
AMTLICHE MITTEILUNGEN



VERKÜNDUNGSBLATT DER FACHHOCHSCHULE DÜSSELDORF

HERAUSGEBER: DIE PRÄSIDENTIN

DATUM: 18.12.2014

NR. 389

IT – Dienstvereinbarung
der Fachhochschule Düsseldorf

IT-Dienstvereinbarung



Stand: November 2014



Impressum

Herausgeber	Fachhochschule Düsseldorf Vizepräsidentin für Wirtschafts- und Personalverwaltung Loretta Salvagno Universitätsstraße, Geb. 23.31/32 40225 Düsseldorf
Bearbeitung/ Redaktion	Dezernat Personal & Recht Barbara Triebe barbara.triebe@fh-duesseldorf.de + 49 (0) 211 / 81-14924 Kathrin Schweppe kathrin.schweppe@fh-duesseldorf.de + 49 (0) 211 / 4351-9740
Stand	November 2014

Geltungsbereich

Dieses Dokument gilt für alle Bereiche der Fachhochschule Düsseldorf, an denen elektronische Datenverarbeitung genutzt wird.

Inhaltsverzeichnis

I.	Präambel.....	4
II.	Allgemeine Regelungen	5
III.	Grundlegende Übereinkünfte	6
IV.	Regelungen für den Umgang mit personenbezogenen Daten der Beschäftigten	12
V.	Belange der Beschäftigten	15
VI.	Abschließende Regelungen	18

Dienstvereinbarung

gemäß § 70 Landespersonalvertretungsgesetz NRW (LPVG) in der aktuellen Fassung wird zwischen der Hochschulleitung, dem Personalrat Verwaltung und Technik und dem Personalrat für das wissenschaftliche und künstlerische Personal der Fachhochschule Düsseldorf, im Folgenden gemeinschaftlich als ‚die Personalräte‘ gekennzeichnet, nachstehende Dienstvereinbarung über die Planung, Einführung und Anwendung Daten verarbeitender Systeme sowie über die automatisierte Verarbeitung von Daten der Beschäftigten abgeschlossen.

I. Präambel

Die Hochschulleitung und die Personalräte der Fachhochschule Düsseldorf sind sich darüber einig, dass in der Fachhochschule Düsseldorf die Einführung neuer IT-Verfahren und die Entwicklung bestehender IT-Verfahren eine enge Zusammenarbeit aller Beteiligten erforderlich macht sowie – wenn personenbezogene Daten verarbeitet werden – die Einbeziehung des behördlichen Datenschutzbeauftragten notwendig ist. Beide Seiten stimmen darin überein, dass sowohl die Interessen der Fachhochschule Düsseldorf als auch die der Beschäftigten zu berücksichtigen sind. Dabei bemühen sich Hochschulleitung und Personalvertretung um den Einsatz und die Schaffung barrierefreier Informationstechnik. Zwischen der Leitung der Fachhochschule Düsseldorf und der Personalvertretung der Fachhochschule Düsseldorf besteht auch Konsens, dass der Einsatz von IT nach einem Konzept erfolgen soll. Bei der Auswahl und Entwicklung neuer IT-Systeme müssen software-ergonomische Gesichtspunkte beachtet werden. Insbesondere ist darauf zu achten, dass neben der Benutzerfreundlichkeit des Systems, die Möglichkeiten der individuellen Einstellung und Anpassung vorhanden sind. IT-Systeme stellen eine wesentliche Grundlage zur Verbesserung von Geschäfts- und Arbeitsprozessen dar. Sie sollen die Beschäftigten und die Fachhochschule Düsseldorf in die Lage versetzen, gesundheitsförderliche und somit produktive Arbeitsprozesse zu entwickeln.

Die Vereinbarung hat den Zweck sicherzustellen, dass

1. die Beteiligung der Personalvertretung der Fachhochschule Düsseldorf bei Planung, Einführung und Veränderung von IT-Verfahren im Bereich der Fachhochschule Düsseldorf gemäß den Vorschriften des Personalvertretungsgesetzes geregelt ist,
2. die Informationstechnik in erster Linie als Werkzeug zur produktiveren Durchführung der Arbeit und als Medium für eine bessere Zusammenarbeit eingesetzt und die dadurch unterstützte und beeinflusste Arbeit menschengerecht unter der Beachtung entsprechender Normen (ISO / DIN) gestaltet wird.
3. der Schutz der personenbezogenen Daten der Beschäftigten gewährleistet ist,
4. unzulässige individuelle Verhaltens- und Leistungskontrollen im Zusammenhang mit dem Einsatz von IT-Systemen ausgeschlossen sind,
5. die Beschäftigten durch adäquate Arbeitsgestaltung gefördert, vor physischer und psychischer Überforderung geschützt sowie durch hinreichende Einweisung, Betreuung und Fortbildung unterstützt werden.

