



# **Dienstvereinbarung**

vom 4. Juli 2006 in der Fassung vom 5. Dezember 2008

## **über die Grundsätze der Einführung und Anwendung Daten verarbeitender Systeme**

**an der Freien Universität Berlin**

Dezember 2008

## Gliederung der Dienstvereinbarung über die Grundsätze der Einführung und Anwendung Daten verarbeitender Systeme

<b>Dienstvereinbarung</b> .....	<b>3</b>
<b>1 Präambel</b> .....	<b>3</b>
<b>2 Allgemeine Regelungen</b> .....	<b>4</b>
§ 1 Gegenstand und Geltungsbereich.....	4
§ 2 Zweckbestimmung .....	4
<b>3 Grundlegende Übereinkünfte</b> .....	<b>6</b>
§ 3 Computer als Werkzeug.....	6
§ 4 Leistungs- und Verhaltenskontrolle .....	6
§ 5 Verfahren bei Einführung und Erweiterung von IT-Systemen .....	7
§ 6 Dokumentation von IT-Verfahren .....	8
§ 7 Vorgehensweise bei der Meldung von IT-Verfahren .....	10
§ 8 Vorgehensweise bei der Meldung von Änderungen bei IT-Verfahren .....	12
§ 9 Archivierung und Dokumentation der IT-Verfahren .....	13
§ 10 IT-Systeme in Forschungsprojekten sowie IT-Systeme mit kurzer Betriebsdauer	13
<b>4 Regelungen für den Umgang mit personenbezogenen Daten der Beschäftigten</b> .....	<b>15</b>
§ 11 Berichtigungs-, Lösch- und Informationspflicht gegenüber den Beschäftigten ..	15
§ 12 Datenschutz und Datensicherheit .....	16
§ 13 Fremdvergabe der Datenverarbeitung, Fernwartung, Fernpflege und Weitergabe von Daten .....	16
§ 14 Verknüpfungen und Auswertungen personenbezogener Daten.....	17
<b>5 Belange der Beschäftigten</b> .....	<b>18</b>
§ 15 Gesundheitsförderlichkeit und Gestaltung der Arbeitsplätze.....	18
§ 16 Personalplanung und -entwicklung .....	18
§ 17 Soziale Absicherung .....	19
<b>6 Grundsätze der dienstlichen und privaten Internet- und E-Mail-Nutzung am Arbeitsplatz</b> .....	<b>21</b>
§ 18 Private Nutzung von Internet und E-Mail.....	21
§ 19 Protokollierung und Kontrolle .....	22
§ 20 Maßnahmen bei Missbrauchsverdacht .....	22
<b>7 Abschließende Regelungen</b> .....	<b>24</b>
§ 21 Inkrafttreten, Änderungen, Kündigung, Nachwirkung, Bekanntgabe .....	24
<b>Anlage 1: Begriffsbestimmungen</b> .....	<b>25</b>

## Dienstvereinbarung

gemäß § 74 Personalvertretungsgesetz Berlin (PersVG) in der aktuellen Fassung und in Ergänzung des Tarifvertrages über die Arbeitsbedingungen von Arbeitnehmern auf Arbeitsplätzen mit Geräten der Informationstechnik (Tarifvertrag Infotechnik) in der aktuellen Fassung wird zwischen der Leitung der Freien Universität Berlin und dem Gesamtpersonalrat der Freien Universität Berlin nachstehende Dienstvereinbarung über die Planung, Einführung und Anwendung Daten verarbeitender Systeme sowie über die automatisierte Verarbeitung von Daten der Beschäftigten abgeschlossen.

### 1 Präambel

Die Leitung der Freien Universität Berlin und der Gesamtpersonalrat der Freien Universität Berlin sind sich darüber einig, dass in der Freien Universität Berlin die Einführung neuer IT-Verfahren und die Entwicklung bestehender IT-Verfahren eine enge Zusammenarbeit aller Beteiligten erforderlich macht sowie – wenn personenbezogene Daten verarbeitet werden – die Einbeziehung des behördlichen Datenschutzbeauftragten notwendig ist. Beide Seiten stimmen darin überein, dass sowohl die Interessen der Freien Universität Berlin als auch die der Beschäftigten angemessen zu berücksichtigen sind. Dabei bemühen sich Leitung und Personalvertretung um den Einsatz und die Schaffung barrierefreier Informationstechnik.

Um den Grundgedanken der Präambel sicherzustellen, wird Folgendes vereinbart:

## 2 Allgemeine Regelungen

### § 1 Gegenstand und Geltungsbereich

1. Gegenstand der Dienstvereinbarung ist
  - a) die Konkretisierung der im Personalvertretungsgesetz genannten Mitbestimmungstatbestände bezüglich der Einführung, Anwendung, Änderung und Erweiterung bestehender und zukünftiger Daten verarbeitender Systeme, die für den Einsatz an der Freien Universität Berlin bestimmt sind,
  - b) die IT-gestützte Verarbeitung der Personaldaten, sowie
  - c) die Gestaltung der Arbeitsbedingungen der Beschäftigten.
2. Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Freien Universität Berlin, die IT-Systeme oder Bildschirmgeräte nutzen sowie für alle Beschäftigten, deren personenbezogene Daten automatisiert verarbeitet werden. Die Vereinbarung betrifft die Planung, Einführung, Anwendung und Veränderung von IT-Verfahren im gesamten Bereich der Freien Universität Berlin einschließlich der dafür eingesetzten Hard- und Software sowie die technischen und organisatorischen Maßnahmen.

Für IT-Systeme in Forschungsprojekten und für IT-Systeme mit kurzer Betriebsdauer gelten die in § 10 dieser Vereinbarung festgelegten Einschränkungen.
3. Unter IT-Verfahren werden Zusammenfassungen von IT-gestützten Arbeitsabläufen verstanden, die normalerweise eine arbeitsorganisatorisch abgeschlossene Einheit bilden (s. Anlage 1 „Begriffsbestimmungen“).
4. Die Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung gelten sowohl für die Zuständigkeitsbereiche des Gesamtpersonalrates als auch der örtlichen Personalvertretungen. Der verwendete Begriff „Personalvertretung“ ist somit gleichbedeutend mit „zuständiger Personalrat“.

### § 2 Zweckbestimmung

Die Vereinbarung hat den Zweck sicherzustellen, dass

1. die Beteiligung der Personalvertretung der Freien Universität Berlin bei Planung, Einführung und Veränderung von IT-Verfahren im Bereich der Freien Universität Berlin gemäß den Vorschriften des Personalvertretungsgesetzes geregelt ist,
2. die durch Informationstechnik unterstützte und beeinflusste Arbeit menschengerecht gestaltet wird,

3. der Schutz der personenbezogenen Daten der Beschäftigten gewährleistet ist,
4. unzulässige individuelle Verhaltens- und Leistungskontrollen im Zusammenhang mit dem Einsatz von IT-Systemen ausgeschlossen sind,
5. die Beschäftigten durch adäquate Arbeitsgestaltung gefördert, vor physischer und psychischer Überforderung sowie durch hinreichende Einweisung, Betreuung und Fortbildung unterstützt werden.

