


| | | |
|---|---|-----------|
|  UNIVERSITÄTS KLINIKUM HEIDELBERG | Anhang 1 zu Verfahrensanweisung Zugriffsberechtigung für Externe | TLP green |
| Geschäftsbereich Personalmanagement | FAQ | |

Grundlagen & Festlegungen:

| Zutritt oder Zugriff (ohne Patientendaten) | Zugriff auf Patientendaten | Patientenversorgung (medizinische Kooperationen) | Patientenversorgung (DKFZ) |
|--|---|--|--|
| Wenn keine Auftragsgrundlage / Kooperationsvertrag / Dienstvertrag etc. vorhanden ist, bitte den Zweck des Zugriffs erläutern. | Auftragsgrundlage / Kooperationsvertrag / Dienstvertrag etc.: (Cuno Nummer, wenn vorhanden ist Pflicht) | Kooperationsvertrag mit Cuno Nummer ist Pflicht. | Einstellung am UKHD notwendig. (Einstellung (uni-heidelberg.de)) Bis zur Etablierung des neuen Prozesses kann das Verfahren weiterhin genutzt werden. |


Begriffe, Definitionen und Abkürzungen:

| | |
|------------|---|
| ÄD | Ärztliche :r Direktor :in einer Klinik |
| UKHD | Universitätsklinikum Heidelberg |
| GBPM | Geschäftsbereich Personalmanagement |
| IBN | Infrastruktur Basis Netzwerk |
| OE | Organisationseinheit |
| HR | Human Resources / Personalverwaltung |
| DS-GVO | Datenschutz-Grundverordnung |
| ZDI | Zentrum für Digitalisierung und Informationstechnologie |
| AV-Vertrag | Auftragsverarbeitungsvertrag |
| Pb-Daten | Personenbezogene Daten |
| MeDIC | Medizinisches Datenintegrationszentrum |
| UAC | Use and Access Committee |

Häufig gestellte Fragen zum Antrag:

- **Auftragsgrundlage:** ist zwingend Voraussetzung bei Zugriff auf Patientendaten (z.B. ISH)
- **Beantragung Citrix:** [Formular_Citrixantrag.pdf \(sharepoint.com\)](#) (nicht notwendig bei erneuter Beantragung)
- **Cuno Nummer:** ist die Vertragsnummer, beispielsweise der Kooperation. Wenn eine Cuno Nummer existiert, ist diese verpflichtend anzugeben.
- **Datenschutz:** (Art. 13 DS-GVO): Verantwortlicher für die Verarbeitung der Daten des Antragstellers ist das Universitätsklinikum Heidelberg.

| | | | |
|---------|----------|----------------|---------------|
| GBPM ID | Revision | Datum Freigabe | |
| 1.1 | 000 | 01.11.2024 | Seite 1 von 6 |

| | | |
|---|---|------------------|
|  <p>UNIVERSITÄTS KLINIKUM HEIDELBERG</p> | <p>Anhang 1 zu Verfahrensweisung Zugriffsberechtigung für Externe</p> | <p>TLP green</p> |
| <p>Geschäftsbereich Personalmanagement</p> | <p>FAQ</p> | |

- **DKFZ:** Bitte verwenden Sie die Cuno Nummer des Projektvertrages, nicht die Cuno Nummer des Rahmenvertrages.
- **DSGVO:** der Daten ist Art. 6 Abs.1 lit a DS-GVO (Einwilligung). Die Einwilligung ist erforderlich für die Erteilung der Zugriffsrechte. Sie kann jederzeit durch Erklärung gegenüber dem Universitätsklinikum widerrufen werden; ggf. müssten die Zugriffsrechte entzogen werden. Die Daten werden ausschließlich zum Zweck der Verwaltung der beantragten Zugriffsrechte verarbeitet und nicht an Dritte weitergegeben. Sie werden spätestens 10 Jahre nach Entfall der Zugriffsrechte gelöscht. Weitere Informationen zum Datenschutz (Kontakte, Rechte des Antragstellers) finden Sie in der Datenschutzerklärung des Universitätsklinikums Heidelberg unter <https://www.klinikum.uni-heidelberg.de/datenschutzerklaerung>.
- **Immunschutz:** [Zum Patientenschutz erforderlicher Immunschutz beim Personal \(uni-heidelberg.de\)](https://www.klinikum.uni-heidelberg.de/patientenschutz)


