BETRIEBSVEREINBARUNG

abgeschlossen zwischen der Geschäftsführung der AKh Linz GmbH einerseits und des Betriebsrates der AKh Linz GmbH andererseits, über die Planung, Einführung, Anwendung und Nutzung bestehender und zukünftiger

Informations- und Kommunikationssysteme

sowie über die Regelung der Verwendung personenbezogener Daten aller der AKh Linz GmbH zugewiesenen Bediensteten.

Inhaltsverzeichnis

A) Präambel **2**
1. Geltungsbereich 2
2. Rechtsgrundlagen 2

B) Allgemeine Regelungen **2**
1. Verwahrung von Geschäftsstücken 2
2. Allgemeine Regeln für den Zugriff auf Daten und Programme 3
   a) Verwendung von Protokoll- und Dokumentationsdaten 3
   b) Einsichtnahme in Daten und Programme 3
   c) Einsatz von Werkzeugen für die Anwenderbetreuung 3
   d) Verbot der Verwendung nicht lizenzierter Software 4
   e) Überprüfung durch das Kontrollamt/Stadtrechnungshof 4
3. Verwertungsverbot für personenbezogene MitarbeiterInnendaten 4
4. Verbot der privaten Verwendung zu Erwerbszwecken 4
5. Sonstige private Verwendung 4
6. Vorgangsweise bei eventuellem Änderungsbedarf der Regelungen 4

C) Spezielle Regelungen **5**
1. Zeiterfassung / elektronischer Dienstplan 5
2. Internet-Nutzung 5
3. E-Mail-Nutzung 6
4. Kontrolle von Telefondaten 6
5. Betriebsdatenerfassung 6

D) Inkrafttreten und Kündigung **6**

A) Präambel

1. Geltungsbereich:

Diese Vereinbarung gilt:

a) personell:
für alle der AKh Linz GmbH zugewiesenen Bediensteten (incl. Honorarkräfte, Lehrlinge, usw.).

b) sachlich:
für die Planung, Einführung, Verwendung, Dateneinsicht und Änderung bestehender und zukünftiger Informations- und Kommunikationssysteme (IKT-Systeme).

Die UnterzeichnerInnen dieser Regelung weisen darauf hin, dass Daten über MitarbeiterInnen durch die beteiligten Organisationseinheiten nur nach Treu und Glauben und auf rechtmäßige Weise verwendet werden (§ 6 Abs. 1 Z. 1 DSG 2000).

Die folgenden Regelungen präzisieren diesen gesetzlich angeordneten Grundsatz des Vertrauensschutzes und der Rechtmäßigkeit.

2. Rechtsgrundlagen:

Die rechtliche Basis bilden insbesondere:

a) das Datenschutzgesetz 2000 (DSG 2000),

b) die Anstaltsordnung für das AKh Linz

c) das Arbeitsverfassungsgesetz, das Oö. Gemeindebediensteten-Zuweisungsgesetz, die Gemeindebediensteten-Zuweisungsverordnung 2005 AKh Linz GmbH

d) die Gleitzeitregelung für die der AKh Linz GmbH zugewiesenen MitarbeiterInnen der Landeshauptstadt Linz mit SAP-Zeiterfassungssystem (GZR),

e) das MD-Rundschreiben betreffend Datenschutz, Datensicherheit und Internet-Nutzung im Magistrat der Landeshauptstadt Linz v. 15.2.2002,

f) das MD-Rundschreiben betreffend elektronische Kommunikation und Telefonie v. 27.10.2008,

g) das PD-Rundschreiben betreffend Internetmissbrauch v. 15.2.2005 und

h) das MD-Rundschreiben betreffend Internetauswertungen; neue Vorgangsweise v. 18.7.2006

in der jeweils gültigen Fassung.

B) Allgemeine Regelungen

1. Verwahrung von Geschäftsstücken

Sofern nicht eine strengere Regelung gilt (z.B. über streng verrechenbare Drucksorten und Gegenstände, vertrauliche Geschäftsstücke, Verschlusssachen), sind Geschäftsstücke nach Möglichkeit so zu verwahren, dass sie zwar anderen MitarbeiterInnen auch in Abwesenheit des/der Verwahrers/in zugänglich sind, Unbefugten jedoch ein Zugriff verwehrt ist.

Unter Geschäftsstücke sind all jene Unterlagen (auch elektronische Geschäftsstücke) zu verstehen, die im Zusammenhang mit der dienstlichen Tätigkeit stehen.

