



INFORMATION- UND AUSKUNFT REHA ANDEER AG



Reha Andeer AG
Veia Granda
Andeer
CH

1 Inhaltsverzeichnis

1 Stammdaten	3
1.1 Namen und die Kontaktdaten des verantwortlichen Unternehmens	3
1.2 Verantwortliche Personen	3
1.2.1 Datenschutzkoordinator	3
1.2.2 Datenschutzkoordinator Stellvertretung	3
1.2.3 Datenschutzbeauftragter	4
1.2.4 Datenschutzbeauftragter Stellvertretung	4
2 Auswertung Information und Auskunft	5
2.1 Betroffene Personengruppen	5
2.1.1 Patienten	6
2.1.2 Angehörige, gesetzliche Vertreter	20
2.1.3 Dritte Gesundheitsdienstleister	20
2.1.4 Mitarbeitende	21
2.1.5 Lieferanten	27
2.1.6 Spender	31
2.1.7 Freiwillige Helfer	31
2.1.8 Mieter	32
2.1.9 Stellenbewerber	32
2.1.10 Verstorbene	33
2.1.11 Interessenten	33
2.1.12 EPD - Patient	34
2.1.13 Spital - Besucher	35
2.1.14 Bewohnende	36
2.1.15 Spitex Klienten	36
2.1.16 Case Management - Angehörige	37
2.1.17 Case Management - Kunden	37
2.1.18 Patient - Therapie	38
2.1.19 Patient - Ausländische Patienten mit eine KVK-Versicherungskarte	38
2.1.20 Patient - OP-Patient	38
2.1.21 Patient - Geburt	39
2.1.22 Patient - Diabetesberatung	39
2.1.23 Patient - Register	39
2.1.24 Patient ambulant	40

1 Stammdaten

1.1 Namen und die Kontaktdaten des verantwortlichen Unternehmens

Firmenname	Reha Andeer AG
Adresse	Veia Granda
Land	CH
PLZ- Ort	7440 Andeer
Telefon	081 650 70 50
Webseite	www.reha-andeer.ch
eMail	info@reha-andeer.ch

1.2 Verantwortliche Personen

1.2.1 Datenschutzkoordinator

Berufsbezeichnung	Klinikleiter
Vorname	Roman
Nachname	Canonica
Telefon	081 650 70 66
eMail	roman.canonica@reha-andeer.ch

1.2.2 Datenschutzkoordinator Stellvertretung

Berufsbezeichnung	Pflegeleitung
Vorname	Ursina
Nachname	Stössel
Telefon	081 650 70 50
eMail	ursina.stoessel@reha-andeer.ch

1.2.3 Datenschutzbeauftragter

Berufsbezeichnung	Bereichsleiter ICT KSGR/SIVC
Vorname	Andreas
Nachname	Derungs
Telefon	081 256 70 30
eMail	andreas.derungs@ksgr.ch

1.2.4 Datenschutzbeauftragter Stellvertretung

Berufsbezeichnung	
Vorname	
Nachname	
Telefon	
eMail	

2 Auswertung Information und Auskunft

2.1 Betroffene Personengruppen

Name	Beschreibung
Patienten	
Angehörige, gesetzliche Vertreter	
Dritte Gesundheitsdienstleister	
Mitarbeitende	
Lieferanten	
Spender	
Freiwillige Helfer	
Mieter	
Stellenbewerber	
Verstorbene	
Interessenten	
EPD - Patient	
Spital - Besucher	
Bewohnende	
Spitex Klienten	
Case Management - Angehörige	
Case Management - Kunden	
Patient - Therapie	
Patient - Ausländische Patienten mit eine EKVK-Versicherungskarte	
Patient - OP-Patient	
Patient - Geburt	
Patient - Diabetesberatung	
Patient - Register	
Patient ambulant	

2.1.1 Patienten

2.1.1.1 Datenverarbeitungen

Verzeichnis	Zwecke	Rechtsgrundlagen	Berechtigtes Interesse	Profiling
Klinikinformationssystem (KIS)	Dokumentation, Leistungsabrechnung, Gesetzliche Statistiken	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein
EKG-Gerät	EKG Messungen	DSG, Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes privates oder öffentliches Interesse)		nein
Therapieplanung (Physisch)	Therapieplanung	DSG, Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes privates oder öffentliches Interesse)		nein
Einwilligungsverwaltung/Verfügungen	Verwaltung von Einwilligungen/Verfügungen	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein
Ablage Spitalpharmazie	Ablage diverser gesetzlich vorgeschriebener Listen und Dokumente Fabrikationsbögen, Rezepturbuch, Bestellungen und Rezepte, Betäubungsmittel-Kontrollzettel, Dokumentation Visite klinische Pharmazie	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein
Abrechnung	Leistungserfassung für die Abrechnung	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein
Verwaltungsarchiv	Archivierung aller Verwaltungsdokumente	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein
Physioverordnungen (Physisch)	Physioverordnungen	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein
ESR-Files/Kontoauszüge und DTA-Files	Rechnungswesen	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein

Verzeichnis	Zwecke	Rechtsgrundlagen	Berechtigtes Interesse	Profiling
Verlustscheine & Pfändungsurkunden im Original	Verlustscheine & Pfändungsurkunden im Original (unterschriebene Unterlagen)	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein
Medizinische Unterlagen von Patienten	Medizinische Unterlagen unserer Patienten zur Prüfung der SwissDRG Rechnungen.	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein
Lob und Beschwerde, Ideenmanagement - Rückmeldungen von Patienten, Bewohnenden, Klienten, Mitarbeitenden	Lob und Beschwerde, Ideenmanagement - Rückmeldungen	DSG, Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes privates oder öffentliches Interesse)		nein
Patientenlisten (Physisch)	Patientenlisten werden täglich erstellt und nach 24 Stunden vernichtet	DSG, Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes privates oder öffentliches Interesse)		nein
Menüwahlssystem / Unverträglichkeiten etc.	Verpflegungsmanagement	DSG, Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes privates oder öffentliches Interesse)		nein
MIS - Controlling	Stellenpläne, Patientendaten	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein
Statistiken - Controlling	Zahlreiche gesetzliche Statistiken an Dritte	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein
Informatik Helpdesk/ Ticket System	Informatik Helpdesk / Ticket System	DSG, Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes privates oder öffentliches Interesse)		nein
Rechtsdienst	Rechtsfragen, Arbeitsrechtliche Auskünfte, Beschwerden, Abklärungen	DSG, Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes privates oder öffentliches Interesse)		nein
Opan - Anmeldung Spitex	Opan - Anmeldung Spitex	DSG, Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes		nein

Verzeichnis	Zwecke	Rechtsgrundlagen	Berechtigtes Interesse	Profiling
		privates oder öffentliches Interesse)		
Stationäre und ambulante Patientenmeldungen	Stationäre und ambulante Patientenmeldungen	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein
Sprechstundenberichte (Physisch)	Sprechstundenberichte mit Diagnosen, Verlauf, Notiz	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein
Archivierung alte Berichte	Archivierung alte Berichte	DSG, Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes privates oder öffentliches Interesse)		nein
Betäubungsmittelrezept	Betäubungsmittel-Rezepte	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein
Befundaustausch mit Dritten Gesundheitsdienstleistern (Hausarzt, Spital, Pflegeheim, Spitex usw.)	Befundaustausch mit Dritten Gesundheitsdienstleistern (Hausarzt, Spital, Pflegeheim, Spitex, usw.) - im Auftrag und gemäss Einwilligung des Patienten	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Einwilligung)		nein
Betäubungsmittelliste	Inventarliste und Verabreichungsliste für Betäubungsmittel	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein
E-Mail-Kommunikation	E-Mail-Kommunikation	DSG, Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes privates oder öffentliches Interesse)		nein
Case Management	Beratung von Kunden	DSG, Art. 31 Abs. 2 lit. a (Vertrag)		nein
ANQ: Prävalenzmessung Sturz und Dekubitus	Erhebung Patientensicherheit	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein
Patientenakten (Physisch)	Ablage der relevanten Informationen zum Patienten (Pflegedokumentation, Therapiedokumentation, Medizinische Unterlagen etc.)	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein

2.1.1.2 Informationen zu den Daten

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaaten
Klinikinformationssystem (KIS)	Personalien	Vorname, Nachname, Adresse, Telefon, Geburtsdatum, Religion, Zivilstand, Versicherungsnummern	Versicherungen, Gesundheitsamt Graubünden	direkt erhoben, Dritte Leistungserbringer	11 Jahre nach Austritt	ja	nein
Klinikinformationssystem (KIS)	Falldaten und medizinische Information	Fallbezeichnung, Fallbeschreibung	Versicherungen, Gesundheitsamt Graubünden	direkt erhoben, Dritte Leistungserbringer	11 Jahre nach Austritt	ja	nein
Klinikinformationssystem (KIS)	Anamnese	Behandlungsgrund	keine Weiterleitung	direkt erhoben, Dritte Leistungserbringer	11 Jahre nach Austritt	ja	nein
Klinikinformationssystem (KIS)	Interne Dokumente	Eintritts- und Austrittszeit	keine Weiterleitung	direkt erhoben	11 Jahre nach Austritt	ja	nein
Klinikinformationssystem (KIS)	Behandlungsdaten, Sprechstundenbericht, Austrittsbericht, ANQ Daten	Zusammenfassung der Krankengeschichte, Diagnosen, Beurteilung, Verlauf, Procedere, Medikamente, Bestellung Medizinalprodukte	Versicherungen, Gesundheitsamt Graubünden	direkt erhoben	11 Jahre nach Austritt	ja	nein
Klinikinformationssystem (KIS)	Auftragsmanagement	Hyponomie, Röntgen, Labor, Ergebnisse	keine Weiterleitung	direkt erhoben	11 Jahre nach Austritt	ja	nein
Klinikinformationssystem (KIS)	Diagnosen	Diagnosen	Versicherungen, Gesundheitsamt Graubünden	direkt erhoben, Dritte Leistungserbringer	11 Jahre nach Austritt	ja	nein

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaaten
Klinikinformationssystem (KIS)	Versicherungsdaten	Unterlagen zur Versicherung (Kostengutsprachen, Versicherungsnummer etc.)	Versicherungen, Gesundheitsamt Graubünden	direkt erhoben, Dritte Leistungserbringer	11 Jahre nach Austritt	ja	nein
EKG-Gerät	Patientendaten	Vorname, Nachname, Fallnummer, Geburtsdatum	keine Weiterleitung	direkt erhoben	11 Jahre nach Austritt	ja	nein
EKG-Gerät	EKG Messungsergebnisse	EKG Messungsergebnisse	keine Weiterleitung	direkt erhoben	11 Jahre nach Austritt	ja	nein
Therapieplanung (Physisch)	Patientendaten	Vorname, Nachname, Zimmernummer, Geburtsdatum, Diagnose	keine Weiterleitung	direkt erhoben	1 Jahre nach Austritt	ja	nein
Therapieplanung (Physisch)	Therapieplanung	Interdisziplinärer Therapieplan, Therapieverlauf	keine Weiterleitung	direkt erhoben	11 Jahre nach Erstellung	ja	nein
Einwilligungsverwaltung/Verfügungen	Stammdaten	Vorname, Nachname, Geburtsdatum	keine Weiterleitung	direkt erhoben	11 Jahre nach Austritt	ja	nein
Einwilligungsverwaltung/Verfügungen	Einwilligungen/Verfügungen	Patientenverfügung, Ablehnung von stationären Aufhalten, Dokumentationen, Datenschutz	keine Weiterleitung	direkt erhoben, Dritte Leistungsanbieter	11 Jahre nach Austritt	ja	nein
Ablage Spitalpharmazie	Stammdaten	Vorname, Nachname, Geburtsdatum	Apotheke	direkt erhoben	Vernichtung nach beispielsweise	ja	nein

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaaten
					erfolgreiche Bestellung		
Ablage Spitalpharmazie	Bestellungen und Rezepte	Bestellungen und Rezepte	keine Weiterleitung	direkt erhoben	Vernichtung nach Zweckerfüllung (beispielsweise erfolgreiche Bestellung)	ja	nein
Ablage Spitalpharmazie	Rezepte und Verordnungen	Rezepte und Verordnungen	Apotheke etc.	direkt erhoben	Rückgabe nach Zweckerfüllung	ja	nein
Abrechnung	Stammdaten, Leistungsbeschreibung	Vorname, Nachname, Fallnummer, Geburtsdatum, Leistungsbeschreibung für die Abrechnung	Versicherungen, Kanton, Gemeinden	direkt erhoben, dritte Leistungserbringer	21 Jahre nach Erstellung	ja	nein
Abrechnung	Stammdaten, Leistungsbeschreibung	Vorname, Nachname, Fallnummer, Geburtsdatum, Leistungsbeschreibung für die Abrechnung	MediDaten	direkt erhoben, dritte Leistungserbringer	21 Jahre nach Erstellung	ja	nein
Verwaltungsarchiv	Finanzdaten	Rechnungen, Belege, Buchhaltungsunterlagen	Revisionen (Kanton/Gemeinden)	direkt erhoben	10 Jahre nach Erstellung	nein	nein
Verwaltungsarchiv	Debitorenrechnungen (stationär)	Debitorenrechnungen (stationär)	Codierer	direkt erhoben	10 Jahre nach Erstellung	ja	
Physioverordnungen (Physisch)	Stammdaten	Vorname, Nachname,	keine Weiterleitung	direkt erhoben	10 Jahre nach Erstellung	ja	nein

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaaten
		Fallnummer, Geburtsdatum					
Physioverordnungen (Physisch)	Physioverordnungen	Physioverordnungen	ambulante Verordnungen Weiterleitung an Krankenkasse	direkt erhoben	10 Jahre nach Erstellung	ja	nein
ESR-Files/Kontoauszüge und DTA-Files	Stammdaten	Vorname, Nachname, Fallnummer	keine Weiterleitung	direkt erhoben	11 Jahre nach Erstellung	ja	nein
ESR-Files/Kontoauszüge und DTA-Files	Rechnungsdaten für med. Leistungen	Med. Tarife, Leistungsbeschreibung	keine Weiterleitung	direkt erhoben	11 Jahre nach Erstellung	ja	nein
Verlustscheine & Pfändungsurkunden im Original	Patientendaten + Verlustschein, Pfändungsurkunde	Vorname, Nachname, Adresse, Telefon, Geburtsdatum, Religion, Zivilstand, Versicherungsnummern, Verlustschein	keine Weiterleitung	direkt erhoben	20 Jahre nach Erstellung	nein	nein
Medizinische Unterlagen von Patienten	Patientendaten	Vorname, Nachname, Fallnummer, Geburtsdatum	Vertrauensärzte	direkt erhoben	20 Jahre nach Erstellung	ja	nein
Medizinische Unterlagen von Patienten	Behandlungsdaten	Behandlungsdaten	Vertrauensärzte	direkt erhoben	20 Jahre nach Erstellung	ja	nein
Lob und Beschwerde, Ideenmanagement - Rückmeldungen von Patienten, Bewohnenden,	Patientendaten	Vorname, Nachname, Fallnummer, Geburtsdatum	keine Weiterleitung	direkt erhoben	10 Jahre nach Erstellung	nein	nein

