

DATENSCHUTZ

KONKRET

Recht | Projekte | Lösungen

Chefredaktion: Rainer Knyrim

Safe Harbor

Die Safe-Harbor-Entscheidung des EuGH

Maximilian Schrems

Checkliste Datentransfer nach Safe Harbor

Rainer Knyrim, Gerald Trieb

Gesundheitswesen und Sozialversicherung

Die Millionen Gesundheitsdaten sind woanders

Interview mit Susanne Herbek, Geschäftsführerin ELGA GmbH

Praxisbeitrag: Auskunftspflicht der AUVA
gem § 26 DSG

Markus Oman

Datenschutzorganisation in der Sozialversicherung

Josef Souhrada

Nutzen von Open Data und Cloud-Computing
im Gesundheitswesen

Elisabeth Hödl, Martin Zechner



Markus Oman

Geschäftsführender Gesellschafter O. P. P.-Beratungsgruppe

Umsetzung der Auskunftspflicht der AUVA gemäß § 26 DSG 2000

Der AUVA-§-26-Prozess. Um die zu erwartende hohe Anzahl an Anfragen gemäß § 26 DSG 2000 effizient und schnell bearbeiten und auch dementsprechend schnell, vollständig und ordnungsgemäß beantworten zu können, wurde ein Projekt zur Entwicklung eines standardisierten und IT-gestützten Prozesses gestartet.

Unter Mitarbeit von Thomas Pfeiffer, Andrea Stockhammer, Franz Winter; AUVA

Allgemeine Unfallversicherungsanstalt

Die AUVA ist der Unfallversicherungsträger im Drei-Sparten-Modell der österr Sozialversicherungsträger. Damit ist die Integration aller Agenden der Unfallversicherung in Österreich innerhalb der AUVA verbunden. Die AUVA bietet als gesetzlicher Unfallversicherungsträger von der Prävention über die Unfallheilbehandlung und die Rehabilitation bis zur finanziellen Entschädigung der Unfallopfer alles aus einer Hand. Die AUVA wird als kompetenter Partner sowohl für Prävention als auch für die bestmögliche und umfassende Kompensation von Unfallfolgen und Berufskrankheiten geschätzt.

Auskunftsbegehren werden immer mehr

Es ist in naher Zukunft mit einem starken Anstieg an Interesse an persönlichen Daten zu rechnen. Daher müssen sich viele Organisationen darauf einstellen, dass die Be-

troffenen auch detailliert und wiederholt Auskunft zu Umfang, Art und Zweck der über sie gespeicherten Daten erhalten wollen.

Datenschutz in der AUVA

Die AUVA ist ein Sozialversicherungsträger und eine Körperschaft öffentlichen Rechts. Als Unfallversicherungsträger hat die AUVA va Vorsorge für die Verhütung von Arbeitsunfällen, für Unfallheilbehandlung, Rehabilitation und Entschädigung nach Arbeitsunfällen oder Berufskrankheiten zu treffen.

Datenschutz sowie Datensicherheit sind zentrale Themen, die als Sozialversicherungsträger und Träger mehrerer Krankenanstalten sehr ernst genommen werden. Neben dem DSG 2000 finden die Datenschutzverordnung für die gesetzliche Sozialversicherung sowie die Datensicherheitsverordnung Anwendung.

In Österreich wird das Melde-, Versicherungs- und Beitragswesen (auch) von

der Unfallversicherung von den Krankenversicherungsträgern (zB Gebietskrankenkasse) betrieben, zu einer Datenerfassung bei der AUVA kommt es erst bei Vorliegen eines Arbeitsunfalls oder bei Berufskrankheit, einer Behandlung in einer ihrer Krankenanstalten bzw Rehabilitationszentren sowie im Rahmen ihrer Präventionsprogramme (zB Impfschutz).

Gemäß § 26 DSG 2000 haben alle Betroffenen¹ (dies können im Fall der AUVA Patienten, Mitarbeiter, Lieferanten, Kunden oder sonstige Dritte sein, die ihre Identität nachweisen) das Recht auf Auskunft über die zu ihrer Person verarbeiteten Daten. Dieses Auskunftsrecht bezieht sich auf automatisationsunterstützte Verarbeitung und manuelle Daten. Ein Ansuchen um Übermittlung von Papierakten (etwa die Übersendung einer Krankengeschichte oder von Kopien von Röntgenbildern) kann nur direkt an die behandelnde Einrichtung gerichtet werden.

