

Anrede/Titel/Vorname/Nachname
Firma
Straße Hnr.
PLZ/ORT

Verpflichtung auf Einhaltung der Datenschutzbestimmungen/Verschwiegenheitspflicht

Briefanrede

hiermit informieren wir Sie darüber, dass in allen Einrichtungen der Unternehmensgruppe DIAKOVERE sowie in der Stiftung Diakonische Dienste Hannover, dem Annastift e. V. und dem Evangelischen Diakoniewerk Friederikenstift (hier DIAKOVERE genannt) die nachfolgend aufgeführten Gesetze und Regeln zu Geheimhaltung, zur gesetzlichen Schweigepflicht und zum Datenschutz in der jeweils gültigen, rechtlich verbindlichen Fassung angewendet werden müssen:

- Datenschutzgesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD) bzw. Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) bzw. EU-Datenschutzgrundverordnung
- Strafgesetzbuch §201 bis §204
- Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb (UWG) § 17
- Niedersächsisches Krankenhausgesetz (NKHG) § 16

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. DSG-EKD und BDSG ohne persönliche Einwilligung der Betroffenen zu offenbaren und immer aktiv an der Geheimhaltung mitzuwirken, auch wenn Sie nicht direkt Angehörige/r 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, Tätigkeitsberichten 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 DIAKOVERE zur Kenntnis gelangten Informationen sowie Daten-, Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse der DIAKOVERE 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 der DIAKOVERE während Ihrer Abwesenheit vom jeweiligen Arbeitsplatz nicht offen und einsichtig verwahrt werden und Informationen und Darstellungen der DIAKOVERE in beliebiger Form keinem unberechtigten Dritten beabsichtigt oder unbeabsichtigt zugänglich, bekannt oder verfügbar gemacht werden.

Bei Verlassen der mit Ihnen vereinbarten Arbeitsumgebung ist die Mitnahme von Datenträgern, die betriebliche Informationen der DIAKOVERE 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 mit schriftlicher Genehmigung gestattet.

Sie dürfen nur die Datenträger und Geräte mit dem Netzwerk oder mit anderen Geräten der DIAKOVERE verbinden, die Ihnen von DIAKOVERE mit schriftlicher Genehmigung der IT-Abteilung der DIAKOVERE zu diesem Zweck zur Verfügung gestellt wurden.

Falls Ihnen im Rahmen Ihrer Tätigkeit für die DIAKOVERE in der vereinbarten Arbeitsumgebung der Zugang zu Computern und sonstigen Geräten der DIAKOVERE und/oder der Zugriff auf Programme und Daten der DIAKOVERE 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 der DIAKOVERE, Einblick in die von Ihnen bearbeiteten Informationen/Daten und/oder Dokumente nehmen kann. Dazu muss jederzeit der entsprechend eingerichtete Bildschirmschoner mit der zeitgesteuerten Neuansmeldung aktiv gehalten und der Zugang zu Informationen/Daten mit schützenswerten Personen bezogenen/-beziehbaren oder geheim zu haltenden Informationen unterbunden werden.

Der Versand von betrieblich relevanten Informationen der DIAKOVERE in elektronischer (z. B. per eMail) oder postalischer Form von der mit Ihnen vereinbarten Arbeitsumgebung aus ist nur mit schriftlicher Genehmigung der DIAKOVERE gestattet. Jegliche Form der Übernahme oder Übertragung von Daten der DIAKOVERE auf fremde Geräte oder Medien ist Ihnen nur mit schriftlicher Genehmigung der IT-Abteilung der DIAKOVERE gestattet.

Auf Verlangen der DIAKOVERE müssen Träger dienstlicher Informationen (Datenträger, Schriftstücke, Zeichnungen, bildliche Darstellungen, Aufzeichnungen über dienstliche Vorgänge etc.) sowohl während der Durchführung beauftragter Arbeiten als auch danach herausgegeben werden.

Es ist Ihnen keinesfalls gestattet, ohne schriftliche Genehmigung weiteren betriebsfremden Personen Zutritt zu den Gebäuden und Räumlichkeiten der DIAKOVERE zu gewähren oder zu verschaffen.

Für den Fall, dass Sie im Rahmen von Forschungsaufträgen Zugriff auf Daten-, Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse der DIAKOVERE 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 die DIAKOVERE oder ihre Mitarbeitenden und/oder Kunden/Patienten möglich ist. Der Datenschutzbeauftragte der DIAKOVERE ist darüber vorher in Kenntnis zu setzen.

Hannover, den Datum

Unterschrift