

Dienstvereinbarung  
zwischen der  
TECHNISCHEN UNIVERSITÄT DRESDEN  
vertreten durch den Rektor und den Kanzler  
und dem  
PERSONALRAT DER TECHNISCHEN UNIVERSITÄT DRESDEN  
vertreten durch die Vorsitzende  
über die **Nutzung der Standardsoftware SAP ECC 6.0**

### **Präambel**

In dieser Dienstvereinbarung wird die Planung, Einführung, Anwendung, Änderung und Erweiterung von ERP an der Technischen Universität Dresden (TUD) geregelt. Durch den Abschluss dieser Dienstvereinbarung sollen die schutzwürdigen Belange der Beschäftigten bei Einführung und Anwendung von ERP sichergestellt werden. Sie dient zudem der Ausgestaltung der Beteiligungsrechte des Personalrates in Zusammenhang mit der Wahrung des Rechts auf informationelle Selbstbestimmung der Mitglieder und Angehörigen der TUD bei der Nutzung des Unternehmensressourcenplanungssystems (ERP) von SAP und der vorgeschalteten Erfassungssysteme, im folgenden nur ERP genannt, an der TUD.

Der Einsatz von ERP erfolgt unter Berücksichtigung der aktuellen arbeitswissenschaftlichen Erkenntnisse sowie ergonomischen Standards.

### **§ 1 Ziele und Zweckbestimmung des Systems**

Mit der Einführung des ERP soll mehr Transparenz und Klarheit bei allen Verwaltungsprozessen an der TU sowie der zugehörigen Datenspeicherung erreicht werden. Gleichzeitig sollen Wirtschaftlichkeit (Effizienz) und Wirksamkeit (Effektivität) in der zentralen und dezentralen Universitätsverwaltung verbessert werden. Die Einführung ermöglicht eine Optimierung der Abläufe. Der Einsatz eines integrierten Systems reduziert erheblich die Redundanzen in der Datenhaltung.

### **§ 2 Begriffsbestimmungen**

(1) Bezüglich des Schutzes des Rechtes auf informationelle Selbstbestimmung der Personen nach § 4 SächsPersVG gelten die Begriffsbestimmungen des Sächsischen Datenschutzgesetzes in der jeweils aktuellen Fassung. Die in dieser Dienstvereinbarung verwendete Bezeichnung des datenbezogenen „Verarbeitens“ umfasst gemäß § 3 Abs. 2 SächsDSG das Erheben, Speichern, Verändern, Anonymisieren, Übermitteln, Nutzen, Sperren und Löschen personenbezogener Daten.

(2) Informationssicherheit ist als umfassender Begriff für den Schutz von Informationen anzusehen und bezieht sich auf den Schutz aller relevanten Informationen, einschließlich personenbezogener Daten.

(3) Für sämtliche Auswertungen, Abfragen, Queries, SQL, Statistiken und Reports wird in dieser Dienstvereinbarung der Begriff „Bericht“ verwendet.

### **§ 3 Geltungsbereich, Grundsätze**

(1) Diese Dienstvereinbarung gilt für die TUD. Vom Geltungsbereich ausgenommen ist die Medizinische Fakultät der TU Dresden.

(2) Die Verarbeitung personenbezogener Daten mit ERP erfolgt im Rahmen der Zweckbestimmung des Arbeitsverhältnisses. Sie wird auf das für Dienstzwecke erforderliche Mindestmaß beschränkt (Datenerforderlichkeit und -sparsamkeit). Der Zugriff wird somit ausschließlich funktionsorientiert gewährt. Eine Datenspeicherung auf Vorrat ist unzulässig. Die im System erfassten bzw. mit dem System oder anderweitig gewonnene Daten werden nicht für Persönlichkeits- und Leistungsprofile verwendet. Es werden technische und organisatorische Maßnahmen getroffen, die unzulässige Auswertungen ausschließen.

(3) Verstöße gegen diese Dienstvereinbarung haben arbeitsrechtliche Konsequenzen zur Folge.

### **§ 4 Rechte der Beschäftigten**

(1) Die Beschäftigten werden über den geplanten Einsatz von ERP und die damit verbundenen organisatorischen sowie eventuellen personellen Veränderungen rechtzeitig und umfassend informiert. Die Informationen beziehen sich insbesondere auf Ziel, Umfang und Art der geplanten Maßnahmen, auf die organisatorische und zeitliche Abwicklung, auf die Art der verarbeiteten personenbezogenen Daten und auf Auswirkungen auf Arbeitsplätze, Arbeitsabläufe und Arbeitsinhalte, Arbeitsbelastungen sowie Qualifikationsanforderungen.

(2) Mit Einführung von ERP erhält jeder Beschäftigte auf Antrag eine vollständige Auflistung seiner gespeicherten Personalstammdaten.