Gesonderte Regelungen können bei besonderem Bedarf abgeschlossen werden.
Um den Grundgedanken der Präambel sicherzustellen, wird Folgendes vereinbart:

II. Allgemeine Regelungen

§ 1 Gegenstand und Geltungsbereich

1. Gegenstand der Dienstvereinbarung ist
 - a. die Konkretisierung der im Landespersonalvertretungsgesetz genannten Mitbestimmungstatbestände bezüglich der Einführung, Anwendung, Änderung und Erweiterung bestehender und zukünftiger Daten verarbeitender Systeme, die für den Einsatz an der Fachhochschule Düsseldorf bestimmt sind,
 - b. die IT-gestützte Datenverarbeitung, sowie
 - c. die Gestaltung der Arbeitsbedingungen der Beschäftigten.

2. Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Fachhochschule Düsseldorf, die IT-Systeme oder Bildschirmgeräte nutzen sowie für alle Beschäftigten, deren personenbezogene Daten automatisiert verarbeitet werden. Die Vereinbarung betrifft die Planung, Einführung, Anwendung und Veränderung von IT-Verfahren im gesamten Bereich der Fachhochschule Düsseldorf einschließlich der dafür eingesetzten Hard- und Software sowie die technischen und organisatorischen Maßnahmen.
Für IT-Systeme in Forschungsprojekten und für IT-Systeme mit kurzer Betriebsdauer gelten die in § 10 dieser Vereinbarung festgelegten Einschränkungen.

3. Unter IT-Verfahren werden Zusammenfassungen von IT-gestützten Arbeitsabläufen verstanden, die normalerweise eine arbeitsorganisatorisch abgeschlossene Einheit bilden.
Die Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung gelten für die Zuständigkeitsbereiche der Personalräte. Der verwendete Begriff „Personalvertretung“ ist somit gleichbedeutend mit „zuständiger Personalrat“.

III. Grundlegende Übereinkünfte

§ 2 Leistungs- und Verhaltenskontrolle

1. Leistungs- und Verhaltenskontrolle mit Hilfe von IT-Systemen ist ausgeschlossen, es sei denn, diese ist mit der Personalvertretung vorab schriftlich vereinbart worden.
2. Die betroffenen Beschäftigten sind darüber zu informieren, dass die durch ihre Tätigkeit entstehenden Daten zur Leistungs- und Verhaltenskontrolle genutzt werden können.
3. Die Einsichtnahme von Vorgesetzten in Datenbestände richtet sich nach dem Grundsatz der aufgaben- und zuständigkeitsbezogenen Berechtigung. Insbesondere
 - a. stehen jeder Zugriffsebene nur solche Daten zur Verfügung, die zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben benötigt werden,
 - b. darf in Vorgänge, zu denen sich Beschäftigte in dem von ihnen bedienten IT-System den genehmigten, alleinigen Zugriff vorbehalten haben („persönliche Ablage“), grundsätzlich nur mit ihrer Zustimmung Einsicht genommen werden.
4. Daten, die gemäß Absatz 1 für Zwecke der Überwachung der Leistung und des Verhaltens der Beschäftigten verarbeitet werden, sind gemäß dem Datenschutzgesetz NRW (DSG NRW) bzw. Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) unverzüglich zu löschen, sobald ihre Kenntnis für die Erfüllung dieses Verarbeitungszwecks nicht mehr erforderlich ist.
5. Daten über Leistung und Verhalten von Beschäftigten, die nicht ordnungsgemäß entsprechend den vorstehenden Absätzen gewonnen worden sind, dürfen arbeits- oder dienstrechtlichen Maßnahmen gegen Beschäftigte nicht zugrunde gelegt werden. Sie sind unverzüglich zu löschen, nachdem ihre Verarbeitung als unzulässig erkannt worden ist. Dabei ist nach dem DSG NRW bzw. Bundesdatenschutzgesetz zu verfahren.
6. Die vorstehenden Absätze gelten nicht, wenn Tatsachen bekannt werden, die den Verdacht einer Dienst- bzw. Arbeitspflichtverletzung rechtfertigen. Die Dienststelle informiert den zuständigen Personalrat in diesen Fällen über die vorliegenden Tatsachen und Verdachtsmomente sowie die beabsichtigten Kontrollmaßnahmen. Soll im Rahmen von Kontrollmaßnahmen von den vorstehenden Absätzen abgewichen werden, ist Einvernehmen mit dem zuständigen Personalrat zu erzielen.

