

Rahmendienstvereinbarung über die Einführung, Anwendung und Änderung von e-Government Produkten (nicht iCMS - HISinOne)

Zwischen der Hochschule Koblenz, vertreten durch den Präsidenten
Prof. Dr. Kristian Bosselmann-Cyran
und
dem Personalrat der Hochschule Koblenz, vertreten durch den Vorsitzende
Norbert Lambach wird folgendes vereinbart:

Präambel

Diese Dienstvereinbarung wird von den vertragschließenden Parteien in der gemeinsamen Überzeugung abgeschlossen, mit dem Einsatz von e-Government Software die Abläufe in der Verwaltung zu unterstützen.

Darüber hinaus stimmen die vertragschließenden Parteien überein, dass

- mit dem Einsatz der in der jeweiligen Anlage beschriebenen e-Government Software die Persönlichkeitsrechte der Beschäftigten und damit das Recht auf informationelle Selbstbestimmung zu wahren sind,
- die Transparenz der Datenverarbeitung und damit die Rechtssicherheit für die Beschäftigten gewährleistet sind,
- eine prozessbegleitende Beteiligung des Personalrates an den dynamischen inhaltlichen Veränderungsprozessen durch e-Government Software sichergestellt ist.

§ 1 Gegenstand und Geltungsbereich

- (1) Diese Dienstvereinbarung regelt die Einführung, Anwendung und Änderung von e-Government Software. In jeweiligen Anhängen zu dieser Dienstvereinbarung werden zu jeder einzuführenden e-Government Software die Funktionalitäten aufgezählt.
- (2) Diese Dienstvereinbarung gilt für technische und organisatorische Maßnahmen, die mit der Einführung, Anwendung und Änderung von e-Government Software verbunden sind. Dies gilt unabhängig davon, ob diese Maßnahmen betriebsintern oder durch externe Institutionen durchgeführt werden. Sie gilt auch für Probe- und Testläufe, sofern personenbezogene Daten der Beschäftigten verarbeitet werden.

§ 2 Ziele und Grundsätze

- (1) Ziel dieser Rahmendienstvereinbarung ist es, flankierende Maßnahmen zu vereinbaren, um die Umsetzung von e-Government sozialverträglich zu gestalten. Der e-Government-Prozess, in dem Kommunikations-, Informations- und Bearbeitungsprozesse vereinfacht, effektiviert und kostengünstig gestaltet werden, soll einhergehen mit Maßnahmen zum Erhalt der Motivation und

Arbeitsfähigkeit der Beschäftigten, zur Personal- und Qualifikationsentwicklung, zur Beschäftigungssicherung und zum Schutz der Persönlichkeitsrechte.

- (2) Bei personellen und arbeitsorganisatorischen Veränderungen, die durch die Einführung von e-Government entstehen bzw. geplant sind, wird mit dem Personalrat rechtzeitig vor Umsetzung der Maßnahmen unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen eine einvernehmliche Regelung angestrebt. Dabei sollen Nachteile durch e-Government, wie Arbeitsplatzabbau, Kündigungen, Herabgruppierungen und Qualifikationsverluste ausgeschlossen werden
- (3) Die Einführung neuer e-Government Software erfolgt grundsätzlich erst nach einem Testbetrieb und im Regelfall nach einem darauf folgenden Pilotbetrieb mit einem entsprechend abgestuften Beteiligungsverfahren.

§ 3 Begriffsdefinitionen

- (1) Verfahrensdaten sind Arbeitsabläufe begleitende Daten, welche bei der Ausführung von Arbeitsabläufen anfallen, gespeichert werden und der ordnungsgemäßen Bearbeitung dienen.
- (2) Protokolldateien enthalten Daten, die gem. § 13 Abs. 6 LDSG ausschließlich zu Zwecken der Datenschutzkontrolle, der Datensicherung oder zur Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Betriebs einer Datenverarbeitungsanlage gespeichert oder genutzt werden.
- (3) Personenbezogene Daten sind gem. § 3 LDSG „Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse bestimmter oder bestimmbarer natürlicher Personen“.
- (4) Ansonsten gelten die Begriffsbestimmungen gem. LDSG.