(3) Jeder Beschäftigte hat das Recht, jederzeit und ohne Anlass beim Dezernat Personal Auskunft über seine gespeicherten personenbezogenen Daten zu verlangen. Diese erfolgt durch Aushändigung einer vollständigen Übersicht zu den über den Beschäftigten im Rahmen des Systems gespeicherten Daten in unverschlüsselter und lesbarer Form. Es wird auf die gesetzlich in § 18 SächsDSG festgelegten Regelungen zur Auskunftserteilung verwiesen.

(4) Auf Antrag der Beschäftigten wird eine berechtigte Korrektur von Einträgen umgehend vorgenommen. Über die Datenberichtigungen sind die Beschäftigten unverzüglich zu unterrichten. Es wird auf die Regelungen zur Datenberichtigung nach § 19 SächsDSG verwiesen.

(5) Darüber hinaus werden die Rechte der Beschäftigten durch die Regelungen der §§ 19 bis 24 SächsDSG konkretisiert. Diese Regelungen beinhalten die Rechte zum Löschen und Sperren von Daten und zum Schadensersatz.

(6) Personenbezogene Ausdrücke des gesamten Datenumfangs einzelner Personen erfolgen nur mit Zustimmung des betroffenen Beschäftigten.

## **§ 5 Qualifizierungsmaßnahmen und soziale Absicherung**

- (1) Die Qualifizierung der ERP-Nutzer/innen erfolgt rechtzeitig, das heißt zeitnah zur Einführung, und umfassend. Bei den Qualifizierungsmaßnahmen soll auf besondere Belange der Teilnehmer/innen Rücksicht genommen werden. Die Schulungen umfassen auch die Inhalte dieser Dienstvereinbarung und Maßnahmen des Datenschutzes und der Datensicherheit in ERP. Sie finden in der Arbeitszeit statt und sind wie Arbeitszeit zu behandeln. Die Kosten trägt der Arbeitgeber.
- (2) Um die zu erwartende Mehrbelastung bei der Einführung des ERP weitestgehend zu vermeiden und abzumildern, werden alle Möglichkeiten des Personaleinsatzes ausgeschöpft, insbesondere:
- befristete und dauerhafte Neueinstellungen,
  - befristete Abordnungen und unbefristete Versetzungen
  - auf Freiwilligkeitsbasis zeitlich befristete Vollzeitbeschäftigungen von bisher Teilzeitbeschäftigten
  - Einrichten eines Arbeitszeitkontos zum Zwecke des Ansammelns von Arbeitsstunden über den Abrechnungszeitraum hinaus mit der Möglichkeit des späteren Ausgleichs. Dies ist vorab in einer gesonderten Dienstvereinbarung zu regeln.
- (3) Betriebsbedingte Kündigungen infolge der Einführung und des Betriebes des ERP-Systems und der damit verbundenen Organisations-, Verwaltungs- und Strukturänderungen sind ausgeschlossen.
- (4) Sollte in Folge der Einführung ein Personalüberhang entstehen, ist die Dienststelle im Rahmen des bestehenden Direktionsrechts bestrebt den betroffenen Mitarbeitern vorrangig ein gleichwertiges oder zumutbares Arbeitsgebiet in ihrem bisherigen oder einem anderen Arbeitsbereich der TU Dresden mit entsprechender kostenfreier Qualifizierung anzubieten.

## **§ 6 Informationssicherheit**

- (1) Personenbezogene Daten im ERP dürfen ausschließlich im Rahmen von Gesetz und Recht, insbesondere zu Zwecken der §§ 6 Abs. 2 Nr. 5, 14 SächsHSFG i.V. m. §§ 4, 37 SächsDSG, verarbeitet werden. Für den Zugriff auf personenbezogene Daten in ERP gilt der Grundsatz der Erforderlichkeit. Der Zugriff wird somit ausschließlich funktionsorientiert gewährt. Es sind dabei besonders die Grundsätze der Datenvermeidung und Datensparsamkeit zu beachten
- (2) In der Verfahrensbeschreibung nach § 10 SächsDSG sind insbesondere der Datenkatalog der verarbeiteten personenbezogenen Daten, die Datenbankfelder und Infotypen mit Zweckbestimmungen, die Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung, die Lösungsfristen, die zulässigen Berichte sowie die Schnittstellen zu anderen Systemen detailliert zu beschreiben. Für Datenfelder und Infotypen ist eine detaillierte Schutzbedarfsfeststellung in der Verfahrensbeschreibung nach § 10 SächsDSG aufzunehmen. Datenfelder, die gemäß Schutzbedarfsfeststellung den Schutzklassen „hoch“ oder „sehr hoch“ zuzuordnen sind,

oder Infotypen, die solche enthalten, sind dabei im äußeren Erscheinungsbild hervorzuheben.