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaaten
Klienten, Mitarbeitenden							
Lob und Beschwerde, Ideenmanagement - Rückmeldungen von Patienten, Bewohnenden, Klienten, Mitarbeitenden	Feedback	Feedback	keine Weiterleitung	direkt erhoben	10 Jahre nach Erstellung	nein	nein
Patientenlisten (Physisch)	Patientendaten	Vorname, Nachname, Zimmernummer, Telefonnummer (intern)	keine Weiterleitung	direkt erhoben	nach Austritt	nein	nein
Patientenlisten (Physisch)	Zimmerliste	Patient, Zimmer, Behandlung	keine Weiterleitung	direkt erhoben	nach Austritt	nein	nein
Patientenlisten (Physisch)	Behandlungsplan	Name, Vorname, Therapie	keine Weiterleitung	direkt erhoben	nach Austritt	nein	nein
Menüwahlssystem / Unverträglichkeiten etc.	Stammdaten	Name, Vorname, Geburtsdatum, Zimmer, Versicherungsklasse, PID/FID	keine Weiterleitung	direkt erhoben	Vernichtung nach Zweckerfüllung (beispielsweise erfolgter Bestellung)	ja	nein
Menüwahlssystem / Unverträglichkeiten etc.	Vorlieben und Ernährungsempfehlungen	Allergien, Kostformen, Diäten, Mahlzeitendienstleistungen, Vorlieben/Abneigungen	keine Weiterleitung	direkt erhoben	Vernichtung nach Zweckerfüllung (beispielsweise erfolgter Bestellung)	ja	nein

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaaten
Menüwahlssystem / Unverträglichkeiten etc.	Menüwahl	Menüwahl	keine Weiterleitung	direkt erhoben	Vernichtung nach Zweckerfüllung (beispielsweise erfolgter Bestellung)	nein	nein
MIS - Controlling	Leistungsbeschreibung Patient	Leistungsbeschreibung Patient	Bund, Kantone, Gemeinde, Revisionsgesellschaften, Stiftung Patientenschutz (ANQ)	direkt erhoben	20 Jahre nach Erstellung	ja	nein
MIS - Controlling	Patientendaten	Vorname, Nachname, Fallnummer, Geburtsdatum, Diagnosen, ANQ-Daten	Bund, Kantone, Gemeinde, Revisionsgesellschaften, Stiftung Patientenschutz (ANQ)	direkt erhoben	20 Jahre nach Erstellung	ja	nein
Statistiken - Controlling	Leistungsbeschreibung Patient	Leistungsbeschreibung Patient	Bund, Kanton, Gemeinden	direkt erhoben	auf Widerruf	ja	nein
Statistiken - Controlling	Patientendaten	Vorname, Nachname, Fallnummer, Geburtsdatum, Diagnosen, ANQ-Daten	Bund, Kanton, Gemeinden, Stiftungen Patientensicherheit (ANQ)	direkt erhoben	auf Widerruf	ja	nein
Statistiken - Controlling	Medizinische Daten	Diagnosen, Kodierung, Aufenthaltszeitraum etc.	Bund, Kanton, Gemeinden, Stiftungen Patientensicherheit (ANQ)	direkt erhoben	auf Widerruf	ja	nein

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaaten
Informatik Helpdesk/ Ticket System	Daten Ticketing System	Incident/Problem Tickets, Change & Aufträge Tickets (div. Anhänge möglich)	keine Weiterleitung	direkt erhoben	keine - Wissensdatenbank	nein	nein
Rechtsdienst	Rechtliche Abklärungen	Rechtliche Abklärungen	Anwälte	direkt erhoben	auf Widerruf	ja	nein
Rechtsdienst	Patientendaten	Vorname, Nachname, Fallnummer, Geburtsdatum	Anwälte	direkt erhoben	auf Widerruf	ja	nein
Rechtsdienst	Daten zur Beschwerde	Beschwerde, je nach Umfang auch KG	Anwälte	direkt erhoben	auf Widerruf	ja	nein
Opan - Anmeldung Spitex	Stammdaten Klienten	Vorname, Nachname, Adresse, Telefon, Geburtsdatum, Religion, Zivilstand, Versicherungsnummern	Spitex	direkt erhoben, Gesundheitsinstitutionen, Angehörige	10 Jahre nach Austritt	ja	nein
Opan - Anmeldung Spitex	Überweisungsrapport	Assessment, Pflegeplanung, Medikamentenliste, Wunddokumentation, Auftrag zur Abklärung	Spitex	direkt erhoben, Gesundheitsinstitutionen, Angehörige	10 Jahr nach Austritt	ja	nein
Stationäre und ambulante Patientenmeldungen	Patientendaten inkl. Anmeldung	Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Diagnose, Versicherungsstatus	keine Weiterleitung	direkt erhoben, Dritte Leistungserbringer	11 Jahre nach Austritt	ja	nein

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaaten
Sprechstundenberichte (Physisch)	Patientendaten + Sprechstundenberichte	Vorname, Nachname, Fallnummer, Geburtsdatum, Diagnosen, Verlauf, Notiz	keine Weiterleitung	direkt erhoben	11 Jahre nach Austritt	ja	nein
Archivierung alte Berichte	Patientendossier	Vorname, Nachname, Fallnummer, Geburtsdatum, Berichte, Diagnosen, Behandlungsverlauf	keine Weiterleitung	direkt erhoben, Dritte Leistungsanbieter	10 Jahre nach Austritt	ja	
Betäubungsmittelrezept	Patientendaten	Vorname, Nachname, Geburtsdatum	keine Weiterleitung	direkt erhoben	10 Jahre nach Erstellung	ja	nein
Betäubungsmittelrezept	Betäubungsmittelrezept	Betäubungsmittelrezept	keine Weiterleitung	direkt erhoben	10 Jahre nach Erstellung	ja	nein
Befundaustausch mit Dritten Gesundheitsdienstleistern (Hausarzt, Spital, Pflegeheim, Spitex usw.)	Patientendaten	Vorname, Nachname, Fallnummer	Spitex, Spitäler, Heime etc.	direkt erhoben	11 Jahre nach Erstellung	ja	nein
Befundaustausch mit Dritten Gesundheitsdienstleistern (Hausarzt, Spital, Pflegeheim, Spitex usw.)	Behandlungsdaten	Behandlungsdaten, Stammdaten, Medizinische Stellungnahmen, Versicherungsdaten	Spitex, Spitäler, Heime etc.	direkt erhoben, Dritte Leistungserbringer	11 Jahre nach Erstellung	ja	nein
Betäubungsmittelliste	Patientendaten (keine Schnittstelle zum KIS)	Vorname, Nachname, Fallnummer	keine Weiterleitung	direkt erhoben	20 Jahre nach Erstellung	ja	nein

