

Dienstvereinbarung

zwischen

der Diakoniestation

und der Mitarbeitervertretung im Ev. Dekanat Vogelsberg

Zur Einführung und Nutzung von mobilen Datenerfassungsgeräten wird gemäß § 36 d,k,i und § 35 MAVG folgende Dienstvereinbarung zur Einführung und Nutzung von mobilen Datenerfassungsgeräten geschlossen:

§ 1 Gegenstand und Zielsetzung

- (1) Diese Dienstvereinbarung regelt die Nutzung von mobilen Datenerfassungsgeräten im Bereich der Diakoniestation Hoher Vogelsberg in vertrauensvoller Zusammenarbeit zwischen der Mitarbeitervertretung und der Dienststellenleitung zur Erfüllung der dienstlichen Aufgaben und unter Wahrung der berechtigten Interessen der Beschäftigten.
- (2) Die Dienststelle § 3 MAVG stellt den unter § 4 MAVG beschriebenen Personenkreis Geräte zur ausschließlich dienstlichen, mobilen Kommunikation zur Verfügung.
- (3) Die Dienstvereinbarung liegt im Geltungsbereich des MAVG der EKHN.
- (4) Zielsetzung der Vereinbarung ist der Schutz,
 - vor einer systemgestützten Verhaltens- und Leistungskontrolle von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen
 - der Förderung des Arbeitsschutzes bei der Gestaltung der Arbeitsabläufe
 - im Interesse der Dienststelle
- (5) Aufgrund der Einführung mobiler Datenerfassungsgeräte dürfen keine betriebsbedingten Kündigungen ausgesprochen werden.

§ 2 Geltungsbereich

- (1) Der Geltungsbereich erstreckt sich auf alle Bereiche nach der Übernahme (Tour-Beginn) der mobilen Datenerfassungsgeräte in der Diakoniestation bis zur Rückgabe in der Diakoniestation (Tour-Ende).
- (2) Der personelle Geltungsbereich bezieht sich auf alle Mitarbeitenden der Diakoniestation Hoher Vogelsberg nach § 4 MAVG/EKHN.

§ 3 Zweckbestimmung

- (1) Die mobilen Datenerfassungsgeräte dienen der Erfassung der erbrachten Leistungen bei den Klienten und der Arbeitszeit der Mitarbeitenden.
- (2) Zur Leistungsabrechnung mit den Kostenträgern und Optimierung von Tourenplänen.
- (3) Die mobilen Datenerfassungsgeräte werden ausdrücklich *nicht* zur Feststellung des Aufenthaltsortes der Mitarbeitenden verwendet; die Ortungsfunktion ist zu deaktivieren.
- (4) Die Auswertung der Verwendung von Mitarbeiterdaten, die mit den mobilen Datenerfassungsgeräten erfasst werden, erfolgt ausschließlich zur Modulabrechnung der Klienten und Arbeitszeiterfassung, wie sie bereits in manuellem Umfang möglich ist. Die erhobenen Daten dürfen nicht zum Vergleich der Mitarbeitenden verwendet werden und bei Personalgesprächen negativ angewandt werden.

§ 4 Vereinbarung Nutzungsregelung

- (1) Mitarbeitende, die ein mobiles Datenerfassungsgerät zur Erfüllung ihrer arbeitsvertraglichen Pflichten zur Verfügung gestellt bekommen, werden mit der Bedienung vertraut gemacht. Sie erhalten ein Merkblatt (siehe Anlage) zur Nutzung und eine Kopie der Bedienungsanleitung, deren Kenntnis zu bestätigen ist.

- (2) Die MAV wird durch die Dienststellenleitung über die Anzahl und Ausstattung (Art/Typ) der eingesetzten mobilen Datenerfassungsgeräte aktuell informiert.
Derzeit sind 25 Geräte, mit der Bezeichnung „Motorola DEFY MB 52“ fortlaufend nummeriert im Einsatz.
Änderungen der Geräte sind laut § 36 k MAVG mitbestimmungspflichtig.
- (3) Insofern personenbezogene Protokolldaten anfallen, muss bei der Ausmusterung oder beim Verkauf der mobilen Datenerfassungsgeräte sichergestellt sein, dass die darauf gespeicherten Daten gelöscht bzw. unbrauchbar gemacht werden. Dies ist Aufgabe der Dienststellenleitung. Außerdem muss sichergestellt werden, dass durch das Gerät keine geschützten Unternehmensressourcen mehr genutzt werden können.
- (4) Die Auswertung und Verwendung der mobilen erfassten Daten wird nur in dem Umfang durchgeführt, wie es die manuelle Modulabrechnung der Klienten und Arbeitszeiterfassung bereits ermöglicht.
- (5) Die Dienststellenleitung bzw. Stellvertretung ist zur Erstellung von Tagesprotokollen der mobilen erfassten Daten verpflichtet. Auf Antrag der/des Mitarbeitenden ist ihr/ihm eine Kopie auszuhändigen.
- (6) Jeder Mitarbeitende bekommt bis zum 05. des Folgemonates eine Aufstellung der erbrachten Arbeitszeiten in einem verschlossenen Briefumschlag zugestellt. Hierunter fallen geleistete Überstunden, Zuschläge, Ist/Sollabgleich des vergangenen Monats.
- (7) Das Führen von Privatgesprächen ist untersagt. Es dürfen nur Gespräche zu dienstlichen Zwecken geführt werden.
- (8) Die Nutzung von Audio-, Foto und Videoaufnahmen durch die Geräte ist nicht gestattet.

§ 5 Ausstattung

- (1) Es dürfen nur mobile Datenerfassungsgeräte eingesetzt werden, die den SAR-Grenzwert Deutschland/EU/ICNIRP von maximal 2,0 W/kg nicht überschreiten.
- (2) Die berufsgenossenschaftlichen Vorschriften (bzgl. Strahlung, Blendung, Zeichengröße etc.) sind einzuhalten.

§ 6 Datenschutz

- (1) Die mobilen Datenerfassungsgeräte sind passwortgeschützt. Zum Einschalten ist ein Geräte-Pin notwendig. Jeder Mitarbeitende ist durch einen eigenen Benutzernamen und ein persönliches Passwort (mindestens 4 Stellen) eindeutig identifizierbar.
- (2) Mitarbeitende haben darauf zu achten, dass die Passwordeingabe unbeobachtet erfolgt. Die Weitergabe des Passwortes ist nicht erlaubt. Bei Bekanntwerden des Passwortes ist eine sofortige Änderung notwendig.
- (3) Passwörter sind regelmäßig zu ändern. Innerhalb 180 Tagen.
- (4) Die Verwendung nur eines Passwortes für mehrere Nutzer ist nicht gestattet.
- (5) Bei Nichtbenutzung der mobilen Datenerfassungsgeräte sind diese zu sperren oder durch automatische Abschaltung zu sichern, so dass sie erst nach erneuter Eingabe des Geräte-Pins und dem individuellen Passwort wieder zu verwenden sind.
- (6) Der Zugriff auf die erfassten Daten ist nur dem vom Dienstgeber autorisierten Personal gemäß „IT-Teilsicherheitskonzept Leistungserfassungsprogramme-Diakoniestationen“ über Benutzernamen zum Passwort zu ermöglichen. Die verschlüsselten Daten (126 Bit AES) werden über die Funktion DM Mobile Export zum DM Mobile Server der Fa. DM EDV geschickt. Es besteht ein gesonderter verschlossener Serverraum.
- (7) Ausgedruckte Daten der Mitarbeitenden dürfen nur in verschlossenen Schränken aufbewahrt werden und müssen entsprechend geschützt werden.
- (8) Für die Einhaltung der Datenschutz- und IT-Sicherheitsrichtlinien der EKHN in Bezug auf die EDV-Infrastruktur, die dem Empfang und der Verarbeitung der Daten dient, ist die Diakoniestation Hoher Vogelsberg verantwortlich.
- (9) Beim Verlust oder der Zerstörung eines Gerätes muss sichergestellt werden, dass eine unverzügliche Fernlöschung aller Daten erfolgt. Den Mitarbeitenden darf hieraus kein Nachteil entstehen.

§ 7 Schulung

- (1) Die Mitarbeitenden sind vor Aufnahme der Tätigkeit in der Anwendung der entsprechenden Software und Hardware zu schulen. Dabei sind ihnen auch die Inhalte dieser Dienstvereinbarung zu vermitteln.
- (2) Alle Mitarbeitenden erhalten eine Bedienungsanleitung.

§ 8 Protokollierung

- (1) Sofern durch die Nutzung personenbezogene Protokolle oder Verbindungsdaten anfallen, dürfen diese nicht zu Verhaltens- oder Leistungskontrollen verwendet werden. Personenbezogene Daten, die zur Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Betriebs erhoben und gespeichert werden, unterliegen der besonderen Zweckbindung nach Datenschutzgesetz der EKD (siehe Anhang).

§ 9 Nutzung

- (1) Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, bei Ausscheiden bzw. bei Freistellung aus dem Arbeitsverhältnis das Gerät zurückzugeben.
- (2) Die technische Ausstattung darf nur für dienstliche Zwecke genutzt werden.

§ 10 In-Kraft-Treten

- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt nach Unterzeichnung in Kraft. Sie kann mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende eines Monats gekündigt werden. Im Fall einer Kündigung bleiben die Regelungen bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung in Kraft.

Für die Diakoniestation Hoher Vogelsberg Grebenhain:

Ort/Datum

Christian Schick

Dekan Keller

Für die Mitarbeitervertretung Vogelsberg:

Ort/Datum

Horst Kraft

Gabriela Deubel