

AGB zur Befundkartei

AUFTRAGNEHMER: MCW Handelsgesellschaft m.b.H., FN 55115b, Breuninggasse 6, 1230 Wien
Ich bestelle hiermit folgende/s Produkt/e:

BEFUNDKARTEI (meine privaten Gesundheitsdaten)

Leistungsgegenstand ist die Sammlung und Speicherung meiner medizinischen Daten und Befunde, welche von jenen medizinischen Einrichtungen wie Labors, Krankenhäusern, Ärzten etc., die sich am Projekt „persönliche Befunddatenbank“ (meine privaten Gesundheitsdaten) beteiligen, elektronisch versendet werden. Die Speicherung der Daten und Befunde erfolgt in verschlüsselter Form. Auf die gespeicherten Daten und Befunde habe nur ich Zugriff, ich kann jedoch durch Bekanntgabe von Zugriffscodes Ärzten beschränkte Einsicht gewähren.

Ich erteile meine ausdrückliche Zustimmung, dass der Auftragnehmer meine medizinischen Befunde und Daten sammelt, speichert, und unter den mir übermittelten geheimen Zugriffscodes zum Abruf im Internet bereithält, sowie das Bestehen meiner Befunddatenbank in einem zentralen Verzeichnis registriert. Ich bevollmächtige den Auftragnehmer zur Einholung der ab der Registrierung neu erstellten Befunde und medizinischen Daten. Außerdem habe ich die Möglichkeit, selbst Befunde oder ältere medizinische Dokumente in der Befundkartei abzulegen – diese Befunde werden jedoch mit dem Vermerk „Patienteneingabe“ gekennzeichnet. Ich habe jedoch jederzeit die Möglichkeit, die von mir erfassten Befunde oder medizinischen Dokumente einem Arzt, der Vertragspartner von MCW ist, zu zeigen und die Richtigkeit online bestätigen zu lassen. Dann wird dieser Befund als vom Arzt kontrolliert gekennzeichnet. Der Preis für die persönliche Befunddatenbank beträgt € 36.- im Jahr (inkl. USt). Der Patient/Auftraggeber hat die Möglichkeit, die „**Gratis BEFUNDKARTEI**“ zu wählen, wenn er damit einverstanden ist, dass auf seiner „persönlichen Befunddatenbank“ und auf dem Gesundheitsportal „Befundkarte“ Werbung platziert wird. Die Befundkartei ist standardisiert mit einem Speicherplatz von 10 MB ausgestattet, das entspricht ca. 100 schriftlichen Befunden. Sollte ich mehr Speicherkapazität benötigen, kann ich einen größeren Speicher online nachbestellen (siehe Preisliste).

I. LEISTUNGSBESCHREIBUNG BEFUNDKARTEI (meine privaten Gesundheitsdaten)

I.1. ALLGEMEINE BESCHREIBUNG

„Die Befundkartei“ (meine privaten Gesundheitsdaten) ist ein Dienstleistungsprodukt von MCW. MCW holt mit Einwilligung des Kunden medizinische Daten und Befunde ein, sammelt sie, speichert sie und stellt sie dem Kunden in elektronischer Form zur Verfügung. Diese Befunde sind von Einrichtungen wie Labors, Krankenhäusern, Ärzten etc., die sich am Projekt beteiligen, erstellt worden. Es gibt aber auch die Möglichkeit, die Befundkartei mit selbst abgelegten Befunden zu ergänzen. Diese Befunde sind jedoch mit dem Vermerk „Patienteneingabe“ gekennzeichnet. Der Kunde als Zugriffsberechtigter kann über eine Datenübertragungsleitung via Internet eine Kommunikation zur Datensammelstelle aufbauen und nach elektronischer Autorisierung eigenverantwortlich seine persönliche Befunddatenbank einsehen und administrieren, -Der Kunde entscheidet selbst, ob, wem und in welchem Umfang er Einsicht in die Befunddatenbank gewährt. Der Kunde nimmt zur Kenntnis, dass nur medizinische Daten und Befunde von solchen Institutionen (Ärzte, Krankenhäuser, Labors) einbezogen werden können, die mit MCW direkt oder indirekt in Vertragsbeziehung stehen.