§ 4 Auswertung der Verfahrensdaten

- (1) Die Auswertung der Verfahrensdaten ist nur zur Nachprüfung von einzelnen Bearbeitungsvorgängen zulässig. Zudem ist eine Auswertung gem. § 6 dieser Dienstvereinbarung zulässig.
- (2) Verfahrensdaten dürfen nicht zu Zwecken der Leistungs- oder Verhaltenskontrolle ausgewertet werden. Insbesondere ist es nicht zulässig, auf Beschäftigte und Beschäftigtengruppen bezogene Auswertungen zu statistischen Zwecken über mehrere Vorgänge hinweg vorzunehmen.
- (3) Die Zugriffsmöglichkeit auf die Verfahrensdaten ist auf den Personenkreis zu beschränken, der den Zugriff zur Erledigung seiner Arbeitsaufgaben benötigt.

§ 5 Protokollierung von Änderungen der Systemkonfiguration

- (1) Die Ausführung folgender Funktionen wird, soweit dies technisch realisierbar ist, automatisch in einer Protokolldatei dokumentiert:

- jede Erweiterung der Funktionalität einer Software,
 - jede Änderung der Liste personenbezogener Daten der Beschäftigten,
 - jede Änderung der Zugriffsberechtigungen inkl. Änderungen am Rollen- und Rechtemodell.
- (2) Dabei ist jeweils zu protokollieren, wer wann welche dieser Aktivitäten ausgeführt hat.
- (3) Der Personalrat erhält das Recht zur Einsichtnahme in diese Protokolldatei zur Wahrnehmung seiner Kontrollrechte im Rahmen seiner gesetzlichen Aufgaben. Auf Verlangen werden dem Personalrat vorhandene technische Hilfsmittel und Sachverständige zur Auswertung der Protokolldateien zur Verfügung gestellt.

§ 6 Auswertung von personenbezogenen Daten in Verdachtsfällen

- (1) Wenn hinreichende Anhaltspunkte den Verdacht auf ein schweres arbeitsrechtliches Fehlverhalten begründen hat der Arbeitgeber den Personalrat über den Sachverhalt zu informieren und es ist mit ihm das weitere Vorgehen der Datenauswertung einvernehmlich festzulegen. Dies gilt auch dann, wenn sich der Verdacht nicht gegen einen bestimmten Beschäftigten richtet. Die Rechte der Beschäftigten aus dem LPersVG bleiben davon unberührt.

Falls Kontrollmaßnahmen durchgeführt werden, ist der Personalrat rechtzeitig vor der Durchführung der Maßnahme zu informieren. Kontrollmaßnahmen dürfen nur in Anwesenheit eines vom Personalrat beauftragten Personalratsmitglieds durchgeführt werden. Der Personalrat und der Beschäftigte werden über das Ergebnis der Kontrollmaßnahme informiert. Sollte sich der Verdacht durch die Kontrollmaßnahmen nicht bestätigen lassen, sind die bis dahin erstellten Unterlagen sowohl auf Arbeitgeber- wie auf Personalratsseite unverzüglich zu vernichten und die Daten zu löschen.

- (2) Der Datenschutzbeauftragte ist von der Durchführung der Kontrollmaßnahme zu unterrichten.

§ 7 Rechte, Information und Beteiligung der Beschäftigten und des Personalrats

- (1) Die Verwaltung informiert den Personalrat frühzeitig über den jeweiligen Stand der Planung neuer e-Government Produkte sowie die Planung der Ausweitung bzw. Änderung bereits bestehender e-Government Produkte. Frühzeitig bedeutet, dass der Personalrat vor Beginn der Voruntersuchung unterrichtet wird. Ebenso werden dem Personalrat das Ergebnis der Systemanalyse und der Sollvorschlag zugeleitet. Dadurch wird ermöglicht, die Ergebnisse von Erörterungen noch im Verlaufe der internen und externen Planungen zu berücksichtigen und ggf. Alternativen zu realisieren. Über die überschaubaren Auswirkungen auf Arbeitsplätze, Arbeitsinhalte, Arbeitsqualifikation und Arbeitsabläufe wird der Personalrat unter Vorlage der vollständigen Planungsunterlagen unterrichtet.

