

B. Bekanntmachungen nach § 78 Abs. 2 NPersVG

Die nachfolgende Dienstvereinbarung, unterzeichnet vom Präsidium der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover sowie vom Personalrat der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover, ist abgeschlossen worden und mit Unterzeichnung durch beide Parteien am 11.07.2018 in Kraft getreten.

Die am Ende dieser Dienstvereinbarung aufgeführten Anlagen können bei Frau Ceglinski im Sachgebiet 21 eingesehen werden.

Dienstvereinbarung gem. § 78 NPersVG zur Einführung eines Systems zur elektronischen Klientenverwaltung bei der Psychologisch-Therapeutischen Beratung für Studierende und Beschäftigte an der Leibniz Universität Hannover

**zwischen
der Leibniz Universität Hannover,

und
dem Personalrat der Leibniz Universität Hannover.**

1. Präambel

Die Klientenanzahl der Psychologisch-Therapeutischen Beratung für Studierende und Beschäftigte (ptb) hat sich seit 2010 verdoppelt. Die Ressourcen der Beratung wurden entsprechend aufgestockt, aber nicht die der Verwaltung. Bisher wurde per Papierakte gearbeitet. Zur Vereinfachung der Verwaltungsvorgänge soll auf digitale Aktenführung umgestellt werden. Die eingesetzte Software soll darüber hinaus die Behandlungsplanung und Evaluation unterstützen.

2. Gegenstand

Alle zu erfassenden Daten werden ausschließlich zur Beratung der Person/Klienten genutzt und nicht an andere Personen oder Einrichtungen weitergegeben.

Die Pflicht der Dokumentation von Fallakten ergibt sich aus der Berufsordnung der Psychotherapeutenkammer Niedersachsen. Die Erhebung der Personendaten erfolgt freiwillig per Fragebogen und Interview für eine persönliche Fallakte und wird mit dem Programm Klientenverwaltung elektronisch geführt (Anlage 1). Auf die Freiwilligkeit der Angaben ist gesondert hinzuweisen (Anlage 3). Weitere Bestandteile der elektronischen Fallakte sind die Behandlungsplanung, anamnestische Daten und Aufzeichnungen zum Behandlungsverlauf. Darüber hinaus werden mit den erhobenen Daten keine Adressdatenbanken oder andere Sammlungen mit Personendaten angelegt.

Diese Dienstvereinbarung wird gem. §§ 59, 60, 64, 66 und 67 i. V. m. § 78 NPersVG (Niedersächsisches Personalvertretungsgesetz) geschlossen. Für die Verarbeitung personenbezogener oder -beziehbarer Daten bei der Leibniz Universität gelten die Bestimmungen des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes (ND SG) i. V. m. den §§ 88 ff. des Niedersächsischen Beamtengesetzes (NBG) und den Datenschutzrichtlinien der EU.

Die Dienstvereinbarung definiert die Grundsätze für den Betrieb der elektronischen Klientenverwaltung in Bezug auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der LUH.

3. Geltungsbereich

Diese Vereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Leibniz Universität Hannover.

4. Systembeschreibung, Leistungsumfang

Die Klientenverwaltung der Firma ZONE35 ist eine webbasierte Anwendung, die auf einem separaten Server im LUIS (Leibniz Universität IT-Services) installiert ist. Die Übertragung von Eingaben und allen in der Anwendung vorgehaltenen Daten erfolgt verschlüsselt, die Authentifizierung erfolgt per Smart-Card und Client-Zertifikat. Der Zugang zur Anwendung für alle Benutzerinnen und Benutzer ist über individuelle Accounts gewährleistet und über die Rollenzuordnung mit unterschiedlichen Rechten versehen (Anlage 2). Zugangsdaten für bestehende und neue Benutzerinnen und Benutzer werden von der zentralen Anwendungsadministration angelegt und verwaltet. Die zentrale Administration obliegt der Leitung der ptb und der von ihr benannten Stellvertretung.

Die gespeicherten Daten werden in einer zentralen Datenbank auf der dedizierten Hardware im LUIS gespeichert. Für die Systemadministration sind im LUIS max. drei Personen namentlich festgelegt. Eine Trennung der Klienten-, Dokumentations- und Statistikdaten ist durch die separate Speicherung in unterschiedlichen Tabellen gewährleistet. Die verwendeten Datenfelder sind in der Anlage 2 abschließend beschrieben.

5. Ziel und Zweckbestimmung

Die eingesetzte Software dient der Dokumentation der Beratungen in der ptb sowie der Terminplanung.

Ziel dieser Vereinbarung ist es, im Rahmen einer angemessenen und sinnvollen Nutzung der Klientenverwaltung den Schutz der personenbezogenen und personenbeziehbaren Daten vor unzulässigem Gebrauch und unberechtigtem Zugriff zu gewährleisten.

6. Schutz der Persönlichkeitsrechte, Datenschutz, Löschfristen

Alle Benutzerinnen und Benutzer dieser Software (Administration, Sekretariat, Beratung und Hilfskräfte) werden zur Wahrung der Schweigepflicht verpflichtet.

Die Klienten haben jederzeit die Möglichkeit der Einsichtnahme in Ihre Fallakte.

