

Formblatt
**DSB Geheimhaltungserklärung externe Mitarbeitende/
Dienstleiter**



Anrede und Name des ext. Mitarbeitenden _____

Firmenname des Dienstleisters/ Lieferanten _____

Adresse des Dienstleisters/ Lieferanten _____

PLZ/ Ort des Dienstleisters/ Lieferanten _____

**Verpflichtung auf Einhaltung der Datenschutzbestimmungen und zur Aufrechterhaltung der
Geheimhaltung im Klinikum Magdeburg**

Sehr geehrte/ geehrter _____

hiermit informieren wir Sie darüber, dass für den Zugriff auf Systeme und Daten des Klinikum Magdeburg gGmbH (Klinikum) die nachfolgend aufgeführten Gesetze und Regeln zu Geheimhaltung, zur gesetzlichen Schweigepflicht und zum Datenschutz in der jeweils gültigen, rechtlich verbindlichen Fassung angewendet werden müssen:

- Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) bzw. Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)
- Krankenhausgesetz Sachsen-Anhalt KHG LSA
- Strafgesetzbuch §201 bis §204
- Gesetz zum Schutz von Geschäftsgeheimnissen (GeschGehG)

Wir verpflichten Sie hiermit auf die Einhaltung der o. g. Bestimmungen, insbesondere darauf, niemals namentlich ein zum persönlichen Lebensbereich einer Person gehörendes Geheimnis gem. §201 bis §204 Strafgesetzbuch bzw. gem. DSGVO und BDSG ohne persönliche Einwilligung der Betroffenen zu offenbaren und immer aktiv an der Geheimhaltung mitzuwirken, auch wenn Sie nicht direkt Angehörige/ eines Berufsstandes gem. §203 Strafgesetzbuch (Angehörige von Heilberufen) sind.

Wir informieren Sie hiermit darüber, dass personenbezogene Informationen solche sind, die Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbaren natürlichen Person sind. Das sind insbesondere Informationen über den Betroffenen selbst, die Identifizierung und Charakterisierung wie Name, Anschrift, Beruf, Eigenschaften, vertragliche Beziehungen, Tätigkeitsberichte enthalten. Dies sind also insbesondere Informationen über Bildungsstand, Kenntnisse, Fähigkeiten, Erfahrungen, rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder philosophische Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, Gesundheit oder Sexualleben, Lohn- und Gehaltsdaten und insbesondere Informationen über die gesundheitlichen und sozialen Verhältnisse und das persönliche Wohlbefinden sowie Informationen über Krankheiten, Gebrechen und körperliches und geistiges Unvermögen und sonstige persönliche Lebensumstände.

Im Hinblick darauf ist es Ihnen nicht gestattet, personenbezogene Informationen unbefugt zu einem anderen als dem zur vertragsgemäßen oder bestimmungsgemäßen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten, bekannt zu geben, zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen.

Weiterhin verpflichten wir Sie hiermit dazu, über alle Ihnen im Zusammenhang mit Ihrer Tätigkeit für/in das Klinikum zur Kenntnis gelangten Informationen sowie Daten-, Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse des Klinikums und ihrer Kunden Stillschweigen zu bewahren und die Informationen gegen Kenntnisnahme durch Unbefugte zu sichern. Dies gilt insbesondere für ausgehändigte Passwörter, Zugangs-/Software-Keys und sonstige Zutritts-, Zugangs- und Zugriffsschutzvorkehrungen. Diese Verpflichtung auf die Geheimhaltung betrieblicher Informationen schließt ein, dass Sie dafür Sorge zu tragen haben, dass schutzwürdige Informationen des Klinikums während Ihrer Abwesenheit vom jeweiligen Arbeitsplatz nicht offen und einsichtig verwahrt werden und Informationen und Darstellungen des Klinikums in beliebiger Form keinem unberechtigten Dritten beabsichtigt oder unbeabsichtigt zugänglich, bekannt oder verfügbar gemacht werden.

Formblatt
**DSB Geheimhaltungserklärung externe Mitarbeitende/
Dienstleiter**



Bei Verlassen der mit Ihnen vereinbarten Arbeitsumgebung ist die Mitnahme von Datenträgern, die betriebliche Informationen des Klinikums enthalten, wie z. B.

- Computer, Smartphones, Mobilfunkgeräte, Kameras und Speichermedien wie z. B. Speicherkarten, CD/DVD, USB-Sticks und sonstige mobile Speichermedien,
- Gedruckte und manuell verfasste Aufzeichnungen,

untersagt und nur im Einzelfall auf Basis einer schriftlichen Vereinbarung mit dem Klinikum gestattet.

Falls Ihnen im Rahmen Ihrer Tätigkeit für das bzw. im Klinikum in der vereinbarten Arbeitsumgebung der Zugang zu Computern und sonstigen Geräten des Klinikums und/oder der Zugriff auf Programme und Daten des Klinikums gestattet wird, haben Sie zu jedem Zeitpunkt dafür Sorge zu tragen, dass bei Verlassen des vereinbarten Arbeitsplatzes keine unberechtigte Person, weder Betriebsfremde noch unautorisierte Mitarbeitende des Klinikums, Einblick in die von Ihnen bearbeiteten Informationen/Daten und/oder Dokumente nehmen kann. Dazu muss jederzeit der entsprechend eingerichtete Bildschirmschoner mit der zeitgesteuerten Neuanmeldung aktiv gehalten und der Zugang zu Informationen/Daten mit schützenswerten Personen bezogenen/-beziehbaren oder geheim zu haltender Informationen unterbunden werden.

Der Versand von betrieblich relevanten Informationen des Klinikums in postalischer oder elektronischer Form per Fax/E-Mail von der mit Ihnen vereinbarten Arbeitsumgebung aus ist nur auf Basis einer schriftlichen Vereinbarung mit dem Klinikum gestattet. Jegliche Form der Übernahme oder Übertragung von Daten des Klinikums auf andere Geräte oder Medien außerhalb der mit Ihnen vereinbarten Arbeitsumgebung ist Ihnen nur auf Basis einer schriftlichen Vereinbarung mit dem Klinikum gestattet.

Sie sind verpflichtet, Träger dienstlicher Informationen (Datenträger, Schriftstücke, Zeichnungen, bildliche Darstellungen, Aufzeichnungen über dienstliche Vorgänge etc.) sowohl während als auch nach der Durchführung beauftragter Arbeiten auf Verlangen herauszugeben als auch nach Beendigung Ihrer Tätigkeit für das Klinikum zu vernichten bzw. zu löschen. Eine Weitergabe dieser Medien oder Daten des Klinikums an Dritte ist nur auf Basis einer schriftlichen Vereinbarung mit dem Klinikum gestattet.

Für den Fall, dass Sie im Rahmen von Forschungsaufträgen Zugriff auf Daten-, Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse des Klinikums oder ihrer Kunden oder Mitarbeitenden oder Personendaten jeglicher Art erhalten, dürfen Sie ohne eine Genehmigung der Betroffenen diese Daten ausnahmslos nur in anonymisierter oder pseudonymisierter Form verarbeiten, so dass weder Ihnen noch anderen Personen die Rückverfolgung auf das Klinikum oder ihre Mitarbeitenden und/oder Kunden/Patienten möglich ist. Der Datenschutzbeauftragte des Klinikums ist darüber vorher in Kenntnis zu setzen.

Ort: _____ Datum: _____

Unterschrift des ext. Mitarbeitenden