| | <u>Arbeitsplatz / Einsatz Patienten-nah</u> Patienten-nahe Berufsgruppen (z.B. med. Personal, Reinigungsdienst, Servicepersonal, Sozialarbeit, Therapeuten) Patienten-ferne Berufsgruppen mit Arbeitsplatz (Büro/Technikräume) auf Fluren mit Patientenverkehr. | <u>Arbeitsplatz / Einsatz Patienten-fern</u> d.h. in einem Gebäude mit Patientenverkehr, jedoch auf demselben Flur kein Patientenverkehr |
|---|---|---|
| Frauenklinik, Pädiatrie, bei Immunsupprimierten (z.B. Med. Klinik V, Nierenzentrum) | Masern Röteln Varizellen (Windpocken) Pertussis (Keuchhusten) | Masern Varizellen (Windpocken) |
| alle anderen med. Bereiche, sofern nicht oben genannt | Masern Röteln Varizellen (Windpocken) Pertussis (Keuchhusten) | Masern |

Quelle: SOP Hygiene

Bei einem Einsatz ausschließlich Remote, kann auf den Nachweis Immunschutz verzichtet werden.

- **Klinik / Bereich oder Projektleitung UKHD:** entspricht dem Auftraggeber/in (Bereich) am UKHD
- **Laufzeit Zugriff:** max. 2 Jahre, danach muss der Zugriff neu beantragt werden, eine Verlängerung ist nicht möglich. Bitte verwenden Sie erneut den SOP “Zugriffe Externe Personen”, Antrag
- **MeDIC** wenn die Weiterleitung von Patientendaten beantragt wird, muss eine Prüfung durch das MeDIC erfolgen. Auf der MeDIC-Homepage gibt es ein Formular für einen Datennutzungsantrag (<https://www.klinikum.uni-heidelberg.de/kliniken->

| | | | |
|---------|----------|----------------|---------------|
| GBPM ID | Revision | Datum Freigabe | |
| 1.1 | 000 | 01.11.2024 | Seite 2 von 6 |

| | | |
|---|---|------------------|
|  <p>UNIVERSITÄTS KLINIKUM HEIDELBERG</p> | <p>Anhang 1 zu Verfahrensweisung Zugriffsberechtigung für Externe</p> | <p>TLP green</p> |
| <p>Geschäftsbereich Personalmanagement</p> | <p>FAQ</p> | |

[institute/institute/institut-fuer-medizinische-informatik/forschung/heidelberg-medic/fuer-forscher](#)).

Dieser Antrag muss beim MeDIC eingereicht werden. Sofern ein formal korrekter Datennutzungsantrag vorliegt, wird er vom UAC des UKHD entschieden.

Voraussetzung für eine Freigabe durch das UAC ist im Regelfall ein Datennutzungsvertrag mit dem externen Partner sowie ein positives Ethikvotum bei Forschungsvorhaben.


Sobald eine Freigabe durch das UAC erfolgt ist, werden die entsprechenden Patientendaten vom MeDIC aufbereitet und weitergeleitet.

- **Organisationseinheit (Klinik / Abteilung):** wie bei regulärer Einstellung, tragen Sie bitte den Namen lt. Satzung ein, die Personalsachbearbeitung ergänzt die numerische Organisationseinheit (aus SAP).
- **Patientendaten:** Die rechtliche Verantwortung (ärztliche Schweigepflicht) liegt beim jeweils verantwortlichen **Ärztlichen Direktor / Ärztlicher Direktorin / Institutsleitung / Geschäftsbereichsleitung des UKHD**. Antragstellende **Personen** sind Erfüllungsgehilfen und übernehmen ebenfalls die rechtliche Verantwortung (dies ist gem. Art. 13 erforderlich).
- **Study Nurses:** Bis zur Etablierung des neuen Prozesses, kann das Verfahren weiterhin genutzt werden.
- **Unterschriften:**
 - Arbeitgeber (der externen Personen): Bestätigung der vertragsbezogenen Angaben. Wenn es keinen Arbeitgeber gibt, begründen Sie dies bitte schriftlich.
 - Kooperationsleitung / Projektleitung / Arbeitsgruppenleitung (Auftraggeber/in): Inhaltliche Prüfung
 - Freigabe Verantwortliche Person (Ärztliche Direktion, Institutsleitung, Geschäftsbereichsleitung): Letztliche Verantwortung
- **ZDI-Bearbeitungs-Workflow:**
 1. Der GBPM übermittelt den vollständig ausgefüllten Benutzerantrag samt Citrix-Antrag per Mail an Benutzerantraege.ZIM@med.uni-heidelberg.de.
 2. Im Betreff der Mail muss die Kurzbezeichnung der Klinik (siehe weiter unten) und der Name des Anwenders/der Anwenderin enthalten sein.
z.B. KOPF – Max Mustermann oder KFH – Musterfrau Manuela