I.2. ABWICKLUNG

Nach erfolgter Beauftragung von MCW mit der Datensammlung erhält der Kunde per Post die Befundkarte mit aufgedrucktem Benutzercode und per getrenntem Einschreiben an die bekannt gegebene Adresse seinen Zugriffscodes (Passwort und PIN). Hat er bereits eine noch nicht freigeschaltete Befundkarte, kann er sich online registrieren lassen und sein persönliches Passwort selbst wählen. In diesem Fall hat der Auftraggeber zwar die Möglichkeit, Befunde selbst in die Befundkartei abzulegen, aber noch nicht automatisiert befüllen zu lassen. Für die automatisierte Befüllung ist die schriftliche

Legitimation durch eine Kopie eines Ausweises und der e-card mit Sozialversicherungsnummer und ein unterschriebenes Bestellformular Voraussetzung. Diese Legitimation muss per Post oder Fax bei MCW, Breuninggasse 6, 1230 Wien einlangen. Wenn das geschehen ist, wird die automatisierte Befüllung aktiviert. Das ist für den Auftraggeber mit dem Vermerk „automatisierte Befüllung aktiviert“ gekennzeichnet. Sollte dieser Vermerk nicht aufscheinen, ist der Auftraggeber verpflichtet, uns schriftlich darüber zu informieren. Wenn jemand keine Sozialversicherungsnummer hat, ist eine automatisierte Befüllung nicht möglich. Die Legitimierung durch Benutzercode und Zugriffscodes (Passwort und/oder PIN) ist notwendig, damit der Kunde seine Daten und Informationen einsehen und administrieren kann. Bei sämtlichen Eintragungen des Kunden wird dessen Berechtigung anhand der angeführten Identifikationsmerkmale geprüft. Dispositionen kann ein Kunde grundsätzlich 24 Stunden pro Tag und 7 Tage in der Woche vornehmen. Da fallweise Wartungs- und Servicearbeiten an den Rechnern von MCW vorzunehmen sind, kann in diesem Zeitraum die persönliche Befunddatenbank zeitweilig nicht zur Verfügung stehen. Jeder Zugriff auf das Portal der persönlichen Befunddatenbank wird mitgeloggt. Auf Wunsch des Kunden erhält dieser über jeden Datenzugriff ein automatisch erstelltes E-Mail als Login Benachrichtigung. Es bleibt den Auftraggeber überlassen ob er dritten Personen durch Bekanntgabe seines Benutzercodes und Zugriffscodes den Zugriff auf seine Befundkartei ermöglicht.

I.3. DATENAUSFOLGUNG

Mit der Kündigung nach Punkt II.8. hat der Kunde Anspruch auf die kostenpflichtige Dienstleistung von MCW zur Überspielung der medizinischen Dokumente auf einen Datenträger. Diesen Datenträger erhält der Kunde per Post (Einschreiben). Zeitpunkt für die Datenauspielung ist der Tag des letztmöglichen Kundenzugriffs auf den Account. MCW verpflichtet sich, binnen Wochenfrist danach alle medizinischen Dokumente aus der Befunddatenbank zu löschen. Bei einer Kündigung bzw. fristlosen Auflösung des Vertragsverhältnisses durch MCW werden die gesammelten Daten automatisch und kostenfrei dem Kunden zur Verfügung gestellt. Aus Sicherheitsgründen ist der Auftraggeber verpflichtet seine Originalbefunde und sonstige medizinische Dokumente, die eingespeichert werden aufzubewahren.

II. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

II.1. VERTRAGSSCHLUSS

Wenn die Bestellung per Post oder online an MCW übermittelt wurde und MCW eine Rechnung ausgestellt hat, gilt das als Auftragsbestätigung und Annahme der Bestellung. Bei der Bestellung per Post wird die Befundkarte samt Zugangscodes ebenfalls per Post übermittelt – eine Freischaltung erfolgt erst nach Eingang der Zahlung. Bei der Online-Bestellung hingegen wird der Auftraggeber sofort freigeschaltet, weil er die Zahlung bereits online getätigt hat.

