

## Dienstvereinbarung zum Betrieb und zu Änderungen des SAP-Systems

UNIVERSITÄTSMEDIZIN GÖTTINGEN  
GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT

zwischen

Eing.: 11. Juli 2017

der Universitätsmedizin Göttingen, vertreten durch den Vorstand,

  
Personalrat

und

dem Personalrat der Universitätsmedizin Göttingen, vertreten durch die/den Vorsitzende/n,

wird gemäß § 78 NPersVG in Verbindung mit § 67 NPersVG nachstehende Dienstvereinbarung über den Betrieb von SAP abgeschlossen.

### Präambel

Die vorliegende Dienstvereinbarung ist die Überarbeitung der Dienstvereinbarung zum EDV-System SAP R/3 vom 07.04.1998. Diese Dienstvereinbarung wird im Einvernehmen zwischen dem Personalrat sowie dem Vorstand der Universitätsmedizin Göttingen geschlossen.

Mit Abschluss dieser Dienstvereinbarung wollen die Parteien Regelungen für die Universitätsmedizin Göttingen bereitstellen, die beim SAP-Einsatz die Interessen der Beschäftigten und des Personalrats berücksichtigen.

Es gelten die Grundlagen der übergeordneten Rahmen-Dienstvereinbarung über die Einführung und Anwendung datenverarbeitender Systeme.

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 SAP-Systemen Beschäftigten zu sichern und zu erweitern,
- die Zusammenarbeit zwischen den Organisationseinheiten zu verbessern,
- gesundheitliche Gefahren und Überforderungen abzuwenden und zu verhindern.

Um dies sicherzustellen, wird folgendes vereinbart:

### § 1 Geltungsbereich

Diese Vereinbarung gilt für den Bereich der Dienststelle Universitätsmedizin Göttingen (UMG) im Sinne des § 6 Abs. 1 NPersVG:

a) persönlich: Für alle aktiven Mitarbeiter/innen der Dienststelle sowie ehemalige Mitarbeiter/innen soweit datenschutzrechtliche Bestimmungen dieses erforderlich machen.

b) sachlich: Für den Betrieb, die Nutzung und die Erweiterung des SAP Systems mit Schnittstellen zu angeschlossenen Systemen. Die zurzeit in Betrieb befindlichen SAP Module sind:

- SAP-Module mit Einsatzmöglichkeiten siehe **Anlage 1**

Neue Module werden erst nach Durchführung eines Mitbestimmungsverfahrens in die Anlage und damit in den Geltungsbereich dieser Dienstvereinbarung aufgenommen.

Eine Liste aller im Betrieb eingesetzter Module befindet sich in der jeweils aktuellen Fassung im Anhang.

## § 2 Zweck der Vereinbarung

Diese Vereinbarung hat den Zweck, den Betrieb und Veränderungen des SAP-Systems im Bereich der Universitätsmedizin zu regeln.

## § 3 Grundsätze

### 1. Zweckbindung

- Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten hat sich an den Grundsätzen der Zweckbindung (NDSG, BDSG und EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO)), Erforderlichkeit bzw. Verhältnismäßigkeit und Überprüfbarkeit sowie Vertragsmäßigkeit zu orientieren.

### 2. Datenschutz

- Werden personenbezogene Daten der Beschäftigten und Patientendaten im SAP-System verarbeitet, dann sind geeignete Maßnahmen zu ergreifen, um die Daten entsprechend den gesetzlichen Anforderungen zu schützen.
- Auf personenbezogene Daten der Beschäftigten und Patienten darf nur zum Zwecke der rechtmäßigen Erfüllung der Aufgaben im Rahmen der eingeräumten Zugriffsrechte zugegriffen werden. (2016-05-10 Dienstanweisung zum Datenschutz GsV Bedienstete ZXFTEPA363) (**Anlage 2**)
- Leistungs- und Verhaltenskontrollen mittels des SAP-Systems sind grundsätzlich nicht zulässig.
- Unzulässige Auswertungen dürfen nicht zu arbeitsrechtlichen/disziplinarrechtlichen Konsequenzen führen.
- Mitarbeiter/innen, die mit dem SAP-System arbeiten, werden ausdrücklich auf die Datenschutzbestimmungen - wie in ROXTRA hinterlegt - hingewiesen.

### 3. Wahrung der Rechte der Mitarbeiter/innen

- Alle aus dem System abgeleiteten Daten unterliegen der Vertraulichkeit. Das System ist ausschließlich im Rahmen der Aufgabenerfüllung dienstlich zu nutzen. Daten, die im Arbeitsprozess erfasst werden, dürfen nur im Rahmen ihrer Zweckbindung ausgewertet und nicht zur Leistungs- und Verhaltenskontrolle genutzt werden. Mitarbeiterbezogene Auswertungen sind grundsätzlich nicht erlaubt.
- Begründete Anträge auf Auswertung personenbezogener Daten von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern aus dem System müssen der Leitung des Geschäftsbereichs Personal (G3-2) Diese entscheidet in Abstimmung mit dem Personalrat, ob – dem Antrag entsprechend – nach dem Sechs-Augen-Prinzip eine Überprüfung unter Beteiligung des Personalrats, der Personalabteilung und des Datenschutzbeauftragten durch den G3-7 durchgeführt wird.

