

Dienstvereinbarung über Personaldatenverarbeitung in der Fassung vom 27. Oktober 1997

Präambel

Diese Dienstvereinbarung basiert auf dem verfassungsrechtlich gewährleisteten Recht des Einzelnen, grundsätzlich selbst über Preisgabe und Verwendung seiner persönlichen Daten zu bestimmen.

Sie dient ferner dazu, die Beschäftigten vor unzulässigem Gebrauch ihrer persönlichen Daten zu schützen.

(3) Jede Dienstkraft, die mit personenbezogenen Daten in automatisierten Anwendungen arbeitet, ist vollständig über die Vorschriften des Berliner Datenschutzgesetzes und die ergänzenden Dienstvereinbarungen oder Regelungen zu informieren.

(4) Ein automatisierter Datenabruf von personenbezogenen Daten durch Dritte ist ohne besondere Rechtsgrundlage unzulässig.

§ 1 Regelungsgegenstand

(1) Die Dienstvereinbarung soll

1. einen generellen Rahmen für den Umfang, die Ziele und die Zulässigkeit bei der Einführung und Anwendung von Verfahren zur automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten setzen,
2. die Rechte der Dienstkräfte und des Personalrates bei der Personaldatenverarbeitung präzisieren,
3. Grundsätze für den Datenschutz und die Datensicherung für Einzelverfahren vorgeben.

(2) Sie umfaßt alle Personalaktendaten und sonstige personenbezogene Daten in automatisierten Dateien. Sonstige personenbezogene Daten sind Daten, die mit dem Dienst-/ Arbeitsverhältnis und der Person der Dienstkraft nicht in einem inneren sachlichen Zusammenhang stehen (insbesondere Daten in Prüfungs-, Sicherheits- und Kindergeldakten, Vorgänge der Personalplanung, der Stellenausschreibung, der Stellenbewertung und der Geschäftsverteilung).

§ 2 Grundsätze

(1) Die Personaldatenverarbeitung hat das von der Rechtsprechung (BVerfGE 65, 1) anerkannte Persönlichkeitsrecht und Recht auf informationelle Selbstbestimmung der Dienstkraft zu beachten. Dies bedeutet unter anderem, nicht tiefer in die Persönlichkeits-sphäre der Dienstkraft einzudringen, als es im Rahmen der Zweckbestimmung des Dienst-/ Arbeitsverhältnisses erforderlich und verhältnismäßig ist.

(2) Ferner ist das berechnete Interesse der Verwaltung zu beachten, Personaldatenverarbeitung in wirtschaftlich sinnvoller Weise im Rahmen der technischen Möglichkeiten durchführen zu können.

§ 3 Datenübermittlung

(1) Eine Datenübermittlung an Stellen außerhalb der Dienststelle ist nur im Rahmen der gesetzlichen, tariflichen und vertraglichen Bestimmungen zulässig. Der Personalrat wird darüber unverzüglich nach Eingang der Anforderung unterrichtet. Das gilt nicht nur für die regelmäßige Übermittlung von Daten auf gesetzlicher Grundlage.

(2) Eine Datenübermittlung innerhalb der Dienststelle ist zulässig, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben der übermittelnden Stelle und des Empfängers erforderlich ist. Übermittelnde Stelle ist ausschließlich die Personalabteilung.

(3) Zur Erstellung eines internen Telefonverzeichnisses werden Name, Vorname, Funktion, Telefon- und Faxnummer, Dienstanschrift und Zuordnungshilfsmarkierungen elektronisch erfaßt und im internen Universitätsnetz vorrätig gehalten. Es gilt § 5 Absätze (1) und (2) der Dienstvereinbarung.

(4) Derselbe Datensatz wie unter (3) wird auch für die externe Darstellung der Universität im Internet, bzw. bei entsprechenden Publikationen vorrätig gehalten mit der Maßgabe, daß die Angaben entsprechend der Anlage 1 der Dienstvereinbarung freiwillig erteilt worden sind oder die personenbezogenen Daten herausragenden Mitgliedern der Universität entsprechend der Anlage 2 der Dienstvereinbarung zuzuordnen sind. In diesen Fällen tritt an Stelle der Freiwilligkeit ein überwiegendes öffentliches Interesse an der Verbreitung der Daten.

§ 4 Auswertung der Personaldatei

(1) Art und Umfang von Auswertungen automatisierter Personaldaten werden in einem Ausgabenkatalog angegeben.

(2) Der Ausgabenkatalog wird jährlich von der Dienststelle überprüft, ob Auswertungen wegen des Wegfalls der Erforderlichkeit in Zukunft unterbleiben können. Hierüber ist der Personalrat zu informieren.

(3) Die Dienststelle sagt dem Personalrat Auswertungen der Personaldatei für dessen eigenen Bedarf unter Beachtung der Datenschutzbestimmungen zu, soweit dies zur Aufgabenerfüllung des Personalrats erforderlich ist.

§ 5 Rechte der Dienstkräfte/ Betroffenen

(1) Jede Dienstkraft erhält bei erstmaliger Speicherung der personenbezogenen Daten, später bei wesentlichen Änderungen, eine vollständige Auflistung aller zu ihrer Person gespeicherten Daten. Die Auflistung enthält unverschlüsselt die Bezeichnung und den aktuellen Inhalt aller Datenfelder.

(2) Weitere Ausdrücke der Auflistung nach Absatz (1) werden nur erstellt, wenn Änderungen der Daten seit dem letzten Ausdruck vorgenommen wurden.

(3) Die Dienstkraft kann in die über sie geführten Daten Einsicht nehmen.

(4) Das Recht der Dienstkraft auf Einsichtnahme in ihre Personalakte nach Maßgabe der geltenden Rechtsvorschriften bleibt unberührt.

(5) Erhebungen und Speicherungen von personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit Rechtsstreitigkeiten zwischen der Dienststelle und der betroffenen Dienstkraft werden von § 5 Absatz (1), (3) und (4) nicht erfaßt. Für diese Daten gilt die enge Zweckbindung.

§ 6 Führen der Personaldatei

(1) Das Erheben, Speichern und Verarbeiten personenbezogener Daten durch automatisierte personaldatenverarbeitende Systeme wird im Rahmen des § 9 Berliner Datenschutzgesetzes nur vorgenommen, soweit

– eine besondere Rechtsvorschrift dies zuläßt

oder

– der Betroffene eingewilligt hat (§ 6 Berliner Datenschutzgesetz)

oder

– die Daten für Zwecke der Personalwirtschaft oder Personalverwaltung zur Begründung, Durchführung und Beendigung von Dienst-/ Arbeitsverhältnissen erhoben werden.

(2) Für automatisierte Verfahren zur Personaldatenverarbeitung ist von der Personalabteilung ein Datenkatalog zu erstellen, aus dem die Ein- und Ausgabedaten, deren Struktur und Formate sowie die mit den Verknüpfungsmöglichkeiten verfolgten Zwecke abschließend ersichtlich sind.

(3) Der Datenkatalog wird jährlich von der Dienststelle daraufhin geprüft, ob Datenfelder wegen Wegfalls der Erforderlichkeit zu löschen sind. Geplante Änderungen des Datenkatalogs – soweit sie nicht der Erfüllung von Verpflichtungen aus Gesetzen, Tarifverträgen oder Dienstvereinbarungen dienen – bedürfen der Zustimmung des Personalrates. In allen Fällen wird der Personalrat rechtzeitig vor Durchführung unterrichtet.

(4) Die automatisierte Personaldatenverarbeitung hat sich auf Hilfs- und Unterstützungsfunktionen zu beschränken und darf nicht ausschließliche Grundlage von Personalentscheidungen sein.

§ 7 Zugriff auf Personaldaten

(1) Die Dienststelle gewährleistet, daß durch organisatorische und systemtechnische Regelungen die Personaldaten gegen Mißbrauch gesichert werden. Mißbräuchlich ist die Verarbeitung der Personaldaten, wenn sie gegen Datenschutzbestimmungen, andere Vorschriften oder gegen diese Dienstvereinbarung verstößt.

(2) Der Verwaltungsrechner ist technisch so zu installieren, daß kein unbefugter Zugriff auf personenbezogene Daten möglich ist. Eine Erweiterung oder Veränderung unterliegt der Mitbestimmung des Personalrates.

(3) Im Rahmen der technischen Möglichkeiten wird automatisch ein lückenloses Protokoll aller Auswertungsläufe, Datenübermittlungen und Datenzugriffe auf personenbezogene Daten der Beschäftigten einschließlich der Versuche erstellt.

(4) Alle Zugriffe auf automatisierte Dateien mit personenbezogenen Daten und Übermittlungsvorgänge dürfen ausschließlich zu datenschutzrechtlichen Zugriffs- oder Benutzerkontrollzwecken protokolliert werden. Einzelheiten sind in Datensicherungskonzepten zu regeln.

§ 8 Beteiligung des Personalrates

(1) Der Personalrat erhält zur Wahrnehmung seiner Rechte nach § 73 sowie § 85, Absatz 1, Ziff. 12, 13 des PersVG Berlin und § 3 des Tarifvertrages über die Arbeitsbedingungen von Arbeitnehmern und Arbeitnehmerinnen auf Arbeitsplätzen mit Geräten der IuK-Technik folgende Informationen und Unterlagen:

a) Während des Planungsstadiums

- den zeitlichen Rahmen der Planung
- beabsichtigte Verarbeitungsziele und -zwecke
- voraussichtlich von der Anwendung betroffene Beschäftigungsbereiche
- datenschutzrechtliche Vorkehrungen
- vorgesehene Verarbeitung von personenbezogenen Daten
- Angaben über die Hard-, Software (Pflichtenheft)

b) Nach Abschluß der Planungsphase

- Datenkatalog über alle enthaltenen Daten und ihre Zweckbestimmung
- Kreis der Betroffenen
- Art der regelmäßig zu übermittelnden Daten, ihre Empfänger und die Herkunft regelmäßig empfangener Daten
- Fristen für die Sperrung und Löschung der Daten
- Betriebsart des Verfahrens, Art der Geräte, Standort der IuK-Technik, Verfahren zur Übermittlung, Sperrung, Löschung und Protokollierung
- Benutzerhandbuch
- Datensicherungskonzept

- Ausgabenkatalog mit allen Auswertungen
- Schulungskonzept

(2) Die Einführung neuer Anwendungssysteme und die Durchführung von Änderungen bestehender Anwendungssysteme sind unter Beachtung der Grundsätze dieser Vereinbarung und nach Beteiligung des Personalrates zulässig.

(3) Die Regelungen dieser Vereinbarung gelten entsprechend auch für Anwendungen, die nur testweise durchgeführt werden. Für den Test dürfen keine echten personenbezogenen Daten verwendet werden.

§ 9 Schlußbestimmungen

(1) Die Dienstvereinbarung tritt sofort nach Veröffentlichung in Kraft.

(2) Bei Bedarf ist die Dienstvereinbarung an veränderte rechtliche oder tarifvertragliche Vorschriften anzupassen.

Einvernehmliche Änderungen sind jeder Zeit möglich.

(3) Diese Dienstvereinbarung kann von beiden Seiten mit einer Frist von drei Monaten gekündigt werden.

Personalrat

Präsident

Anlage 1

Hiermit erkläre ich mich mit der Veröffentlichung meiner Daten

(Name, Vorname, Funktion, dienstliche Telefon- bzw. Faxnummer, dienstliche Anschrift, dienstliche e-mail-Adresse)

als elektronisches Verzeichnis im Internet und für entsprechende Publikationen der Hochschule mit Außenwirkung einverstanden.

Datum und Unterschrift

Anlage 2

Bei folgenden Personen tritt aufgrund ihrer herausragenden Stellung anstelle der Freiwilligkeit ein überwiegendes öffentliches Interesse an der Verbreitung der Daten

(Name, Vorname, Funktion, dienstliche Telefon- bzw. Faxnummer, dienstliche Anschrift, e-mail-Adresse):

Der Präsident/die Präsidentin,
die Vizepräsidenten,
der Präsidialamtsleiter/die Präsidialamtsleiterin,
die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Referates Öffentlichkeitsarbeit,
die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Akademischen Auslandsamtes,
die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Kooperationsstelle DGB-HU,
die Frauenbeauftragte.

In den Fakultäten:

der Dekan/die Dekanin,
der Institutsdirektor/die Institutsdirektorin,
der Lehrstuhlinhaber/die Lehrstuhlinhaberin,
der Fakultätsverwaltungsleiter/die Fakultätsverwaltungsleiterin,

In der zentralen Universitätsverwaltung:

der Kanzler/die Kanzlerin,
die Beauftragten/Referenten/Leiter und Leiterinnen der Stabstellen des Kanzlers, bzw. der Kanzlerin und deren Sekretariatsadressen,
die Abteilungsleiter/Abteilungsleiterinnen,
in der Studienabteilung die Referatsleiter und Referatsleiterinnen,
in der Forschungsabteilung die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen mit außenwirksamen Tätigkeiten,
in der Personalabteilung die Referatsleiter und Referatsleiterinnen,
in der Technischen Abteilung die Büroleitung.

Bei den Zentraleinrichtungen sind die Leiter der Zentraleinrichtungen anzugeben.

Die Gremien der Humboldt-Universität zu Berlin in ihrer namentlichen Zusammensetzung.

Grundsätzlich ist bei dem sogenannten technischen Personal der obengenannten Einheiten das öffentliche Interesse an der Verbreitung der Daten nicht gegeben. Hier gilt das Prinzip der Freiwilligkeit.

Alle anderen Mitglieder der Universität können auf dem Wege der Freiwilligkeit ihr Einverständnis in die Veröffentlichung ihrer dienstlichen Daten im Internet klären.