



# Amtliche Bekanntmachungen

Inhalt:

Dienstvereinbarung Einführung und Einsatz von Informationstechnik-Systemen

Herausgegeben vom

**Rektor**

der Fachhochschule Münster

Hüfferstraße 27

48149 Münster

Fon +49(0)2 51/83-6 40 12

15. Mai 2002

Nr. 11/2002

Seite 142 - 153

## **Dienstvereinbarung**

### **Einführung und Einsatz von Informationstechnik-Systemen**

Zwischen dem Kanzler der Fachhochschule Münster und dem Rektor der Fachhochschule Münster als Dienststellenleitern sowie dem Personalrat der Fachhochschule Münster und dem Personalrat der künstlerisch und wissenschaftlich Beschäftigten der Fachhochschule Münster wird nach § 70 des Landespersonalvertretungsgesetzes (LPVG NW) nachfolgende Dienstvereinbarung zur Einführung und zum Einsatz von Informationstechnik-Systemen (IT) geschlossen.

## Inhaltsübersicht

	Seite
Präambel.....	3
§ 1 Geltungsbereich .....	3
§ 2 Begriffsbestimmungen.....	4
§ 3 Beteiligung der Personalräte und ihre Kontrollrechte.....	4
§ 4 Einbeziehung von Sachverständigen.....	5
§ 5 Projektbegleitende Arbeitsgruppe .....	6
§ 6 Rechte und Pflichten der Beschäftigten .....	6
§ 7 Gesundheitsschutz .....	7
§ 8 Beurteilung der Arbeitsbedingungen .....	8
§ 9 Information und Qualifizierung.....	8
§ 10 Arbeitsplatzsicherung .....	9
§ 11 Leistungs- und Verhaltenskontrollen.....	9
§ 12 Behördliche Datenschutzbeauftragte.....	10
§ 13 Nicht dienstliche IT-Nutzung.....	10
§ 14 Dynamisierungsklausel, Konfliktregelung und Verstöße gegen diese Dienstvereinbarung.....	10
§ 15 In-Kraft-Treten, Kündigung, Weitergeltung.....	11

## **Präambel**

Mit Abschluss dieser Dienstvereinbarung wollen die Parteien Regelungen für die Fachhochschule Münster bereitstellen, die beim IT-Einsatz neben Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit die Interessen der Beschäftigten berücksichtigen sowie die Rechte der Personalräte hierbei wahren. Der Einsatz von IT soll vor allem dazu dienen, Forschung und Lehre wirkungsvoll zu unterstützen, Arbeitsvorgänge und -abläufe wirksamer zu gestalten sowie Arbeitsergebnisse in ihrer Qualität zu verbessern, die Arbeitslast gerechter zu verteilen und Überlastungen zu vermeiden.

Die Parteien handeln mit dem ausdrücklichen Willen, insbesondere

- das Recht der Beschäftigten auf informationelle Selbstbestimmung zu achten,
- die Beschäftigten vor Missbrauch ihrer persönlichen Daten zu schützen,
- die Qualifikation der mit IT-Systemen Beschäftigten zu sichern und gegebenenfalls zu erweitern,
- gesundheitliche Gefahren von den Beschäftigten abzuwenden und Überforderungen zu verhindern,
- durch Entlastung von Routinearbeiten Arbeitskapazitäten zur Erledigung anderer qualifizierter Aufgaben zu gewinnen,
- die Durchlauf- und Reaktionszeiten zu verkürzen,
- die Informationsbeschaffung und -verarbeitung sowie die Kommunikationsprozesse zu unterstützen,
- die Zusammenarbeit zwischen den Organisationseinheiten zu verbessern
- und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf zu unterstützen.

