

Dienstvereinbarung zum IuK-Verfahren TeilnehmerInformationssystem (TIS) des LI

zwischen

1. der Behörde für Schule und Berufsbildung (BSB)
2. dem Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung (LI)
3. dem Landesbetrieb Hamburger Institut für Berufliche Bildung (HIBB)
(nachfolgend gemeinsam: Dienststelle)¹

und

1. dem Gesamtpersonalrat für das Personal an staatlichen Schulen
2. dem Personalrat des Hamburger Instituts für Berufliche Bildung
3. dem Personalrat des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung
4. dem Personalrat der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst und in der Anpassungsqualifizierung

(nachfolgend: Personalräte²)

Präambel

Bei der Nutzung des TeilnehmerInformationssystems (TIS) des LI (nachfolgend auch: „TIS“ oder „Verfahren“) handelt es sich um ein bereits genutztes IuK Verfahren. Damit verbunden ist die Optimierung der durch das Verfahren unterstützten Arbeitsabläufe. Es ist nicht beabsichtigt organisatorische Rahmenbedingungen zu ändern. Die Personalräte begleiten und unterstützen den Prozess mit dem Ziel der Wahrung der Interessen der Beschäftigten. Beide Seiten haben die Absicht auch den weiteren laufenden Betrieb gemeinsam zu begleiten.

Dies vorangestellt wird im Einzelnen vereinbart:

1. Gegenstand und Geltungsbereich

- 1.1 Gegenstand der Dienstvereinbarung sind die Einführung, der Betrieb, die Nutzung, die Weiterentwicklung und die Veränderung des Verfahrens zur Nutzung durch die Dienststelle und den der Dienststelle angeschlossenen allgemeinbildenden und berufsbildenden (staatlichen) Schulen.
- 1.2 Das Verfahren dient der umfassenden (digitalen) Organisation von Aus- und Fortbildungsveranstaltungen des LI. Organisation umfasst hierbei einmal die Anmeldung(en) und die Verwaltung der Anmeldung(en) einschließlich der Erstellung von Teilnahmebescheinigungen von und für Beschäftigte. Organisation umfasst ferner den gesamten Prozess von der Planung sowie Vorbereitung von Veranstaltungen für die Aus- und Fortbildung bis zu deren Abwicklung, sowie der Auswertung und Erstellung von Berichten über Aus- und Fortbildung.
- 1.3 Personenbezogene Daten von Beschäftigten im Sinne des HmbDSG werden ausschließlich entsprechend der Zweckbestimmung gemäß Ziffer 1.2 dieser Dienstvereinbarung erhoben, gespeichert, verändert, übermittelt, gesperrt und mit Wegfall des Zwecks gelöscht, soweit dies technisch möglich ist.
- 1.4 Diese Dienstvereinbarung gilt für die Dienststelle.

¹

Dienststelle im behördenorganisatorischen Sinn

²

Der Begriff Personalräte, wie er nachfolgend verwendet wird, umfasst nicht die schulischen Personalräte.

2. Dokumentation des Verfahrens

- 2.1 Zur Dokumentation sind in Anlage 1 die Verfahrensbeschreibung und das Rollenkonzept beigelegt.
- 2.2 Diese Dienstvereinbarung regelt nicht die Nutzung von dienstlichen und privaten Geräten. Dies ist Gegenstand einer gesonderten Vereinbarung zur Nutzung privater Endgeräte für dienstliche Zwecke.

3. Betrieb/Änderung/Erweiterung des Verfahrens

- 3.1 Das Verfahren ist im Betrieb.
- 3.2 Beabsichtigte Änderungen, Ergänzungen oder Ablösungen des Verfahrens werden den Personalräten so rechtzeitig mitgeteilt, dass noch Einfluss auf mitbestimmungsrelevante Änderungen genommen werden kann. Es besteht Einvernehmen, dass reine Fehlerbeseitigung und ähnliche Maßnahmen nicht unter Satz 1 fallen. Diese Mitteilungspflicht gilt auch dann, wenn die Personalräte schon auf anderen Wegen (z.B. durch Präsentationen in Projekt- oder Lenkungsgruppen) informiert wurden. Änderungen, die die Belange im Zuständigkeitsbereich der Personalräte betreffen, bedürfen der Zustimmung der Personalräte, sofern sie nicht lediglich der Umsetzung veränderter Rechtsvorschriften, der Fehlerkorrektur oder Anpassung aufgrund technischer Änderungen dienen. Die Dienststelle beantragt frühestens vier Wochen nach der Übersendung dieser Informationen und unter Berücksichtigung der Schulferien die Zustimmung der Personalräte. Die Personalräte teilen der Dienststelle ihre Beschlüsse entsprechend den Fristen des Hamburgischen Personalvertretungsgesetzes (HmbPersVG) mit.

4. Ergonomie und Arbeitsplatzgestaltung

- 4.1 Die Gestaltung der ergonomischen Eigenschaften des Verfahrens und der betroffenen Arbeitsplätze im LI richtet sich nach den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen und orientiert sich an den Grundsätzen der DIN EN ISO 9241, insbesondere den Teilen -11 (Anforderung an die Gebrauchstauglichkeit und -110 (Grundsätze der Dialoggestaltung) sowie Teil 171 (Leitlinien für die Zugänglichkeit von Software).
- 4.2 Die schutzwürdigen Belange besonderer Beschäftigtengruppen im LI (z.B. Menschen mit Behinderung) werden bei der Arbeitsplatzgestaltung berücksichtigt (z.B. Einrichtung mit Zusatzsoftware wie Bildschirmausleseprogramm, -vergrößerungsprogramm o.ä.), so dass ein barrierefreies Arbeiten der Beschäftigten im LI möglich ist.
- 4.3 Die betroffenen Arbeitsplätze im LI sind mit Endgeräten ausgestattet, die der Fachaufgabe angemessen sind und dem Stand der Technik entsprechen.
- 4.4 Soweit sich aus dem Verfahren neue technische Anforderungen ergeben, wird eine Anpassung vorgenommen. Die Dienststelle wird dabei die sich aus den §§ 3-14 Arbeitsschutzgesetz und Anlage 6 der Verordnung über Arbeitsstätten ergebenden Pflichten erfüllen.

5. Arbeitsplatz- und Einkommenssicherung

- 5.1 Der Betrieb des Verfahrens wird nicht zu Kündigung oder Änderungskündigung von Arbeitsverhältnissen mit dem Ziel der tariflichen Herabgruppierung führen. Bei notwendigen Versetzungen oder Umsetzungen werden vorrangig gleichwertige Arbeitsplätze bzw. Dienstposten angeboten, sofern im bisherigen Tätigkeitsbereich eine gleichwertige Tätigkeit nicht weiter möglich ist. Bei Versetzungen oder Umsetzungen werden alle Umstände angemessen berücksichtigt, die sich aus der Vor- und Ausbildung, der seitherigen Beschäftigung und persönlicher und sozialer Verhältnisse der bzw. des Betroffenen ergeben.

Gleiches gilt, wenn notwendige personelle Maßnahmen im Einzelfall unvermeidlich sein sollten, weil Beschäftigte auch nach den erforderlichen Fortbildungs- oder Schulungsmaßnahmen den sich aus dem neuen Verfahren ergebenden Anforderungen nicht entsprechen. Auch in diesen Fällen finden betriebsbedingte Kündigungen oder Änderungskündigungen mit dem Ziel der tariflichen Herabgruppierung nicht statt.

Die Arbeitsplatz- und Einkommenssicherung für die Tarifbeschäftigten richtet sich ferner nach dem Tarifvertrag über den Rationalisierungsschutz für Angestellte vom 09.01.1987.

Soweit sich aus dem Beamtenrecht nichts anderes ergibt, gilt die Vereinbarung nach § 94 Hmb-PersVG über den Rationalisierungsschutz für Beamte vom 09.05.1989.