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaaten
Betäubungsmittelrezepte	Verabreichungsdocumentation Betäubungsmittel	Verabreichungsdocumentation Betäubungsmittel	keine Weiterleitung	direkt erhoben	20 Jahre nach Erstellung	ja	nein
E-Mail-Kommunikation	Anfragen	Anfragen, Termine, Veranstaltungen	keine Weiterleitung	direkt erhoben	nach Zweckerfüllung	nein	nein
Case Management	Stammdaten	Vorname, Nachname, Adresse, Geburtsdatum, Geschlecht, AHV-Nr.	Dritte Leistungserbringer	direkt erhoben	11 Jahre nach Vertragsbeendigung	nein	nein
Case Management	Formulare	Anmeldungen, Verträge	keine Weiterleitung	direkt erhoben	11 Jahre nach Vertragsbeendigung	nein	nein
Case Management	Verlaufsberichte	Prozessdokumentation	keine Weiterleitung	direkt erhoben	11 Jahre nach Vertragsbeendigung	nein	nein
Case Management	Überweisungsrapporte	Diagnosen, Pflegeplanungen, Pflegerapporte	Dritte Leistungserbringer	direkt erhoben	11 Jahre nach Vertragsbeendigung	nein	nein
ANQ: Prävalenzmessung Sturz und Dekubitus	Patientendaten	Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Fallnummer, ANQ Werte, Diagnose	ANQ, Charitée	direkt erhoben		ja	
ANQ: Prävalenzmessung Sturz und Dekubitus	Antworten zum Interview/Fragebögen	Antworten zum Interview/Fragebögen	ANQ, Charitée	direkt erhoben		ja	
Patientenakten (Physisch)	Personalien	Vorname, Nachname, Adresse, Telefon, Geburtsdatum, Religion, Zivilstand,	Medizinische Kodierung	direkt erhoben, Dritte Leistungserbringer	11 Jahre nach Austritt	ja	nein

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaaten
		Versicherungsnummern					
Patientenakten (Physisch)	Falldaten und medizinische Information	Fallbezeichnung, Fallbeschreibung	keine Weiterleitung	direkt erhoben, Dritte Leistungserbringer	11 Jahre nach Austritt	ja	nein
Patientenakten (Physisch)	Kontakt Daten Angehörige, gesetzliche Vertreter	Vorname, Nachname, Adresse, Telefon	keine Weiterleitung	Patient	11 Jahre nach Austritt	ja	nein
Patientenakten (Physisch)	Einwilligungen	Patientenaufklärung, Patientenverfügung, Patientenwille Forschung	keine Weiterleitung	direkt erhoben	11 Jahre nach Austritt	ja	nein
Patientenakten (Physisch)	Anamnese	Behandlungsgrund	keine Weiterleitung	direkt erhoben, Dritte Leistungserbringer	11 Jahre nach Austritt	ja	nein
Patientenakten (Physisch)	Interne Dokumentation	Eintrittsbeurteilung, Verlauf, Visite, Notizen, ANQ, Zimmerzuteilung, Eintritt- und Austrittszeit	keine Weiterleitung	direkt erhoben	11 Jahre nach Austritt	ja	nein
Patientenakten (Physisch)	Behandlungsdaten, Sprechstundenbericht, Austrittsbericht	Zusammenfassung der Krankengeschichte, Diagnosen, Beurteilung, Verlauf, Procedere, Medikamente, Bestellung Medizinalprodukte	Medizinische Kodierung	direkt erhoben	11 Jahre nach Austritt	ja	nein

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaaten
Patientenakten (Physisch)	Labordaten	Blutwerte, Harnwerte	keine Weiterleitung	direkt erhoben, externe Labore	11 Jahre nach Austritt	ja	nein
Patientenakten (Physisch)	Auftragsmanagement	Hyponomie, Röntgen, Labor, Ergebnisse	keine Weiterleitung	direkt erhoben, Dritte Leistungserbringer	11 Jahre nach Austritt	ja	nein
Patientenakten (Physisch)	Externe Dokumente/Bilder	Alle zusätzlichen Dokumente (Austrittsberichte, Pflegeeinstufung, Stammdaten etc.)	keine Weiterleitung	Dritte Leistungserbringer	11 Jahre nach Austritt	ja	nein
Patientenakten (Physisch)	Therapieplanung	In einem physischen Ordner	Medizinische Kodierung	direkt erhoben	11 Jahre nach Austritt	ja	nein
Patientenakten (Physisch)	Dokumentation Pflege	Pflegediagnosen, Pflegeverlauf	keine Weiterleitung	direkt erhoben, Dritte Leistungserbringer	11 Jahre nach Austritt	ja	nein
Patientenakten (Physisch)	Therapieverlauf	Diagnose, Verlauf, Befunde, Behandlungsbericht, Anamnese, ANQ	keine Weiterleitung	direkt erhoben	11 Jahre nach Austritt	ja	nein
Patientenakten (Physisch)	Versicherungsdaten	Unterlagen zur Versicherung (Kostengutsprachen, Versicherungskarte, Versicherungsnummer etc.)	keine Weiterleitung	direkt erhoben, Dritte Leistungserbringer	11 Jahre nach Austritt	ja	nein
Patientenakten (Physisch)	Persönliche Leistungen	Konsumationen, Therapiematerial etc.	keine Weiterleitung	direkt erhoben	11 Jahre nach Austritt	nein	nein
Patientenakten (Physisch)	Krankengeschichte	Fotos, Briefe, Zuweisungen, SS- und OP-Berichte	Medizinische Kodierung	Dritte Leistungserbringer	11 Jahre nach Austritt	nein	nein

2.1.2 Angehörige, gesetzliche Vertreter

2.1.2.1 Datenverarbeitungen

Verzeichnis	Zwecke	Rechtsgrundlagen	Berechtigtes Interesse	Profiling
E-Mail-Kommunikation	E-Mail-Kommunikation	DSG, Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes privates oder öffentliches Interesse)		nein

2.1.2.2 Informationen zu den Daten

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittländern
E-Mail-Kommunikation	E-Mailadresse und Kontaktdaten	E-Mailadresse und Kontaktdaten	keine Weiterleitung	direkt erhoben	nach Zweckerfüllung	nein	nein

2.1.3 Dritte Gesundheitsdienstleister

2.1.3.1 Datenverarbeitungen

Verzeichnis	Zwecke	Rechtsgrundlagen	Berechtigtes Interesse	Profiling
Klinikinformationssystem (KIS)	Dokumentation, Leistungsabrechnung, Gesetzliche Statistiken	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein
E-Mail-Kommunikation	E-Mail-Kommunikation	DSG, Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes privates oder öffentliches Interesse)		nein
Patientenakten (Physisch)	Ablage der relevanten Informationen zum Patienten (Pflegedokumentation, Therapiedokumentation, Medizinische	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein

Verzeichnis	Zwecke	Rechtsgrundlagen	Berechtigtes Interesse	Profiling
	Unterlagen etc.)			

2.1.3.2 Informationen zu den Daten

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaaten
Klinikinformationssystem (KIS)	Kontakt Daten Dritte Leistungserbringer	Name, Adresse	Versicherungen, Gesundheitsamt Graubünden	direkt erhoben	11 Jahre nach Austritt	ja	nein
E-Mail-Kommunikation	E-Mailadresse und Kontakt Daten	E-Mailadresse und Kontakt Daten	keine Weiterleitung	direkt erhoben	nach Zweckerfüllung	nein	nein
E-Mail-Kommunikation	Berichte andere med. Leistungserbringer (bsp. Ärzte, Spitäler)	ärztliche Berichte, Laborberichte, Spitalüberweisung, Rückmeldungen Therapieverläufe	keine Weiterleitung	direkt erhoben, andere med. Leistungserbringer (bsp. Ärzte, Spitäler)	10 Jahre nach Erstellung	ja	nein
Patientenakten (Physisch)	Kontakt Daten Dritte Leistungserbringer	Name, Adresse	keine Weiterleitung	direkt erhoben	11 Jahre nach Austritt	ja	nein

