



## **Handreichung zur IT-Rahmen Dienstvereinbarung**

-

### **Gemeinsam von Dienststelle und Personalrat erstellt**

#### **Zur Präambel**

Eine Dienstvereinbarung wird stets zwischen Personalrat und Dienststelle abgeschlossen. Sie bezieht sich damit auf die Vertretung der Interessen der Beschäftigten durch den Personalrat. Gleichzeitig bringt auch die Dienststelle ihre Forderungen gegenüber dem Personalrat in eine konsensuale Ausgestaltung einer Dienstvereinbarung mit ein. In der Präambel werden die Kernpunkte und Ziele bereits erfasst, die in den folgenden Paragraphen eine konkretere Umsetzung erfahren.

#### **Zur Präambel (4): Unzulässige Kontrollen**

Details zu unzulässigen personalisierten Verhaltens- und Leistungskontrollen werden in § 7 erläutert. Hier wird der Grundgedanke positiver Ziele im Einklang mit den Persönlichkeitsrechten der Mitarbeitenden durch Einsatz von Informationstechnologie hervorgehoben.

#### **Zu §1 Zweck, Geltungsbereich und Aufbau**

Hier werden Zweck und Geltungsbereich erfasst.

#### **Zu § 1 (2): Verantwortung der betreibenden OE**

Aus der DS-GVO geht hervor, dass der Betreibende immer verantwortlich bleibt, auch wenn eine Datenverarbeitung ausgelagert wird. Der Betreibende hat daher weiterhin wirksame Kontrollen gegenüber Dienstleistern zu implementieren. Wirksame Kontrollen bedeutet, dass diese auch praktisch durchgeführt werden (können).

Für die Verantwortung im Innenverhältnis gilt die dezentrale Verantwortung und Organisation der IT. Daher ist u.a. auch in den Projektsteckbriefen der Verantwortliche zu benennen. Zur Einordnung der Verantwortung der OE-Leitungen: Analoges gilt beispielsweise bei der Arbeitssicherheit, denn dort ist mit entsprechender Pflichtenübertragung die Verantwortung der OE & deren Leitungen sowie der Grad der weiteren Übertragbarkeit in die Organisationseinheit hinein geregelt bzw. begrenzt.

## Zu § 1 (3): Geltungsbereich

Sachlich gilt die IT-Rahmen Dienstvereinbarung für jedes IT-Verfahren. Auf die Personen bezogen für alle durch den Personalrat vertretenen Beschäftigten. Die Einschränkung „sofern für das IT-Verfahren keine eigenständige Dienstvereinbarung besteht oder vereinbart wird“ wirkt etwas ungenau, ergibt sich aber aus §11 Schlussbestimmungen (3) Übergangsregelungen für bestehende Dienstvereinbarungen zu IT-Verfahren. Auch sollte erreicht werden, dass es aus besonderem Grund weiterhin eigenständige Dienstvereinbarungen geben soll.

## Zu §2 Dokumente zur IT-Rahmen-DV

Hier werden die mit dieser Dienstvereinbarung verbundenen Dokumente beschrieben. Die Anhänge 0 – 2 sind von den Betreibenden eines IT-Verfahrens anzufertigen und sind als Anhänge zur IT-Rahmen-DV mit Ausfüllhinweisen ausgeführt. Sehr viele Abschnitte der Dokumentationen sind aufgrund anderer Ordnungen und Rechtsvorschriften zu erstellen und können idealer Weise wiederverwendet werden. Sie dienen daher keinem Selbstzweck.

## Zu § 2 (1): Projektsteckbrief

Der Projektsteckbrief ist ein verpflichtendes Dokument für alle IT-Projekte zur Vorlage beim IT-Multiprojekt Management Board und anschließender Genehmigung durch das CIO-Board und ggf. durch das Präsidium. Der Projektsteckbrief soll bei der fokussierten Erfassung von Anforderungen gerade zu Beginn eines Projektes oder eines Vorhabens zum Aufbau eines IT-Verfahrens bzw. IT-Systems dienen.

- [Details zum Genehmigungsprozess eines IT-Projektes](#)
- [Template Projektsteckbrief](#)

## Zu § 2 (3): Anhang 0 - Vereinbarung zur Konkretisierung der IT-Rahmen-DV

Die Vereinbarung zur Konkretisierung der IT-Rahmen-DV stellt eine nur in Verbindung mit der IT-Rahmen-DV gültige, ergänzende Dienstvereinbarung dar. Es obliegt dem Personalrat, ob eine solche abgeschlossen werden muss oder der Weg der „Anzeige eines IT-Verfahrens“ gewählt wird. Es wird erwartet, dass eine solche Vereinbarung bei großen IT-Verfahren benötigt wird oder bei solchen, die hinsichtlich der Persönlichkeitsrechte der Mitarbeitenden besondere Herausforderungen haben oder Befindlichkeiten im Kreis der Beschäftigten geweckt haben.

## Zu § 2 (5): Betriebskonzept

Das Muster eines Betriebskonzeptes enthält eine beispielhafte Gliederung der in der überwiegenden Mehrzahl notwendiger Dokumentationen aufgrund anderer Ordnungen und Rechtsvorschriften, Verfahrenstätigkeitsbeschreibung gemäß DS-GVO beispielsweise.

## Zu § 2 (5): Organisationsmanagementsystem

Das aktuelle Organisationsmanagementsystem der TU Braunschweig ist [TUorga](#).

## Zu § 2 (6): Glossar

Das Glossar wird gemeinsam von Dienststelle und Personalrat gepflegt und von Zeit zu Zeit aktualisiert.

## Zu § 2 (7): Beteiligung des Personalrates

Die Beteiligung des Personalrates und die Zurverfügungstellung aller Dokumente für den Personalrat erfolgt über die Dienststelle. Die Aufgabe wird innerhalb von GB1 wahrgenommen.

## Zu § 3: Definitionen

Hier erfolgen lediglich einzelne Definitionen, insbesondere zu den verschiedenen Betriebsphasen eines IT-Verfahrens von Testbetrieb über Pilotbetrieb hin zum Produktivbetrieb. Details zur jeweiligen Vorgehensweise finden sich in § 4.

## Zu § 3 (2): wesentliche Änderung

Beispiele für wesentliche Änderungen können pauschal nicht genannt werden. Es kommt auf die Auswirkungen auf die Beschäftigten an und bleibt daher eine Einschätzung des Personalrates. Der Personalrat wird hier auch die Rückmeldungen aus dem Kreis der Beschäftigten berücksichtigen. Im Rahmen der Einführung eines IT-Verfahrens ist Involvierung der Mitarbeitenden und Kommunikation sicherlich ein wichtiger Erfolgsfaktor. Ein Minor-Update einer bestehenden Anwendung wird sehr wahrscheinlich selten bis fast nie eine „wesentliche Änderung“ sein. Die Chance, dass der Wechsel einer Anwendung von einem bisherigen zu einer neuen Herstellfirma für das gleiche Einsatzszenario eine wesentliche Änderung ist, ist dagegen hoch.

## Zu § 4: Personalratsbeteiligung bei der Einführung, Anwendung und wesentlichen Änderungen von IT-Verfahren

Die Definitionen der einzelnen Betriebsmodi aus § 3 sind hier zu berücksichtigen. Zitat §4(1): „In den nachfolgenden Absätzen sind die Prozesse für die Einführung, Anwendung und wesentliche Änderung von IT-Verfahren für die vorangehend definierten Betriebsmodi und deren Übergänge definiert.“

## Zu § 4 (3): Weg der Anzeige

Die Anzeige zum Pilotbetrieb durch eine betreibende OE muss über die Dienststelle (GB1) erfolgen. Die vorherige Einbindung des Personalrates kann sicher helfen, offene Fragen bereits im Vorfeld zu klären.

## Zu §4 (4): Frist für den Pilotbetrieb

Die Frist von 12 Monaten für einen Pilotbetrieb ist insbesondere dazu gedacht, dass der Produktivbetrieb innerhalb dieser Frist ordnungsgemäß und unter Beteiligung des Personalrates aber auch anderer Stellen wie beispielsweise Datenschutzmanagement, Informationssicherheit, Vertragsmanagement und andere vorbereitet und schlussendlich zur Mitbestimmung gebracht wird.

Insgesamt ist der Abschnitt von der Idee getragen, dass der Personalrat selbst entscheidet, wie intensiv er eingebunden sein möchte. Manchmal wird die Kenntnisnahme von Protokollen ausreichen, manchmal werden Personalratsmitglieder intensiv mitarbeiten. Auch soll die TU in der Lage sein, neue IT-Verfahren schnell einführen zu können, weshalb das beschriebene Vorgehen (Pilotbetrieb) gewählt wurde.

## Zu § 4 (5): Verlängern oder Untersagen des Pilotbetriebes

Eine Fristverlängerung ist insbesondere dazu gedacht, den erfolgreichen Übergang in den Produktivbetrieb zu ermöglichen, wenn dieser zwar absehbar, aber nicht innerhalb der 12-monatigen Frist zu erreichen ist. Eine Untersagung kann auch kurzfristig erfolgen, wenn nach Ablauf der 12 Monate keine oder nur unzureichende Mitbestimmung des Personalrates stattgefunden hat. Beides liegt im Ermessen des Personalrates.

## Zu § 4 (6): Anzeige unwesentlicher Änderungen

Soll in dieser Form den Verwaltungsaufwand sowohl für den Personalrat als auch der Dienststelle geringhalten.

## Zu § 4 (8): Nachträglich erkannte Notwendigkeit einer konkretisierenden Zusatzvereinbarung

Das Verfahren über die Anzeige von Pilotbetrieb und einfachem Übergang in den Produktivbetrieb birgt die Möglichkeit, dass die Notwendigkeit einer konkretisierenden Zusatzvereinbarung falsch eingeschätzt wird. Hier wird der Personalrat auf Rückmeldungen der Mitarbeitenden reagieren und hat die Möglichkeit den Abschluss einer Zusatzvereinbarung einzufordern.

## Zu § 5 Datenschutz, Daten- und Informationssicherheit

Enthält Regelungen, die die Einhaltung von datenschutzrechtlichen Vorgaben sichern sollen.

## Zu § 5 (7): Speicherfrist von Logdaten

Protokoll- und Logdaten enthalten oftmals personenbezogene oder -beziehbare Daten und sind aus Gründen des Datenschutzes deshalb turnusmäßig zu löschen. Für die Ursachenforschung bei IT-Sicherheitsvorfällen sind Protokoll- und Logdaten über lange Zeiträume jedoch unerlässlich. Da eine mögliche Kompromittierung schon lange vor der Detektion stattgefunden haben kann, ist das Vorhalten der Logdaten für ca. 1,5 Jahre für die Aufklärung angemessen. Die schier unermesslichen Datenmengen, die über große Zeiträume anfallen würden, führen automatisch zu einer Beschränkung dessen, was vorgehalten wird.

## Zu § 6 Auftragsdatenverarbeitung

Dieser Paragraph regelt die korrekte Übertragung der Verpflichtungen der DS-GVO an Auftragnehmer. Bei einer Auftragsdatenverarbeitung ist sicherzustellen, dass der/dem Auftragnehmer die Verpflichtungen gemäß DS-GVO übertragen werden. Der hierzu verwendete Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung ist vom Justizariat vor Abschluss zu prüfen. Die Übertragung einer Datenverarbeitung „im Auftrag“ entbindet die Betreibende OE nicht von ihrer Verantwortung im Sinne der datenschutzrechtlichen Bestimmungen.

## Zu §7 (1): Unzulässige Verhaltens- und Leistungskontrollen

Erhobene Daten aus IT-Verfahren dürfen nicht ohne Mitbestimmung des Personalrates für Zwecke der Verhaltens- und Leistungskontrolle verwendet werden. Dies umfasst beispielsweise Personalbedarfsbemessungsplanungen, die Überprüfung einer Überlastung oder die Erfassung von Arbeitszeiten mit technischen Systemen. Bestimmte Kontrollen wie beispielsweise die Einhaltung von Arbeits- und Pausenzeiten gehören zum Arbeitsalltag dazu und dienen nicht nur dem Arbeitgeber sondern sollen auch die Mitarbeitenden schützen. Geht es jedoch um die Einrichtung von technischen Systemen zur Ausübung von Kontrollen, sind schnell die besonders geschützten Persönlichkeitsrechte der Mitarbeitenden verletzt, da technische Systeme besonders geeignet sind, um eine fortgesetzte, lückenlose Überwachung von Mitarbeitenden zu ermöglichen. Auch so manche nicht für die Überwachung vorgesehenen Systeme ermöglichen solche Kontrollen zum Teil indirekt. Aus diesem Grund sind Verhaltens- und Leistungskontrollen und daraus erwachsende negative personalrechtliche Konsequenzen zunächst ausgeschlossen und bedürfen der Mitbestimmung des Personalrates.

## Zu § 7 (3): Ausnahmen bei Gefahrenabwehr oder strafrechtlich relevanten Tatsachen

Die Durchführung von Rückverfolgungen in diesen Fällen ist ausdrücklich nur externen Ermittlungsbehörden und der zentralen autorisierten Stelle der TU gestattet. Jede personalisierte Auswertung oder Rückverfolgung durch andere Stellen, OEn oder Personen ist untersagt. Beispielsfälle wären: Zulässigkeit der Auswertung von Einzelverbindungsdaten auf unerlaubte Privatgespräche oder Auswertung von Kopierernutzung auf unerlaubte Privatkopien. Die „zentrale autorisierte Stelle der TU“ ist zum Beispiel im Fall von IT-Sicherheit die Stabstelle CISO. Anfragen von Ermittlungsbehörden werden entsprechend der bei GB1 und den Fakultätsgeschäftsführungen vorhandenen Dokumentationen und Prozesse beantwortet.

## Zu § 7 (6): Haftung

Um die persönliche Haftung weiter zu reduzieren, kann der Abschluss einer Diensthaftpflichtversicherung sinnvoll sein.

## Zu § 8: Qualifizierungen und Schulungen

Es ist wichtig den Beschäftigten ein Schulungsangebot zu machen, damit die IT-Verfahren auch für den intendierten Anwendungsfall gemäß eingesetzt werden können. Dies trägt zu einem stringenten Einsatz der IT-Verfahren bei und erhöht auch die Zufriedenheit der Beschäftigten.

## Zu § 8 (5): Budget für Qualifizierung

Werden die Kosten für Schulungen und Qualifizierung bei der Budgetplanung nicht berücksichtigt, befreit dies nicht von der Verpflichtung zur Durchführung geeigneter Qualifizierungsmaßnahmen. Benötigte Mittel und deren Herkunft werden von der betreibenden OE verantwortet.

## Zu § 9: Fachkundige und sachverständige Beratung des Personalrates

Der Personalrat muss ein IT-Verfahren beurteilen können und benötigt hierzu ggf. externe Expertise oder einfach nur die Rückfragemöglichkeit in die betreibende OE hinein.

## Zu § 9 (1): Fachkundige\*r Mitarbeiter\*in

Ein\*e fachkundige\*r Mitarbeiter\*in kann beispielsweise der\*die Fachverantwortliche\*r oder ein\*e Administrator\*in sein.

## Zu § 9 (3): Beratung des Personalrates durch Sachverständige

Der Personalrat benötigt ggf. fachliche Expertise, wenn Hilfestellungen der betreibenden OE nicht ausreichend sind. Er wird sicherlich zunächst Unterstützung bei anderen Hochschulen suchen aber natürlich kann es auch vorkommen, dass andere sachverständige Beratung hinzugezogen werden muss. Es ist davon auszugehen, dass Externe – auch von anderen Hochschulen – Rechnungen für Beratung und gutachterliche Stellungnahmen verlangen werden. Die Kosten sind den IT-Verfahren und somit den Betreibenden (Organisationseinheiten) zuzurechnen. Andernfalls könnte es notwendig werden, auf NPersVG §37 zurückgreifen zu müssen, gemäß Basiskommentar zum NPersVG. Demnach müsste dann die Dienststelle die Kosten tragen und nicht die betreibende OE.

## Zu § 10: Bestandsverzeichnis

Eine Übersicht zu allen ordentlich gemäß der IT-Rahmen-DV eingeführten IT-Verfahren liefert das Bestandsverzeichnis. Das Bestandsverzeichnis kann im Infoportal im Themenbereich IT->IT-Verfahren->[Bestandsverzeichnis](#) eingesehen werden.

## Zu § 11: Schlussbestimmungen

Neben üblichen Schlussbestimmungen wird auch der Umgang mit bereits bestehenden Dienstvereinbarungen zu IT-Verfahren geregelt und eine Öffnung geschaffen, um ggf. neue Dienstvereinbarungen außerhalb der IT-Rahmen-DV eingehen zu können. Denkbare Kandidaten könnten besonders komplexe IT-Verfahren sein oder IT-Verfahren, die bereits vom Land mit dem Hauptpersonalrat verhandelt worden sind und konkrete Vorlagen für dienststellenspezifische Dienstvereinbarungen mitbringen, die nicht in die Systematik der IT-Rahmen-DV passen.

Stand 9.12.2022 (Version 1.0)