

# **Geschäftsordnung des Use and Access Committee (UAC) des Carl-Thiem-Klinikums Cottbus**

Version 1.6.2 (07.06.2024)

I.

## II. Präambel

Die Carl-Thiem-Klinikum Cottbus gGmbH (CTK) und ihre Forschungstochtergesellschaft die Thiem-Research GmbH (TRS) sind an der seitens des Bundesministeriums für Bildung und Forschung geförderten Medizininformatik-Initiative (MII), sowie an das Netzwerk Universitätsmedizin (NUM) beteiligt.

Mit der MII sollen die Chancen der Digitalisierung in der Medizin für Versorgung und Forschung bestmöglich genutzt werden. Hierzu werden an den Universitätskliniken und Partnereinrichtungen Medizinische Datenintegrationszentren (nachfolgend DIZ genannt) aufgebaut und vernetzt. In diesen Zentren werden die Voraussetzungen geschaffen, um Forschungs- und Versorgungsdaten standortübergreifend verknüpfen zu können. Gleichzeitig werden für konkrete medizinische Anwendungen innovative IT-Lösungen entwickelt, die die Möglichkeiten moderner digitaler Dienstleistungen und Infrastrukturen im Gesundheitsbereich zeigen sollen.

Im Rahmen der Arbeit in der MII hat die TRS beschlossen, ein solches DIZ aufzubauen. Das DIZ der TRS als Tochter des CTKs, nimmt sich die zukünftige Kernaufgabe der Bündelung und Homogenisierung aller zu einem Patienten erfassten Daten zu einer einheitlichen Datenstruktur an. Somit bietet das DIZ sowohl für den Versorgungs- als auch für den Forschungskontext entsprechende Dienste und Anwendungen an. Der Kern des DIZ liegt in der Integration medizinischer Daten aus den zentralen und dezentralen Systemen des Klinikums und in der damit einhergehenden syntaktischen und semantischen Aufbereitung, um letztlich hochstrukturierte, medizinische Versorgungsdaten sowohl für die Patientenversorgung als auch zur Sekundärnutzung bereitstellen zu können.

Wesentliches Ziel des DIZ ist es, die Interoperabilität medizinischer Daten aus der Krankenversorgung für Forschungszwecke und neue Anwendungen in der Patientenversorgung herzustellen bzw. zu verbessern. Dies bildet die Grundlage für den Zugang zu Patientendaten für lokale Forscher:innen und für einen bundesweiten einheitlich geregelten Zugang und Austausch von Patientendaten und Biomaterialien zwischen den verschiedenen DIZs.

Der Zugang zu pseudonymisierten Patientendaten und Biomaterialien erfordert eine strikte Regelung, weshalb im Rahmen der MII das Konzept für ein sogenanntes Use and Access Committee (UAC) entwickelt wurde.

Die Regularien zur ordnungsgemäßen Antragsstellung sowie die weiteren Schritte, die zum und nach dem Zustandekommen eines Nutzungsvertrages erfolgen, involvieren nicht das UAC und sind dementsprechend nicht Teil dieser Geschäftsordnung. Informationen bezüglich dieser Prozesse sind in der Nutzungsordnung der MII hinterlegt.

Da es geplant ist das DIZ über die Förderungsphase der MII hinaus zu verstetigen, ist es ebenfalls geplant, das UAC als ein dauerhaftes Gremium zu etablieren.

