
AMTLICHE MITTEILUNGEN



VERKÜNDUNGSBLATT DER FACHHOCHSCHULE DÜSSELDORF

HERAUSGEBER: DER REKTOR

DATUM: 06.04.2006

NR. 99

Dienstvereinbarung zur Einführung von HISSVA-GX

vom 30.03.2006

Dienstvereinbarung (DV) zur Einführung HISSVA-GX

Der Rektor der Fachhochschule Düsseldorf und der Kanzler der Fachhochschule Düsseldorf schließen mit

den Personalräten der Fachhochschule Düsseldorf:

- dem PR der wissenschaftlichen und künstlerischen Beschäftigten und
- dem PR für Verwaltung und Technik

gemäß § 2 Absatz 3 der Rahmendienstvereinbarung über Anwendung und den Ausbau der automatisierten Datenverarbeitung vom 23.07.1996 (ADV-Rahmen-DV) und § 70 Personalvertretungsgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen (Landespersonalvertretungsgesetz-LPVG-) folgende Dienstvereinbarung über die Einführung, Anwendung und Weiterentwicklung des ADV-Systems HISSVA-GX (Personal- und Stellenverwaltung) ab.

§ 1

Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für die automatisierte Verarbeitung von personenbezogenen Daten der derzeitigen und ehemaligen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fachhochschule Düsseldorf im Sinne des § 5 und §110 LPVG NW sowie für Bewerberdaten, soweit die Verarbeitung zur Wahrnehmung der Aufgaben des Personaldezernates gehört.

§ 2

Begriffsbestimmungen

- (1) Es gelten die Begriffsbestimmungen des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen (DSG NW) in der geltenden Fassung.
- (2) Personaldaten sind alle personenbezogenen oder personenbeziehbaren Angaben.
- (3) Unter Verarbeitung wird gem. DSG NW die Erhebung (das Beschaffen von Daten), Speicherung, Veränderung, Übermittlung (das Bekannt geben gespeicherter Daten an einen Dritten), Sperrung (das Verhindern der weiteren Verarbeitung), Löschung (das Unkenntlichmachen der gespeicherten Daten) sowie Nutzung von Personaldaten verstanden.

§ 3 Zweckbestimmungen

- (1) Personaldaten im Sinne dieser Dienstvereinbarung dürfen nur für die vereinbarten Zwecke verarbeitet werden.
- (2) Die Verarbeitung gespeicherter Personaldaten dient der Erfüllung von Verpflichtungen aus Rechtsvorschriften, Tarifverträgen sowie der Unterstützung der ordnungsgemäßen Entgeltabrechnung.
- (3) Die Verarbeitung der gespeicherten Personaldaten wird jeweils nur für folgende Anwendungsbereiche vereinbart:
 - Stellenverwaltung (Verteilung der Stellen und Personalmittel auf die Fachbereiche und Einrichtungen für das jeweilige Haushaltsjahr nebst Erläuterungen und Bewirtschaftungshinweisen),
 - personenbezogene Drittmittelverwaltung (personenbezogene Drittmittel werden ähnlich wie Stellen verwaltet, jedoch stets mittelbezogen und bezogen auf die Bewirtschaftungsvorgaben der Geldgeber),
 - personenbezogene Verwaltung der nicht stellenbezogenen Personalhaushaltsmittel,
 - Personalverwaltung,
 - Unterstützen der Zahlbarmachung der Bezüge,
 - Unterstützen der Arbeitssicherheit und Gesundheitsvorsorge und-schutz,
 - Erstellung von Statistiken,
 - Unterstützen von Wahlen in der Fachhochschule,
 - Gewinnung von Planungsdaten sowie zur Unterstützung der Kosten-/Leistungsrechnung.

Weitere Zwecke der Datenverarbeitung im Sinne dieser DV werden im gemeinsamen ADV-Ausschuss mit dem Ziel der Einigung verhandelt und bedürfen der Zustimmung durch die Personalräte.