- (2) Über Versionswechsel von Software (Releases, Updates, Upgrades) sind die Beschäftigten und der Personalrat zu informieren. Dazu gehören die Übermittlung der zugehörigen Versionshinweise des Herstellers sowie ggf. ergänzende Hinweise der Verfahrensverantwortlichen zur Durchführung des Versionswechsels. Die Informationen müssen personalvertretungsrechtliche Folgen ersichtlich und beurteilbar machen. Die Mitbestimmungsrechte und sonstigen Beteiligungsrechte des Personalrats bleiben hiervon unberührt.
- (3) Beschäftigte, deren Aufgaben sich durch die Einführung einer e-Government Software ändern, werden mindestens gleichwertig eingesetzt und dafür entsprechend qualifiziert. Herabgruppierungen oder betriebsbedingte Kündigungen sind im Zusammenhang mit der Einführung und dem Betrieb einer e-Government Software ausgeschlossen.

§ 8 Durchführung von Qualifizierungsmaßnahmen

- (1) Vor dem Einsatz einer e-Government Software bzw. vor einer nicht unerheblichen Änderung werden die Betroffenen rechtzeitig und umfassend über ihre neuen Aufgaben, über die neuen Arbeitsmethoden und über die neue Funktion bzw. Komponente unterrichtet und dafür qualifiziert. Ziel der Qualifizierung ist nicht nur das Erlernen einer Abfolge von Bearbeitungsschritten, sondern das grundsätzliche Verständnis des jeweiligen IT-Systems im Hinblick auf die Anforderungen des Arbeitsplatzes.
- (2) Bei der Durchführung der Qualifizierungsmaßnahmen werden besondere persönliche Bedingungen, wie z.B. eine Behinderung oder eine Teilzeitbeschäftigung, berücksichtigt.
- (3) Den Beschäftigten wird ausreichend Zeit und Gelegenheit zur Einarbeitung gegeben. Die Beschäftigten haben bei Bedarf Anspruch auf ergänzende Nach- und Vertiefungsschulungen.
- (4) Die erforderlichen Qualifizierungsmaßnahmen werden rechtzeitig vor ihrer Durchführung mit dem Personalrat abgestimmt.
- (5) Die für die Qualifizierungsmaßnahmen erforderliche Zeit ist Arbeitszeit. Alle Qualifizierungsmaßnahmen finden in der Regel während der üblichen Arbeitszeit statt. Die Teilnehmer/innen von Schulungsmaßnahmen erhalten zum Abschluss eine schriftliche Teilnahmebestätigung mit den Inhalten.

§ 9 Schlussbestimmungen

- (1) Die Dienstvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft.
- (2) Bei einem Verstoß gegen diese Dienstvereinbarung werden sich Personalrat und Hochschulleitung unverzüglich über eine Beendigung des rechtswidrigen Zustandes verständigen.
- (3) Die Dienstvereinbarung kann von der Hochschulleitung bzw. dem Personalrat mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende eines Kalenderjahres in schriftlicher Form gekündigt werden. In dem Kündigungsschreiben ist, verbunden mit

Änderungsvorschlägen, anzugeben, welcher Punkt oder welche Punkte dieser Dienstvereinbarung die Kündigung veranlasst haben.

- (4) Diese Dienstvereinbarung wirkt in allen ihren Regelungen bis zum Inkrafttreten einer neuen Dienstvereinbarung nach.
- (5) Sollten einzelne Punkte dieser Dienstvereinbarung ungültig sein oder ihre Gültigkeit aufgrund neuer Gesetzgebung oder Rechtsprechung verlieren, so bleiben die übrigen Bestimmungen davon unberührt.

Koblenz, 30.06.2015

Prof. Dr. Kristian Bosselmann-Cyran
Präsident

Norbert Lambach
Personalratsvorsitzender