### III. Geschäftsordnung des Use and Access Committees des Carl-Thiem-Klinikums Cottbus

|   |    |
|---|----|
| <b>Inhaltsverzeichnis</b> .....   | 2  |
| II. Präambel.....   | 2  |
| III. Geschäftsordnung des Use and Access Committees des Carl-Thiem-Klinikums Cottbus .....          | 3  |
| 1. Zentrale Aufgaben und Ziele des UACs des CTKs .....  | 5  |
| 2. Rechtstellung des UAC des CTKs .....   | 5  |
| 3. Zusammensetzung des UACs.....  | 5  |
| 3.1 Feste und stimmberechtigte Mitglieder.....  | 5  |
| 3.2 Beratende und nicht-stimmberechtigte Mitglieder .....   | 6  |
| 3.3 Berufung zu UAC Mitgliedern.....  | 6  |
| 3.4 Sprecher:in des UACs .....  | 6  |
| 4. Organisation .....   | 6  |
| 4.1 Sitzungen des UACs .....  | 7  |
| 5. Beschlüsse des UACs .....  | 7  |
| 5.1 Das Beschlussverfahren.....   | 7  |
| 5.2 Interessenkonflikte.....  | 8  |
| 5.3 Art der UAC-Beschlüsse.....   | 8  |
| 6. Bedingungen und Kriterien für die Begutachtung von Anträgen.....                                 | 8  |
| 7. Weiteres zum Aufgabenspektrum des UACs.....  | 8  |
| 7.1 Verantwortlichkeiten nach Zugangsgewährung zu Patientendaten und Biomaterialien .....           | 8  |
| 7.2 Register und Dokumentation .....  | 9  |
| 7.3 Berichterstattung .....   | 9  |
| 8. Das UAC des CTKs, NUM und die MII .....  | 9  |
| 9. Schutz der Ideen der anfragenden Forscher .....  | 9  |
| 10. Änderungen dieser Geschäftsordnung.....   | 9  |
| 11. Finanzielle Entschädigung, Honorare und andere Aufwandsentschädigungen der UAC-Mitglieder ..... | 10 |
| 12. Beschluss und Inkrafttreten der Geschäftsordnung .....  | 10 |
| 13. Salvatorische Klausel .....   | 10 |
| 14. In-Kraft-Treten.....  | 10 |
| IV. Anhang .....  | 11 |
| 1. Flow-Diagramm Prozess .....  | 11 |
| 2. Glossar der wichtigsten Abkürzungen und Begriffe .....   | 11 |
| 3. Zusammensetzung des UACs.....  | 11 |

|  |    |
|--|----|
| 4. Vertretung der Kliniken oder Institute des CTKs ..... | 11 |
| 5. Änderungshistorie der Geschäftsordnung .....          | 11 |
| 6. MII Nutzungsordnung.....                              | 11 |
| 7. Kerndatensatz MII .....                               | 11 |
| 8. Regeln zum Umgang mit Interessenskonflikten.....      | 11 |

## 1. Zentrale Aufgaben und Ziele des UACs des CTKs

Das UAC des CTKs ist ein unabhängiges Gremium, welches exklusiv für die Begutachtung, Prüfung, Genehmigung oder Ablehnung von Nutzungsanträgen an das DIZ am Standort Cottbus zuständig ist. Das UAC des CTKs beschäftigt sich mit Anträgen auf Herausgabe und Nutzung von Patientendaten und Biomaterialien, sowie mit Anträgen auf Anwendung von Analysemethoden. Dabei werden die dem UAC zugeführten Informationen auf organisatorische, rechtliche, technische und wissenschaftliche Aspekte aus Sicht des CTKs begutachtet. Zu beachten ist, dass diese Begutachtung niemals die Prüfung durch den lokalen Datenschutzbeauftragten oder die Ethikkommission ersetzt.

Zentrales Ziel des UACs ist es, das Teilen bzw. die Zugänglichmachung von Daten und Biomaterialien der Patienten:innen des CTKs zu fördern und dabei darauf zu achten, dass dies unter angemessener Achtung und Sicherung der Rechte und Interessen der Patienten:innen, anderer Betroffener sowie unter Einhaltung der Maßgaben der guten wissenschaftlichen Praxis geschieht.

Anträge an das UAC können sowohl von intern (Angestellte des CTKs ggf. auch deren Tochtergesellschaften) als auch von extern (externe Forscher:innen über das Forschungsdatenportal Gesundheit (FDPG)) gestellt werden. Für die Befugnis der Antragstellung, gelten die Regeln des FDPG.

