

Dienstvereinbarung für die Einführung und den Betrieb von TURM – Trierer UniversitätsRessourcenManagement

Nachstehende Dienstvereinbarung über die Einführung und den Betrieb von TURM – Trierer UniversitätsRessourcenManagement wird zwischen der Universität Trier, vertreten durch den Präsidenten, und dem Personalrat der Universität Trier, vertreten durch die Vorsitzende, abgeschlossen.

1. Geltungsbereich und Begriffsbestimmungen

- (1) Geltungsbereich dieser Dienstvereinbarung sind die Einführung, Verwendung und der Betrieb von TURM – Trierer UniversitätsRessourcenManagement einschließlich aller damit verbundener technischen und organisatorischen Maßnahmen.
- (2) Bei TURM handelt es sich um ein IT-System auf Basis von SAP zur Unterstützung der Ressourcenprozesse in den Bereichen Finanzen, Personal und Beschaffung, einschließlich des dazugehörigen Webportals.
- (3) Die Dienstvereinbarung gilt auch für Erweiterungen des SAP-Systems im laufenden Betrieb und für Releasewechsel. Als Erweiterungen des SAP-Systems sind die Einrichtung bislang nicht genutzter Module der Software und die Abbildung weiterer fachlicher Prozesse in SAP zu verstehen.
- (4) Die Dienstvereinbarung gilt für die Beschäftigten der Universität Trier. Beschäftigte im Sinne dieser Dienstvereinbarung sind alle Beschäftigten der Universität Trier gemäß § 4 LPersVG.
- (5) Die Dienststelle verpflichtet sich, dieser Dienstvereinbarung auch bei Beauftragung Dritter Geltung zu verschaffen, sofern diese Zugriff auf TURM haben.
- (6) Unter dem Begriff Datenverarbeitung wird das Erheben, Speichern, Verändern, Übermitteln, Sperren, Löschen und Nutzen von Daten verstanden. In TURM werden Personal-, Stellen-, Finanz- und Materialdaten verarbeitet.
- (7) Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse bestimmter oder bestimmbarer natürlicher Personen. TURM verarbeitet die Personaldaten Beschäftigter sowie Dritter, nicht zur Universität gehörender Personen.

2. Ziele und Zweckbestimmungen

- (1) Die elektronische Datenverarbeitung nimmt auch an der Universität Trier eine immer höhere Bedeutung ein. Entsprechende IT-Systeme werden regelmäßig eingeführt, erweitert und auf aktuellere Versionen gebracht. Diese Entwicklung betrifft auch die IT-Systeme in den Ressourcenprozessen in den Bereichen Finanzen, Personal und Beschaffung.
- (2) Beide Seiten sind sich einig, dass die Einführung von TURM einen wichtigen Beitrag zur Verbesserung der Wirtschaftlichkeit, Transparenz, Rechtssicherheit und Effektivität von Verwaltungsprozessen leisten soll.
- (3) Mit dieser Dienstvereinbarung sollen Regeln für die Einführung und den Betrieb von TURM an der Universität Trier getroffen werden. Damit sollen die im Personalvertretungsgesetz benannten Mitbestimmungstatbestände nach § 80 Abs. 2 Nr. 1-4 LPersVG konkretisiert werden.
- (4) Die Dienstvereinbarung hat insbesondere das Ziel,
 - die Beteiligung der Personalvertretung der Universität Trier bei Einführung, Verwendung und Betrieb von TURM zu regeln,

- den Schutz der personenbezogenen Daten der Beschäftigten zu gewährleisten,
- unzulässige individuelle Verhaltens- und Leistungskontrollen im Zusammenhang mit dem Einsatz von IT-Systemen auszuschließen und
- die adäquate Qualifikation der mit TURM arbeitenden Beschäftigten sicherzustellen.