- (4) Werden Haushalts- und Bewirtschaftungsvermerke im Klartext angebracht, da sie nicht mit Schlüsseln hinterlegt sind, verpflichtet sich die Dienststelle, keine personenbezogenen wertenden Bemerkungen aufzunehmen. Personenbezogene Daten der Freitextfelder dürfen nicht zu Zwecken einer Verhaltens- oder Leistungskontrolle oder zu Zwecken einer rechnergestützten Ermittlung von Grundlagen für dienstliche Beurteilungen, Disziplinarmaßnahmen oder als Grundlage für Feststellung des Gesundheitszustandes verarbeitet werden.
- (5) Für Strukturanalyse- und Planungszwecke dürfen Personaldaten nur in anonymisierter Form verarbeitet werden.

§ 4 Systemdokumentation

In den Anlagen zu dieser Dienstvereinbarung werden Software und technischer Umfang des DV-Systems, Regelungen zum Datenschutz und zur Datensicherung, Festlegungen von Datenfeldern, Standardauswertungen und Zugriffsberechtigungen beschrieben. Die Anlagen sind Bestandteile dieser Dienstvereinbarung und konkretisieren sie.

Im Einzelnen sind folgende Anlagen beigefügt:

- Anlage 1a: Beschreibung des Personal- und Stellenverwaltungssystems HISSVA-GX,
- Anlage 1b: Standardauswertungen
- Anlage 1c: Festlegung von Datenfeldern und Zugriffsberechtigungen
- Anlage 2: Hard- und Softwarekonfiguration, Sicherheitskonzept
- Anlage 3: Information der Beschäftigten (Formblatt)
- Anlage 4: Verpflichtungserklärung

§ 5 Auswertungen der Personal- und Stellendatei

- (1) Die Auswertung der Personaldaten mit dem Ziel dienstrechtlicher Konsequenzen ist nicht zulässig. Soweit rechtliche Anforderungen dies jedoch erforderlich machen, erfolgt die Auswertung in Anwesenheit des zuständigen Personalrates.
- (2) Im Rahmen der Aufgabenstellung / Zweckbestimmung werden Standard- und Sonderauswertungen der Personal- und Stellendatei erstellt. Standardauswertungen werden mit Auswertungsprogrammen erzeugt, die für die wiederholte Anwendung vorrätig gehalten und regelmäßig oder auf Anforderung ausgeführt werden. Sonderauswertungen sind einmalige bzw. nicht geplante wiederholte Auswertungen.
- (3) Die Standardauswertungen sind im Auswertungskatalog dargestellt. Er enthält für jede Standardauswertung folgende Angaben:
 - Art der Liste
 - enthaltene Daten
 - Empfänger / Nutzer
 - Zweck der Auswertung
 - Auswertungsturnus
 - Aufbewahrungsfrist
 - Erstellung durch

Die Erstellung von Sonderauswertungen kann nur auf schriftlichen Antrag erfolgen. Sie bedürfen der Zustimmung der Dezernentin / des Dezernenten des Dezernats für Personalangelegenheiten / Finanzen oder der Vertreterin / des Verteters. Es ist für jeden Einzelfall zu prüfen und zu dokumentieren, ob den Empfängern eine personenbezogene Auswertung überreicht werden muss oder ob eine anonymisierte Auswertung ausreicht. Auf der Grundlage des genehmigten Antrags wird die DV-technische Bearbeitung / Programmierung durchgeführt.

Wegen des Charakters der Sonderauswertungen ist eine zeitnahe Abstimmung mit den Personalräten durchzuführen.

Das Rektorat ist im Rahmen seiner Aufgabe als Leitungsorgan der Hochschule Empfänger von Daten des Hochschulpersonals und von Datenauswertungen. Mit seiner Zustimmung können den Gremien und Kommissionen Datenauswertungen zur Erfüllung ihrer Aufgaben zur Verfügung gestellt werden unter Beachtung der Bestimmungen dieser DV.