Die Nachverfolgung von Anträgen und die Einhaltung von Fristen sind nicht Teil des Aufgabengebietes des UACs. Diese Aufgaben werden von der Transferstelle des DIZ bearbeitet.

## 2. Rechtstellung des UAC des CTKs

Das UAC ist ein Gremium des Carl-Thiem-Klinikums Cottbus gGmbH und unterliegt der Kontrolle durch die Geschäftsleitung des CTKs. Die UAC-Mitglieder sind bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben unabhängig und an keine Weisungen gebunden. Sie haben nach bestem Wissen und Gewissen zu handeln.

## 3. Zusammensetzung des UACs

Die initiale personelle Zusammensetzung des UACs des CTKs wird durch die Geschäftsleitung des CTKs bestimmt. Alle Mitglieder des UACs, mit Ausnahme der externen Beratung, sind Angestellte des CTKs oder der TRS. Das UAC umfasst zwei Arten von Mitgliedern: Feste stimmberechtigte Mitglieder sowie beratende, nicht-stimmberechtigte Mitglieder. Bei Begutachtung und Entscheidung über bestimmte Nutzungsanträge wird immer ein:e Vertreter:in der betroffenen Klinik oder Instituts des CTKs, aus der die angefragten Daten bzw. Biomaterialien stammen und die Gegenstand des Nutzungsantrags sind, einbezogen. Das UAC wählt eine:n Sprecher:in. Die Aufgaben der/des Sprecher:in werden im Abschnitt 3.4 dargestellt.

### 3.1 Feste und stimmberechtigte Mitglieder

Das UAC umfasst Personen in mindestens folgenden Funktionen als feste und stimmberechtigte Mitglieder:

- Vertretung der Krankenhausleitung des Carl-Thiem-Klinikums Cottbus (Ärztliche Direktion)
- Leitung des Datenintegrationszentrums (DIZ)
- Variabel: Vertreter:in der betroffenen Klinik oder Instituts
- Forschungsreferent:in
- Leitung der Interdisziplinären Studienzentrale

Die festen und stimmberechtigten Mitglieder verpflichten sich, an jeder fälligen Beratung und Entscheidung des UACs zuverlässig und wirksam teilzunehmen oder sich durch eine:n bevollmächtigte:n Vertreter:in wirksam vertreten zu lassen.

Sollte sich ein festes und stimmberechtigtes Mitglied durch eine andere Person vertreten lassen, wird vorausgesetzt, dass die/der Vertreter:in über angemessene Kompetenzen verfügt und vollumfänglich entscheidungsbefugt bzw. befugt zur Stimmabgabe ist. Die ständigen Mitglieder dürfen sich nicht von wechselnden Personen vertreten lassen und müssen ihre Vertreter:innen namentlich benennen. Der/die UAC-Sprecher:in darf sich nur in Ausnahmefällen vertreten lassen. Es ist ausgeschlossen, dass eine Person zwei verschiedene Funktionen im UAC abdeckt. Somit ist ausgeschlossen, dass eine Person zwei Mitglieder gleichzeitig vertreten kann und dadurch zwei Stimmen abgeben könnte.

### **3.2 Beratende und nicht-stimmberechtigte Mitglieder**

Neben den stimmberechtigten UAC Mitgliedern kann es auch beratende und nicht-stimmberechtigte UAC Mitglieder geben.

Jeweils eine Person mit folgender Funktion bzw. aus folgender Einrichtung kann die Möglichkeit erhalten, beratendes und nicht-stimmberechtigtes Mitglied des UACs zu sein:

- Leitung der Thiem-Research GmbH
- Datenschutzbeauftragte/r des CTKs
- Vertreter:in der Abteilung Recht
- Optional: externe Beratung

### **3.3 Berufung zu UAC Mitgliedern**

Die erstmaligen Mitglieder (feste und stimmberechtigte sowie beratende und nicht-stimmberechtigte Mitglieder) des UACs werden durch die Geschäftsleitung des CTKs bestimmt.

