

Universitätsklinikum Magdeburg A.ö.R.

## **Dienstvereinbarung (DV) 2/2018**

### **über die Protokollierung der Zugriffe auf Medico®**

Zwischen

dem Universitätsklinikum A.ö.R.  
vertreten durch den Klinikumsvorstand

und

dem Personalrat des Universitätsklinikums Magdeburg A.ö.R.  
vertreten durch den Personalratsvorsitzenden

wird in Anwendung des § 70 Abs. 1 Personalvertretungsgesetz Land Sachsen-Anhalt (PersVG LSA) die nachfolgende Dienstvereinbarung (DV) geschlossen:

#### **§ 1 Sprachliche Gleichstellung**

<sup>1</sup>Zur besseren Verständlichkeit wird auf die Verwendung der weiblichen und männlichen Form verzichtet. <sup>2</sup>Alle Bezeichnungen gelten sowohl für weibliche als auch für männliche Personen.

#### **§ 2 Personeller Geltungsbereich**

Die Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten des Universitätsklinikums Magdeburg A.ö.R. auf die das Personalvertretungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (PersVG LSA) Anwendung findet.

#### **§ 3 Ziele**

(1) Der Einsatz von Protokollierungen der Zugriffe auf Patientendaten in Medico® im Universitätsklinikum Magdeburg A.ö.R. dient der Umsetzung datenschutzrechtlicher Anforderungen, der Gewährleistung schutzwürdiger Belange der Beschäftigten und Dritter wie z. B. Patienten sowie zur Wahrung berechtigter Interessen des Universitätsklinikums Magdeburg A.ö.R..

(2) <sup>1</sup>Die Möglichkeiten der Überwachung der Systemnutzung durch Beschäftigte und zugriffsberechtigte Dritte soll ausschließlich dazu dienen, Verstöße gegen datenschutzrechtliche Regelungen zu verhindern und festzustellen, insbesondere unzulässige Zugriffe auf Patientendaten. <sup>2</sup>Die Rechte der Beschäftigten/Nutzer von Medico® bleiben durch die Protokollierungen und Auswertungen gewahrt. <sup>3</sup>Eine Auswertung der im Rahmen der Überwachung gesammelten Daten erfolgt nur im Einzelfall und nur bei Vorliegen eines sachlichen Grundes.

## § 4 Begriffsbestimmungen

(1) <sup>1</sup>Medico® ist das zentrale Krankenhausinformationssystem des Universitätsklinikums Magdeburg A.ö.R. <sup>2</sup>In Medico® werden alle Zugriffe auf Patientendaten protokolliert.

(2) <sup>1</sup>Die Datenschutzmaske ist ein Pop-up-Fenster, mit dem der Nutzer die dienstliche Erforderlichkeit eines Zugriffs durch Auswahl einer Begründung bestätigt. <sup>2</sup>Sie wird angezeigt bei Zugriffsversuchen, bei denen systemseitig zum Zeitpunkt des Zugriffsversuches eine aktuelle Beteiligung der Fachabteilungen des Nutzers an der Versorgung des Patienten nicht festgestellt werden kann.

(3) <sup>1</sup>Das Datenschutzteam besteht aus dem Datenschutzbeauftragten oder seinem Stellvertreter, der IT-Sicherheitsbeauftragten, dem Leiter des Geschäftsbereiches Personal oder einem Vertreter sowie mindestens jeweils einem Vertreter des Medizinischen Rechenzentrums und des Personalrats. <sup>2</sup>Protokollführend wirkt der Datenschutzbeauftragte. <sup>3</sup>Entscheidungen des Datenschutzteams bedürfen einer einfachen Mehrheit. Dabei haben das MRZ, die Dienststelle und der Personalrat nur jeweils eine Stimme.

(4) Datenschutzkontrolle im Sinne dieser Dienstvereinbarung sind die Maßnahmen zur Feststellung und Prävention unzulässiger Zugriffe auf Patientendaten.

(5) Betroffene im Sinne dieser Dienstvereinbarung sind Personen, deren Daten in Medico® verarbeitet werden.

## § 5 Gegenstand

Die Dienstvereinbarung gilt für die Nutzung der Protokollierung der Zugriffe in Medico® im Universitätsklinikum Magdeburg A.ö.R. und für die Zugriffe aller Beschäftigten und sonstigen Nutzer, die im Bereich des Universitätsklinikums Magdeburg A.ö.R. tätig sind, auf diese Systeme.

## § 6 Zulässigkeit und gesetzliche Anforderungen

(1) <sup>1</sup>Bei den Protokollierungen handelt es sich um Daten zur Datenschutzkontrolle. <sup>2</sup>Sie dürfen damit nach § 10 Abs. 1 des Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten der Bürger (Datenschutzgesetz Sachsen-Anhalt – DSG LSA) i.V.m. § 10 Abs. 3 DSG LSA gespeichert und genutzt werden.

