

**HOCHSCHULE
HANNOVER**
UNIVERSITY OF
APPLIED SCIENCES
AND ARTS

Dienstvereinbarung

nach § 78 NPersVG für den Einsatz des
SAP Systems
zwischen dem Präsidenten und
dem Personalrat der Hochschule Hannover

Dienstvereinbarung nach § 78 NPersVG

für den Einsatz des SAP Systems

zwischen dem Präsidenten der Hochschule Hannover
und dem Personalrat der Hochschule Hannover

Präambel

- (1) Mit der Nutzung des SAP Systems verfolgen Dienststelle und Personalrat insbesondere die gemeinsamen Ziele, die Arbeitsbedingungen und die Arbeitsergebnisse zu verbessern sowie Funktionalität und Qualität der SAP-gestützten Arbeitsplätze auf die Anforderungen anzupassen. Eine wichtige Basis dafür sind eine fachgerechte und transparente Zusammenarbeit, vereinbarte und verbindliche Arbeitsabläufe (auch übergreifend zwischen Organisationseinheiten) sowie eine gemeinsame Datengrundlage (Hier: Stammdaten für Rechnungswesen und Personal).
- (2) Dienststelle und Personalrat sind sich darüber einig, dass die durch den Betrieb des SAP Systems zu erwartende Effizienzsteigerung nicht zu einer Verdichtung der Arbeit führen soll. Sich ergebende Freiräume sollen zum Ausbau der serviceorientierten Verwaltung und Verbesserung der Arbeitsergebnisse genutzt werden.
- (3) Mit diesem Dokument wird der Rahmen beschrieben, innerhalb dessen die mit dem Einsatz des SAP Systems verbundenen Veränderungen umgesetzt werden.

§ 1 Geltungsbereich

Die Vereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Hochschule Hannover, soweit sie unter das NPersVG fallen.

§ 2 Allgemeine Grundsätze

- (1) Mit dem Abschluss der Dienstvereinbarung stimmt der Personalrat dem Betrieb und dem Einsatz des SAP Systems unter Berücksichtigung des § 3 zu.
- (2) Die Dienstvereinbarung regelt den Betrieb und den Einsatz des Systems SAP einschließlich der dafür notwendigen Anpassungen bzw. Optimierungen der Aufbau- und Ablauforganisation sowie die damit in Zusammenhang stehenden und daraus folgenden Maßnahmen. Diese Vereinbarung gilt auch für Erweiterungen des SAP Systems.
- (3) Infolge der Ausweitung des SAP Systems sind betriebsbedingte Kündigungen und Herabgruppierungen bestehender Beschäftigungsverhältnisse ausgeschlossen. Sofern dadurch Tätigkeitsmerkmale derart geändert werden, dass Tätigkeiten von Beschäftigten niedriger zu bewerten wären, soll das Aufgabengebiet unter Beteiligung des Personalrats so umgestaltet werden, dass die Gesamtbewertung unverändert bleibt.

§ 3 Einsatz von SAP Modulen

(1) An der Hochschule Hannover befinden sich folgende SAP Module im Einsatz:

- FI Finanzwesen
- FI-AA Anlagenbuchhaltung
- PSM Public Sector Management
- CO Controlling
- FI-TV Reisemanagement

- HR-PA Personaladministration
- HR-OM Organisationsmanagement
- HR-PT Zeitwirtschaft

(2) Mehrere Module können zu einer Modulgruppe zusammengefasst werden. Die fünf erstgenannten Module gehören zur Modulgruppe SAP Rechnungswesen. Die drei letztgenannten Module gehören zur Modulgruppe SAP HR.

Für jede Modulgruppe gilt ergänzend eine weitere Dienstvereinbarung.

Dieses sind für die vorstehend genannten Modulgruppen die Dienstvereinbarung SAP Rechnungswesen und die Dienstvereinbarung SAP HR.

(3) Der Einsatz weiterer SAP Module bedarf der Zustimmung des Personalrates.

§ 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.

