

Zwischen
dem Senat der Freien und Hansestadt Hamburg
vertreten durch das - Personalamt –
einerseits
und
dem dbb hamburg
- beamtenbund und tarifunion -
sowie
dem Deutschen Gewerkschaftsbund
- Bezirk Nord -
als Spitzenorganisation der Gewerkschaften und Berufsverbände des Öffentlichen Dienstes
andererseits

wird gemäß § 94 des Hamburgischen Personalvertretungsgesetzes

in Ergänzung
der Vereinbarung über die
Einführung der
elektronischen Dokumentenverwaltung
vom 27. Dezember 2004
folgende Vereinbarung getroffen:

1. Vorbemerkung

Mit der Drucksache 18/4498 vom 13.6.2006 (E-Government – Service für Bürger und Wirtschaft) hat der Senat zuletzt den „Abschied von der Papierakte“ als wichtige Voraussetzung für E-Government-Lösungen hervorgehoben. Die Einführung eines elektronischen Dokumentenverwaltungssystems wird weiterhin zentral von der Finanzbehörde gesteuert. Die zur Dokumentation des Verwaltungshandelns zu führenden Akten werden langfristig durch die „elektronische Akte“ ersetzt. ELDORADO ist die hierfür eingesetzte Anwendung, basierend auf dem Archiv-System teraDOC. Die Finanzbehörde stellt als fachliche Leitstelle von ELDORADO die anwenderfreundliche Weiterentwicklung des Verfahrens sowie eine bestmögliche Systemstabilität sicher.

In der Vereinbarung über die Einführung der elektronischen Dokumentenverwaltung vom 27. Dezember 2004 wird unter Nr. 1 bestimmt, dass das Verfahren ELDORADO auf Einzelfallakten, die sich auf Beschäftigte der FHH beziehen, nur angewendet werden darf, wenn

dies zuvor mit den Spitzenorganisationen der zuständigen Gewerkschaften und Berufsverbände durch eine Ergänzung vereinbart wurde. Aufgrund von Weiterentwicklungen der Software (u.a. im Bereich der Zugriffsberechtigungen) sowie mehrjährigen Praxiserprobungen bestehen nun die Grundlagen, das Verfahren ELDORADO auch auf diese bisher ausgenommenen Akten anzuwenden.

Die bisherigen Erfahrungen haben insbesondere gezeigt, dass eine Ergänzungsvereinbarung notwendig ist, um einen effektiven und flächendeckenden Einsatz der Software ELDORADO zu ermöglichen. Der bisherige Ausschluss von Einzelfallakten mit Daten von Beschäftigten führte in der Praxis zu Abgrenzungsschwierigkeiten und sorgte insgesamt für Unsicherheiten (sowohl in den Registraturen als auch bei der Sachbearbeitung) bei der Beurteilung der Zulässigkeit bestimmte Dokumente zu scannen.

Vor diesem Hintergrund unterstützt diese Ergänzungsvereinbarung die Einheitlichkeit der reversionssicheren Dokumentenhaltung (Vollständigkeit der Akte) und hilft Medienbrüche (digitale Lücke) zukünftig zu vermeiden. Sensible Dokumente werden durch begrenzte Zugriffsberechtigungen wirksam gesichert. Mit der Einführung und konsequenten Nutzung von ELDORADO unter Beteiligung aller Betroffenen wird zugleich die Zielsetzung verbunden, eine ordnungsgemäße Schriftgutverwaltung in Hamburg langfristig auf einem hohen Niveau sicherzustellen.

Ziel dieser Vereinbarung ist es demgemäß, zusätzlich zu den bisher in ELDORADO erfassten Akten künftig auch solche personenbezogenen Akten in das Verfahren ELDORADO einzubeziehen, die sich auf Beschäftigte der FHH beziehen.

2. Gegenstand

Die Partner dieser Ergänzungsvereinbarung sind sich darüber einig, das Verfahren zur elektronischen Dokumentenverwaltung (ELDORADO) auch auf alle Akten mit personenbezogenen Daten anzuwenden, auch soweit sie sich als Ordnungskriterium auf Beschäftigte der FHH beziehen und folglich hiernach recherchierbar sind (Einzelfallakten). Ausgenommen bleiben weiterhin die Personalakten (vgl. §§ 96 ff. des Hamburgischen Beamtengesetzes, § 28 Abs. 3 des Hamburgischen Datenschutzgesetzes sowie die Anordnung des Senats über die Führung und Verwaltung der Personalakten der hamburgischen Beamtinnen und Beamten vom 11. Februar 1997).

Ordnung und Systematik der Akten ergeben sich aus den jeweiligen Aktenordnungen.

Ist die Aufbewahrung in Papierform gesetzlich vorgeschrieben (z.B. bei Vollstreckungstiteln), aus Gründen der Beweiskraft (z.B. Urkundenbeweis) oder anderen zwingenden Gründen (z.B. Echtheitsprüfungen) notwendig oder in anderen begründeten Ausnahmefällen von der Behörde verbindlich festgelegt worden (vgl. Richtlinie Regelwerk ELDORADO, Ziffer 3.4), werden diese Dokumente entsprechend den Vorgaben der jeweiligen Aktenordnung in Papierform aufbewahrt.

