

Dienstvereinbarung

zwischen dem

Universitätsklinikum Carl Gustav Carus Dresden (AöR)

an der TU Dresden

vertreten durch den Vorstand

und dem

Personalrat des Universitätsklinikums Dresden

vertreten durch die Vorsitzende

sowie gleichlautend

zwischen der

Technischen Universität Dresden

vertreten durch den Kanzler

und dem

Personalrat der Technischen Universität Dresden

vertreten durch die Vorsitzende

**über die manuelle Versorgung mit Berufsbekleidung und die Nutzung
elektronischer Kleiderausgabe- und Kleiderabwurfssysteme (DV Wäsche)**

Präambel

Das Universitätsklinikum Carl Gustav Carus Dresden (Universitätsklinikum) hat im Jahre 2010 die gesamte Wäscheversorgung für das Klinikum gemäß den geltenden gesetzlichen Bestimmungen europaweit ausgeschrieben. Die Laufzeit des neuen Vertrages beginnt am 01.07.2011 und betrifft auch die Versorgung mit Berufsbekleidung in Form von Mietwäsche. Im Zusammenhang mit dem Vertragswechsel soll die Versorgung einzelner Häuser ab diesem Zeitpunkt von einer normalen Poolwäscheversorgung auf eine größenbezogene Poolwäscheversorgung bzw. ggf. personenbezogene Wäscheversorgung über Wäscheautomaten umgestellt werden. Der aktuelle Stand der Versorgungsbereiche mit automatisierter Wäscheversorgung ist in der **Anlage 1** aufgeführt. Die zukünftige Ausweitung des Projektes auf weitere Häuser und das gesamte Klinikum ist möglich. Die Personalräte werden über die Ausweitung auf andere Bereiche frühzeitig informiert.

Ziel ist eine Automatisierung und Optimierung der klassischen Kleiderausgabe. Das Kleiderausgabesystem enthält grundsätzlich einen Vorrat an sauberer Berufsbekleidung in der jeweils hinterlegten Größe, welcher vom Träger nach entsprechender Anmeldung per Identifikationsmedium (Interflex-Chip) zu jeder Tages- und Nachtzeit und im Rahmen eines festgelegten Kleidungskredits (bzw. nach Ausschöpfung desselben nach Abwurf entsprechender verschmutzter Kleidung) abgerufen werden kann. Das System ist damit unabhängig von den gewöhnlichen Lieferzeiten und sichert eine bedarfsgesteuerte und für den einzelnen Mitarbeiter komfortable Versorgung mit Berufsbekleidung.

Die Bereitstellung der Berufsbekleidung erfolgt unabhängig davon, ob die Wäscheversorgung manuell oder über Wäscheautomaten realisiert wird, gemäß der jeweils geltenden Kleiderordnung des UKD in den Bereichen bzw. für die Mitarbeitergruppen, die gemäß Kleiderordnung an der Mietwäscheversorgung teilnehmen.

Im Rahmen der organisatorischen Prozesse ist es erforderlich, dass bestimmte Daten übertragen und gespeichert werden.

§ 1 Regelungsgegenstand und Geltungsbereich

Gegenstand dieser Dienstvereinbarung (DV) ist die Erhebung, Weiterleitung, Speicherung und der Umgang mit persönlichen Daten der Mitarbeiter im Zusammenhang mit der manuellen Mietwäscheversorgung „Berufsbekleidung“ sowie der Einführung bzw. Handhabung elektronischer Wäscheausgabesysteme für Mitarbeiter, die entsprechend der jeweils geltenden Kleiderordnung des Universitätsklinikum mit Berufsbekleidung versorgt werden.

Die Dienstvereinbarung gilt für alle Mitarbeiter, die in den Bereichen arbeiten, in denen automatische Kleiderausgabesysteme zum Einsatz kommen oder die manuell mit Berufsbekleidung in Form von Mietwäsche gemäß der Kleiderordnung versorgt werden.

Die in der Dienstvereinbarung verwendeten Begrifflichkeiten gelten gleichermaßen für Männer und Frauen.

§ 2 Zielsetzung

Ziel dieser Dienstvereinbarung ist es, den Schutz personenbezogener Daten im Rahmen der Mietwäscheversorgung sowie im Rahmen der Nutzung elektronischer Wäscheausgabesysteme sicherzustellen, d. h. entsprechende Daten insbesondere auch vor unberechtigtem Zugriff zu schützen sowie unzulässige personenbezogene Auswertungen bezüglich des Verhaltens von Mitarbeitern zu verhindern.

§ 3 Datenspeicherung

Die Daten, die jeweils für die Mitarbeiter, die an der automatisierten Wäscheversorgung teilnehmen, gespeichert werden, ergeben sich aus der **Anlage 2** zu dieser Dienstvereinbarung.

Die Daten, die jeweils für die Mitarbeiter, die an der manuellen Wäscheversorgung teilnehmen, gespeichert werden, ergeben sich aus der **Anlage 3** zu dieser Dienstvereinbarung.

Die Übermittlung der SAP-Daten der Mitarbeiter, die an der automatisierten Wäscheversorgung teilnehmen und für die am nächsten Tag ein Ein- bzw. Austritt, ein Organisationswechsel, der Beginn einer länger andauernden Abwesenheit bzw. der Beginn der Rückkehrphase aus einer solchen Abwesenheit ansteht, erfolgt täglich durch den Geschäftsbereich Personal.

Als aktive Mitarbeiter gelten alle Mitarbeiter, die zum jeweiligen Zeitpunkt der Erfassung im Universitätsklinikum bzw. an der Medizinischen Fakultät beschäftigt sind, die an der automatischen Wäscheversorgung teilnehmen und die zum Zeitpunkt der Erfassung tatsächlich in den betroffenen Bereichen tätig sind, d. h. die sich z. B. nicht in Mutterschutz, nicht in Elternzeit und nicht in der Freistellungsphase der Altersteilzeit befinden. Bereits sieben Kalendertage vor der geplanten Wiederkehr aus einer Phase der Abwesenheit erfolgt für den jeweiligen Mitarbeiter automatisch eine Aktivschaltung für den Wäscheautomaten (Rückkehrphase),

Zur Verhinderung des Missbrauchs von personenbezogenen Daten sind die entsprechenden Speichermedien, PC-Arbeitsplätze und Softwaretools mit Zugangsbeschränkungen zu versehen, so dass ausschließlich berechtigten Personen der Zugang gestattet wird. Der Wäschedienstleister ist entsprechend vertraglich gebunden.

§ 4 Funktionsweise der elektronischen Wäscheausgabesysteme

Die Wäscheautomaten werden in geschlossenen Räumen bzw. in entsprechend vorgesehenen brandschutzsicheren Bereichen aufgestellt, zu denen jeder berechtigte Mitarbeiter 24 Stunden pro Tag Zutritt hat.

In diesem System erfolgt die automatische Speicherung, Beförderung und Verteilung der Berufsbekleidung.

Jeder Wäscheartikel wird mit einem Mikrochip (RFID-Chip) versehen, welcher die Zuordnung zur Interflex-Nummer des Mitarbeiters erlaubt (**Anlage 4**). Jeder Mitarbeiter kann bei Anmeldung am System sein Kleiderprofil sowie die Höhe seines aktuellen Kleiderkredits einsehen. Über das Bedienfeld des Automaten kann der Mitarbeiter die benötigte Bekleidung auswählen.

Die Ausgabe sauberer Kleidung erfolgt, sofern der persönliche Kleiderkredit noch nicht ausgeschöpft worden ist. Bei Rückgabe von Wäschestücken erfolgt eine Gutschrift auf dem Kleiderkreditkonto des Mitarbeiters.