2.1.4 Mitarbeitende

2.1.4.1 Datenverarbeitungen

Verzeichnis	Zwecke	Rechtsgrundlagen	Berechtigtes Interesse	Profiling
Zeiterfassung Personal	Zeiterfassung Personal	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein
Mitarbeiterverwaltung, Personalakte (Physisch)	Mitarbeiterverwaltung, Personalakte	DSG, Art. 31 Abs. 2 lit. a (Vertrag)		nein
Verwaltungsarchiv	Archivierung aller Verwaltungsdokumente	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein
Telefonliste	Telefonanlage	DSG, Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes		nein

Verzeichnis	Zwecke	Rechtsgrundlagen	Berechtigtes Interesse	Profiling
		privates oder öffentliches Interesse)		
Zeiterfassungsmutationen und Monatsabrechnungen PEP	Zeiterfassungsmutationen und Monatsabrechnungen	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein
Lohnabrechnung und Jahresabrechnungen	Lohnbuchhaltung, Versicherungs- und behördliche Meldungen	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein
Unfall und Krankmeldungen via Portal Sunet	Unfall und Krankmeldungen	DSG, Art. 31 Abs. 2 lit. a (Vertrag)		nein
Statistische Auswertungen Mitarbeiterdaten	Statistische Auswertungen	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein
Menüwahlsystem / Unverträglichkeiten etc.	Verpflegungsmanagement	DSG, Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes privates oder öffentliches Interesse)		nein
MIS - Controlling	Stellenpläne, Patientendaten	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein
Statistiken - Controlling	Zahlreiche gesetzliche Statistiken an Dritte	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein
Informatik Helpdesk/ Ticket System	Informatik Helpdesk / Ticket System	DSG, Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes privates oder öffentliches Interesse)		nein
Vorstand- / Stiftungsrats-Sitzungen	Vorstand-/SR-Sitzungen	DSG, Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes privates oder öffentliches Interesse)		nein
Arztverträge	Arztverträge	DSG, Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes privates oder öffentliches Interesse)		nein

Verzeichnis	Zwecke	Rechtsgrundlagen	Berechtigtes Interesse	Profiling
Rechtsdienst	Rechtsfragen, Arbeitsrechtliche Auskünfte, Beschwerden, Abklärungen	DSG, Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes privates oder öffentliches Interesse)		nein
Dienst- und Einsatzplanung	Dienst- und Einsatzplanung	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein
Zugriffsverwaltung	Zugriffsverwaltung für die Nutzung von Applikationen	DSG, Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes privates oder öffentliches Interesse)		nein
Jahresbericht / Prospekte / Homepage	Information Öffentlichkeit/Stakeholder	DSG, Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes privates oder öffentliches Interesse)		nein

2.1.4.2 Informationen zu den Daten

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaaten
Zeiterfassung Personal	Mitarbeiterdaten	Vorname, Nachname, Personalnummer	keine Weiterleitung	direkt erhoben	10 Jahre nach Austritt	nein	nein
Zeiterfassung Personal	Auswertungsdaten	Anzahl Stunden, Datum, Leistung	keine Weiterleitung	direkt erhoben	10 Jahr nach Erstellung	nein	nein
Mitarbeiterverwaltung, Personalakte (Physisch)	Stammdaten	Vorname, Nachname, Personalnummer	keine Weiterleitung	direkt erhoben	5 Jahre nach Austritt	nein	nein
Mitarbeiterverwaltung, Personalakte (Physisch)	Mitarbeiterbeurteilung	Dokumentation Mitarbeiterbeurteilung	keine Weiterleitung	direkt erhoben	5 Jahre nach Austritt	nein	nein

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaaten
Mitarbeiterverwaltung, Personalakte (Physisch)	Bewerbungen Mitarbeitende	Lebenslauf, Zeugnisse, Aus- und Weiterbildung	keine Weiterleitung	direkt erhoben, Stellenvermittler	nach Austritt	nein	nein
Mitarbeiterverwaltung, Personalakte (Physisch)	Arbeitsverträge und Stellenbeschriebe	Arbeitsverträge und Stellenbeschriebe	keine Weiterleitung	direkt erhoben	5 Jahre nach Austritt	nein	nein
Mitarbeiterverwaltung, Personalakte (Physisch)	Zeugnisse	Arbeitszeugnisse, Zwischenzeugnisse	keine Weiterleitung	direkt erhoben	5 Jahre nach Austritt	nein	nein
Mitarbeiterverwaltung, Personalakte (Physisch)	Fort- und Weiterbildung	Fort- und Weiterbildung	keine Weiterleitung	direkt erhoben	5 Jahre nach Austritt	nein	nein
Mitarbeiterverwaltung, Personalakte (Physisch)	Arztzeugnisse	Arztzeugnisse	nach 30 Tagen Meldung an die Kranken- oder Unfallversicherung	direkt erhoben	5 Jahr nach Austritt	ja	nein
Mitarbeiterverwaltung, Personalakte (Physisch)	Verwaltung von Krankheit und Unfallsdaten	Verwaltung von Krankheit und Unfallsdaten	keine Weiterleitung	direkt erhoben	5 Jahre nach Austritt	nein	nein
Verwaltungsarchiv	Finanzdaten	Rechnungen, Belege, Buchhaltungsunterlagen	Revisionen (Kanton/Gemeinden)	direkt erhoben	10 Jahre nach Erstellung	nein	nein
Verwaltungsarchiv	Abschlussunterlagen	Bilanzdaten, G+V, Anlagebuchhaltung	keine Weiterleitung	direkt erhoben	unbefristet	nein	nein
Verwaltungsarchiv	Debitorenrechnungen (stationär)	Debitorenrechnungen (stationär)	Codierer	direkt erhoben	10 Jahre nach Erstellung	ja	
Telefonliste	Mitarbeiterdaten, Telefonnummer	Vorname, Nachname, Telefonnummer	keine Weiterleitung	direkt erhoben	nach Austritt	nein	nein
Zeiterfassungsmutationen und	Kontaktdaten	Firmennamen, Ansprechpersonen,	keine Weiterleitung	direkt erhoben	10 Jahre nach Erstellung	nein	nein

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaaten
Monatsabrechnungen PEP		Adresse, eMail, Telefon					
Zeiterfassungsmutationen und Monatsabrechnungen PEP	Zeiterfassungsdaten	Zeiterfassungsdaten	keine Weiterleitung	direkt erhoben	10 Jahre nach Erstellung	nein	nein
Lohnabrechnung und Jahresabrechnungen	Mitarbeiterdaten, Lohnsummen und Deklarationen	Vorname, Nachname, Personalnummer, Geburtsdatum, Lohn, Anstellungsverhältnis	Kantonale Steuerämter, Quellensteuer (über Swissdec), SVA, Pensionskassen	direkt erhoben	10 Jahre nach Erstellung	ja	nein
Unfall und Krankmeldungen via Portal Sunet	Mitarbeiterdaten, Unfall- und Krankmeldungen	Vorname, Nachname, Personalnummer, Geburtsdatum	SUVA, Krankenversicherer	direkt erhoben	10 Jahre nach Erstellung	nein	nein
Statistische Auswertungen Mitarbeiterdaten	Mitarbeiterdaten	Vorname, Nachname, Personalnummer, Geburtsdatum	keine Weiterleitung	direkt erhoben	20 Jahre nach Erstellung	nein	nein
Statistische Auswertungen Mitarbeiterdaten	Statistische Auswertungen	Leistungszeitraum, -dauer, -art	keine Weiterleitung	direkt erhoben	20 Jahre nach Erstellung	nein	nein
Menüwahlssystem / Unverträglichkeiten etc.	Menüwahl	Menüwahl	keine Weiterleitung	direkt erhoben	Vernichtung nach Zweckerfüllung (beispielsweise erfolgter Bestellung)	nein	nein
MIS - Controlling	Mitarbeiterdaten	Vorname, Nachname, Personalnummer,	Bund, Kantone, Gemeinde, Revisionsgesellschaften	direkt erhoben	20 Jahre nach Vertragsbeendigung	nein	nein

