Dienstvereinbarung über die Anwendung und Einführung des einheitliche Dokumentationstools für die beratende Arbeit („eDbA")

zwischen

dem Hamburger Institut für Berufliche Bildung (HIBB)

- **Dienststelle** -

und

dem Gesamtpersonalrat für das Personal an staatlichen Schulen

- **Personalrat** -

Im Folgenden gemeinsam auch „Parteien" genannt

Präambel

Das **e**inheitliche **D**okumentationstool für die **b**eratende **A**rbeit (im Folgenden: **eDbA**) wird verpflichtend für die Mitarbeitenden der multiprofessionellen Beratungsteams[1] an den Dienststellen eingeführt.[2]

Im Beratungszentrum Berufliche Schulen (BZBS) sowie an den berufsbildenden Schulen (BS) sind Mitarbeitende in so genannten multiprofessionellen Beratungsteams tätig.[3]

Bei eDbA handelt es sich um eine Software-as-a-Service (SaaS) Lösung, die den Mitarbeitenden der multiprofessionellen Beratungsteams ermöglicht, Fallakten für beratende Arbeit anzulegen, Fälle zu führen und Fallarbeit zu organisieren sowie zu dokumentieren. Darüber hinaus ermöglicht eDbA die gemeinsame Bearbeitung von Fällen bzw. den Dokumentenaustausch zwischen den Mitarbeitenden des BZBS sowie der BS und den digitalen Austausch mit externen Stellen wie Ärzt:innen, Jugendämtern oder Gerichten.

---

[1] Am BZBS sind grundsätzlich Psycholog:innen, Sozialpädagog:innen, Lehrer:innen, Sonderpädagog:innen, Verwaltungsfachangestellte und an den BS unter anderem Schulsozialarbeiter:innen, Beratungslehrer:innen und Inklusionsbeauftragten* in der beratenden Arbeit tätig. Diese Mitarbeitenden bilden an den Dienststellen jeweils die so genannten multiprofessionelle Beratungsteams („MPT").
*Soweit in dieser Dienstvereinbarung der Begriff „Inklusionsbeauftrage/r" genutzt wird, sind hierunter keine Inklusionsbeauftragten im Sinne des § 181 SGB IX zu verstehen. Die Aufgaben und die Art der Funktionszuweisung der Inklusionsbeauftragten an den berufsbildenden Schulen umfassen ausschließlich Tätigkeiten, die zur Optimierung des Übergangs aller Lernenden in die Berufswelt beitragen. Es erfolgt somit keine Übertragung von Aufgaben im Sinne des § 181 SGB IX.

[2] Das LI ist von der Einführung nur insoweit betroffen, wie es für die vom LI an den BS durchgeführten Schulungen notwendig ist.

[3] Das BZBS und die BS sind Teile des HIBB und werden nachfolgend als Dienststellen bezeichnet.

Die bisher für die beratende Arbeit von den Mitarbeitenden genutzten Verfahren werden zum einen den gesteigerten Anforderungen an einen digitalen und sicheren Informationsaustausch sowie den gesetzlichen Anforderungen an den Datenschutz und Datensicherheit nicht mehr gerecht. Zum anderen war die für eine erfolgreiche Arbeit erforderliche Zusammenarbeit zwischen den Mitarbeitenden des BZBS und den Mitarbeitenden der BS über ein digitales System nicht möglich. Gleiches gilt für die notwendige Zusammenarbeit mit Dritten wie Ärzt:innen, Jugendämtern oder Gerichten. Dies erschwerte die Arbeit bisher erheblich.

Das eDbA bietet insoweit Funktionen für eine einheitliche, digitale Dokumentation der beratenden Arbeit und (bei Bedarf) kollaborativen Zusammenarbeit der multiprofessionellen Beratungsteams sowie (bei Bedarf) mit externen (Dienst-)Stellen, wie etwa Jugendämtern, Gerichten oder Ärzt:innen.

Dies vorausgeschickt haben der Gesamtpersonalrat für das Personal an staatlichen Schulen sowie der Personalrat des Hamburger Instituts für Berufliche Bildung jeweils die folgende gleichlautende Dienstvereinbarung mit der Dienststelle zur Einführung und Anwendung von eDbA geschlossen:

1. Gegenstand der Dienstvereinbarung

1.1. Gegenstand der Dienstvereinbarung ist die Einführung, Anwendung und verpflichtende Nutzung von eDbA für die unter Ziffer 2 genannten Mitarbeitenden der beratenden Arbeit an den jeweiligen Dienststellen im Rahmen des sachlichen Anwendungsbereichs nach Ziffer 3.