Die Zuordnung der Bekleidung kann je nach Festlegung in der Kleiderordnung des UKD größenbezogen (Poolkleidung) sowie personenbezogen erfolgen.

Im Falle von Änderungen oder Änderungsbedarf (z. B. Kleiderprofil, Kleidergröße) teilen dies die betroffenen Mitarbeiter dem Wäschedienstleister mindestens vier Arbeitstage vorher mit.

§ 5 Verarbeitung von Daten

Eine abschließende Aufzählung aller Standard-Auswertungen sowie deren Zweck ergeben sich aus **Anlage 5** zu dieser Dienstvereinbarung.

In besonderen Ausnahmefällen (z. B. begründeter Verdacht auf mutwillige Beschädigung, Zerstörung, Verlust) kann nur nach Zustimmung des jeweils zuständigen Personalrates, der Datenschutzbeauftragten, der Rechtsstelle und nach Genehmigung durch den Leiter des Geschäftsbereichs Personal eine Einzelteilverfolgung vorgenommen werden. Im Rahmen der Einzelteilverfolgung kann festgestellt werden, wann der betreffende Mitarbeiter welche Kleidungsstücke am Automaten erhalten hat und wann er welche Kleidungsstücke

zurückgegeben hat. Der Dienstleister darf nur auf Anweisung des Vorstandes oder des Leiters des Geschäftsbereiches Personal eine entsprechende Auswertung vornehmen. Der Dienstleister ist diesbezüglich vertraglich verpflichtet.

Die Erstellung von Bewegungs- oder Anwesenheitsprofilen mit Hilfe des elektronischen Systems des Wäscheautomaten ist untersagt.

Es werden nur Daten erhoben, verarbeitet und genutzt, die im inneren Zusammenhang mit der Versorgung mit Berufsbekleidung stehen.

Für alle Auswertungen sind die Bestimmungen des SächsDSG und des BDSG zu beachten.

§ 6 Rechte und Pflichten der Mitarbeiter

Diese Dienstvereinbarung wird allen Mitarbeitern mittels Aushang und Veröffentlichung im Intranet zur Kenntnis gegeben.

Die Rechte der Beschäftigten entsprechend dem Sächsischen Datenschutzgesetz bleiben unberührt.

Auf Verlangen erhalten die Mitarbeiter Einsicht bzw. einen Ausdruck der gespeicherten Daten in entschlüsselter und verständlicher Form vom Leiter des Geschäftsbereichs Personal über den jeweiligen Dienstvorgesetzten. Der Dienstvorgesetzte hat dabei keine Einsichtsrechte in diese Daten.

Bei manueller Wäscheversorgung sind die Mitnahme in den häuslichen Bereich und die Bevorratung mit Kleidung untersagt. Die Nichteinhaltung der Regelungen stellt ein Dienstvergehen bzw. einen Verstoß gegen arbeitsvertragliche Pflichten dar und zieht entsprechende dienst- bzw. arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich. Der zuständige Personalrat ist auf Wunsch des Mitarbeiters möglichst zeitnah hinzuziehen.

§ 7 Rechte der Personal- und Schwerbehindertenvertretung, Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten

Die Rechte der Personal- und Schwerbehindertenvertretung sowie die Rechte der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten bleiben durch diese Dienstvereinbarung unberührt.

§ 8 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Punkte dieser Dienstvereinbarung ungültig sein oder ihre Gültigkeit aufgrund neuer Gesetzgebung oder Rechtsprechung verlieren, so bleiben die übrigen Bestimmungen hiervon unberührt und weiterhin in Kraft.

§ 9 Schlussbestimmungen

Die Dienstvereinbarung tritt nach Unterzeichnung in Kraft und kann mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende des Kalenderjahres von jeder Partei schriftlich gekündigt werden. Nach der Kündigung der Dienstvereinbarung gelten ihre Regelungen weiter, bis sie im allseitigen Einvernehmen aufgehoben oder durch eine andere Vereinbarung ersetzt werden.