## 3 Grundlegende Übereinkünfte

### § 3 Computer als Werkzeug

1. Zwischen der Leitung der Freien Universität Berlin und der Personalvertretung der Freien Universität Berlin besteht Konsens, dass der Einsatz von IT nach einem Konzept erfolgen soll, das die aktive Rolle der Beschäftigten im Arbeitsprozess betont und die IT-gestützte Technik in erster Linie als Werkzeug zur produktiveren Durchführung der Arbeit und als Medium für eine bessere Zusammenarbeit begreift.
2. Bei der Auswahl und Entwicklung neuer IT-Systeme müssen software-ergonomische Gesichtspunkte beachtet werden. Insbesondere ist darauf zu achten, dass neben der Benutzerfreundlichkeit des Systems, die Möglichkeiten der individuellen Einstellung und Anpassung vorhanden sind. Entsprechende Normen (ISO / DIN) sind zu beachten.
3. IT-Systeme stellen eine wesentliche Grundlage zur Verbesserung von Geschäfts- und Arbeitsprozessen dar. Sie sollen die Beschäftigten und die Freie Universität Berlin in die Lage versetzen, gesundheitsförderliche und somit produktive Arbeitsprozesse zu entwickeln. Sie sollen der Leitung der Freien Universität Berlin Unterstützung für weit reichende strategische Entscheidungen bieten. Darüber hinaus sollen sie eine transparente Personalplanung und -entwicklung ermöglichen sowie den Beschäftigten individuelle Entwicklungspotentiale bieten und für sie Optionen darstellen diese auszuschöpfen.

### § 4 Leistungs- und Verhaltenskontrolle

1. Leistungs- und Verhaltenskontrolle mit Hilfe von IT-Systemen ist ausgeschlossen, es sei denn, diese ist mit der Personalvertretung vorab vereinbart worden.
2. Die betroffenen Beschäftigten sind darüber zu informieren, dass die durch ihre Tätigkeit entstehenden Daten zur Leistungs- und Verhaltenskontrolle genutzt werden können.
3. Die Einsichtnahme von Vorgesetzten in Datenbestände richtet sich nach dem Grundsatz der aufgaben- und zuständigkeitsbezogenen Berechtigung. Insbesondere
  - a) stehen jeder Zugriffsebene nur solche Daten zur Verfügung, die zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben benötigt werden,
  - b) darf in Vorgänge, zu denen sich Beschäftigte in dem von ihnen bedienten IT-System den genehmigten, alleinigen Zugriff vorbehalten haben („persönliche Ablage“), grundsätzlich nur mit ihrer Zustimmung Einsicht genommen werden.

4. Daten, die gemäß Absatz 1 für Zwecke der Überwachung der Leistung und des Verhaltens der Beschäftigten verarbeitet werden, sind gemäß dem Berliner Datenschutzgesetz (BlnDSG) bzw. Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) unverzüglich zu löschen, sobald ihre Kenntnis für die Erfüllung dieses Verarbeitungszwecks nicht mehr erforderlich ist.
5. Daten über Leistung und Verhalten von Beschäftigten, die nicht ordnungsgemäß entsprechend den vorstehenden Absätzen gewonnen worden sind, dürfen arbeits- oder dienstrechtlichen Maßnahmen gegen Beschäftigte nicht zugrunde gelegt werden. Sie sind unverzüglich zu löschen, nachdem ihre Verarbeitung als unzulässig erkannt worden ist. Dabei ist nach dem Berliner Datenschutzgesetz bzw. Bundesdatenschutzgesetz zu verfahren.
6. Die vorstehenden Absätze gelten nicht, wenn Tatsachen bekannt werden, die den Verdacht einer Dienst- bzw. Arbeitspflichtverletzung rechtfertigen. Die Dienststelle informiert den Personalrat in diesen Fällen über die vorliegenden Tatsachen und Verdachtsmomente sowie die beabsichtigten Kontrollmaßnahmen.

## **§ 5 Verfahren bei Einführung und Erweiterung von IT-Systemen**

1. Die Personalvertretung wird bei der Einführung und Anwendung von IT-Systemen entsprechend den Vorschriften des PersVG beteiligt. In der Regel erfolgt die Vorgehensweise der Beteiligung der Personalvertretung nach § 7 und § 8 dieser Vereinbarung, wenn nichts anderes vereinbart wurde.
2. Die Beteiligung der Personalvertretung schließt ein, dass sie vor Beginn des Einsatzes von IT-Systemen und in allen Phasen der Planung und Einführung sowie vor Veränderungen rechtzeitig und umfassend unterrichtet wird. Gutachterliche Stellungnahmen, die die jeweilige Stelle der Freien Universität Berlin in diesem Zusammenhang erstellen lässt, werden der Personalvertretung zur Kenntnis gegeben.
3. Die Regelungen der Absätze 1 und 2 gelten auch für extern zu entwickelnde Verfahren.
4. Die Personalvertretung hat das Recht, sich bei der Wahrnehmung ihrer gesetzlichen Aufgaben von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Freien Universität Berlin, die über einschlägige Fachkenntnisse verfügen, beraten zu lassen. Die Personalvertretung kann auch die Unterstützung durch eine externe sachverständige Person im Einvernehmen mit der Leitung der Freien Universität Berlin in Anspruch nehmen, wenn weitere Sachkunde zur sachgerechten Interessenwahrnehmung bei der Einführung oder dem Betrieb eines IT-Verfahrens notwendig ist. Die Freie Universität Berlin trägt die Kosten.

5. Werden zur Planung und Begleitung von IT-Vorhaben im Geltungsbereich dieser Dienstvereinbarung Projektgruppen gebildet, hat die Personalvertretung das Recht, ein Mitglied in die Arbeitsgruppe zu entsenden. Sofern ihnen die Teilnahme an der Arbeit der Projektgruppe nicht möglich ist, werden die Personalvertretungen regelmäßig von den Beratungsergebnissen unterrichtet.
6. Spätestens mit dem Antrag auf Zustimmung gemäß § 79 und § 84 Berliner PersVG erhält die Personalvertretung alle notwendigen Informationen und Unterlagen in der Art und dem Umfang wie es in § 6 dieser Vereinbarung festgelegt ist.
7. Bei der Speicherung und/oder Verarbeitung von personenbezogenen Daten der Beschäftigten, erstellt die Projekt- bzw. Verfahrensleitung bereits im Einführungsprozess ein Konzept über Zugriffsberechtigungen und Datensicherungen. Um die Revision zu gewährleisten wird festgelegt, welche Beschäftigtendaten in welcher Weise in IT-Verfahren verarbeitet werden. In dieser Festlegung wird gleichfalls der Umgang mit Protokolldaten beschrieben.
8. Für mitbestimmungsrelevante Änderungen oder Erweiterungen von IT-Verfahren finden die Bestimmungen der vorherigen Absätze entsprechende Anwendung. Die Projekt- bzw. Verfahrensleitung informiert die Personalvertretung auch von solchen Änderungen und Erweiterungen von IT-Verfahren vorab im Sinne der vertrauensvollen Zusammenarbeit, die er nicht für mitbestimmungsrelevant erachtet.