¹ Begriffsdefinitionen finden sich am Ende des Beitrags.

Die Erstellung einer Kopie ist gegen Kostenersatz (§ 10 Abs 4 a KAKuG) möglich.

Die Auskunft gemäß § 26 DSGVO 2000 ist unentgeltlich zu erteilen, wenn im laufenden Jahr noch kein Auskunftersuchen an den Auftraggeber gestellt wurde.

Die AUVA hat aus Datenschutzgründen keine Möglichkeit einer zentralen Datenabfrage, daher ersucht sie in Bezug auf das Auskunftsbegehren um die Mithilfe des Auskunftswerbers, in welcher Art und Weise und welcher Organisationseinheit der AUVA gegenüber er als Kunde bzw Patient in Erscheinung getreten ist.

Zu erwartende Herausforderungen

Die obige kurze Darstellung lässt schon sehr klar erkennen, dass der Sachverhalt und das gesamte notwendige Vorgehen weder für den Auskunftswerber noch für die AUVA einfach in der Handhabung sein werden.

Der Auskunftswerber muss soweit klar formulieren², was er beauskunftet haben möchte, sodass der datenschutzrechtliche Auftraggeber, also die AUVA (tatsächlich wohl die jeweilige Abteilung im Zusammenspiel mit der IT-Abteilung), ermitteln kann, welche Daten gespeichert sind und zu welchem Zweck diese verarbeitet und eventuell an Dritte übermittelt bzw Dienstleistern überlassen wurden. Zudem muss er in geeigneter Form, zB durch Beilage einer gut leserlichen Passkopie oder besser noch mittels qualifizierter digitaler Signatur, seine Identität nachweisen.

Der datenschutzrechtliche Auftraggeber muss daher immer einen guten Überblick über die zu verarbeitenden Daten und den Umgang damit haben. In einem vorangegangenen Projekt (mit Unterstützung der O.P.P.-Beratungsgruppe) wurde genau dieser leicht zu verwaltende Überblick im Zuge der Aktualisierung der DVR-Meldungen³ geschaffen.

Des Weiteren muss der Auskunftgeber innerhalb von derzeit acht Wochen⁴ das Auskunftersuchen des Betroffenen bearbeiten und den Auskunftswerber über die Ergebnisse informieren.

Um all diese und noch weitere bestehende Anforderungen im Sinne des IKS zweckmäßig, aber auch voll inhaltlich dem Datenschutzgesetz entsprechend umzusetzen, hat die AUVA beschlossen, einen stan-