Neue feste, stimmberechtigte Mitglieder und beratende, nicht-stimmberechtigte Mitglieder werden in der Folge vom UAC selbst ausgewählt. Die Aufnahme eines Mitgliedes orientiert sich nach dem im 5.1 beschriebenen Beschlussverfahren.

### **3.4 Sprecher:in des UACs**

Das UAC hat eine:n Sprecher:in und eine Vertretung für den/die Sprecher:in. Die festen stimmberechtigten Mitglieder des UACs bestimmen mit Einstimmigkeit aus dem Kreis der festen stimmberechtigten UAC-Mitglieder den/die Sprecher:in des UACs und die Vertretung für einen Zeitraum von acht Jahren. Die Geschäftsleitung des CTKs hat dabei ein Vetorecht. Kommt es zu keinem gültigen Vorschlag, kann die Geschäftsleitung des CTKs in Beratung mit der Leitung der TRS den/die Sprecher:in des UACs bestimmen. Der/die Sprecher:in tragen u.a. eine besondere Organisationsverantwortung für das UAC und für die Bewältigung seiner Aufgaben und repräsentiert das UAC nach außen.

## **4. Organisation**

Das UAC des CTKs untersteht der Geschäftsleitung des CTKs.

Das UAC versucht stets, Entscheidungen einvernehmlich zu treffen. Jedes UAC Mitglied muss die Interessen des CTKs/ der TRS vertreten.

Das UAC und seine Mitglieder werden zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben durch eine Transferstelle unterstützt, die koordinierende, organisatorische sowie weitere sachdienliche Aufgaben übernimmt. Die Transferstelle besteht in der Regel aus anderen Angestellte des CTK oder der TRS als die festen und stimmberechtigten Mitglieder des UACs. Die Sprecher:innen des UACs sind für die Transferstelle weisungsbefugt. Die Transferstelle wird beim DIZ der TRS angesiedelt.

Zum Aufgabenfeld der Transferstelle gehört u.a. die Unterstützung der UAC-Sprecher:innen, die Vorbereitung und Nachbereitung der UAC-Beratungen und Entscheidungen, interne und externe Kommunikation und Koordination sowie die Dokumentation der UAC-Tätigkeiten. Ein Mitglied der Transferstelle wird außerdem bei den UAC-Sitzungen anwesend sein und Protokoll führen und eventuelle schriftliche Stellungnahme verwalten.

#### 4.1 Sitzungen des UACs

Das UAC tagt regelmäßig alle 5 Wochen in Präsenz bzw. in einem synchronen Online-Meeting. Sollten eingegangene Nutzungsanträge für Patientendaten oder Biomaterialien es erfordern, so kann ein zusätzliches asynchrones Umlaufverfahren zwischen zwei Sitzungen durchgeführt werden. Sollten zum Zeitpunkt der Sitzung keine Nutzungsanträge vorliegen, so kann die Sitzung entfallen.

Die Transferstelle lädt zu den Sitzungen des UACs elektronisch ein. Die Einladung muss Ort und Zeit der Sitzung, die Tagesordnung sowie die zu bewertenden Nutzungsanträge und eventuelle weitere Informationen und Unterlagen beinhalten. Nutzungsanträge werden nach einer Prüfung der Vollständigkeit durch die Transferstelle und unabhängig von der Einladung direkt an das UAC weitergeleitet. Die Einladung muss den Mitgliedern mit ausreichendem zeitlichen Vorlauf, in der Regel 7 Kalendertage, vor der Sitzung zugehen.

Die Transferstelle ist außerdem dafür zuständig, die Vertreter:innen der betroffenen Kliniken und Institute rechtzeitig über Nutzungsanträge zu informieren, den ordnungsgemäßen Nutzungsantrag zu schicken, um die Vorbereitung einer Stellungnahme zu bitten und einzuladen.

Die Transferstelle fertigt in Zusammenarbeit mit dem/der UAC Sprecher:in für jede Sitzung des UACs ein Ergebnisprotokoll an und übermittelt dieses innerhalb von 7 Kalendertagen den Mitgliedern des UACs. Einwände gegen das Protokoll müssen unter konkretem Änderungsvorschlag innerhalb von 7 Kalendertagen nach Versand per E-Mail der Transferstelle und dem/der UAC Sprecher:in mitgeteilt werden.

### 5. Beschlüsse des UACs

#### 5.1 Das Beschlussverfahren

Der/die Sprecher:in stellt zu Beginn der Sitzung die Beschlussfähigkeit fest. Eine Sitzung muss nicht als Präsenztreffen gehalten werden, Entscheidungen können per Umlaufverfahren (E-Mail-Verkehr) gefällt werden. Im Umlaufverfahren werden nur Voten anerkannt, die von dienstlichen E-Mail-Adressen gesendet wurden. Das UAC ist beschlussfähig, wenn mindestens drei der festen und stimmberechtigten Mitglieder wirksam am Verfahren teilnehmen und ihre Stimme abgeben.

Ab dem Zeitpunkt, bei welchem der Transferstelle alle notwendigen Dokumente für einen ordnungsgemäßen Nutzungsantrag für Patientendaten oder Biomaterial vorliegen (siehe Nutzungsordnung der MII, 3.2), soll das UAC innerhalb von 5 Wochen eine Entscheidung über den Nutzungsantrag treffen. Sollten die Interessen der Klinik oder des Instituts in dem bereitgestellten Zeitraum nicht ausreichend erörtert werden können, kann jeder individuelle Herausgabeprozess um bis zu drei Wochen verlängert werden. Für einen Beschluss sind mindestens drei Stimmen der festen stimmberechtigten Mitglieder notwendig. Sollte ein Mitglied innerhalb beider Fristen keine Stimme abgeben, gilt dies als eine Enthaltung. Enthaltung zählt nicht als Stimme. Für einen positiven Beschluss ist eine Einstimmigkeit notwendig.

Interne Anfragen werden zwar von dem UAC registriert, werden aber aufgrund der Schonung von Ressourcen routinemäßig von der Transferstelle in Absprache mit einem von dem/der Sprecher:in des

UACs gewählten festen und stimmberechtigten Mitglied geprüft und einen positiven Beschluss (ggf. mit Auflagen) erhalten.

Bei Abstimmungen wird der Beschluss des UAC im Protokoll festgehalten. Jede Abstimmung verlangt einen schriftlichen Beschluss der Mitglieder. Es ist vorgesehen dieses Verfahren innerhalb der MII zu harmonisieren und standardisieren.

## 5.2 Interessenkonflikte

Alle an der Beratung und Beschlussherbeiführung involvierten Personen, d.h. die UAC-Mitglieder, müssen eventuelle Interessenkonflikte offenlegen. Hierfür gelten die Regeln zum Umgang mit Interessenkonflikten der Deutschen Forschungsgesellschaft (DFG). Vor allem Interessenkonflikte aufgrund von konkurrierenden Anträgen zu eigenen Forschungsinteressen oder Forschungsprojekten, kommerzielle Interessen oder Industriekooperationen mit ähnlicher Fragestellung müssen offengelegt werden.

## 5.3 Art der UAC-Beschlüsse

Die Beschlüsse des UACs können folgender Art sein:

- Positiver Beschluss: Eine Antragsgenehmigung ohne Auflagen
- Positiver Beschluss mit Auflagen: Dies entspricht einer grundsätzlichen Antragsgenehmigung mit nicht-wesentlichen Änderungs- oder Ergänzungsaufgaben. Ob die Auflagen nach Überarbeitung des Antrags durch den anfragenden Forscher erfüllt werden, muss von/m Sprecher:in oder einem von ihm/ihr beauftragten stimmberechtigten Mitglied des UAC geprüft und entschieden werden.
- Einstufung des Antrages als nicht entscheidungsreif: Der Antrag wird als nicht entscheidungsreif eingestuft, wenn in der Diskussion Widersprüche im Antrag, in der Sitzung nicht zu klärende Fragen oder substantielle Änderungs- und Ergänzungswünsche identifiziert werden. In der UAC-Sitzung werden solche Fragen, Klärungs- bzw. Änderungsbedarfe dokumentiert und an das FDPG weitergeleitet. Nach Erhalt der neuen Informationen entscheidet das UAC erneut über den Antrag. Dies kann im Rahmen eines Umlaufbeschlusses geschehen.
- Negativer Beschluss: Nicht-Genehmigung des Antrages.

## 6. Bedingungen und Kriterien für die Begutachtung von Anträgen

Die UAC-Mitglieder gehen bei der Begutachtung eines Nutzungsantrags für Patientendaten und Biomaterialien sowie dem entsprechenden Beschluss nicht willkürlich vor, sondern orientieren sich nach einem im Voraus durch das UAC festgelegten Kriterienkatalog, der fortlaufend angepasst werden kann.

Damit ein Antrag auf Nutzung von Patientendaten und Biomaterialien überhaupt zur Begutachtung durch das UAC angenommen wird, muss er folgende notwendige Bedingungen erfüllen:

- formale Vollständigkeit und Verständlichkeit des Antrags (siehe MII-Nutzungsordnung 3.2)
- Vorliegen eines positiven Ethikvotums zum Forschungsprojekt durch die den Antragsteller beratende Ethikkommission (i.d.R. die zuständige Ethikkommission am Standort des Antragstellers)

Begutachtungen und Beschlüsse werden im Geiste der Werte und Ziele der MII getroffen.

## 7. Weiteres zum Aufgabenspektrum des UACs

### 7.1 Verantwortlichkeiten nach Zugangsgewährung zu Patientendaten und Biomaterialien

Dem UAC kommen mit Bezug auf die tatsächliche Verwendung der Daten und Biomaterialien seitens des Antragstellers nach einem positiven Beschluss des UACs und erfolgter Zugänglichmachung durch die Transferstelle keine Pflichten oder Verantwortlichkeiten zu. Das UAC hat somit nicht die Aufgabe,

die tatsächliche (zwecktreue oder zweckfremde) Verwendung und den Verbleib der Daten und Biomaterialien nachzuvollziehen, zu verfolgen, zu prüfen oder zu kontrollieren.

## **7.2 Register und Dokumentation**

Die Transferstelle dokumentiert die Tätigkeiten des UACs und führt ein Register aller bearbeiteten Nutzungsanträge und der ergangenen Beschlüsse. Informationen aus diesem Register werden auch im Sinne der Transparenz und, soweit wie mit dem Schutz der Ideen der Forscher:innen als den Autoren von Nutzungsanträgen vereinbart, öffentlich zugänglich gemacht, z.B. auf einer Internetseite.

## **7.3 Berichterstattung**

Das UAC erstattet dem MII-Standortsprecher und der Geschäftsleitung des CTKs einmal im Jahr Bericht über seine Tätigkeiten und Angelegenheiten, insbesondere über die eingegangenen Nutzungsanträge für Patientendaten und Biomaterialien und die Beschlüsse (Genehmigungen, Ablehnungen etc.).

## **8. Das UAC des CTKs, NUM und die MII**

Das UAC des CTKs ist ein Bestandteil der im Rahmen von dem Netzwerk Universitätsmedizin (NUM) und der MII aufgebauten Strukturen und Verfahren. Das UAC des CTKs kooperiert mit den anderen Standorten und Einrichtungen von NUM und der MII und ist dabei um eine möglichst gute Kooperation bemüht.

Das UAC des CTKs strebt eine möglichst große und umfassende Abstimmung und Harmonisierung seiner Verfahren und Techniken mit den Verfahren und Techniken der anderen Standorte in NUM und darüber hinaus der gesamten MII an.