II.2. ZUSTIMMUNGSERKLÄRUNG NACH DSGVO

Mit Unterfertigung des Bestellformulars oder einer Zustimmungserklärung online erklärt sich der Kunde einverstanden, dass MCW die in der Bestellung angeführten Daten automationsunterstützt verarbeitet, insbesondere speichert, mit anderen Daten verknüpft, evident hält und einen für den Kunden zur Eingabe und Abfrage dieser Daten erforderlichen Account einrichtet.

II.3. SORGFALT

Da die angebotenen Leistungen über das Kommunikationsmedium Internet abgewickelt werden und das Internet ein grundsätzlich offenes, allgemein zugängliches Medium ist, ist zur Vermeidung von Schäden bei Dispositionen mit einer größeren Sorgfalt vorzugehen. Im Hinblick auf diese gebotene Sorgfalt trägt der Kunde die alleinige Verantwortung für die Auswahl und Verwendung jeglicher Code- oder Schlüsselwörter. Bei Nutzung der Leistungen über WAP hat der Kunde dafür Sorge zu tragen, dass auf seinem Gerät die Verschlüsselungsoption (WTLS) eingeschaltet ist, da es sonst zu einer Datenübermittlung über eine nicht gesicherte Leitung kommt.

II.4. SPERREN

Der Kunde hat die Möglichkeit, seinen Account während der Geschäftszeiten per Telefon sperren zu lassen oder selbst online, direkt in seinem Account, die Sperrung durchzuführen. Eine solche Sperrung wird unverzüglich, spätestens aber 24 Stunden nach Einlangen der Meldung des Kunden wirksam. MCW ist nicht verpflichtet, die telefonische Sperrung zu behandeln, wenn der Anrufer seine Berechtigung nicht

durch Angaben zu seiner Person glaubhaft machen kann. In diesem Fall hat der Kunde seinen Sperrantrag unverzüglich schriftlich zu bestätigen und an MCW zu übermitteln. Nach erfolgter Sperrung hat der Kunde die Möglichkeit, zwischen einem neuen Authentifizierungspaket oder der Löschung seiner medizinischen Daten zu wählen. Die Wahl auf Löschung der medizinischen Daten entspricht einer Kündigung von Seiten des Kunden (gem. Punkt III.8.).

II.5. KOSTENBEITRAG

Der Kostenbeitrag schließt alle angeführten Dienstleistungen (Datensammlung und Dateneinsicht) von MCW ein, jedoch nicht Honorare von Ärzten und anderen Dienstleistern, die insbesondere bei der manuellen Eingabe von medizinischen Daten und Befunden entstehen können.

II.6. ZAHLUNGSBEDINGUNGEN

Die Jahresgebühr ist immer im Voraus für das Folgejahr zu begleichen, ohne Abzüge von Boni und Skonti. Stichtag für den Vertragsbeginn und damit auch für die Jahresgebühr ist der nächste Monatserste, folgend auf das Datum des Bestellformulars. Die Rechnung erhält der Kunde jeweils im Monat der Bestellung mit einem Zahlungsziel von 14 Werktagen. Erfolgt die Zahlung nicht rechtzeitig, so ist MCW nach einmaliger Mahnung unter Androhung der Vertragskündigung berechtigt, das Vertragsverhältnis fristlos aufzulösen.

II.7. INDEXIERUNG

Es wird die Wertbeständigkeit des Jahresbeitrages vereinbart. Die vereinbarten Entgelte werden zum Erhalt des inneren Wertes nach dem von der Statistik Austria herausgegebenen Index der Verbraucherpreise 2000 wertgesichert. Das vereinbarte Entgelt wird jährlich mit Jänner an die seit der letzten Erhöhung eingetretene Veränderung des Verbraucherpreisindex angepasst.