## § 6 Dokumentation von IT-Verfahren

1. Die spätestens mit dem Antrag auf Zustimmung vorzulegende IT-Verfahrensdokumentation ist inhaltlich abhängig von der Art der im IT-Verfahren erfassten Arbeitsprozesse und der eingesetzten IT-Systeme. Der Umfang der Dokumentation und deren Gliederung sind von der Größe und Komplexität des IT-Verfahrens abhängig. Die nachfolgende Auflistung beinhaltet die für viele IT-Verfahren typischen Merkmale. Eine IT-Verfahrensbeschreibung muss mindestens Informationen zu diesen Sachverhalten enthalten. Ist in einem konkreten Fall einer der genannten Sachverhalte nicht gegeben, entfällt dieser Punkt in der IT-Verfahrensbeschreibung.
  - a) Die IT-Verfahrensbeschreibung beinhaltet:
    - I. Zweck des IT-Verfahrens, Zielsetzung, Begründung, Beschreibung der Arbeitsabläufe und Angaben über die gesetzliche Grundlage
    - II. Schutzbedarfsanalyse mit einer Bewertung auf Grundlage der in der IT-Sicherheitsrichtlinie dargestellten Bewertungstabelle
    - III. Risikoanalyse in Abhängigkeit vom Ergebnis der Schutzbedarfsanalyse gemäß den in der IT-Sicherheitsrichtlinie festgelegten Kriterien



- IV. Beschreibung der Rollen gemäß dem in der IT-Sicherheitsrichtlinie beschriebenen Rollenmodell; ggf. in Form eines Berechtigungskonzepts
- V. Angaben über die Anzahl und Art von technischen Einrichtungen und Geräten (Mengengerüst)
- VI. Angaben der Schnittstellen zu anderen IT-Verfahren, IT-Systemen und sonstigen Diensten
- VII. Angaben über betroffene Bereiche, Aufstellungsort und Arbeitsumgebung von Anlagen und Geräten an den Arbeitsplätzen sowie Angaben über die technische Ausstattungen der Arbeitsplätze
- VIII. Angaben zur Anzahl und Gestaltung von Arbeitsplätzen und zur Qualifikation der Beschäftigten, soweit diese Punkte durch das IT-Verfahren verändert werden.
- IX. Zeitplan für die Einführung des Verfahrens sowie ein Betreuungskonzept
- X. Soweit personenbezogene Daten der Beschäftigten automatisiert verarbeitet werden sollen: Angaben über den Umgang mit personenbezogenen Daten. Insbesondere ist darzustellen,
  - wer berechtigt ist,
  - zu welchen Zwecken,
  - in welcher Art;
  - auf welche personenbezogenen Daten zugegriffen und
  - wie die Zugriffsregelung technisch umgesetzt wird; und
  - in welcher Weise und nach welchen Grundsätzen Zugriffsrechte vergeben und
  - ihre Vergabe und Änderung kontrolliert werden.

Die Vergabe der Zugriffsrechte richtet sich maßgeblich nach der Zuständigkeit für die Aufgaben, zu deren Erfüllung die jeweiligen Daten benötigt werden. Der Kreis der Personen, die von den personenbezogenen Daten der Beschäftigten Kenntnis erhalten dürfen, soll so klein wie möglich gehalten werden.

- b) Zur Dokumentation eines IT-Verfahrens gehört auch ein Betriebshandbuch mit allen für den Betrieb notwendigen Angaben über die im IT-Verfahren erfassten technischen Systeme. Soweit die nachfolgend aufgelisteten Sachverhalte Bestandteil der IT-Systeme sind, muss das Betriebshandbuch mindestens Informationen zu folgenden Sachverhalten enthalten:
  - I. Angaben über Maßnahmen zur Datensicherung
  - II. Angaben über die Benutzerverwaltung

- III. Angaben zur eingesetzten Hardware
  - IV. Angaben zur eingesetzten Software
  - V. Angaben zu Export- / Import-Funktionen
  - VI. Angaben zur Wartung und Pflege der Hard- und Software
  - VII. Notfallkonzept
- c) Wenn personenbezogene Daten automatisiert verarbeitet werden sollen, ist eine datenschutzrechtliche Beschreibung gemäß § 19 BInDSG Abs. 2 bzw. § 2 Abs. 3 Informationsverarbeitungsgesetz (IVG) zu erstellen.
2. Die Dokumentationen, die die Beschreibung von Arbeitsprozessen, die Beschreibung von Mitbestimmungstatbeständen, die Beschreibung von datensicherheits- und datenschutzrelevanten Aspekten zum Gegenstand haben, müssen allgemeinverständlich formuliert werden.
  3. Auf Wunsch der Personalvertretung werden bei Unklarheiten weitere Angaben oder Unterlagen zur Verfügung gestellt.

## § 7 Vorgehensweise bei der Meldung von IT-Verfahren

1. Die Leitung der Freien Universität Berlin stellt durch die Beauftragung des Bereichs „elektronische Administration und Services“ (eAS) sicher, dass die vollständige Dokumentation eines IT-Verfahrens nach § 6 dieser Vereinbarung der Personalvertretung, dem behördlichen Datenschutzbeauftragten und allen IT-Verantwortlichen der Bereiche immer zur Verfügung steht.
2. Der Bereich eAS der Freien Universität Berlin gewährleistet, dass der Informationsstand über das Mitbestimmungsverfahren bei allen Akteuren gemäß § 7 Absatz 3 c) dieser Vereinbarung stets gleich ist.
3. Die Meldung eines IT-Verfahrens wird wie folgt durchgeführt:
  - a) Die Dienststelle stellt fest, welche Personalvertretung zuständig ist.
  - b) Die vollständige Verfahrensdokumentation gemäß § 6 Abs. 1 dieser Vereinbarung wird vom zuständigen IT-Verantwortlichen der meldenden Stelle an den Bereich eAS geschickt.
  - c) eAS prüft die Dokumentation auf formale Fehler und nimmt Stellung zu Fragen der IT-Sicherheit sowie zu Fragen, inwieweit sich das gemeldete IT-Verfahren in übergreifende Planungen einordnet. Außerdem übernimmt eAS die Vervielfältigung und Verteilung der Dokumentation an
    - I. den Gesamtpersonalrat der Freien Universität Berlin,
    - II. den Personalrat Dahlem der Freien Universität Berlin,
    - III. den Personalrat Botanischer Garten Botanisches Museum,

IV. den Personalrat der studentischen Beschäftigten und

V. den behördlichen Datenschutzbeauftragten.

- d) Der Beschluss der Personalvertretung wird an eAS gesandt. Liegt eine Stellungnahme des behördlichen Datenschutzbeauftragten vor, wird auch diese an eAS gesandt.
  - e) eAS archiviert die Stellungnahmen und die Verfahrensdokumentation; die Stellungnahmen werden an die meldende Stelle und zur Sicherstellung eines stets gleichen Informationsstands an alle unter c) genannten Akteure weitergeleitet.
  - f) Wenn noch Klärungsbedarf besteht, wird die meldende Stelle zur Nachbearbeitung aufgefordert. Ggf. finden Treffen der oben genannten Stellen statt.
4. Bei IT-Verfahren mit hoher Komplexität und/oder von großem Umfang ist zu prüfen, ob prozessbezogene bzw. an Erreichen von Projektabschnitten (Meilensteine) orientierte Vereinbarungen der sinnvolle Weg ist. Die Festlegung der einzeln zuzustimmenden Abschnitte muss in jedem Einzelfall aufs Neue erfolgen.

