

Vereinbarung

nach § 93 des Hamburgischen Personalvertretungsgesetzes (HmbPersVG)

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

SurvNet@RKI

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 / Vorbemerkung

Seit der Einführung des IT-Verfahrens SurvNet@RKI des Robert Koch Instituts (RKI) nutzen die Hamburger Gesundheitsämter eine gemeinsame und netzwerkfähige Fachsoftware für den Bereich Infektionsschutz.

Die Einführung der Software wurde durch die bezirklichen Gesundheitsämter angestoßen und durch die Sozialbehörde im Rahmen des Paktes für den Öffentlichen Gesundheitsdienst umgesetzt. Sie löste die zeitintensivere Nutzung des Moduls „Infektionsschutz“ des Fachverfahrens OctoWare®TN ab.

Mit dem Fachverfahren SurvNet@RKI steht den Mitarbeitenden die Meldungs-, Fall-, Ausbruchs- und Kontaktpersonenverwaltung und -bearbeitung sowie der Dokumentenausgabe und Transportverwaltung zur Verfügung. Durch die zukünftige Nutzung des in die Software integrierte Zusatzmoduls CISS@SurvNet wird über das Fachverfahren künftig auch die digitale Kommunikation mit den Bürgern und Bürgerinnen abgebildet werden.

Die vorliegende Vereinbarung soll darüber hinaus im Zuge des Aufbaus der neuen Fachlichen Leitstelle Softwareanwendungen im ÖGD in der Sozialbehörde konkret dem Betrieb und der Weiterentwicklung des Fachverfahrens im Zusammenhang mit der organisationalen Umstrukturierung Rechnung tragen.

Allen Beteiligten ist bewusst, dass SurvNet@RKI eine bereits ältere Software ist, die sich dem Ende ihres Lebenszyklus nähert. Hinsichtlich Ergonomie und Barrierefreiheit entspricht sie derzeit nicht den aktuellen Ansprüchen und wird vom RKI auch nur noch in begrenztem Umfang fortentwickelt. Die FHH ist bestrebt, Belange der Ergonomie und der Barrierefreiheit möglichst frühzeitig in die Entwicklung der Nachfolgesoftware EMIGA einzubringen

Nr. 1

Gegenstand der Vereinbarung

Gegenstand der Vereinbarung sind der Betrieb, die Nutzung und die Weiterentwicklung des neuen IT-Verfahrens.

Zweck und Ziel des IT-Verfahrens sind in der Anlage 1 - Strukturierte Darstellung - näher beschrieben. Die Anlage ist Bestandteil der vorliegenden Vereinbarung.

Nr. 2

Geltungsbereich

Die Vereinbarung gilt für alle Verwaltungseinheiten der FHH, für die der Senat oberste Dienstbehörde ist.

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).

Dataport wurde mit der Prüfung und Ausstellung eines entsprechenden Testats der Barrierefreiheit auf Basis der Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung (BITV 2.0) mit der Europäischen Norm (EN) 301 549 – Version 3.2.1 (2021-03) sowie der Prüfung der Gebrauchstauglichkeit beauftragt. Die sich aus den Prüfberichten ergebenden Änderungs-/Anpassungsbedarfe wurden mit dem RKI besprochen. Die Planungen zur Umsetzung dieser Bedarfe sind in eine Umsetzungsplanung zur Gebrauchstauglichkeit und Barrierefreiheit eingeflossen. Die Umsetzung der dargestellten Planungen können durch die verpflichtende Verwendung einer neuen Software seitens des Robert-Koch-Instituts – hierzu siehe die Präambel – hinfällig werden.

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.

Die betroffenen Arbeitsplätze sind mit Endgeräten ausgestattet, die der Fachaufgabe angemessen sind und dem Stand der Technik entsprechen.

Soweit sich aus einer Anwendung neue technische Anforderungen ergeben, wird eine Anpassung vorgenommen. Die Freie und Hansestadt Hamburg als Arbeitgeberin, 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 erfüllen¹.

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 Herabgruppierung 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.

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

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.

Auswertungen, die Rückschlüsse auf einzelne Beschäftigte zulassen, werden durch die Software nicht technisch unterbunden. Entsprechende Auswertungen dürfen nur für Zwecke der Arbeitsorganisation bzw. -planung durchgeführt werden. Auswertungen für Zwecke der Verhaltens- und Leistungskontrolle sind unzulässig. Statistische Auswertungen sollen sich nicht auf Beschäftigtengruppen kleiner als drei Personen beziehen.

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 möglichst² vorher zu unterrichten. Die bzw. der betroffene Beschäftigte ist zu unterrichten, sobald 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.

² 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.

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 2 näher beschrieben.

Nr. 6

Qualifizierung der Anwenderinnen und Anwender

Im Zuge der Weiterentwicklung dieses Verfahrens können sich die Arbeitsbedingungen der Anwenderinnen und Anwender ändern. Die dafür erforderlichen Qualifizierungsmaßnahmen verfolgen das Ziel, die Anwenderinnen und Anwender entsprechend ihrer Rolle zu einer selbstständigen und sicheren Erledigung ihrer fachlichen Aufgaben zu befähigen. Diese Qualifizierungsmaßnahmen sollen zeitnah vor der Umsetzung von Weiterentwicklungsmaßnahmen des IT-Fachverfahrens erfolgen. Für die Qualifizierungsmaßnahmen trägt die zuständige Behörde oder Dienststelle 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 3 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 und die Personalräte erhalten Gelegenheit an den Qualifizierungsmaßnahmen teilzunehmen.