## **§ 1**

### **Geltungsbereich**

- (1) Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Arbeitsstätten der Fachhochschule Münster. Sie gilt auch für die als Telearbeitsplätze ausgelagerten Arbeitsplätze.
- (2) Diese Dienstvereinbarung gilt für alle dem Vertretungsbereich der Personalräte unterliegenden Beschäftigten unabhängig von der mit ihnen arbeitsvertraglich vereinbarten Arbeitszeit.
- (3) Sie gilt für alle IT-unterstützten Arbeitsplätze und alle technischen und organisatorischen Entwicklungen bzw. Maßnahmen, die mit der Einführung, Anwendung, wesentlichen Erweiterung oder wesentlichen Veränderung von IT verbunden sind. Die Dienststelle stellt sicher, dass bei der Nutzung von IT die Regelungen dieser Dienstvereinbarung eingehalten werden.
- (4) Gesetzliche und tarifvertragliche Vorschriften bleiben unberührt. Insbesondere sind bei der Einführung und Anwendung von IT die sich aus dem Dienst- oder Arbeitsverhältnis ergebenden Belange zu berücksichtigen und soziale Härten zu vermeiden.
- (5) Ergänzend zu dieser Dienstvereinbarung haben die Personalräte der Fachhochschule Münster das Recht, weitere Dienstvereinbarungen zu initiieren.

## **§ 2 Begriffsbestimmungen**

- (1) Unter dem Begriff Informationstechnik wird jegliche computergestützte Datenverarbeitung verstanden. Darunter fallen sowohl Informations- als auch Kommunikationstechnologien.
- (2) IT im Sinne dieser Dienstvereinbarung sind alle technischen Einrichtungen und Hilfsmittel (Arbeitsmittel, Datenverarbeitungssysteme etc.), die dazu dienen, Daten in elektronischer Form zu erfassen, zu speichern und zu verarbeiten (Informationstechnik) sowie diese zu übertragen und zu vermitteln (Kommunikationstechnik). Dabei sind auch Bilder, Sprache, Grafik, Zeichnungen und Texte als Daten zu verstehen. IT sind zum Beispiel:
  - tragbare und stationäre Arbeitsplatzrechner,
  - zentrale Rechner mit angeschlossenen Ein- und Ausgabegeräten,
  - jede Art von Peripheriegeräten (z.B. Bildschirmgeräte, Drucker, Plotter, Scanner etc.),
  - Opto-elektrische Geräte (z.B. Videokonferenz-Systeme, Projektionseinrichtungen, Digitale Bild- und Videotechnik etc.),
  - jede Art von Software-Produkten (Programme aller Art),
  - jede Art von Netzen und Netzanschlüssen (z.B.: lokales Netz der Fachhochschule Münster),
  - jede Art von Netzdiensten (z.B. Intranet, Internetdienste)
- (3) Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person (betroffene Person). Die Verarbeitung personenbezogener und personenbeziehbarer Daten richtet sich nach den datenschutzrechtlichen Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) und des Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten des Landes Nordrhein-Westfalen (DSG NW).
- (4) Soweit in dieser Dienstvereinbarung verwandte Begriffe im BDSG oder im DSG NW definiert sind, so gelten diese Definitionen im Sinne der jeweils gültigen Fassung des BDSG oder des DSG NW auch für diese Dienstvereinbarung.

## **§ 3 Beteiligung der Personalräte und ihre Kontrollrechte**

- (1) Sind beteiligungspflichtige Maßnahmen zur Einführung, wesentlichen Erweiterung, Anwendung oder wesentlichen Änderung von IT beabsichtigt, so sind die Personalräte rechtzeitig und umfassend zu informieren. Rechtzeitig bedeutet, dass die Information der Personalräte und die Erörterung der Maßnahme zu einem Zeitpunkt stattfinden, der die Planung und Verwirklichung von Gestaltungsalternativen noch ermöglicht. Umfassend bedeutet, dass die Informationen anhand von schriftlichen Unterlagen oder in sonstiger geeigneter Weise gegeben werden. Die Unterrichtung ist von der Dienststelle in allgemein verständlicher Form zu gestalten und gegebenenfalls mündlich zu erläutern. Zu den umfassenden Informationen gehören zum Beispiel und soweit vorhanden:  
Vorstudien einschließlich Zielbestimmungen und Ist-Analyse, Gesamtkonzept einschließlich projektbezogener Arbeitsorganisation, Arbeitssystemplanung, Pflichtenheft, Sollkonzepte, Qualifizierungskonzepte, Datenschutzkonzepte, Detailplanung und Realisierung einschließlich Programmunterlagen, Zeit- und Mittelplanung für die Umorganisation, Raumplanung, Dokumentation und Ergebnisse der Probelaufe, Beschreibung der technischen Komponenten, Beschreibung der zu erwartenden Auswirkungen auf die betroffenen Bereiche, betroffene Beschäftigte, Arbeitsabläufe und Gefährdungen. Die Beteiligungsrechte nach dem LPVG NW bleiben unberührt.