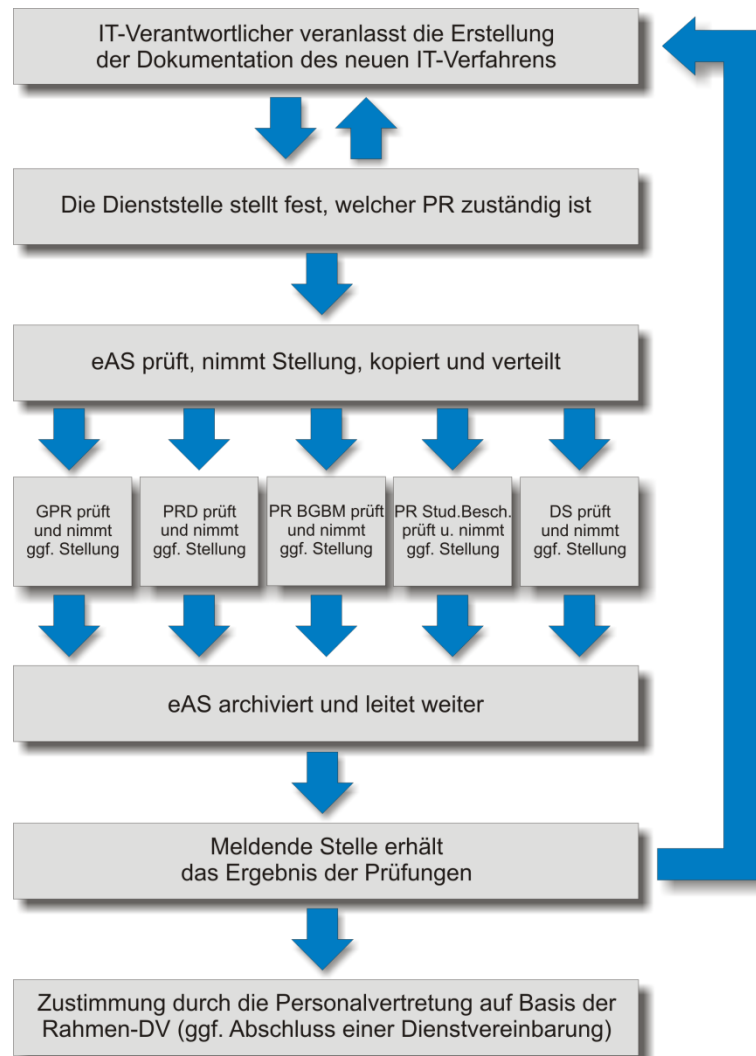


Abbildung 1: Prinzipieller Ablauf der Mitbestimmung bei Meldung von Verfahren.

## § 8 Vorgehensweise bei der Meldung von Änderungen bei IT-Verfahren

1. Zu dem in der IT-Sicherheitsrichtlinie festgelegten Zeitpunkt werden alle Bereiche, die IT-Verfahren gemeldet haben, zur Aktualisierung der gemeldeten Daten (Änderungsmeldung) aufgefordert. Die Änderungsmeldung muss erfolgen durch die
  - a) Bestätigung des unveränderten Betriebs oder
  - b) Aktualisierung der Verfahrensbeschreibung oder
  - c) Meldung der Einstellung eines IT-Verfahrens.

Die Leitung der Freien Universität Berlin beauftragt eAS die Änderungsmeldungen allen Akteuren gemäß § 7 Absatz 3 c) dieser Vereinbarung bekannt zu geben.

2. eAs prüft alle Änderungsmeldungen bezüglich der Art und des Umfangs der erfolgten Änderungen. Falls eAS zu der Einschätzung gelangt, dass die erfolgten Änderungen von erheblicher Tragweite in mitbestimmungsrechtlicher Hinsicht sind, wird die Personalvertretung durch eAS gesondert informiert.
3. Bei wesentlichen Änderungen eines IT-Verfahrens ist unverzüglich eine Änderungsmitteilung durchzuführen.

## § 9 Archivierung und Dokumentation der IT-Verfahren

1. Der Bereich eAS führt ein Verzeichnis (Archiv) der IT-Verfahren, in dem alle Unterlagen zu allen IT-Verfahren der Freien Universität Berlin archiviert sind. Neben der vollständigen Verfahrensdokumentation werden alle den Mitbestimmungsprozess betreffenden Unterlagen archiviert. eAS sorgt für den stets aktuellen Stand dieses Verzeichnisses und gewährleistet eine Einsichtnahme durch die Personalvertretung.
2. Nach der erstmaligen Meldung eines IT-Verfahrens werden alle Änderungsmeldungen und die Meldung über die Einstellung eines IT-Verfahrens in dem Verzeichnis archiviert.
3. Sobald die Einführung eines neuen IT-Verfahrens offiziell bekannt gegeben wird, spätestens aber wenn der Antrag auf Zustimmung bei der Personalvertretung gestellt wird, wird das IT-Verfahren in das Verzeichnis aufgenommen.

## § 10 IT-Systeme in Forschungsprojekten sowie IT-Systeme mit kurzer Betriebsdauer

1. Abweichend von den vorangegangenen Regelungen gelten für den Betrieb von IT-Systemen in Forschungsprojekten und für IT-Systeme mit kurzer Betriebsdauer (weniger als zwölf Monate) folgende Regeln:
  - a) Personenbezogene Daten von Beschäftigten, die in IT-Systemen in Forschungsprojekten und für IT-Systeme mit kurzer Betriebsdauer anfallen, dürfen nur erfasst werden, soweit sie zum Betrieb der Systeme unerlässlich sind. Sie sind spätestens mit Beendigung des Forschungsprojektes unwiderruflich zu löschen oder in einem dem öffentlichen Recht unterliegenden Archiv zu überantworten. Bei der Überantwortung in ein Archiv ist die Einwilligung des Betroffenen erforderlich. Die betroffenen Beschäftigten sind über die Verarbeitung ihrer Daten zu informieren. Die Pflicht zur Meldung nach § 19 Abs. 2 BInDSG bleibt davon unberührt.

- b) Die Errichtung von IT-Systemen in Forschungsprojekten und von IT-Systemen mit kurzer Betriebsdauer muss dem Bereich eAS angezeigt werden; eAS unterrichtet die Personalvertretung.
- c) Bei Errichtung von IT-Systemen in Forschungsprojekten und für IT-Systeme mit kurzer Betriebsdauer findet auch § 4 und § 13 dieser Vereinbarung Anwendung.

## 4 Regelungen für den Umgang mit personenbezogenen Daten der Beschäftigten

### § 11 Berichtigungs-, Lösch- und Informationspflicht gegenüber den Beschäftigten

1. Sofern ein IT-System / IT-Verfahren an der Freien Universität Berlin personenbezogene Daten aus dem Dienst-, Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis automatisiert verarbeitet, erhalten die Beschäftigten bei der erstmaligen Speicherung in dem jeweiligen IT-System eine Übersicht über
  - a) die Verarbeitungsformen und Verwendungszwecke des Systems,
  - b) die Art der personenbezogenen Daten, die in dem System verarbeitet werden, sowie die Einrichtungen bzw. Organisationseinheiten der Freien Universität Berlin, die diese Daten verarbeiten, und den jeweiligen Verarbeitungszweck,
  - c) Personen und Stellen, die im Auftrag der Freien Universität Berlin personenbezogene Daten verarbeiten (vgl. § 3 BlnDSG) bzw. an die die Bereiche der Freien Universität Berlin die Daten regelmäßig übermitteln inkl. der Art der davon betroffenen Daten und der Zwecke, denen die Übermittlung dienen soll.

Die Beschäftigten erhalten in vertraulicher Form einen vollständigen Ausdruck der über sie in diesem System gespeicherten personenbezogenen Daten („Datenspiegel“) mit Angabe ihrer Herkunft. Der Ausdruck wird so gestaltet, dass er ohne besondere Sachkenntnisse gelesen werden kann. Bei wesentlichen inhaltlichen Änderungen des Datenbestandes, erhalten die betroffenen Beschäftigten umgehend den aktualisierten Ausdruck.

2. Werden in einem IT-System personenbezogene Daten automatisiert verarbeitet, die nicht Personalaktendaten sind, kann die Bekanntgabe z.B. durch Merkblatt oder durch Aushang an bekanntem Ort erfolgen.
3. Die Freie Universität Berlin ist verpflichtet,
  - a) unrichtige oder unzulässig gespeicherte personenbezogene Daten unverzüglich zu berichtigen bzw. zu löschen, nachdem zuvor die Betroffenen auf ihr Recht zum Widerspruch der Löschung hingewiesen wurden (dabei ist nach dem Berliner Datenschutzgesetz bzw. Bundesdatenschutzgesetz zu verfahren),
  - b) personenbezogene Daten zu löschen, sobald ihre Kenntnis für die Erfüllung des Zwecks ihrer Verarbeitung nicht mehr erforderlich ist.