§ 3 Verfahren bei Einführung und Erweiterung von IT-Systemen

1. Die Personalvertretung wird bei der Einführung und Anwendung von IT-Systemen entsprechend den Vorschriften des LPVG NRW beteiligt. In der Regel erfolgt die Vorgehensweise der Beteiligung der Personalvertretung nach § 5 dieser Vereinbarung, wenn nichts anderes vereinbart wurde.
2. Die Beteiligung der Personalvertretung schließt ein, dass sie vor Beginn des Einsatzes von IT-Systemen und in allen Phasen der Planung (beginnend mit dem Leistungsverzeichnis, sofern vorhanden) und Einführung sowie vor Veränderungen rechtzeitig und umfassend unterrichtet wird. Gutachterliche Stellungnahmen, die die jeweilige Stelle der Fachhochschule Düsseldorf in diesem Zusammenhang erstellen lässt, werden der Personalvertretung zur Kenntnis gegeben.
3. Die Regelungen der Absätze 1 und 2 gelten auch für extern zu entwickelnde Verfahren.
4. Die Personalvertretung hat das Recht, sich bei der Wahrnehmung ihrer gesetzlichen Aufgaben von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Fachhochschule Düsseldorf, die über einschlägige Fachkenntnisse verfügen, beraten zu lassen. Die Personalvertretung kann auch die Unterstützung durch eine externe sachverständige Person in Absprache mit der Leitung der Fachhochschule Düsseldorf in Anspruch nehmen, wenn weitere Sachkunde zur sachgerechten Interessenwahrnehmung bei der Einführung oder dem Betrieb eines IT-Verfahrens notwendig ist. Die Fachhochschule Düsseldorf trägt die Kosten.
5. Werden zur Planung und Begleitung von IT-Vorhaben im Geltungsbereich dieser Dienstvereinbarung Projektgruppen gebildet, hat die Personalvertretung das Recht, ein Mitglied in die Arbeitsgruppe zu entsenden. Sofern ihnen die Teilnahme an der Arbeit der Projektgruppe nicht möglich ist, werden die Personalvertretungen regelmäßig von den Beratungsergebnissen unterrichtet.
6. Spätestens mit dem Antrag auf Zustimmung gemäß § 66 und § 69 LPVG NRW erhält die Personalvertretung alle notwendigen Informationen und Unterlagen in der Art und dem Umfang wie es in § 4 dieser Vereinbarung festgelegt ist.
7. Bei der Speicherung und/oder Verarbeitung von personenbezogenen Daten der Beschäftigten, erstellt die Projektleitung bzw. die für das Verfahren verantwortliche Stelle bereits im Einführungsprozess ein Konzept über Zugriffsberechtigungen und Datensicherungen. Um die Revision zu gewährleisten wird festgelegt, welche Beschäftigtendaten in welcher Weise in IT-Verfahren verarbeitet werden. In dieser Festlegung wird gleichfalls der Umgang mit Protokolldaten beschrieben.

8. Für mitbestimmungsrelevante Änderungen oder Erweiterungen von IT-Verfahren finden die Bestimmungen der vorherigen Absätze entsprechende Anwendung. Die Projektleitung bzw. die für das Verfahren verantwortliche Stelle informiert die Personalvertretung auch von solchen Änderungen und Erweiterungen von IT-Verfahren vorab im Sinne der vertrauensvollen Zusammenarbeit, die er nicht für mitbestimmungsrelevant erachtet.

§ 4 Dokumentation von IT-Verfahren

1. Die spätestens mit dem Antrag auf Zustimmung vorzulegende IT-Verfahrensdokumentation ist inhaltlich abhängig von der Art der im IT-Verfahren erfassten Arbeitsprozesse und der eingesetzten IT-Systeme. Der Umfang der Dokumentation und deren Gliederung sind von der Größe und Komplexität des IT-Verfahrens abhängig. Die nachfolgende Auflistung beinhaltet die für viele IT-Verfahren typischen Merkmale. Eine IT-Verfahrensbeschreibung muss mindestens Informationen zu diesen Sachverhalten enthalten. Ist in einem konkreten Fall einer der genannten Sachverhalte nicht gegeben, entfällt dieser Punkt in der IT-Verfahrensbeschreibung.
 - a. Die IT-Verfahrensbeschreibung beinhaltet:
 - i. Zweck des IT-Verfahrens, Zielsetzung, Begründung, Beschreibung der Arbeitsabläufe und Angaben über die gesetzliche Grundlage,
 - ii. Schutzbedarfsanalyse mit einer Bewertung auf Grundlage des BSI-Standard 100-2,
 - iii. Risikoanalyse in Abhängigkeit vom Ergebnis der Schutzbedarfsanalyse,
 - iv. Beschreibung der Rollen; ggf. in Form eines Berechtigungskonzepts,
 - v. Angaben über die Anzahl und Art von technischen Einrichtungen und Geräten (Mengengerüst),
 - vi. Angaben der Schnittstellen zu anderen IT-Verfahren, IT-Systemen und sonstigen Diensten,
 - vii. Angaben über betroffene Bereiche, Aufstellungsort und Arbeitsumgebung von Anlagen und Geräten an den Arbeitsplätzen sowie Angaben über die technische Ausstattungen der Arbeitsplätze,
 - viii. Angaben zur Anzahl und Gestaltung von Arbeitsplätzen und zur Qualifikation der Beschäftigten, soweit diese Punkte durch das IT-Verfahren verändert werden,
 - ix. Zeitplan für die Einführung des Verfahrens sowie ein Betreuungskonzept,
 - x. Soweit schützenswerte Daten gespeichert werden sollen: Angaben über die Speicherdauer, Ort und Art (Methode) der Speicherung,

