

Anlage 2: Inhalt einer Mitarbeiterliste im Rahmen eines Auskunftsanspruchs.

1. Name des Arbeitnehmers:

Dies ist das grundlegende Identifikationsmerkmal. Es hilft zu verstehen, wer an Ihrer Behandlung beteiligt war.

2. Funktion oder Rolle des Mitarbeiters:

Dies gibt Aufschluss darüber, welche Rolle der Mitarbeiter bei der Behandlung gespielt hat. Zum Beispiel kann ein Arzt, eine Krankenschwester oder ein Physiotherapeut unterschiedliche Rollen haben, die sich auf die Art der Behandlung auswirken können.

3. Zeitraum der Teilnahme:

Hier soll ein Überblick über den Zeitraum gegeben werden, in dem der Mitarbeiter an der Behandlung beteiligt war. Dies kann helfen, die zeitliche Abfolge von Behandlungen und Leistungen zu verstehen.

4. Besondere Leistungen oder Behandlungen:

Wenn möglich, sollte eine Liste spezifischer Leistungen oder Behandlungen, die von jedem Mitarbeiter durchgeführt wurden, angegeben werden. Dies könnte z. B. eine bestimmte Art von medizinischer Untersuchung, Operation, medikamentöser Behandlung oder Physiotherapie sein.

Beispiel Mitarbeiter-Liste

Mitarbeiterliste, die wir nach unseren Unterlagen identifizieren konnten, die an der Versorgung teilgenommen haben.

Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterliegen auch nach ihrem Ausscheiden der Schweigepflicht und Vertraulichkeit gemäß DSGVO. Jeglicher Verstoß wird von uns straf- und zivilrechtlich verfolgt. Die Mitarbeiter-Daten unterliegen dem Datenschutz. Daher werden nur Nachname und Geschlecht angegeben.

Name	Funktion	Zeitraum	Leistung-Behandlung
Frau X,	Erfassen der Laborwerte,	12.10.2023,	Großes Blutbild
		19.12.2023,	Grippe Impfung
Frau Y	Erfassen Kardiodaten,	10.08.2023	Belastungs-EKG
Herr Z	ärztliche Tätigkeit	09.09.2023	Versorgung einer Kniewunde
		09.09.2023	Tetanusspritze
Frau O	Versorgung	12.-18.09.2023	Verbandwechsel