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaaten
		Anstellungsverhältnis,	ften, Stiftung Patientenschutz (ANQ)				
MIS - Controlling	Stellenplan	Stellenplan	Bund, Kantone, Gemeinde, Revisionsgesellschaften, Stiftung Patientenschutz (ANQ)	direkt erhoben	20 Jahre nach Erstellung	nein	nein
Statistiken - Controlling	Mitarbeiterdaten	Vorname, Nachname, Personalnummer, Geburtsdatum, Anstellungsverhältnis, Lohn	Bund, Kanton	direkt erhoben	auf Widerruf	ja	nein
Statistiken - Controlling	Leistungsbeschreibung MA	Leistungsbeschreibung MA	Bund, Kanton, Gemeinden	direkt erhoben	auf Widerruf	nein	nein
Informatik Helpdesk/ Ticket System	Daten Ticketing System	Incident/Problem Tickets, Change & Aufträge Tickets (div. Anhänge möglich)	keine Weiterleitung	direkt erhoben	keine - Wissensdatenbank	nein	nein
Informatik Helpdesk/ Ticket System	Leistungsbeschreibung MA	Leistungs-Rapportierung ICT MA	keine Weiterleitung	direkt erhoben	nach Zweckerfüllung	nein	nein
Vorstand- / Stiftungsrats-Sitzungen	Protokolle GL/Vorstand/SR-Sitzungen	Protokolle GL/Vorstand/SR-Sitzungen	keine Weiterleitung	direkt erhoben	auf Widerruf	nein	nein
Vorstand- / Stiftungsrats-Sitzungen	Kontaktdaten	Vorname, Nachname, Adresse	keine Weiterleitung	direkt erhoben	auf Widerruf	nein	nein

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaaten
Arztverträge	Alle Arztverträge, Zusammenarbeit mit HR	Alle Arztverträge, Zusammenarbeit mit HR	keine Weiterleitung	direkt erhoben	10 Jahre nach Vertragsbeendigung	nein	nein
Arztverträge	Kontaktdaten	Vorname, Nachname, Adresse	keine Weiterleitung	direkt erhoben	10 Jahre nach Vertragsbeendigung	nein	nein
Rechtsdienst	Mitarbeiterdaten	Vorname, Nachname, Personalnummer	Anwälte		auf Widerruf	nein	nein
Rechtsdienst	Arbeitsrechtliche Auskünfte	Arbeitsrechtliche Auskünfte	Anwälte		auf Widerruf	nein	nein
Dienst- und Einsatzplanung	Mitarbeiterdaten / Zeiterfassung	Vorname, Nachname, SOLL-/IST Stunden, Dienst	keine Weiterleitung	direkt erhoben	10 Jahre nach Erstellung	nein	nein
Zugriffsverwaltung	Zugangsdaten	Benutzername, Passwort, eMailadresse, Berechtigungen	KSGR	direkt erhoben	nach Austritt	nein	nein
Jahresbericht / Prospekte / Homepage	Mitarbeiterdaten, Verwaltungsrat	Vorname, Nachname, Foto, Jubiläen, Eintritte, Austritte	Jahresbericht, Homepage	direkt erhoben	auf Widerruf	nein	nein

2.1.5 Lieferanten

2.1.5.1 Datenverarbeitungen

Verzeichnis	Zwecke	Rechtsgrundlagen	Berechtigtes Interesse	Profiling
Versicherungsunterlagen und Schadenmeldungen	Versicherungsunterlagen	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein

Verzeichnis	Zwecke	Rechtsgrundlagen	Berechtigtes Interesse	Profiling
Unterlagen Lieferanten	Unterlagen Lieferanten	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein
Einkaufsverträge	Unterlagen Lieferanten	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein
Buchungsbelege	Buchungsbelege	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein
Inventurunterlagen	Inventurunterlagen	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein
ESR-Files/Kontoauszüge und DTA-Files	Rechnungswesen	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein
Kassabücher	Kassabücher	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein
Kreditkartenbelege	Kreditkartenbelege	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein
Verträge, Vereinbarungen, Protokolle	Policen Gebäudeversicherungen, Protokolle und Rechnungen Versammlungen, Unterlagen Bauprojekte, Dienstbarkeitsverträge	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein
Informatik Helpdesk/ Ticket System	Informatik Helpdesk / Ticket System	DSG, Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes privates oder öffentliches Interesse)		nein
E-Mail-Kommunikation	E-Mail-Kommunikation	DSG, Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes privates oder öffentliches Interesse)		nein
Bestellungen und Einkauf	Bestellungen und Einkauf	DSG, Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes privates oder öffentliches Interesse)		nein

2.1.5.2 Informationen zu den Daten

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaaten
Versicherungsunterlagen und Schadenmeldungen	Versicherungsunterlagen (Geschäftsversicherung)	Policen, Schadensfälle	Versicherungen	direkt erhoben	10 Jahr nach Erstellung	nein	nein
Unterlagen Lieferanten	Lieferantendaten	Firmennamen, Ansprechpersonen, Adresse, eMail, Telefon	keine Weiterleitung	direkt erhoben	10 Jahre nach Erstellung	nein	nein
Unterlagen Lieferanten	Verträge, Vereinbarungen	Verträge, Vereinbarungen	keine Weiterleitung	direkt erhoben	10 Jahre nach Erstellung	nein	nein
Einkaufsverträge	Lieferantendaten	Firmennamen, Ansprechpersonen, Adresse, eMail, Telefon	keine Weiterleitung	direkt erhoben	10 Jahre nach Erstellung	nein	nein
Einkaufsverträge	Verträge, Vereinbarungen, Kommunikation	Verträge, Vereinbarungen, Kommunikation	keine Weiterleitung	direkt erhoben	10 Jahre nach Erstellung	nein	nein
Buchungsbelege	Kontaktdaten	Firmennamen, Ansprechpersonen, Adresse, eMail, Telefon	keine Weiterleitung	direkt erhoben	11 Jahre nach Erstellung	nein	nein
Buchungsbelege	Rechnungsdaten	Rechnungsdaten	keine Weiterleitung	direkt erhoben	11 Jahr nach Erstellung	nein	nein
Inventurunterlagen	Kontaktdaten	Firmennamen, Ansprechpersonen, Adresse, eMail, Telefon	keine Weiterleitung	direkt erhoben	10 Jahre nach Erstellung	nein	nein
Inventurunterlagen	Inventurunterlagen	Inventurunterlagen	keine Weiterleitung	direkt erhoben	10 Jahre nach Erstellung	nein	nein

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaaten
ESR-Files/Kontoauszüge und DTA-Files	Rechnungsdaten	Rechnungsdaten	keine Weiterleitung	direkt erhoben	11 Jahre nach Erstellung	nein	nein
ESR-Files/Kontoauszüge und DTA-Files	Kontaktdaten	Firmennamen, Ansprechpersonen, Adresse, eMail, Telefon	keine Weiterleitung	direkt erhoben	11 Jahre nach Erstellung	nein	nein
Kassabücher	Lieferantendaten + eingekaufte Produkte/Leistungen	Firmennamen, Adresse, Telefon, eingekaufte Produkte/Leistungen	keine Weiterleitung	direkt erhoben	10 Jahre nach Erstellung	nein	nein
Kreditkartenbelege	Lieferantendaten + eingekaufte Produkte/Leistungen	Firmennamen, Adresse, Telefon, eingekaufte Produkte/Leistungen	keine Weiterleitung	direkt erhoben	10 Jahre nach Erstellung	nein	nein
Verträge, Vereinbarungen, Protokolle	Lieferantendaten	Firmennamen, Ansprechpersonen, Adresse, eMail, Telefon	keine Weiterleitung	direkt erhoben	10 Jahre nach Erstellung	nein	nein
Verträge, Vereinbarungen, Protokolle	Verträge, Vereinbarungen, Kommunikation	Verträge, Vereinbarungen, Kommunikation	keine Weiterleitung	direkt erhoben	10 Jahre nach Erstellung	nein	nein
Informatik Helpdesk/ Ticket System	Daten Ticketing System	Incident/Problem Tickets, Change & Aufträge Tickets (div. Anhänge möglich)	keine Weiterleitung	direkt erhoben	keine - Wissensdatenbank	nein	nein
E-Mail-Kommunikation	E-Mailadresse und Kontaktdaten	E-Mailadresse und Kontaktdaten	keine Weiterleitung	direkt erhoben	nach Zweckerfüllung	nein	nein
E-Mail-Kommunikation	Bestellungen und Einkauf	Bestellungen und Einkauf	keine Weiterleitung	direkt erhoben	10 Jahre nach Erstellung	nein	nein

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaaten
Bestellungen und Einkauf	Kontakt- und Lieferantendaten	Firmenname, Adresse, Ansprechpartner	keine Weiterleitung	direkt erhoben	10 Jahre nach Erstellung	nein	nein
Bestellungen und Einkauf	Materialbestellungen, Rechnungsdaten	Materialbestellungen, Rechnungsdaten	keine Weiterleitung	direkt erhoben	10 Jahre nach Erstellung	nein	nein

2.1.6 Spender

2.1.6.1 Datenverarbeitungen

Verzeichnis	Zwecke	Rechtsgrundlagen	Berechtigtes Interesse	Profiling
-------------	--------	------------------	------------------------	-----------

2.1.6.2 Informationen zu den Daten

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaaten
-------------	----------------	-------------------	-----------	--------------------	------------------------------	----------------	-----------------------

2.1.7 Freiwillige Helfer

2.1.7.1 Datenverarbeitungen

Verzeichnis	Zwecke	Rechtsgrundlagen	Berechtigtes Interesse	Profiling
-------------	--------	------------------	------------------------	-----------

2.1.7.2 Informationen zu den Daten

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaaten
-------------	----------------	-------------------	-----------	--------------------	------------------------------	----------------	-----------------------

2.1.8 Mieter

2.1.8.1 Datenverarbeitungen

Verzeichnis	Zwecke	Rechtsgrundlagen	Berechtigtes Interesse	Profiling
E-Mail-Kommunikation	E-Mail-Kommunikation	DSG, Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes privates oder öffentliches Interesse)		nein

2.1.8.2 Informationen zu den Daten

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittländern
E-Mail-Kommunikation	E-Mailadresse und Kontaktdaten	E-Mailadresse und Kontaktdaten	keine Weiterleitung	direkt erhoben	nach Zweckerfüllung	nein	nein

2.1.9 Stellenbewerber

2.1.9.1 Datenverarbeitungen

Verzeichnis	Zwecke	Rechtsgrundlagen	Berechtigtes Interesse	Profiling
Mitarbeiterverwaltung, Personalakte (Physisch)	Mitarbeiterverwaltung, Personalakte	DSG, Art. 31 Abs. 2 lit. a (Vertrag)		nein
E-Mail-Kommunikation	E-Mail-Kommunikation	DSG, Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes privates oder öffentliches Interesse)		nein

2.1.9.2 Informationen zu den Daten

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaaten
Mitarbeiterverwaltung, Personalakte (Physisch)	Bewerbungen	Kontaktaten, Lebenslauf, Zeugnisse, Aus- und Weiterbildung	keine Weiterleitung	direkt erhoben, Stellenvermittler	3 Monate	nein	nein
E-Mail-Kommunikation	Bewerbungen	Kommunikation zur Bewerbung, Unterlagen, Dokumente	keine Weiterleitung	direkt erhoben, Stellenvermittler	3 Monate	nein	nein

2.1.10 Verstorbene

2.1.10.1 Datenverarbeitungen

Verzeichnis	Zwecke	Rechtsgrundlagen	Berechtigtes Interesse	Profiling
-------------	--------	------------------	------------------------	-----------

2.1.10.2 Informationen zu den Daten

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaaten
-------------	----------------	-------------------	-----------	--------------------	------------------------------	----------------	-----------------------

2.1.11 Interessenten

2.1.11.1 Datenverarbeitungen

Verzeichnis	Zwecke	Rechtsgrundlagen	Berechtigtes Interesse	Profiling
-------------	--------	------------------	------------------------	-----------

2.1.11.2 Informationen zu den Daten

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speic herdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaat en
-------------	----------------	-------------------	-----------	--------------------	------------------------------	-------------------	------------------------------

2.1.12 EPD - Patient

2.1.12.1 Datenverarbeitungen

Verzeichnis	Zwecke	Rechtsgrundlagen	Berechtigtes Interesse	Profiling
eSanita - EPD Services	Elektronisches Patientendossier	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Einwilligung)		nein

2.1.12.2 Informationen zu den Daten

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speic herdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaat en
eSanita - EPD Services	Patientendaten	Vorname, Nachname, Adresse, Geburtsdatum, Geschlecht, AHV- Nr.	je nach Freigabe des Patient an Dienstleister des Gesundheitswesens	direkt erhoben / dritte Leistungserbringer	auf Widerruf des Patienten, 2 Jahre nach Todesfall, ohne Widerruf mind. 20 Jahre	ja	nein
eSanita - EPD Services	Medizinische Berichte (Patientenfreigabe bezogen)	Diagnose, Verlauf, Befunde, Behandlungsbericht , Anamnese	je nach Freigabe des Patient an Dienstleister des Gesundheitswesens	direkt erhoben / dritte Leistungserbringer	auf Widerruf des Patienten, 2 Jahre nach Todesfall, ohne Widerruf mind. 20 Jahre	ja	nein
eSanita - EPD Services	Zugriffsdaten	Benutzername, Passwort, eMailadresse, Berechtigung	keine Weiterleitung	direkt erhoben	auf Widerruf	nein	nein

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaaten
eSanita - EPD Services	Digitale Identität	EPD zertifizierte Identität, Passkopie/Identitätskarte	keine Weiterleitung	direkt erhoben	10 Jahre nach Vertragsbeendigung	nein	nein
eSanita - EPD Services	Einwilligung & Anmeldung	Einwilligung & Anmeldung	keine Weiterleitung	direkt erhoben	10 Jahre nach Vertragsbeendigung	nein	nein

2.1.13 Spital - Besucher

2.1.13.1 Datenverarbeitungen

Verzeichnis	Zwecke	Rechtsgrundlagen	Berechtigtes Interesse	Profiling
Kameraüberwachung Ospidal	Kameraüberwachung: Ospidal, Türsprechstelle, Eingang, Warteraum, Notfall (Daten werden nicht aufgezeichnet)	DSG, Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes privates oder öffentliches Interesse)		nein

2.1.13.2 Informationen zu den Daten

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaaten
Kameraüberwachung Ospidal	Kameraüberwachungsdaten	Kameraüberwachungsdaten	keine Weiterleitung	direkt erhoben	keine Aufzeichnung	ja	nein

