Vereinbarung

nach § 93 des Hamburgischen Personalvertretungsgesetzes (HmbPersVG)

über die Einführung, den Betrieb, die Nutzung und die Weiterentwicklung des IT-Verfahrens

Bewerbungsmanagementsystem (BMS)

Zwischen

der Freien und Hansestadt Hamburg - vertreten durch den Senat -

- Personalamt -

einerseits

und

dem dbb hamburg

- beamtenbund und tarifunion -

sowie

dem Deutschen Gewerkschaftsbund

- Bezirk Nord -

als Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und Berufsverbände

des öffentlichen Dienstes

andererseits

wird Folgendes vereinbart:

Präambel

Der Senat strebt in Hamburg ein Innovationsklima an, das die Entwicklung moderner digitaler Anwendungen und Applikationen befördert und die Vernetzung zwischen den daran Beteiligten fördert. Dabei zeichnet sich die Freie und Hansestadt Hamburg (FHH) bereits heute durch verschiedene digitale Verwaltungsangebote und die zunehmende Digitalisierung interner Prozesse aus. In Anbetracht dieser Entwicklungen wächst der Bedarf an einer IT-Lösung zur Unterstützung von Personalauswahl- und Personalrekrutierungsprozessen sowie an digitaler Vernetzung der daran beteiligten Akteurinnen und Akteure. In Ermangelung einer FHH-weit einheitlichen IT-Lösung entwickelten die verschiedenen Dienststellen bislang zahlreiche Individuallösungen zur analogen oder digitalen Umsetzung von weitestgehend standardisierten Prozessen.

Eine gemeinsame, integrierte Lösung für ein FHH-weit einheitliches, digitales Bewerbungsmanagementsystem (BMS) in den zahlreichen Personaldienststellen der FHH soll eine technische Vereinfachung der Beteiligung der verschiedenen Akteurinnen und Akteure, transparente Datenbearbeitung und -verarbeitung sowie eine medienbruchfreie Zusammenarbeit aller Beteiligten im weiteren Verlauf des Verfahrens fördern. Durch die Einführung eines neuen und modernen Stellenportals wird es den Bewerberinnen und Bewerbern ermöglicht, sich unkompliziert online zu bewerben und ihre Bewerbungen(en) komfortabel über ein persönliches Benutzerkonto zu verwalten.

Das am 01.06.2019 gestartete Projekt „Bewerbungsmanagement Einführung" zielt darauf ab, bis zum 31.12.2021 für alle Personaldienststellen das eingekaufte BMS einzuführen. Hierfür soll die Bereitstellung eines angepassten, einführungsfähigen BMS, das die Bedarfe der Nutzerinnen und Nutzer so weit möglich im Standardumfang bedient, erfolgen. Mit dem Übergang in den Regelbetrieb bedarf es einer gesonderten Vereinbarung nach § 93 HmbPersVG.

Nr. 1

Gegenstand der Vereinbarung

Gegenstand der Vereinbarung sind die Einführung, der Betrieb, die Nutzung und die Weiterentwicklung des neuen IT-Verfahrens Bewerbungsmanagementsystem (BMS).

Zweck und Ziel des IT-Verfahrens sind in der Beschreibung der Verarbeitungstätigkeit (**Anlage 1**) und der Datenschutzfolgeabschätzung* (**Anlage 2**) näher beschrieben. Die Anlagen sind Bestandteil der vorliegenden Vereinbarung.

Nr. 2

Geltungsbereich

Die Vereinbarung gilt für alle Verwaltungseinheiten der FHH, für die der Senat oberste Dienstbehörde ist und die gleichzeitig das digitale Bewerbungsmanagementsystem BMS eingeführt haben.

* Ergänzung gegenüber den Standardformulierungen des Teil 2 der IT-Rahmenvereinbarung

Nr. 3

Ergonomie und Arbeitsplatzgestaltung

Die Gestaltung der ergonomischen Eigenschaften des IT-Verfahrens und der betroffenen Arbeitsplätze richtet sich nach den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen und orientiert sich an den Grundsätzen der DIN EN ISO 9241, insbesondere den Teilen -11 (Anforderung an die Gebrauchstauglichkeit) und -110 (Grundsätze der Dialoggestaltung).