(2) Beschäftigte haben das Recht, eine berechtigte Korrektur von fehlerhaften Einträgen zu verlangen. Eine Änderung hat in diesen Fällen unverzüglich zu erfolgen. Hiervon erhält die/der Beschäftigte einen Ausdruck.

(3) Die Daten werden gelöscht, wenn ihre Speicherung nicht mehr erforderlich ist und Rechtsvorschriften nicht entgegenstehen. Gesetzliche Löschrufen werden eingehalten.

(4) Alle betroffenen Beschäftigten werden rechtzeitig und umfassend über den Betrieb oder gravierende Änderungen des SAP Systems bzw. eines Moduls informiert.

§ 5 Zugriffs- und Berechtigungskonzept

(1) Ausschließlich Key-User sind berechtigt, Änderungen der Rollen, der Berechtigungen etc. zu beantragen. Der Personalrat wird über Änderungen halbjährlich unterrichtet. Änderungen des Fachkonzeptes werden dem Personalrat zur Information vorgelegt. Die Key-User veranlassen u.a. die Zuordnung von Benutzern und Berechtigungen.

(2) Durch die strikte Trennung von Systemprogrammpflege, -betreuung und Anwendungsbetreuung wird sichergestellt, dass

1. die vorhandenen Programme, Auswertungsmöglichkeiten und Zugriffsberechtigungen von Anwenderinnen/Anwender sowie Administratorinnen und Administratoren nicht eigenständig verändert werden können und
2. keine neuen Programme, Auswertungsmöglichkeiten und Zugriffsberechtigungen von Anwenderinnen/Anwender sowie Administratorinnen und Administratoren eigenständig installiert werden können.

(3) Mitarbeiter/innen, die zur Systembetreuung und Programmpflege Berechtigungen benötigen, werden eigens auf die Verantwortlichkeit zum datenschutzrechtlich korrekten Umgang mit den personenbezogenen Daten verpflichtet.

- (4) Zugriffe auf das System werden protokolliert. Der Zugriff auf diese Protokolle ist gemäß Betriebskonzept zum SAP-Einsatz an den niedersächsischen Hochschulen im Rahmen des SAP-Referenzmodelles streng reglementiert. Die Löschung der Protokolle erfolgt nach den gesetzlichen Fristen. Eine Auswertung der Protokolle zum Zweck einer Leistungs- oder Verhaltenskontrolle ist nicht zulässig.

§ 6 Qualifizierung

- (1) Die Beschäftigten sollen das SAP System ohne arbeitspsychologische und arbeitsphysiologische Belastungen bedienen können. Dazu sind geeignete Qualifizierungsmaßnahmen anzubieten. Qualifizierungen sind auch bei Erweiterungen und größeren Änderungen (z.B. Updates) des SAP Systems vor der Produktivsetzung durchzuführen.
- (2) Mit Beschäftigten, die einen Arbeitsplatz übernehmen und an dem SAP zum Einsatz kommt, sind zeitnah entsprechende Qualifizierungsmaßnahmen durchzuführen.
- (3) Dem Personalrat wird es ermöglicht an allen Qualifizierungsmaßnahmen mit bis zu zwei Personen teilzunehmen. Entsprechend ist er über alle geplanten Qualifizierungsmaßnahmen rechtzeitig zu informieren.

§ 7 Arbeitsschutz und Arbeitsabläufe

- (1) Das SAP System muss den einschlägigen Gesetzen, nachgelagerten Verordnungen und den gesicherten arbeitswissenschaftlichen Erkenntnissen entsprechen.
- (2) Im Rahmen der Fürsorge wird auf die relevanten Schutzvorschriften zur Arbeitszeit hingewiesen.