Auf die Belange der Kolleginnen und Kollegen mit Behinderung wird besonders Rücksicht genommen

6. Datenschutz, Schutz vor Leistungs- und Verhaltenskontrolle

- 6.1 Es werden nur diejenigen personenbezogenen Daten verarbeitet (hierunter fallen auch Auswertungen, vgl. Artikel 4, Ziffer 1 und 2 Verordnung (EU) 2016/679, DSGVO), die für die Erledigung der Fachaufgabe erforderlich sind.
- 6.2 Die personenbezogenen Daten werden gemäß der Vereinbarung nach § 94 Hmb-PersVG über den Prozess zur Einführung und Nutzung allgemeiner automatisierter Bürofunktionen und multimedialer Technik und zur Entwicklung von E-Government vom 10.09.2001 nicht zur Leistungs- und Verhaltenskontrolle der Anwenderinnen und Anwender genutzt. Dies gilt sowohl unmittelbar über das Verfahren als auch mittelbar über andere IT-Verfahren.
- 6.3 Die im Zusammenhang mit diesem Verfahren verarbeiteten personenbezogenen Daten der Anwenderinnen und Anwender dürfen grundsätzlich nicht zur Begründung dienst- und/oder arbeitsrechtlicher Maßnahmen verwendet werden. Ausnahmsweise ist dies bei einem (auch zufällig entstandenen) konkreten Verdacht zur Aufklärung von Missbrauchstatbeständen (Dienstvergehen, Verletzung arbeitsvertraglicher Pflichten oder strafbare Handlungen) zulässig. Der auslösende Sachverhalt ist zu dokumentieren. Der zuständige Personalrat ist möglichst vorher zu unterrichten. Die bzw. der betroffene Beschäftigte ist zu unterrichten, sobald dies ohne Gefährdung des Aufklärungsziels möglich ist. Daten, die ausschließlich zum Zwecke der Aufklärung erhoben wurden, sind zu löschen, sobald der Verdacht ausgeräumt ist oder sie für Zwecke der Rechtsverfolgung nicht mehr benötigt werden.
- 6.4 Einsicht oder Zugriff auf einen Account darf nur die Teilnehmerin oder der Teilnehmer oder eine nach dem Rollenkonzept nach Ziffer 2 befugte Person im Rahmen ihrer Rollenbefugnisse nehmen.
- 6.5 Zur Vermeidung von Missverständnissen, die Verwendung der Daten zum Nachweis der Teilnahme an einer Aus- und Fortbildung im Rahmen der Zwecksetzung dieser Dienstvereinbarung ist gestattet.

7. Qualifizierung der Anwenderinnen und Anwender sowie Organisation und Ablauf

Da das Verfahren bereits langjährig in Betrieb ist, wird auf eine Übernahme der Formulierungen zu 6. und des Teils 2 der IT Rahmenvereinbarung vom 12.12.2018 verzichtet, da diese Regelungen die Einführung betreffen.

8. Rechte der Beschäftigten und der Personalräte

- 8.1 Der Betrieb des Verfahrens ist von der Dienststelle so zu handhaben, dass das informationelle Selbstbestimmungsrecht der Beschäftigten und der Schutz ihrer Privatsphäre nicht unzulässig beeinträchtigt werden.
- 8.2 Sofern es Hinweise auf die missbräuchliche Nutzung des Verfahrens gibt, ist darüber die/der jeweilige Vorgesetzte zu informieren, die/der diesen Hinweisen unverzüglich

nachgeht. Ist der/die direkte Vorgesetzte selbst betroffen, ist die/der nächsthöhere Vorgesetzte zu informieren.

- 8.3 Die Personalräte haben das Recht, jederzeit die Einhaltung dieser Dienstvereinbarung zu prüfen. Hierfür erhalten sie auf Anforderung in angemessener Frist, im Regelfall innerhalb von vier Arbeitswochen, alle für die vorgenannte Prüfung erforderlichen Unterlagen und Informationen, soweit nicht datenschutzrechtliche Belange der Beschäftigten oder von Dritten entgegenstehen. Zur Prüfung der Eigenschaften des Verfahrens erhalten die Personalräte uneingeschränkte Einsicht in das aktuelle Verfahren in einer Testumgebung für das Verfahren einschließlich, soweit erforderlich, mit anonymisierten Daten. Sofern für eine Prüfung der Einhaltung der Dienstvereinbarung eine Einsicht der Personalräte in die produktiven Daten des Verfahrens (einschließlich der verfügbaren Protokolldaten) erforderlich ist, schafft die Dienststelle unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen die Voraussetzungen für diese Einsichtnahme.
- 8.4 Zur Prüfung der Einhaltung dieser Dienstvereinbarung können die Personalräte bei Bedarf auch externe Sachverständige ihrer Wahl im angemessenen Umfang auf Kosten der Dienststelle hinzuziehen. Vor der Beauftragung ist die Zustimmung der Dienststelle einzuholen.
- 8.5 Mittels Exportfunktionen des Verfahrens ausgegebene Daten und alle im Verfahren abgelegten Dokumente dürfen nur für die Zwecke gemäß Ziffer 1 verwendet werden. Ein Vorhalten exportierter Daten für zukünftige Auswertungen ist nicht zulässig.

9. Überprüfungen

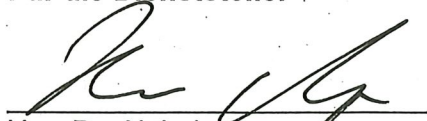
Die Parteien werden anlassbezogen Überprüfungen des Verfahrens oder einzelner Bestandteile des Verfahrens beraten. Bei entsprechendem Einvernehmen werden sie sich auf den Gegenstand und den Umfang der jeweiligen Überprüfung verständigen. Bei den Beratungen und dem Einvernehmen sind die Grundsätze der guten Zusammenarbeit zwischen Dienststelle und Personalvertretung zu wahren.

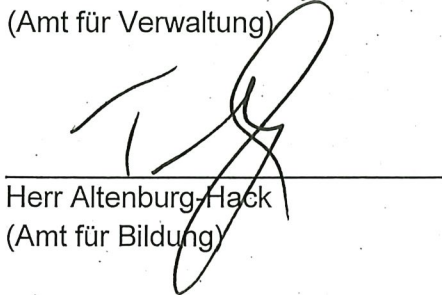
10. Schlussbestimmungen

- 10.1 Diese Vereinbarung tritt mit sofortiger Wirkung nach ihrer Unterzeichnung durch alle Beteiligten in Kraft.
- 10.2 Sie kann mit einer Frist von sechs Monaten gekündigt werden.
- 10.3 Im Falle einer Kündigung wirkt diese Vereinbarung bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung nach.

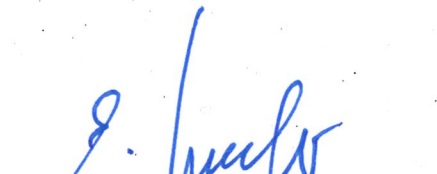
Hamburg, den 1. Juli 2020

Für die Dienststelle:

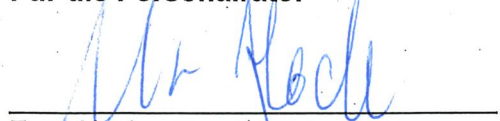

Herr Dr. Alpheis
(Amt für Verwaltung)


Herr Altenburg-Hack
(Amt für Bildung)


Frau Dr. Garbade
(Landesbetrieb Hamburger Institut
für Berufliche Bildung)


Herr Prof. Dr. Keuffer
(Landesinstitut für Lehrerbildung
und Schulentwicklung)

Für die Personalräte:


Frau Koch
(Gesamtpersonalrat für das Personal
an staatlichen Schulen)


Frau Watzek
(Personalrat der Dienststelle DStL)


Frau Watzek-Kentzer
(Personalrat des Hamburger Instituts
für Berufliche Bildung)


Frau Pracht-Nowe
(Personalrat des Landesinstituts für
Lehrerbildung und Schulentwicklung)


(Personalrat der Lehrkräfte im
Vorbereitungsdienst und in der
Anpassungsqualifizierung)