4. Es gelten die Rechte der Beschäftigten gemäß § 7 BInDSG. Insbesondere sind die Beschäftigten berechtigt, von den Bereichen der Freien Universität Berlin hinreichende Aufklärung über Verstöße gegen die Vorschriften zum Schutz ihrer personenbezogenen Daten bei Einsatz der automatisierten Datenverarbeitung durch Stellen der Freien Universität Berlin zu verlangen.

## § 12 Datenschutz und Datensicherheit

1. An der Freien Universität Berlin werden personenbezogene Daten verarbeitet. Dabei finden die Vorschriften des Datenschutzes, insbesondere des Berliner Datenschutzgesetzes, Anwendung.
2. Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten mit IT-Systemen erfolgt nur zum Zweck der Erfüllung der Aufgaben der Dienststelle im Rahmen der Zugriffsberechtigung.
3. Die mit der Datenverarbeitung beauftragten Stellen der Freien Universität Berlin dürfen personenbezogene Daten, die sie erhoben haben,
  - a) zum Eingehen, zur Durchführung, Beendigung oder Abwicklung eines Dienst-, Arbeits- oder Ausbildungsverhältnisses oder
  - b) zur Durchführung innerdienstlicher planerischer, organisatorischer, personeller und sozialer Maßnahmen, insbesondere auch zu Zwecken der Personalplanung und des Personaleinsatzes,

dann für andere Zwecke automatisiert verarbeiten, wenn ein Gesetz, eine Rechtsverordnung, eine Satzung, ein Tarifvertrag oder eine Dienstvereinbarung dies fordern. Die Regelungen des Bundes- sowie des Berliner Datenschutzgesetzes bleiben hiervon unberührt.

4. An der Freien Universität Berlin gelten für die von ihr geplanten oder eingesetzten IT-Verfahren der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten die in der IT-Sicherheitsrichtlinie festgelegten Maßnahmen. Zum Erreichen eines ausreichenden Schutzes der personenbezogenen Daten gegen den Verlust ihrer Verfügbarkeit, Integrität und Vertraulichkeit ist die in der IT-Sicherheitsrichtlinie definierte Bewertungstabelle anzuwenden.

## § 13 Fremdvergabe der Datenverarbeitung, Fernwartung, Fernpflege und Weitergabe von Daten

1. Beabsichtigt die Leitung der Freien Universität Berlin mit der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten andere Personen oder Stellen zu beauftragen, so unterrichtet sie den behördlichen Datenschutzbeauftragten und die Personalvertretung so rechtzeitig vor der Vergabe des Auftrags, dass ggf. ein Mitbes-



timmungsverfahren nach den Bestimmungen des Personalvertretungsgesetzes durchgeführt werden kann. Es gelten die Regelungen zur Auftragsdatenverarbeitung des Berliner Datenschutzgesetzes.

2. Die Leitung der Freien Universität Berlin stellt sicher, dass die Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung auch durch den Auftragnehmer eingehalten werden. Ihm wird ein Exemplar dieser Dienstvereinbarung übergeben.
3. Nimmt die Leitung der Freien Universität Berlin einen Fernwartungs- oder Fernpflegeservice für IT-Verfahren oder einzelne IT-Systeme, mit denen personenbezogene Daten der Beschäftigten verarbeitet oder gespeichert werden, in Anspruch, so wird die Personalvertretung und der behördliche Datenschutzbeauftragte über den Abschluss der Verträge informiert.

## § 14 Verknüpfungen und Auswertungen personenbezogener Daten

1. Eine Verknüpfung von personenbezogenen Daten der Beschäftigten mit anderen Daten darf nicht gegen § 4 dieser Vereinbarung verstoßen.
2. Auswertungen personenbezogener Daten der Beschäftigten dürfen nur unter Beachtung folgender Grundsätze vorgenommen werden:
  - a) Auswertungen dienen ausschließlich der Aufgabenerledigung im Rahmen der Zweckbindung. Die für die Datenverarbeitung verantwortlichen Bereiche der Freien Universität Berlin müssen sicherstellen, dass alle zur Erstellung von Auswertungen übertragenen Daten unverzüglich gelöscht und sonstige Unterlagen, insbesondere Listen, unverzüglich vernichtet werden, sobald ihre Kenntnis für die Aufgabenerledigung nicht mehr erforderlich ist. Bei der Prüfung der Erforderlichkeit ist ein strenger Maßstab anzulegen.
  - b) Alle Auswertungen sind zulässig, die in einem dokumentierten und mitbestimmten IT-Verfahren nicht ausgeschlossen und im Rahmen der Zweckbindung des IT-Verfahrens rechtmäßig sind. Insbesondere ist der § 4 dieser Vereinbarung zu beachten. Die Regelungen des Berliner Personalvertretungsgesetzes bleiben hiervon unberührt.
  - c) Die tatsächliche Nutzung von Auswertungsmöglichkeiten wird durch geeignete Protokollierung und / oder Audits dokumentiert.
  - d) Nach Möglichkeit sollten Methoden der Anonymisierung und Pseudonymisierung von Daten genutzt werden. Dabei muss der Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zu dem angestrebten Schutzziel stehen.

## 5 Belange der Beschäftigten

### § 15 Gesundheitsförderlichkeit und Gestaltung der Arbeitsplätze

1. IT-gestützte Arbeitsaufgaben und Arbeitsprozesse werden so entwickelt, dass sie dem Kriterium der Gesundheitsförderlichkeit entsprechen. Das Konzept der Gesundheitsförderlichkeit erhält dabei Priorität gegenüber der buchstabengetreuen Befolgung von Vorschriften.
2. Grundsätzlich sind die Stellen der Freien Universität Berlin bestrebt, Veränderungsprozesse im Zusammenhang mit der Einführung oder dem Betrieb von Daten verarbeitenden Systemen derart zu gestalten, dass für die Beschäftigten Aufgabenzuschnitte realisiert werden, die inhaltlich und in ihren Befugnissen widerspruchsfrei sowie ohne Überforderung ausführbar sind.
3. Zur Überprüfung der Gesundheitsförderlichkeit werden expertengestützte Arbeitsplatzanalysen an ausgewählten Arbeitsplätzen durchgeführt. Hierzu können interne oder externe Fachkräfte eingesetzt werden. Anforderungen, Durchführung, Ergebnisse und erforderliche Maßnahmen werden mit der Personalvertretung beraten und entschieden.
4. Die Einhaltung der softwareergonomischen Anforderungen und die Einhaltung allgemein anerkannter Normen (ISO/DIN) werden im Zusammenhang mit gesundheitsförderlicher Arbeitsgestaltung geprüft und realisiert. Die Belange der Schwerbehinderten werden u. a. durch die Barrierefreiheit berücksichtigt. Die Personalvertretung wird darüber informiert.
5. Die Beschaffenheit und Gestaltung von Bildschirmarbeitsplätzen unterliegen den einschlägigen rechtlichen Vorschriften (insbesondere Arbeitsschutzgesetz, Tarifvertrag Infotechnik, Bildschirmarbeitsverordnung und Arbeitsstättenverordnung). Sie werden regelmäßig auf dem gesicherten Stand der Erkenntnisse in den Bereichen Ergonomie, Arbeitsmedizin und Gesundheitsvorsorge geprüft und nötigenfalls entsprechend dieser Erkenntnisse angepasst. Über die Überprüfung ist ein Protokoll zu erstellen, das von den Durchführenden zu unterschreiben ist. Die Personalvertretung ist zu informieren.