- xi. Soweit personenbezogene Daten der Beschäftigten automatisiert verarbeitet werden sollen: Angaben über den Umgang mit personenbezogenen Daten. Insbesondere ist darzustellen,
- wer berechtigt ist,
 - zu welchen Zwecken,
 - in welcher Art,
 - auf welche personenbezogenen Daten zugegriffen und wie die Zugriffsregelung technisch umgesetzt wird; und
 - in welcher Weise und nach welchen Grundsätzen Zugriffsrechte vergeben und
 - ihre Vergabe und Änderung kontrolliert werden.

Die Vergabe der Zugriffsrechte richtet sich maßgeblich nach der Zuständigkeit für die Aufgaben, zu deren Erfüllung die jeweiligen Daten benötigt werden. Der Kreis der Personen, die von den personenbezogenen Daten der Beschäftigten Kenntnis erhalten dürfen, soll so klein wie möglich gehalten werden.

- b. Zur Dokumentation des ordnungsgemäßen IT-Betriebs gehört auch ein Betriebshandbuch. Dieses Betriebshandbuch muss mindestens Informationen zu folgenden Sachverhalten enthalten:
- i. Angaben über Maßnahmen zur Datensicherung
 - ii. Angaben über die Benutzerverwaltung,
 - iii. Angaben zur eingesetzten Hardware,
 - iv. Angaben zur eingesetzten Software,
 - v. Angaben zu Export- / Import-Funktionen,
 - vi. Angaben zur Wartung und Pflege der Hard- und Software,
 - vii. Notfallkonzept.
- c. Wenn personenbezogene Daten automatisiert verarbeitet werden sollen, ist eine datenschutzrechtliche Beschreibung gemäß § 8 Abs. 1 DSGVO zu erstellen.
2. Die Dokumentationen, die die Beschreibung von Arbeitsprozessen, die Beschreibung von Mitbestimmungstatbeständen, die Beschreibung von datensicherheits- und datenschutzrelevanten Aspekten zum Gegenstand haben, müssen allgemeinverständlich formuliert werden.
3. Auf Wunsch der Personalvertretung werden bei Unklarheiten weitere Angaben oder Unterlagen zur Verfügung gestellt.

§ 5 Vorgehensweise bei der Meldung von IT-Verfahren

1. Die Hochschulleitung erwartet, dass die vollständige Dokumentation eines IT-Verfahrens nach § 6 dieser Vereinbarung der Personalvertretung, dem behördlichen Datenschutzbeauftragten und allen IT- Verantwortlichen der Bereiche immer zur Verfügung steht.
2. Die Zuständigkeiten werden in der folgenden Matrix aufgeführt:

Aufgabe	Datenführende Stelle/ IT-Systemverantwortliche Stelle	Personalrat Verwaltung und Technik	Personalrat für das wissenschaftliche und künstlerische Personal	Chief Information Security Officer
Leistungsverzeichnis	v	i	i	
Erstellung einer IT-Verfahrensbeschreibung nach § 4 IT-DV	v	i	i	i
Erstellung eines Verfahrensverzeichnisses nach DSGVO NRW	v	i	i	i
Erstellung eines IT-Betriebshandbuchs nach § 6 IT-DV	v	i	i	
Prüfung der übergreifenden IT-Planung	i	i	i	i
Fragen zur IT-Sicherheit	i	i	i	v
Feststellung der zuständigen Personalvertretung	i	i	i	
Vervielfältigung und Verteilung der Dokumentation	v	i	i	
Stellungnahme des Datenschutzbeauftragten	i	i	i	i
Archivierung der Verfahrensdokumentation und der Stellungnahmen	v	i	i	

Legende:

v = verantwortlich

i = Informationsempfänger

Der Chief Information Officer hat die Aufgabe darauf zu achten, dass die IT-Sicherheit gewährleistet ist.

3. Bei wesentlichen Änderungen eines IT-Verfahrens ist unverzüglich eine Änderungsmitteilung durchzuführen. Bei Änderungen wird immer die oben dargestellte Matrix angewendet.
4. Ist ein Beteiligungsverfahren nach dem LPVG notwendig, wird dieses unabhängig von den Informationspflichten nach dieser Dienstvereinbarung eingeleitet.

§ 6 Archivierung der IT-Verfahren

1. Die Campus IT führt ein Verzeichnis der IT-Verfahren der Fachhochschule Düsseldorf. Zu allen Verfahren, die der Mitbestimmungen unterliegen, werden die Unterlagen in den zuständigen Fachabteilungen geführt. Die datenführende Stelle sorgt für den stets aktuellen Stand dieses Verzeichnisses. Die Unterlagen sind jederzeit durch die Personalvertretungen einsehbar.
2. Nach der erstmaligen Meldung eines IT-Verfahrens werden alle Änderungsmeldungen und die Meldung über die Einstellung eines IT-Verfahrens in dem Verzeichnis archiviert.
3. Sobald die Einführung eines neuen IT-Verfahrens offiziell bekannt gegeben wird, spätestens aber wenn der Antrag auf Zustimmung bei der Personalvertretung gestellt wird, wird das IT-Verfahren in das Verzeichnis aufgenommen.

IV Regelungen für den Umgang mit personenbezogenen Daten der Beschäftigten

§ 7 Berichtigungs-, Lösch- und Informationspflicht gegenüber den Beschäftigten

1. Sofern ein IT-System / IT-Verfahren an der Fachhochschule Düsseldorf personenbezogene Daten aus dem Dienst-, Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis automatisiert verarbeitet, erhalten die Beschäftigten bei der erstmaligen Speicherung in dem jeweiligen IT-System eine Übersicht über:
 - a. die Verarbeitungsformen und Verwendungszwecke des Systems,
 - b. die Art der personenbezogenen Daten, die in dem System verarbeitet werden, sowie die Einrichtungen bzw. Organisationseinheiten der Fachhochschule Düsseldorf, die diese Daten verarbeiten, und den jeweiligen Verarbeitungszweck,
 - c. Personen und Stellen, die im Auftrag der Fachhochschule Düsseldorf personenbezogene Daten verarbeiten (vgl. § 11 DSGVO NRW) bzw. an die die Bereiche der Fachhochschule Düsseldorf die Daten regelmäßig übermitteln inkl. der Art der davon betroffenen Daten und der Zwecke, denen die Übermittlung dienen soll.

Die Beschäftigten erhalten in vertraulicher Form einen vollständigen Ausdruck der über sie in diesem System gespeicherten personenbezogenen Daten („Datenspiegel“) mit Angabe ihrer Herkunft. Der Ausdruck wird so gestaltet, dass er ohne besondere Sachkenntnisse gelesen werden kann. Bei wesentlichen inhaltlichen Änderungen des Datenbestandes, erhalten die betroffenen Beschäftigten umgehend den aktualisierten Ausdruck.
2. Werden in einem IT-System personenbezogene Daten automatisiert verarbeitet, die nicht Personalaktendaten sind, kann die Bekanntgabe z.B. durch Merkblatt oder durch Aushang an bekanntem Ort erfolgen.
3. Die Fachhochschule Düsseldorf ist verpflichtet,
 - a. unrichtige oder unzulässig gespeicherte personenbezogene Daten unverzüglich zu berichtigen bzw. zu löschen, nachdem zuvor die Betroffenen auf ihr Recht zum Widerspruch gegen die Löschung hingewiesen wurden (dabei ist nach dem DSGVO NRW bzw. Bundesdatenschutzgesetz zu verfahren),
 - b. personenbezogene Daten zu löschen, sobald ihre Kenntnis für die Erfüllung des Zwecks ihrer Verarbeitung nicht mehr erforderlich ist.

4. Es gelten die Rechte der Beschäftigten gemäß § 5 DSGVO NRW. Insbesondere sind die Beschäftigten berechtigt, von den Bereichen der Fachhochschule Düsseldorf hinreichende Aufklärung über Verstöße gegen die Vorschriften zum Schutz ihrer personenbezogenen Daten bei Einsatz der automatisierten Datenverarbeitung durch Stellen der Fachhochschule Düsseldorf zu verlangen.

§ 8 Datenschutz und Datensicherheit

1. An der Fachhochschule Düsseldorf werden personenbezogene Daten verarbeitet. Dabei finden die Vorschriften des Datenschutzes, insbesondere des DSGVO NRW, Anwendung.
2. Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten mit IT-Systemen erfolgt nur zum Zweck der Erfüllung der Aufgaben der Dienststelle im Rahmen der Zugriffsberechtigung.
3. Die mit der Datenverarbeitung beauftragten Stellen der Fachhochschule Düsseldorf dürfen personenbezogene Daten, die sie erhoben haben,
 - a. zum Eingehen, zur Durchführung, Beendigung oder Abwicklung eines Dienst-, Arbeits- oder Ausbildungsverhältnisses oder
 - b. zur Durchführung innerdienstlicher planerischer, organisatorischer, personeller und sozialer Maßnahmen, insbesondere auch zu Zwecken des Personaleinsatzes, dann für andere Zwecke automatisiert verarbeiten, wenn ein Gesetz, eine Rechtsverordnung, eine Satzung, ein Tarifvertrag oder eine Dienstvereinbarung dies fordern. Die Regelungen des Bundes- sowie des DSGVO NRW bleiben hiervon unberührt.
4. An der Fachhochschule Düsseldorf gelten für die von ihr geplanten oder eingesetzten IT-Verfahren der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten insbesondere zur Sicherstellung eines ausreichenden Schutzes der personenbezogenen Daten gegen den Verlust ihrer Verfügbarkeit, Integrität und Vertraulichkeit die im DSGVO NRW festgelegten Regelungen.

§ 9 Fremdvergabe der Datenverarbeitung, Fernwartung, Fernpflege und Weitergabe von Daten

1. Beabsichtigt die Fachhochschule Düsseldorf mit der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten von Beschäftigten andere Personen oder Stellen zu beauftragen, so unterrichtet sie den behördlichen Datenschutzbeauftragten und die Personalvertretung rechtzeitig vor der Vergabe des Auftrags. Ein Mitbestimmungsverfahren nach den Bestimmungen des Personalvertretungsgesetzes wird durchgeführt. Es gelten die Regelungen zur Auftragsdatenverarbeitung des DSG NRW.
2. Die Leitung der Fachhochschule Düsseldorf stellt sicher, dass die Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung auch durch den Auftragnehmer eingehalten werden. Ihm wird ein Exemplar dieser Dienstvereinbarung übergeben.
3. Nimmt die Fachhochschule Düsseldorf einen Fernwartungs- oder Fernpflegeservice für IT-Verfahren oder einzelne IT-Systeme, mit denen personenbezogene Daten der Beschäftigten verarbeitet oder gespeichert werden, in Anspruch, so wird die Personalvertretung und der behördliche Datenschutzbeauftragte über den Inhalt der Verträge informiert. Ein Mitbestimmungsverfahren wird eingeleitet, sofern es nach dem LPVG gesetzlich vorgeschrieben ist.

§ 10 Verknüpfungen und Auswertungen personenbezogener Daten

1. Eine Verknüpfung von personenbezogenen Daten der Beschäftigten mit anderen Daten darf nicht gegen § 2 dieser Vereinbarung verstoßen.
2. Auswertungen personenbezogener Daten der Beschäftigten dürfen nur unter Beachtung folgender Grundsätze vorgenommen werden:
 - a. Auswertungen dienen ausschließlich der Aufgabenerledigung im Rahmen der Zweckbindung. Die für die Datenverarbeitung verantwortlichen Bereiche der Fachhochschule Düsseldorf müssen sicherstellen, dass alle zur Erstellung von Auswertungen übertragenen Daten unverzüglich gelöscht und sonstige Unterlagen, insbesondere Listen, unverzüglich vernichtet werden, sobald ihre Kenntnis für die Aufgabenerledigung nicht mehr erforderlich ist. Bei der Prüfung der Erforderlichkeit ist ein strenger Maßstab anzulegen.
 - b. Auswertungen sind nur zulässig, wenn sie in einem dokumentierten und mitbestimmten IT-Verfahren genehmigt und im Rahmen der Zweckbindung des IT-Verfahrens rechtmäßig sind. Insbesondere ist der § 2 dieser Vereinbarung zu beachten. Die Regelungen des LPVG NRW bleiben hiervon unberührt.

- c. Die tatsächliche Nutzung von Auswertungsmöglichkeiten wird durch geeignete Protokollierung und / oder Audits dokumentiert.
- d. Möglichkeiten der Anonymisierung und Pseudonymisierung von Daten werden genutzt.

V Belange der Beschäftigten

§ 11 Gesundheitsförderlichkeit und Gestaltung der Arbeitsplätze

1. IT-gestützte Arbeitsaufgaben und Arbeitsprozesse werden so entwickelt, dass sie dem Kriterium der Gesundheitsförderlichkeit entsprechen.
2. Grundsätzlich sind die Stellen der Fachhochschule Düsseldorf bestrebt, Veränderungsprozesse im Zusammenhang mit der Einführung oder dem Betrieb von Daten verarbeitenden Systemen derart zu gestalten, dass für die Beschäftigten Aufgabenzuschnitte realisiert werden, die inhaltlich und in ihren Befugnissen widerspruchsfrei sowie ohne Überforderung ausführbar sind.
3. Der gesetzliche Arbeitsschutz wird eingehalten und bleibt von dieser Dienstvereinbarung unberührt.
4. Die Einhaltung der softwareergonomischen Anforderungen und die Einhaltung allgemein anerkannter Normen (ISO/DIN) werden im Zusammenhang mit gesundheitsförderlicher Arbeitsgestaltung geprüft und realisiert. Die Belange der Schwerbehinderten werden u. a. durch die Barrierefreiheit berücksichtigt. Die Personalvertretung wird darüber informiert.
5. Die Beschaffenheit und Gestaltung von Bildschirmarbeitsplätzen unterliegen den einschlägigen rechtlichen Vorschriften (insbesondere Arbeitsschutzgesetz, Bildschirmarbeitsverordnung und Arbeitsstättenverordnung). Sie werden regelmäßig im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung auf dem gesicherten Stand der Erkenntnisse in den Bereichen Ergonomie, Arbeitsmedizin und Gesundheitsvorsorge geprüft und nötigenfalls entsprechend dieser Erkenntnisse angepasst.

§ 12 Personalausstattung für den Betrieb zentraler IT-Systeme

1. Beim Betrieb zentraler Betriebssysteme bemisst sich die Personalausstattung an den zu erledigenden Aufgaben, um eine angemessene Qualität gewährleisten zu können.
2. Zur Befähigung der für den IT-Betrieb verantwortlichen Beschäftigten werden geeignete Qualifizierungsmaßnahmen angeboten.

§ 13 Soziale Absicherung

1. Infolge von Einführung und Betrieb von Daten verarbeitenden Systemen sowie in Folge von damit verbundenen Organisations- und Betriebsveränderungen sind betriebsbedingte Beendigungskündigungen ausgeschlossen.
2. Sind Veränderungen erforderlich, so ist den betroffenen Beschäftigten, ein gleichwertiger Arbeitsplatz in ihrem Arbeitsbereich oder ein gleichwertiger Arbeitsplatz in einem anderen Arbeitsbereich – ggf. nach Umschulungs- oder Fortbildungsmaßnahmen -anzubieten.
3. Sollte zur Übernahme eines zumutbaren Arbeitsplatzes der Erwerb zusätzlicher Fachkenntnisse erforderlich sein, werden den betroffenen Beschäftigten auf Kosten der Fachhochschule Düsseldorf innerbetriebliche und außerbetriebliche Weiterbildungsmaßnahmen von dieser angeboten. Die Teilnahme an solchen Bildungsmaßnahmen findet grundsätzlich während der Arbeitszeit statt oder wird wie Arbeitszeit behandelt; eine Minderung des zuletzt bezogenen Einkommens erfolgt nicht.
4. Die Beschäftigten der Fachhochschule Düsseldorf nehmen an Qualifizierungsmaßnahmen teil, die dazu dienen,
 - a. die ständige Fortentwicklung des fachlichen, methodischen und sozialen Wissens im Rahmen des eigenen Aufgabengebietes nachvollziehen zu können (Erhaltungsqualifizierung),
 - b. veränderte Anforderungen im eigenen Aufgabengebiet erfüllen zu können (Anpassungsqualifizierung) und
 - c. eine andere gleichwertige oder höherwertige Arbeitsaufgabe für zu besetzende Arbeitsplätze übernehmen zu können (Höherqualifizierung). Dies gilt insbesondere beim Wegfall von Arbeitsaufgaben.Beschäftigte, die an einer Qualifizierungsmaßnahme teilgenommen haben, sollen die dadurch erreichte Qualifikation einzusetzen, soweit die Arbeitsaufgabe dies verlangt.

§ 14 Nutzung privater Endgeräte durch die Beschäftigten der Fachhochschule

1. Grundsätzlich stellt die Dienststelle die notwendige IT-Ausstattung für die übertragenen Arbeitsaufgaben zur Verfügung. Die Nutzung privater Endgeräte wird erlaubt. Dies entbindet die Fachhochschule nicht davon, grundsätzlich die notwendige IT-Ausstattung für die übertragenen Arbeitsaufgaben zur Verfügung zu stellen. Die Wartung und Pflege privater Endgeräte leistet die Campus IT nach den ihr verfügbaren Kapazitäten.
2. Voraussetzung für die Nutzung privater Endgeräte zu dienstlichen Zwecken sind:
 - die Einhaltung einer IT-Sicherheitsrichtlinie, die die Nutzung privater Endgeräte berücksichtigt;¹
 - die Erarbeitung eines Konzepts für die Nutzung privater Endgeräte, dass die einzuhaltenden IT-Sicherheitsregelungen verständlich niederlegt;
 - Erarbeitung von Regeln im Sinne des DSGVO NRW für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten auf privaten Endgeräten;
 - Schulung und Sensibilisierung der Mitarbeiter bezüglich des Umgangs mit personenbezogenen Daten auf den privaten Endgeräten sowie hinsichtlich der Anforderungen einer angemessenen sicheren Umgebung auf den privaten Endgeräten.
3. Werden die Voraussetzung nach 2. von den Beschäftigten nicht eingehalten, so werden die IT-Services nur eingeschränkt zur Verfügung gestellt.

§ 15 Grundsätze der dienstlichen und privaten Internet- und E-Mail-Nutzung am Arbeitsplatz

Hinsichtlich dienstlichen und privaten Internet- und E-Mail-Nutzung am Arbeitsplatz gilt die IT-Benutzungsordnung.

¹ Protokollnotiz: IT-Sicherheitsrichtlinie wird Voraussetzung für die Nutzung privater Endgeräte, sobald diese in Kraft tritt.

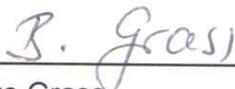
VI Abschließende Regelungen

§ 16 Inkrafttreten, Änderungen, Kündigung, Nachwirkung, Bekanntgabe

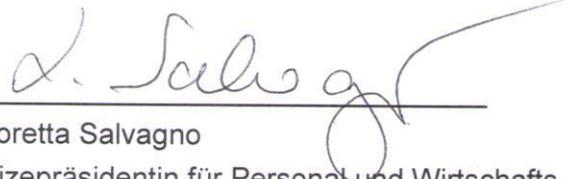
1. Diese Dienstvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft.
2. Werden Vorschriften, auf denen in dieser Dienstvereinbarung getroffene Regelungen erkennbar beruhen, geändert oder aufgehoben, prüfen Dienststelle und Personalräte gemeinsam, ob Änderungen oder Ergänzungen dieser Dienstvereinbarung erforderlich sind. Kommen sie zu dem Ergebnis, dass eine Änderung oder Ergänzung der Dienstvereinbarung erforderlich ist, oder wird von Seiten der Dienststelle oder der Personalräte eine Änderung oder Ergänzung dieser Dienstvereinbarung beantragt, nehmen sie unverzüglich Verhandlungen auf.
3. Mit Inkrafttreten dieser Dienstvereinbarung werden die ‚Rahmendienstvereinbarung über die Anwendung und den Ausbau der automatisierten Datenverarbeitung in der FHD zwischen dem Kanzler und dem Personalrat der nicht-wissenschaftlichen Beschäftigten vom 13.11.1996‘ sowie die ‚Dienstvereinbarung über die Einführung, wesentliche Änderung oder wesentliche Ausweitung betrieblicher Informations- und Kommunikationsnetze an der FHD zwischen dem Kanzler und dem Personalrat der nicht-wissenschaftlich Beschäftigten vom 03.07.1997‘ und die ‚Rahmendienstvereinbarung über die Anwendung und den Ausbau der automatisierten Datenverarbeitung in der FHD zwischen dem Kanzler und dem Personalrat der wissenschaftlich und künstlerisch Beschäftigten vom 23.07.1996‘ sowie die ‚Dienstvereinbarung über die Einführung, wesentliche Änderung oder wesentliche Ausweitung betrieblicher Informations- und Kommunikationsnetze an der FHD zwischen dem Kanzler und dem Personalrat der wissenschaftlich und künstlerisch Beschäftigten vom 03.07.1997‘ aufgehoben.
4. Diese Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalenderjahres schriftlich gekündigt werden. Nach Eingang der Kündigung nehmen Dienststelle und Personalräte unverzüglich Verhandlungen über eine neue Dienstvereinbarung auf. Die Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung wirken 6 Monate nach.
5. Die Dienststelle gibt diese Dienstvereinbarung in ihrer jeweils gültigen Fassung ihren Beschäftigten in geeigneter Weise bekannt.
6. Dienststelle und Personalvertretung verpflichten sich, den Umgang mit der Dienstvereinbarung über die Grundsätze der Einführung und Anwendung Daten verarbeitender Systeme anlassbezogen gemeinsam auszuwerten; je nach Ergebnis sind entsprechende Maßnahmen zur Förderung und Stabilisierung des positiven Umgangs miteinander festzulegen.

Düsseldorf, den 18.12.2014

Präsidium der Fachhochschule Düsseldorf

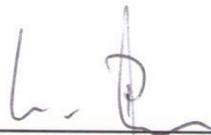


Prof. Dr. Brigitte Grass
Präsidentin



Loretta Salvagno
Vizepräsidentin für Personal und Wirtschafts-
verwaltung

Personalrat Verwaltung und Technik



Ulrich Plaum
Vorsitzender des Personalrats
Verwaltung und Technik der
Fachhochschule Düsseldorf

Personalrat für das wissenschaftliche und
künstlerische Personal der Fachhochschu-
le Düsseldorf



Dipl.-Ing. Norbert Bartscher, Dipl.-Ing
Vorsitzender des Personalrat für das
wissenschaftliche und künstlerische Per-
sonal der Fachhochschule Düsseldorf