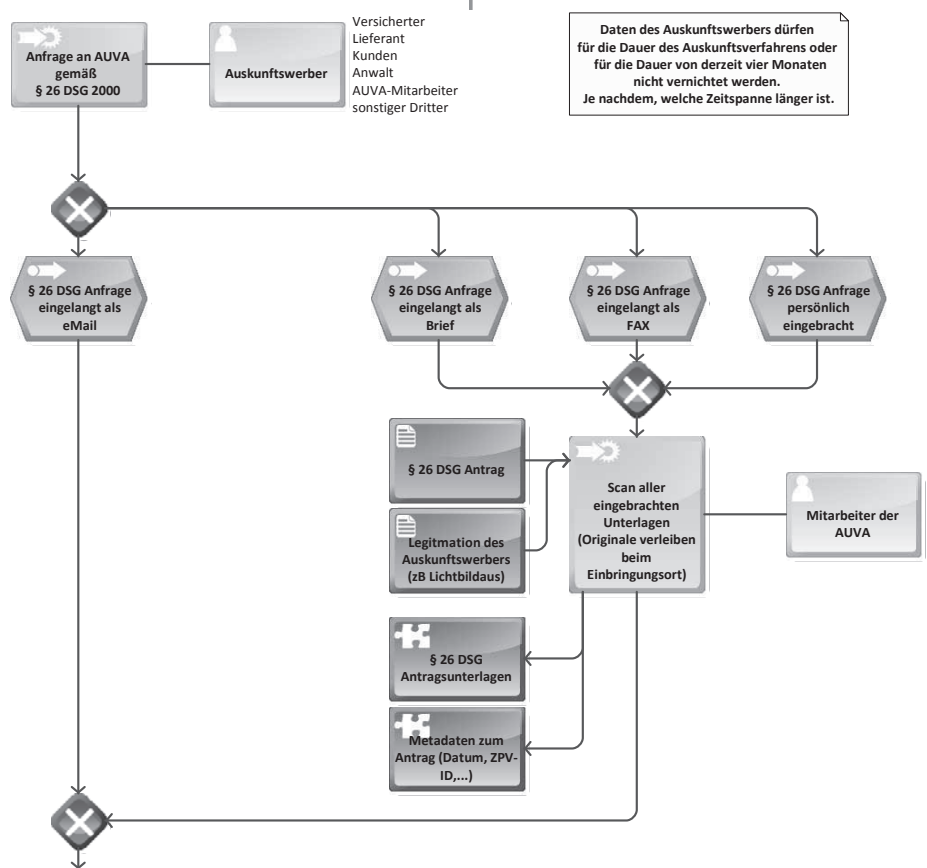


Abbildung 1: Die Anfrage geht ein und wird je nach Art des Einlangens in den „§-26-DSG-AUVA-Prozess“ eingeschleust.

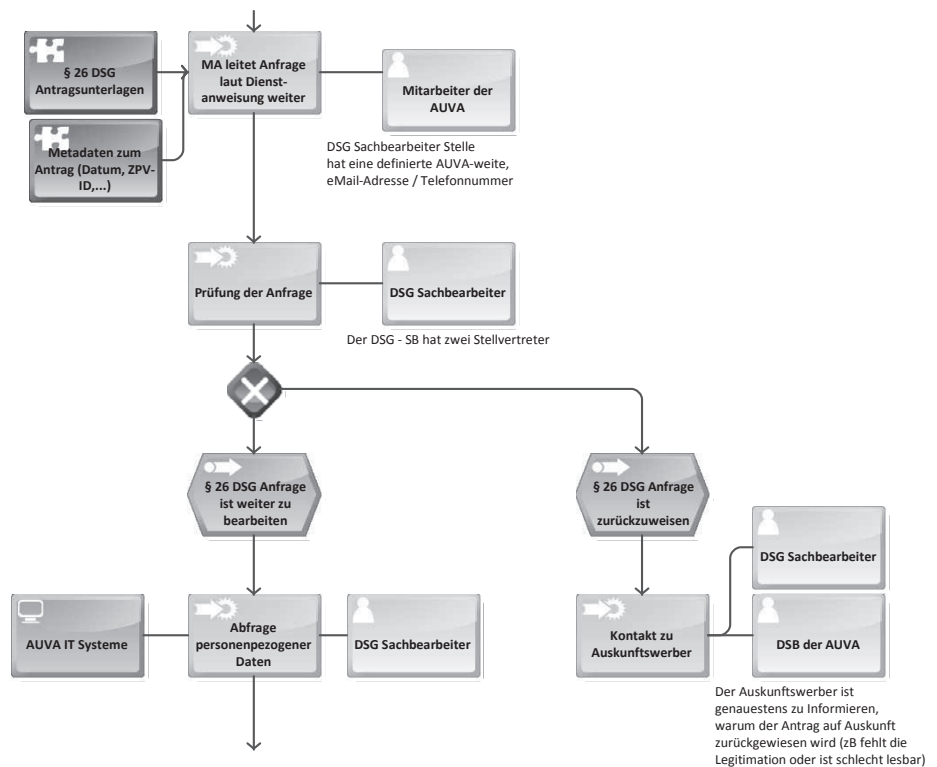


Abbildung 2: Die Anfrage wird geprüft und entweder weiter bearbeitet oder zurückgewiesen (zB wegen Identifikationsmängeln).