### § 16 Personalplanung und -entwicklung

Zur Optimierung einer Personalplanung und -entwicklung erarbeitet die Dienststelle einen Instrumentarienkatalog, der sie in die Lage versetzt

- a) einen Plan für die im Überhang stehenden Beschäftigten zu erstellen, der deren Personalentwicklung zum Inhalt hat sowie

- b) weitere Maßnahmen zur Deckung des zukünftigen Personalbedarfes zu entwickeln und in die Wege zu leiten.

Über die Personalplanungs- und -entwicklungsmaßnahmen ist mit der Personalvertretung eine Vereinbarung zu schließen.

## § 17 Soziale Absicherung

1. Infolge von Einführung und Betrieb von Daten verarbeitenden Systemen sowie in Folge von damit verbundenen Organisations- und Betriebsveränderungen sind betriebsbedingte Beendigungskündigungen ausgeschlossen. Änderungskündigungen sind nur zulässig, wenn der/die Beschäftigte ein zumutbares Angebot zur Weiterbeschäftigung nach den Bedingungen von Absatz 2 und 3 abgelehnt hat. Dabei bleibt der Tarifvertrag Rationalisierungsschutz und Beschäftigungssicherung (TV Ratio) unberührt.
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 – im Rahmen des § 16 dieser Vereinbarung anzubieten.
3. Sollte zur Übernahme eines zumutbaren Arbeitsplatzes der Erwerb zusätzlicher Fachkenntnisse nach Auffassung der betroffenen Bereichsleitung der Freien Universität Berlin erforderlich sein, werden den betroffenen Beschäftigten auf Kosten der Freien Universität Berlin innerbetriebliche und außerbetriebliche Weiterbildungsmaßnahmen von dieser angeboten. Die Teilnahme an solchen Bildungsmaßnahmen findet grundsätzlich während der Arbeitszeit statt oder wird wie Arbeitszeit behandelt; eine Minderung des zuletzt bezogenen Einkommens erfolgt nicht.
4. Die Beschäftigten der Freien Universität Berlin sind verpflichtet, an Qualifizierungsmaßnahmen teilzunehmen, die dazu dienen,
  - a) die ständige Fortentwicklung des fachlichen, methodischen und sozialen Wissens im Rahmen des eigenen Aufgabengebietes nachvollziehen zu können (Erhaltungsqualifizierung),
  - b) veränderte Anforderungen im eigenen Aufgabengebiet erfüllen zu können (Anpassungsqualifizierung) und
  - c) eine andere gleichwertige oder höherwertige Arbeitsaufgabe für zu besetzende Arbeitsplätze übernehmen zu können (Höherqualifizierung). Dies gilt insbesondere beim Wegfall von Arbeitsaufgaben.

Die Teilnahme an einer Qualifizierungsmaßnahme darf nur aus schwerwiegenden Gründen abgelehnt werden. Beschäftigte, die an einer Qualifizierungsmaßnahme

teilgenommen haben, sind verpflichtet, die dadurch erreichte Qualifikation einzusetzen, soweit die Arbeitsaufgabe dies verlangt.

## 6 Grundsätze der dienstlichen und privaten Internet- und E-Mail-Nutzung am Arbeitsplatz

### § 18 Private Nutzung von Internet und E-Mail

1. Die Leitung der Freien Universität Berlin und die Personalvertretung stimmen darin überein, dass die nur gelegentliche und im Verhältnis zur dienstlichen Nutzung geringfügige Nutzung von Internet und E-Mail zu privaten Zwecken den sich abzeichnenden Entwicklungstendenzen zu einer modernen Wissensgesellschaft Rechnung trägt und sowohl die fachliche als auch die gesellschaftspolitische Kompetenz der Beschäftigten erhöht und dadurch das Leistungsspektrum der Freien Universität Berlin erweitert werden kann.
2. Die Leitung der Freien Universität gestattet die nur gelegentliche und im Verhältnis zur dienstlichen Nutzung geringfügige private Nutzung von Internet und E-Mail, soweit die dienstliche Aufgabenerfüllung sowie die Verfügbarkeit der IT-Systeme für dienstliche Zwecke nicht beeinträchtigt werden und haushaltsrechtliche Grundsätze dem nicht entgegenstehen.
3. Das Abrufen von kostenpflichtigen Informationen für den Privatgebrauch ist unzulässig, wenn die entstehenden Kosten zu Lasten der Freien Universität Berlin gehen. Im Rahmen der privaten Nutzung dürfen keine kommerziellen Zwecke verfolgt werden. Unzulässig ist weiterhin jede absichtliche oder wissentliche Nutzung des Internet, die geeignet ist, den Interessen der Freien Universität Berlin oder deren Ansehen in der Öffentlichkeit zu schaden, die Sicherheit der Netze der Freien Universität Berlin zu beeinträchtigen oder die gegen geltende Rechtsvorschriften verstößt. Dies gilt vor allem für
  - a) das Abrufen oder Verbreiten von Inhalten, die gegen persönlichkeitsrechtliche, urheberrechtliche oder strafrechtliche Bestimmungen verstoßen,
  - b) das Abrufen oder Verbreiten von beleidigenden, verleumderischen, verfassungsfeindlichen, rassistischen, sexistischen, gewaltverherrlichenden oder pornografischen Äußerungen oder Abbildungen.
4. Durch die private Nutzung des Internetzugangs erklärt der Beschäftigte seine Einwilligung in die Protokollierung und Kontrolle gemäß § 19 und § 20 dieser Vereinbarung für den Bereich der privaten Nutzung, auf die er bei der erstmaligen Accountvergabe hingewiesen wird.
5. Eine Unterscheidung von dienstlicher und privater Nutzung auf technischem Weg erfolgt nicht. Die Protokollierungen und Kontrollen gemäß § 19 und § 20 dieser Vereinbarung erstrecken sich auch auf den Bereich der privaten Nutzung des Internetzugangs.

## § 19 Protokollierung und Kontrolle

1. Die Verbindungsdaten für den Internetzugang können protokolliert werden.
2. Die Protokolle nach Absatz 1 werden ausschließlich zu Zwecken der
  - a) Analyse und Korrektur technischer Fehler
  - b) Gewährleistung der Systemsicherheit
  - c) Optimierung des Netzes und des Firewallbetriebs
  - d) statistische Feststellung des Nutzungsvolumens
  - e) Abrechnung
  - f) Missbrauchskontrolle und
  - g) Auswertungen gemäß § 20 dieser Vereinbarungverwendet.
3. Die Protokolle werden durch die für den Netzwerkbetrieb und -sicherheit zuständigen Mitarbeiter regelmäßig aber nicht personenbezogen analysiert. Die Zusammenstellung von statistischen Daten über das Nutzungsvolumen erfolgt ebenfalls durch diese Mitarbeiter. Die statistischen Angaben beziehen sich stets auf Organisationseinheiten oder auf Arbeitsgruppen der Freien Universität Berlin.
4. Der Zugriff auf die Protokolldateien für die in § 19 Absatz 2 dieser Dienstvereinbarung genannten Zwecke ist auf die für die Netzwerksicherheit zuständigen Mitarbeiter begrenzt.
5. Die Protokolldaten werden spätestens nach einem Monat gelöscht, es sei denn, gesetzliche Bestimmungen verlangen die Speicherung über einen längeren Zeitraum.