### 4. Arbeitsschutz und Arbeitsabläufe

- Die SAP-Software muss den zugeordneten Gesetzen, nachgelagerten Verordnungen, Arbeitsschutznormen und gesicherten arbeitswissenschaftlichen Erkenntnissen entsprechen.
- Bei der Projektierung von Änderungen sind die zeitlichen Aufwände der Beschäftigten zu berücksichtigen. Dies bezieht sich sowohl auf die Beschäftigten aus den Fachabteilungen im Anwendungsbereich als auch auf die Beschäftigten, die im Rahmen der Umsetzung beteiligt sind. Bei einem hohen zeitlichen Aufwand sind die betroffenen Mitarbeiter/innen von anderen Tätigkeiten zu entlasten. Ggf. erforderliche Überstunden (nicht gemeint sind Mehrarbeit und Überstunden für unvorhersehbare und nichtplanbare Ereignisse) sind rechtzeitig beim Personalrat zu beantragen.

### 5. Schulung und Qualifizierung

- Die Dienststelle verpflichtet sich, die Mitarbeiter/innen für die sich verändernden Aufgaben und Anforderungen zu qualifizieren.

- Die Abstimmung über die Teilnahme an einer konkret erforderlichen Schulung erfolgt in der Regel in einem Qualifizierungsgespräch zwischen Führungskraft und Mitarbeiter/in
- Sämtliche Schulungsmaßnahmen sind in vollem Umfang Arbeitszeit und werden rechtzeitig zwischen Führungskraft und Mitarbeiter/in geplant.
- Für die Mitarbeiter/innen der Universitätsmedizin Göttingen werden Anwendungsbeschreibungen zur aufgabenbezogenen Hilfestellung bei der Arbeit mit dem System zur Verfügung gestellt.

#### **6. Transparenz und Kommunikation**

- Die betroffenen Beschäftigten sind über den geplanten Einsatz von SAP und die damit verbundenen organisatorischen Veränderungen umfassend zu informieren. Dazu gehören Informationen über die geplante Einführung eines Moduls, Arbeitsinhalte und Qualifikationsanforderungen. Dies erfolgt insbesondere im Rahmen des ChangeManagement (von der Definition der Anforderung bis zum operativen Einsatz). Die Durchführung der Maßnahmen wird dokumentiert.
- Die Beschäftigten werden durch die Dienststelle über diese Dienstvereinbarung informiert.

#### **§ 4 Verfahren beim Betrieb und Änderungen des SAP-Systems**

- Bei Verfahrensänderungen oder Änderungen am SAP-System, die erhebliche Wirkung auf Mitarbeiterbelange haben, ist der Personalrat einzubeziehen
- Der Personalrat wird in alle relevanten Prozesse eingebunden, damit seine Informations- und Mitbestimmungsrechte gewahrt werden.
- Bei Änderungen des SAP Systems, die der Beteiligung unterliegen, ist der Personalrat vorab zu informieren und zu beteiligen. Die Information umfasst den Zweck der Änderungen sowie eine Liste der betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

#### **§ 5 Organisatorische Maßnahmen**

Dienststelle und Personalrat sind sich einig, dass die Einhaltung unten aufgeführter organisatorischer Maßnahmen auch abhängig ist vom Verantwortungs- und Datenschutzbewusstsein der betroffenen Mitarbeiter/innen. Daher muss sich jeder/jede Mitarbeiter/in, insbesondere jeder/jede Vorgesetzte, mit den Bestimmungen der Datenschutzgesetze (Bund, Land und EU-Datenschutzrichtlinien) und den Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung vertraut machen. Dies ist bei der Qualifizierung der Mitarbeiter/innen zu berücksichtigen.

Folgende organisatorische Maßnahmen werden getroffen:

- Die Vergabe der Zugriffsberechtigung für Mitarbeiter/innen erfolgt gemäß den dienstlichen Aufgaben (entsprechend der Rahmendienstvereinbarung IT in der jeweils aktuell geltenden Fassung)
- Die Anforderungen für die Berechtigungen werden schriftlich oder durch ein elektronisches Formular durch die Fachabteilungen an das SAP-Benutzermanagement Team gestellt und dokumentiert.
- Die Vergabe der Berechtigungen erfolgt gemäß SAP Sicherheitsleitfaden der UNI und UMG (**Anlage 3**).
- Programmierung und Änderungen zur Fehlerbeseitigung der SAP-Systeme sind von diesem Verfahren ausgenommen, jedoch zu protokollieren.
- Programmierung und Änderungen erfolgen ausschließlich im SAP-Testsystem mit Testdaten, die keinerlei Rückschlüsse auf Personen/Personengruppen zulassen.
- Die Dienststelle benennt dem Personalrat eine oder mehrere verantwortliche Personen, die für die Einhaltung und Weiterentwicklung der technischen und organisatorischen Maßnahmen bei der Verarbeitung von Beschäftigtendaten zuständig sind. Diese Personen erteilen dem Personalrat Auskunft.

