

I N F O R M A T I O N S B L A T T

für Beschäftigte zur Datenschutzpflichtfortbildung

1. RECHTLICHE GRUNDLAGEN

Seit dem 25. Mai 2018 gilt die neue EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO). Laut der neuen DSGVO sind Unternehmen verpflichtet dafür Sorge zu tragen, dass alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen über den richtigen Umgang mit Daten informiert werden und somit eine Einhaltung der Vorschriften gewährleisten werden kann. Aus diesem Grund müssen alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen eine Datenschutzpflichtfortbildung absolvieren. Das Absolvieren der Pflichtfortbildung ist unabhängig von der Berufsgruppe und dem Tätigkeitsumfang.

2. VORGEHENSWEISE

Wir wollen Sie bereits heute darauf hinweisen, dass Sie innerhalb Ihrer ersten Wochen im Universitäts-Herzzentrum die Datenschutzpflichtfortbildung absolvieren müssen.

Die Datenschutzeschulung wird im Onlineportal CNE® (Certified Nursing Education) von Thieme zur Verfügung gestellt.

2.1 REGISTRIERUNG UND ANLEGEN EINES PERSÖNLICHEN PUNKTEKONTOS

Für das Absolvieren der Pflichtfortbildung ist es notwendig, dass Sie sich bei CNE registrieren und ein persönliches Punktekonto anlegen. Damit die Registrierung für Sie kostenfrei erfolgt ist es wichtig, dass Sie diese an einem Computer im UHZ vornehmen. Da die Schulung im CME Portal nicht vorhanden ist, müssen auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des ärztlichen Diensts sich im CNE Portal registrieren.

Sie gelangen zu CNE.online über das UHZ Intranet → Nachschlagewerke → Thieme, CNE.online.

Bitte füllen Sie in dem Registrierungsformular alle, mit einem Sternchen markierten, Pflichtfelder aus. Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein und überprüfen diese vor dem Absenden noch einmal.

Bitte geben Sie hier Ihre dienstliche E-Mail-Adresse an.

Wählen Sie das entsprechende Land aus und gehen Sie dann weiter zu Benutzername und Passwort. Wir empfehlen, dass Sie als Benutzernamen Ihr Windows-Kürzel / Ihre LDAP-Kennung verwenden.

Im nächsten Schritt werden Sie aufgefordert, eine Postanschrift zu hinterlegen. Hier dürfen Sie Ihre Dienstadresse angeben.

Prüfen Sie noch einmal Ihre Daten und klicken Sie dann auf „Weiter“. Direkt im Anschluss erhalten Sie zwei E-Mails an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse. Die erste E-Mail

beinhaltet Ihren Benutzernamen, die zweite einen Link, den Sie innerhalb von vier Tagen öffnen müssen. Erst dann ist die Registrierung vollständig abgeschlossen. Nun können Sie sich bei CNE einloggen.

2.2 DURCHFÜHRUNG DER PFLICHTFORTBILDUNG

Sie finden die Pflichtfortbildung zum Thema Datenschutz unter der Rubrik „Fortbildungen“ → „Pflichtunterweisung“ → „Datenschutz“.

Für die Vorbereitung zur Absolvierung des Fragebogens müssen Sie zunächst das E-Learningmodul bearbeiten. Dieses beinhaltet alle wichtigen Informationen zum Thema Datenschutz, inklusive Übungsfragen. Nachdem Sie das Modul bearbeitet haben werden Sie darauf hingewiesen, dass Sie nun den Fragebogen beantworten können. Diesen finden Sie auf der gleichen Seite wie das E-Learning-Modul.

Wenn Sie mit dem Fragebogen begonnen haben, haben Sie 120 Minuten Zeit diesen zu absolvieren. Wenn Sie den Fragebogen innerhalb der Zeit nicht schaffen, gilt er als nicht bestanden.

Sie haben die Möglichkeit, den Fragebogen nach dem ersten Fehlversuch zwei weitere Male in der vorgegebenen Zeit zu absolvieren. Danach ist dies erst wieder nach 6 Monaten möglich. Der Fragebogen besteht aus 10 Multiple-Choice-Fragen, die zufällig aus einem Pool an Fragen generiert werden. Bei jeder Frage ist nur eine Antwort korrekt. Der Fragebogen gilt als bestanden, wenn 7 der 10 Fragen richtig beantwortet wurden.

Direkt im Anschluss erhalten Sie eine persönliche Auswertung. Gehen Sie hierzu im Bereich „Mein CNE“ unter „Meine CNE Punkte“. Klicken Sie unter „Ergebnis“ auf „öffnen“ und Sie erfahren welche Antwort richtig und welche ggf. falsch waren.

In diesem Bereich kommen Sie auf zu dem Zertifikat, welches Sie für Ihre Unterlagen speichern können.

2.3 NACHWEIS FÜR DEN ARBEITGEBER UND ERINNERUNG BEI NICHT-TEILNAHME

Das Universitäts-Herzzentrum ist verpflichtet dafür zu sorgen, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Pflichtfortbildung absolvieren und muss entsprechend die Teilnahme überprüfen. Ihre Teilnahme wird automatisch an uns weitergeleitet. Sie haben dadurch keinen Mehraufwand und müssen nach der Absolvierung der Pflichtfortbildung an keinen weiteren Schritt denken. Die Überprüfung der Teilnahme erfolgt quartalsweise durch den Geschäftsbereich Personal. Mitarbeitende, von denen dann kein Nachweis vorliegt, die aber bereits im UHZ die Arbeit aufgenommen haben, werden schriftliche daran erinnert, die Pflichtfortbildung zu absolvieren.

Bei Fragen hierzu dürfen Sie sich gerne an den Geschäftsbereich Personal / an die Pflegedirektion wenden.