(2) Personenbezogene Daten der Nutzer zu Zwecken der Datenschutzkontrolle dürfen nach § 10 Abs. 4 DSG LSA nur für diesen Zweck und hiermit in Zusammenhang stehende Maßnahmen gegenüber Beschäftigten und der Dienststelle genutzt werden.

(3) <sup>1</sup>Die Landesbeauftragten für den Datenschutz fordern eine Protokollierung aller Zugriffe auf Patientendaten sowie deren stichproben- und anlassbezogene Auswertung. <sup>2</sup>Damit sollen unrechtmäßige Zugriffe/Datenmissbrauch im Sinne von Datengeheimnis und Schweigepflicht festgestellt und verfolgt werden können. <sup>3</sup>Die Protokollierung ist auf das erforderliche Maß einzuschränken<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Orientierungshilfe Krankenhausinformationssysteme der Arbeitskreise Gesundheit und Soziales sowie technische und organisatorische Datenschutzfragen der Konferenz der Datenschutzbeauftragten des Bundes und der Länder, Stand März 2014

(4) <sup>1</sup>Nach § 6 Abs. 2 Nr. 1 DSGVO muss sichergestellt werden, dass Nutzer nur aufgabengerecht auf Patientendaten zugreifen können (Vertraulichkeit). <sup>2</sup>Wenn der Zugriff auf Patientendaten potenziell möglich sein muss (z.B. Konsil, Notfall oder Sonderaufgaben) und daher der Zugriff nicht verwehrt wird, muss eine Protokollierung des Zugriffs erfolgen.

## § 7 Grundsätze

(1) Neben dieser Vereinbarung sind sonstige datenschutzrechtliche Regelungen sowie gesetzliche Verschwiegenheitsverpflichtungen zu beachten.

(2) <sup>1</sup>Zweckbestimmung, Zweckbindung: Die Zugriffsprotokollierung dient ausschließlich der Datenschutzkontrolle in Zusammenhang mit der Nutzung von Medico®. <sup>2</sup>Ausdrücklich ausgeschlossene Zwecke:

- Leistungskontrolle oder sonstige Verhaltenskontrolle der Beschäftigten,
- Ausweitung des Betriebs und des Geltungsbereichs dieser DV auf weitere Module ohne Zustimmung des Personalrates.

## § 8 Verarbeitete Beschäftigtendaten

<sup>1</sup>Die erhobenen und gespeicherten Daten werden – soweit es der Zweck der Zugriffskontrolle erlaubt und es technisch möglich ist – in ihrem Umfang so weit wie möglich eingeschränkt. <sup>2</sup>Im Rahmen der Zugriffsprotokollierung werden folgende Daten erfasst:

1. Name des Beschäftigten
2. Funktionsname
3. Fallnummer
4. Datum und Uhrzeit des Funktionsaufrufs.

## § 9 Speicherung

<sup>1</sup>Die Speicherung protokollierter Daten erfolgt ausschließlich zum Erreichen eines der in § 7 Abs. 2 genannten Zwecke. <sup>2</sup>Die Löschung der protokollierten Daten erfolgt mit der Löschung der zugrundeliegenden Patientenakte.

## § 10 Auswertung

(1) Die Auswertung kann im  
 - Stichprobenverfahren oder  
 - Patientenschutzverfahren  
 durchgeführt werden.

(2) <sup>1</sup>Das Stichprobeverfahren findet bis zu 3 Mal im Jahr statt. <sup>2</sup>Das Datenschutzteam wählt bei diesem Verfahren bis zu 5 zufällige Patientenakten aus. <sup>3</sup>Die Überprüfung der Zugriffe erfolgt für einen maximal 3 Tage zurückliegenden Zeitraum. <sup>4</sup>Das Datenschutzteam informiert die Fachabteilung(en), durch die der Patient betreut wurde, über die Überprüfung der Zugriffe auf die Patientenakte.

(3) <sup>1</sup>Im Patientenschutzverfahren wird das Datenschutzteam auf Antrag eines Patienten oder seines gesetzlichen Vertreters tätig. <sup>2</sup>Es wertet die vorhandenen Zugriffe auf die Patientendaten der betreffenden Person bzw. der von ihr gesetzlich vertretenen Person aus. <sup>3</sup>Es prüft – soweit möglich – die Plausibilität des Behandlungszusammenhangs der zugreifenden Nutzer und ihrer Fachabteilungen.

<sup>4</sup>Es fordert bei Bedarf beim betroffenen Nutzer eine Stellungnahme an. <sup>5</sup>Es informiert den Anfrager, ob ein möglicherweise unzulässiger Zugriff festgestellt wurde oder nicht, sowie ggf. dass der Verstoß klinikumsintern verfolgt wird. <sup>6</sup>Beschäftigte als Patienten werden informiert, dass sie nach Abschluss des Verfahrens gemäß der Dienstvereinbarung über das Ergebnis sowie bei einem erwiesenen Verstoß über die Identität des Nutzers informiert werden.