2. Allgemeine Regeln für den Zugriff auf Daten und Programme

a) Verwendung von Protokoll- und Dokumentationsdaten

Die Verwendung von Protokoll- und Dokumentationsdaten ist nur aus folgenden Gründen zulässig:

- Prüfung der Zugriffsberechtigung
- Vorliegen eines begründeten Verdachts auf eine strafbare Handlung und/oder eine Dienstpflichtverletzung
- Auswertungen des Dienstgebers bzw. der AKh Linz GmbH zur Erfüllung rechtlich vorgegebener Aufgaben nach Information des Betriebsrates

Die Bestimmungen des Statuts für die Landeshauptstadt Linz (StL 1992) und der Geschäftseinteilung und Geschäftsordnung für den Magistrat der Landeshauptstadt Linz (GEOM 1999) über die Prüfungstätigkeit des Kontrollamtes/Stadtrechnungshofes sowie des MD-Rundschreibens betreffend Datenschutz, Datensicherheit und Internet-Nutzung im Magistrat der Landeshauptstadt Linz v. 15.2.2002 werden hiervon nicht berührt.

b) Einsichtnahme in Daten und Programme

Die zuständigen DienstgebervertreterInnen (GF, Abt. PE/Dienstaufsicht, Vorgesetzte) haben auch ohne Zustimmung des/der Mitarbeiters/in das Recht, die Qualität der Arbeitsleistung und -intensität des/der Mitarbeiters/in durch Einsichtnahme in die von ihm/ihr dienstlich verwendeten bzw. nicht verwendeten Daten und Programme zu überprüfen. Diese Einsichtnahme darf nicht in übersteigender Intensität organisiert sein und jenes Maß überschreiten, das für das jeweilige Arbeitsverhältnis typisch und geboten ist.

Diese Einsichtnahme ist entsprechend zu protokollieren (Datum, Name oder User-ID des/der Mitarbeiters/in, Begründung der Einsichtnahme), wenn ein Verdacht auf Dienstpflichtverletzung und/oder strafbare Handlung besteht. Dem/Der MitarbeiterIn ist eine Ausfertigung des Protokolls zu übergeben und er/sie erhält die Möglichkeit, sich persönlich zum Verdacht zu äußern. Die Mitwirkungsrechte des Betriebsrates sind zu beachten.

Freigestellte Mitglieder des Betriebsrates und das Kanzleipersonal des Betriebsrates unterliegen nicht der Kontrolle durch Einsicht in Programme und Daten. Vertrauenspersonen und sonstige Mitglieder des Betriebsrates unterliegen jedoch einer solchen Überprüfung, soweit sie nicht im Sinne der Arbeitsverfassung für den Betriebsrat tätig sind.

Hinsichtlich Internet-Nutzung gelten ausschließlich die Sonderregelungen des Pkt. C.2.

c) Einsatz von Werkzeugen für die AnwenderInnenbetreuung

Die Verwendung von Werkzeugen für die AnwenderInnenbetreuung, die die Spiegelung des Bildschirminhaltes von EDV-Arbeitsplätzen zum/zur jeweiligen BetreuerIn (das sind z.B. MitarbeiterInnen der Informationstechnologie) ermöglichen, ist unter der Bedingung zulässig, dass dieser Einsatz nur – wie bisher – nach Freigabe seitens des/der jeweiligen Anwenders/in erfolgt.

d) Verbot der Verwendung nicht lizenzierter Software

Auf EDV-Geräten der AKh Linz GmbH dürfen nur Programme eingesetzt werden, an denen die AKh Linz GmbH ein Nutzungsrecht hat.

Der Einsatz von so genannten "Raubkopien" von Computerprogrammen ist auf dienstlich verwendeten Computern ausdrücklich untersagt.

Urheberrechtsverletzungen können für die AKh Linz GmbH, aber auch für einzelne MitarbeiterInnen zivil- und strafrechtliche Konsequenzen haben.

e) Überprüfungen durch das Kontrollamt/Stadtrechnungshof

Im Zusammenhang mit den speziellen Regelungen (Kapitel C) kann das Kontrollamt/Stadtrechnungshof im Rahmen seiner Prüfungsaufträge personenbezogene Abfragen unter den selben Voraussetzungen beauftragen wie diese für Vorgesetzte bzw. für den Dienstgeber gelten.