Es ist für jeden Einzelfall zu prüfen, ob den Empfängern eine personenbezogene Auswertung überreicht werden muss oder ob eine anonymisierte Auswertung ausreicht.

- (4) Die Auswertungsanforderungen werden bei der Systembetreuerin / dem Systembetreuer im Dezernat für Finanzen abgelegt. Sie werden auf Anforderung von Vertretern der Personalräte kurzfristig zur Einsicht zur Verfügung gestellt.

§ 6

Datenübermittlung

- (1) Eine Datenübermittlung an Stellen innerhalb der Hochschule ist nur zulässig, wenn sie zur rechtmäßigen Erfüllung der Aufgaben der übermittelnden Stelle, des Empfängers oder der Empfängerin erforderlich ist.
- (2) Übermittelnde Stellen sind die Dezernate für Personalangelegenheiten und Finanzen. Diese sind auch zuständig für die Freigabe der Übermittlung. Auswertungen der übermittelten Daten sind nur zu dem in der Anforderung angegebenen Zweck zulässig.
- (3) Die bei regelmäßigen Datenübermittlungen anfallenden Daten sind Auswertungen im Sinne des § 5 dieser DV und werden in dem Anhang zu dieser Dienstvereinbarung in der jeweils gültigen Fassung dokumentiert. Bei den übrigen Anforderungen überprüft die übermittelnde Stelle in jedem Einzelfall die rechtlichen Voraussetzungen und verfährt wie bei Sonderauswertungen.

§ 7

Rechte der Beschäftigten

- (1) Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter erhält auf Wunsch schriftliche Informationen über alle im System zu ihrer / seiner Person aktuell gespeicherten Daten. Dazu werden alle genutzten Datenfelder mit ihrem aktuellen Inhalt, dem Verwendungszweck jedes Datenfeldes, die Speicherdauer und die Adressaten außerhalb des Betriebes angegeben.
- (2) Unzulässig gespeicherte Daten sind aus allen Speichern zu löschen. Falsche Daten sind zu berichtigen. Ist die Richtigkeit von Personaldaten strittig, so sind sie umgehend zu sperren. Kann die Dienststelle die Richtigkeit einzelner Daten nicht innerhalb eines Monats nach bekannt werden der Bedenken nachweisen, so sind die Daten zu löschen. Die betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind über diese Änderungen zu informieren.

§ 8

Aus- und Weiterbildung

- (1) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit dem ADV-System arbeiten, werden ausreichend qualifiziert. Darüber hinaus findet eine bedarfsorientierte

Weiterbildung und eine laufende Betreuung durch die HISSVA-GX - Systemadministratoren am Arbeitsplatz statt.

- (2) Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, deren Aufgaben durch die Einführung des ADV-Systems wegfallen, erhalten andere, mindestens gleichwertige Aufgaben und werden hierfür entsprechend qualifiziert. Das gilt auch im Fall von Änderungen / Erweiterungen des Systems. Sollten durch das System Versetzungen oder Umsetzungen notwendig werden, müssen den davon betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zumutbare und qualifikatorisch gleichwertige Arbeitsplätze angeboten werden.
- (3) Mitglieder der Personalräte sind berechtigt, zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben aus dieser Vereinbarung an Weiterbildungsveranstaltungen zu den hier geregelten Themen teilzunehmen. Die Kosten trägt die Dienststelle.