(4) <sup>1</sup>Das Datenschutzteam kann auch auf Hinweis oder Nachfrage anderer Stellen oder Beschäftigter des Klinikums oder Externer tätig werden. <sup>2</sup>Dies können Verdachtsfälle sein, die anonym oder nicht anonym gemeldet wurden. <sup>3</sup>Auch Meldungen aus dem CIRS, die die Thematik dieser DV betreffen, werden vom Datenschutzteam bearbeitet. <sup>4</sup>Eine Information dieser Stellen über die Erkenntnisse erfolgt nicht.

(5) <sup>1</sup>Nutzer können die Erforderlichkeit und Zulässigkeit ihres Zugriffs bzw. ihren Behandlungsauftrag durch schriftliche oder digitale Dokumentation zum betreffenden Patienten sowie Einträge in der Dienstplanung nachweisen. <sup>2</sup>Soweit ein Nachweis aufgrund einer Dokumentation nicht möglich ist, hat der Nutzer eine Begründung in Textform (Brief oder Mail) abzugeben.

(6) Alle Zugriffe auf die Daten bei der Durchführung der Auswertung sind in einem Protokoll mit Begründung zu dokumentieren (Anlage).

## **§ 11 Technische und organisatorische Maßnahmen**

(1) <sup>1</sup>Zugriff auf die Protokolldaten erhält lediglich das Datenschutzteam. <sup>2</sup>Technisch realisiert wird der Zugriff durch Mitarbeiter des MRZ des Datenschutzteams.

(2) <sup>1</sup>Die zu Prüfzwecken erzeugten Protokolldateien sind grundsätzlich nach Abschluss der Prüfung zu löschen. <sup>2</sup>Eventuell länger verfügbare Daten aus Sicherungskopien gelten als gesperrt und dürfen nicht über den Zeitraum nach Satz 1 hinaus genutzt werden. <sup>3</sup>Ausnahmen zu Satz 1 sind Protokolldateien, die Gegenstand des Klärungs- und Verfolgungsprozesses im Zusammenhang mit einem vermuteten und dokumentierten Verstoß sind. <sup>4</sup>Diese dürfen aufbewahrt werden, soweit dies für die Klärung und Verfolgung und Nachweis eines Verstoßes erforderlich ist oder gesetzliche Aufbewahrungsfristen dies erfordern.

## **§ 12 Rechte Beschäftigter als Systemnutzer**

<sup>1</sup>Betroffene Nutzer haben stets das Recht, Auskunft über die zu ihrer Person als Nutzer gespeicherten Daten Auskunft oder Einsicht zu erhalten. <sup>2</sup>Dies betrifft im Sinne dieser Dienstvereinbarung auch die zum Nutzer gespeicherte Zugriffsprotokollierung.

## **§ 13 Verfahren bei vermuteten Verstößen**

(1) Soweit das Datenschutzteam aufgrund seiner Prüferkenntnisse einen Verstoß gegen Regelungen des Datenschutzrechts, der Schweigepflicht oder verbindlichen Regelungen des Universitätsklinikums Magdeburg A.ö.R. für wahrscheinlich hält, kann es diese Fälle an den Geschäftsbereichsleiter Personal mit den relevanten Protokolldaten und vorhandenen Informationen zum Fall weitergeben.

(2) Der Geschäftsbereichsleiter Personal beruft einen Arbeitskreis ein, der aus folgenden Personen besteht:

- Geschäftsbereichsleiter Personal,
- Vertreter des PR
- Datenschutzbeauftragter oder Stellvertreter.

(3) Dieser Arbeitskreis erörtert unter Berücksichtigung aller Fakten den Fall.

(4) <sup>1</sup>Soweit sich Hinweise auf einen Verstoß verdichten, kann der betroffene Nutzer vorgeladen und befragt werden. <sup>2</sup>Zur Befragung sowie zur weiteren Erörterung kann der Vorgesetzte des betroffenen Nutzers hinzugezogen werden, soweit dies der Arbeitskreis mehrheitlich (einfache Mehrheit) für erforderlich oder sinnvoll hält.

(5) <sup>1</sup>Nach Anhörung des betroffenen Nutzers beschließt der Arbeitskreis mehrheitlich (einfache Mehrheit), ob der festgestellte Sachverhalt an die Personalverwaltung weitergeleitet wird, um ggf. disziplinarische bzw. arbeitsrechtliche Maßnahmen einzuleiten. <sup>2</sup>Der Arbeitskreis kann dies mit einer Empfehlung verbinden.

#### **§ 14 Weitere Rechte des Personalrats**

(1) <sup>1</sup>Der Personalrat hat das Recht, die Einhaltung dieser Dienstvereinbarung zu überprüfen. <sup>2</sup>Er hat dazu insbesondere das Recht, die Dokumentation der getätigten Zugriffe auf die Protokolldaten einzusehen.

(2) <sup>1</sup>Änderungen an der Protokollierung in Medico® bedürfen der Zustimmung des Personalrates. <sup>2</sup>Dazu wird der Personalrat rechtzeitig in Entscheidungsprozesse mit eingebunden.

(3) Rechtzeitig im Sinne von Abs. 2 bedeutet, dass die Information zu einem Zeitpunkt erfolgt, zu dem der Arbeitgeber intern und Dritten gegenüber noch keine bindenden Festlegungen getroffen hat, sodass die Vorschläge und Anregungen des Personalrats noch eingearbeitet werden können.

#### **§ 15 Bekanntmachung der Dienstvereinbarung und der Prozesse**

(1) <sup>1</sup>Die Protokollierungs- und Auswertungsvorgänge sind klinikumswweit allgemein bekannt zu machen. <sup>2</sup>Ebenso in einer regelmäßigen Meldung für die Systemnutzer. <sup>3</sup>Hiermit soll eine Sensibilisierung bezüglich unzulässiger Zugriffe, insbesondere auf Daten von Kolleginnen und Kollegen, erreicht werden.

(2) Die Dienstvereinbarung ist allen betroffenen Beschäftigten zugänglich zu machen.

#### **§ 16 Personalmaßnahmen**

Maßnahmen gegen Beschäftigte, die unter Verstoß oder Umgehung gegen die Regelungen dieser Dienstvereinbarung getroffen werden, sind unzulässig.

#### **§ 17 Salvatorische Klausel**

<sup>1</sup>Wird in dieser Dienstvereinbarung auf tarifliche oder außertarifliche Bestimmungen verwiesen, gelten die Bestimmungen in ihrer jeweiligen Fassung.

<sup>2</sup>Bei Außerkrafttreten solcher Bestimmungen finden die im Universitätsklinikum Magdeburg A.ö.R. im Übrigen geltenden tarifvertraglichen oder außertarifvertraglichen Regelungen stattdessen Anwendung.

<sup>3</sup>Sollten einzelne Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen oder Teile solcher Bestimmungen unberührt.

## § 18 Änderungen der Dienstvereinbarung

(1) Ergeben sich aus der Anwendung dieser Vereinbarung neue Regelungsbedarfe oder wird die Verletzung von Regelungen dieser Vereinbarung festgestellt, so werden auf Antrag einer der Vertragsparteien Verhandlungen aufgenommen mit dem Ziel einer einvernehmlichen Regelung.

(2) <sup>1</sup>Die Parteien sind sich einig, dass die Regelungen dieser Dienstvereinbarung der Erprobung bedürfen. <sup>2</sup>Deshalb soll 1 Jahr nach Inkrafttreten dieser Vereinbarung eine Evaluation erfolgen und ggf. eine Anpassung der Regelung vorgenommen werden.

(3) Änderungen und Ergänzungen dieser Dienstvereinbarung bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform.


## § 19 Inkrafttreten, Wirksamkeit, Kündigung

(1) <sup>1</sup>Die Dienstvereinbarung tritt mit Wirkung vom 01.05.2018 in Kraft. <sup>2</sup>Sie wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. <sup>3</sup>Abweichend von Satz 1 vereinbaren beide Vertragsparteien ausdrücklich, dass diese Dienstvereinbarung nur unter der Voraussetzung in Kraft tritt, dass zeitgleich eine inhaltsgleiche Dienstvereinbarung für die im Bereich der Medizinischen Fakultät der Otto-von-Guericke-Universität tätigen Beschäftigten wirksam wird.

(2) <sup>1</sup>Einvernehmlich kann die Dienstvereinbarung jederzeit verändert werden. Jede Vertragspartei hat das Recht, die Dienstvereinbarung mit einer Frist von 3 Monaten zum Quartalsende zu kündigen. <sup>2</sup>Wird die Dienstvereinbarung von einem Vertragspartner aufgekündigt, bleibt diese bis zum Inkrafttreten einer neuen Vereinbarung wirksam (Nachwirkung).

(3) <sup>1</sup>Alle Änderungen, Ergänzungen sowie die Kündigung dieser Dienstvereinbarung bedürfen der Schriftform. <sup>2</sup>Auch die Abänderung des Schriftformerfordernisses kann nur schriftlich erfolgen.

Magdeburg, 25.05.2018

  
für den Klinikumsvorstand  
Dr. med. Jan L. Hülsemann, MBA

Magdeburg, 25.05.2018

  
für den Personalrat  
der Vorsitzende Markus Schulze