Die schutzwürdigen Belange besonderer Beschäftigtengruppen (z.B. Menschen mit Behinderung) werden bei der Arbeitsplatzgestaltung berücksichtigt (z.B. Einrichtung mit Zusatzsoftware wie Bildschirmausleseprogramm, -vergrößerungsprogramm o.ä.), so dass ein barrierefreies Arbeiten möglich ist.

Eine Überprüfung der Einhaltung geltender Normen zu Ergonomie und Barrierefreiheit wurde im August/September 2020 vorgenommen, der Bericht liegt vor. Auf Basis dieser Berichte sind bereits Anpassungen erfolgt und werden auch noch weiter umgesetzt werden. Die Weiterentwicklungen werden in „Praxislaboren" unter Einbeziehung schwerbehinderter Systemnutzenden begleitet. Nach Abschluss dieser Weiterentwicklungen wird ein erneuter Test der Barrierefreiheit und zur Ergonomie von Dataport durchgeführt werden. Das Ergebnis wird vor dem FHH-weiten Roll-Out den Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und Berufsverbande bekannt gegeben und mit ihnen erörtert. Die Schulungsunterlagen werden auch in barrierefreier Form zugänglich gemacht.

Davon unabhängig ist durch die Pilotdienststellen „vor Ort" zu gewährleisten, dass eingereichte Bewerbungsunterlagen allen am Einstellungsverfahren Beteiligten – insbesondere den Schwerbehindertenvertretungen - barrierefrei zugänglich gemacht werden.

Im Zuge der Pilotierung wird zudem überprüft, welche Endgeräte-Ausstattung der Fachaufgabe angemessen ist und dem Stand der Technik entspricht.

Soweit sich aus der Anwendung neue technische Anforderungen ergeben, wird eine Anpassung vorgenommen. Die Freie und Hansestadt Hamburg als Arbeitgeberin bzw. Dienstherr, vertreten durch die jeweils zuständige Behörde bzw. Dienststelle, wird dabei die sich aus den §§ 3-14 Arbeitsschutzgesetz und Anlage 6 der Verordnung über Arbeitsstätten ergebenden Pflichten erfüllen[1].

Nr. 4

Arbeitsplatz- und Einkommenssicherung

Die Einführung und der laufende Betrieb des neuen IT-Verfahrens werden nicht zu Kündigung oder Änderungskündigung von Arbeitsverhältnissen mit dem Ziel der tariflichen Herabgruppie-

---

[1] Näheres regelt die Vereinbarung zu der Vereinbarung nach § 94 HmbPersVG zur betrieblichen Gesundheitsförderung in der hamburgischen Verwaltung hier: Regelung zur Gefährdungsbeurteilung der physischen und psychischen Belastungen am Arbeitsplatz

* Ergänzung gegenüber den Standardformulierungen des Teil 2 der IT-Rahmenvereinbarung

rung führen. Bei notwendigen Versetzungen oder Umsetzungen werden vorrangig gleichwertige Arbeitsplätze bzw. Dienstposten angeboten, sofern im bisherigen Tätigkeitsbereich eine gleichwertige Tätigkeit nicht weiter möglich ist.

Bei Versetzungen oder Umsetzungen werden alle Umstände angemessen berücksichtigt, die sich aus der Vor- und Ausbildung, der seitherigen Beschäftigung und persönlicher und sozialer Verhältnisse der bzw. des Betroffenen ergeben.

Gleiches gilt, wenn notwendige personelle Maßnahmen im Einzelfall unvermeidlich sein sollten, weil Beschäftigte auch nach den erforderlichen Fortbildungs- oder Schulungsmaßnahmen den sich aus dem neuen Verfahren ergebenden Anforderungen nicht entsprechen. Auch in diesen Fällen finden betriebsbedingte Kündigungen oder Änderungskündigungen mit dem Ziel der tariflichen Herabgruppierung nicht statt.

Die Arbeitsplatz- und Einkommenssicherung für die Tarifbeschäftigten richtet sich ferner nach dem Tarifvertrag über den Rationalisierungsschutz für Angestellte vom 09.01.1987.

Soweit sich aus dem Beamtenrecht nichts anderes ergibt, gilt die Vereinbarung nach § 94 HmbPersVG über den Rationalisierungsschutz für Beamte vom 09.05.1989.

Auf die Belange der Kolleginnen und Kollegen mit Behinderung wird besonders Rücksicht genommen.