§ 9

Rechte der Personalräte

- (1) Die Personalräte und der betriebliche Datenschutzbeauftragte (bDSB) haben das Recht, die Einhaltung dieser Dienstvereinbarung zu überprüfen und zu diesem Zweck Stichproben zu machen. Zu diesem Zweck ist ihnen der erforderliche Zugang zu allen Stellen zu gewähren, in denen Daten des ADV-System erhoben, verarbeitet und / oder genutzt werden.
- (2) Die Personalräte können auf allen Ebenen des Systems (Betriebssysteme, Datenbanksysteme, Kommunikationssysteme, Protokolle) die vereinbarte Verwendung und die Einhaltung des Datenschutzes kontrollieren. Dazu können sie auch in alle vom System gespeicherten Daten und Protokolle Einblick nehmen. Alle zum System gehörende Handbücher und Systemunterlagen sind ihm auf Wunsch in der aktuellen Version zeitweise zu überlassen.
- (3) Die Personalräte haben das Recht, die jeweilige Sachbearbeiterin oder den jeweiligen Sachbearbeiter im Beisein der jeweiligen Dezernentin / des jeweiligen Dezernenten bezüglich der vereinbarten Verwendung zu befragen. Diese sind gegenüber den Personalräten zur wahrheitsgemäßen Auskunft berechtigt und verpflichtet. Auf Verlangen haben sie Funktionen auf der Ebene der Betriebssysteme und Datenbankanwendungen zu Prüfzwecken durchzuführen. Auf Wunsch werden für die Personalräte Ausdrücke erzeugt.

§ 10

Datenschutz

- (1) Die Dienststelle gewährleistet, dass die organisatorischen und technischen Maßnahmen getroffen werden, die geeignet sind, um die im Landesdatenschutzgesetz geforderten Ziele zu gewährleisten.
- (2) Der Kreis der zugriffsberechtigten Personen wird unter Beachtung der Zweckbestimmung festgelegt. Veränderungen werden den Personalräten umgehend mitgeteilt.
- (3) Die zugriffsberechtigten Personen führen Auswertungen der Personal- und Stellendatei nur für ihren Zuständigkeitsbereich durch. Sie sind schriftlich auf das Datengeheimnis gem. § 6 DSGVO und auf die Einhaltung dieser Dienst-

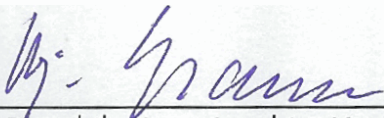
§ 10 Datenschutz

- (1) Die Dienststelle gewährleistet, dass die organisatorischen und technischen Maßnahmen getroffen werden, die geeignet sind, um die im Landesdatenschutzgesetz geforderten Ziele zu gewährleisten.
- (2) Der Kreis der zugriffsberechtigten Personen wird unter Beachtung der Zweckbestimmung festgelegt. Veränderungen werden den Personalräten umgehend mitgeteilt.
- (3) Die zugriffsberechtigten Personen führen Auswertungen der Personal- und Stelldatei nur für ihren Zuständigkeitsbereich durch. Sie sind schriftlich auf das Datengeheimnis gem. § 6 DSG NW und auf die Einhaltung dieser Dienstvereinbarung zu verpflichten. Dies gilt auch für die Personalräte mit Zugriff auf die Personaldaten.

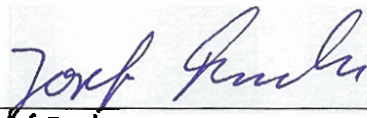
§ 11 Schlussbestimmungen

Diese Vereinbarung tritt am Tage ihrer Unterzeichnung in Kraft. Sie kann von jeder Seite mit sechsmonatiger Frist gekündigt werden. In diesem Fall wirkt sie bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung nach.

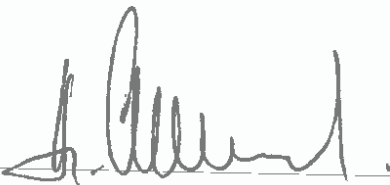
Düsseldorf, den 30.3.2006



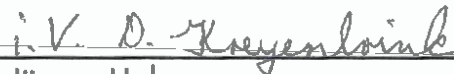
Prof. Dr. phil. Hans-Joachim Krause
Rektor



Josef Fuchs
Vorsitzender des PR der wiss. und
künstler. Beschäftigten



Harald Wellbrock
Kanzler



Jürgen Hahn
Vorsitzender des PR Verwaltung und
Technik