II.8. KÜNDIGUNG/AUFLÖSUNG

Der zwischen dem Kunden und MCW vereinbarte Vertrag zur Speicherung und Evidenthaltung der übermittelten Daten wird auf unbestimmte Zeit eingegangen, jedoch haben beide Vertragsparteien die Möglichkeit, zu jedem Letzten des Kalenderjahres unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten das Vertragsverhältnis zu lösen. Erfolgt eine Kündigung von Seiten des Kunden, so hat dieser mit der Kündigung die Möglichkeit, einen Zeitpunkt zu bestimmen, bis zu dem die medizinischen Dokumente einseh- und administrierbar sind, längstens jedoch bis zum Kündigungstermin. Für Kündigungen während des laufenden Vertragsjahres erfolgt keine Rückvergütung des vom Kunden bezahlten Entgeltes. Mit Ablauf der Kündigungsfrist bzw. mit dem Tag der fristlosen Auflösung des Vertrages bzw. beim Ableben des Auftraggebers hat MCW das Recht die gespeicherten Daten zu löschen.

II.9. DATENSCHUTZ

MCW verpflichtet sich, sämtliche im Auftrag des Kunden gesammelten Daten ausschließlich dem Auftraggeber zur Einsicht zu überlassen und sämtliche gem. § 14 DSG 2000 erforderlichen Datensicherheitsmaßnahmen zu treffen und insbesondere die Verpflichtung zur Einhaltung des Datengeheimnisses auf ihre Mitarbeiter oder von ihr beauftragte Subunternehmer zu übertragen. Darüber hinaus werden Datenschutzauskünfte nur gemäß § 26 DSG 2000 erteilt. Ein diesbezüglicher Antrag muss per Brief oder Fax gestellt werden, die Auskunft wird dem Empfänger nur per Einschreiben zugestellt. Für jede andere Übermittlung muss vom Kunden eine schriftliche Erklärung zur Haftungsübernahme vorgelegt werden. Die von MCW für Datenschutzauskünfte in Rechnung gestellten Kosten sind im aktuellen Tarifblatt festgehalten. Zum Zweck des Datenschutzes ist MCW berechtigt, die Sicherheitsvorschriften und Maßnahmen von Zeit zu Zeit zu ändern, um das Maß an Sicherheit anzupassen. Der Kunde ist verpflichtet, den Datenschutzhinweisen direkt im Portal unbedingt Folge zu leisten. Der Kunde stimmt ausdrücklich zu, dass er per E-Mail/Online alle Informationen über das Dienstleistungsprodukt erhält. Der Kunde stimmt weiters zu, dass er Informationen über MCW, insbesondere Leistungen im Zusammenhang mit dem Dienstleistungsprodukt, per E-Mail erhält. Der Kunde ist berechtigt, diese Zustimmung schriftlich zu widerrufen, verpflichtet sich für diesen Fall jedoch zur Bekanntgabe einer anderen Kommunikationsmöglichkeit.

II.10. HAFTUNG

MCW übernimmt keine Haftung oder Gewährleistung für die Richtigkeit und Vollständigkeit der gespeicherten medizinischen Daten, Befunde und Notfalldaten. Insbesondere trägt der Kunde alle Folgen und Nachteile, die aus der Missachtung der ihm aus diesen Bedingungen treffenden Sorgfaltspflichten entstehen. MCW haftet nicht für Schäden, die auf höhere Gewalt zurückzuführen sind, wie z.B. Systemausfälle, Betriebsunterbrechung, Datenverlust, Softwareschäden, Internetausfall, mangelnde Internetverfügbarkeit oder ähnliche Gebrechen. MCW haftet auch nicht für den Fall, dass ein Zugriff auf Notfall- oder Befunddaten aufgrund mangelnder Unterstützung der eingesetzten Sicherheitstechnologien oder mangelnder technischer Kompatibilität durch das abfragende Endgerät (Mobiltelefon, Computer etc.) nicht möglich ist. MCW haftet nur dafür, dass die vom Kunden aufgenommenen Daten richtig in das Register übergeführt werden. Der Kunde muss kontrollieren, ob die Daten auch abrufbar sind, d.h. richtig übertragen wurden. Der Kunde ist selbst verantwortlich für die Richtigkeit und Vollständigkeit der von ihm selbst eingegebenen medizinischen Daten/Befunde und persönlichen Daten. Für technisch bedingte Qualitätsverluste bei der Bildübermittlung z.B. Röntgenbilder, CT, MR, Ultraschall usw. übernimmt MCW keine Haftung.