Nr. 7

Verfahren bei Änderungen

Das in der Präambel und Anlage 1 beschriebene Verfahren wird bei Bedarf weiterentwickelt.

Vor wesentlichen Änderungen des Verfahrens sowie erforderlicher Anpassungen der Anlagen, welche einen eigenständigen inhaltlichen Gehalt haben, informiert die für das Fachverfahren verantwortliche Behörde bzw. Dienststelle in Abstimmung mit der für die Verhandlungsführung zuständigen Stelle die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften so rechtzeitig, dass sie noch Einfluss auf die Änderungen nehmen können.

Die Spitzenorganisationen der Gewerkschaften erhalten die Gelegenheit, sich binnen 4 Wochen nach Zugang der Information zu der wesentlichen Änderung zu äußern. Wenn sich keine der Spitzenorganisationen der Gewerkschaften zu der Änderung innerhalb dieser Frist äußert, gilt die Zustimmung als erteilt. Andernfalls nehmen die Beteiligten Verhandlungen auf.

Nr. 8

Evaluation des Betriebs unter Beteiligung der Spitzenorganisationen

Fünf Jahre nach Inkrafttreten der Vereinbarung wird durch die fachlich zuständige Stelle eine Evaluation durchgeführt.

Die Evaluation umfasst insbesondere die Gestaltung

- der Arbeitsprozesse (z.B. Unterstützung der Aufgabenerledigung durch das Verfahren),
- der Dialogoberfläche (logischer Bildschirmaufbau),
- die Hardware-Ausstattung (z.B. Angemessenheit der Monitorgröße).

Soweit möglich werden bei der Evaluation alle Entwicklungsziele zu fachlichen Belangen, Datenschutz, Anwendungstauglichkeit (Gebrauchstauglichkeit) und Qualifizierungsmaßnahmen berücksichtigt. Die Einzelheiten des Evaluationsverfahrens werden mit den Spitzenorganisationen der Gewerkschaften beraten. Die Anmerkungen werden bei der Durchführung berücksichtigt.

Die Erhebung erfolgt anonymisiert auf elektronischem Wege. Zur Konkretisierung der Ergebnisse können in begrenzter Zahl Gespräche mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bzw. Anwender-Workshops stattfinden.

Das Ergebnis wird den Spitzenorganisationen der Gewerkschaften vorgestellt und mit ihnen erörtert.

Nr. 9

Schlussbestimmungen

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

Die Vereinbarung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Sie kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Jahres gekündigt werden. Bei Kündigung wirkt die Vereinbarung bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung nach. In diesem Fall werden die Partner der Vereinbarung unverzüglich Verhandlungen über den Abschluss einer neuen Vereinbarung aufnehmen.

Hamburg, den 20.01.2026

Freie und Hansestadt Hamburg

für den Senat



Volker Wiedemann

dbb hamburg

beamtenbund und tarifunion



Thomas Treff

Deutscher Gewerkschaftsbund

-Bezirk Nord-



Olaf Schwede

Anlagen:

1. Strukturierte Darstellung
2. Berechtigungs- und Rollenkonzept
3. Qualifizierungskonzept

Anlage 1: Strukturierte Darstellung des IT-Verfahrens SurvNet@RKI

Projektname: SurvNet@RKI

Bearbeitende Person/Instanz: Fachliche Leitstelle Softwareanwendungen im ÖGD

Stand: 16.12.2025

Wer wurde zuvor kontaktiert? Welche Informationen wurden geliefert?:

Es handelt sich um ein bereits eingesetztes Fachverfahren. SurvNet@RKI hat zum Ende der Corona-Pandemie (Ende 2022) das Infektionsschutzmodul von OctoWare@TN abgelöst.

Die Personalräte wurden über das Fachverfahren laufend informiert.

Nr.	Prüfkriterium	Details	Ja	Nein	Erläuterungen der IT bzw. des beantragenden Fachbereichs	Hinweise/Verhandlungsbedarf der Spitzenorganisationen (möglichst konkret)
1.	Gegenstand und Geltungsbereich					
1.1	IT-Verfahren	Name und Anbieter/Hersteller und ggf. Versionsnummer der Software ¹			SurvNet@RKI, Robert-Koch-Institut in der Version 3.47.3.0	
1.2	IT-Verfahren – Kurzbeschreibung	Kurze Beschreibung, welcher Geschäftsprozess mit der Software durchgeführt/unterstützt werden soll (ca. 5-6 Sätze)			SurvNet@RKI ist ein Fachverfahren für den Infektionsschutz in den Gesundheitsämtern. Das Fachverfahren wird für die Meldungs-, Fall-, Ausbruchs- und Kontaktpersonenverwaltung und -bearbeitung genutzt. Durch die zukünftige Nutzung des in die Software integrierten Zusatzmoduls CISS wird über das Fachverfahren künftig auch die digitale Kommunikation	