Liste der Kurzbezeichnungen:

| | |
|-----------------------------------|---|
| <p>KFH KOPF</p> | <p>Kinderklinik, Frauenklinik, Hautklinik, Apotheke, Lung, BÄD, MIS, ZDI, IMI Hals-Nasen-Ohren-Klinik, Augenklinik, Neurologie, Neurochirurgie, Mund- Zahn- Kieferklinik, NCT, Radiologische Klinik, GB Personalmanagement, GB Recht, GB Finanzen</p> |
|-----------------------------------|---|

| | | | |
|----------------|-----------------|-----------------------|----------------------|
| <p>GBPM ID</p> | <p>Revision</p> | <p>Datum Freigabe</p> | |
| <p>1.1</p> | <p>000</p> | <p>01.11.2024</p> | <p>Seite 3 von 6</p> |

| | | |
|---|--|------------------|
|  <p>UNIVERSITÄTS KLINIKUM HEIDELBERG</p> | <p><i>Anhang 1 zu Verfahrensanweisung Zugriffsberechtigung für Externe</i></p> | <p>TLP green</p> |
| <p>Geschäftsbereich Personalmanagement</p> | <p>FAQ</p> | |

| | |
|---|--|
| <p>ORTHO ZPM CHIR MED</p> | <p>KSG, KTG, KKH, AfG, BioQuant, Externe, Innenrevision, Kopf, Klinikschule, Klinikseelsorge, GB CIM, Palliativ, Springerpool, SVH, UKOM Orthopädische Klinik, Paraplegiologie Kinder und Jungen Psychiatrie, Psychologie, Psychiatrische Klinik, Psychosomatische Klinik, HIP, PFAM, Med. Psychologie Allgemein- Viszeral und Transplantationschirurgie, Urologie, Herzchirurgie, Unfallchirurgie, Gefäßchirurgie Medizinische Klinik</p> |
|---|--|

Die ZDI Abteilung Service-IT bzw. der dezentrale DV Service prüft die HR-Stammdaten im Rahmen der Anlage und Berechtigungsvergabe. Ggf. Rücksprache mit dem GB PM.

3. Das Benutzerkonto wird in der OE „Externe“ erstellt und entsprechend dem Antrag berechtigt.
4. Bei Bedarf werden die Citrix-Berechtigungen zugewiesen und das Ticket wird zur Bereitstellung eines Software- oder Hardware-Tokens an der Abteilung IBN im ZDI weitergegeben. (gesonderter Antrag, siehe Seite 2 Citrix)
5. Die Benutzerdaten werden gedruckt und per Hauspost an die interne Projektleitung (Antragsteller: in) gesendet.
6. Der Hardware-Token wird von IBN ausgegeben (Abholung oder Zusendung liegt bei der Antragstellenden Person).


Zugriffsrechte je Fall Art:

Die individuellen Zugriffsrechte werden gemäß der Zugriffsrechte-Matrix und der jeweiligen Tätigkeit, in Antrag aufgeführt und dann durch die zuständige Service-IT vergeben.

Falls im Nachgang weitere Berechtigungen benötigt werden, kann dies durch den Projektleiter bei der zuständigen Service-IT schriftlich beantragt werden.