² Mitwirkungspflicht gem § 26 Abs 3 DSGVO 2000. ³ Gem § 17 und § 50 c DSGVO 2000. ⁴ Es ist absehbar, dass sich diese Zeitspanne in nächster Zeit auf eventuell nur 40 Tage reduziert (siehe Entwurf der EU DSGVO).

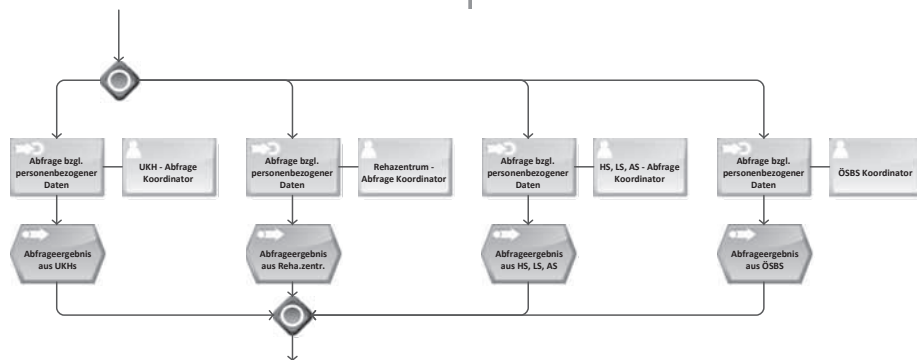


Abbildung 3: Die Daten werden aus den verschiedenen Systemen abgefragt und zur Beauskunftung vorbereitet.

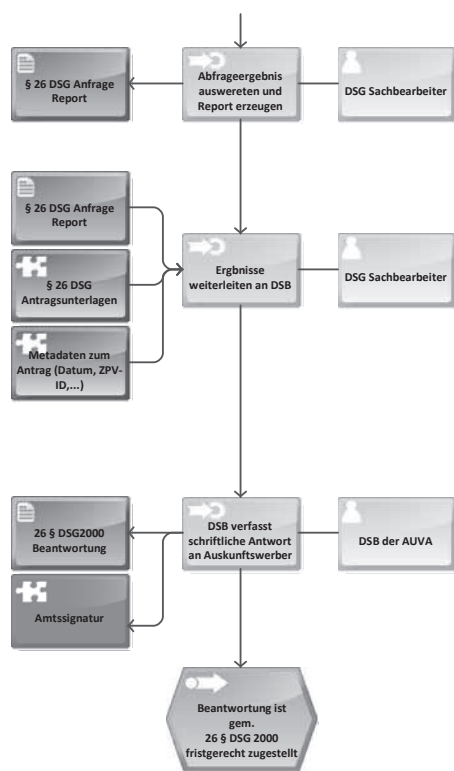


Abbildung 4: Die durch den IT-Koordinator ermittelten Abfrageergebnisse werden durch den DSG-Sachbearbeiter und den Datenschutzbeauftragten zu einer Beantwortung gem § 26 DSG 2000 zusammengestellt, amtssigniert und dem Auskunftswerber per Rückschein zugestellt.

dardisierten und IT-gestützten Prozess zu entwickeln.

Projektvorgehen

Im ersten Schritt wurde ein Team aus Mitarbeitern der IT- und Rechtsabteilung sowie einem externen Spezialisten der O.P.P.-Beratungsgruppe gebildet. Dieses Team begann das Projekt mit einem Brainstorming,

dessen Ergebnisse als Prozesseckpunkte und grafisch festgehalten wurden.

Brainstorming

Erste Überlegungen wurden bzgl der Prozesse und der möglichen beteiligten Abteilungen im Haus angestellt. Als besonders wichtig wurde sehr bald das Problem des Zugangs identifiziert, denn bei einer so großen Organisation mit vielen Teilorganisationen (Unfallkrankenhäuser, Rehabilitationszentren, Landes- bzw Außenstellen, AUVAsicher, ÖSBS und die Hauptstelle) muss es einen sicheren und störungsresistenten Annahme- und Durchführungsprozess geben, der für alle Beteiligten leicht verständlich und einfach in der Durchführung ist.

Als Hauptpunkte des Durchführungsprozesses wurden identifiziert:

- Entgegennahme des Auskunftsbegehrens
- Weiterleitung
- Identitätsprüfung
- Prüfung des Begehrens auf
 - Zuständigkeit
 - Rechtmäßigkeit
 - Inhalt
- Sammlung aller relevanten Daten zwecks verpflichtender Beauskunftung
- Sichtung, Auswertung und Auskunftserstellung
- Übermittlung der Auskunft innerhalb von acht Wochen

Nach dem Brainstorming wurden das Projektvorgehen selbst und der generelle Umgang mit dem Beauskunftungsprozess festgelegt. Begonnen wurde mit der Ist-Analyse der bereits vorhandenen Dokumentation der Datenanwendungen (wie oben bereits erwähnt, wurde in einem vorangegangenen DVR-Online-Meldeprojekt eine sehr gute

Basis bzgl der Applikationslandschaft und ihrer Zwecke geschaffen). Danach wurde der Soll-Prozess definiert und die noch notwendigen Umsetzungsmaßnahmen abgeleitet.

Um im Umgang mit solchen Auskunftersuchen und mit dem Datenschutz selbst das Bewusstsein hinsichtlich Verantwortung und (negativer) Folgen bzgl Datenschutz bei den Mitarbeitern der AUVA zu stärken,⁵ soll es entsprechende Unterweisungen geben; angedacht ist dies mittels E-Learning.

Danach soll der interne Prozess mittels elektronischen Workflows abgebildet werden und es wird eine eigene Seite im Internetauftritt der AUVA erstellt. Der Gesamtprozess soll einer jährlichen Revision unterzogen werden.

Prozessschritte im Detail

Nachfolgend sind die Prozessschritte in Form einer ereignisgesteuerten Prozesskette (EPK) im Detail dargestellt. Der Prozess beschreibt die Annahmemöglichkeiten (E-Mail, Fax oder Brief mit Unterstützung durch ein PDF-Formular, persönliche Vorsprache) und in weiterer Folge die Arbeits- und Absicherungsschritte innerhalb der AUVA und schließlich die Beauskunftung an sich (siehe Abbildungen 1-4).

Unterstützung bei der Kontaktaufnahme

Für den Auskunftswerber gibt es die Möglichkeit, auf der Webseite der AUVA nachzulesen, wie er eine Auskunft iSd § 26 DSG 2000 erhalten kann. Es wird ersucht, dass alle notwendigen und eventuell hilfreichen Informationen angegeben werden. Dies wären jedenfalls die Angaben zur Person: Vorname, Nachname, Straße, Ort, PLZ, Land und optional noch Titel, Telefon, Mobilnummer, E-Mail-Adresse; des Weiteren Datum und eigenhändige Unterschrift oder digitale Signatur gem § 2 Z 3a SigG. Als Beweis der Identität sollte eine gut leserliche Kopie eines gültigen amtlichen Lichtbildausweises beigelegt werden, dies entfällt jedoch bei digitaler Signatur gem § 2 Z 3a SigG.

Es wird zudem ersucht, im Rahmen der Mitwirkungspflicht gem § 26 Abs 3 DSG 2000 mitzuteilen (soweit diese Informationen bekannt sind), in welchem Zusammenhang und aufgrund welcher Kontakte mit

⁵Die Unterweisung ist verpflichtend gem § 15 DSG 2000.

der AUVA der Auskunftswerber meint, konkret betroffen zu sein (zB Hauptstelle Wien, UKH Linz, Landesstelle Salzburg, Rehabilitationszentrum Häring, Außenstelle Dornbirn, ÖSBS). Er sollte nach Möglichkeit auch die Zeiträume der Aufenthalte, die etwaige Aufnahmezahl bzw das jeweilige Datum des Kontakts angeben sowie in welcher persönlichen Beziehung der Auskunftswerber zur AUVA steht: Versicherter (dann inkl VersNr), Mitarbeiter, Kunde, Lieferant oder sonstiger Dritter.

PDF-Formular

Um für alle Beteiligten die Datenerfassung zu vereinfachen und besser zu strukturieren, wurde ein PDF-Formular entworfen, welches alle wichtigen Daten für die AUVA-Erhebung enthält. Nach dem Ausfüllen soll das Formular entweder ausgedruckt oder als PDF abgespeichert werden. Der Ausdruck muss dann eigenhändig unterschrieben werden. Das PDF kann mittels Handysignatur qualifiziert digital signiert⁶ werden.

Bearbeitung mittels Workflow

Gemäß einer Dienstanweisung werden die in den Behandlungseinrichtungen, Außen- oder Landesstellen eingelangten Auskunftsbegehren durch namhaft gemachte Stellen an die bearbeitende Stelle, die sich in der Hauptstelle der AUVA befindet, weitergeleitet. Bei Einbringung über das Internet erfolgt eine automatische Weiterleitung an die bearbeitende Stelle.

Vorgehen bei der Datenermittlung in den AUVA-Systemen


Seitens der bearbeitenden Stelle wird Kontakt zu der unterstützenden IT-Abteilung aufgenommen, welche anhand der bereits bestehenden Datenanwendungsliste (ist Teil des O.P.P. – DSG Werkzeugs) jene Systeme ermittelt, in denen man mögliche personenbezogene Daten des Auskunftswerbers vermutet.

Erstellen der Beantwortung

Nach Sichtung der einlangenden Informationen seitens der IT-Abteilung sowie der Behandlungseinrichtungen, Außen- und Landesstellen wird von der bearbeitenden Stelle ein Antwortschreiben verfasst. Dieses wird dann aus Gründen der Nachvollziehbarkeit, derzeit noch als Brief mit Rückschein,⁷ an den Auskunftswerber versendet.

Formular drucken Formular zurücksetzen zur Signatur

Allgemeine Unfallversicherungsanstalt



Auskunft gemäß § 26 DSG 2000
 Ich ersuche um Auskunft über alle zu meiner Person gespeicherten Daten. Gemäß meiner Mitwirkungspflicht gebe ich die örtlichen Kontakte (UKH, Landesstelle etc.) und den Zeitraum bzw. das Datum an.

Pflichtfelder	Titel		Sie sind:
	Vorname		<input type="checkbox"/> Versicherter
	Nachname		VSNR <input type="text"/>
	Straße		<input type="checkbox"/> Mitarbeiter
	Ort		<input type="checkbox"/> Kunde
	PLZ		<input type="checkbox"/> Lieferant
	Land		<input type="checkbox"/> Sonstiger Dritter
	Telefon		Gemäß Mitwirkungspflicht geben Sie bitte die Zeiträume bzw. das jeweilige Datum oder die etwaige Aufnahmezahl an!
	Mobil		
	E-Mail		

Kontakt mit AUVA

<input type="checkbox"/>	Landesstelle Graz
<input type="checkbox"/>	Landesstelle Linz
<input type="checkbox"/>	Landesstelle Salzburg
<input type="checkbox"/>	Landesstelle Wien
<input type="checkbox"/>	Unfallkrankenhaus Graz
<input type="checkbox"/>	Unfallkrankenhaus Kalwang
<input type="checkbox"/>	Unfallkrankenhaus Klagenfurt
<input type="checkbox"/>	Unfallkrankenhaus Linz
<input type="checkbox"/>	Unfallkrankenhaus Salzburg
<input type="checkbox"/>	Unfallkrankenhaus Lorenz Böhler
<input type="checkbox"/>	Unfallkrankenhaus Wien Meidling
<input type="checkbox"/>	Rehabilitationszentrum Häring
<input type="checkbox"/>	Rehabilitationszentrum Wien Meidling
<input type="checkbox"/>	Rehabilitationsklinik Tobelbad Häring
<input type="checkbox"/>	Rehabilitationszentrum Weißer Hof
<input type="checkbox"/>	ÖSBS
<input type="checkbox"/>	AUVAsicher
<input type="checkbox"/>	Außenstelle Innsbruck
<input type="checkbox"/>	Außenstelle Dornbirn
<input type="checkbox"/>	Außenstelle St. Pölten
<input type="checkbox"/>	Außenstelle Eisenstadt
<input type="checkbox"/>	Außenstelle Klagenfurt
<input type="checkbox"/>	Hauptstelle

Die Daten dieser Anfrage werden bis zum Ende des nächstfolgenden Kalenderjahres aufbewahrt!