(3) Daten von Beschäftigten, die dem Geltungsbereich des § 4 Abs. 2 SächsDSG unterliegen, wie bspw. Daten zur Gesundheit, dürfen durch das ERP weder erfasst noch verarbeitet werden. Datenfelder, die freie Texteingaben gestatten, dürfen keine wertenden personenbezogenen Daten enthalten.

(4) Die Vergabe der Zugriffsrechte auf das System (Arbeitsplatz, Namen der zugriffsberechtigten Personen, Benutzerprofil, Umfang der Berechtigungen, Modul- und Menürolle) werden in der ständig fortzuschreibenden Verfahrensbeschreibung nach § 10 SächsDSG definiert.

(5) Alle Zugriffe auf das System werden protokolliert. Die Löschung der Protokolle erfolgt nach den gesetzlichen Fristen. Die Zugriffe auf das ERP erfolgen ausschließlich mit TU-eigenen Geräten und ausschließlich aus den Diensträumen der TU Dresden. Eine Auswertung der Protokolle zum Zweck einer individuellen Leistungs- oder Verhaltenskontrolle ist unzulässig.

(6) Ein Datenexport personenbezogener Daten ist grundsätzlich nicht gestattet. Soweit die Funktionen von ERP für die angemessene Aufgabenerledigung nicht ausreichen, sind die in der Verfahrensbeschreibung konkret definierten Datenexporte nach SAP-externen Programmen gestattet. Es ist unzulässig, darüber hinaus personenbeziehbare Daten aus ERP auf Benutzerarbeitsplätzen zu speichern.

(7) Das für den Betrieb von ERP erforderliche Sicherheits- und Netzkonzept sowie eine allgemeine Beschreibung der für ERP eingesetzten Hardware ist in der Verfahrensbeschreibung nach § 10 SächsDSG zu dokumentieren. Hier sind auch alle eingesetzten Module des ERP mit ihrer Version dokumentiert.

(8) Das Berichtswesen unterliegt einer strikten Zweckbindung. Es sind nur die in der Verfahrensbeschreibung nach § 10 SächsDSG aufgeführten Berichte mit 1:1-Abbildungen, Zwecken, Empfänger und Lösungsfristen erlaubt. Als besonders schutzwürdig bezeichnete Daten werden für Downloads, ABAP-Queries, Ad-Hoc-Abfragen oder vergleichbare Auswertungsinstrumente nicht zur Verfügung gestellt. Zusätzliche Standardauswertungen, die regelmäßig genutzt werden und keine personenbezogenen Daten der Beschäftigten beinhalten, sind in ERP dokumentiert. Die genutzten Auswertungen können jederzeit vom Personalrat im ERP eingesehen werden.

(9) Eine Verarbeitung von Daten der Beschäftigten zum Zweck der Erstellung von Persönlichkeits- und Leistungsprofilen oder zu Zwecken einer individuellen Leistungs- oder Verhaltenskontrolle ist unzulässig.

(10) Die Verfahrensbeschreibung enthält mindestens und insbesondere:

Anlage 1: Datenkatalog mit Datenbankfeldern aus HCM-Infotypen inkl. freie Textfelder

Anlage 2: Interne Arbeitsanweisung zur Nutzung von ERP

Anlage 3: Berichte in ERP

- Anlage 4: Definition von Schnittstellen und deren Nutzung
- Anlage 5: Schnittstellen zu Büroanwendungen: Download
- Anlage 6: Berechtigungskonzept
- Anlage 7: Schulungskonzept
- Anlage 8: Sicherheits- und Datenschutzkonzept
- Anlage 9: Geräteverzeichnis der IT-Infrastruktur; grundsätzliche Beschreibung
- Anlage 10: Programmverzeichnis einschließlich des Release-Standes
- Anlage 11: Vereinbarte Auswertungen/Listen/Reports für den Personalrat
- Anlage 12: Aufgaben des ERP-Ausschusses
- Anlage 13: Verfahrensweise bei der Beantragung von Änderungen und Neueinführungen (einschließlich Formblatt)

