



Wissenswertes zur zahnärztlichen Dokumentationspflicht



Das Zahnärztegesetz normiert in seinem § 19 eine umfassende Dokumentationspflicht des behandelnden Zahnarztes. Obwohl in der Ordination meist wenig Zeit vorhanden ist, sollte doch ein gewisses Augenmerk darauf gerichtet werden.

Bei Problemen mit Patienten, die unter Umständen erst Monate oder Jahre später auftreten, kann eine gute Dokumentation oft Missverständnisse aufklären. Bei Gericht hört man oft die Aussage: „Wenn etwas nicht dokumentiert ist, wurde es nicht gemacht.“

Was ist zu dokumentieren?

1. Anamnese: der zahnmedizinisch relevante Zustand der Person bei Übernahme der Beratung oder Behandlung
2. Diagnose
3. Aufklärung des Patienten sowie
4. Art und Umfang der zahnärztlichen Leistungen; dies beinhaltet auch die Anwendung und Verordnung von Arzneyspezialitäten, welche die meisten Ordinationssoftware-Programme automatisch speichern.

Grundsätzlich ist nicht nur die zahnärztliche Behandlung, sondern auch die Beratung zu dokumentieren.

In welcher Form ist zu dokumentieren?

Hier kennt das Gesetz keine exakte Definition. Somit ist es dem Zahnarzt überlassen, ob er eine Papierkartei führt oder ein EDV-basiertes System einsetzt. Allerdings muss ein lesbares Format gewählt werden, das eine mehrjährige Aufbewahrung überdauert.

Hat der Patient ein Einsichtsrecht in seine Dokumentation?

§ 19 Abs. 2 ZÄG enthält das Recht des Patienten bzw. seiner gesetzlichen Vertretung auf Einsicht in die Dokumentation. Weiters hat der Patient das Recht auf Herstellung einer kostenlosen Erstkopie. Selbstverständlich ist es auch möglich, z.B. ein Röntgenbild auf eine DVD zu brennen oder bei digitalen Röntgenanlagen, einen Ausdruck anzufertigen und die DVD bzw. den Ausdruck dem Patienten auszuhändigen.

Warum soll man dem Patienten kein Original borgen?

Hat der Zahnarzt das Röntgenbild selbst angefertigt, ist er dessen Eigentümer. Ihn trifft nicht nur die Aufbewahrungspflicht, sondern auch die Beweislast im Haftungsfall. Hat ein Patient beispielsweise ein OPG oder dentales CT in einem radiologischen Institut anfertigen lassen, gehören diese dem Patienten selbst.

Es ist zwar nicht ausdrücklich verboten, einen Teil der Dokumentation zu verborgen, doch sollte dies tunlichst vermieden werden, da man es im schlimmsten Fall nicht zurückerbekommt und selbst in einen Beweisnotstand gerät. Borgt man es jedoch her, so ist dieser Vorgang zu dokumentieren!

Wie lange ist die Dokumentation aufzubewahren?

Die Aufzeichnungen sowie die sonstigen der Dokumentation dienlichen Unterlagen sind 10 Jahre, ab dem Ende der Behandlung gerechnet, aufzubewahren. Dies schließt sowohl die Röntgenbilder als auch Modelle (z.B. KFO-Modelle) mit ein.

Was passiert, wenn die Ordination geschlossen wird?

Im Falle einer Kassenplanstellen- bzw. Ordinationsstättennachfolge kann der Vorgänger die Dokumentation seinem Nachfolger bzw. seiner Nachfolgerin übergeben; bei Berufseinstellung hat der Vorgänger die Dokumentation an den Nachfolger zu übergeben.

Dieser

- 1. hat die Dokumentation zu übernehmen und für die der Aufbewahrungspflicht entsprechende Dauer aufzubewahren und**
- 2. darf die Dokumentation nur mit Einwilligung des betroffenen Patienten zur Erbringung zahnärztlicher Leistungen verwenden.**

Das Gesetz kennt auch für den Fall eine Regelung, wenn kein Nachfolger für die Ordinationsstätte gefunden wird. Dann ist die Dokumentation vom bisherigen Ordinationsstätteninhaber für die restliche gesetzliche Dauer aufzubewahren. Gleiches gilt für die Tätigkeit als Wohnsitz-zahnarzt/Wohnsitzzahnärztin.

Im Falle des Ablebens des bisherigen Ordinationsstätteninhabers oder des Wohnsitzzahnarztes, sofern kein Nachfolger gefunden wurde, sind die Erben oder sonstige Rechtsnachfolger unter Wahrung des Datenschutzes verpflichtet, die Dokumentation für die restliche gesetzlich vorgeschriebene Dauer gegen Kostenersatz dem Amt der zuständigen Landesregierung oder einem von diesem Amt benannten Dritten zu übermitteln. Auch hier gilt per Gesetz eine umfassende Verschwiegenheitspflicht.

Wie wird die Dokumentation richtig entsorgt?

Nach Ende der Aufbewahrungspflicht kann die Dokumentation entsorgt bzw. bei automationsunterstützter Führung unwiederbringlich gelöscht werden. Eine geeignete Entsorgung stellt beispielsweise die Übergabe an ein zertifiziertes Entsorgungsunternehmen dar. Von diesem erhält man auch einen Beleg über die Vernichtung der Daten, der wiederum aufbewahrt werden sollte.



Dr. Markus Kriegler
Jurist