1.2. eDbA ist speziell auf die Bedürfnisse der beratenden Arbeit gemeinsam mit Mitarbeitenden der beratenden Arbeit konzipiert und dementsprechend durch den Dienstherrn realisiert worden. Infolgedessen bietet eDbA verschiedene Funktionen zur Dokumentation der beratenden Arbeit. Hierzu gehören etwa die Anlage von Akten (Fällen), das Führen der Fallakten, Kalenderfunktionen, Freigabe- und Berechtigungsfunktionen zur einfacheren Zusammenarbeit mit den verschiedenen Mitarbeitenden der multiprofessionellen Teams sowie mit externen Beteiligten (wie Jugendämtern, Gerichten oder Ärzt:innen), Nachweis- und Revisionsfunktionen sowie Archivierungs- und Löschfunktionen.

1.3. Mit eDbA werden im Rahmen der beratenden Arbeit und vor allem deren Dokumentation sensible Daten wie Sozial- und Gesundheitsdaten im Sinne von Art. 9 Abs. 1 DSGVO und/oder Maßnahmedaten im Sinne von § 49 HmbSG verarbeitet. Derartige Daten sind gemäß der DSGVO besonders zu schützen. eDbA ist auch speziell im Hinblick auf diese Anforderungen an den Datenschutz und die Datensicherheit technisch konzipiert und realisiert worden.

1.4. Eine umfassende funktionale Beschreibung ist als Anlage 1 dieser Dienstvereinbarung beigefügt.

1.5. Änderungen oder Erweiterungen des in Anlage 1 beschriebenen Funktionsumfangs von eDbA werden von der Dienststelle vor der Einführung geprüft. Hierbei prüft die Dienststelle insbesondere die Datenschutzkonformität sowie die Barrierefreiheit. Gemäß den gesetzlichen Vorgaben informiert die Dienststelle den Personalrat über diese Änderungen sowie Erweiterungen und beteiligt ihn gemäß seinen Mitbestimmungsrechten. Der Personalrat hat über Änderungen oder Erweiterungen 4 Wochen nach dem Erhalt der Informationen zu entscheiden. Bei der Bestimmung der Fristen sind die Ferienzeiten zu berücksichtigen. Die Dienstelle kann die Frist in dringenden Fällen nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften (§ 80 Abs. 6 HmbPersVG) auf eine Woche verkürzen. Die Dringlichkeit ist von der Dienststelle zu begründen.

1.6. Maßnahmen, die der Umsetzung veränderter Rechtsvorschriften, Fehlerbeseitigungen oder Anpassungen aufgrund von technischen Änderungen dienen, stellen keine Änderungen oder Erweiterungen des Funktionsumfangs im Sinne der Ziffer 1.5 dieser Dienstvereinbarung dar.

1.7. Darüber hinaus berücksichtigt die Dienststelle bei Änderungen und Erweiterungen auch im Sinne von Ziffer 1.6 die gesetzlichen Rechte der Schwerbehindertenvertretung.

2. Personeller Anwendungsbereich

2.1. Die Einführung, Anwendung und Nutzung von eDbA betrifft die Mitarbeitenden der MPTs sowie die Mitarbeitenden der zuständigen Fachaufsicht (gemeinsam im Folgenden auch nur „Mitarbeitende" genannt).

2.2. Die Einführung, Anwendung und Nutzung betrifft die für die Fachaufsicht zuständigen Mitarbeitenden nur insoweit, wie es für die Ausübung der Fachaufsicht erforderlich ist. Die Fachaufsicht umfasst die Überwachung der fachlich, zweck[4]- und rechtmäßigen Wahrnehmung sowie Ausübung der Verwaltungsaufgaben. Ziffer 8 dieser Dienstvereinbarung bleibt hiervon unberührt.

3. Sachlicher Anwendungsbereich

3.1. Der sachliche Anwendungsbereich dieser Dienstvereinbarung umfasst die Einführung, Anwendung und verpflichtende Nutzung der Software-as-a-Service-Lösung eDbA.