Nr. 5

Datenschutz, Schutz vor Leistungs- und Verhaltenskontrolle

Es werden nur diejenigen personenbezogenen Daten verarbeitet (hierunter fallen auch Auswertungen, vgl. Artikel 4, Ziffer 1 und 2 Verordnung (EU) 2016/679, DSGVO), die für die Erledigung der Fachaufgabe erforderlich sind.

Die erforderlichen personenbezogenen Daten der Anwenderinnen und Anwender des BMS werden zu folgenden Zwecken genutzt:*

- Identifikation und Aufruf des Verfahrens,
- Aufzeichnung der Zugriffe und Veränderungen,
- Aufzeichnung von Kommentaren zu Veränderungen
  sowie
- die revisionssichere Identifikation und dauerhafte Speicherung erfassender und den Workflow durchführender Personen sowie der das Verfahren administrierenden Personen.

Im Einzelnen handelt es sich um folgende personenbezogene Daten der Beschäftigten:*

- Name, Vorname
- Funktionsbezeichnung (optional)
- Benutzer-Kennung
- dienstliche E-Mail-Adresse
- dienstliche Anschrift (optional)
- dienstliches Telefon sowie Fax (optional)
- Organisationseinheit

* Ergänzung gegenüber den Standardformulierungen des Teil 2 der IT-Rahmenvereinbarung

- Benutzergruppe

Die Erteilung von Berechtigungen erfolgt auf der Grundlage eines Berechtigungs- und Rollenkonzepts, in dem die für die verschiedenen Funktionen/Mitarbeitergruppen erforderliche Berechtigungen festgelegt werden um mandantenspezifische (d. h. separat für jede Organisationsstruktur geltende) Berechtigungsstrukturen abzubilden. Das Rechte- und Rollenkonzept wird in der Anlage 3 näher beschrieben.

Eine revisionssichere Protokollierung wird wie folgt sichergestellt:*

Jedes Objekt (Vakanz, Bewerbung) hat eine Änderungshistorie, die sämtliche Veränderungen von Daten, Hinzufügen oder Löschen von Dateien und Änderungen am Status der Prozessierung mit Zeitstempel und einer verantwortlichen Person für die betreffende Änderung dokumentiert. Jeder Nutzer hat einen eindeutigen persönlichen Zugriff auf das BMS und kann nur gemäß vorgegebener Berechtigungen auf die Anwendung selbst und auf Objekte darin zugreifen. Nicht jeder Nutzer hat Änderungsrechte.[2] Die Historie eines Objektes wird nicht gelöscht. Datenänderungen werden nicht im Detail protokolliert.*

Die serverseitige Archivierung (Backup, Logging) erfolgt gemäß der vom Betreiber Dataport standardmäßig zur Verfügung gestellten, BSI-zertifizierten RZ2-Infrastruktur. Die entsprechende Dokumentation ist nur über den InSiMa-Sharepoint der FHH einsehbar. Ansprechpartner ist der InSiBe des Personalamts.*

Das Löschkonzept ist als Anlage 4 beigefügt. Schnittstellen zu anderen Systemen (Datenimport, Datenexport) werden in einem Katalog zusammengefasst und beschrieben (Anlage 5).* In der Entwicklung des Verfahrens ist die Einbindung von weiteren Schnittstellen zu anderen Verfahren geplant. Hierzu wird die Anlage (Nr. 5) laufend aktualisiert.

Im weiteren Einführungsprozess werden Auswertungen und Statistikfunktionen eingeführt. Dabei sollen keine nutzerbezogenen Auswertungen verwendet werden, sich auf Gruppen kleiner als drei Personen beziehen, soweit keine gesetzlichen Verpflichtungen diesem Grundsatz widersprechen.

Die personenbezogenen Daten werden gemäß der Vereinbarung nach § 94 HmbPersVG über den Prozess zur Einführung und Nutzung allgemeiner automatisierter Bürofunktionen und multimedialer Technik und zur Entwicklung von E-Government vom 10.09.2001 nicht zur Leistungs- und Verhaltenskontrolle der Anwenderinnen und Anwender genutzt. Dies gilt sowohl unmittelbar über das IT-Verfahren als auch mittelbar über andere IT-Verfahren.

