

Dienstvereinbarung
über die Softwareanwendung
Stand 01.04.2013

zur Regelung der Softwareanwendung im Bistum Münster

schließen die Kirchengemeinde XY, vertreten durch den Kirchenvorstand,

und die

Mitarbeitervertretung vertreten durch den Vorsitzenden,

folgende Dienstvereinbarung:

Präambel

Zur Erhöhung der Wirtschaftlichkeit und Flexibilität sowie zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen der Mitarbeiter* führt die „Abteilung 650 Informationstechnologie“ im Bistum Münster Softwareanwendungen ein und betreibt diese. Der Dienstgeber und die Mitarbeitervertretung sind sich darin einig, dass ein zukunftsorientierter Einsatz rechnergestützter Systeme sowohl der betriebswirtschaftlich günstigen Aufgabenerledigung als auch dem Wohl der Mitarbeiter zu dienen haben.

Gleichrangiges Ziel des Dienstgebers und der Mitarbeitervertretung bei Einführung einer IT-Anwendung ist der Erhalt gleichwertiger oder die Schaffung höherrangiger, zumutbarer Arbeitsverhältnisse für die betroffenen Mitarbeiter.

Die Rechte der Mitarbeiter auf informationelle Selbstbestimmungen werden gewahrt.

Unter Softwareanwendungen werden alle rechnergestützten Systeme der Informations- und Kommunikationsverarbeitung verstanden. Diese sind im Anhang verzeichnet und entsprechend dem Abschnitt 2 dieser Dienstvereinbarung beschrieben.

Abschnitt 1 – Allgemeine Bestimmungen

§ 1 – Ziel, Zweck und Geltungsbereich dieser Dienstvereinbarung

1. Diese Dienstvereinbarung dient dem Zweck, Einführung, Weiterentwicklung und Betrieb der Softwareanwendungen in der Kirchengemeinde XY mit der Mitarbeitervertretung gemäß den Bestimmungen der MAVO (Mitarbeitervertretungsordnung) gemeinsam zu regeln und zu verantworten.
2. Diese Dienstvereinbarung gilt inhaltlich für alle Phasen gemäß § 2 Abs. 2 der Softwareanwendungen. Sie regelt den Probetrieb, die Einführung, den Wirkbetrieb und gilt auch für die Änderungen und Erweiterungen. Zu den Komponenten zählen die fachseitigen Anforderungen an Hard- und Software, Daten und Arbeitsmethoden.
3. In dieser Dienstvereinbarung werden Regelungen über das Erheben, Verarbeiten und Nutzen von Daten in den IT-Anwendungen, über Schnittstellen zu anderen Informationssystemen (IT-Systeme), sowie über die technischen Einrichtungen, die im Rahmen der Softwareanwendungen

* Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird folgend die männliche Form verwendet.

eingeführt oder genutzt werden, festgelegt.

4. Diese Dienstvereinbarung gilt für die Personen,
 - a) die Tätigkeiten im Rahmen der Softwareanwendungen wahrnehmen (Benutzer),
 - b) über die im Rahmen der Softwareanwendungen Daten verarbeitet werden (Betroffene).
5. Die Anlagen gelten als Bestandteil dieser Dienstvereinbarung.

Abschnitt 2 – Beschreibung der Softwareanwendungen

§ 2 – Verzeichnis der Softwareanwendungen

1. Die Softwareanwendungen werden rechtzeitig i. S. d. MAVO mit der Mitarbeitervertretung abgestimmt und entsprechend § 1 Abs. 5 dieser Dienstvereinbarung in das in der Anlage geführte Verzeichnis aufgenommen.
2. Jede Softwareanwendung kann dabei den nachfolgend beschriebenen Status einnehmen:
 - Planung (Ideenfindung bis zum genehmigten Projektantrag)
 - Probetrieb (nach fachseitiger Abnahme genehmigt)
 - Wirkbetrieb (nach Probetrieb produktiv freigegeben)
 - Ende des Lebenszyklus
3. Für den Probe- und Wirkbetrieb sind die beigelegten Anlagen zum Anhang zu erstellen, als Voraussetzung für die Abstimmung. Nach Abstimmung sind die Anlagen Bestandteil dieser Dienstvereinbarung. Für die Phasen der Planung und Realisierung ist eine Abstimmung nicht erforderlich. Der Dienstgeber informiert die Mitarbeitervertretung und die Schwerbehindertenvertretung über die Entwicklung sowie den Entwicklungsstand ohne besondere Aufforderung.
4. Softwareprodukte, die sich zum Zeitpunkt der Unterzeichnung dieser Dienstvereinbarung bereits im Wirkbetrieb befanden, werden nicht in das im Anhang geführte Verzeichnis aufgenommen.