7. Die ZDI Abteilung Service-IT validiert die existierenden Stammdaten. Falls Stammdaten vorhanden sind, wird der Benutzer angelegt. Andernfalls erfolgt eine Rücksprache mit dem / der Ansprechpartner: in des GBPM.
8. Das Benutzerkonto wird in der OE Externe, mit den im Antrag geforderten Berechtigungen erstellt.
9. Die Citrix-Berechtigungen werden zugewiesen und ein Auftrag zur Bereitstellung eines Hardware-Tokens bei der Abteilung IBN im ZDI gestellt.
10. Die Benutzerdaten werden gedruckt und per Hauspost an die interne Projektleitung (Antragsteller: in) gesendet.
11. Der Hardware-Token wird von IBN ausgegeben (Abholung oder Zusendung).

| | | | |
|---------|----------|----------------|---------------|
| GBPM ID | Revision | Datum Freigabe | |
| 1.1 | 000 | 01.11.2024 | Seite 4 von 6 |

| | | |
|---|--|-----------|
|  UNIVERSITÄTS KLINIKUM HEIDELBERG | <i>Anhang 1 zu Verfahrensanweisung Zugriffsberechtigung für Externe</i> | TLP green |
| Geschäftsbereich Personalmanagement | FAQ | |


- **Zugriffsrechte Externe:** nur in den im Antrag genannten Fällen kann Zugriff gewährt werden. Bei Bedarf kann eine Einzelfallentscheidung beantragt werden, bitte wenden Sie sich dazu an die Stabsstelle Datenschutz oder ans ZDI.

Zulässige Vorgabe (gelenktes Dokument):

| # | Bereich | Ausprägungen | Voraussetzungen (Vertrag/Cuno oder Rechtsgrundlage) | Erforderliche Angaben | Festlegungen zur Vergabe |
|----|--|--|--|--|---|
| 1. | Versorgung | Gastärzte | Gastarztvertrag | - Tätigkeits-OE | Zugriff auf Tätigkeits-OE wie angestellter Arzt |
| 2. | Wartung, Fernwartung | Systemüberwachung, -betreuung | AV-Vertrag | - Gegenstand der Betreuung | Zugriff nur auf auftragsbezogene IT und Datenbereiche |
| | | Dito, ohne Zugriffsmöglichkeit auf personenbezogene Daten | Allg. Vertrag/Auftrag | | |
| 3. | Datenbe-/verarbeitung | Übernahme administrativer Aufgaben des UKHD (z.B. Aufnahme Patienten/ Probanden) | AV-Vertrag | - Relevante OE/s - Aufgabenbezogene Systemtasks | Zugriff auf erforderliche OE und Datenbereiche wie vergleichbares internes Personal |
| 4. | Beratung, Analyse | | AV-Vertrag | - Mit/ohne pers.bez./ Patientendaten | Zugriff auf erforderliche OE und Datenbereiche wie vergleichbares internes Personal |
| 5. | Prüfungsaufgaben | - Wirtschaftsprüfer - Auditier - Zertifizierer | AV-Vertrag, soweit nicht gesetzliche Rechtsgrundlage vorhanden | - Relevante Datenbereiche | Zugriff nur auf auftragsbezogene IT und Datenbereiche |
| 6. | Laufwerke | - Ohne pers.bez. Daten | Allg. Vertrag/Auftrag | - Relevante Verzeichnisse... | Zugriff nur auf auftragsbezogene IT und Datenbereiche |
| | | - Pseudonymisierte Daten - Patientendaten - Personaldaten | AV-Vertrag, soweit nicht gesetzliche Rechtsgrundlage | | Zugriff nur auf auftragsbezogene IT und Datenbereiche |
| 7. | DKFZ: Wissenschaftl. Kooperation DKFZ | - Studien auf Basis von Kooperationsverträgen | CUNO-Nr. Kooperationsvertrag (beinhaltet Regelungen zur Rechtsgrundlage) mit Anlagen | - Studienbezeichnung | Zugriff auf IS-H/i.s.h.med über Studiencockpit (dort definierte Studie und Studienteam). |
| 8. | DKFZ: Administrative Aufgaben bei Kooperationen | - SAP/BISI für Materialbestellungen durch DKFZ-Beschäftigte | Kooperationsvertrag | - Teamzugehörigkeit | Zugriff auf SAP/BISI im erforderlichen Umfang |