Anfallende Daten im Sinne dieser Dienstvereinbarung dürfen nur für die hier vereinbarten Zwecke verarbeitet werden. Die zum Erreichen der Zweckbestimmung dieser Dienstvereinbarung erforderlichen Personendaten, die erhoben, verarbeitet und genutzt werden, sind in der Anlage 1 abschließend aufgeführt und dokumentiert.

Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen werden eingehalten. Darüber hinaus verpflichtet sich die LUH zu einem Umgang mit den persönlichen Beschäftigtendaten, der dem Grundsatz der unbedingten Erforderlichkeit der Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung folgt.

Eine automatische Sperrung von Datensätzen erfolgt 12 Monate nach Abschluss der Beratung. Die Klientenmappen werden für den Zeitraum von 10 Jahren vorgehalten, danach wird eine automatisierte Anonymisierung der Stammdaten vorgenommen und die Gesprächsdokumentation gleichzeitig gelöscht.

7. Berechtigungskonzept – Zugriffsbestimmungen

Eine volle Zugriffsberechtigung auf die Fallakten inklusive der Gesprächsdokumentation haben nur die qualifizierten Beraterinnen und Berater der ptb. Das Sekretariat der ptb hat einen eingeschränkten Zugriff auf die Terminvergabe und die Stammdaten der Fallakten, nicht jedoch auf die Gesprächsdokumentation. Eine eingeschränkte Zugriffsberechtigung auf die Daten der anonymisierten Auswertungen haben alle Beschäftigten der ptb. Die Systemadministration darf nicht auf die Daten zugreifen.

8. Berichte und Auswertungen

Die Anwendung verfügt über Druck- und Exportfunktionen. Die sichere Verwahrung dieser so ausgegebenen Daten wird von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der ptb gewährleistet.

Zu Berichtszwecken und zur Qualitätssicherung werden Auswertungen und Evaluationen durchgeführt (z. B. Jahresberichte, Themenschwerpunkte, Benchmarking mit anderen Beratungsstellen). Die dafür verwendeten Daten sind anonymisiert und nicht personenbeziehbar.

Eine Weitergabe der Auswertungsdaten ist nur als Ausdruck oder als geschützte Dateiform (pdf) erlaubt. Bei Änderungen des Verwendungszwecks und des Umfangs der Auswertungen ist der Personalrat vorab zu unterrichten.

Auswertungen von Beratungen dienen ausschließlich der Nachsteuerung und Qualitätssicherung des Beratungsangebots.

Auswertungen der Protokolldateien dienen ausschließlich der Gewährleistung der Betriebs- und der System-sicherheit.

Die Software darf nicht zur Überwachung des Verhaltens und der Leistung der Beschäftigten genutzt werden.

9. Schnittstellen

Die Klientenverwaltung ist nicht mit anderer Software und Datenbanken verknüpft.

10. Qualifizierung

Die Beschäftigten werden entsprechend für die Bearbeitung mit der Software geschult.

11. Rechte der Personalvertretung

Der Personalrat hat jederzeit das Recht, sich das System zeigen zu lassen, um die Funktionsweise zu überprüfen, ohne dabei auf die Inhalte (Gesprächsdokumentation) der Fallakten Einsicht zu erhalten.

12. Schlussbestimmungen, Inkrafttreten, Kündigung

Sofern einzelne Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung unwirksam sind oder werden, wird davon die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Sollte den Vertragschließenden dieser Dienstvereinbarung eine eventuelle Unwirksamkeit bekannt werden, verpflichten sie sich, schnellstmöglich eine neue Regelung zu treffen, die dem gewollten Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung soweit wie möglich entspricht. Sollten Tatbestände durch diese Dienstvereinbarung nicht geregelt sein, die den Vertragsschließenden dieser Dienstvereinbarung bekannt werden, so verpflichten sie sich, umgehend eine Regelung ergänzend zu vereinbaren, die den Grundsätzen dieser Dienstvereinbarung entspricht.

Diese Dienstvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft. Alle in dieser Dienstvereinbarung bzw. der Anlagenübersicht aufgeführten Anlagen sind Bestandteil dieser Vereinbarung.

Sie kann beidseitig unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 4 Monaten, frühestens jedoch zum 31.12.2018 gekündigt werden. Nach dem Auslaufen der Dienstvereinbarung ist der Einsatz des Systems/ der Software unzulässig und sofort zu stoppen.

Ergänzungen und Änderungen sind jederzeit im beiderseitigen Einvernehmen möglich, sie bedürfen der Schriftform.

Hannover, den 26.06.2018

Hannover, den 11.07.2018

Leibniz Universität Hannover
Das Präsidium
gez. Prof. Dr. iur. Volker Epping
Präsident

Leibniz Universität Hannover
Personalrat
gez. Elvira Grube,
Vorsitzende

Anlagen:

Anlage 1 – Softwarebeschreibung

Anlage 2 – Vorabkontrolle und Verfahrensbeschreibung gem. NDSG

Anlage 3 – Informationsblatt und Einwilligungserklärung zur Datensicherheit und Datenschutz
gem. EU-DSGVO