- (2) Die Zustimmung der Personalräte zu Voruntersuchungen oder Probeläufen besitzt keine präjudizierende Wirkung für die spätere Einführung des Systems oder von Teilen davon.
- (3) Jede Einführung, wesentliche Erweiterung und wesentliche Veränderung der IT bedarf im vom LPVG NW vorgesehenen Umfang der vorherigen Zustimmung der Personalräte. In Ausnahmefällen können Maßnahmen, die zur Aufrechterhaltung des ordnungsgemäßen Dienstes der IT unabdingbar sind (z.B. Störungsbeseitigung an Hard- und Software), vorab durchgeführt werden. In diesen Fällen müssen die Beteiligungsrechte der Personalräte nachträglich gewahrt werden.
- (4) Die Personalräte haben zum Zweck der Kontrolle der Einhaltung dieser Dienstvereinbarung unter Berücksichtigung der jeweils geltenden Sicherheitsbestimmungen und betrieblichen Belange nach vorheriger Anzeige Zugang zur IT-Abteilung und allen Geräten der Informationstechnik. In der Regel hat die Anzeige so rechtzeitig zu erfolgen, dass den Personalräten für Erklärungen, Demonstrationen etc. ein Verantwortlicher bzw. eine Verantwortliche zur Verfügung stehen kann. Dazu gehören auch die Möglichkeiten, Programme aufrufen und sich die Erfassungs- und Ausgabemasken anzeigen oder sich die direkte Arbeit mit dem System zeigen zu lassen. Diese Möglichkeiten bedeuten nicht, dass beispielsweise Datensicherungsläufe, Jahresabschlusslauf, Datenreorganisation, Systemgenerierung oder ähnliches für die Überprüfung zu unterbrechen sind, da diese betrieblichen Belange vorrangig zu berücksichtigen sind. Alle Beschäftigten sind hinsichtlich ihrer individuellen Arbeitssituation und der von ihnen angewandten IT gegenüber dem Personalrat auskunftsberechtigt. Dabei gegebene Auskünfte dürfen den Beschäftigten nicht zum Nachteil gereichen.

#### **§ 4 Einbeziehung von Sachverständigen**

- (1) Es besteht Einvernehmen darüber, dass die Personalräte nach Ausnutzung der ihnen zur Verfügung stehenden bzw. von der Dienststelle zur Verfügung gestellten Informationsressourcen, falls erforderlich, hochschulinterne Sachverständige ihrer Wahl zur Wahrnehmung der mit dieser Dienstvereinbarung zusammenhängenden Aufgaben hinzuziehen können.
- (2) Das Recht der Personalräte, erforderlichenfalls auch einen externen Sachverständigen hinzuzuziehen, bleibt hiervon unberührt.
- (3) Die Personalräte unterrichten die Dienststelle vorher über die beabsichtigte Hinzuziehung. Die Kosten werden gemäß den Bestimmungen des LPVG von der Fachhochschule Münster getragen.
- (4) Der Sachverständige unterliegt der Schweigepflicht nach § 9 LPVG NW.
- (5) Bedient sich die Dienststelle externer Gutachter, so stellt sie sicher, dass auch die Personalräte deren Sachverstand in Anspruch nehmen können.

## **§ 5**

### **Projektbegleitende Arbeitsgruppe**

- (1) Soweit es nach Art und Umfang der Maßnahme erforderlich ist, bildet die Fachhochschule Münster bei der Einführung neuer IT eine projektbegleitende Arbeitsgruppe. § 3 Absatz 1 bleibt hiervon unberührt.
- (2) Die Personalräte sind berechtigt, abhängig von der Größe der Arbeitsgruppe je Personalrat bis zu zwei Vertreterinnen oder Vertreter als Mitglieder zu entsenden. Das formale Beteiligungsverfahren nach dem LPVG NW bleibt hiervon unberührt.
- (3) Die Fachkräfte für Arbeitssicherheit und die Betriebsärztin oder der Betriebsarzt sind von der Einrichtung projektbegleitender Arbeitsgruppen und von der ersten Sitzung der Arbeitsgruppe zu informieren. Sie haben das Recht, an den Sitzungen teilzunehmen und sind, sofern sie ihr Interesse an einer weiteren Teilnahme bekundet haben, wie die Mitglieder der Arbeitsgruppe zu den Sitzungen zu laden.