3.2. eDbA wird an den Dienststellen für die Organisation und die Dokumentation der beratenden Arbeit, für die (auch dienststellenübergreifende) Zusammenarbeit zwischen den Mitarbeitenden der multiprofessionellen Beratungsteams sowie für die gegebenenfalls notwendige Zusammenarbeit mit externen Stellen wie etwa Ärzt:innen, Jugendämtern oder Gerichten eingeführt und ist durch die Mitarbeitenden insoweit für die Fallbearbeitung zu verwenden.

3.3. eDbA wird eingeführt, um die im Rahmen der beratenden Arbeit und vor allem bei deren Dokumentation anfallenden sensiblen Daten wie Sozial- und Gesundheitsdaten gemäß den Anforderungen an IT- und Datensicherheit verarbeiten zu können.

3.4. Die zuvor von den Mitarbeitenden im Rahmen der beratenden Arbeit bisher genutzten Verfahren werden durch eDbA abgelöst. Die Verarbeitung von Informationen und Daten im Zusammenhang mit der beratenden Arbeit außerhalb von eDbA ist nach Abschluss dieser Dienstvereinbarung nicht zulässig, es sei denn, es sind ausdrücklich Ausnahmen in der Nutzungsanordnung vorgesehen.

3.5. Die Nutzung von eDbA ist für alle Mitarbeitenden der beratenden Arbeit 14 Tage nach der vollständigen Einführung an allen Dienststellen, jedoch nicht vor dem 20.08.2026, verbindlich. Von der Dienststelle vor dem Beginn der verbindlichen

[4] Die Überwachung der Zweckmäßigkeit durch die Fachaufsicht bezieht sich auf die Organisations- und Ermessensausübung (z. B. Ressourceneinsatz, Verfahrensgestaltung, Prioritätensetzung). Zudem ist die Aufsicht über die Zweckmäßigkeit für die Qualitätsentwicklung relevant (beispielsweise für die Schwerpunktsetzung bei der Auswahl fachlicher Weiterbildungen).

Nutzung gemäß Ziffer 6 angebotene Qualifizierungsmaßnahmen sind von den Mitarbeitenden wahrzunehmen. Die Dienststelle kann auf Antrag eines Mitarbeitenden in begründeten Fällen von der verbindlichen Nutzung eine Ausnahme vorsehen (beispielsweise für den Fall, dass Mitarbeitende unverschuldet am Schulungsangebot nicht teilnehmen konnten).

3.6. Soweit im Rahmen der beratenden Arbeit die Verarbeitung von Informationen außerhalb von eDbA erforderlich ist, enthält die Nutzungsanordnung (Ziffer 4) verbindliche Anweisungen zum Umgang mit solchen Informationen.

4. Nutzungsanordnung, Weisung

4.1. Der Dienstherr wird eine Nutzungsanordnung (Weisung zur Erledigung dienstlicher Obliegenheiten und zu leistender Arbeit) bezüglich der Nutzung von eDbA erlassen.

4.2. Die Nutzungsanordnung wird insbesondere Weisungen in Bezug auf Freigaben und die Vergabe von Berechtigungen enthalten und somit zugleich eine organisatorische Maßnahme zur Datensicherheit im Sinne von Art. 32 DSGVO darstellen.

5. Endgeräte an schulischen Dienststellen

5.1. Den Mitarbeitenden stehen an bzw. über die Dienststellen geeignete dienstliche Endgeräte zur Anwendung und Nutzung von eDbA zu den geschilderten Zwecken zur Verfügung.

5.2. Bei den dienstlichen Endgeräten handelt es sich um persönliche, dienstliche Endgeräte (Laptops oder Tablets) oder an den Dienststellen für die Mitarbeitenden verfügbare, dienstliche Endgeräte (Laptops oder feststehende Endgeräte).

5.3. An den schulischen Dienststellen gilt zudem folgendes:

5.3.1. Mit der Anzahl der an den schulischen Dienststellen für die Mitarbeitenden verfügbaren, dienstlichen Endgeräte ist durch die Dienststellen sicherzustellen, dass die Mitarbeitenden an den schulischen Dienststellen ihre Tätigkeiten in Bezug auf die Nutzung von eDbA im Rahmen ihrer gewöhnlichen Arbeitszeiten nach der Hamburger Arbeitszeitverordnung regelmäßig an der Dienststelle ausführen können. Dies bedeutet jedoch ausdrücklich nicht, dass jedem Mitarbeitenden auf der Grundlage dieser Dienstvereinbarung ein persönliches dienstliches Endgerät jederzeit zur Verfügung steht.

