behandlungsunterlagen an den Nachbarkollegen gegen die ärztliche Schweigepflicht. Dies gilt selbst dann, wenn der Arzt von seinem Praxissitz verzieht und die Mitnahme der Patientenkartei für ihn mit unverhältnismäßigen Schwierigkeiten verbunden ist oder sie dem Patienteninteresse zuwiderläuft (z. B. Verzug in's Ausland, Aufnahme in ein Altersheim oder ein Sanatorium), denn die hier zwingend erforderliche Rechtsgüter- und Interessenabwägung rechtfertigt die Weitergabe an den Nachbarkollegen nicht, weil das Vertrauen des einzelnen Patienten in die Verschwiegenheit seines Arztes und das Vertrauen der Bevölkerung in die Verschwiegenheit von Ärztinnen und Ärzten das Interesse einzelner Patienten an dem sofortigen Zugriff auf alte Krankenunterlagen überwiegt. Etwas anderes gilt wieder nur dann, wenn der die Praxis aufgebende Arzt mit seinem Nachbarkollegen einen Verwahrungsvertrag wie im oben dargelegten Zwei-Schrank-Modell abschließt. Der Nachbarkollege hat dann erst Zugriff auf die Altdaten, wenn der Patient zu ihm kommt und dem zustimmt. Vor Abschluss eines solchen Verwahrungsvertrages wird allerdings dringend empfohlen, mit der zuständigen Bezirksärztekammer zu sprechen, damit ausgeschlossen wird, dass der die Praxis aufgebende Arzt sowie der Nachbarkollege gegen das in der ärztlichen Berufsordnung verankerte Kollegialitätsgebot verstoßen.

6. Aushändigung der Krankenunterlagen an den jeweiligen Patienten. Es ist streitig, ob sich der niedergelassene Arzt, der seine Praxis aufgibt, dadurch seiner über die Praxisaufgabe hinausreichenden öffentlich-rechtlichen Pflicht zur Aufbewahrung der Krankenunterlagen entledigen kann, dass er sie kurzer Hand seinen Patienten im Original aushändigt, damit diese sie einem von ihnen gewählten weiterbehandelnden Arzt aushändigen. Zivilrechtlich entfällt die Aufbewahrungspflicht, weil der Patient durch die Annahme der Krankenunterlagen konkludent auf die Nebenpflicht des Arztes zur weiteren Aufbewahrung seiner Krankenunterlagen verzichtet. Die öffentlich-rechtlich durch die ärztliche Berufsordnung und die Bundesmantelverträge dem (Vertrags)Arzt auferlegte Aufbewahrungspflicht besteht demgegenüber jedoch ohne Rücksicht auf zivilrechtliche Erklärungen des Patienten, denn die Gefahr, dass Krankendaten verloren werden, ist beim Patienten sehr viel größer als beim (Vertrags)Arzt. Es ist daher nach Auffassung der Landesärztekammer Baden-Württemberg berufs- und vertragswidrig, wenn der (Vertrags)Arzt Krankenunterlagen im Original aushändigt (Ausnahme: § 28 Abs. 6 RöV, der den Arzt verpflichtet, dem Patienten Originalröntgenaufnahmen vorübergehend zu überlassen).

7. Übergabe der Unterlagen an ein privates Archivunternehmen

Die Übergabe der Krankendaten an ein privates Archivunternehmen war nach Auffassung der Bundesärztekammer in den 80er Jahren des letzten Jahrhunderts zulässig, wenn dessen Mitarbeiter vertraglich zur Verschwiegenheit verpflichtet waren und die Auskunftserteilung aus den Arztaufzeichnungen einem Arzt vorbehalten war. Leider kann diese Auffassung heute nicht mehr aufrecht erhalten werden, weil der BGH zur Weitergabe von Krankendaten an private Verrechnungsstellen im Jahre 1991 entschieden hat, dass eine solche Weitergabe ohne Zustimmung des Patienten eindeutig gegen die ärztliche Schweigepflicht verstößt.

IV. Vernichtung von Krankenunterlagen

Eine Vernichtung von Krankenunterlagen durch den Arzt unter bewusstem Verstoß gegen die Aufbewahrungspflicht ist rechtswidrig, weil der Arzt dadurch einerseits gegen alle Behandlungsverträge verstößt, die er jemals abgeschlossen hat und aufgrund derer er noch Krankenunterlagen aufbewahrt. Denn er kann die aus diesen Verträgen resultierenden Nebenpflichten zur Aufbewahrung der Krankendaten nicht mehr erfüllen. Darüber hinaus verstößt der (Vertrags)Arzt damit gegen die Berufsordnung der Landesärztekammer Baden-Württemberg und gegen die Bundesmantelverträge. Dies führt bei einem Vertragsarzt zu einem kassenarztrechtlichen Disziplinarverfahren und zu einem berufsgerichtlichen Verfahren und bei einem Arzt, der privat niedergelassen war, zu einem berufsgerichtlichen Verfahren. Schließlich kann eine solche Vernichtung zu einer Umkehr der Beweislast in einem Haftungsprozess gegen den Arzt führen und Schadensersatzansprüche wegen nicht mehr möglicher Auskunftserteilung aus den vernichteten Unterlagen auslösen.

V. Tod des Praxisinhabers

Ist Ursache für die Praxisaufgabe der Tod des Praxisinhabers, so geht die Praxis im Ganzen wie ein Handelsgeschäft mit allen Rechten und Pflichten auf die Erben über (§ 1922 BGB). Die Schweigepflicht, an die der Arzt gemäß § 203 Strafgesetzbuch und § 9 der Berufsordnung der Landesärztekammer Baden-Württemberg gebunden war, geht auf die Erben nicht über, wenn sie nicht selbst Ärzte sind. Da die Schweigepflicht des Arztes aber wie die Dokumentations- und Aufbewahrungspflicht ebenfalls eine Nebenpflicht aus den früher geschlossenen Behandlungsverträgen darstellt, geht diese Nebenpflicht auf diejenigen Personen über, welche als Erben die Patientenkartei aus dem Nachlass erlangen. Von ihnen ist zu verlangen, dass sie – wie ein Arzt - alle zumutbaren Maßnahmen ergreifen, um eine ordnungsgemäße Aufbewahrung der Patientenkartei zu ermöglichen. Die unter II. genannten Möglichkeiten sind daher auch von der Erben zu beachten.

Autor:

Prof. Dr. iur. Kamps
Geschäftsführer
der Bezirksärztekammer Südwürttemberg

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Ihre Bezirksärztekammer

Nordbaden

Tel. 0721/59610

Fax 0721/59611140

E-Mail:

baek-nordbaden@baek-nb.de

Südbaden

Tel. 0761/600-470

Fax 0761/892868

E-Mail:

baek-suedbaden@baek-sb.de

Nordwürttemberg

Tel. 07111/769810

Fax 07111/76981500

E-Mail:

info@baek-nw.de

Südwürttemberg

Tel. 07121/9170

Fax 07121/9172400

E-Mail:

zentrale@baek-sw.de