

**Vereinbarung mit den
Spitzenorganisationen der Gewerkschaften
nach § 59 des Mitbestimmungsgesetzes
Schleswig-Holstein (MBG Schl.-H.) über
den Einsatz und die Anwendung der
zentralen digitalen Zeitwirtschaft in der
Landesverwaltung Schleswig-Holstein**

Zwischen dem Ministerium für Energiewende, Landwirtschaft, Umwelt, Natur und Digitalisierung des Landes Schleswig-Holstein für die Landesregierung einerseits und

- dem DBB Beamtenbund und Tarifunion Landesbund Schleswig-Holstein

- dem Deutschen Gewerkschaftsbund Bezirk Nord

andererseits

wird folgendes vereinbart:

Inhalt

1. Gegenstand und Geltungsbereich	3
2. Vorrang der Grundsätze der variablen Arbeitszeit	3
3. Zweckbestimmung und Datenschutz	4
4. Datenerfassung und -speicherung	4
5. Zentrale Stelle und Zugriffsrechte	5
6. Protokollierung	6
7. Auswertungen	6
8. Schnittstellen	6
9. Einweisung der Beschäftigten	7
10. Verhandlungszusage	7
11. Schlussbestimmungen	7

1. Gegenstand und Geltungsbereich

(1) Gegenstand dieser Vereinbarung ist die einheitliche und zentrale digitale Zeitwirtschaft der Landesverwaltung Schleswig-Holstein. Das System umfasst Zeiterfassungsterminals, Zugriffsmedium (z.B. Chipkarte oder Transponder) sowie eine Software, die aus

1. der Komponente Arbeitszeiterfassung zur Erfassung der Kommen- und Gehenzeiten einschließlich Abwesenheitszeiten, den sogenannten Fehlzeiten (z. B. Zeitausgleich, Dienstgang usw.), und
2. der Komponente Urlaub zur elektronischen Beantragung von Urlaub und Nachweisung des Urlaubs besteht und
3. optional der Komponente Personaleinsatzplanung.

Die Anlagen 1 bis 3, in denen die digitale Zeitwirtschaft und ihre Funktionsweise beschrieben werden, sind Bestandteil dieser Vereinbarung.

(2) Diese Vereinbarung gilt für alle Landesbehörden, in deren Dienststellen (§ 8 MBG Schl.-H.) die digitale Zeitwirtschaft eingesetzt wird. Sie gilt für die Landtagsverwaltung und den Landesrechnungshof, wenn deren Präsidentinnen oder Präsidenten ihr Einvernehmen nach § 59 Abs. 4 MBG Schl.-H. vom 01. Juli 2020 (GVOBl. Schl.-H. S. 577), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 28. Januar 2011 (GVOBl. Schl.-H. S. 23), erklärt haben.

(3) Grundsätzlich nehmen alle Beschäftigten der in Absatz (2) genannten Behörden und Dienststellen, an der digitalen Zeitwirtschaft teil. Ausnahmen können durch Dienstvereinbarungen gem. § 57 MBG geregelt werden.

2. Vorrang der Grundsätze der variablen Arbeitszeit

Die Grundsätze der variablen Arbeitszeit¹, dazu ergangene ergänzende Dienstvereinbarungen, sowie die Durchführungsbestimmungen des Fortbildungskonzeptes zur Arbeitszeitberechnung bleiben unberührt. Sollten sich Zweifel über die Auslegung einzelner hier niedergelegten Bestimmungen ergeben, so werden diese Zweifel durch Auslegung der in Satz 1 genannten Regelwerke im Lichte der dort genannten Bestimmungen ausgeräumt.

¹ vgl. Vereinbarung über die Grundsätze der variablen Arbeitszeit vom 01. Juli 2020.

3. Zweckbestimmung und Datenschutz

- (1) Die mittels der digitalen Zeitwirtschaft erhobenen Daten dürfen nur für Zwecke der Personalverwaltung oder der Personalwirtschaft gemäß § 85 Abs. 1 LBG und unter Berücksichtigung der in den Grundsätzen der variablen Arbeitszeit genannten Ziele verarbeitet werden.
- (2) Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt unter Sicherstellung der datenschutzrechtlichen Anforderungen. Insbesondere ist es unzulässig, die Daten zu kopieren, in elektronischer oder papierener Form außerhalb der Personalakte aufzubewahren und/oder Dritten zugänglich zu machen.

4. Datenerfassung und -speicherung

- (1) Alle Beschäftigten erhalten ein Zugriffsmedium für die Nutzung der digitalen Zeitwirtschaft. Auf dem Zugriffsmedium wird für die Zeitwirtschaft nur eine alphanumerische Information genutzt, die die Zuordnung zu einer bestimmten Person gewährleistet.
- (2) Je nach Bedarf der einzelnen Behörden kann das Zugriffsmedium auch für andere Zwecke, wie z.B. Zugangsberechtigungen oder Bezahlungsfunktion in einer Kantine, genutzt werden. Die verschiedenen IT-Verfahren nutzen dasselbe Zugriffsmedium, sind aber nicht miteinander verbunden.
- (3) Alle Beschäftigten sind verpflichtet, persönlich die erforderlichen Buchungen der Bewegungsdaten mittels Zugriffsmedium an den individuell berechtigten Zeiterfassungsterminals vorzunehmen. Ggfs. werden Online-Buchungen, Nacherfassungen oder Korrekturen der Bewegungsdaten durch die Beschäftigten am PC durchgeführt. Bei Nacherfassung und Korrekturbuchung ist dies im Feld „Begründung“ zu erläutern. Die Buchung der Bewegungsdaten erfolgt gemäß den Regelungen zur Arbeitszeiterfassung nach den Grundsätzen der variablen Arbeitszeit. Das Zugriffsmedium darf nicht an Dritte weitergegeben und nicht von Dritten benutzt werden. Die Urlaubsdaten werden über ein elektronisches Antrags-/ Genehmigungsverfahren erfasst.
- (4) Die im Arbeitszeitkonto sowie im Urlaubskonto erfassten Daten sind Teil der Personalakte. Es wird für jeden Beschäftigten ein Arbeitszeitkonto sowie ein Urlaubszeitkonto als Personalteilakte geführt.
- (5) In der Komponente Arbeitszeiterfassung werden die erforderlichen Stammdaten sowie Bewegungsdaten und Fehlzeiten der Beschäftigten gemäß Anlage 1 erfasst. Die Aufbewahrungsfristen der Stammdaten betragen 5 Jahre

nach Abschluss der Personalakte. Krankheitstage werden 5 Jahre nach Ablauf des Bearbeitungsjahres gespeichert. Die Aufbewahrungsfrist für Bewegungsdaten und Fehlzeiten, die nicht gesetzlich geregelt sind, beträgt 1 Jahr. Die Frist, in der Zeitkonten gemäß Absatz 25 („Am Ende des Monats...“) der Vereinbarung über die Grundsätze der variablen Arbeitszeit für dienstliche Zwecke genutzt werden können, beträgt mindestens ein halbes Jahr und beschreibt jenseits dieser Fristen ein Verwertungsverbot.

- (6) Die Aufbewahrungsfrist von einem Jahr dient den unter Ziffer 7 dieser Vereinbarung genannten Auswertungen sowie der Revision. Vermittels eines Rückgriffs auf die erfassten Daten können Plausibilitätskontrollen der Buchungen durchgeführt werden. Den personalverwaltenden Stellen obliegt die Kontrolle der Einhaltung der arbeitszeitrechtlichen Regelungen und organisiert bezüglich der Programmstruktur die Möglichkeiten der fürsorglichen Einsichtspflichten durch die unmittelbaren Vorgesetzten. Eine weiterführende Verhaltens- und Leistungskontrolle soll unterbleiben.
- (7) In der Komponente Urlaub erfolgt die Beantragung, die Abstimmung mit der Fachvertretung am Arbeitsplatz sowie die Genehmigung des Urlaubs durch den direkten Vorgesetzten. In dieser Komponente werden die Daten 5 Jahre nach Ablauf des Bearbeitungsjahres gespeichert.

5. Zentrale Stelle und Zugriffsrechte

- (1) Die digitale Zeitwirtschaft wird von der ITV Zeitwirtschaft im zentralen IT-Management SH ressortübergreifend verantwortet gemäß §1 LVO Zentrale Stelle. Neben der ressortübergreifenden Verwaltung der digitalen Zeitwirtschaft besteht auch ein ressortübergreifender Fachsupport für Zeitbeauftragte bei Dataport Büro Land.
- (2) Die Einrichtung und Änderung von Zugriffsberechtigungen und Rollen erfolgt durch die ITV Zeitwirtschaft gemäß dem Konzept Berechtigungen (Anlage 2). Die Einrichtung und Änderung von Zugriffsberechtigungen und Rollen ist zu protokollieren und dokumentieren.
- (3) Auf die gespeicherten Daten darf nur entsprechend dem Konzept Berechtigungen zugegriffen werden.
- (4) Der Auftragsverarbeiter bzw. die Wartungsfirma erhalten zu Zwecken der Systemwartung Zugriff nach Maßgabe der Regelungen über die Auftragsverarbeitung (Art. 28 DS-GVO). Derartige Aufträge dürfen nur von der

ITV Zeitwirtschaft erteilt werden. Alle Aufträge und dazu ausgeführten Arbeiten werden von der ITV Zeitwirtschaft dokumentiert.

6. Protokollierung

Zur Verfahrensdokumentation und zu Revisionszwecken erfolgt eine Protokollierung innerhalb des Programms digitale Zeitwirtschaft. Alle schreibenden Zugriffe werden gemäß Anlage 1 protokolliert. Zusätzlich werden die Auswertungen gemäß Anlage 3 sowie alle lesenden Zugriffe der unmittelbaren Vorgesetzten und der personalverwaltenden Stellen protokolliert. Die Protokolle werden nach einem Jahr automatisiert gelöscht. Die Einsichtnahme in die Protokolle erfolgt anlassbezogen durch die personalverwaltende Stelle unter Beteiligung des Personalrates. Näheres kann durch Dienstvereinbarung gemäß § 57 MBG geregelt werden.

7. Auswertungen

- (1) Personenbezogene Auswertungen aus der digitalen Zeitwirtschaft sind ausschließlich zu Zwecken der Personalverwaltung und der Personalbewirtschaftung gemäß Anlage 3 zulässig. Die Beschäftigten können jederzeit auf ihre eigenen Zeitwirtschaftsdaten zugreifen. Hierzu gehören auch die gespeicherten Protokolldaten.

- (2) Die in der digitalen Zeitwirtschaft gespeicherten Daten können anonymisiert im Rahmen des Personalberichtswesens von den jeweiligen Landesbehörden genutzt werden. Weiterhin sind statistische Auswertungen zulässig, wenn sie rechtlich erforderlich oder durch Dienstvereinbarung geregelt worden sind. Bei statistischen Auswertungen aufgrund von Dienstvereinbarungen sind diese so zu aggregieren, dass in der Darstellung des Ergebnisses zu jeder ausgewerteten Kategorie mindestens drei Beschäftigte gehören. Die Auswertungen werden durch die Zeitbeauftragten durchgeführt.

8. Schnittstellen

- (1) Die digitale Zeitwirtschaft arbeitet mit einem frei konfigurierbarem Im- und Exportgenerator als universelles Tool, so dass es technisch mit dem durch KoPers ausgewählten Personalmanagementsystem (PMS) verbunden werden kann.

- (2) Für die Durchführung der Schichtdienstplanung ist die digitale Zeitwirtschaft mit einem speziellen Tool der Personaleinsatzplanung (PEP) über eine Schnittstelle verbunden. Die Datenschutzerfordernungen gelten für dieses Tool

gleichermaßen. Es werden keine weiteren Daten verwendet, die bisher nicht in dieser Vereinbarung geregelt sind.

9. Einweisung der Beschäftigten

Für die Einweisung der Beschäftigten sind die Dienststellen mit Unterstützung der zentralen Stelle im ZIT SH zuständig. Die Informationen zur Funktionsweise und Nutzung der digitalen Zeitwirtschaft werden den Beschäftigten zeitnah vor Inbetriebnahme des Systems durch Schulungsmaßnahmen, Handbücher und in anderer geeigneter Weise vermittelt. Die Einweisungsmaßnahmen finden während der Arbeitszeit statt.

10. Verhandlungszusage

Sollte die digitale Zeitwirtschaft zukünftig mit anderen Verfahren wie z.B. einem integrierten Personalmanagementverfahren (Stichwort: KoPers) oder der Kosten-Leistungs-Rechnung verbunden werden, werden die Vertragspartner die Gespräche wieder aufnehmen und im Rahmen des entsprechenden Mitbestimmungsverfahrens die erforderlichen Regelungen treffen.

11. Schlussbestimmungen

Diese Vereinbarung tritt am 01.04.2022 in Kraft.

Diese Vereinbarung kann mit einer Frist von einem Jahr erstmalig zum 31.12.2023 von beiden Seiten gekündigt werden. In diesem Fall sind unverzüglich Nachfolgeregelungen zu treffen.

Anlagen

1. Speicherung und Löschung von Daten,
2. Berechtigungen,
3. Personenbezogene Auswertungen,

Kiel, 22.11.2021

Der Minister für Energiewende, Landwirtschaft, Umwelt, Natur und Digitalisierung des Landes Schleswig-Holstein

gez. Jan Philipp Albrecht

Hamburg, 20.12.2021

Deutscher Gewerkschaftsbund -Bezirk Nord-

gez. Olaf Schwede

Kiel, 26.01.2022

Deutscher Beamtenbund und Tarifunion
-Landesbund Schleswig-Holstein e.V.-

gez. Kai Tellkamp