2.1.14 Bewohnende

2.1.14.1 Datenverarbeitungen

Verzeichnis	Zwecke	Rechtsgrundlagen	Berechtigtes Interesse	Profiling
Menüwahlssystem / Unverträglichkeiten etc.	Verpflegungsmanagement	DSG, Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes privates oder öffentliches Interesse)		nein

2.1.14.2 Informationen zu den Daten

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittländern
Menüwahlssystem / Unverträglichkeiten etc.	Stammdaten	Name, Vorname, Geburtsdatum, Zimmer, Versicherungsklasse, PID/FID	keine Weiterleitung	direkt erhoben	Vernichtung nach Zweckerfüllung (beispielsweise erfolgter Bestellung)	ja	nein
Menüwahlssystem / Unverträglichkeiten etc.	Menüwahl	Menüwahl	keine Weiterleitung	direkt erhoben	Vernichtung nach Zweckerfüllung (beispielsweise erfolgter Bestellung)	nein	nein

2.1.15 Spitex Klienten

2.1.15.1 Datenverarbeitungen

Verzeichnis	Zwecke	Rechtsgrundlagen	Berechtigtes Interesse	Profiling
-------------	--------	------------------	------------------------	-----------

2.1.15.2 Informationen zu den Daten

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaaten
-------------	----------------	-------------------	-----------	--------------------	------------------------------	----------------	-----------------------

2.1.16 Case Management - Angehörige

2.1.16.1 Datenverarbeitungen

Verzeichnis	Zwecke	Rechtsgrundlagen	Berechtigtes Interesse	Profiling
-------------	--------	------------------	------------------------	-----------

2.1.16.2 Informationen zu den Daten

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaaten
-------------	----------------	-------------------	-----------	--------------------	------------------------------	----------------	-----------------------

2.1.17 Case Management - Kunden

2.1.17.1 Datenverarbeitungen

Verzeichnis	Zwecke	Rechtsgrundlagen	Berechtigtes Interesse	Profiling
-------------	--------	------------------	------------------------	-----------

2.1.17.2 Informationen zu den Daten

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaaten
-------------	----------------	-------------------	-----------	--------------------	------------------------------	----------------	-----------------------

2.1.18 Patient - Therapie

2.1.18.1 Datenverarbeitungen

Verzeichnis	Zwecke	Rechtsgrundlagen	Berechtigtes Interesse	Profiling
-------------	--------	------------------	------------------------	-----------

2.1.18.2 Informationen zu den Daten

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaaten
-------------	----------------	-------------------	-----------	--------------------	------------------------------	----------------	-----------------------

2.1.19 Patient - Ausländische Patienten mit einer EKVK-Versicherungskarte

2.1.19.1 Datenverarbeitungen

Verzeichnis	Zwecke	Rechtsgrundlagen	Berechtigtes Interesse	Profiling
-------------	--------	------------------	------------------------	-----------

2.1.19.2 Informationen zu den Daten

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaaten
-------------	----------------	-------------------	-----------	--------------------	------------------------------	----------------	-----------------------

2.1.20 Patient - OP-Patient

2.1.20.1 Datenverarbeitungen

Verzeichnis	Zwecke	Rechtsgrundlagen	Berechtigtes Interesse	Profiling
-------------	--------	------------------	------------------------	-----------

2.1.20.2 Informationen zu den Daten

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaaten
-------------	----------------	-------------------	-----------	--------------------	------------------------------	----------------	-----------------------

2.1.21 Patient - Geburt

2.1.21.1 Datenverarbeitungen

Verzeichnis	Zwecke	Rechtsgrundlagen	Berechtigtes Interesse	Profiling
-------------	--------	------------------	------------------------	-----------

2.1.21.2 Informationen zu den Daten

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaaten
-------------	----------------	-------------------	-----------	--------------------	------------------------------	----------------	-----------------------

2.1.22 Patient - Diabetesberatung

2.1.22.1 Datenverarbeitungen

Verzeichnis	Zwecke	Rechtsgrundlagen	Berechtigtes Interesse	Profiling
-------------	--------	------------------	------------------------	-----------

2.1.22.2 Informationen zu den Daten

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaaten
-------------	----------------	-------------------	-----------	--------------------	------------------------------	----------------	-----------------------

2.1.23 Patient - Register

2.1.23.1 Datenverarbeitungen

Verzeichnis	Zwecke	Rechtsgrundlagen	Berechtigtes Interesse	Profiling
-------------	--------	------------------	------------------------	-----------

2.1.23.2 Informationen zu den Daten

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaaten
-------------	----------------	-------------------	-----------	--------------------	------------------------------	----------------	-----------------------

2.1.24 Patient ambulant

2.1.24.1 Datenverarbeitungen

Verzeichnis	Zwecke	Rechtsgrundlagen	Berechtigtes Interesse	Profiling
Klinikinformationssystem (KIS)	Dokumentation, Leistungsabrechnung, Gesetzliche Statistiken	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein
Abrechnung	Leistungserfassung für die Abrechnung	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein
Ambulante Patientendossiers	Ambulante Patientendossiers	DSG, Art. 31 Abs. 1 (Gesetz)		nein

2.1.24.2 Informationen zu den Daten

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaaten
Klinikinformationssystem (KIS)	Personalien	Vorname, Nachname, Adresse, Telefon, Geburtsdatum, Religion, Zivilstand, Versicherungsnummern	Versicherungen, Gesundheitsamt Graubünden	direkt erhoben, Dritte Leistungserbringer	11 Jahre nach Austritt	ja	nein
Klinikinformationssystem (KIS)	Falldaten und medizinische Information	Fallbezeichnung, Fallbeschreibung	Versicherungen, Gesundheitsamt Graubünden	direkt erhoben, Dritte Leistungserbringer	11 Jahre nach Austritt	ja	nein

Verzeichnis	Datenkategorie	Datenbeschreibung	Empfänger	Herkunft der Daten	Löschfrist/Speicherungsdauer	sensible Daten	Transfer Drittstaaten
Klinikinformationssystem (KIS)	Diagnosen	Diagnosen	Versicherungen, Gesundheitsamt Graubünden	direkt erhoben, Dritte Leistungserbringer	11 Jahre nach Austritt	ja	nein
Klinikinformationssystem (KIS)	Versicherungsdaten	Unterlagen zur Versicherung (Kostengutsprachen, Versicherungsnummer etc.)	Versicherungen, Gesundheitsamt Graubünden	direkt erhoben, Dritte Leistungserbringer	11 Jahre nach Austritt	ja	nein
Abrechnung	Stammdaten, Leistungsbeschreibung	Vorname, Nachname, Fallnummer, Geburtsdatum, Leistungsbeschreibung für die Abrechnung	Versicherungen, Kanton, Gemeinden	direkt erhoben, dritte Leistungserbringer	21 Jahre nach Erstellung	ja	nein
Abrechnung	Stammdaten, Leistungsbeschreibung	Vorname, Nachname, Fallnummer, Geburtsdatum, Leistungsbeschreibung für die Abrechnung	MediDaten	direkt erhoben, dritte Leistungserbringer	21 Jahre nach Erstellung	ja	nein
Ambulante Patientendossiers	Patientendaten	Vorname, Nachname, Fallnummer, Geburtsdatum	keine Weiterleitung	direkt erhoben, dritte Leistungserbringer	20 Jahre nach Erstellung	ja	nein
Ambulante Patientendossiers	Behandlungsunterlagen	Verläufe, Rapporte, Dokumentation	keine Weiterleitung	direkt erhoben	20 Jahre nach Erstellung	ja	nein