

Dokumentenechte Archivierung mit *dicomPACS*[®]

Die medizinische Dokumentationspflicht ist in der Musterberufsordnung für Ärzte (§ 11 Abs. 1 MBO) als Rechtspflicht verankert und erhält damit den Status einer vertraglichen Nebenpflicht aus dem geschlossenen Behandlungsvertrag. Eine lückenlose und beweissichere Dokumentation während der gesetzlich geforderten Aufbewahrungszeiten ist aus rechtlichen Gründen erforderlich und führt zu einer Umkehr der Beweislast, d.h. nicht der Arzt muss beweisen, dass das vorgelegte Dokument fälschungssicher ist, sondern der Kläger muss Tatsachen vorweisen, welche dies verneinen.

Damit die Dokumente den rechtlichen Status eines „**Objekts des Augenscheins hoher Qualität**“ erhalten, das der herkömmlichen Urkunde nahe kommt und Ihre Beweissicherheit deutlich erhöht, werden hohe Anforderungen an die dokumentenechte Archivierung von elektronischen Dokumenten gestellt, die den Anforderungen an die Patientenversorgung ebenso wie den administrativ-rechtlichen Forderungen sowie Fragestellungen aus dem Qualitätsmanagement bzw. der Ausbildung und Forschung entsprechen. Entsprechend den Grundsätzen ordnungsgemäßer DV-gestützter Buchführungssystem (GoBS¹) müssen Aufzeichnungen, um Ihre Journalfunktion zu erfüllen, vollständig, sachlich richtig, zeitgerecht, geordnet und veränderungssicher sein.

***dicomPACS*[®] erfüllt diese Anforderungen unter anderem durch folgende systeminterne Funktionalitäten und Abläufe:**

- Alle Bildinformationen werden im international gültigen DICOM-Standard (Digital Imaging and Communications in Medicine) abgelegt. Der Standard wurde entwickelt um eine herstellerunabhängige Kommunikationsplattform für den Transfer von medizinischen Bildern und bildbezogene Informationen zu schaffen. DICOM wurde 1993 verabschiedet und ist seit 1995 auch in Europa als formaler Standard akzeptiert. Ein DICOM- Bild besteht aus einer Liste von Datenelementen, die eine Vielzahl von bildbegleitenden Informationen enthalten die Voraussetzung für eine hohe Datensicherheit sind, z.B.:
 - Informationen zum Patienten, z. B. Name, Geburtsdatum und Identifikationsnummer
 - Informationen zur Modalität und Aufnahme, z. B. Geräteparameter, Kalibrierung, Strahlungs-dosis und Kontrastmittelgabe
 - Bildinformationen, z. B. Auflösung und Fensterung

¹ Grundsätze ordnungsgemäßer DV-gestützter Buchführung

In Partnerschaft und Zusammenarbeit mit:

Wir begeistern Ärzte.

Entsprechend den Forderungen des DICOM-Standards werden alle Dokumente (eigene und importierte Bilder, Videos, Scans, Faxe, Angaben zum Patienten etc.) grundsätzlich immer bildhaft im DICOM-Format archiviert. Dabei werden sowohl die Dokumenteninformationen als auch die Verwaltungsinformationen (Seitenanzahl, Datum, eindeutige Dokumentennummer) in einer Datei gespeichert. Jede Datei erhält eine weltweit eindeutige ID-Nummer. Über diese bleibt der Bezug innerhalb des Dokumentes als auch zur jeweiligen Untersuchung immer erhalten.

- Es besteht die Möglichkeit, Patientendaten direkt aus dem Praxismanagementsystem oder direkt aus der **dicomPACS®**-Datenbank zu übernehmen, wodurch Zuordnungs- und Schreibfehler vermieden werden. Die Datenübernahme erfolgt unter Benutzung standardisierter Schnittstellen (z.B. BDT, GDT).
- Entsprechend den Forderungen an interne Kontrollsysteme (IKS) ist ein absichtliches Verändern der Dateien (Fälschungssicherheit) nicht möglich. Alle erforderlichen Veränderungen an Archivdateien (Berichtigung, Löschung, Sperrung²) werden vollständig und zugriffssicher protokolliert und sind damit jederzeit in einer Änderungshistorie nachvollziehbar. Damit kann jederzeit nachvollzogen werden wer, wann, mit welchen Mitteln und aus welchem Grund Änderungen vorgenommen hat.
- Die SQL- Dokumentendatenbank kann nicht mit üblicher Windows™ Software bearbeitet werden, wodurch versehentliche Veränderungen ausgeschlossen sind. Der Zugriff auf die SQL-Datenbank ist passwortgeschützt. Die Langzeitarchivierung erfolgt auf einmal beschreibbaren CDs oder DVDs und ist damit nicht mehr veränderbar.

Bernd Oehm

Bernd Oehm
GF Vertrieb/Marketing

Ragnar Rehbein

Ragnar Rehbein
GF Entwicklung/Technik

² z.B entsprechend Recht der Betroffenen lt. §§20 u.35 BDSG, Löschung nach Ablauf der Dokumentationspflicht

In Partnerschaft und Zusammenarbeit mit:

