

**Vereinbarung zur Einführung, Anwendung, Änderung oder Erweiterung des SAP R/3 Systems Modul HR
an der Leuphana Universität Lüneburg zwischen der Leuphana Universität Lüneburg und dem
Personalrat der Leuphana Universität Lüneburg**

1. Zweckbestimmung des Systems

- (1) Mit der Einführung von SAP HR soll mehr Transparenz bei der Personalverwaltung und der zugehörigen Datenspeicherung erreicht werden. Gleichzeitig sollen Wirtschaftlichkeit (Effizienz) und Wirksamkeit (Effektivität) bei der Durchführung personalrechtlicher und -wirtschaftlicher Maßnahmen verbessert werden. Dies ermöglicht eine Optimierung der Abläufe und damit der Bearbeitungszeiten.
- (2) Die schutzwürdigen Belange der Beschäftigten bei Einführung und Anwendung des Systems werden durch diese Dienstvereinbarung sichergestellt.

2. Grundlegende Regelungen

- (1) Die Dienstvereinbarung gilt für die gesamte Leuphana Universität Lüneburg.
- (2) Die Dienstvereinbarung wird nach § 78 NPersVG zwischen der Leuphana Universität Lüneburg und dem Personalrat zur Einführung und Einsatz von SAP abgeschlossen. Die Dienstvereinbarung zwischen MWK und Hauptpersonalrat MWK zur Anwendung der Vereinbarung zur Einführung eines einheitlichen einsetzbaren Verfahrens für Personalmanagement der niedersächsischen Landesverwaltung (RMV) bleiben unberührt.
- (3) Eine Leistungs- und Verhaltenskontrolle für einzelne Beschäftigte oder Gruppen von Beschäftigten findet nicht statt, es sei denn der Personalrat stimmt diesem im begründeten Einzelfall zu.
- (4) Die Dienstvereinbarung gilt für die im HR-Fachkonzept der Leuphana Universität Lüneburg in der aktuellen Fassung (Anlagen 1a und 10) beschriebenen Komponenten Personaladministration und Organisationsmanagement. Die Dienstvereinbarung gilt auch dann, wenn die mithilfe SAP HR erfassten und verarbeiteten Daten durch andere EDV-Systeme verarbeitet werden sollen.
- (5) Bei Verstößen gegen die Regelungen dieser Vereinbarung ist mit disziplinar- oder arbeitsrechtlichen Konsequenzen zu rechnen
- (6) Die Gestaltung des Systems erfolgt unter Berücksichtigung der neuesten arbeitswissenschaftlichen Erkenntnissen und ergonomischen Standards.

3. Datenhaltung innerhalb SAP HR

- (1) Der Datenkatalog und die Datenbankfelder sind in der Anlage 1b definiert. Datenfelder ohne konkrete Zweckbindung sind unzulässig.



- (2) Datenfelder, die freie Textangaben gestatten (Anlage 2), dürfen nicht personenbezogen wertende Angaben enthalten. In der Dienstanweisung zur Nutzung des Systems (Anlage 3) wird dies ausdrücklich geregelt.
- (3) Medizinische und psychologische Befunde von Beschäftigten dürfen nicht verarbeitet werden.

4. Berichtswesen, Schnittstellen und Datenweitergabe

- (1) Das Berichtswesen unterliegt einer Zweckbindung. Es sind die in Anlage 4a aufgeführte Berichte erlaubt. Nicht zulässig sind Berichte, die geeignet sind, das Verhalten und die Leistung der Beschäftigten zu überwachen zu, soweit nicht im Einzelfall der Personalrat zugestimmt hat.
- (2) Soweit Berichte für Zwecke der Planung, Steuerung und zur Überprüfung erforderlich sind, werden diese nur in nachweislich anonymisierter Form vorgenommen. Der Personalrat erhält auf Anforderung eine Liste der vorgenommenen Berichte. Zum Zwecke der Plausibilitätsprüfung ist dem Präsidialstab lesender Zugriff auf die in der Anlage 4b aufgeführten Infotypen der Administration gestattet. Für die Personen, die die Plausibilitätsprüfung durchführen, werden besondere Rollen und Berechtigungen vergeben. Die Listen und Daten der Plausibilitätsprüfung dürfen weder an andere Personen weitergegeben werden, noch in irgendeiner Form gespeichert werden. Die Listen sind unmittelbar nach Prüfung zu vernichten. Vorgenommene Plausibilitätsprüfungen sind zu kennzeichnen.
- (3) Es wird ein Katalog der zulässigen Schnittstellen und ihrer Nutzung vereinbart (Anlage 5a). Es ist unzulässig, darüber hinaus personenbezogene Daten aus SAP HR auf Benutzerarbeitsplätzen zu speichern. Zukünftig notwendige Schnittstellen zu anderen IT-Systemen zur Optimierung der sehr diversifizierten IT-Landschaft der Leuphana Universität Lüneburg, die für die Beschäftigten oftmals hoch belastend ist, werden zu gegebener Zeit unter Bezugnahme auf diese Dienstvereinbarung geregelt und als Ergänzungen dieser Dienstvereinbarung der Anlage 5a beigelegt.
- (4) Personenbezogene Ausdrücke des gesamten Datenumfangs einzelner Personen erfolgen nur mit Zustimmung der betroffenen Beschäftigten.

5. Zugriffs- und Kontrollbestimmungen.

- (1) Die interne Dienstanweisung regelt konkret die Pflichten und Rechte der Nutzer im Rahmen dieser Dienstvereinbarung (Anlage 3).
- (2) Die Zugriffsrechte der Nutzer/innen sowie Administratoren/innen sind auf die im Rahmen dieser Dienstvereinbarung zulässigen Aufgaben einzugrenzen. Die Weitergabe der Zugriffsrechte auf das System ist in der Anlage 6 definiert.
- (3) Studentische Hilfskräfte sowie wissenschaftliche Hilfskräfte erhalten grundsätzlich keine Zugriffsrechte in SAP R/3 Systems Modul HR, weder im Modul Personaladministration noch im Modul Organisationsmanagement.
- (4) Die Key-User sind in Absprache mit der Leitung der Personalverwaltung (für SAP HR Personaladministration) bzw. der Leitung der Finanzverwaltung (für SAP HR Organisationsmanagement) und der Abteilung Zentrale Dienste/Universitätsentwicklung berechtigt,



Änderungen des Fachkonzepts sowie Berechtigungsrollen etc. beim CCC zu beantragen. Zusätzlich stimmen sich im Vorfeld die Key User/innen über eine Änderung des Fachkonzepts sowie der Berechtigungsrollen etc. ab. Die Key-User veranlassen in Absprache mit der der Leitung der Personalverwaltung (für SAP HR Personaladministration) bzw. der Leitung der Finanzverwaltung (für SAP HR Organisationsmanagement) und der Abteilung Zentrale Dienste/Universitätsentwicklung die Zuordnung von Benutzern und Berechtigungen. Zusätzlich stimmen sich im Vorfeld die Key User/innen über eine Änderung der Zuordnung von Benutzern und Berechtigten ab. Aufgrund seiner herausgehobenen Stellung ist dieser Kreis im Besonderen verantwortlich für die Einhaltung des Datenschutzes und der Dienstvereinbarung.

- (5) Zugriffe auf das System werden, soweit technisch möglich, protokolliert. Die Löschung der Protokolle erfolgt nach den gesetzlichen Fristen. Eine Auswertung der Protokolle mit dem Ziel der individuellen Leistungskontrolle ist nicht zulässig.

6. Rechte der Beschäftigten sowie der Anwenderinnen und Anwender

- (1) Bei Neueinstellung ist den Beschäftigten die Art der über Sie gespeicherten Daten mitzuteilen. Alle Beschäftigten haben das Recht der jederzeitigen vollständigen Information über alle in Bezug auf Ihre Person gespeicherten Daten.
- (2) Auf Anfrage des Beschäftigten ist eine berechtigte Korrektur von Einträgen umgehend zu veranlassen.
- (3) Die Qualifizierung der HR-Nutzer/innen erfolgt rechtzeitig, d.h. zeitnah zur Einführung, und umfassend. Bei den Aus- und Fortbildungsmaßnahmen soll auf besondere Belange der Teilnehmerinnen und Teilnehmer Rücksicht genommen werden (Anlage 7a).

7. Datenschutz

- (1) Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen der §§ 101 ff des Niedersächsischen Beamtengesetzes sowie des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes werden eingehalten.
- (2) Die Nutzer des Systems werden auf die Einhaltung des Datenschutzes diese Dienstvereinbarung verpflichtet.
- (3) Für das Löschen von Datensätzen gelten die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen (§ 101g NBG für Personalaktendaten; Nr. 3.3.2 AufbewBest. – Anlage zu sehen VV Nr. 21.1 § 71 LHO – Planstellendaten).
- (4) Der Datenschutzbeauftragte der Leuphana Universität Lüneburg überprüft regelmäßig die Einhaltung der Datenschutzvorschriften. Er berichtet einmal jährlich dem Personalrat.
- (5) Das Datenschutzkonzept zu SAP HR ist Bestandteil dieser Dienstvereinbarung (Anlage 8).



8. Rechte der Personalvertretungen

- (1) Die Personalvertretungen haben nach Maßgabe des § 60 NPersVG das Recht, eigene Auswertungen zur Unterstützung ihrer Arbeit zu vereinbaren.
- (2) Sie sind berechtigt, die Protokolldateien unter Hinzuziehung von externen Sachverständigen analog § 30 Abs. 4 Satz 2 NPersVG im Einvernehmen mit den Dienststellen zu prüfen.
- (3) Die Personalvertretungen haben das Recht, an Fortbildungen, Schulungen und Einweisungen teilzunehmen, soweit diese Kenntnisse vermitteln, die für die Nutzung des Systems erforderlich sind (siehe auch Anlage 7b: Schulung des Personalrates).

9. Detailregelungen

In den Anlagen zu dieser Dienstvereinbarung werden im Einzelfall vereinbart:

Anlage 1:

- Anlage 1a:
Fachkonzept der Leuphana Universität Lüneburg
- Anlage 1b:
Der Datenkatalog mit allen Datenbankfeldern

Anlage 2:

- Datenfelder, für die eine freie Eingabe möglich ist

Anlage 3:

- Die interne Dienstanweisung zur Nutzung des Moduls HR

Anlage 4:

- Anlage 4a:
Berichtswesen in SAP HR
- Anlage 4b:
Berechtigungen des Präsidialbereichs

Bemerkungen zur Anlage 4:

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

Anlage 5:

- Anlage 5a:
Schnittstellen
- Anlage 5b:
Schnittstellenbeschreibung PURE-SAP

Anlage 6:

- Berechtigungskonzept

**Anlage 7:**

- Anlage 7a:
Schulungskonzept der HR Nutzer
- Anlage 7b:
Schulungskonzept für den Personalrat

Anlage 8

- Datenschutzkonzept

Anlage 9

- Geräteverzeichnis (Server für Programme und Daten)

Anlage 10:

- Programmverzeichnis, einschließlich des Releasestandes.

10. Inkrafttreten, Kündigung

Diese Dienstvereinbarung tritt am Tag der Unterzeichnung in Kraft.

Sollten Teile dieser Vereinbarung, insbesondere wegen Verstoßes gegen § 82 NPersVG, nichtig sein, so bleiben die anderen Teile dieser Vereinbarung davon unberührt.

Die Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von vier Monaten von beiden Seiten frühestens zum 31.12.2009 gekündigt werden. Die einvernehmliche Änderung ist jederzeit möglich. Kündigung und Änderung bedürfen der Schriftform. Im Übrigen gilt § 78 Abs. 4 NPersVG.

Diese Rahmendienstvereinbarung trat am 08.06.2009 mit den Unterschriften beider Parteien in Kraft.

Lüneburg, den

Lüneburg, den

Leuphana Universität Lüneburg Leuphana Universität Lüneburg
Präsidium Personalrat