3. Verwertungsverbot für personenbezogene MitarbeiterInnendaten

Personenbezogene MitarbeiterInnendaten, die entgegen den Bestimmungen dieser Vereinbarung bekannt werden, dürfen nicht gegen den/die MitarbeiterIn verwendet werden.

4. Verbot der privaten Verwendung zu Erwerbszwecken

Die Nutzung dienstgebereigener Anlagen, Programme und Daten zu privaten Erwerbszwecken ist ohne Ausnahme unzulässig.

5. Sonstige private Verwendung

Die von der AKh Linz GmbH zur Verfügung gestellte EDV-Infrastruktur darf unter bestimmten Voraussetzungen auch für Privatzwecke (wie z.B. Surfen im Internet, Verschicken von E-Mails, Abfassen von Schriftstücken, Telebanking etc.) verwendet werden. Auf das MD-Rundschreiben betreffend Datenschutz, Datensicherheit und Internet-Nutzung im Magistrat der Landeshauptstadt Linz v. 15.2.2002 und das PD-Rundschreiben betreffend Internetmissbrauch v. 15.2.2005 wird verwiesen.

6. Vorgangsweise bei eventuellem Änderungsbedarf der Regelungen

Wird erkennbar, dass auf Grund der technisch-organisatorischen Umsetzung der gegenständlichen Regelungen oder auf Grund der technisch-organisatorischen Weiterentwicklung Änderungen der gegenständlichen Regelungen erforderlich werden könnten, so hat die Geschäftsführung den Betriebsrat darüber umgehend zu informieren. Der Betriebsrat ist entsprechend seiner Mitwirkungsrechte nach der Arbeitsverfassung bei der Änderung der Regelungen einzubinden.

C) Spezielle Regelungen

1. Zeiterfassung / elektronischer Dienstplan

Eine **Abfrage von Zeitdaten** durch den/die Vorgesetzten, der Abt. PE bzw. den/die Gleitzeitbeauftragte/n im Auftrag des/der Vorgesetzten oder der GF bzw. der Abt. PE/Dienstaufsicht in Wahrnehmung der Dienstaufsicht ist auch ohne Zustimmung des/der Mitarbeiters/in zulässig.

Sollte nach einer solchen Abfrage der begründete Verdacht auf eine Dienstpflichtverletzung vorliegen, so erhält der/die MitarbeiterIn die Möglichkeit, sich persönlich zum Verdacht zu äußern. Die Mitwirkungsrechte des Betriebsrates im Sinne der Arbeitsverfassung sind zu beachten. Das Gespräch ist zu protokollieren und dem/der MitarbeiterIn eine Ausfertigung des Protokolls zu übergeben.

Die Zeiterfassungsdaten werden zentral gespeichert. Korrekturen werden elektronisch protokolliert.

Ist im Auftrag durch den/die Vorgesetzte/n oder der GF bzw. der Abt. PE/Dienstaufsicht vom/von der Gleitzeitbeauftragten eine **Korrektur von Zeitdaten** durchzuführen, so sind zuvor der/die MitarbeiterIn und der Betriebsrat über das Ausmaß und die Gründe der nachträglichen Korrektur zu informieren, wenn die Maßnahme ohne Zustimmung des/der Mitarbeiters/in erfolgt. Für die Korrektur von Zeitdaten im Rahmen des Alex-Dienstplanes gilt die bisher praktizierte Vorgangsweise.

2. Internet-Nutzung

Der Dienstgeber kann zur grundsätzlichen Erhebung des Internetverhaltens von MitarbeiterInnen bei der Informationstechnologie eine anonymisierte Auswertung darüber in Auftrag geben, welche Hauptdomain von der Gesamtheit der MitarbeiterInnen oder einer Organisationseinheit (Mindestgröße zehn MitarbeiterInnen) angewählt wurde.

Bei begründetem Verdacht des Missbrauches (z.B. Kapazitätsprobleme; Nutzung zu privaten Erwerbszwecken; Nutzung, die den Interessen und dem Ansehen der AKh Linz GmbH in der Öffentlichkeit schaden kann oder die gegen gesetzliche Bestimmungen verstößt; private Nutzung innerhalb der Dienstzeit in größerem Ausmaß, ...) kann der Dienstgeber Internetaktivitäten prüfen, die sich auf einen konkreten EDV-Arbeitsplatz oder User beziehen. Der Betriebsrat und der/die MitarbeiterIn sind vom Dienstgeber von einer Internetauswertung, die sich auf einen bestimmten EDV-Arbeitsplatz bezieht, zu informieren.