¹ Nachrichtlich

Nr.	Prüfkriterium	Details	Ja	Nein	Erläuterungen der IT bzw. des beantragenden Fachbereichs	Hinweise/Verhandlungsbedarf der Spitzenorganisationen (möglichst konkret)
					mit den Bürger:innen abgebildet werden.	
1.3	Funktionsübersicht	Geplante Nutzungszwecke/Funktionalitäten (stichwortartig nennen)			Das Fachverfahren unterstützt das Sachgebiet Infektionsschutz. - Importieren und bearbeiten von Meldungen nach § 6, 7 Infektionsschutzgesetz per Fachverfahren DEMIS - Management von Ausbrüchen - Fallbearbeitung - Kontaktpersonennachverfolgung - Dokumentenausgabe - Fallweiterleitung - Export an die Landesstelle (Institut für Hygiene und Umwelt)	
1.4	Anlass der Einführung (kurz erläutern)	Handelt es sich um die Ablösung einer vorhandenen Software oder eine erstmalige Digitalisierung eines Prozesses?	X		SurvNet@RKI wurde als Fachverfahren für den Bereich Infektionsschutz im Dezember 2022 in den Fachämtern Gesundheit in den Bezirken eingeführt. Hiermit wurde das bis dahin genutzte Infektionsschutzmodul von OctoWare@TN abgelöst.	
1.5	Nutzerkreis	Anzahl, gesamt und je Organisationsbereiche (z.B. 450 Personen in allen Personalverwaltungen der FHH)			110 Personen im Bereich Gesundheitsaufsicht/Infektionsschutz in den Fachämtern	

Nr.	Prüfkriterium	Details	Ja	Nein	Erläuterungen der IT bzw. des beantragenden Fachbereichs	Hinweise/Verhandlungsbedarf der Spitzenorganisationen (möglichst konkret)
					Gesundheit der Bezirke und der Sozialbehörde.	
1.6	Geltungsbereich	Wird das IT-Verfahren pilotiert? Wenn ja, in welchen Dienststellen ist dies geplant?		X		
		Bei Pilotierung: Ist eine Auswertung der Pilotierung geplant?				
		Wenn ja: Für wann ist die Auswertung vorgesehen?				
		Rollout in den Regelbetrieb: Wird die Software in allen Dienststellen der FHH genutzt?		X		
		Wenn nein, auf welche Dienststellen ist Nutzung eingeschränkt?			Fachämter Gesundheit (Infektionsschutz/Gesundheitsaufsicht) und Fachliche Leitstelle Softwareanwendungen im Amt G der Sozialbehörde Eine anonymisierte Version der Software wird unabhängig bei der Landesstelle gepflegt.	
		Findet eine Anwendung auch bei städtischen Unternehmen oder Dritten statt?		X		
2.	Sozialer Schutz – Arbeitsplatz- und Einkommenssicherung					

Nr.	Prüfkriterium	Details	Ja	Nein	Erläuterungen der IT bzw. des beantragenden Fachbereichs	Hinweise/Verhandlungsbedarf der Spitzenorganisationen (möglichst konkret)
2.1	Auswirkungen auf Arbeitsplätze	Werden durch den Einsatz der Software Arbeitsplätze ganz oder zum großen Teil abgebaut?		X		
2.2	Auswirkung auf Arbeitsplätze von Schwerbehinderten	Sind Beschäftigte mit einer Behinderung betroffen?		X	Nach dem aktuellen Kenntnisstand gibt es keine Beschäftigten mit Einschränkungen.	
2.3	Umsetzung/Versetzung	Gibt es Möglichkeiten zu einer gleichwertigen Versetzung oder Umsetzung?			Entfällt, siehe 2.2	
2.4	Andere Verwendungen	Wenn nein, welche Verwendungen sind für die betroffenen Beschäftigten vorgesehen?			Entfällt, siehe 2.2	
3.	Datenschutz, Schutz vor Verhaltens- und Leistungskontrolle					
3.1	Protokollierung und Löschung von Daten der Anwenderinnen und Anwender	Werden personenbezogene Daten der Anwenderinnen und Anwender verarbeitet (z.B. Protokollierung)?	X		Die Zugriffe auf Daten werden protokolliert, um ggf. eine Rückverfolgung sicherzustellen.	
		Um welche Daten handelt es sich hierbei? Bitte fügen Sie die Daten in der Erläuterungsspalte der zugehörigen Zeile ein.				
		Identifikationsdaten: Z.B. User-ID/Login/Logout, Vor- und Nachname, Leitzahlen oder Organisationseinheit	X		Name und Vorname, Benutzerkennung (Windows Authentifizierung),	

² Aufgabe verringert sich um einen überwiegenden Teil, sodass Auswirkungen auf Eingruppierungen/Besoldungsgruppen zustande kommen können oder es zu Versetzungen oder Umsetzungen kommen könnte.

