

# **Rahmenvereinbarung zur Einführung und Nutzung gesamtkirchlicher, zentral geprüfter und eingesetzter EDV-Programme**

Zwischen

der Evangelische Kirche in Hessen und Nassau,  
vertreten durch den Leiter der Kirchenverwaltung  
Herrn Ltd. Oberkirchenrat Heinz Thomas Striegler

und

der Gesamtmitarbeitervertretung  
vertreten durch die stellvertretende Vorsitzende  
Frau Elke Thielmann

## **§ 1 Zweckbestimmung**

Zweck dieser Vereinbarung ist es sicherzustellen, dass

- die durch Informationstechnik unterstützte und beeinflusste Arbeit menschengerecht gestaltet wird; das heißt vor allem, dass EDV-Systeme als Werkzeuge zur Unterstützung menschlicher Arbeit gestaltet und eingesetzt werden, statt den Einfluss des Menschen auf seine Arbeit zu verringern;
- die Gesamt- bzw. örtlich zuständige Mitarbeitervertretung und die betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sich konstruktiv und qualifiziert an den Entscheidungs- und Gestaltungsprozessen beteiligen können;
- der Schutz der Beschäftigten vor unzulässiger und unnötiger Nutzung der über sie erfassten und gespeicherten Daten gewährleistet ist.

## **§ 2 Anwendungsbereich**

Diese Vereinbarung regelt die Planung und Einführung neuer, sowie die Nutzungserweiterung und teilweise auch die Anwendung bestehender gesamtkirchlicher, zentral geprüfter und eingesetzter informationstechnischer Systeme und EDV-Programme, soweit sie zu einer personen- oder personengruppenbezogenen Leistungs- und Verhaltenskontrolle genutzt werden können oder zu einer nicht unwesentlichen Änderung der Arbeitsorganisation, der Arbeitsabläufe und der Arbeitsinhalte führen. Dieser Rahmenvereinbarung wird eine Zusammenstellung der im Zeitpunkt des Abschlusses in Betrieb befindlichen gesamtkirchlichen, zentral geprüften und eingesetzten EDV-Programmen beigelegt (siehe Anlage), die regelmäßig aktualisiert wird.

## **§ 3 Zusammenarbeit mit der Gesamtmitarbeitervertretung**

(1) Bei allen Maßnahmen nach §§ 4ff ITVO ist die Gesamtmitarbeitervertretung rechtzeitig und umfassend zu unterrichten und in die Planung einzubeziehen. Die Information über ein konkretes Vorhaben hat mindestens zu einem Zeitpunkt zu erfolgen, zu dem sich die EKHN intern und Dritten gegenüber noch nicht grundsätzlich und in technischen Details festgelegt hat. Lösungsalternativen im Interesse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen noch ausgearbeitet und in den Entscheidungsprozess wirksam eingebracht werden können.

(2) Die der Gesamtmitarbeitervertretung zu übergebenden Unterlagen müssen in allgemeinverständlicher Form mindestens folgende Informationen enthalten:

- Mit dem EDV-Programm verbundene wirtschaftliche, technische und personelle Zielsetzungen;
- Art, Umfang und Einsatzort des EDV-Programms, einschließlich geplanter Vernetzungen mit anderen vorhandenen oder geplanten EDV-Programmen;
- Kosten-Nutzen-Schätzungen, wirtschaftliche Auswirkungen auf das Kirchengebiet;
- Auswirkungen auf Arbeitsplätze, Arbeitsorganisation, Arbeitsinhalte, Arbeitsbelastungen und Qualifikationsanforderungen;

- beabsichtigte oder vermutete Veränderungen in der Personalstruktur, Personalmaßnahmen und Qualifizierungsmaßnahmen;
- Darstellung der beabsichtigten organisatorischen und zeitlichen Projektabwicklung;
- Information über in Betracht gezogene aber verworfene Alternativen zum geplanten EDV-Programm.

Auf Anforderung sind der Gesamtmitarbeitervertretung weitere System- oder Planungsunterlagen zur Verfügung zu stellen.

(3) Zwischen Gesamtmitarbeitervertretung und der EKHN findet halbjährlich ein Gespräch statt, auf dem die langfristige Planung zur weiteren Entwicklung der Informationstechnik vorgestellt und besprochen wird. Der Gesamtmitarbeitervertretung werden zur Vorbereitung mindestens vier Wochen vor dem Gesprächstermin Unterlagen zur Verfügung gestellt, aus denen hervorgeht, welche Projekte zur Zeit in der Entwicklung oder Planung sind, auf welchem Stand sie sich befinden und für welchen Zeitpunkt eine Inbetriebnahme vorgesehen ist.

(4) Von der Gesamtmitarbeitervertretung bzw. der regional zuständigen Mitarbeitervertretung beauftragte Mitglieder haben jederzeit Zugang zu allen informationstechnischen Geräten und Systemen vor Ort. Soweit diese bei Dritten vorgehalten werden, wird das Zugangsrecht von der GMAV wahrgenommen. Alle Beschäftigten sind verpflichtet, ihnen gegenüber Auskünfte und Einblicke in die Arbeit der Systeme zu geben. Schriftliche Unterlagen wie Protokolle können eingesehen werden, verschlüsselte oder unverständliche Inhalte werden erläutert.

(5) Die Gesamtmitarbeitervertretung wird zur Arbeitsgruppe EDV nach § 4 IT-Verordnung mit zwei Mitgliedern eingeladen.

(6) Im Rahmen der Erarbeitung von Standards für den Einsatz in IT in der EKHN und deren Umsetzung berät die AG EDV auch die Anschaffung zentral vorzugebender Software. Nach Festlegung auf eine Software erfolgt im Rahmen der Arbeit der AG EDV die Beteiligung nach § 36 k MAVG und die Einholung der Zustimmung des Datenschutzbeauftragten. Die AG EDV tagt gemäß § 36 k MAVG mindestens einmal im Quartal. Sie gibt sich eine Geschäftsordnung.

#### **§ 4 Beteiligung an Projektgruppen, die sich mit der Einführung von EDV-Programmen beschäftigen**

Die Gesamtmitarbeitervertretung hat das Recht, mit bis zu zwei Vertretern in Projektgruppen u.ä. kontinuierlich mitzuarbeiten. Die Vertreter/innen der Gesamtmitarbeitervertretung sind in jeder Hinsicht den regulären Projektgruppenmitgliedern gleichgestellt (Einladungen, Information, Beratung).

Die Gesamtmitarbeitervertretung kann qualifizierte Beschäftigte ihres Vertrauens als Vertreter/innen benennen.

Der Arbeitgeber hat in jedem Falle eine Freistellung von der Berufsarbeit sicherzustellen (siehe MAVG).

#### **§ 5 Verfahren der Zustimmung**

Soweit die Gesamtmitarbeitervertretung ihre Zustimmung zum Einsatz von EDV-Programmen (gemäß Anhang bzw. nach entsprechender Ergänzung) erteilt, kann der Einsatz auch in Kirchengemeinden, Dekanaten und sonstigen kirchlichen Dienststellen erfolgen, wenn die jeweils für das Verfahren nach § 36k MAVG zuständige MAV sich mit dieser Verfahrensweise einverstanden erklärt (Anlage).

Erklärt sich eine MAV mit dem Verfahren nicht einverstanden, ist das Zustimmungsverfahren nach § 36 k MAVG vor Ort durchzuführen.

## **§ 6 Bestandsaufnahme und Dokumentation**

Über den derzeitigen Bestand der in Betrieb befindlichen gesamtkirchlichen, zentral geprüften und eingesetzten informationstechnischen Systeme ist der Rahmenvereinbarung ein Bestandsverzeichnis als Bestandteil der Vereinbarung beigelegt.

Das Verzeichnis besteht aus:

- einer Darstellung der Systemkonfigurationen (Hardware und Vernetzung);
- einem Verzeichnis der eingesetzten Betriebssysteme und der systemnahen Hilfs- und Unterstützungsprogramme (Tools und Utilities);
- einer Aufstellung der eingesetzten Softwarepakete (mit je einer kurzen und allgemeinverständlichen Funktionsbeschreibung);
- einem Verzeichnis aller Programmschnittstellen (Verbindungen zwischen Programmen).

Der Gesamtmitarbeitervertretung ist ein aktualisiertes Bestandsverzeichnis auf Anforderung innerhalb von 10 Tagen zur Verfügung zu stellen.

Nachfolgende Musterdienstvereinbarungen bzw. Anlagen zu spezifischen Anwendungsfällen gelten weiter: Musterdienstvereinbarung Internetnutzung, Anlage datenschutzrechtliche Grundsätze, Musterdienstvereinbarung Mobile Datenerfassungsgeräte Diakoniestationen.

## **§ 7 Beteiligung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden durch die Dienststelle über die besonderen Datensicherheitsprobleme bei der Nutzung der elektronischen Kommunikationssysteme unterrichtet.

Sie werden für den sicheren und wirtschaftlichen Umgang mit diesen Systemen qualifiziert und über die einschlägigen Rechtsvorschriften informiert.

## **§ 8 Qualifizierung und Betreuung**

(1) Programme, so sind die betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter frühzeitig einzubeziehen und zu informieren. Sie werden vor dem Einsatz neuer informationstechnischer Systeme oder Programme oder vor damit zusammenhängenden technischen oder organisatorischen Änderungen über die Arbeitsmethode und über ihre Aufgaben unterrichtet.

(2) Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird ausreichend Gelegenheit zur Einarbeitung gegeben. Die MAV wird über die vorgesehenen Aus- und Fortbildungsmaßnahmen unterrichtet.

(3) Einarbeitung, Aus- und Fortbildung für die Arbeit an informationstechnischen Systemen finden möglichst während der Arbeitszeit statt. Finden sie außerhalb der Arbeitszeit statt, wird ein entsprechender Freizeitausgleich gewährt. Die Aus- und Fortbildungskosten trägt die EKHN bzw. der Anstellungsträger.

## **§ 9 Kontrolle**

Im Rahmen der IT-Sicherheit (§ 9 DSGVO-EKD) werden personenbezogene Daten der Mitarbeitenden zum Zwecke der Protokollierung elektronisch gespeichert. Diese dürfen gemäß § 24 Absatz 7 DSGVO-EKD nicht zur Verhaltens- und Leistungskontrolle verwendet werden.

## **§ 10 Datenschutz und Personaldatenverarbeitung**

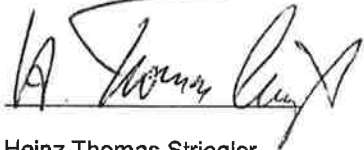
In Fragen des Datenschutzes wird der örtliche Datenschutzbeauftragte oder der der EKD im Rahmen der jeweiligen Zuständigkeit beteiligt. Die an informationstechnischen Systemen tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden vor der Aufnahme ihrer Tätigkeit auf die gültigen Datenschutzbestimmungen hingewiesen, zu deren Einhaltung sie verpflichtet sind. Der Datenschutzbeauftragte hat darauf zu achten, dass die gültigen Datenschutzbestimmungen angewendet und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter darüber informiert werden.

## § 11 Schlussbestimmungen

Zur Evaluierung dieser Dienstvereinbarung ist nach Ablauf von 2 Jahren ein Erfahrungsbericht durch das Referat Organisation und Informationstechnologie vorzulegen.

Diese Rahmenvereinbarung tritt mit der Unterzeichnung in Kraft. Sie kann mit einer Frist von drei Monaten zum Jahresende gekündigt werden. Im Falle der Kündigung wirkt sie nach bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung.

Darmstadt, den 18. Mai 2016



Heinz Thomas Striegler  
Ltd. Oberkirchenrat



Elke Thielmann  
stellvertretende Vorsitzende GMAV