Sie können dieses Dokument lokal speichern und mittels Handysignatur (www.handy-signatur.at) oder Bürgerkarte (z. B. eCard) gem. § 2 Z 3 a SigG, digital signieren.

Bitte führen Sie beigelegt die Anlagen an:
 Als Beweis meiner Identität lege ich eine Kopie eines amtlichen Lichtbildausweises bei (entfällt bei digitaler Signatur gem. § 2 Z 3 a SigG).

Digitale Signatur oder Datum und Unterschrift

Adalbert-Griffner-Straße 65, 1200 Wien | Tel. +43 5 93 93-20000 | Fax. +43 5 93 93-20606 | DVR: 0024163 ATU 16217702
www.auva.at

Abbildung 5: PDF-Formular zur Unterstützung und Steuerung einer Anfrage gemäß § 26 DSG 2000

Stand der Umsetzung

Es sind alle Prozesse entworfen, abgestimmt und seitens der AUVA abgenommen, Formulare und Verfahren sind erstellt und großteils umgesetzt, nach Fertigstellung des internen elektronischen Workflows wird es auf der Internetseite der AUVA eine eigene Seite zum Thema Datenschutz geben, von der der Auskunftswerber dann auch das Formular laden kann bzw weitere Informationen zur Handhabung der AUVA im Bereich Datenschutz nachlesen kann. Die volle Verfügbarkeit des Prozesses wird voraussichtlich Anfang 2016 gegeben sein.

werber dann auch das Formular laden kann bzw weitere Informationen zur Handhabung der AUVA im Bereich Datenschutz nachlesen kann. Die volle Verfügbarkeit des Prozesses wird voraussichtlich Anfang 2016 gegeben sein.

Dako 2015/56

⁶Gem § 2 Z 3 a SigG. ⁷Zu einem späteren Zeitpunkt sind auch elektronische Zustellservices denkbar.

Zum Thema

Über die Autoren

Mag. Ing. Markus Oman, CSE, ist geschäftsführender Gesellschafter der O.P.P.-Beratungsgruppe. Kontakt: Tel: +43 (0)699 125 180 89, E-Mail: om@opp-beratung.com. Dr. Thomas Pfeiffer ist Leiter der Rechtsabteilung der AUVA, Mag. Andrea Stockhammer ist als Juristin in der Rechtsabteilung der AUVA tätig, Franz Winter ist Abteilungsleiter-Stellvertreter der IT-Abteilung.

Begriffsdefinitionen

- § 4 Z 3 DSG 2000 „Betroffener“: Jede vom Auftraggeber (Z 4) verschiedene natürliche oder juristische Person oder Personengemeinschaft, deren Daten verwendet (Z 8) werden
- § 4 Z 5 DSG 2000 Dienstleister: Natürliche oder juristische Personen, Personengemeinschaften oder Organe einer Gebietskörperschaft bzw die Geschäftsapparate solcher Organe, wenn sie Daten nur zur Herstellung eines ihnen aufgetragenen Werks verwenden (Z 8)
- § 2 Z 3 a SigG qualifizierte elektronische Signatur: Eine fortgeschrittene elektronische Signatur (§ 2 Z 3 lit a bis d), die auf einem qualifizierten Zertifikat beruht und von einer sicheren Signaturerstellungseinheit erstellt wird
- § 4 Z 4 DSG 2000 Auftraggeber: Natürliche oder juristische Personen, Personengemeinschaften oder Organe einer Gebietskörperschaft bzw die Geschäftsapparate solcher Organe, wenn sie allein oder gemeinsam mit anderen die Entscheidung getroffen haben, Daten zu verwenden (Z 8), unabhängig davon, ob sie die Daten selbst verwenden (Z 8) oder damit einen Dienstleister (Z 5) beauftragen. Sie gelten auch dann als Auftraggeber, wenn der mit der Herstellung eines Werks beauftragte Dienstleister (Z 5) die Entscheidung trifft, zu diesem Zweck Daten zu verwenden (Z 8), es sei denn, dies wurde ihm ausdrücklich untersagt oder der Beauftragte hat auf Grund von Rechtsvorschriften oder Verhaltensregeln über die Verwendung eigenverantwortlich zu entscheiden.