Nr.	Prüfkriterium	Details	Ja	Nein	Erläuterungen der IT bzw. des beantragenden Fachbereichs	Hinweise/Verhandlungsbedarf der Spitzenorganisationen (möglichst konkret)
					Berechtigungen innerhalb der Software, Kontaktdaten (E-Mail, Organisation/Abteilung, Telefon, Raum, Leitzeichen).	
		Nutzungs- bzw. Protokolldaten: Z.B. Transaktionen, Zugriffe, Reportaufrufe	X		Protokollierungsdaten: SurvNet@RKI protokolliert aktive Operationen (Einfügen, Ändern, Löschen) zu allen Datensätzen.	
		Sensible Daten gem. Art. 9 DS-GVO: Z.B. Gesundheitsdaten, ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen		X		
		Sonstige Daten: Wie lange werden diese Daten gespeichert?		X		
		Gibt es ein Protokollierungs- und Löschkonzept, das Regelungen zur Protokollierung und Löschung dieser Daten enthält? Wenn ja, bitte beifügen ³ .		X	Stammdaten der Anwendungen werden im Rahmen der Löschung der Zugriffsberechtigung nach Ausscheiden gelöscht. Um eine Rückverfolgung sicherzustellen, verbleibt aus-	

³ Falls sich diese Information aus einer Gesamtbeschreibung des Verfahrens ergibt, kann auch dieses Dokument beigelegt werden. In diesem Fall die genaue Fundstelle (Kapitel, Ziffer, Seite o.ä.) angeben.

Nr.	Prüfkriterium	Details	Ja	Nein	Erläuterungen der IT bzw. des beantragenden Fachbereichs	Hinweise/Verhandlungsbedarf der Spitzenorganisationen (möglichst konkret)
					schließlich die Nutzerkennung an den bearbeiteten Datensätzen. Diese Fachdatensätze werden nach Ablauf der jeweiligen Aufbewahrungsfrist gelöscht.	
3.2	Datenschutz	Wurde die/der zuständige behördliche Datenschutzbeauftragte beteiligt? Welche Stellungnahme/Rückmeldung ist erfolgt?	X		Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen sind beachtet.	
3.3	Zweckbindung der Datenverarbeitung	Die unter Ziffer 3.1 aufgeführten Daten werden ausschließlich für die Erledigung von Fachaufgaben verarbeitet.	X			
3.4	Auswertungen	Ist eine nutzerbezogene Datenauswertung geplant, die Rückschlüsse auf einzelne Beschäftigte zulassen könnte⁴? Wenn ja, bitte eine Liste dieser Auswertungen mit Beschreibung hinzufügen.		X	Seitens der Dienststellen ist keine nutzerbezogene Auswertung im engeren Sinne geplant. Jedoch werden Auswertungen, die Rückschlüsse auf einzelne Beschäftigte zulassen, durch die Software nicht technisch unterbunden. Entsprechende Auswertungen dürfen nur für Zwecke der Arbeitsorganisation bzw. -planung durchgeführt werden.	

⁴ z.B. aufgrund eines kleinen Nutzerkreises

Nr.	Prüfkriterium	Details	Ja	Nein	Erläuterungen der IT bzw. des beantragenden Fachbereichs	Hinweise/Verhandlungsbedarf der Spitzenorganisationen (möglichst konkret)
					Auswertungen für Zwecke der Verhaltens- und Leistungskontrolle sind unzulässig.	
3.5	Verhaltens- und Leistungskontrolle	a) Bestehen zusätzliche Möglichkeiten ⁵ der Kontrolle von Leistung und/oder Verhalten?		X		
		b) Ist die Nutzung von Funktionalitäten (über die Protokollierung hinaus) vorgesehen, die eine Leistungskontrolle oder Verhaltenskontrolle ermöglichen? Wenn ja, bitte beschreiben (erfasste Daten, Erfassungsanlässe und Einsichtsberechtigung)		X		
3.6	Rechte und Rollen	Gibt es ein Berechtigungs- und Rollenkonzept? Wenn ja, bitte beifügen ⁶ .	X		Anlage 2 der Vereinbarung nach §93 HmbPersVG.	
3.7	Schnittstellen	Bitte, sofern Beschäftigtendaten verarbeitet werden, eine Übersicht über die Schnittstellen beifügen ⁷ .		X		
4.	Qualifizierung der Anwenderinnen und Anwender					

⁵ D.h. entstehen über die vorstehenden Punkte hinausgehende Überwachungsmöglichkeiten (z.B. durch spezielle Auswertungen oder die Verknüpfung mit Daten aus anderen Quellen).

⁶ Falls sich diese Information aus einer Gesamtbeschreibung des Verfahrens ergibt, kann auch dieses Dokument beigelegt werden. In diesem Fall die genaue Fundstelle (Kapitel, Ziffer, Seite o.ä.) angeben.

⁷ Werden in einem Verfahren Beschäftigtendaten erfasst, ist die Schnittstellenübersicht als Bestandteil der Vereinbarung aufzunehmen. Werden keine Beschäftigtendaten erfasst, ist die Schnittstellenübersicht kein rechtsverbindlicher Bestandteil der Vereinbarung, gleichwohl besteht die Möglichkeit, hierüber Informationen zur Verfügung zu stellen.