## § 20 Maßnahmen bei Missbrauchsverdacht

1. Ergibt sich durch Beschwerden oder Hinweise bzw. durch die Auswertung der Protokolldaten ein begründeter Verdacht auf eine missbräuchliche Nutzung, wird die Person ermittelt, die das betroffene System zum fraglichen Zeitpunkt genutzt hat.
2. Bei geringfügigem Missbrauch, d.h. bei Beeinträchtigung von geringem Ausmaß, wird zunächst die betroffene Person über den Vorfall informiert. In Zusammenarbeit mit den für den Netzwerkbetrieb und -sicherheit zuständigen Mitarbeitern wird versucht, die Ursache für den Missbrauch zu beseitigen.
3. Bei schwerwiegendem Missbrauch bzw. bei wiederholtem vorsätzlichem Missbrauch wird neben der betroffenen Person auch der Vorgesetzte informiert. Das weitere Vorgehen erfolgt in Abstimmung mit der betroffenen Person und dem

Vorgesetzten. Insbesondere können zur Vermeidung weiterer Schäden die betroffenen IT-Systeme vorübergehend von der Nutzung des Netzes der Freien Universität Berlin ausgeschlossen werden.

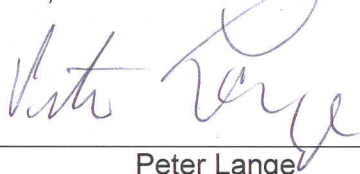
4. Bei begründetem Verdacht von Pflichtverletzungen durch einen Beschäftigten der Freien Universität Berlin können im Beisein der betroffenen Person vorhandene Protokolle eingesehen und ausgewertet werden. Auf Wunsch des Betroffenen kann ein Mitglied der Personalvertretung hinzugezogen werden. Wird in Folge der Untersuchung festgestellt, dass der Verdacht unberechtigt war, sind mit Zustimmung des Betroffenen die personenbezogenen Daten und erstellten Unterlagen sofort zu löschen bzw. zu vernichten.
5. Ein Verstoß gegen die Grundsätze der dienstlichen und privaten Internet- und E-Mail-Nutzung am Arbeitsplatz kann neben den dienst- und arbeitsrechtlichen Folgen auch strafrechtliche Konsequenzen haben.
6. Bei Verstößen ist es möglich, die private Nutzung des Internetzugangs und des E-Mail-Services im Einzelfall zu untersagen.

## 7 Abschließende Regelungen

### § 21 Inkrafttreten, Änderungen, Kündigung, Nachwirkung, Bekanntgabe

1. Diese Dienstvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft.
2. Werden Vorschriften, auf denen in dieser Dienstvereinbarung getroffene Regelungen erkennbar beruhen, geändert oder aufgehoben, prüfen Dienststelle und Gesamtpersonalrat gemeinsam, ob Änderungen oder Ergänzungen dieser Dienstvereinbarung erforderlich sind. Kommen sie zu dem Ergebnis, dass eine Änderung oder Ergänzung der Dienstvereinbarung erforderlich ist, oder wird von Seiten der Dienststelle oder des Gesamtpersonalrats eine Änderung oder Ergänzung dieser Dienstvereinbarung beantragt, nehmen sie unverzüglich Verhandlungen auf.
3. Diese Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalenderjahres schriftlich gekündigt werden. Nach Eingang der Kündigung nehmen Dienststelle und Gesamtpersonalrat unverzüglich Verhandlungen über eine neue Dienstvereinbarung auf. Bis zu deren Abschluss wirken die Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung nach.
4. Die Dienststelle gibt diese Dienstvereinbarung in ihrer jeweils gültigen Fassung ihren Beschäftigten in geeigneter Weise bekannt.
5. Die Anlage 1 „Begriffsbestimmungen“ ist Bestandteil dieser Dienstvereinbarung.
6. Dienststelle und Personalvertretung verpflichten sich, den Umgang mit der Dienstvereinbarung über die Grundsätze der Einführung und Anwendung Daten verarbeitender Systeme in regelmäßigen Abständen oder anlassbezogen gemeinsam auszuwerten; je nach Ergebnis sind entsprechende Maßnahmen zur Förderung und Stabilisierung des positiven Umgangs miteinander festzulegen.

Berlin, den 5. Dezember 2008



---

Peter Lange  
Kanzler



---

Petra Botschafter  
Vorsitzende des  
Gesamtpersonalrats



## Anlage 1: Begriffsbestimmungen

### **Auftragsdatenverarbeitung**

Verarbeitung von Daten im Auftrag durch andere Stellen. Für die Verarbeitung personenbezogener Daten im Auftrag gilt § 3 BInDSG.

### **Automatisierte Verarbeitung**

ist nach § 4 Abs. 2 BInDSG die Erhebung, Speicherung, Veränderung, Übermittlung, Sperrung, Löschung sowie Nutzung personenbezogener Daten unter Einsatz von Datenverarbeitungsanlagen.

### **Benutzerverwaltung**

ist im Wesentlichen die Festlegung, welcher Benutzer auf welche Ressourcen in welcher Art und Weise (Lesen, Ändern, Löschen) zugreifen darf. Die Zulässigkeit des Zugriffs richtet sich nach der Erforderlichkeit der einzelnen Benutzer, auf die vorhandenen Ressourcen im Rahmen ihrer Aufgabenerledigung zugreifen zu müssen.

### **Berliner Datenschutzgesetz (BInDSG)**

Berliner Regelungen zum Schutz personenbezogener Daten, vgl. auch Bundesdatenschutzgesetz (BDSG).

### **Beschäftigte**

im Sinne dieser Dienstvereinbarung sind Personen, die in einem arbeitsvertraglichen bzw. dienstrechtlichen Verhältnis mit der Freien Universität Berlin stehen, die IT-Systeme auf Anordnung oder in Absprache zur Freien Universität Berlin zur Erfüllung ihrer Aufgaben einsetzen.

### **Bildschirmgeräte**

sind im Sinne dieser Dienstvereinbarung Bildschirme zur Darstellung alphanumerischer Zeichen oder zur Grafikdarstellung, ungeachtet des Darstellungsverfahrens.

### **Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)**

Gesetzliche Regelungen zum Schutz personenbezogener Daten, Gültigkeit für Bundeseinrichtungen, vgl. auch Berliner Datenschutzgesetz.

### **Datenschutz**

Regelungen und Maßnahmen für die Verarbeitung und zum Schutz personenbezogener Daten.

### **Datensicherheit**

Sicherstellung von Integrität, Vertraulichkeit und Verfügbarkeit von Daten.

### **Datensicherung**

Kopieren der Daten auf einen zusätzlichen Datenträger. So ist bei Verlust des Originals noch eine Verfügbarkeit der Daten gewährleistet.

### **Datenträger**

Medium zum Speichern der Daten wie zum Beispiel Magnetbänder, Festplatte, CDROM oder Diskette.

### **Daten verarbeitendes System**

ist ein technisches Gerät zum Erheben, Speichern, Verändern, Übermitteln, Sperren, Löschen sowie Nutzen von Daten.

### **Fernwartung**

ist ein System zur Wartung räumlich entfernt stehender Rechner. Die Verbindung zum fernen Computer wird üblicherweise über Computer-Netzwerke oder anderen Kommunikationsmöglichkeiten aufgebaut.

### **Fernwartungs- und -pflegeservice**

bedeutet, dass Wartungsaufgaben bzw. -arbeiten von betriebsfremden Personal bzw. Firmen ausgeführt werden.

### **Gerät der IT**

entspricht einem IT-System.

### **Gesetz zur Gleichstellung behinderter Menschen**

Behindertengleichstellungsgesetz - BGG vom 27. April 2002 (BGBl. I S. 1467)

Die in § 11 Abs. 1 Satz 2 angesprochene Verordnung heißt:

Verordnung zur Schaffung barrierefreier Informationstechnik nach dem Behindertengleichstellungsgesetz (Barrierefreie Informationstechnik-Verordnung - BITV).

### **Gesundheitsförderlichkeit**

Ziel einer präventiven Arbeitsgestaltung ist nicht die Beseitigung festgestellter Arbeitsschutzmängel, sondern deren vorausschauende Vermeidung im Sinne einer Gesundheitsförderlichkeit. Gesundheit wird dabei nicht über die „Abwesenheit von Krankheit“ definiert, vielmehr wird vollständiges körperliches, geistiges und soziales Wohlbefinden angestrebt.

### **Grundschutz für Anwender**

Schreibt allen Anwendern der Freien Universität Berlin einen einheitlichen Katalog von Sicherheitsmaßnahmen im Umgang mit Informationstechnik vor, um einen definierten Grundschutz zu erlangen.

### **Hardware**

sind sämtliche technischen, physikalischen Komponenten eines IT-Systems.

### **Informationstechnik**

im Sinne dieser Dienstvereinbarung sind alle technischen Einrichtungen und Hilfsmittel (Bildschirmgeräte aller Art und Datenverarbeitungsanlagen), die dazu dienen, Daten zu erfassen, zu speichern und zu verarbeiten sowie diese Daten zu übertragen und zu übermitteln.

### **Informationsverarbeitungsgesetz (IVG)**

Das Informationsverarbeitungsgesetz regelt die Verarbeitung personenbezogener Daten bei der manuellen und automatisierten allgemeinen Verwaltungstätig-

keit, soweit hierfür keine besonderen gesetzlichen Vorschriften gelten oder im Hinblick auf das informationelle Selbstbestimmungsrecht erforderlich sind.

### **Integrität**

Die Integrität eines Dokumentes versichert dessen Vollständigkeit und Unversehrtheit, d.h. für den Empfänger, dass das Dokument in der geprüften Form auch so vom Absender erstellt wurde.

### **IT**

Informationstechnik

### **IT-Personal**

sind System- und Netzadministratoren, Verfahrensbetreuer, Programmentwickler, IT-Verfahrensverantwortliche und IT-Bereichsverantwortliche.

### **IT-Sicherheitsrichtlinie**

ist eine systematische Bestandsaufnahme und Analyse der Anforderungen und Maßnahmenplanung für den Bereich der IT-Sicherheit der Freien Universität Berlin. Es beschreibt die Ziele und Organisation von IT-Sicherheit sowie deren praktische Umsetzung, um die Verfügbarkeit, Vertraulichkeit und Integrität der Verarbeitung von Daten in den IT-Verfahren zu gewährleisten.

### **IT-System**

ist der Oberbegriff für Geräte und Programme zur Datenverarbeitung.

### **IT-Verantwortlicher**

hat das Vertrauen und die Unterstützung der Bereichsleitung (Abteilungsleiter/Leiter/Dekane), in deren Auftrag er sich sämtlicher Belange des IT-Einsatzes in seinem Bereich annimmt.

### **IT-Verfahren**

ist im Sinne dieser Dienstvereinbarung eine Zusammenfassung IT-gestützter Arbeitsabläufe. Sie werden beschrieben unter Angabe der technischen und organisatorischen Konzepte und Maßnahmen.

### **IT-Verfahrensdokumentation**

ist die Gesamtheit aller Konzepte und Dokumente, die ein IT-Verfahren beschreiben.

### **IT-Verfahrensverantwortlicher**

ist für die Erfüllung einer Fachaufgabe unter dem Einsatz von Informationstechnik verantwortlich und ist Besitzer der Daten. Er organisiert den laufenden IT-Einsatz in Abstimmung mit den Beteiligten.

### **IT-Vorhaben**

ist ein geplantes IT-Verfahren.

### **Mengengerüst**

Angaben über die Mengen aller in dem betreffenden Zusammenhang interessierenden Ressourcen.

### **Missbrauch, schwerer**

liegt vor, zum Beispiel bei strafbaren Handlungen, bei Nutzung von Ressourcen der Freien Universität Berlin für offensichtlich privat-gewerbliche Zwecke, bei dem beabsichtigten Betrieb von Schadsoftware auf dem Arbeitsplatz-Computer, die zu erheblichen Beeinträchtigungen der Funktion der IT-Infrastruktur führen.

### **Personaldaten**

sind alle personenbezogenen Angaben über Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Freien Universität Berlin. Sie umfassen alle Angaben, durch die eine der genannten Personen identifizierbar ist.

### **Personenbezogene Daten**

sind im Sinne dieser Dienstvereinbarung und gemäß § 4 Abs. 1 BlnDSG Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person (Betroffener).

### **PersVG Berlin**

bedeutet Personalvertretungsgesetz des Landes Berlin. Aus dem PersVG ergeben sich u. a. die Aufgaben und Rechte des Personalrats.

### **Risikoanalyse**

ist ein Prozess, der die bestehenden Sicherheitsrisiken identifiziert, ihre Größenordnung bestimmt und die Bereiche festlegt, die Sicherheitsmaßnahmen erfordern. Zu berücksichtigen sind hierbei ggf. die [IT-Sicherheitsrichtlinie](#) und das IT-Grundschutzhandbuch des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI).

### **Rolle**

Eine Rolle bündelt die Komponenten, die zur Bearbeitung von Aufgaben innerhalb eines IT-gestützten Geschäftsprozesses benötigt werden. Sie beschreibt somit, für welche Aufgaben man mit welchen Rechten auf welche Ressourcen zugreift.

### **Schutzbedarfsanalyse**

ist ein Werkzeug zur Ermittlung des Schutzbedarfs eines IT-Verfahrens bzw. von Daten.

### **Software**

entspricht der Gesamtheit von Programmen einschließlich Betriebssystemen eines IT-Systems.

### **Tarifvertrag über die Arbeitsbedingungen von Arbeitnehmern auf Arbeitsplätzen mit Geräten der Informationstechnik – Tarifvertrag Infotechnik (18. Oktober 1996)**

regelt die Arbeitsbedingungen von Arbeitnehmern auf Arbeitsplätzen mit Geräten der Informations- und Kommunikationstechnik.

**Verfügbarkeit**

Wahrscheinlichkeit, ein System oder einen Dienst zu einem vorgegebenen Zeitpunkt in einem funktionsfähigen Zustand anzutreffen.

**Verschlüsselung**

Schützt Daten vor der Einsicht durch Dritte. Nur berechtigte Personen können die Daten wieder entschlüsseln und verwenden.

**Vertraulichkeit**

Die Wahrung der Privatsphäre und der Schutz der personenbezogenen Daten.

**Zugriffsberechtigung**

Wird im Allgemeinen vom Administrator vergeben und bezeichnet die Möglichkeiten, bestimmte Daten und Verfahren zu verwenden und zu bearbeiten (z.B. lesen, ausführen, ändern, löschen).

**Zumutbarer Arbeitsplatz**

Zumutbar ist ein Arbeitsplatz, wenn er in funktioneller (Befähigung, Ausbildung, Eignung), zeitlicher, räumlicher (Umsetzungen, Abordnungen, Versetzung), gesundheitlicher (körperliche und geistige Eignung) und sozialer (soziale Härte wie z.B. ortsgebundene Pflege des Ehegatten) Hinsicht tragbar ist.