3. Datenschutz

Vor der grundsätzlichen Entscheidung über die Übernahme von Akten in eine elektronische Dokumentenverwaltung muss durch die für die Schriftgutverwaltung zuständigen Verantwort-

lichen geprüft werden, ob und welche personenbezogenen Daten in den Akten enthalten sind oder für die Nutzung von ELDORADO ggf. zusätzlich erfasst werden sollen, und ob und in welchem Umfang eine automatisierte Verarbeitung der betroffenen Daten in Dateien rechtlich zulässig ist (§ 5 Abs. 1 HmbDSG).

In einer Risikoanalyse gemäß § 8 Abs. 4 Satz 1 HmbDSG prüfen die Daten verarbeitenden Stellen, ob mit dem Verfahren Gefahren für die Rechte und Freiheiten der Betroffenen verbunden sind. Sie ergreifen soweit notwendig die geeigneten technischen und organisatorischen Schutzmaßnahmen im Sinne des § 8 Abs. 2 HmbDSG. Ergibt die Risikoanalyse eine besondere Gefährdung für die Rechte der Betroffenen, so ist eine vorlaufende Beteiligung des behördlichen oder des Hamburgischen Datenschutzbeauftragten nach Maßgabe des § 8 Abs. 4 Satz 3 HmbDSG durchzuführen.

Bei den datenschutzrechtlichen Schutzmaßnahmen, die für alle Benutzerinnen / Benutzer des Verfahrens gelten, muss geprüft werden, ob eine Unterbindung des Ausdruckes, der elektronischen Versendung oder der temporären Speicherung aufgerufenen Dokumente auf dem lokalen Rechner erfolgen soll.

Bei örtlichen Auswertungen der Daten von Beschäftigten sind die Mitbestimmungsrechte der örtlichen Personalräte zu beachten.

4. Berechtigungskonzept

Ein wesentliches Element zum Schutz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bzw. ihrer Daten vor unzulässigen Leistungs- und Verhaltenskontrollen sowie unberechtigter Einsichtnahme in Akten mit personenbezogenen Daten sind verlässliche Grundsätze und ein geregeltes Verfahren zur Vergabe von Benutzer- und Zugriffsberechtigungen. Die zeitgleich mit dieser Ergänzungsvereinbarung geänderte Richtlinie Regelwerk ELDORADO gibt die Grundsätze für alle Hamburger Behörden und Ämter vor. Insbesondere dürfen Akten mit personenbezogenen Daten nur dem Personenkreis angezeigt und zugänglich gemacht werden, der diese zur Wahrnehmung seiner Aufgaben benötigt (vgl. Richtlinie Regelwerk ELDORADO, Ziffer 4.2.2).

Anlässlich der Ausweitung der Nutzung von ELDORADO auf Akten mit personenbezogenen Daten sind die Grundsätze zur Zugriffsverwaltung in der Richtlinie Regelwerk ELDORADO fortgeschrieben worden. In dieser Fortschreibung wurden Grundlagen für Zugriffsberechtigungskonzepte (einschl. Beteiligungsverfahren der örtlichen Personalräte) sowie Vorgaben für den regelhaften Ablauf von Vergabe und Aufhebung von Zugriffsberechtigungen aufgenommen.

5. Information und Beteiligung der Spitzenorganisationen

Personalamt und Finanzbehörde erstellen ein Jahr nach Abschluss dieser Vereinbarung einen Zwischenbericht über die Erfahrungen mit der Verwendung der elektronischen Dokumentenverwaltung für Akten mit Daten von Beschäftigten. Für diesen Zwischenbericht werden auch die Stellungnahmen der örtlichen Personalräte eingeholt.

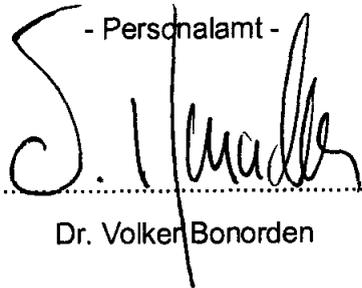
6. Schlussbestimmungen

Diese Ergänzungsvereinbarung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Sie kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden. Bei Kündigung wirkt diese Ergänzungsvereinbarung bis zum Abschluss einer neuen Ergänzungsvereinbarung nach.

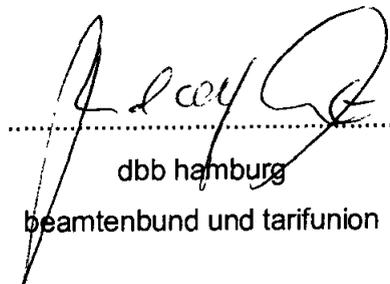
Hamburg, den 7.6.07

Senat der Freien und Hansestadt Hamburg

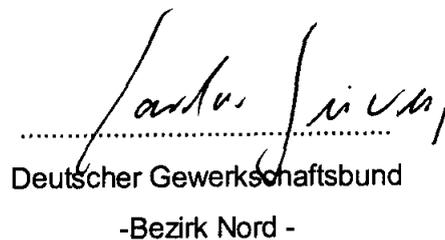
- Personalamt -



Dr. Volker Bonorden



dbb hamburg
beamtenbund und tarifunion



Deutscher Gewerkschaftsbund
-Bezirk Nord -