Nr.	Prüfkriterium	Details	Ja	Nein	Erläuterungen der IT bzw. des beantragenden Fachbereichs	Hinweise/Verhandlungsbedarf der Spitzenorganisationen (möglichst konkret)
4.1	Änderung von Arbeitsbedingungen	Gibt es voraussichtlich Änderungen der Arbeitsbedingungen wodurch eine zusätzliche Qualifizierung der Anwenderinnen und Anwender nötig ist?	X		Integration von CISS (digitale Bürger:innen-Kommunikation) in das Fachverfahren SurvNet.	
4.2	Qualifizierungskonzept	Gibt es bereits ein Qualifizierungskonzept oder ist ein solches in Planung? Wenn bereits vorhanden, bitte beifügen.		X	Das Qualifizierungskonzept SurvNet/ CISS befindet sich aktuell in der fachlichen Abstimmung, Implementierung Q1/ 2026 geplant	
4.3	Hilfesystem	Gibt es bereits Hilfen zum Umgang mit dem IT-Verfahren oder eine geschulte Ansprechstelle? Wenn ja, bitte Fundort/Link o.Ä. beifügen.	X		Fachliche Leitstelle Softwareanwendungen ÖGD im Amt G der Sozialbehörde, über das FHHportal zu erreichen. Des Weiteren stehen ein Intranetportal zu SurvNet im Intranet sowie Benutzerhandbücher und Lernvideos seitens des RKI (https://survnet.rki.de/) zur Verfügung.	
4.4	Beschäftigte mit einer Behinderung	Sollen Menschen mit einer Behinderung qualifiziert werden?		X		
4.5	Individuelle Maßnahmen	Wenn ja, sind individuell angepasste Qualifizierungsmaßnahmen nötig? Bitte kurz beschreiben.				
5.	Ergonomie und Arbeitsplatzgestaltung					
5.1	Erfüllung von Standards	Werden die Anforderungen an die Ergonomie, vor allem die Grund-		X	Ein Testat von Dataport (Juli 2025) liegt vor.	

Nr.	Prüfkriterium	Details	Ja	Nein	Erläuterungen der IT bzw. des beantragenden Fachbereichs	Hinweise/Verhandlungsbedarf der Spitzenorganisationen (möglichst konkret)
		sätze der DIN EN ISO 9241 (insbesondere die Teile -11⁸ und -110⁹), erfüllt?¹⁰ Liegt eine Zertifizierung/Testat über die Ergonomie vor? Wenn ja, welcher Standard wurde erreicht? Bitte Nachweis beifügen (Selbsterklärung des Herstellers reicht nicht aus!). Sind Maßnahmen zur Verbesserung oder Herstellung der Ergonomie geplant? Bitte eine Übersicht über die geplanten Maßnahmen inkl. Zeitziel (Maßnahmenplan) beifügen. Wenn nicht, bitte begründen.				
5.2	Auswirkung auf Arbeitsplätze	Kann eine Ausstattung mit den passenden technischen Endgeräten gewährleistet werden? (Standards nach §§ 3-14 ArbSchG und Anlage 6 der Verordnung über Arbeitsstätten ¹¹)	X			
5.3	Besondere Ausstattungserfordernisse	Bestehen durch die Software besondere Anforderungen an die Arbeitsplatzgestaltung? (z.B. besonders große Monitore, zwei Bildschirme, besondere Eingabegeräte)		X		

⁸ „Anforderung an die Gebrauchstauglichkeit“

⁹ „Grundsätze der Dialoggestaltung“

¹⁰ Ein etwa vorhandenes Testat/Zertifikat kann als Informationsmaterial übersandt werden, wird jedoch nicht Bestandteil der Vereinbarung.

¹¹ Näheres regelt die Vereinbarung zu der Vereinbarung nach § 94 HmbPersVG zur betrieblichen Gesundheitsförderung in der hamburgischen Verwaltung (Regelung zur Gefährdungsbeurteilung der physischen und psychischen Belastungen am Arbeitsplatz)

Nr.	Prüfkriterium	Details	Ja	Nein	Erläuterungen der IT bzw. des beantragenden Fachbereichs	Hinweise/Verhandlungsbedarf der Spitzenorganisationen (möglichst konkret)
6.	Barrierefreiheit					
6.1	Betrachtung Testat / Zertifizierung - Sofern bereits durchgeführt:	Welcher Standard wurde erreicht? Bitte beifügen. (Selbsterklärung des Herstellers reicht nicht aus!) Sind Maßnahmen zur Verbesserung oder Herstellung der Barrierefreiheit geplant, bitte eine Übersicht über die geplanten Maßnahmen inkl. Zeitziel („Maßnahmenplan“) beifügen. Wenn nicht, bitte begründen.		x	Ein Testat durch Dataport (September 2025) liegt vor. Verbesserungen der Barrierefreiheit und der Ergonomie sind ein dauerhaftes Ziel der Fachlichen Leitstelle Softwareanwendungen im ÖGD	
6.2	Betrachtung Testat / Zertifizierung - Sofern noch nicht betrachtet:	Wann ist ein Testat bei Dataport oder eine Zertifizierung geplant ¹² ? Welcher Standard soll erreicht werden?				
6.3	Besondere Anforderungen	Muss das Fachverfahren an eine Beschäftigungsgruppe ¹³ speziell und über die gültigen Barrierefreiheitsstandards hinaus angepasst werden?		X	Aktuell sind keine Kolleg:innen mit Einschränkungen bekannt, die eine spezielle und über die gültigen Barrierefreiheitsstandards hinausgehende Anpassung des Fachverfahrens SurvNet erfordern.	
7.	Verfahrensregelungen					

¹² Unter Beachtung der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen über die Barrierefreiheit (BITV 2.0, BGBl. I S. 1843, ...)

¹³ z.B. Beschäftigte mit einer bestimmten Beeinträchtigung

Nr.	Prüfkriterium	Details	Ja	Nein	Erläuterungen der IT bzw. des beantragenden Fachbereichs	Hinweise/Verhandlungsbedarf der Spitzenorganisationen (möglichst konkret)
7.1	Organisation und Ablauf	Ist für die Einführung eine Meilenstein- oder Roll-Out-Planung erstellt worden oder in Planung? Wenn ja, bitte beifügen ¹⁴ .		x		
7.2	Zeitplanung	Wenn nein, fügen Sie bitte eine kurze Übersicht der wesentlichen Schritte (z.B. Pilotierungsbeginn, Aufnahme Regelbetrieb) bei.		x	Die Software wird bereits vollumfänglich genutzt.	

¹⁴ Falls sich diese Information aus einer Gesamtbeschreibung des Verfahrens ergibt, kann auch dieses Dokument beigelegt werden. In diesem Fall die genaue Fundstelle (Kapitel, Ziffer, Seite o.ä.) angeben.

Berechtigungskonzept für das IT-Verfahren SurvNet@RKI

1. Allgemeines

Die Freie und Hansestadt Hamburg führt zur Unterstützung der Aufgaben im Bereich des Infektionsschutzes in den bezirklichen Gesundheitsämtern die Software „SurvNet@RKI“ des Robert-Koch-Instituts ein. Die Software SurvNet@RKI dient dazu, in den Gesundheitsämtern alle relevanten Sachverhalte zu erfassen und zu verwalten, die gemäß Infektionsschutzgesetz (IfSG) von Ärzten, Laboren und anderen zur Meldung verpflichteten Personen gemeldet werden. SurvNet@RKI wird für die digitale Umsetzung des Meldesystems gemäß IfSG zur Verfügung gestellt. In SurvNet@RKI werden die im IfSG definierten Anforderungen und bundesweit verbindlichen Spezifikationen des RKI umgesetzt. Die Fachliche Leitstelle ist in der Sozialbehörde – Amt G angegliedert.

Die Installation der Client-Software erfolgt auf Citrix-Servern. Das Verfahren besteht je Umgebung aus einem Applikationsserver, einem Datenbankserver und einem Fileserver.

2. Benutzerauthentifizierung

Die Benutzer authentifizieren sich über das Active Directory der Domäne fhhnet.stadt.hamburg.de am Verfahren. Die Benutzer werden in AD-Gruppen zusammengefasst. Die Rollengruppen werden jeweils für die Datenbank und den File-Service erstellt und berechtigt.

3. Verfahrensplatzierung

Das Verfahren wird von Dataport betrieben und von Anwendern aus dem Landesnetz Hamburg genutzt. Das Verfahren entspricht den Mindestanforderungen des BSI Grundschatz (Tabelle 1).

Tabelle 1 Grundschatz- Mindestanforderungen

Anforderung	Standard
Antiviren-Management	Ja
Patch-Management	Ja
Überwachung	Ja
Serverhärtung	Ja

Anlage 2

Richtlinie Fernzugriff wird eingehalten	Ja
Protokollierung	Ja

Die Komponenten sind gemäß den Dataport-Architektur-Richtlinien wie folgt platziert:

Produktion:

- Intranet DC
- Zugangszone Hamburg
- Basisschutz Plus (Citrix, Datenbank-Service, Applikationsservice)
- Basisschutz (File-Service)

QS/Stage:

- Intranet DC
- Zugangszone Hamburg
- Basisschutz Plus (Citrix)
- Basisschutz (Datenbank-Service, Applikationsservice, Fileservice)

4. Rechte und Rollenkonzept

Mit einer erfolgreichen Anmeldung werden dem Nutzer/ der Nutzerin die für ihn/ sie eingestellten Berechtigungen zur Verfügung gestellt (Tabelle 2). Das Vergeben von Berechtigungen übernimmt die Fachliche Leitstelle durch Zufügen des Nutzers / der Nutzerin zu den entsprechenden Rollen. Das Lesen der Daten (Reader) ist grundsätzlich allen SurvNet-Nutzer:innen gestattet.