Die Endkontrolle der Richtigkeit der gespeicherten Daten obliegt dem Patienten nach Erhalt der Befundkarte. Reklamationen sind binnen 14 Tagen nach Erhalt der Befundkarte direkt bei MCW schriftlich einzubringen.

II.11. ÄNDERUNGEN DER AGB

Änderungen oder Ergänzungen dieser AGB werden dem Kunden schriftlich (z.B. per E-mail oder per Post) mitgeteilt. Änderungen gelten als genehmigt, wenn der Kunde nicht binnen 4 Wochen nach Zugang schriftlich widerspricht. Der Kunde erklärt hiermit ausdrücklich, dass er mit der Übermittlung von Informationen durch MCW an ihn per Post oder per E-Mail einverstanden ist, sofern ein E-Mail Anschluss vorhanden ist. Sollte der Kunde während der Vertragslaufzeit nicht mehr über einen E-Mail Anschluss verfügen, ist dies unverzüglich mitzuteilen und erhält der Kunde Verständigungen und Informationen von MCW in weiterer Folge auf schriftlichem Wege per Post. Desgleichen hat der Kunde das Recht, seinerseits Verständigungen an MCW per E-Mail zu übermitteln. Sollte sich die E-Mail-Adresse von MCW ändern, wird der Kunde davon unverzüglich schriftlich verständigt.

II.12. ÄNDERUNGEN DES RECHTSTRÄGERS

MCW ist berechtigt, im Zuge von organisatorischen Umgestaltungen seine gesamte Rechtsposition aus diesem Vertragsverhältnis (alle Rechte und Pflichten) – ohne schuldbefreiende Wirkung – an einen anderen Rechtsträger zu übertragen, mit dem MCW in einem Beteiligungsverhältnis steht. Ein solcher Vorgang wird dem Kunden per E-Mail bekannt gegeben.

II.13. ÄNDERUNGEN DER KUNDENDATEN

Der Kunde ist verpflichtet, allfällige Änderungen der in der Bestellung angeführten Kundendaten MCW unverzüglich bekannt zu geben, widrigenfalls er für die sich daraus ergebenden Nachteile haftet. (z.B. Übersendung von Zugriffscodes; AGB-Änderungen etc.)

II.14. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Der Dienstleistungsvertrag über die Nutzung der angebotenen Leistungen wird ausschließlich schriftlich, auf konventionellem Weg (per Brief oder Telefax) oder online geschlossen. - Abänderungen der Vereinbarung bedürfen jedenfalls der Schriftform. Dies gilt auch für eine Vereinbarung über das Abgehen von der Schriftform. Es gilt ausschließlich österreichisches Recht als vereinbart. Sollte eine der Bestimmungen dieser Geschäftsbedingungen nichtig oder unwirksam sein, so berührt dies die Gültigkeit der übrigen Regelungen nicht. Soweit in diesen besonderen AGB nichts oder nichts gegenteiliges gesagt wird gelten die Allgemeinen AGB von MCW. Hiermit bestelle ich das Produkt Befundkartei, erteile die Zustimmung zur Datensammlung und Verarbeitung wie oben beschrieben und bestätige, dass ich die oben stehenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelesen, verstanden und akzeptiert habe.

Die oben erteilte Zustimmung zur Datensammlung und –verarbeitung kann ich schriftlich jederzeit ohne Begründung widerrufen. Ich wurde darüber in Kenntnis gesetzt, dass ein Widerruf der von mir erteilten Zustimmung zur Sammlung und Speicherung meiner Daten bewirkt, dass eine allfällige weitere Sammlung durch MCW dieser Daten rechtlich unzulässig ist.