### **§ 7 Rechte des Personalrats**

- (1) Der Personalrat erhält Zugang zur vollständigen Systemdokumentation und auf Anforderung die für die Ausübung der personalvertretungsrechtlichen Rechte erforderlichen Dokumenten aus den Projekten.
- (2) Der Personalrat hat das Recht, auch unangekündigt, Rechner mit ERP-Funktionen vor Ort einzusehen und zu überprüfen.
- (3) Die Mitarbeiter an Arbeitsplätzen mit ERP haben das Recht und die Pflicht, dem Personalrat die gewünschten Auskünfte auch am System zu geben.
- (4) Der Personalrat erhält mit Inkrafttreten dieser Dienstvereinbarung einen Systemzugang mit Berechtigungen und Auditorrollen zu ERP. Hierzu sind ihm Schulungen gemäß § 47 SächsPersVG zu gewähren. Die Berechtigungsrolle des Personalrats ist in der Verfahrensbeschreibung nach § 10 SächsDSG dokumentiert.
- (5) Der Personalrat hat das Recht, eigene und Standardauswertungen/ Reports/ Listen im ERP zur Unterstützung seiner Arbeit zu nutzen.
- (6) Der PR kann externe Sachverständige/ Beraterfirmen für die Wahrnehmung seiner Aufgaben heranziehen. Die Kosten trägt die TUD analog § 45 SächsPersVG. Die Gebote der Wirtschaftlichkeit und Angemessenheit werden beachtet.

### **§ 8 Konfliktregelung**

- (1) Die Dienststelle und der Personalrat bilden einen paritätisch besetzten ERP-Ausschuss. Dieser besteht aus drei Mitgliedern des Personalrates und drei Vertretern der Dienststelle.
- (2) Die Aufgaben des ERP-Ausschusses sind in der Anlage 12 geregelt.
- (3) Im Falle des Scheiterns einer internen Konfliktregelung ist die Einigungsstelle gemäß § 85 SächsPersVG anzurufen.

## **§ 9 Mitbestimmung und Initiativrecht**

(1) Die Erstellung der Verfahrensbeschreibung nach § 10 SächsDSG erfolgt parallel zum ERP-Projekt und wird regelmäßig (spätestens quartalsweise) mit dem Personalrat abgestimmt. Vor Aufnahme des produktiven Betriebs werden sowohl neue als auch wesentlich geänderte Funktionen und die mit dem Votum der Stabsstelle für Informationssicherheit versehene Verfahrensbeschreibung nach § 10 SächsDSG dem Personalrat zur abschließenden Mitbestimmung gem. § 81 SächsPersVG vorgelegt.

(2) Die Inhalte der fortzuschreibenden Verfahrensbeschreibung nach § 10 SächsDSG unterliegen der vollen Mitbestimmung des Personalrats nach § 81 SächsPersVG.

(3) Bei wesentlichen Änderungen oder Erweiterungen des ERP-Systems wird unabhängig von der Verfahrensbeschreibung der Personalrat gemäß Sächsischem Personalvertretungsgesetz im Vorfeld einbezogen. Jede Änderung der Verfahrensbeschreibung ist dem Personalrat rechtzeitig anzuzeigen.

(4) Der Personalrat kann zu Komponenten und Funktionen von ERP (z. B. insbesondere bei der Personalverwaltung) einzelne Dienstvereinbarungen bzw. Anlagen zu dieser Dienstvereinbarung initiieren, wenn er der Auffassung ist, dass bestimmte Komponenten/ Funktionen/ Dienste von ERP nicht allein durch diese Vereinbarung und die dazugehörigen Anlagen angemessen geregelt sind.

## **§ 10 Beweisverwertungsverbot**

Informationen, die unter Verletzung der Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung und/ oder anderer in der Sache einschlägiger rechtlicher Bestimmungen gewonnen wurden, dürfen nicht verwendet werden. Auf diesen Informationen basierende Maßnahmen sind unwirksam.

## **§ 11 Inkrafttreten, Kündigung**

(1) Diese Dienstvereinbarung tritt mit der Unterzeichnung in Kraft. Änderungen und Ergänzungen der Dienstvereinbarung müssen als solche gekennzeichnet sein und bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

(2) Diese Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von drei Monaten gekündigt werden.

(3) Im Falle ihrer Kündigung wirkt diese Dienstvereinbarung bis zum Abschluss einer anderen Dienstvereinbarung nach. Die Nachwirkung betrifft auch die Personen, die nach dem Ablauf der Kündigungsfrist für die TU Dresden tätig werden.

Die Dienststelle und der Personalrat verpflichten sich, unverzüglich Verhandlungen über eine neue Dienstvereinbarung aufzunehmen.

## § 12 Schlussbestimmungen

Sollte eine Bestimmung dieser Dienstvereinbarung unwirksam sein oder werden, so wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Beide Seiten verpflichten sich für einen solchen Fall, eine wirksame Regelung zu treffen, die dem Zweck der unwirksamen Regelung möglichst nahe kommt.

Dresden, den 09.05.14  
Für die TU Dresden

gez. Prof. Dr.-Ing. habil. DEng/Auckland  
Hans Müller-Steinhagen  
Rektor

gez. i.V. Dr. Undine Krätzig  
Kanzler

Dresden, den 14.05.2014  
Für den Personalrat

gez. Dr. Christina Janz  
Vorsitzende