Die im Zusammenhang mit diesem Verfahren verarbeiteten personenbezogenen Daten der Anwenderinnen und Anwender dürfen grundsätzlich nicht zur Begründung dienst- und/oder arbeitsrechtlicher Maßnahmen verwendet werden. Ausnahmsweise ist dies bei einem (auch zufällig entstandenen) konkreten Verdacht zur Aufklärung von Missbrauchstatbeständen (Dienstvergehen, Verletzung arbeitsvertraglicher Pflichten oder strafbare Handlungen) zulässig. Der auslösende Sachverhalt ist zu dokumentieren. Der zuständige Personalrat ist möglichst[3] vorher zu unterrichten. Die bzw. der betroffene Beschäftigte ist zu unterrichten, sobald

---

[2] Vgl. dazu das Berechtigungskonzept als Anlage 2 zu dieser Vereinbarung.

[3] Von der vorherigen Information des Personalrats darf nur abgewichen werden, wenn andernfalls das Ziel der Auswertung nicht erreicht werden kann. Gründe dafür können sich im Einzelfall ergeben, z.B. bei Gefahr im Verzuge oder einer Gefährdung des Ermittlungszwecks. Erfolgt die Unterrichtung des Personalrats erst nachträglich, sind ihm die dafür maßgeblichen Gründe zu benennen.

* Ergänzung gegenüber den Standardformulierungen des Teil 2 der IT-Rahmenvereinbarung

dies ohne Gefährdung des Aufklärungsziels möglich ist. Daten, die ausschließlich zum Zwecke der Aufklärung erhoben wurden, sind zu löschen, sobald der Verdacht ausgeräumt ist oder sie für Zwecke der Rechtsverfolgung nicht mehr benötigt werden.

Nr. 6

Qualifizierung der Anwenderinnen und Anwender

Mit der Einführung dieses Verfahrens ändern sich die Arbeitsbedingungen der Anwenderinnen und Anwender. Die dafür erforderlichen Qualifizierungsmaßnahmen verfolgen das Ziel, die Anwenderinnen und Anwender entsprechend ihrer Rolle zu einer selbstständigen und sicheren Erledigung ihrer fachlichen neuen Aufgaben zu befähigen. Im Zuge der Pilotierung wird der Erfolg der Qualifzierungsmaßnahmen überprüft; bei Bedarf wird den Anwenderinnen und Anwendern Gelegenheit gegeben, durch eine Ergänzungsqualifizierung selbst empfundene Defizite aufzuarbeiten. Das Qualifizierungskonzept wird bei Bedarf angepasst. Für die Qualifizierungsmaßnahmen trägt die zuständige Behörde oder Dienststelle in Verbindung mit der fachlich zuständigen Stelle die Verantwortung

Bei der Entwicklung des Qualifizierungskonzepts wird geprüft, ob bei mittelbar von dem IT-Verfahren betroffenen Beschäftigten ein Qualifizierungsbedarf besteht. Die Einzelheiten werden in einem Qualifizierungskonzept dargestellt, das als Anlage 6 beigefügt ist.

Den Anwenderinnen und Anwendern werden Hilfen zum Umgang mit dem IT-Verfahren bereitgestellt, die sich über das IT-Verfahren oder an zentraler Stelle (z.B. im FHHportal) aufrufen lassen. Es wird außerdem gewährleistet, dass für alle Anwenderinnen und Anwender im Falle auftretender Probleme eine versierte Ansprechstelle zur Verfügung steht.

Es wird gewährleistet, dass auch Menschen mit Behinderung qualifiziert werden können, ggf. werden individuell angepasste Qualifizierungsmaßnahmen entwickelt.

Die Spitzenorganisationen, Personalräte und Schwerbehindertenvertretungen erhalten Gelegenheit an den Qualifizierungsmaßnahmen teilzunehmen.

Nr. 7

Organisation und Ablauf

Die Einführung des neuen IT-Verfahrens bedeutet für die Anwenderinnen und Anwender, dass die bisherigen Arbeitsweisen sich verändern. Sie setzt daher sorgfältig organisierte und durchgeführte Einführungsprozesse voraus. Die Einführung des IT-Verfahrens in den Behörden und/oder Dienststellen wird in zeitlicher und organisatorischer Hinsicht als Meilenstein- oder Roll-Out-Planung beschrieben. Sie erfolgt grundsätzlich im Rahmen der bestehenden Organisation der Dienststelle. Bei Bedarf können auch andere Umsetzungsstrukturen gewählt werden.

Auf dieser Basis sollen repräsentative Anwenderinnen und Anwender sowie die örtlichen Personalräte und die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und Berufsverbände die Möglichkeit erhalten, das zukünftige IT-Verfahren frühzeitig kennen zu lernen und in Bezug auf zentrale funktionelle Anforderungen qualitätssichernde Hinweise zu geben.

* Ergänzung gegenüber den Standardformulierungen des Teil 2 der IT-Rahmenvereinbarung

Den örtlichen Personalräten wird Gelegenheit gegeben, an der Umsetzung teilzunehmen.

Sollte es bei der Einführung des Verfahrens zu nicht auflösbaren Konflikten in einer Behörde oder Dienststelle kommen, werden sich die Verhandlungspartner dieser Vereinbarung um eine einvernehmliche Lösung bemühen.

Nr. 8

Verfahren bei Änderungen

Das unter lfd. Nr. 1 beschriebene Verfahren wird während der Pilotierung weiter entwickelt. Die sich hieraus ergebenden Änderungen werden im Laufe des Verhandlungsprozesses für eine Vereinbarung nach § 93 HmbPersVG über den dauerhaften Betrieb mit den Spitzenorganisationen der Gewerkschaften erörtert.

Nr. 9

Schlussbestimmungen

Soweit durch die Vereinbarung Mitbestimmungstatbestände nicht geregelt werden, bleibt die Mitbestimmung der örtlichen Personalvertretung unberührt.

Die Vereinbarung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Sie gilt bis zum Abschluss einer Vereinbarung für den dauerhaften Betrieb, längstens bis 31. Dezember 2021.

Hamburg, den 15. März 2021

Freie und Hansestadt Hamburg
für den Senat

Volker Wiedemann

Rudolf Klüver
dbb hamburg
beamtenbund und tarifunion

Olaf Schwede
Deutscher Gewerkschaftsbund
-Bezirk Nord -

* Ergänzung gegenüber den Standardformulierungen des Teil 2 der IT-Rahmenvereinbarung

Anlagen:

1. Beschreibung der Verarbeitungstätigkeit
2. Datenschutzfolgeabschätzung
3. Berechtigungskonzept
4. Löschkonzept
5. Schnittstellenkonzept
6. Qualifizierungskonzept

* Ergänzung gegenüber den Standardformulierungen des Teil 2 der IT-Rahmenvereinbarung

Gemeinsame Protokollerklärung

(Personalamt, Deutscher Gewerkschaftsbund – Bezirk Nord –, dbb hamburg beamtenbund und tarifunion

zu der

Vereinbarung nach § 93 des Hamburgischen Personalvertretungsgesetzes (HmbPersVG) über die Einführung, den Betrieb, die Nutzung und die Weiterentwicklung des IT-Verfahrens Bewerbungsmanagementsystem (BMS)

Die Vereinbarungsparteien stimmen darin überein, dass der Barrierefreiheit des Bewerbungsmanagementsystems sowohl für die Bewerberinnen und Bewerber als auch für die Anwenderinnen und Anwender eine zentrale Bedeutung zukommt. Ziel ist die Gewährleistung der Arbeitsfähigkeit sehbehinderter und gesetzlich blinder Anwenderinnen und Anwender, die auf Basis geltender Normen sichergestellt werden soll. Über die in Nr. 3 beschriebenen Maßnahmen hinaus wird deswegen geprüft werden, wie die von den Bewerberinnen und Bewerbern eingereichten PDF-Dokumente im Rahmen des Systems barrierefrei zugänglich gemacht werden können.

Im Rahmen der Pilotierung ist bis zum 31. Mai 2021 zu gewährleisten, dass

1. die Software mindestens die Konformität mit den Kriterien der Stufe A und möglichst mit der Stufe AA des BITV-Tests erfüllt,

2. eine durchgängige Tastaturbedienbarkeit gegeben ist und eine Liste mit dafür notwendigen Tastaturkombinationen vorliegt,

3. die Kontraste in notwendiger Form vorhanden oder problemlos einstellbar sind,

4. die Software mit einer gängigen Screenreader-Software genutzt werden kann, für die ein Support durch Dataport und Hilfsmittelfirmen gewährleistet ist.

Hamburg, im März 2021