5.3.2. Soweit die Mitarbeitenden nicht bereits über ein persönliches, dienstliches Endgerät verfügen, sind sich die Parteien darüber einig, dass ein dienstliches Endgerät bei zehn Wochenarbeitszeitstunden (WAZ) der MPTs und zwei dienstliche Endgeräte ab zehn WAZ der MPTs, den Bedarf an erforderlichen, verfügbaren dienstlichen Endgeräten an den schulischen Dienststellen abdecken.

5.3.3. Wenn Menschen mit Einschränkung an der jeweiligen Dienststelle tätig sind und eine dementsprechende besondere IT-Ausstattung benötigten, ist sicherzustellen, dass diese auch an der schulischen Dienststelle verfügbar ist, wenn der oder die Mitarbeitenden nicht bereits über ein persönliches, dienstliches Endgerät verfügen.

5.3.4. Sollten an einer schulischen Dienststelle, durch Mitarbeitende und/oder den Personalrat, festgestellten werden, dass die Ratio nach Ziffer 5.3.2 nicht erfüllt wird, so hat die Dienststelle nach Aufforderung durch die Mitarbeitende und/oder den Personalrat ohne zeitliche Verzögerung die entsprechenden Dienstgeräte an den schulischen Dienststellen zu beschaffen.

5.3.5. Sollte der Personalrat nach Information durch Mitarbeitende oder auf sonstige Art feststellen und begründen, dass die in Ziffer 5.3.2 festgelegte Ratio nicht ausreicht, um zu gewährleisten, dass die Mitarbeitenden ihre Tätigkeiten in Bezug auf die eDbA zu den gewöhnlichen Arbeitszeiten an den Dienststellen gemäß Ziffer 5.3.1 ausführen können, so ist unverzüglich die Dienststelle zu informieren. Die Dienststelle hat daraufhin unverzüglich die Begründung zu prüfen und bei begründeten Einwänden spätestens nach 8 Wochen Abhilfe zu schaffen sowie den einwandführenden Personalrat ihre Erkenntnisse zu erläutern. Kann keine Einigung hergestellt werden, verpflichten sich beide Seiten einen Schlichtungs- bzw. Einigungsprozess zu durchlaufen.

6. Qualifizierungen der Mitarbeitenden

6.1. Die Mitarbeitenden der Dienststellen sollen durch geeignete Maßnahmen befähigt werden, die Funktionen von eDbA selbstständig und sicher zu nutzen. Zu diesem Zweck werden ergänzende und bedarfsgerechte Schulungen angeboten. Den Mitarbeitenden ist die Teilnahme an den Schulungen zu ermöglichen. Die gesetzlichen Mitbestimmungsrechte des Personalrats (§ 88 Abs. 1 Nr. 18, 19 und 26 HmbPersVG) sind zu berücksichtigen.

6.2. Als Schulungen in dem vorgenannten Sinne gilt auch das Absolvieren von Video-Tutorials, sofern solche angeboten werden.

6.3. Neben den Schulungen werden den Mitarbeitenden Hilfen zum Umgang eDbA bereitgestellt. Es wird außerdem gewährleistet, dass für alle Mitarbeitenden im Falle auftretender Probleme ein/e Mitarbeiter:in der fachlichen Leitstelle IT als Ansprechpartner zur Verfügung steht.

6.4. Es wird gewährleistet, dass auch Menschen mit Beeinträchtigung qualifiziert werden können. Bei Bedarf werden für diese Menschen und ihre jeweiligen Beeinträchtigungen individuell angepasste Qualifizierungsmaßnahmen entwickelt.

7. Rechte des Personalrats

7.1. Der Personalrat hat das Recht, die Einhaltung dieser Dienstvereinbarung zu prüfen.

7.2. Zur Prüfung der Einhaltung dieser Dienstvereinbarung kann der Personalrat im angemessenen Umfang externe Sachverständige ihrer Wahl hinzuziehen, die sich mit der spezifischen Fragestellung auskennen, wenn der begründete Verdacht besteht, dass die Dienstelle gegen diese Dienstvereinbarung verstoßen hat und sofern dies für die Prüfung erforderlich ist. Die in diesem Zusammenhang entstehenden notwendigen Kosten sind von der Dienststelle zu erstatten, wenn die Dienststelle entweder vor der Beauftragung zugestimmt hat oder zur Übernahme der erforderlichen Kosten gesetzlich verpflichtet ist.