§ 8 Daten- und Persönlichkeitsschutz

- (1) Die Persönlichkeitsrechte der Beschäftigten werden geachtet und geschützt. Dies bedeutet, dass die ausschließlich zweckgebundene Speicherung und Verarbeitung personenbezogener Daten der Beschäftigten im SAP System gesetzlichen, tarifvertraglichen oder durch Dienstvereinbarung aufgestellten Regeln folgt. Für in SAP erfasste und verarbeitete Daten gilt diese Dienstvereinbarung auch dann, wenn diese Daten durch ein anderes EDV-System weiterverarbeitet werden.
- (2) Beschäftigte erhalten auf Antrag im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften vollständige Informationen aller über sie im SAP System gespeicherten personenbezogenen Daten.
- (3) Werden personenbezogene Daten der Beschäftigten im SAP System verarbeitet, dann sind geeignete Maßnahmen zu ergreifen, um die Daten entsprechend den gesetzlichen Anforderungen zu schützen.
- (4) Auf personenbezogene Daten der Beschäftigten darf nur zum Zwecke der rechtmäßigen Erfüllung der Aufgaben im Rahmen der eingeräumten Zugriffsrechte zugegriffen werden (Berechtigungskonzept).
- (5) Leistungs- und Verhaltenskontrollen mittels des SAP Systems sind bei begründetem Verdacht und nur dann zulässig, wenn sie mit dem Personalrat vereinbart wurden und die Betroffenen darüber informiert wurden. Verdachtsbezogene Kontrollen werden dem Personalrat unverzüglich nach Durchführung angezeigt.

- (6) Weitere Regelungen finden sich in den Verfahrensbeschreibungen, im Datenschutzkonzept, im technischen Betriebskonzept, im Berechtigungskonzept und in der Dienststanweisung. Die Beteiligungsrechte des Personalrates werden gewahrt. Die vorstehend genannten Dokumente finden sich in der jeweils aktuellsten Fassung auf den Intranetseiten der Hochschule.

§ 9 Rechte des Personalrates

- (1) Der Personalrat erhält dieselben Leserechte, die auch den Leitungen der Fakultäten und Organisationseinheiten zustehen. Die auswertbaren Berichte umfassen alle Fakultäten und Organisationseinheiten der Hochschule.
- (2) Der Personalrat kann sich von Beschäftigten mit besonderen Fachkenntnissen beraten lassen.
- (3) Begehungen und Einsichtnahmen des Personalrates z.B. in Systemprotokolle finden jeweils gemeinsam mit der Dienststelle statt. Diese sind innerhalb von zwei Wochen durchzuführen, wenn der Personalrat den Bedarf dazu anzeigt.

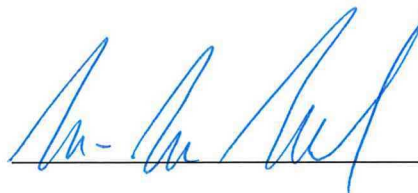
§ 10 Inkrafttreten / Gültigkeit / Salvatorische Klausel

- (1) Diese Vereinbarung tritt am 01.12.2017 in Kraft. Sie kann bei Bedarf im gegenseitigen Einvernehmen und in Schriftform geändert werden. Die Vereinbarung kann von jeder Seite unter Einhaltung einer Frist von 3 Monaten zum Jahresende gekündigt werden. Sie wirkt bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung nach. Diese Dienstvereinbarung ersetzt die Dienstvereinbarung zur Einführung und den Einsatz des SAP Systems in der Fassung vom 01.07.2013.
- (2) Diese Dienstvereinbarung wird nach Ablauf von drei Jahren durch die Dienststelle evaluiert. Sollten sich daraus Änderungen ergeben, können diese im Einvernehmen zwischen Dienststelle und Personalrat ohne Kündigung in die Dienstvereinbarung aufgenommen werden.
- (3) 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. An die Stelle der unwirksamen oder ungültigen Bestimmung soll diejenige wirksame und gültige Regelung treten, deren Wirkungen der Zielsetzung möglichst nahekommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen beziehungsweise ungültigen Bestimmung verfolgt haben.
- (4) Unter Angabe von Gründen können die Dienststelle oder der Personalrat diese Dienstvereinbarung mit einer Frist von drei Monaten zum Schluss eines Kalenderjahres schriftlich kündigen. Die Dienstvereinbarung wirkt bis zum Abschluss einer neuen oder überarbeiteten Dienstvereinbarung nach.

Hannover, den 23.11.2017



Prof. Dr. Josef von Helden
(Präsident)



Kai-Uwe Kriewald
(Vorsitzender des Personalrates)