

Dienstvereinbarung zur Nutzung digitaler Endgeräte beim Diakonischen Werk Karlsruhe

Zwischen

der Dienststellenleitung des Diakonischen Werkes Karlsruhe,

Stephanienstraße 98, 76133 Karlsruhe,

vertreten durch den Direktor Herrn Wolfgang Stoll

bzw. seinen Stellvertreter Herrn Patrick Hensel

und

der Mitarbeitendenvertretung des Diakonischen Werkes Karlsruhe,

vertreten durch deren Vorsitzenden Herrn David Ostern

wird nachfolgende Dienstvereinbarung geschlossen:

Präambel

Die moderne Arbeitswelt gestaltet sich zunehmend flexibel. Die Mitarbeitenden werden daher von ihrem Arbeitgeber mit digitalen Endgeräten ausgestattet, um diesem Umstand gerecht zu werden und ihrer Arbeit flexibel nachgehen zu können. Den Dienstparteien ist bewusst, dass der Einsatz von digitalen Endgeräten in der Dienststelle genauerer Regelungen bedarf. Der Zweck der Dienstvereinbarung ist daher, den Einsatz von digitalen Endgeräten so zu regeln, dass eine Verhaltens- und Leistungskontrolle der Mitarbeitenden und Beschäftigten ausdrücklich ausgeschlossen ist, Missbrauch verhindert wird und die Nutzung der digitalen Endgeräte einvernehmlich erfolgt.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für sämtliche Mitarbeitenden und Beschäftigte des Diakonischen Werk Karlsruhe inklusive des Betriebes gewerblicher Art.

§ 2 Begriffsbestimmung

Digitale Endgeräte im Sinne dieser Dienstvereinbarung sind alle von der Dienststelle zur Verfügung gestellten oder private von Arbeitnehmer*innen dienstlich genutzte Geräte, die der Datenverarbeitung dienen, bspw. Rechner, Smartphones, Laptops, Drucker und Navigationssysteme.

§ 3 Zielsetzung/Verhaltens- und Leistungskontrolle

- 3.1 Die Persönlichkeitsrechte der Arbeitnehmer*innen sind zu wahren. Alle Regelungen des Datenschutzes sind einzuhalten.
- 3.2 Jegliche Formen der Arbeitnehmer*innenüberwachung oder Leistungskontrolle sind ausdrücklich nicht das Ziel des Einsatzes von digitalen Endgeräten; sie werden daher ausgeschlossen.
- 3.3 Daten dürfen nicht für arbeitsrechtliche oder sonstige Maßnahmen gegen Mitarbeitende und Beschäftigte verwendet werden. Sie unterliegen einem absoluten Beweisverwertungsverbot durch den Arbeitgeber. Erfolgen Maßnahmen entgegen diesem Verbot, werden sie nach Aufforderung durch den betroffenen Mitarbeitenden oder Beschäftigten oder durch die Mitarbeitendenvertretung vom Arbeitgeber unverzüglich zurückgenommen. Von dieser Regelung unbenommen sind durch die Polizei, Staatsanwaltschaft, etc. vorgenommene Maßnahmen.

§ 4 Nutzung / Erreichbarkeit / Kosten

- 4.1 Die Mitarbeitenden oder Beschäftigten dürfen die ihnen vom Arbeitgeber zur dienstlichen Nutzung überlassenen digitalen (mobilen) Endgeräte auch zu privaten Zwecken nutzen.
- 4.2 Allen Beteiligten ist bewusst, dass eine dienstliche Kommunikation außerhalb der betriebsüblichen Arbeitszeiten nicht erwartet wird, eine Pflicht zur ständigen Erreichbarkeit damit nicht besteht.
- 4.3 Anfragen, die die Mitarbeitenden und Beschäftigten außerhalb der Arbeitszeiten erreichen, brauchen diese daher grundsätzlich nicht zu beantworten. Ausnahmen müssen ausdrücklich geregelt werden.

- 4.4 Alle Kosten für die dienstliche Nutzung trägt der Dienstgeber - einschließlich der Grundgebühren.
- 4.5 Die Mitarbeitenden und Beschäftigten haften nicht für Schäden, die sich aus dem Verlust der digitalen Endgeräte ergeben. Dies gilt nicht für durch Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit entstehende Schäden.

§ 5 Datenschutz

- 5.1 Personenbezogene Daten der Mitarbeitenden und Beschäftigten, die sich aus der Nutzung der mobilen Endgeräte ergeben (insbesondere Protokoll- und Verbindungsdaten) werden nur insoweit erhoben, wie sich dieses aus nicht vermeidbaren technischen Automatismen ergibt. Sofern solche personenbezogenen Daten aber durch automatisierte Prozesse entstehen, werden diese keinesfalls verwendet. Ausnahmen sind nur mit Zustimmung der Betroffenen möglich.
- 5.2 Ein Fernzugriff auf digitale Endgeräte ist ausschließlich zur Behebung technischer Probleme und nach ausdrücklicher Zustimmung durch den Mitarbeitenden oder Beschäftigten zulässig. Der Fernzugriff muss für den Einzelfall durch den Mitarbeitenden bzw. den Beschäftigten genehmigt werden. Er muss klar erkennbar sein und durch den Mitarbeitenden bzw. den Beschäftigten jederzeit auf einfachem Weg beendet werden können.

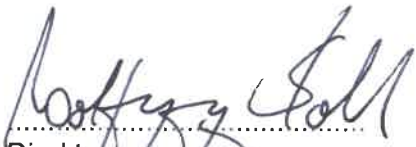
§ 6 Inkrafttreten und Dauer

- 6.1 Diese Dienstvereinbarung tritt am 22.10.2021 in Kraft und ist auf unbestimmte Zeit geschlossen.
- 6.2 Sie kann mit einer Frist von 6 Monaten zum Monatsende gekündigt werden, Änderungen können jederzeit einvernehmlich vorgenommen werden. Im Falle einer Kündigung nehmen die Dienststellenleitung und die Mitarbeitendenvertretung umgehend die Verhandlungen mit dem Ziel des Abschlusses einer neuen Dienstvereinbarung "Nutzung mobiler Endgeräte" auf.
- 6.3 Die Dienstvereinbarung ist allen Mitarbeitenden und Beschäftigten durch die Dienststellenleitung zugänglich zu machen.

6.4 Sollten einzelne Bestimmungen der Dienstvereinbarung unwirksam sein oder werden, so berührt dies die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung nicht.


Karlsruhe, den 22.10.2021

Für die Dienststellenleitung



.....
Direktor
Pfarrei Wolfgang Stoll

Für die Mitarbeitendenvertretung



.....
MAV - Vorsitzender
David Ostern