7.3. Im Falle von Meinungsverschiedenheiten zwischen der Dienststelle und dem Personalrat gilt Ziffer 13 dieser Vereinbarung.

8. Leistungs- und Verhaltenskontrolle

8.1. Eine Nutzung der im Rahmen von eDbA verarbeiteten, personenbezogenen Daten zur Kontrolle von Verhalten oder Leistung von Mitarbeitenden ist grundsätzlich unzulässig.

8.2. Eine Verarbeitung der Daten zur Leistungs- und Verhaltenskontrolle ist so weit als möglich zunächst durch technische Maßnahmen wie etwa zur Datenminimierung oder technischen Zugriffskontrollen auf Basis von zuvor festgelegten strengen Berechtigungskonzepten auszuschließen und im erforderlichen Umfang durch organisatorische oder nachfolgende personelle Maßnahmen zu ergänzen.

8.3. Unabhängig von der technischen Realisation des Ausschlusses von Leistungs- und Verhaltenskontrollen werden Leistungs- und Verhaltenskontrolle wie folgt ausgeschlossen:

8.3.1. Die im Zusammenhang mit der Nutzung von eDbA verarbeiteten personenbezogenen Daten der Mitarbeitenden dürfen nicht zur Begründung dienst- und/oder arbeitsrechtlicher Maßnahmen verwendet werden.

8.3.2. Eine Ausnahme gilt bei einem (auch zufällig entstandenem) konkreten, auf Tatsachen beruhenden und mindestens in Textform zu dokumentierender Verdacht einer schwerwiegenden Pflichtverletzung oder eines Straftatbestandes. In einem solchen Fall ist die Verarbeitung von personenbezogenen Daten zur Aufklärung des Verdachts zulässig. Der zuständige Personalrat sowie die Vorsitzenden des jeweiligen Personalrats sind unverzüglich ab Kenntnis des Verdachts in Textform zu informieren. Die bzw. der betroffene Mitarbeitende ist zu unterrichten, sobald dies ohne Gefährdung des Aufklärungsziels möglich ist. Daten, die ausschließlich zum Zwecke der Aufklärung erhoben wurden sowie Informationen aus sich dabei ergebenden Zufallsfunden, sind zu löschen, sobald der Verdacht ausgeräumt ist oder sie für Zwecke der Rechtsverfolgung nicht

mehr benötigt werden. In der Dokumentation sowie Information an den zuständigen Personalrat ist die Begründung der Erforderlichkeit anzugeben. Es dürfen nur solche Daten verarbeitet werden, die für die Aufklärung des konkreten Verdachts erforderlich sind.

8.3.3. Andere, nicht mit dem ursprünglichen Verdacht im Zusammenhang stehende Sachverhalte, die den an der Aufklärung Beteiligten zur Kenntnis gelangen, dürfen nicht gegen die betroffenen Mitarbeitenden verwendet werden, es sei denn, es handelt sich um schwerwiegende Pflichtverletzungen oder Straftatbestände. Ziffer 8.3.2 gilt entsprechend. Das bedeutet insbesondere, dass auch bei Zufallsfunden die unter 8.3.2 geregelten Voraussetzungen (Löschung der Daten, Dokumentation, Information des Personalrats) vollumfänglich einzuhalten sind.

8.3.4. Die Dienststelle setzt alle Mitarbeitenden von eDbA über die vorstehenden Regelungen in Kenntnis.

9. Barrierefreiheit

Die Dienststelle verpflichtet sich eine barrierefreie Nutzung von eDbA im Sinne des HmbBGG sowie der BITVO 2.0 bis zur Einführung desselben zu schaffen.

10. Evaluation

10.1. In Abstimmung mit dem Personalrat ist eDbA bereits vor der Nutzung in einer ersten Testphase evaluiert worden. Die Parteien vereinbaren, dass die Ergebnisse dieser Testphase spätestens 6 Monate nach dem Beginn der Nutzung vorliegen müssen.

10.2. Die Parteien werden 12 Monate nach dem Beginn der verbindlichen Nutzung gemeinsam abstimmen, ob über die erste Testphase hinausgehende Evaluationen („zukünftige Evaluationen") durchgeführt werden sollen. Zukünftige Evaluationen werden in enger Zusammenarbeit zwischen den Parteien abgestimmt und durchgeführt. Eine Evaluation von eDbA ist der Dienststelle darüber hinaus jederzeit möglich, soweit dabei die gesetzlichen Informations- und Mitbestimmungsrechte des Personalrats beachtet werden.

10.3. Die zukünftigen Evaluationen sollen dabei ebenso folgende Themen umfassen:

10.3.1. Barrierefreiheit

10.3.2. Gebrauchstauglichkeit

10.3.3. Anwenderqualifizierung (Schulungen)

10.3.4. Berechtigungskonzept

10.3.5. Technische und organisatorische Maßnahmen zum Datenschutz

10.4. Für zukünftige Evaluationen erarbeiten die Dienststelle und der Personalrat einen Zeit- und Projektplan zur Evaluation.

10.5. Der Projektplan enthält die konkreten, Evaluationsmaßnahmen und -ziele.

10.6. Die Parteien sind sich einig, Evaluationen grundsätzlich intern durchzuführen, aber bei spezifischen Maßnahmen zur Durchführung einer Evaluation wie Interviews oder Erstellung von Fragebögen externe Beratung bzw. Dienstleister hinzugezogen werden können.

10.7. Die Evaluationsergebnisse werden bei der weiteren Arbeit in technischer wie organisatorischer Hinsicht Berücksichtigung finden.

11. Datenschutz

Bei der Nutzung von eDbA ist die DSGVO einzuhalten. Dies gilt insbesondere bei der Weitergabe von personenbezogenen Daten. Die Dienststelle stellt hierfür alle nötigen Informationen zur Verfügung. Die Parteien stellen klar, dass die Dienstvereinbarung keine Rechtgrundlage zur Datenverarbeitung im Sinne von Art. 88 DSGVO darstellt. Rechtsgrundlage zur Datenverarbeitung sind die gesetzlichen Rechtsgrundlagen.

12. Geltung und Laufzeit der Dienstvereinbarung

12.1. Diese Dienstvereinbarung tritt mit Ihrer Unterzeichnung durch die Parteien in Kraft und hat eine unbefristete Laufzeit.

12.2. Die Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von 6 Monaten gekündigt werden.

12.3. Nach der Kündigung dieser Dienstvereinbarung werden die Parteien in vertrauensvoller und partnerschaftlicher Weise unverzüglich Verhandlungen über den Abschluss einer neuen Vereinbarung aufnehmen.

12.4. Im Falle einer Kündigung wirkt diese Vereinbarung bis zum In-Kraft-Treten einer neuen Vereinbarung nach.

13. Streitbeilegung

Bei Meinungsverschiedenheiten über die Anwendung oder die Auslegung dieser Dienstvereinbarung verpflichten sich die Beteiligten zu einer schnellstmöglichen Beilegung der Meinungsverschiedenheit. Sofern die Parteien die Meinungsverschiedenheiten nicht selbst beilegen können, kann jede Partei die Schlichtungs- bzw. Einigungsstelle gem. §§ 81, 82 HmbPersVG anrufen.

14. Schlussbestimmungen

14.1. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung einschließlich dieser Bestimmung ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so wird hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Gleiches gilt im Fall einer Vertragslücke.

14.2. Die Mitbestimmungsrechte der für die jeweiligen Dienststellen zuständigen Personalräte werden durch diese Dienstvereinbarung nicht berührt.

14.3. Vereinbaren die Parteien eine Nachfolgeregelung zu dieser Dienstvereinbarung, kann diese Nachfolgeregelung diese Dienstvereinbarung wirksam ablösen, ohne dass es einer Kündigung der Dienstvereinbarung bedarf.

Hamburg, den 02.07.2026

Für die Dienststelle:

Olaf Albrecht
(Landesbetrieb Hamburger Institut für Berufliche Bildung)

Für den Personalrat:

Jan Voß
(Gesamtpersonalrat für das Personal an staatlichen Schulen)

Anlagen zur Dienstvereinbarung:

Anlage 1 - Funktionale Beschreibung (Version 6.0 vom 09.06.2026)

Weitere Unterlagen:

Neben den Anlagen zur Dienstvereinbarung hat die Dienststelle dem Personalrat folgende Unterlagen zur Information zur Verfügung gestellt:

- Beschreibung der Verarbeitungstätigkeiten (Stand 09.06.2026 – V 2.0)
- Nutzungsanordnung (Stand 23.06.2026 – V 4.0)
- Schwellwertanalyse (Stand 14.04.2026 – V 1.0)
- DSFA (Stand 08.06.2026 – V 1.1)
- Informationen zum Datenschutz für Mitarbeitende (Stand: 09.06.2024- V 2.0)