## § 6 Rechte des Personalrats

Der Personalrat hat das Recht, das SAP-System auf Einhaltung der Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung zu prüfen. Hierzu kann der Personalrat in die erforderlichen Fachkonzepte und einschlägigen Dokumentationen Einsicht nehmen. Der Personalrat kann eine im System vorhandene Audit-Rolle nutzen, um gemeinsam mit dem Bereich G3-7 im 4-Augen-Prinzip systemseitig die Einhaltung der Regelungen der Dienstvereinbarung zu prüfen.

Zudem werden dem Personalrat Fragen zum SAP-System von sachkundigen Personen beantwortet. Stellen sie bei einer Überprüfung fest, dass Bestandteile des SAP-Systems nicht entsprechend den Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung betrieben werden, so kann der Personalrat für den Fall von Verstößen die unverzügliche Abstimmung/Klärung des Sachverhaltes, bei schwerwiegenden Verstößen die Außerbetriebnahme der beanstandeten Funktionalitäten oder Module verlangen. Alle Mitbestimmungsrechte des Personalrats bleiben hiervon unberührt.

Der Personalrat hat das Recht, für die Prüfung Sachverständige hinzuzuziehen, soweit eine umfassende Verschwiegenheit des Sachverständigen sichergestellt ist. Die Prüfkosten unterliegen einer Vorabklärung zwischen Dienststelle und Personalrat. Der Personalrat hat das Recht an Informations- und Schulungsmaßnahmen der Dienststelle teilzunehmen und in begründeten Einzelfällen unter Mitwirkung eines Mitarbeiters der Dienststelle Einsicht zu nehmen.

## § 7 Fernzugriff

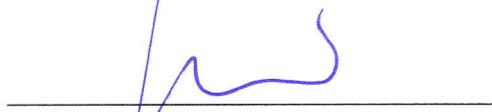
1. Eine Liste aller externen Firmenzugänge in die SAP-Systeme der UMG wird dem Personalrat einmal in Kalenderjahr zur Verfügung gestellt  
Die Liste enthält:
  - Firmenname
  - Zugangsart (VPN, RSA-Tokens, Citrix usw..)
  - Namen der Zugriffsberechtigten.
2. In den Auftragsdatenverarbeitungsverträgen werden die Firmen auf die Einhaltung dieser Dienstvereinbarung verpflichtet. Für Tochtergesellschaften gilt dies entsprechend.
3. Einmal im Kalenderjahr wird eine Liste aller externen Zugänge von Beschäftigten auf SAP-Systeme der UMG (ausgenommen ESS) erstellt. Dienststelle und Personalrat prüfen gemeinsam die Notwendigkeit der Zugänge.

## § 8 Schlussbestimmungen

- Diese Dienstvereinbarung tritt nach Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen I in Kraft
- Sie kann von beiden Seiten mit einer Frist von vier Monaten, frühestens jedoch zum 31.12.2017 gekündigt werden. Beide Parteien werden sich bemühen, in diesem Fall innerhalb der Kündigungsfrist eine neue Vereinbarung abzuschließen. Bereits laufende SAP-Einführungen oder Änderungen werden analog der gekündigten Vereinbarung fortgeführt. Eine einvernehmliche Änderung ist jederzeit möglich. Kündigung und Änderung bedürfen der Schriftform.
- Bei Kündigung wirken die Regelungen dieser Dienstvereinbarung bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung in all ihren Bestandteilen fort.
- Sollten Bestimmungen dieser Vereinbarung ganz oder teilweise nicht rechtswirksam sein oder ihre Rechtswirksamkeit später verlieren, so wird hierdurch die Gültigkeit der übrigen Regelungen der Vereinbarungen nicht berührt.
- Alle Anlagen dieser Dienstvereinbarung werden regelmäßig aktualisiert und der Personalrat entsprechend informiert und ggf. beteiligt.

Göttingen, 11.07.2017

Für die die Georg-August-Universität  
Stiftung Öffentlichen Rechts  
Universitätsmedizin Göttingen



Prof. Dr. Heyo K. Kroemer  
Vorstand Forschung und Lehre



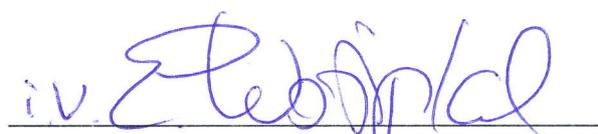
Dr. Martin Siess  
Vorstand Krankenversorgung



Dr. Sebastian Freytag  
Vorstand Wirtschaftsführung und Administration

Göttingen, 11.07.2017

Für den Personalrat der Universitätsmedizin  
Göttingen



Erdmuthe Bach-Reinert  
Vorsitzende des Personalrates

z. U.	z. U.	z. U.	z. M.	z. M.	z. M.
V3	V2	V1	63/7		