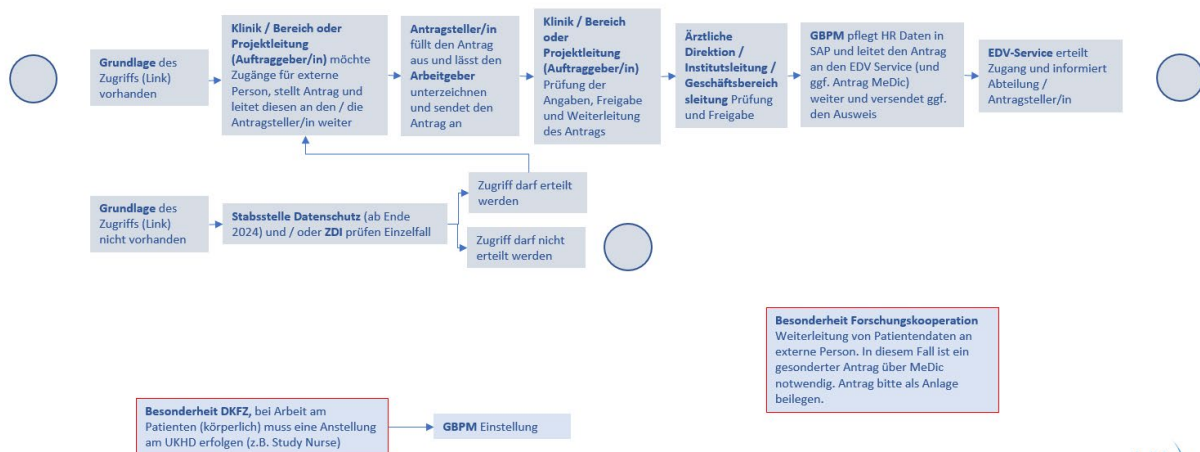
Tabelle/Übersicht wird bei Bedarf ergänzt

| | | | |
|---------|----------|----------------|---------------|
| GBPM ID | Revision | Datum Freigabe | |
| 1.1 | 000 | 01.11.2024 | Seite 5 von 6 |

| | | |
|---|--|------------------|
|  <p>UNIVERSITÄTS KLINIKUM HEIDELBERG</p> | <p><i>Anhang 1 zu Verfahrensweisung Zugriffsberechtigung für Externe</i></p> | <p>TLP green</p> |
| <p>Geschäftsbereich Personalmanagement</p> | <p>FAQ</p> | |

- **Zutritt:** zu Gebäuden.

Prozess



Häufig gestellte Fragen zum Prozess:

- **Besonderheit DKFZ** (Study Nurses und Dokumentar: innen): Einstellung Link: [Einstellung \(uni-heidelberg.de\)](https://uni-heidelberg.de)
- **Besonderheit Forschungskoperationen:** MeDIC Link: [Universitätsklinikum Heidelberg: Medizinisches Datenintegrationszentrum \(MeDIC\) \(uni-heidelberg.de\)](https://www.klinikum.uni-heidelberg.de/kliniken-institute/institute/institut-fuer-medic) Wenn die Weiterleitung von Patientendaten beantragt wird, muss eine Prüfung durch das MeDIC erfolgen. Auf der MeDIC-Homepage gibt es einen Datennutzungsantrag (<https://www.klinikum.uni-heidelberg.de/kliniken-institute/institute/institut-fuer-medic>). Dieser Antrag muss beim MeDIC eingereicht werden. Sofern ein formal korrekter Datennutzungsantrag vorliegt, wird er vom UAC des UKHD entschieden. Voraussetzung für eine Freigabe durch das UAC ist im Regelfall ein Datennutzungsvertrag mit dem externen Partner sowie ein positives Ethikvotum bei Forschungsvorhaben. Sobald eine Freigabe durch das UAC erfolgt ist, werden die entsprechenden Patientendaten vom MeDIC aufbereitet und weitergeleitet.
- **Zugriffsrechte:** nur in den im Antrag genannten Fällen kann Zugriff gewährt werden. Bei Bedarf kann eine Einzelfallentscheidung beantragt werden, bitte wenden Sie sich dazu an die Stabsstelle Datenschutz oder ans ZDI.

| | | | |
|---------|----------|----------------|---------------|
| GBPM ID | Revision | Datum Freigabe | |
| 1.1 | 000 | 01.11.2024 | Seite 6 von 6 |