## **§ 6**

### **Rechte und Pflichten der Beschäftigten**

- (1) Im Rahmen des DSGVO NW haben alle Beschäftigten das Recht auf Auskunft über alle über sie gespeicherten Daten.
- (2) Werden von Beschäftigten gespeicherte Daten begründet beanstandet, so ist die Dienststelle unverzüglich zur Korrektur verpflichtet.
- (3) Erfolgen notwendige Eingriffe (incl. Fernwartung) der Systemadministratoren an Arbeitsplatzrechnern von Beschäftigten, so ist ihnen das vorher anzuzeigen.
- (4) Die mit IT arbeitenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden von der Dienststelle ausdrücklich verpflichtet, über die ihnen zugänglichen personenbezogenen und -beziehbaren Daten, auch über die Leistung und das Verhalten von Beschäftigten Stillschweigen zu bewahren. Insbesondere dürfen Beschäftigte, die dienstlichen Zugang zu personenbezogenen Daten haben, solche Daten nicht unbefugt zu einem anderen als dem zur jeweiligen rechtmäßigen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck verarbeiten oder offenbaren; dies gilt auch nach Beendigung der Tätigkeit. Sie haben eine entsprechende Verpflichtungserklärung zu unterschreiben. Sie werden hinsichtlich der Einhaltung des Fernmeldegeheimnisses und Datenschutzes nach DSGVO NW, TKG Telekommunikationsgesetz) und TDDSG (Teledienste-Datenschutzgesetz) geschult und auf die strafrechtlichen Konsequenzen hingewiesen.

## § 7 Gesundheitsschutz

- (1) Die Fachhochschule Münster wendet das Arbeitsschutzgesetz, die Bildschirmarbeitsplatzverordnung, die Sicherheitsregeln der Berufsgenossenschaften und die entsprechenden DIN-Normen an. Die Dienststelle trifft eine Regelung, die sicherstellt, dass bei Maßnahmen zur Einführung, wesentlichen Erweiterung, Anwendung oder wesentlichen Änderung von IT die Fachkräfte für Arbeitssicherheit und die zuständige Betriebsärztin oder zuständige Betriebsarzt rechtzeitig und umfassend informiert werden. Rechtzeitig bedeutet, dass die Information und die Erörterung der Maßnahme zu einem Zeitpunkt stattfinden, der die Planung und Verwirklichung von Gestaltungsalternativen, noch ermöglicht.
- (2) Schwangere werden gegen ihren Willen nicht an Bildschirmarbeitsplätzen eingesetzt. Sofern durch zu treffende Maßnahmen eine Gefährdung nicht ausgeräumt werden kann, darf durch eine eventuelle, zeitweise Umsetzung an einen anderen zumutbaren Arbeitsplatz keine Verdienstminderung oder sonstiger Nachteil eintreten.
- (3) Beschäftigte dürfen nicht mit der Arbeit an Bildschirmgeräten betraut werden, wenn ein amtsärztliches Gutachten dies bescheinigt.
- (4) Vor der Aufnahme der Tätigkeit an einem Bildschirmarbeitsplatz ist im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften eine arbeitsmedizinische Untersuchung gemäß dem „Berufsgenossenschaftlichen Grundsatz für arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen Bildschirm-Arbeitsplätze (G37)“ der Verwaltungsberufsgenossenschaft vorzunehmen. Nachuntersuchungen sind vorbehaltlich einer durch die Betriebsärztin oder den Betriebsarzt anderen Untersuchung routinemäßig entsprechend G 37 zu wiederholen. Im übrigen gelten die tarifvertraglichen Bestimmungen.
- (5) Die ärztlichen Untersuchungen werden durch die zuständige Betriebsärztin oder den zuständigen Betriebsarzt bedarfsgerecht während der Arbeitszeit durchgeführt. Die Termine werden jeweils rechtzeitig durch die Dienststelle bekannt gegeben.
- (6) Die Kosten der ärztlichen Untersuchung nach den Absätzen 4 und 5 werden von der Dienststelle getragen. Ergibt sich aus der Untersuchung nach Absatz 4, dass die Beschäftigten für ihre Tätigkeiten eine spezielle Sehhilfe für den Bildschirmarbeitsplatz benötigen, so werden die Kosten für die Sehhilfe im Rahmen der festgelegten Erstattungssätze auf Antrag erstattet.
- (7) Die Dienststelle hat die Tätigkeit der Beschäftigten so zu organisieren, dass die tägliche Arbeit an Bildschirmgeräten regelmäßig durch andere Tätigkeiten oder durch Pausen unterbrochen wird, die jeweils die Belastung durch die Arbeit am Bildschirmgerät verringern. Zusätzliche Pausen stehen den Beschäftigten innerhalb der tarifvertraglichen Ansprüche zu.