3. Leistungs- und Verhaltenskontrolle

- (1) Im Betrieb von TURM ist die Überwachung und Kontrolle der Leistung oder des Verhaltens sowie die Erstellung von Nutzungs- und Arbeitsprofilen einzelner Beschäftigter nicht zulässig. Auch Daten, die auf die Arbeitsweise oder Arbeitsergebnisse von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bezogen sind werden in TURM ausschließlich nach gesetzlichen Vorschriften und tarifrechtlichen Vereinbarungen sowie einschlägigen Dienstvereinbarungen oder -anweisungen gespeichert, verarbeitet und genutzt.
- (2) Bei begründetem Verdacht auf eine Dienst- bzw. Arbeitspflichtverletzung einzelner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen entgegen dem vorherigen Absatz Maßnahmen zur Überwachung und Kontrolle des Verhaltens ergriffen werden. Verdachtsfälle werden an die Innenrevision gemeldet, welche diese prüft und ggf. Kontrollmaßnahmen vorschlägt. Die Leitung der Universität Trier entscheidet über den Einsatz von Kontrollmaßnahmen und informiert unverzüglich den Personalrat über die vorliegenden Tatsachen und Verdachtsmomente sowie die beabsichtigten Kontrollmaßnahmen.

4. Rechte der Beschäftigten

- (1) Das Recht der Beschäftigten auf informationelle Selbstbestimmung wird strikt gewahrt. Die Beschäftigten haben das Recht der jederzeitigen vollständigen Information über alle in Bezug auf ihre Person gespeicherten Daten. Beschäftigte haben das Recht, eine berechnete Korrektur von fehlerhaften Einträgen zu verlangen. Eine Änderung hat in diesen Fällen unverzüglich zu erfolgen.

5. Informationssicherheit und Datenschutz

- (1) Die Dienststelle gewährleistet die organisatorischen und technischen Maßnahmen, welche die im Landesdatenschutzgesetz geforderten Ziele sicherstellen. TURM wurde als IT-Verfahren nach § 27 Abs. 1 LDSG beim Landesdatenschutzbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit angemeldet. Es gelten die Vorgaben des Landesdatenschutzgesetzes.
- (2) Wird TURM extern durch Dritte betrieben, so gelten für diesen Betreiber die Bestimmungen des Landesdatenschutzgesetzes zur Auftragsdatenverarbeitung (§ 4 LDSG) und der Dienstvereinbarung. Der Dritte ist entsprechend auf Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben verpflichtet. Die Dienststelle schließt mit ihm einen Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung im öffentlichen Bereich nach dem Muster des Landesdatenschutzbeauftragten. Der Personalrat erhält frühzeitig alle maßgeblichen Informationen bzgl. einer geplanten Vertragsschließung.
- (3) Personenbezogene Daten werden immer entsprechend den Sicherheitsvorgaben bearbeitet. Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten mit TURM erfolgt nur zum Zweck der Erfüllung der Aufgaben der Dienststelle im Rahmen der Zugriffsberechtigung. Medizinische und/oder psychologische Befunde von Beschäftigten dürfen nicht verarbeitet werden.
- (4) Die Einsichtnahme von Vorgesetzten in Datenbestände richtet sich nach dem Grundsatz der aufgaben- und zuständigkeitsbezogenen Berechtigung. Ihr/Ihm stehen nur Informationen zur

Verfügung, die zur Wahrnehmung ihrer/seiner Leitungsaufgaben benötigt werden, z.B. die Übersicht über Abwesenheiten der Beschäftigten.

- (5) Es wird eine personelle und organisatorische Trennung zwischen der Benutzeradministration von TURM und den Fachanwendern etabliert.
- (6) Das SAP-System protokolliert aus Sicherheitsgründen die Anmeldeinformationen der Nutzer am System. Es wird nicht das Aufrufen von einzelnen Transaktionen protokolliert. Hiervon ausgenommen sind die Nutzung des so genannten „Notfallbenutzers“, der umfassende Rechte besitzt, sowie Fälle, bei denen ein begründeter Verdacht auf eine Dienst- bzw. Arbeitspflichtverletzung einzelner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bestehen (siehe Nr. 3 Abs. 2). Die Auswertung der Protokollinformationen erfolgt nicht systematisch sondern nur anlassbezogen, z.B. für die Behebung von Softwarefehlern.