Tabelle 2 Berechtigungen in der SurvNet@RKI-Anwendung

Nr.	Berechtigung	Beschreibung
1	Administrator:in	Verwaltung der Optionen: Anlegen von Nutzer-Accounts und diesen Berechtigungen erteilen und entziehen. Einstellen der systemweiten Konfigurationsoptionen: z.B. Kennung der Übermittlungsstelle. Persönliche Einstellungen kann jeder Benutzer ändern, unabhängig von seiner Rolle
2	Fall schreiben	Fall-Datensätze anlegen und ändern
3	Ausbruch schreiben	Ausbruchs-Datensätze anlegen und ändern
4	Personenadresse schreiben	Datensätze für Personenadressen anlegen und ändern
5	Einrichtungsadresse schreiben	Datensätze für Einrichtungsadressen anlegen und ändern
6	Freischaltung schreiben	Berechtigung zur „Freischaltung“ von Fällen im RKI: Fälle „freigeben“ (Funktion im RKI)
7	Kontaktperson schreiben	Bearbeitung von Kontaktpersonenvorgängen und Kontakten
8	DEMIS-Meldungen verwalten	Empfang und zur Bearbeitung von DEMIS-Meldungen
9	Export Landesstelle schreiben	Daten exportieren (übermitteln) an Landesstelle
10	Import schreiben	Mit dieser Berechtigung kann ein/e Nutzer:in übermittelte Daten importieren (Stammdaten, Anschreiben, keine medizinischen Daten)
11	Personenbezogene Daten löschen	Personenbezogenen Daten der Patient:innen und Kontaktpersonen nach Fristablauf nicht widerrufbar löschen (vernichten)
12	Bearbeiter-Informationen löschen	Information, welche/r Bearbeiter:in einen Datensatz bearbeitet/ geändert hat, nach Fristablauf löschen
13	CISS – Nachrichten versenden	CISS Nachrichten zur Bürger:innenkommunikation / Nachermittlung zu meldepflichtigen Infektionsschutzgeschehen versenden

Anlage 2

Aus den vorgenannten Berechtigungen werden zwei Gruppen abgeleitet, denen entsprechende Rechte zugeteilt werden.

Tabelle 3 Berechtigungskonzept mit Rollen

	Berechtigungen												
Rolle	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Administrator:in	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Sachbearbeitung		x	x	x	x	x	x	x	x	x			x

5. Prozess der Rechtevergabe

Rechtevergabe, -änderung, -entzug erfolgt per Meldeformular durch die Fachliche Leitstelle im Auftrag von benannten auftragsberechtigten Leitungskräften der Gesundheitsämter.

Qualifizierungskonzept für das IT-Verfahren SurvNet@RKI

Inhalt

Inhalt

1. Ausgangslage.....	2
2. Voraussetzung.....	2
3. Qualifizierungskonzept SurvNet / CISS.....	2
4. Weiterentwicklung.....	4
5. Akzeptanzmanagement und übergreifende Zusammenarbeit	4

1. Ausgangslage

Seit der Einführung des IT-Verfahrens „SurvNet@RKI“ des Robert Koch Instituts (RKI) im November 2022 nutzen die sieben Hamburger Gesundheitsämter eine gemeinsame und netzwerkfähige Fachsoftware für den Bereich Infektionsschutz.

2. Voraussetzung

Für die Nutzung der Fachsoftware „SurvNet@RKI“ wird vorausgesetzt, dass allen Verfahrensanwenderinnen die Bedienung eines PCs als BASIS-Arbeitsplatz (Büro Arbeitsplatz Standard Infrastruktur Services) und die Handhabung von Software auf dem Betriebssystem Windows vertraut ist.

Die Fachsoftware „SurvNet@RKI“ integriert zum Schreiben von Dokumenten „Microsoft Word“. Sofern Unsicherheiten seitens der Verfahrensanwender:innen in der Nutzung von „Microsoft Word“ bestehen, ist eine entsprechende Schulung im Zentrum für Aus- und Fortbildung (ZAF) zu empfehlen.

Mit dem Fachverfahren SurvNet@RKI steht den Mitarbeiter:innen die Meldungs-, Fall-, Ausbruchs- und Kontaktpersonenverwaltung und -bearbeitung sowie die Dokumentenausgabe und Transportverwaltung zur Verfügung. Durch die zukünftige Nutzung des in die Software integrierte Zusatzmoduls CISS@SurvNet wird über das Fachverfahren künftig auch die digitale Kommunikation mit den Bürger:innen abgebildet werden.

Das Qualifizierungskonzept sieht vor, dass alle Mitarbeiter:innen, die mit dem Fachverfahren noch nicht vertraut sind, in geeigneter Form auf die Nutzung von „SurvNet@RKI“ vorbereitet werden. Bereits erfahrene Anwender:innen können bei Bedarf durch die Fachliche Leitstelle Softwareanwendungen ÖGD auf Antrag fortgebildet werden, um eine ordnungsgemäße Bedienung sicherzustellen. Die Notwendigkeit verschiedener Qualifizierungsangebote ergibt sich insbesondere aus den Ergebnissen eines Ergonomie-Gutachtens (durchgeführt durch Dataport AöR am 10. Juni 2025) sowie aus den demographisch bedingten personellen Veränderungen und der Fluktuation in den Gesundheitsämtern.

3. Qualifizierungskonzept SurvNet / CISS

Das Konzept bildet die Grundlage für die Vorbereitung der Mitarbeiter:innen auf die Anwendung der Software im Bereich Infektionsschutz und stellt sicher, dass die erforderlichen Kompetenzen zur Nutzung der Software nachhaltig vermittelt und weiterentwickelt werden.

Die fachliche Umsetzung von Qualifizierungsmaßnahmen, inklusive Schulungen, erfolgt durch die Fachliche Leitstelle Softwareanwendungen ÖGD (FL ÖGD) im Amt für Gesundheit der Sozialbehörde in enger Zusammenarbeit mit den Multiplikator:innen aus den Gesundheitsämtern (1-2 Personen je Gesundheitsamt) sowie dem Fahrreferat G 41 und der Landesstelle. Die Fachliche Leitstelle Softwareanwendungen ÖGD trägt die Verantwortung für die Koordination, Organisation und Durchführung der Schulungen. Die Schulungsteilnahme ist optional, Schulungen werden bei Bedarf der Bezirke durchgeführt. Die Multiplikator:innen fungieren als feste Ansprechpartner:innen innerhalb der Gesundheitsämter, unterstützen bei Schulungsabfragen, nehmen an Informationsveranstaltungen teil und vermitteln Rückmeldungen zu Bedarfen aus den Gesundheitsämtern an die FL ÖGD. Das Qualifizierungskonzept sowie die Schulungsinhalte werden in Abstimmung mit dem Fachreferat G 41 und der Landesstelle kontinuierlich weiterentwickelt.

Das Qualifizierungskonzept SurvNet/ CISS umfasst folgende Komponenten:

1. Schulungsformate

1.1. Einsteiger:innenschulung SurvNet

- 2 bis 3 Schulungstermine im Jahr
- halbtägig
- Präsenz und Online-Format
- Optional für alle neuen Mitarbeiter:innen im Infektionsschutz

1.2. Auffrischungsschulung

- Bedarfs-/ Themenabfrage über GAL oder Multiplikator:innen
- 2 Schulungstermine im Jahr
- 1 bis 2 Stunden
- Online und Präsenz-Format
- Offen für alle interessierten Verfahrensanwender:innen

1.3. Schulung für Unterstützungskräfte im Ausnahmefall

- Bei Bedarf

Die Schulungen finden bevorzugt in den Räumlichkeiten der Gesundheitsämter oder der Sozialbehörde statt. Den Teilnehmenden wird ein Schulungsaccount mit Zugang zu einer Testdatenbank des RKI bereitgestellt, die auf dem eigenen Laptop genutzt wird, um praxisnahes Lernen zu ermöglichen. Sollte eine Präsenzveranstaltung nicht realisierbar sein, werden die Schulungen über digitale Plattformen wie Skype oder Teams durchgeführt.

2. Informationsgrundlagen und -kanäle

Zur Sicherstellung eines umfassenden Informationsflusses und zur Unterstützung der Selbstlernphasen steht allen Verfahrensanwender:innen ein zentraler SharePoint als Ablageort für relevante Unterlagen zur Verfügung. Dort sind unter anderem Servicemails (z. B. zu Updateplanung und -durchführung; Sperrzeiten, etc.) Schulungsunterlagen, FAQs, Arbeitshilfen, Leitfäden und Releasenotes hinterlegt.

3. Service

Darüber hinaus wird ein bedarfsgerechter Service durch regelmäßige Update-Informationsveranstaltungen, telefonische und schriftliche Serviceinformationen durch die FL ÖGD gewährleistet, Floorwalking wird bei Bedarf in den Bezirken angeboten. Die Multiplikator:innen in den Gesundheitsämtern sind dabei ein wichtiges Bindeglied zwischen der FL ÖGD und den Verfahrensanwender:innen.

Diese Maßnahmen dienen der kontinuierlichen Begleitung und Unterstützung der Anwender:innen im Arbeitsalltag. Ziel ist es, Grund-, Fortgeschrittenen- und Auffrischungsfortbildungen in unterschiedlichen medialen Formaten anzubieten, um den unterschiedlichen Lernbedarfen gerecht zu werden. Hierzu zählen neben den bereits genannten Schulungsformaten auch die Möglichkeit des Selbststudiums (durch Lernvideos und themenbezogenen Leitfäden), themenbezogene Gruppenschulungen, regelmäßige Update-Informationen, Schulungen für Unterstützungskräfte sowie die kontinuierliche Präsenz von Ansprechpartner:innen in den Gesundheitsämtern und die Erreichbarkeit der FL ÖGD während der Kernarbeitszeit (via Telefon, E-Mail, Skype etc.).

4. Weiterentwicklung

Das Qualifizierungskonzept wird fortlaufend evaluiert, überarbeitet und aktualisiert, um eine bedarfsgerechte und qualitativ hochwertige Schulung der Verfahrensanwender:innen sicherzustellen.

5. Akzeptanzmanagement und übergreifende Zusammenarbeit

Die Maßnahmen zur Akzeptanzförderung, insbesondere das Floorwalking (wird auf Wunsch der Bezirke durchgeführt) und die Multiplikator:innenfunktion, tragen wesentlich dazu bei, die Akzeptanz der Software zu erhöhen und somit die Zufriedenheit der Beschäftigten zu steigern. Die Fachliche Leitstelle Softwareanwendungen ÖGD pflegt einen regelmäßigen Austausch mit dem Softwarehersteller RKI, um auf Änderungen und Weiterentwicklungen der Software zeitnah reagieren zu können.