## **§ 8**

### **Beurteilung der Arbeitsbedingungen**

- (1) Gemäß § 5 des Arbeitsschutzgesetzes und § 3 der Bildschirmarbeitsplatzverordnung ist die Gefährdung der Beschäftigten zu beurteilen, zu dokumentieren und sind gegebenenfalls geeignete Maßnahmen zur Belastungsminderung zu ergreifen. Es sind hierzu Mindestanforderungen an die Gefährdungsanalysen und Verfahren zur Durchführung zu vereinbaren.
- (2) Bildschirmarbeitsplätze werden hinsichtlich der Belastungen der Augen, körperlicher und psychischer Belastungen untersucht (Gefährdungsanalyse) und grundsätzlich erst nach Erfüllung der Mindestvoraussetzungen in Betrieb genommen. Diese Gefährdungsanalyse erfolgt durch die Fachkraft für Arbeitssicherheit der Fachhochschule Münster unter Beteiligung der Personalräte.
- (3) Die Ergebnisse der Untersuchungen werden den Personalräten und den betroffenen Beschäftigten vorgelegt sowie auf Wunsch gemeinsam von Dienststelle, Personalräten und betroffenen Beschäftigten beraten. Die Maßnahmen zum Abbau von Belastungen der Gefährdungen werden einvernehmlich entschieden und innerhalb des nächsten halben Jahres umgesetzt. In besonders begründeten Fällen kann diese Frist vorbehaltlich der Zustimmung der Personalräte verlängert werden.
- (4) Die Untersuchungen werden bei Bedarf (Änderung der Arbeitsplätze, der Arbeitsinhalte, Beschwerden der Beschäftigten) oder stichprobenartig alle 2 Jahre wiederholt.

## **§ 9**

### **Information und Qualifizierung**

- (1) Vor dem Einsatz von Geräten und Anwendungen der IT im Sinne von § 2 sowie vor technischen und organisatorischen Änderungen beim Einsatz dieser Geräte sind die betroffenen Beschäftigten rechtzeitig und umfassend über die Arbeitsmethoden und über ihre Aufgaben zu unterrichten und zu qualifizieren. Vor der Unterrichtung sind die Personalräte zu informieren. Der jeweils zuständige Personalrat bzw. die Personalräte haben das Recht, an den Unterrichtungen teilzunehmen. Das Unterrichtsrecht der Personalräte an die Beschäftigten bleibt hiervon unberührt.
- (2) Vor der Einführung der IT im Sinne von § 2 ist den Personalräten möglichst ein Qualifizierungskonzept zur Mitbestimmung vorzulegen. Hierin sind, sofern bekannt, die Lernziele, Lerninhalte, Teilnehmerinnen und Teilnehmer, Termine und Ort der Bildungsmaßnahme enthalten.
- (3) Die nach dem Konzept vorgesehenen Maßnahmen sind Arbeitszeit. Lehrgangskosten für danach notwendige Fortbildungen werden nicht von den Beschäftigten getragen. Sonstige anfallende Kosten werden im Rahmen der für die Fachhochschule Münster geltenden Bestimmungen erstattet. Entstehen durch die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen notwendige Kosten für die Betreuung von Kindern unter zwölf Jahren, so sind diese von der Fachhochschule zu erstatten.
- (4) Den Beschäftigten ist ausreichend Zeit und Gelegenheit zur Einarbeitung zugeben. Ihnen sollen Ansprechpartnerinnen und -partner zu allen Fragen bezüglich des Einsatzes und Betriebs von IT zur Verfügung stehen.

- (5) Die Personalräte sind berechtigt, im Rahmen des § 42 Abs. 5 LPVG NW an Schulungs- und Bildungsmaßnahmen (insbesondere zu Fragen und Themen aus dem IT-Bereich) teilzunehmen, soweit dies zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben aus dieser Dienstvereinbarung erforderlich ist.

## **§ 10**

### **Arbeitsplatzsicherung**

- (1) Führt die Einführung oder eine wesentliche Änderung von IT unmittelbar zur Freisetzung von Arbeitskapazitäten, sind die betroffenen Beschäftigten hierüber zu unterrichten. Sofern in Folge des IT-Einsatzes Arbeitskapazität bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern frei wird, unterrichten diese ihre Vorgesetzten.
- (2) Für Beschäftigte, die infolge der Einführung von IT bzw. deren Änderung oder Erweiterung in ihrer bisherigen Tätigkeit nicht weiterbeschäftigt werden können oder veränderte Kenntnisse oder Fertigkeiten nicht erwerben oder erwerben können, unternimmt die Hochschule alle Anstrengungen, zumutbare andere, gleichwertige Tätigkeiten anzubieten.
- (3) Können Beschäftigte aus gesundheitlichen Gründen nicht mehr an Bildschirmarbeitsplätzen oder IT-Systemen eingesetzt werden, so sind ihnen gleichwertige Arbeitsplätze anzubieten. Etwaige Schulungen sind auf Kosten der Fachhochschule Münster durchzuführen und haben während der Arbeitszeit stattzufinden. Den Beschäftigten ist ausreichend Zeit und Gelegenheit zur Einarbeitung zu geben.

## **§ 11**

### **Leistungs- und Verhaltenskontrollen**

- (1) Eine automatisierte Verarbeitung von Daten zur Leistungs- und Verhaltenskontrolle von Beschäftigten ist nur unter Wahrung des Datenschutzrechtes zulässig, wenn das entsprechende Beteiligungsverfahren mit den Personalräten abgeschlossen ist oder eine die Erfassung und Verarbeitung regelnde Dienstvereinbarung existiert. Die Dienststelle unterrichtet die Personalräte, wenn eine Verhaltens- und Leistungskontrolle vom Verfahren her grundsätzlich möglich ist. Die Dienststelle wird in diesen Fällen auf Verlangen eine Verfahrensdemonstration durchführen.
- (2) Personalmaßnahmen dürfen nicht mit Informationen begründet werden, die unter Verletzung dieser Dienstvereinbarung gewonnen wurden.
- (3) Die Personalräte können die Einleitung angemessener Maßnahmen gegenüber einem Systemadministrator verlangen, wenn der begründete Verdacht auf Verstoß gegen die genannten Gesetze und die abgeschlossene Dienstvereinbarung besteht. Im Streitfall entscheidet die Einigungsstelle.
- (4) Protokolldaten, die für Abrechnungszwecke benötigt werden, sind spätestens 90 Tage nach Rechnungslegung zu löschen. Alle anderen personenbezogenen oder -bezieharen Protokolldaten sind sofort zu löschen.

## **§ 12** **Behördliche Datenschutzbeauftragte**

- (1) Behördliche Datenschutzbeauftragte werden nach vorheriger Unterrichtung der Personalräte gemäß den Bestimmungen des DSG NW bestellt bzw. abberufen. Art und Umfang ihrer Tätigkeit regelt das DSG NW.
- (2) Die Dienststellenleitung stellt sicher, dass die Datenschutzbeauftragten umfassend und rechtzeitig über die Einführung, Änderung oder Erweiterung von IT informiert werden, um sicherzustellen, dass sie die übertragenen Aufgaben gemäß DSG NW wahrnehmen können.
- (3) Die Datenschutzbeauftragten beraten die Dienststelle und die Personalräte gleichermaßen.
- (4) Die Datenschutzbeauftragten haben ein Datenschutzkonzept zu entwickeln. Bei allen Erweiterungen oder Veränderungen von Informations- und Kommunikationstechnik ist dieses anzupassen und dessen Einhaltung zu überwachen und zu kontrollieren.

## **§ 13** **Nicht dienstliche IT-Nutzung**

Den Beschäftigten wird das Recht eingeräumt, IT-Ressourcen für nicht dienstliche Zwecke zu nutzen, sofern dies keine zusätzlichen Kosten verursacht. Die Nutzung zu privaten Zwecken darf nur in den Pausen und außerhalb der Arbeitszeit erfolgen. Privatnutzung aus dienstlichem Anlass steht der Nutzung zu dienstlichen Zwecken gleich.

## **§ 14** **Dynamisierungsklausel, Konfliktregelung und Verstöße gegen diese Dienstvereinbarung**

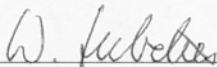
- (1) Bei Planungen hinsichtlich neuer oder zu ändernder IT wird von Dienststelle und Personalräten gemeinsam überprüft, ob die vereinbarten Grundsätze zum Daten- und Persönlichkeitsschutz eingehalten sind.
- (2) Will die Dienststelle von den vereinbarten Grundsätzen abweichen, oder macht der betreffende Personalrat geltend, dass Abweichungen von diesen Grundsätzen zu erwarten sind, so wird hierüber mit dem Ziel einer einvernehmlichen Regelung verhandelt. Diese Regelung wird neuer Bestandteil der Dienstvereinbarung.
- (3) Verstöße gegen diese Dienstvereinbarung werden umgehend abgestellt.
- (4) Die Dienststelle und die Personalräte verpflichten sich, bei Streitigkeiten, die Auslegung und Anwendung dieser Dienstvereinbarung betreffen, unverzüglich Verhandlungen mit dem Ziel einer einvernehmlichen Regelung aufzunehmen.
- (5) Ist über einzelne Fragen der Auslegung dieser Dienstvereinbarung kein Einvernehmen zu erzielen, so wird die Einigungsstelle angerufen. Die Einigungsstelle besteht aus jeweils zwei Vertreterinnen oder Vertretern der Dienststelle und der Personalräte sowie der oder dem Vorsitzenden der Einigungsstelle. Die oder der Vorsitzende der Einigungsstelle wird in gegenseitigem Einvernehmen bestellt.

- (6) Bis zu einer Entscheidung durch die Einigungsstelle darf eine beabsichtigte Maßnahme nicht vorgenommen werden. Die Einigungsstelle ist angerufen, sobald eine der beiden Vertragsparteien dies schriftlich fordert. Der Spruch der Einigungsstelle ersetzt die einvernehmliche Einigung.

**§ 15**  
**In-Kraft-Treten, Kündigung, Weitergeltung**

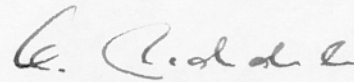
- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt am 15.5.02 in Kraft.
- (2) Die Dienstvereinbarung kann einvernehmlich geändert werden. Änderungen bedürfen der Schriftform.
- (3) Die Dienstvereinbarung kann von jeder Vertragspartei mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform.
- (4) Nach Eingang der Kündigung sind unverzüglich Verhandlungen über eine neue Dienstvereinbarung aufzunehmen.

Münster, den 02.05.'02



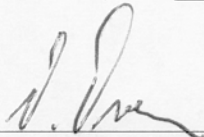
Der Kanzler  
der Fachhochschule Münster  
für die Dienststelle

Münster, den 14.5.2002



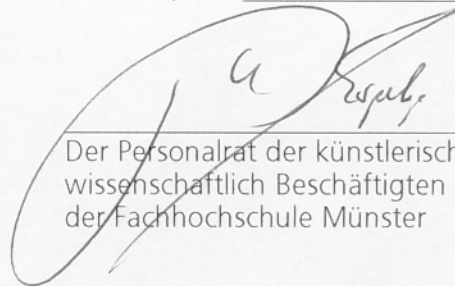
Der Rektor  
der Fachhochschule Münster  
für die Dienststelle

Münster, den 02.05.2002



Der Personalrat  
der Fachhochschule Münster

Münster, den 15.5.2002



Der Personalrat der künstlerisch und  
wissenschaftlich Beschäftigten  
der Fachhochschule Münster