6. Schulungen

- (1) Für alle Beschäftigte, deren Arbeitsplatz durch die Einführung von TURM betroffen ist, werden je nach Bedarf Schulungen oder weitere Maßnahmen wie Videotutorials, Anwenderdokumentationen etc. angeboten. Durch die Schulungen werden die Beschäftigten im Umgang mit TURM qualifiziert.
- (2) Schulungen und weitere Unterstützungsangebote werden auch während des laufenden Betriebs von TURM angeboten.
- (3) Schulungen finden während der Arbeitszeit und auf Kosten der Dienststelle statt.
- (4) Bei der Gestaltung der Schulungen wird den besonderen Bedürfnissen schwer behinderter Menschen Rechnung getragen. Die Arbeitszeit von Teilzeitbeschäftigten wird dabei soweit wie möglich berücksichtigt.
- (5) Der Schulungsbedarf der jeweiligen Anwendergruppe wird berücksichtigt.
- (6) Der Personalrat hat das Recht an den Schulungen teilzunehmen.

7. Soziale Absicherung

- (1) Infolge der Einführung von TURM sowie damit verbundener 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.

8. Betrieb

- (1) Für den Betrieb von TURM wird eine Supportstruktur definiert, sodass jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter eine Anlaufstelle für TURM hat. Insbesondere meldet die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter auf diesem Weg auch mögliche Fehler und Probleme.
- (2) Es wird eine Anlaufstelle definiert, an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Verbesserungsvorschläge für TURM richten können.
- (3) Der Zugriff auf TURM erfolgt über eine Authentifizierung als berechtigter Nutzer mit Passwort.

- (4) Beim Versagen der Zugangssicherung bzw. bei anderweitigem Bruch des Sicherheitssystems im Betrieb dürfen den Beschäftigten keine dienstlichen Nachteile entstehen. Dies gilt nicht im Fall des eigenen vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Handelns Beschäftigter (z.B. bei Weitergabe von Passwörtern an andere Personen).

9. Beteiligung des Personalrates

- (1) Die Beteiligung des Personalrates schließt ein, dass sie vor Einführung von TURM bzw. der Erweiterung um weitere Module mit Beginn des Einführungsprozesses rechtzeitig und umfassend von den für die Einführung Verantwortlichen unterrichtet werden.
- (2) Die Personalvertretung hat das Recht, sich bei Wahrnehmung ihrer gesetzlichen Aufgaben von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Universität Trier, die über einschlägige Fachkenntnisse verfügen, beraten zu lassen.
- (3) Für die Einführung von TURM und spätere Erweiterungen erhält der Personalrat eine Dokumentation, die folgende Inhalte haben muss:
 - Ziele der Einführung bzw. Erweiterung
 - Inhalt der Einführung bzw. Erweiterung
 - Angaben über die von der Einführung betroffenen Prozesse, Bereiche und Arbeitsplätze
 - Angaben über die für die Qualifizierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vorgesehenen Maßnahmen
 - Angaben zu den vorgesehenen Sicherheitsmaßnahmen
 - Angaben über das vorgesehene Betriebs- und Betreuungsmodell
- (4) Ist eine Erweiterung des SAP-Systems mitbestimmungspflichtig nach dem LPersVG, so ist die Dokumentation als inhaltlich-fachlicher Teil der Mitbestimmungsvorlage zu verstehen. Die Dokumentation für die Erweiterung wird nach Abschluss des Mitbestimmungsverfahrens zusätzliche Anlage dieser Dienstvereinbarung.