Abschnitt 3 – Schutz von Persönlichkeitsrechten der Mitarbeiter

§ 3 – Gebrauch von Personaldaten

1. Eine Verwendung von Personaldaten und Personaldaten Dritter ist ausschließlich für den genannten Zweck und die Aufgaben der Softwareanwendungen, wie in der jeweiligen Anlage im Anhang dieser Dienstvereinbarung dargestellt, zulässig.
2. Eine Datenerhebung auf Vorrat ist unzulässig.
3. Durch organisatorische Maßnahmen ist der Zugriff Unbefugter auf jegliche Personaldaten auszuschließen.
4. Die Maßnahmen zum Datenschutz und zur Datensicherheit entsprechend dem kirchlichen Datenschutz sind einzuhalten.
5. Die Mitarbeiter haben über alle über sie gespeicherten Daten jederzeit – unter Wahrung der betrieblichen Belange – Einsichts- und Auskunftsrecht.

6. Es erfolgt grundsätzlich keine Leistungs- oder Verhaltenskontrolle der Mitarbeiter. Soweit eine Leistungs- und Verhaltenskontrolle im Rahmen des Direktionsrechts durch disziplinarische Vorgesetzte dennoch durchzuführen ist und eine arbeitsrechtliche Sanktion nach sich ziehen könnte, ist die Mitarbeitervertretung vorab zu informieren und einzubeziehen.

Abschnitt 4 – Schulung der Beschäftigten

§ 4 - Qualifizierung

1. Vor dem Einsatz von Software einschließlich der erforderlichen Arbeitsmittel sowie vor technischen und organisatorischen Änderungen werden die Mitarbeiter angemessen über die Software und über ihre Aufgaben theoretisch und praktisch unterrichtet.
2. Vor der Durchführung der Qualifizierungsmaßnahmen muss der Mitarbeitervertretung ein Qualifizierungskonzept zur Zustimmung vorgelegt werden. Dieses Konzept beinhaltet
 - a. Einen Überblick über die Funktionalität, Arbeitsweise und Integration der einzelnen Softwaremodule und deren Auswirkungen auf die Organisation, Kooperation und Kommunikation,
 - b. Eine fachliche Einweisung und praktische Übungen zum einzusetzenden Anwendungsprogramm,
 - c. Ein Angebot von fachspezifischen Nachschulungen bei Veränderungen der Software.
3. Die Schulungsmaßnahmen finden in der Regel in der Arbeitszeit statt. Muss von Teilzeitbeschäftigten hierzu Freizeit in Anspruch genommen werden, wird entsprechender Freizeitausgleich gewährt.
4. Die notwendigen Kosten der Schulungsmaßnahme trägt der Dienstgeber.

Abschnitt 5 – Rechte der Mitarbeitervertretung und der DiAG-Mitarbeitervertretung

§ 5 - Mitarbeitervertretung

1. Die Mitarbeitervertretung ist berechtigt, die Einhaltung der Vereinbarungen zu kontrollieren; im Übrigen gilt der § 26 MAVO.
2. Der Dienstgeber ist gegenüber der Mitarbeitervertretung im Zusammenhang mit EDV Fragen auskunftspflichtig.
3. Zur Prüfung des Systems können interne Sachverständige, bei Notwendigkeit auch externe, in Anspruch genommen werden. Die notwendigen Kosten sind vorher mit dem Dienstgeber abzustimmen.
4. Der DiAG-Mitarbeitervertretung im Bistum Münster, Geschäftsstelle Haltern, ist gem. § 38 MAVO eine Kopie der Dienstvereinbarung zu übersenden.

Abschnitt 6 – Schlussbestimmungen

§ 6 – Inkrafttreten, Laufzeit

1. Diese Dienstvereinbarung tritt am TT.MM.JJJJ in Kraft.

Diese Dienstvereinbarung kann von jedem Vertragspartner mit einer Frist von 3 Monaten, frühestens nach 12 Monaten, schriftlich gekündigt werden.

2. Die Anhänge und deren Anlagen können auch ohne Kündigung der Dienstvereinbarung geändert werden; die Beteiligungsrechte der Mitarbeitervertretung bleiben hiervon unberührt.

Ort,

Dienstgeber

Mitarbeitervertretung