Dresden, **13. Sep. 2011**

gez.:

Prof. Dr. med. D. Michael Albrecht
Medizinischer Vorstand des
Universitätsklinikums Carl Gustav Carus

gez.:

Wilfried E.B. Winzer
Kaufmännischer Vorstand des
Universitätsklinikums Carl Gustav Carus

gez.:

Martina Wagner
Vorsitzende des Personalrates des
Universitätsklinikums Carl Gustav Carus

gez.:

Wolf-Eckhard Wormser
Kanzler der
Technischen Universität Dresden

gez.:

Dr. Christina Janz
Vorsitzende des Personalrates der
Technischen Universität Dresden

Anlage 1

zur Präambel der DV Wäsche

In der Anfangsphase wird für folgende Bereiche eine automatisierte Wäscheversorgung vorgesehen:

- Haus 27 (DINZ) für Pflegepersonal gemäß Kleiderordnung und ärztlichen Dienst gemäß Kleiderordnung
- Häuser 21 und 59 zunächst ausschließlich das Pflegepersonal gemäß Kleiderordnung

Anlage 2

zu § 3 der DV Wäsche

Folgende Daten werden jeweils für die Mitarbeiter, die Berufsbekleidung in Form von Mietwäsche erhalten und die an der automatisierten Wäscheversorgung teilnehmen, gespeichert:

- Personalnummer (SAP)
- Interflex – Ausweisnummer (SAP)
- Anrede männlich/ weiblich (SAP)
- Titel (SAP)
- Vorsatzwort, Zusatzwort (SAP)
- Vorname, Name (SAP)
- Kostenstelle (SAP)
- Organisationseinheit UKD (SAP)
- Kennzeichen Aktivschaltung (SAP)
- Kleiderprofil/ Art und Anzahl der Berufsbekleidung (z.B. Kasack, Hose, Kittel)
(Kleiderordnung)
- Höhe des Kleiderkredits (Kleiderordnung)
- Kennzeichen „namensbezogene Wäsche“ (SAP)
- Historie Kleiderchipnummer (Automat)
- Kleidergröße (manuelle Eingabe durch Wäschedienstleister)

Anlage 3

zu § 3 der DV Wäsche

Folgende Daten werden jeweils für die Mitarbeiter, die Berufsbekleidung in Form von Mietwäsche erhalten und die an der manuellen Wäscheversorgung teilnehmen, gespeichert:

a.) Poolkleidung

Keine personenbezogenen Daten

b.) Personengebundene Kleidung

- Anrede männlich/ weiblich (SAP)
- Titel (SAP)
- Vorsatzwort, Zusatzwort (SAP)
- Vorname, Name (SAP)
- Kostenstelle (SAP)
- Organisationseinheit UKD (SAP)
- Kennzeichen Aktivschaltung (SAP)
- Kleiderprofil/ Art und Anzahl der Berufsbekleidung (z.B. Kasack, Hose, Kittel)
(Kleiderordnung)
- Höhe des Kleiderkredits (Kleiderordnung)
- Kleidergröße (manuelle Eingabe durch Wäschedienstleister)

Ein direkter Zugriff auf die SAP-Daten von Seiten des Wäschedienstleisters erfolgt nicht.

Anlage 4

zu § 4 der DV Wäsche

Auf dem RFID-Chip ist eine Zahlenfolge abgespeichert.

Anlage 5

zu § 5 der DV Wäsche

Als Standardauswertung erfolgen anonyme Statistiken über den monatlichen Wäscheverbrauch (z.B. pro Kostenstelle). Dies dient der Durchführung von Wirtschaftlichkeitsanalysen.

Des Weiteren erfolgen anonyme Auswertungen zur Anzahl der (durchschnittlichen) Waschgänge. Dies dient der Kontrolle einer ordnungsgemäßen Vertragserfüllung durch den Wäschedienstleister.