

Rahmen-Dienstvereinbarung über den Einsatz von SAP R/3

§ 1 Geltungsbereich

1. Gegenstand der Vereinbarung ist die menschengerechte Gestaltung der Planung, Einführung, Anwendung und Änderung (Einsatz) der EDV-Programme/ -Module/ -Komponenten des Systems SAP R/3 in der Universität des Saarlandes. Die Vereinbarung gilt für die Angehörigen des Verwaltungspersonals und des technischen Personals der Universität.
2. Ziel der Vereinbarung ist die Realisierung des Projekts "Prozeßorientierte Organisation der Zentralen Verwaltung vom November 1996" und der "Machbarkeitsstudie zur Einführung von SAP R/3 vom 30.10.1997" im Rahmen der hier getroffenen Regelungen. Sinngemäß gelten diese Regelungen auch für Änderungen des Systems SAP R/3, sofern durch die Änderung einer der Tatbestände des § 84 SPersVG erfüllt wird.
3. Mit dem Abschluss der Dienstvereinbarung stimmt der Personalrat der Einführung von SAP R/3 in der Universität grundsätzlich zu. Für den konkreten Einsatz jedes Moduls, die Verarbeitung personenbezogener Daten der Beschäftigten, die Regelungen für den Datenzugriff und den Schutz der Beschäftigten gelten die folgenden Bestimmungen.
4. Für personelle oder andere Maßnahmen im Zusammenhang mit dem Einsatz von SAP R/3 gilt das Saarländische Personalvertretungsgesetz.

§ 2 Einsatz von Modulen

1. Für den Einsatz werden von der Dienststelle Projektgruppen gebildet, in der auch Vertreter der Beschäftigten und ein Mitglied des Personalrates vertreten sind.
2. Dienststelle und Personalrat setzen sich im Vorfeld darüber ins Benehmen, wie die im Zusammenhang mit der Einführung von SAP R/3 mögliche Mehrbelastung von Beschäftigten ausgeglichen werden soll.
3. Der Einsatz jedes Moduls bedarf der Zustimmung des Personalrates. Die Dienststelle legt dem Personalrat nach Beratung in der Projektgruppe einen Antrag vor, der mindestens folgende Angaben enthält:
 1. Aufgabenstellung des Moduls,
 2. Änderung der Arbeitsaufgaben und -vollzüge,
 3. Technische Ausstattung der Arbeitsplätze,
 4. Schulung für die neuen Aufgaben,
 5. Organisatorische Folgen für die Beschäftigten am Arbeitsplatz, im Organisations- und Geschäftsverteilungsplan,
 6. Folgen für die Bewertung der Arbeitsplätze,
 7. Folgen für den Personalbedarf,
 8. Daten, die an andere EDV-Programme weitergegeben werden sollen,
 9. Maßnahmen für den Datenzugriff.

Dem Antrag ist die Stellungnahme des Datenschutzbeauftragten beizufügen. Der Personalrat kann weitere Angaben oder Unterlagen verlangen.

4. Vor der Änderung von Modulen ist der Personalrat über Art, Umfang und Folgen der Änderung zu informieren. Sind die Änderungen erheblich, gilt Absatz 3 entsprechend.
5. Nach Beginn des Einsatzes eines Moduls bleiben die Projektgruppen nach Absatz 1 für zunächst sechs Monate bestehen. Sie begleiten den Einsatz und schlagen ggf. Änderungen des Moduls und seiner technischen wie organisatorischen Voraussetzungen vor.

§ 3 Personenbezogene Daten der Beschäftigten

Für die Änderung oder Erweiterung des Umfangs der gespeicherten personenbezogenen Daten der Beschäftigten und ihre Verarbeitung gelten § 84 Nr. 1 und 2 SPersVG entsprechend. Die Regelungen für den Zugriff auf diese Daten bedürfen der Zustimmung des Personalrats. Anträgen der Dienststelle nach Satz 1 und 2 ist jeweils die Stellungnahme des Datenschutzbeauftragten beizufügen. § 2 Abs. 3 gilt entsprechend.

§ 4 Schutz der Beschäftigten

1. Das System darf nicht mißbraucht werden für die versteckte Erfassung und Überwachung des Verhaltens und der Leistung der Beschäftigten. Mit derartiger Zielsetzung unzulässig eingerichtete Programme, Programmfunktionen oder Datensätze sind zu löschen, schriftliche Auswertungen zu vernichten. Freie Abfragesprachen (ABAP / 4 - Query) werden nur im Rahmen der Aufgabenstellung eines Moduls eingesetzt.
2. Die Überwachung zur Sicherung des Datenschutzes erfolgt im erforderlichen Umfang; die dafür erhobenen Daten dürfen nicht für andere Zwecke, insbesondere solche des Absatz 1, verwendet werden. Die Regelungen, Verfahren und Zuständigkeiten zur Sicherung des Datenschutzes bedürfen der Zustimmung des Personalrates. Dem Antrag der Dienststelle ist die Stellungnahme des Datenschutzbeauftragten beizufügen. § 2 Abs. 3 gilt entsprechend.
3. Herabgruppierungen oder Entlassungen aufgrund oder als Folge der Einführung und Anwendung von SAP R/3 sind ausgeschlossen.

§ 5 Terminpläne

4. Für die Einführung jedes Moduls wird ein Terminplan aufgestellt. Die Terminpläne haben u. a. die Funktion, dass die am Vorhaben direkt oder indirekt beteiligten Beschäftigten rechtzeitig eine mögliche Mehrbelastung einplanen und ihre persönliche Zeitplanung organisieren können. Insbesondere sind notwendige Qualifizierungsmaßnahmen im Terminplan auszuweisen.

5. Die betroffenen Beschäftigten werden rechtzeitig über den Terminplan sowie umfassend und regelmäßig über den aktuellen Stand der Einführung informiert.

§ 6 Qualifizierung

6. Bevor Komponenten von SAP R/3 produktiv eingesetzt werden, sind Qualifizierungsmaßnahmen durchzuführen. Die Dienststelle erstellt ein Qualifizierungskonzept und berät dieses mit dem Personalrat.
7. Die Qualifizierungsmaßnahmen werden allen Beschäftigten angeboten, die von der Einführung oder Änderung des Systems SAP R/3 betroffen sind.
8. Die Qualifizierungsmaßnahmen berücksichtigen eine ausreichende Einarbeitungszeit und bieten eine angemessene Möglichkeit zur Nachschulung.

§ 7 Beschwerderecht

Falls sich Beschäftigte bei der Dienststelle über die Folgen der getroffenen Maßnahmen und Regelungen oder über deren Nichteinhaltung beschweren, ist der Personalrat zu informieren, wenn die Beschäftigten damit einverstanden sind. Satz 1 gilt sinngemäß für Beschwerden, die beim Personalrat vorgebracht werden. Dienststelle und Personalrat bemühen sich gemeinsam, berechtigten Beschwerden abzuhelpfen.

§ 8 Schlußbestimmungen

9. Die Dienstvereinbarung tritt am 1. Februar 1998 in Kraft.
10. Die Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von sechs Monaten von beiden Seiten zum Jahresende, frühestens jedoch zum 31.12.2000 gekündigt werden. Die einvernehmliche Änderung ist jederzeit möglich. Kündigung und Änderung bedürfen der Schriftform.

Saarbrücken, 22. Januar 1998

Für die Universität des Saarlandes:
Der Kanzler

Für den Personalrat des Verwaltungs- und technischen Personals:
Der Vorsitzende