

Dienstvereinbarung
zwischen der Fachhochschule Koblenz
vertreten durch die Präsidentin

und

dem Personalrat der Fachhochschule Koblenz (FH KO)
vertreten durch den Vorsitzenden

über die Einführung und Anwendung des
Personaldateninformationssystems (HISSVA)
Präambel

HISSVA ist ein Verfahren der automatischen Datenverarbeitung und dazu bestimmt, den Nutzern die Erfüllung Ihrer Aufgaben in der Personal- und Stellenverwaltung am Arbeitsplatz unter Wahrung des Schutzes der Persönlichkeitsrechte der betroffenen Beschäftigten zu ermöglichen. Zu diesem Zweck wird die folgende Dienstvereinbarung abgeschlossen, welche die Einführung und Anwendung des Personaldateninformationssystems HISSVA-GX an der Fachhochschule Koblenz vereinbart.

§ 1
Zweck und Begriffsbestimmungen

- (1) Die Dienstvereinbarung gilt für die Verarbeitung personenbezogener Daten von Beschäftigten (Bewerber und Beschäftigte, ehemalige Beschäftigte sowie sonstige für die FH KO tätige Personen) mit dem Personaldateninformationssystem HISSVA unter Beachtung des Rheinland-Pfälzischen Datenschutzgesetzes zum Zweck der Personal- und Stellenverwaltung.
- (2) Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbaren natürlichen Person.
- (3) Verarbeitung von Daten ist das Erheben, Speichern, Verändern, Anonymisieren, Übermitteln, Nutzen, Sperren und Löschen personenbezogener Daten.

§ 2
Verwendung von Personaldaten

- (1) Die Daten der Beschäftigten werden nur im Rahmen der Zweckbestimmung des Beschäftigungsverhältnisses verwendet und ausgewertet.
- (2) Die in HISSVA erfassten und verarbeiteten personenbezogenen Daten werden nicht für Persönlichkeits- und Leistungsprofile verwendet. Arbeits- und personenbezogene Daten und Erkenntnisse aus HISSVA-GX dürfen nicht alleinige Grundlage personalrechtlicher Entscheidungen sein. Ausgenommen hiervon sind dienstrechtliche Entscheidungen, die auf einer bindenden rechtlichen Vorgabe beruhen und allein anhand der automatisierten Daten getroffen werden können.
- (3) Zur individuellen Leistungs- und Verhaltenskontrolle der Beschäftigten werden Programme weder entwickelt noch eingesetzt. Der Inhalt von Dateien, einschließlich derer, die aus

Gründen der Datensicherung erstellt werden, wird nicht als Hilfsmittel zur individuellen Leistungs- und Verhaltenskontrolle verwandt.

- (4) Dienst- und arbeitsrechtliche Beurteilungen sowie medizinische und psychologische Befunde der Beschäftigten dürfen nicht in HISSVA gespeichert und verarbeitet werden.

§3

Auswertung und Übermittlung der Daten an Dritte

- (1) Vor Auswertungen, die auf personenbezogene Daten aus dem HISSVA zurückgreifen und über den Rahmen des Dienstverkehrs zwischen Dienststelle und oberster Dienstbehörde hinausgehen, ist der Personalrat zu informieren.
- (2) Die Übermittlung von personenbezogenen Daten an Dritte ist unzulässig, es sei denn, dass der betroffene Beschäftigte vorher zustimmt oder die FH KO kraft Gesetzes zur Auskunft verpflichtet ist.

§4

Rechte der Beschäftigten

- (1) Vor Aufnahme des Routinebetriebes erfolgt eine allgemeine Bekanntgabe der Einführung von HISSVA mit einem Rundschreiben der Personalverwaltung einschließlich der Veröffentlichung dieser Dienstvereinbarung.
- (2) Jeder Beschäftigte kann auf Antrag Auskunft über die zu seiner Person gespeicherten Daten in einem persönlich adressierten und als vertraulich gekennzeichneten Schreiben erhalten.
- (3) Gespeicherte personenbezogene Daten über einen Beschäftigten sind auf dessen Verlangen zu berichtigen oder zu ergänzen, wenn der Beschäftigte ihre Unrichtigkeit bzw. Unvollständigkeit nachweist.
Personenbezogene Daten, deren Richtigkeit vom Beschäftigten bestritten wird und von der FH KO nicht nachgewiesen werden kann, sind zu sperren.
- (4) Jeder Beschäftigte kann sich bei Fragen hinsichtlich der Verarbeitung der personenbezogenen Daten an den Datenschutzbeauftragten und an den Personalrat der FH KO wenden.

§5

Rechte des Personalrates

- (1) Der Personalrat wird vor Aufnahme des Routinebetriebes des Systems informiert.
- (2) Der Personalrat erhält das Benutzerhandbuch und eine Kopie des Verfahrensverzeichnis. Vor wesentlichen Änderungen und Erweiterungen der Datenelemente von HISSVA wird der Personalrat beteiligt.
- (3) Der Personalrat ist in Absprache mit der Dienststelle jederzeit berechtigt, Kontrollen zur Einhaltung dieser Dienstvereinbarung durchzuführen. Hierzu erhält er auf Verlangen und bei vor

Ort Besichtigungen Einsicht in alle Protokolle und Aufzeichnungen. Der Personalrat kann auch Auskunft bei den fachkundigen Beschäftigten der FH KO unter Einhaltung des Dienstweges verlangen. Bleiben bei der Kontrolle schwierige organisatorische, technische oder rechtliche Fragestellungen ungeklärt, kann der Personalrat einen Sachverständigen einbeziehen.

§6 Rechte der Nutzer

- (1) Alle Nutzer nehmen vor Beginn des Routinebetriebes des Systems an spezifischen Schulungen teil, die innerhalb der Arbeitszeit stattfinden.
- (2) Mitarbeiter, die erstmalig mit einer Anwendung des Systems arbeiten, erhalten eine angemessene Zeit zur Einarbeitung.

§ 7 Merkmale, Merkmalskatalog, Schlüsseltabellen

- (1) Der Merkmalskatalog der Tabellen mit personenbezogenen Daten führt die Datenfelder auf, die in HISSVA verarbeitet werden können. Die FH KO kennzeichnet die Merkmale, die verwendet werden.
- (2) Jeder Beschäftigte kann freiwillig darüber hinaus auch besonders gekennzeichnete Merkmale zwecks Verarbeitung der entsprechenden Daten angeben.
- (3) Die von der FH KO verwendeten Schlüsseltabellen können vom Personalrat eingesehen werden. Der Personalrat erhält auf seine Anforderung hin einzelne Schlüsselausprägungen.

§ 8

Schutz der personenbezogenen Daten, Datensicherheitskonzept

- (1) Durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen mit der bei der FH KO üblichen Sorgfalt und auf Grundlage des bei ihr gegebenen Standes der Technik ist gem. Datenschutzgesetz sicherzustellen, dass nur Berechtigte Zugang zu den personenbezogenen Erhebungsmasken und Daten haben und Unbefugte die erfassten Daten nicht lesen, kopieren, verändern, entfernen oder in sonstiger Weise nutzen können.
- (2) Maßnahmen zur Gewährleistung des Datenschutzes und der Datensicherheit sind nur erforderlich, wenn ihr Aufwand, insbesondere unter Berücksichtigung der Art der zu schützenden personenbezogenen Daten, in einem angemessenen Verhältnis zu dem angestrebten Zweck steht.

- (3) Datenschutz und Datensicherheit werden durch geeignete Kontrollmaßnahmen gewährleistet, die im Datensicherheitskonzept (siehe Anlage 1) erörtert sind.

- (4) Änderungen der Zugriffsberechtigungen werden in den Organisationseinheiten der zentralen FH - Verwaltung vom Kanzler oder dem von ihm bestimmten Vertreter schriftlich angeordnet und von der FH KO dokumentiert. Der Personalrat wird unter Beifügung der jeweils aktualisierten Seiten über die Zugriffsberechtigung (Anlage 2) beteiligt.

§ 9

Inkrafttreten, Laufzeit, Kündigung

- (1) Die Dienstvereinbarung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

- (2) Bezüglich der Kündigung dieser Dienstvereinbarung gilt § 76 Abs. 2 LPersVG RLP; eine Nachwirkung entsprechend § 76 Abs.3 wird ausdrücklich vereinbart.

- (3) Die Möglichkeit der Vertragsparteien, die Dienstvereinbarung jederzeit in beiderseitigem Einvernehmen zu verändern, bleibt unberührt.

- (4) 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.

Koblenz, den

Prof. Dipl.-Vw. I. Henzler
Präsidentin der Fachhochschule Koblenz

Norbert Lambach
Personalratsvorsitzender

Anlagen 1 und 2 werden nicht veröffentlicht