



# **Handreichung**

## **zur Einbindung der Interessenvertretungen und Beauftragten bei der Einführung und dem Einsatz von Hard- oder Software in der nds. Landesverwaltung gemäß der Vereinbarung nach § 81 Niedersächsisches Personalvertretungsgesetz (NPersVG) (Bek. d. MI v. 21.7.2015)<sup>1</sup>**

### **Vorbemerkung**

Die Handreichung erläutert insbesondere die Rechte der Personalvertretungen aus Nr. 3 der Vereinbarung nach § 81 NPersVG. Sie ist mit den Spitzenorganisationen der Gewerkschaften abgestimmt und getragen von dem gemeinsamen Gedanken der vertrauensvollen Zusammenarbeit.

Die Vereinbarung nach § 81 NPersVG ersetzt ausdrücklich *nicht* das nach dem NPersVG vorgeschriebene Beteiligungsverfahren und die Mitbestimmungsrechte. Sie gestaltet aber das Informationsverfahren in ihrem Geltungsbereich (siehe Nr. 1.2 der Vereinbarung).

Die Handreichung soll den Dienststellen Hilfestellungen für die angemessene Beteiligung ihrer jeweils zuständigen Interessenvertretungen und bestellten Beauftragten (siehe Nr. 6 der Handreichung) geben und sicherstellen, dass diese sowohl durch rechtzeitige und umfassende Information die beabsichtigte Maßnahme gestalten, als auch ihre Mitbestimmung ausüben können. Sie erweitert oder beschränkt nicht die Rechte und Pflichten aus dem NPersVG und der oben genannten 81er-Vereinbarung.

Neben den Personalvertretungen sind auch die Schwerbehindertenvertretungen sowie die bestellten Beauftragten (Gleichstellung, Datenschutz, Informationssicherheit und Arbeitsschutz) bei IT-Maßnahmen einzubinden.

---

<sup>1</sup> Fundstelle: Nds. MBl. 2015, 1002

## 1. Information der Personalvertretungen nach Nr. 3.1 der Vereinbarung

Die zuständige Personalvertretung ist gem. Nr. 3.1 der Vereinbarung im Rahmen ihrer gesetzlich zustehenden Beteiligungsrechte frühzeitig und umfassend über die geplante Einführung oder wesentliche Änderungen oder Erweiterungen des Einsatzes von Hard- oder Software zu informieren, vgl. § 60 NPersVG.

Die Personalvertretungen umfassen die Personalräte (örtlicher Personalrat, Gesamtpersonalrat) und die Stufenvertretungen. Außerdem besitzt die Jugend- und Auszubildendenvertretung ein entsprechendes Informationsrecht aus § 54 Abs. 2 S. 3 NPersVG sowie ein Stimmrecht im Personalrat bei Belangen, die überwiegend jugendliche Beschäftigte und Auszubildende berühren, § 56 Abs. 2 NPersVG.

a) Die Informationspflicht ist gegeben bei:

aa) der geplanten Einführung des Einsatzes von Hard und Software. Dazu zählen auch Pilotierungen und Probeläufe.

bb) geplanten wesentlichen Änderungen oder Erweiterungen der eingesetzten Hard- oder Software. Eine Änderung oder Erweiterung ist wesentlich, wenn ihre Auswirkungen mit denen der Einführung vergleichbar sind oder eine sonstige erhebliche Veränderung eines IT-Verfahrens oder von Hardware (z.B. Telefon, Arbeitsplatzcomputer) eintritt, die körperliche oder psychische Auswirkungen auf die Beschäftigten oder die Arbeitsabläufe oder den Datenschutz der Beschäftigten hat, gemäß Nr. 1.1 i. V. m. der Präambel der 81er Vereinbarung. Eine unwesentliche Änderung eines IT-Verfahrens oder von Hardware ist dann gegeben, wenn die Auswirkungen auf die Beschäftigten oder deren Arbeitsabläufe geringfügig sind. Unwesentliche Änderungen ergeben sich typischerweise z.B. aufgrund von geringfügigen Versionsanpassungen der eingesetzten Software.

b) Die Information hat frühzeitig zu erfolgen.

Grundsätzlich soll die Information so früh wie möglich erfolgen. Sie ist zumindest noch rechtzeitig, solange die beabsichtigte Maßnahme noch gestaltet werden kann, vgl. § 60 Abs. 1 S. 3 NPersVG. Die Zusammenarbeit mit den Personalvertretungen soll während der Dauer der Maßnahmen anhalten, z. B. durch eine Prozessvereinbarung.

c) Die Information muss umfassend sein.

Sie ist umfassend, wenn alle der Dienststelle für die Entscheidung zur Verfügung stehenden Unterlagen oder von ihr der Entscheidung sonst zugrunde gelegten Tatsachen den Personalvertretungen in den Grenzen des § 60 Abs. 2 NPersVG übermittelt oder bereitgestellt werden, vgl. § 60 Abs. 1 S. 4 NPersVG.

In jedem Fall sind Produktinformationen, die den Stand und die Funktionalitäten der Hard- oder Software dokumentieren, vor dem Einsatz zur Verfügung zu stellen. Zum Umfang der Unterlagen siehe Punkt 2.

Nicht umfasst sind Unterlagen zur internen Willensbildung.

- d) Die betroffenen Dienststellen informieren ihre nach § 79 NPersVG zuständige Personalvertretung.  
Hierzu stellt die federführende oberste Dienstbehörde den fachlich zuständigen Referaten der obersten Dienstbehörden ein Informationspaket zur Unterrichtung der Personalvertretungen zur Verfügung (s. Nr. 2). Soll eine Einführung bzw. Einsatz von Hard- oder Software auch in nachgeordneten Behörden erfolgen, so bittet die oberste Dienstbehörde die nachgeordneten Behörden ihre Personalvertretungen zu informieren.
- e) Zuständig für die Information der jeweils zuständigen Personalvertretungen sind die fachlich für die Umsetzung der Maßnahme verantwortlichen Bereiche der Dienststelle. Um eine frühzeitige und umfassende Information der Personalvertretungen sicherzustellen, sollte diesbezüglich eine eindeutige Festlegung getroffen werden.
- f) Die abschließende Beteiligung für die Mitbestimmung (siehe Nr. 3) der Personalvertretungen erfolgt durch die Dienststellenleitung. Diese kann sich durch in der Sache zuständige und entscheidungsbefugte Beschäftigte vertreten lassen. Diese sind von der Dienststelle generell zu bestimmen (§ 8 Abs. 1 NPersVG).

## 2. Umfang Informationspaket

Den Personalvertretungen sind gemäß § 60 Abs. 1 Satz 4 NPersVG alle der Dienststelle für die Entscheidung zur Verfügung stehenden Unterlagen oder von ihr der Entscheidung sonst zugrunde gelegten Tatsachen in den Grenzen des § 60 Abs. 2 NPersVG (Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten) zu übermitteln oder bereit zu stellen. Dabei sollen die Unterlagen so verfasst sein, dass sie auch ohne vertieften technischen Sachverstand verständlich sind und zur Grundlage der Entscheidungsfindung gemacht werden können.

- Einsatz von Hard- und Software (s. Nr.3.1 der Vereinbarung)  
Unaufgefordert sind Dokumente, Konzepte, Produktinformationen, die den Stand und die Funktionalitäten der Hard- bzw. Software dokumentieren, vorzulegen. Darunter beispielsweise:
  - Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten, gemäß Art. 30 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO),
  - Rechte der Beschäftigten z. B. Ausschluss von Verhaltens- und Leistungskontrolle,
  - Vorlage mit einer Übersicht über die vorgelegten Unterlagen und einer Erläuterung der Notwendigkeit für die Maßnahme,
  - Darstellung, welche Geräte oder Anwendungen zur Verfügung stehen werden inkl. Anleitungen,
  - Rollen- und Rechtekonzept (s. Nr. 4.3 der 81er-Vereinbarung),
  - Datenschutz- und IT-Sicherheitskonzepte (soweit die Weitergabe zulässig ist; ggf. müssen IT-Sicherheitsrichtlinien und Technischen Richtlinien des BSI beachtet werden<sup>2</sup>),
  - Barrierefreiheit inkl. (bei grundsätzlich nicht vollständig gegebener Barrierefreiheit) abhilfeschaffende Maßnahmen,
  - Konformität mit den Vorschriften des Arbeitsschutzes, z. B. Softwareergonomie,

---

<sup>2</sup> [https://www.bsi.bund.de/DE/Themen/Unternehmen-und-Organisationen/Standards-und-Zertifizierung/Technische-Richtlinien/technische-richtlinien\\_node.html](https://www.bsi.bund.de/DE/Themen/Unternehmen-und-Organisationen/Standards-und-Zertifizierung/Technische-Richtlinien/technische-richtlinien_node.html)

## Handreichung Beteiligung bei IT-Maßnahmen gem. Vereinbarung nach § 81 NPersVG

- Schulungskonzept für die Beschäftigten und Benutzerhandbücher,
  - Datenschutzfolgeabschätzung, gemäß Art. 35 DSGVO,
  - Löschkonzepte.
- **Softwaredaten (siehe Nr. 3.2 der Vereinbarung)**  
Nach Aufforderung durch die Personalvertretung sind Auswertungen für Softwaredaten (Bestand, Verfügbarkeit oder Antwortzeitverhalten) vorzulegen.
  - **Protokolldateien (siehe Nr. 3.3 der Vereinbarung)**  
Die Personalvertretung hat das Recht, Protokolldateien nach Maßgabe des § 60 NPersVG im Einvernehmen mit der Dienststelle zu prüfen.
  - **Bestandsverzeichnisse (siehe Nr. 7 der Vereinbarung)**  
Grundsätzlich ist durch die Dienststelle je ein Bestandsverzeichnis für Hard- und Software zu führen. Es empfiehlt sich, dieses fortlaufend zu aktualisieren und an geeigneter Stelle vorzuhalten (z.B. Intranet).

### **3. Mitbestimmungsrechte der Personalvertretungen**

Neben dem Informationsverfahren der Vereinbarung nach § 81 NPersVG besitzen die Personalvertretungen ein Mitbestimmungsrecht aus den §§ 64 bis 67 NPersVG.

**Im Zusammenhang mit der Einführung oder wesentlichen Änderung von Software ist die jeweils zuständige Personalvertretung insbesondere zu beteiligen, wenn**

- der Umfang der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten der Beschäftigten für die in § 67 Abs. 1 Nr. 1 NPersVG genannten Zwecke festgelegt oder verändert wird,
- eine Verhaltens- und Leistungskontrolle möglich ist (§ 67 Abs. 1 Nr. 2 NPersVG),
- es sich um Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung und zur Erleichterung des Arbeitsablaufs handelt (§ 67 Abs. 1 Nr. 4 NPersVG),
- Grundsätze zur Durchführung und Organisation von Schulungsmaßnahmen erstellt werden (§ 65 Abs. 1 Nr. 22 und Abs. 2 Nr. 13 NPersVG).

Auch Pilotierung und Probeläufe sind bereits Einführungen und unterliegen der Mitbestimmung.

Entscheidet die Landesregierung oder geschäftsübergreifend die oder der Ministerpräsident/in, sind die Personalvertretungen gemäß § 79 Abs. 3 NPersVG zu beteiligen.

### **4. Informations- und Prüfungsrechte der Personalvertretungen nach den Nrn. 3.2 und 3.3 der Vereinbarung**

Über die Beteiligungspflicht hinaus dürfen die Personalvertretungen in Abstimmung mit der Dienststelle Auswertungen für Softwaredaten (z.B. Softwarebestand, Verfügbarkeit oder Antwortzeiten der Software) zur ressortübergreifenden IT-Maßnahme anfordern, in den Grenzen des § 60 Abs. 2 NPersVG. Sie dürfen die Protokolldateien unter Hinzuziehung von sachkundigen Personen im Einvernehmen mit der Dienststelle prüfen.

## **5. Teilnahmerecht der Personalvertretungen nach Nr. 3.4 der Vereinbarung**

Unabhängig von der Beteiligungspflicht kann die Dienststelle die Personalvertretungen in geeigneten Fällen bereits in die Vorbereitung beteiligungspflichtiger Maßnahmen einbeziehen. In jedem Fall soll in Vorbereitung beteiligungspflichtiger IT-Maßnahmen einem Mitglied der Personalvertretung die Teilnahme in von der Dienststelle eingerichteten Projektgruppen, Planungsgruppen oder vergleichbaren Gruppen, angeboten werden, § 60 Abs. 3 Satz 2 und 3 NPersVG.