10. Anlagen zur Dienstvereinbarung

- (1) Die nachstehenden Anlagen sind Teil dieser Dienstvereinbarung und gliedern sich in für die Beschäftigten hochschulweit zugänglichen Anlagen und nur dem Personalrat zugänglichen Anlagen (Vertraulichkeitsanforderungen).
- (2) Die Dienstvereinbarung hat folgende nur dem Personalrat zugänglichen vertrauliche Anlagen:
 - Fachkonzept Personal, Version 2.4 vom 05.04.2016
 - Fachkonzept Beschaffung, Version 1.5 vom 24.03.2016
 - Fachkonzept Finanzen, Version 0.3 vom 01.03.2016
 - Sicherheitskonzept, Version 2.0 vom 26.02.2016
 - Betriebskonzept, Version 1.0 vom 26.02.2016
 - Berechtigungskonzept, Version 0.4. vom 16.02. 2016
 - Systemarchitekturkonzept, Version 1.3 vom 05.02.2016
 - Schnittstellenkonzept, Version 0.4 vom 08.06.2016
 - Schulungskonzept, Version 1.0 vom 24.05.2016
 - Testkonzept, Version 1.0 vom 04.05.2016

Die genannten Dokumente sind urheberrechtlich geschützt und können beim Personalrat eingesehen werden. Sie dürfen ohne schriftliche Genehmigung des Urhebers weder ganz noch teilweise dupliziert an Dritte auch innerhalb der Universität weitergegeben oder anderweitig veröffentlicht werden.

11. Inkrafttreten, Kündigung, Salvatorische Klausel

- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt mit der Unterzeichnung in Kraft. Änderungen und Ergänzungen der Dienstvereinbarung müssen als solche gekennzeichnet sein und bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.
- (2) Sollten einzelne Punkte dieser Dienstvereinbarung ungültig sein oder ihre Gültigkeit aufgrund neuer Gesetzgebung, Tarifverträge und /oder Rechtsprechung verlieren, so wird dadurch die Wirksamkeit der Dienstvereinbarung im Übrigen nicht berührt. Die Dienstvereinbarung ist in angemessener Frist den gesetzlichen Regelungen anzupassen.
- (3) Diese Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von sechs Monaten gekündigt werden.
- (4) Im Falle ihrer Kündigung wirkt diese Dienstvereinbarung bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung nach. Die Nachwirkung betrifft auch die Personen, die nach dem Ablauf der Kündigungsfrist für die Universität Trier tätig werden. Die Universität Trier und der Personalrat verpflichten sich, im Fall der Kündigung unverzüglich Verhandlungen über eine neue Dienstvereinbarung aufzunehmen.

Trier, den [DATUM]

Trier, den [DATUM]

Prof. Dr. Michael Jäckel

Margret Roth

Präsident

Stellvertretende Vorsitzende des Personalrats

Die genannten Dokumente sind urheberrechtlich geschützt und können beim Personalrat eingesehen werden. Sie dürfen ohne schriftliche Genehmigung des Urhebers weder ganz noch teilweise dupliziert an Dritte auch innerhalb der Universität weitergegeben oder anderweitig veröffentlicht werden.

11. Inkrafttreten, Kündigung, Salvatorische Klausel

- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt mit der Unterzeichnung in Kraft. Änderungen und Ergänzungen der Dienstvereinbarung müssen als solche gekennzeichnet sein und bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.
- (2) Sollten einzelne Punkte dieser Dienstvereinbarung ungültig sein oder ihre Gültigkeit aufgrund neuer Gesetzgebung, Tarifverträge und /oder Rechtsprechung verlieren, so wird dadurch die Wirksamkeit der Dienstvereinbarung im Übrigen nicht berührt. Die Dienstvereinbarung ist in angemessener Frist den gesetzlichen Regelungen anzupassen.
- (3) Diese Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von sechs Monaten gekündigt werden.
- (4) Im Falle ihrer Kündigung wirkt diese Dienstvereinbarung bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung nach. Die Nachwirkung betrifft auch die Personen, die nach dem Ablauf der Kündigungsfrist für die Universität Trier tätig werden. Die Universität Trier und der Personalrat verpflichten sich, im Fall der Kündigung unverzüglich Verhandlungen über eine neue Dienstvereinbarung aufzunehmen.

Trier, den [DATUM] 11. Dez. 2017

Prof. Dr. Michael Jäckel

Präsident

Trier, den [DATUM] 08. Dez. 2017

Margret Roth

Stellvertretende Vorsitzende des Personalrats