Das UAC des CTKs achtet bei seinen Verfahren und Entscheidungen auf die Vorgaben der MII, von NUM und des CTKs.

Das UAC agiert eigenständig als Teil des CTK im Kontext der Beteiligung des Standortes Cottbus in NUM und an der MII. Nach Auslaufen der Förderphase wird parallel zu einer Verstetigung der im Rahmen der MII aufgebauten Strukturen auch eine Verstetigung des UAC des CTKs angestrebt. Die Geschäftsordnung, Verfahren und Strukturen des UACs sind zum Zeitpunkt des Auslaufens der Förderung oder der Änderung anderer wesentlicher Rahmenbedingungen entsprechend der in der Geschäftsordnung dargelegten Änderungsmöglichkeiten anzupassen.

## **9. Schutz der Ideen der anfragenden Forscher**

Ideen für Forschungsprojekte gehören den Forschern und verdienen Schutz. Anfragende Forscher:innen sind gezwungen, im Nutzungsantrag Informationen über Forschungsvorhaben mitzuteilen. Alle Personen, die an der Koordination, Beratung oder Beschlussherbeiführung zu einem Nutzungsantrag mitwirken, unterliegen der Verschwiegenheit und Schutzpflicht bezüglich den aus dem Antrag hervorgehenden Ideen. Sie dürfen u.a. die Ideen, die dem Antrag zugrunde liegen, niemandem mitteilen und nicht für eigene Projekte nutzen.

## **10. Änderungen dieser Geschäftsordnung**

Änderungen der Geschäftsordnung erfolgen durch die Geschäftsleitung des CTK. Anträge hierfür können von dem Geschäftsführer des CTK und jedem festen und stimmberechtigten Mitglied des UAC gestellt werden.

## **11. Finanzielle Entschädigung, Honorare und andere Aufwandsentschädigungen der UAC-Mitglieder**

Externe Berater erhalten für die Teilnahme und das Mitwirken in einer UAC-Sitzung eine angemessene Aufwandsentschädigung und die Erstattung der Fahrkosten. Für die dadurch anfallenden Kosten kommt das CTK auf.

Die anderen Mitglieder, inklusive der Sprecher:innen des UACs, erhalten keine finanzielle Gegenleistung oder Aufwandsentschädigung. Sie gehen ihren Aufgaben im UAC im Rahmen ihrer Beschäftigung am CTK/ an der TRS nach. Für ihre Tätigkeit verdienen sie die angemessene Würdigung und Anerkennung seitens des CTKs/ der TRS und der akademischen bzw. wissenschaftlichen Community.

## **12. Beschluss und Inkrafttreten der Geschäftsordnung**

Die Geschäftsordnung tritt mit der konstituierenden Sitzung des UACs des CTKs in Kraft, nachdem die Geschäftsleitung des CTKs ihre Zustimmung erteilt hat.

## **13. Salvatorische Klausel**

Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieser Geschäftsordnung unwirksam sein, so wird die gesamte Geschäftsordnung nicht ungültig; vielmehr gelten die anderen Bestimmungen weiter.

Alle Fragen und Angelegenheiten, die durch diese Geschäftsordnung und ihre anhängenden Dokumente nicht oder nicht ausreichend geregelt werden, werden im Sinne und Geiste der Geschäftsordnung und der Anhänge gehandhabt.

## **14. In-Kraft-Treten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft.

Cottbus, den 17. Juli 2023

---

Dr. Götz Brodermann

Geschäftsführer

Carl-Thiem-Klinikum Cottbus gGmbH

## IV. Anhang

1. Flow-Diagramm Prozess
2. Glossar der wichtigsten Abkürzungen und Begriffe
3. Zusammensetzung des UACs
4. Vertretung der Kliniken oder Institute des CTKs
5. Änderungshistorie der Geschäftsordnung
6. MII Nutzungsordnung
7. Kerndatensatz MII
8. Regeln zum Umgang mit Interessenskonflikten