

Dienstvereinbarung über die Protokollierung und Auswertung von lesenden und schreibenden Zugriffen auf personenbezogene Daten im SAP IS-H und i.s.h.med

zwischen dem Präsidium und dem Personalrat der Medizinischen Hochschule Hannover

Präambel

Die Einsicht in die Daten von Patienten/Patientinnen oder Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen, die nicht im Zusammenhang mit den dienstlichen Aufgaben steht, stellt einen unbefugten Zugriff dar und ist als erhebliches Dienstvergehen anzusehen.

Angestrebt wird der Schutz von personenbezogenen Daten vor unberechtigten Zugriffen.

Hierzu sollen alle lesenden und schreibenden Zugriffe auf personenbezogene Daten protokolliert und geprüft werden

§ 1 Geltungsbereich

Die Vereinbarung gilt für alle Mitarbeiter die mit den Anwendungssystemen SAP IS-H und / oder SAP i.s.h.med arbeiten und aufgrund Ihrer dienstlichen Aufgabe in Berührung mit personenbezogenen Daten kommen.

§ 2 Durchführung

Alle lesenden und schreibenden Zugriffe werden in den SAP-Systemen IS-H und i.s.h.med für definierte Funktionen (siehe Anlage) permanent protokolliert. Es wird in regelmäßigen Abständen stichprobenartig geprüft, ob der Zugriff berechtigt im Rahmen der dienstlichen Aufgabe erfolgt oder unberechtigt erfolgt ist. Ebenso werden die Zugriffe bei konkretem Verdacht auf Missbrauch oder auf Wunsch des Patienten/der Patientin/des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin geprüft.

Die Auswertung der Protokolldateien wird durch das Zentrum für Informationsmanagement (ZIMt) gestartet. Die Prüfung der Protokolldateien wird von einer unabhängigen Gruppe (Zusammensetzung siehe Anlage II) durchgeführt. Ggf. können zur Deutung unklarer Sachverhalte medizinisch sachkundige Personen hinzugezogen werden.

Lassen sich Mitarbeiter ermitteln, die personenbezogene Daten nicht aus dienstlichen Erfordernissen sondern aus sonstigen Gründen betrachtet haben, werden entsprechende personalrechtliche Schritte eingeleitet, die sich aus der Verletzung der Datenschutzrichtlinien und der ärztlichen *und allgemeinen* Schweigepflicht ergeben.

§ 3 Nutzung der Protokolldateien

Die Protokolldateien werden in einem in der Anlage I benannten Turnus erzeugt und der Prüfungsgruppe zur Verfügung gestellt.

Nach erfolgter Prüfung werden die Daten gelöscht, sofern Sie nicht als Grundlage für personalrechtliche Maßnahmen dienen.

§ 4 Ausschluss der Nutzung der Protokolldateien

Die Daten der Protokolldateien werden unter keinen Umständen zur Leistungskontrolle genutzt.

§ 5 Turnus der Prüfungen

Die Protokolldateien werden in einem in der Anlage definierten Turnus durch die Prüfungsgruppe geprüft.

§ 6 Geltungsdauer

Die Dienstvereinbarung gilt zunächst für ein Jahr und verlängert sich jeweils um ein weiteres Jahr, wenn sie nicht von einer der unterzeichnenden Parteien gekündigt wird.

§ 7 Evaluation

Das Präsidium und der Personalrat sind sich einig, dass die vorgenannten Regelungen der Erprobung bedürfen. Deshalb soll ein Jahr nach Inkrafttreten dieser Vereinbarung eine Evaluation erfolgen und ggf. eine Anpassung der Regelungen vorgenommen werden.

§ 8 Kündigungsfrist

Die Dienstvereinbarung kann jederzeit von beiden Seiten gekündigt werden, wenn durch das beschriebene Verfahren die beabsichtigte Sicherheit in Bezug auf die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen nicht gewährleistet werden kann.

§ 8 Salvatorische Klausel

Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung ganz oder teilweise rechtsunwirksam sein, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen Bestimmungen tritt rückwirkend eine inhaltlich möglichst gleiche Regelung, die dem Zweck der gewollten Regelung am nächsten kommt.

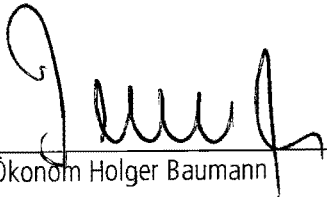
§ 9 Inkrafttreten

Diese Dienstvereinbarung tritt mit Unterzeichnung durch beide Vertragsparteien in Kraft.

Die Parteien können die Vereinbarung mit einer Frist von 3 Monaten jeweils zum Quartalsende kündigen. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

Hannover, den 2.6.11

Medizinische Hochschule Hannover
Das für das Ressort Wirtschaftsführung und
Administration zuständige Mitglied des Präsidiums


Dipl.-Ökonom Holger Baumann

für den Personalrat


Simon Brandmaier

Anlage I:

Protokollierte Funktionen:

- Alle Zugriffe auf als VIP-gekennzeichnete Personen
- Alle Zugriffe auf speziell benannte Patienten, z.B. Mitarbeiter oder Angehörige von Mitarbeitern,
- Das Abspringen aus der Fallübersicht über Umfeld in die Patientenstammdaten
(muss im Projekt noch weiter spezifiziert werden)

Die Protokollierung soll grundsätzlich von der Patientenaufnahme für alle VIP-Patienten und Mitarbeiter initiiert werden. Die Protokollierung anderer Personen kann durch jede/n Mitarbeiterin/ Mitarbeiter der MHH bei der Patientenaufnahme initiiert werden, wenn der begründete Verdacht von Datenmissbrauch besteht.

Turnus der Auswertung der Protokolldateien:

Einmal monatlich

Turnus der Prüfung der Protokolldateien durch die Prüfungsgruppe:

Zunächst einmal monatlich

Anlage II:

Zusammensetzung der Prüfungsgruppe:

1. Zwei Vertreter des Personalrates.
2. Zwei Vertretern des ZIMt, die technisch unterstützen aber keine inhaltliche Prüfung vornehmen.
3. Die Datenschützer der MHH.
4. Ein vom Präsidium benannter ärztlicher Mitarbeiter der die inhaltliche Bewertung der Zugriffe aus medizinischer Sicht sicherstellt
5. Ein Mitarbeiter aus der Patientenaufnahme