Die Personalvertretungen haben zudem das Recht, mit einzelnen Mitgliedern an Fortbildungen, Schulungen und Einweisungen teilzunehmen, die im Zusammenhang mit der jeweiligen Maßnahme stehen. Dies sollte den Personalvertretungen in jedem Fall angeboten werden.

## **6. Beteiligungen der Interessenvertretungen und Beauftragten**

Neben der Beteiligung der Personalvertretungen kann die Beteiligung weiterer Interessenvertretungen bzw. Beauftragten in den einzelnen Dienststellen notwendig sein:

- a) Die zuständige Schwerbehindertenvertretung, wenn einzelne schwerbehinderte Beschäftigte oder die schwerbehinderten Menschen als Gruppe von einer Angelegenheit berührt sind (§ 178 Abs. 2. Satz 1 SGB IX i. V. m. Ziffer 12.2.1 der Schwerbehindertenrichtlinien [SchwbRI]). Die Gruppe der schwerbehinderten Beschäftigten ist berührt, wenn beispielsweise neue Soft- und/oder Hardware eingeführt wird, die an Arbeitsplätzen zum Einsatz kommt. Gleiches gilt für die behinderungsgerechte Gestaltung von Arbeitsplätzen und -bedingungen i. S. von § 164 Abs. 4 SGB IX i. V. m. Ziffer 6.3 SchwbRI.
- b) Die oder der Gleichstellungsbeauftragte ist gem. § 20 Abs. 1 Satz 2 Nds. Gleichberechtigungsgesetz (NGG) bei allen personellen, sozialen und organisatorischen Maßnahmen, die die Gleichstellung von Frauen und Männern und die Vereinbarkeit von Erwerbs- und Familienarbeit berühren können, rechtzeitig zu beteiligen.
- c) Die Datenschutzbeauftragten sind gemäß Art. 38 Abs. 1 DSGVO in allen mit dem Schutz personenbezogener Daten zusammenhängenden Fragen einzubinden.
- d) Dem oder der Informationssicherheitsbeauftragten könnte eine Risikobetrachtung und ein Sicherheitskonzept vorzulegen sein. Informationen hierzu stehen auf der Seite des CIO bereit, Fachthemen/Informationssicherheit ([http://intra.cio.niedersachsen.de/live/index.php?intranet\\_id=24496&psmand=170](http://intra.cio.niedersachsen.de/live/index.php?intranet_id=24496&psmand=170)).
- e) Der oder die Verantwortlichen für den Arbeitsschutz sind zwingend bei der Einführung neuer Hard- und Software einzubinden, wenn zwischen Produkten gewählt werden kann oder wenn es um die erstmalige neue Ausstattung eines Arbeitsplatzes geht (z.B. Scan-Arbeitsplatz).

## **7. Information der Beschäftigten und Schulungskonzept nach Nr. 6 der Vereinbarung**

Bei der Planung einer Maßnahme zur Änderung von Arbeitsprozessen, Einführung neuer Software und weiteren Neuerungen im Arbeitsalltag in Ihrer Dienststelle empfiehlt es sich, von Beginn an die Information und Schulung der Beschäftigten mit zu planen. Schulungsangebote und -materialien sollen auch für später hinzukommende Beschäftigte geplant und vorgehalten werden. Für Beschäftigte mit Einschränkungen und Behinderungen sind auf diese abgestimmte Schulungen und entsprechende barrierefreie Handreichungen und Hilfen anzubieten.

Mögliche Tools sind *beispielsweise*

- Projektgruppen mit Beschäftigtenvertreterinnen und Beschäftigtenvertretern aus den unterschiedlichen Organisationseinheiten
- die Qualifikation sog. „Change Agents“, um Wissen unter den Kolleginnen und Kollegen auszutauschen oder
- eine Informationssammlung in Intranet (sog. Wikis)
- Informationskampagnen
- Dienstversammlungen /-besprechungen
- Personalversammlungen

Auch ist gegenüber den Beschäftigten klar zu kommunizieren, an welche Stelle sie sich bei technischen oder fachlichen Problemen oder Fragen zur Bedienung der Hard- oder Software wenden können.