Freigestellte Mitglieder des Betriebsrates und das Kanzleipersonal des Betriebsrates unterliegen bezüglich der Nutzung von Internet und E-Mail keiner Überprüfung ihres individuellen Nutzungsverhaltens. Vertrauenspersonen und sonstige Mitglieder des Betriebsrates unterliegen jedoch einer solchen Überprüfung, soweit sie nicht im Sinne der Arbeitsverfassung für den Betriebsrat tätig sind.

Auch im Rahmen der erlaubten Verwendung von dienstlichen Geräten für die **private Internet-Nutzung außerhalb der Dienstzeit** ist das Betrachten von strafgesetzwidrigen und sittenwidrigen Inhalten (Pornographie, politischer Extremismus, Gewalt etc.) jedenfalls verboten; sie unterliegt den gleichen Kontrollmechanismen wie die Internet-Nutzung während der Dienstzeit.

3. E-Mail-Nutzung

E-Mails unterliegen dem Briefgeheimnis (§ 118 StGB).

Wird überprüft, ob E-Mails tatsächlich in Erfüllung dienstlicher Aufgaben getätigt wurden, ist eine solche Überprüfung ohne Zustimmung eines/einer Mitarbeiters/in nur dann zulässig, wenn ein begründeter Verdacht auf eine Dienstpflichtverletzung und/oder strafbare Handlung vorliegt. Es ist die unter B) 2. b) definierte Vorgangsweise einzuhalten.

4. Kontrolle von Telefondaten

Die in der Telefondatenbank bezüglich der Höhe der Gesprächskosten gespeicherten Daten über dienstliche und private Gespräche im Festnetz können vom Dienstgeber nach Organisationseinheiten (Mindestgröße fünf MitarbeiterInnen) geordnet kontrolliert werden. Für Mobiltelefone, Einzelanschlüsse in Außenstellen und Kleinanlagen mit weniger als fünf Nebenstellenanschlüssen, für die eine Anonymisierung der Gesprächskosten aus technischen bzw. organisatorischen Gründen nicht möglich ist, dürfen bei begründetem Verdacht auf eine Dienstpflichtverletzung auch einzelne Nebenstellen, Einzelanschlüsse bzw. Mobiltelefone einer Kontrolle unterzogen werden.

Erfolgt eine Kontrolle geordnet nach einzelnen Nebenstellen oder wird überprüft, ob Gespräche (Telefonnummern) tatsächlich in Erfüllung dienstlicher Aufgaben getätigt wurden, ist eine solche Überprüfung ohne Zustimmung eines/einer Mitarbeiters/in nur dann zulässig, wenn ein begründeter Verdacht auf eine Dienstpflichtverletzung und/oder strafbare Handlung vorliegt. Es ist die unter B) 2. b) definierte Vorgangsweise einzuhalten.

Das Ab- bzw. Mithören von Telefongesprächen seitens des Dienstgebers ist unzulässig.

5. Betriebsdatenerfassung

Im Rahmen der Betriebsdatenerfassung werden unter anderem Daten über
- den berechtigten Zutritt zu Gebäuden, Gebäudeteilen und Parkplätzen
- konsumierte Speisen und Getränke
- Versorgung mit Berufsbekleidung, usw.

erfasst.

Personenbezogene Auswertungen dazu sind nur in folgenden Fällen zulässig:
- auf Antrag des/der Mitarbeiters/in,
- für die Behebung von Fehlbuchungen,
- bei begründetem Verdacht auf eine Dienstpflichtverletzung und/oder strafbare Handlung sowie
- für die Verrechnung, Kostenrechnung und den Nachweis eines berechtigten Zutritts
- Datenauswertungen des Dienstgebers bzw. der AKh Linz GmbH zur Erfüllung rechtlich vorgegebener Aufgaben nach Information des Betriebsrates.

D) Inkrafttreten und Kündigung

Die gegenständliche Vereinbarung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft und kann von beiden Vertragspartnern unter Einhaltung einer 3-monatigen Kündigungsfrist jeweils zum Monatsletzten aufgekündigt werden.

Linz, am 18.3.2009

Für die AKh Linz GmbH:

Für den Betriebsrat: