

# **Dienstvereinbarung**

## **zur Einführung und Anwendung einer Cloud-Computing-Lösung im Rahmen des Einsatzes und der Nutzung privater und dienstlicher Mobilgeräte und privater Endgeräte**

Zwischen  
dem Bistum Trier, vertreten durch den Generalvikar Dr. Ulrich Graf von Plettenberg,  
Dienstgeber,  
und  
der Gesamtmitarbeitervertretung des Bistums Trier, vertreten durch die Vorsitzende  
Lydia Schmitt  
Gesamt-MAV,

wird gemäß § 38 Abs. 1 Nr. 11 MAVO nachfolgende Dienstvereinbarung geschlossen:

### **Präambel**

Diese Dienstvereinbarung regelt die Rahmenbedingungen für die Einführung und Anwendung der in der Anlage 1 beschriebenen Cloud-Computing-Lösung im Rahmen des Einsatzes und der Nutzung privater und dienstlicher Mobilgeräte und privater Endgeräte.

Der Dienstgeber möchte das freiwillige flexible und mobile Arbeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter fördern und ihnen einen verantwortlichen Umgang mit Daten unter Beachtung der Vorschriften des Kirchlichen Datenschutzgesetzes (KDG, KA 2018 Nr. 65) und der Durchführungsverordnung zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG-DVO, KA 2019 Nr. 9) sowie der Aufrechterhaltung der Eigenverantwortung ermöglichen.

In der Regel werden dienstliche IT-Geräte für den dienstlichen Gebrauch eingesetzt. Private IT-Geräte dürfen in Ausnahmefällen unter den Voraussetzungen des § 20 KDG –DVO zugelassen werden.

Die nachfolgenden Regelungen werden unter Beachtung des Grundsatzes der vertrauensvollen Zusammenarbeit getroffen und sollen den Interessen beider Seiten gerecht werden.

### **§ 1 Begriffsbestimmungen**

- (1) Der Begriff Endgeräte umfasst im Rahmen dieser Vereinbarung Computer (z.B. Laptops, Notebooks, PCs, Tablet-PCs) mit Betriebssystemen Windows, Mac OS,

also klassischen Betriebssystemen. Die Cloud-Lösung wird auf Endgeräten ausschließlich in einem auf dem Endgerät installierten Browser (z.B. Chrome, Firefox, Internet Explorer, Safari) eingesetzt.

- (2) Der Begriff Mobilgeräte bedeutet im Rahmen dieser Vereinbarung Geräte (z.B. Smartphones, Tablets, Chromebooks) mit den Betriebssystemen Android, IOS oder Chrome OS.
- (3) Mobilgerätemanagement (Mobile Device Management, MDM) bedeutet eine zu installierende Lösung für dienstliche und private Mobilgeräte, die die Erkennung und Verwaltung eines Mobilgeräts erlaubt. Das Mobile –Device-Management-System wird zu nachfolgenden Zwecken eingesetzt:
  - Management der dienstlichen Daten und Programme
  - Maßnahmen zur Einhaltung des IT-Sicherheitsstandards
  - Maßnahmen zur Einhaltung des Datenschutzes.
- (4) Ein Container auf einem Mobilgerät ist ein vollständig gekapselter und verschlüsselter Bereich auf dem Mobilgerät. Die Verfügbarkeit des Containers und die Inhalte und Anwendungen innerhalb eines Containers werden vollständig über das Mobilgerätemanagement verwaltet und sind unabhängig von den normalen und privaten Inhalten und Anwendungen des Mobilgeräts.

## **§ 2 Gegenstand und Zielsetzung**

- (1) Diese Dienstvereinbarung regelt die Möglichkeit des flexiblen und mobilen Arbeitens der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch den Einsatz der Cloud-Computing-Lösung i.S.d. Anlage 1 über
  - private Endgeräte ohne die Speicherung der Daten auf diesen Endgeräten und über
  - Mobilgeräte unter Einsatz einer über das Mobilgerätemanagement verwalteten Container-Lösung.
- (2) Die Cloud-Computing-Lösung, die in der Anlage 1 dargestellt ist, erfasst alle Bürokommunikationsbereiche wie z.B. Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Präsentation, Dateiablage, Kontakte, Kalender, E-Mail, Chat, Konferenz und beinhaltet die Anwendung eines Mobilgerätemanagements.
- (3) Es ist nicht Ziel des Einsatzes der Cloud-Computing-Lösung i.S.d. Anlage 1 die Leistung oder das Verhalten der Mitarbeiter zu überwachen.
- (4) Die Dienstvereinbarung soll die Gesamtmitarbeitervertretung bei der Wahrnehmung ihrer Rechte unterstützen, insbesondere darin, dass personenbezogene Daten der fachlichen Anwender, die indirekt bei der Nutzung der Cloud-Computing Lösung i.S.d. Anlage 1 entstehen (Anwenderdaten) nicht zu einer unzulässigen Verhaltens- oder Leistungskontrolle genutzt werden.

## **§ 3 Geltungsbereich**

- (1) Die Regelungen der Dienstvereinbarung gelten für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bistums, die mit dem Dienstgeber eine Vereinbarung gem. der



Anlage 2 über die Nutzung privater Endgeräte und/oder privater Mobilgeräte zu dienstlichen Zwecken abschließen. Ohne Abschluss einer entsprechenden Vereinbarung ist die Nutzung privater Endgeräte und/oder privater Mobilgeräte für dienstliche Zwecke nicht zulässig.

- (2) Die Regelungen der Dienstvereinbarung gelten für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bistums, die vom Dienstgeber ein dienstliches Mobilgerät zur dienstlichen Nutzung zur Verfügung gestellt bekommen.
- (3) Durch die Nutzung der Cloud-Computing-Lösung über private Mobil- und Endgeräte wird kein Telerbeitsverhältnis begründet. Die Regelungen der Verfahrensrichtlinie für die Einrichtung flexibler Arbeitsorte im Bistum Trier (Telerarbeit) vom 20.10.2014 (KA2014 Nr. 198) werden durch diese Dienstvereinbarung nicht berührt.

#### **§ 4 Durchführungsmodalitäten**

Hinsichtlich der Systembeschreibung wird auf die Anlage 1 dieser Dienstvereinbarung verwiesen.

#### **§ 5 Nutzung dienstlicher End- bzw. Mobilgeräte**

- (1) Die Auswahl und Ausstattung der dienstlichen End- bzw. Mobilgeräte liegt im Ermessen des Dienstgebers. Auch die Entscheidung, welche Mitarbeiterin oder welcher Mitarbeiter ein dienstliches End- bzw. Mobilgerät zur Verfügung gestellt bekommt, obliegt dem Ermessen des Dienstgebers.
- (2) Für den Abschluss, die Verlängerung, Änderung und Kündigung etwaiger End- bzw. Mobilfunk- und Datenverbindungsverträge, die Auswahl der dazugehörigen Tarife sowie die bereitgestellte Hard- und Software ist im Hinblick auf die dienstlichen End- bzw. Mobilgeräte ebenfalls der Dienstgeber zuständig.

#### **§ 6 Nutzung privater Endgeräte und privater Mobilgeräte**

- (1) Der Dienstgeber gestattet den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern private Endgeräte und private Mobilgeräte über die Cloud-Computing Lösung auf Grundlage dieser Dienstvereinbarung im Rahmen der Vorschriften des KDG und der KDG-DVO dienstlich zu nutzen. Es besteht keine Verpflichtung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Nutzung privater Endgeräte und privater Mobilgeräte zu dienstlichen Zwecken. Über die dienstliche Nutzung privater Endgeräte und/oder privater Mobilgeräte ist eine gesonderte Vereinbarung zwischen Dienstgeber und Mitarbeiter/in abzuschließen (Individualvereinbarung gemäß Anlage 2).
- (2) Die Voraussetzung für die Zulassung privater Mobilgeräte zur dienstlichen Nutzung ist die technische Umsetzbarkeit der Cloud-Computing Lösung und die Unterzeichnung der Vereinbarung gemäß Anlage 2.

- (3) Der Dienstgeber registriert die technischen Eigenschaften der privaten Mobilgeräte.
- (4) Für den Abschluss, die Verlängerung, Änderung und Kündigung etwaiger Mobilfunk- und Datenverbindungsverträge, die Auswahl der dazugehörigen Tarife sowie die verwendete Hard- und Software ist im Hinblick auf die privaten Endgeräte oder privaten Mobilgeräte die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter zuständig.
- (5) Die oder der Mitarbeitende trägt alle in Zusammenhang mit der Anschaffung und dem Betrieb ihres oder seines privaten Endgerätes oder privaten Mobilgerätes entstehenden Kosten.
- (6) Der Dienstgeber haftet nicht für Verlust oder Beschädigung des privaten Endgerätes oder des privaten Mobilgerätes.

### **§ 7 Pauschale Erstattung von Kosten für die Nutzung privater Endgeräte und privater Mobilgeräte**

- (1) Soweit der Mitarbeitende einen Anspruch auf Ausstattung mit dienstlichen Endgeräten bzw. Mobilgeräten hat und dies durch den Dienstgeber nicht erfolgt, besteht ein Anspruch auf pauschale Erstattung bei der Nutzung von privaten Endgeräten und privaten Mobilgeräten.
- (2) Die pauschale Erstattung beträgt 15 € im Monat für ein Mobiltelefon und 10 € im Monat für PC/Laptop/Tablet.
- (3) Eine Erstattung ist ausgeschlossen, wenn der Mitarbeitende auf die Bereitstellung von dienstlichen Endgeräten und Mobilgeräten durch den Dienstgeber verzichtet und sein privates End- bzw. Mobilgerät im Sinne dieser Dienstvereinbarung einsetzt.

### **§ 8 Pflichten der Mitarbeiter/innen**

- (1) Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter ist verpflichtet für die dienstliche Nutzung ihres/seines dienstlichen Mobilgerätes oder privaten End- bzw. privaten Mobilgerätes ausschließlich die Cloud-Computing-Lösung gemäß Anlage 1 dieser Dienstvereinbarung zu verwenden.
- (2) Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter gestattet dem Dienstgeber auf dem privaten Mobilgerät die Installation eines Programmes, mit dem auf die dienstlichen Daten des privaten Mobilgerätes zugegriffen werden kann (Mobil Device Management, MDM).
- (3) Der Dienstgeber erhält das Recht und die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter erteilt hierzu die Zustimmung auf dem privaten Mobilgerät innerhalb des hierfür eingerichteten Containers, dienstliche Daten und Applikationen zu speichern, zu bearbeiten und zu löschen.
- (4) Bei der Nutzung der dienstlichen Mobilgeräte oder der Nutzung privater Endgeräte oder privater Mobilgeräte innerhalb der technischen Lösung gemäß Anlage



- 1 und dem Umgang mit dienstlichen Informationen sind die Interessen des Arbeitgebers nicht zu beeinträchtigen.
- (5) Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter stellt sicher, dass Dritte keine Kenntnis von betrieblichen Inhalten auf dienstlichen Mobilgeräten oder privaten Mobil- bzw. privaten Endgeräten erlangen können.
  - (6) Die Nutzungsbedingungen für IT-Systeme im Bistum Trier in der jeweils geltenden Fassung sind zu beachten.

## **§ 9 Zugriffsberechtigungen des Dienstgebers**

- (1) Der Zugriff auf die Anwenderdaten, die dazu geeignet sind, das Verhalten oder die Leistung zu kontrollieren, ist auf die Mitarbeiter der „Abteilung 2.7 Informationssysteme“ des Dienstgebers beschränkt.
- (2) Entsprechende Daten dürfen vom Dienstgeber grundsätzlich nur zu Zwecken der technischen Funktionskontrolle und Optimierung, Systemsicherheit, Kostenermittlung und kostenstellengerechter Kostenzuordnung, statistischen Feststellungen des Nutzungsumfanges, auf Grundlage gesetzlicher Anforderungen oder sonstiger Rechtsgrundlagen oder mit Einwilligung der oder des Betroffenen verwendet werden.

## **§ 10 Leistungs- und Verhaltenskontrolle, Auswertungen**

Die Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten durch die Cloud-Computing-Lösung gem. Anlage 1 erfolgt nur zum Zweck der Erfüllung der Aufgaben der Dienststelle im Rahmen des Rollenkonzepts und der eingeräumten Zugriffsberechtigungen. Eine generelle Überwachung zur Leistungs- oder Verhaltenskontrolle von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist grundsätzlich unzulässig.

Ausnahmen:

- Im Falle von Prüfungen, die aufgrund gesetzlicher oder tariflicher Vorschriften und Verordnungen erforderlich sind, ist die (zuständige) MAV unverzüglich von der entsprechenden Maßnahme in Kenntnis zu setzen.
- Liegt ein konkreter Tatverdacht auf eine schwere Pflichtverletzung sowie Straftaten der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters vor, kann der Dienstgeber Auswertungen der Daten zur Aufklärung des Verstoßes nach Information der (zuständigen) MAV durchführen (Missbrauchskontrolle).
- Die Missbrauchskontrolle erfolgt unter unverzüglicher Beteiligung der oder des betrieblichen Datenschutzbeauftragten nach dem KDG.

## **§ 11 Datenschutz**

- (1) Die Vorschriften des KDG, der KDG-DVO sind bei der Verarbeitung und Speicherung von personenbezogenen Daten einzuhalten.

- (2) Zur datenschutzkonformen Ausübung seiner Tätigkeit ist jede/r Mitarbeiter/in nach § 17 KDG-DVO verpflichtet. Es ist untersagt, personenbezogene Daten zu einem anderen als dem in der jeweils rechtmäßigen Aufgabenerfüllung liegenden Zweck zu verarbeiten.
- (3) Die Vorschriften des KDG zur Information und die Rechte der Betroffenen gemäß § 14 ff. KDG werden beachtet.

## § 12 Schulungsmaßnahmen

Mitarbeiter, die im Rahmen ihrer Tätigkeit die Cloud-Computing-Lösung gemäß Anlage 1 nutzen, sind für die Anwendung entsprechend zu schulen.

## § 13 Evaluation

Das in Anlage 1 beschriebene Cloud-Computing-System wird spätestens 12 Monate nach Unterzeichnung dieser Dienstvereinbarung gemeinsam von Dienstgeber und GesMAV einer Evaluation unterzogen. Nach der ersten Evaluation findet in regelmäßigen Abständen ein Austausch zwischen Dienstgeber und GesMAV bezüglich der Umsetzung der Dienstvereinbarung statt.

## § 14 Anlagen

Die Anlagen zu dieser Dienstvereinbarung sind deren Bestandteil. Sie können im beiderseitigen Einvernehmen geändert werden.

## § 15 Schlussbestimmungen

- (1) Die Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung gelten ~~ab dem ...~~ unbefristet.
- (2) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung unwirksam sein oder im Widerspruch zu tariflichen oder gesetzlichen Regelungen stehen, so bleiben die übrigen Regelungen dieser Dienstvereinbarung bestehen.
- (3) Diese Dienstvereinbarung kann von beiden Seiten mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

Trier, 28.04.2020



Lydia Schmitt (Vors. Gesamt-MAV)

Trier, 28.4.2020



Dr. Ulrich Graf von Plettenberg





## Anlage 1

Systembeschreibung, Stand 03/2020

G-Suite umfasst eine Reihe von Software-Werkzeugen, die auf Cloud-Computing- und Groupware-Konzepten basieren. Die Suite stellt Anwendungen für die Kommunikation und Zusammenarbeit sowie Office-Anwendungen zur Verfügung. Die Anwendungen ermöglichen eine geräteunabhängige effiziente Zusammenarbeit in internen oder externen Teams und stellen zusätzliche leistungsfähige Anwendungen für die Video- oder Sprachkommunikation zur Verfügung.

In der GSuite enthaltene Anwendungen:

|                |                                                                                                      |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gmail          | geschäftliche E-Mails mit Gmail, eigene und gemeinsame Postfächer, vertraulicher Mailversand möglich |
| Kalender       | eigene und gemeinsame Kalender                                                                       |
| Drive          | eigene und gemeinsame Ablagen                                                                        |
| Hangouts Chat  | sichere Kommunikation über Kurznachrichten                                                           |
| Hangouts Meet  | sichere Kommunikation über Video- und Telefonkonferenzen                                             |
| Docs           | Dokumente erstellen, freigeben und gemeinsam bearbeiten                                              |
| Tabellen       | Tabellen erstellen, freigeben und gemeinsam bearbeiten                                               |
| Präsentationen | Präsentationen erstellen, freigeben und gemeinsam bearbeiten                                         |
| Formulare      | Umfragen erstellen und freigeben                                                                     |
| Notizen        | Notizen erstellen, freigeben                                                                         |
| Cloud Search   | Suchfunktionen für G Suite-Inhalte im freigegebenen Datenbestand                                     |

Merkmale der GSuite bzgl. Betrieb, Sicherheit und Administration:

|                |                                                                                                                        |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Speicherung    | für G Suite-Daten in Europa, Streuspeicherung und Verschlüsselung auf den Datenträgern, Speichervolumen nicht begrenzt |
| Sicherheit     | Verschlüsselung von Daten auf den Datenträgern, Verschlüsselung beim Transport, mehrstufige Anmeldeverfahren           |
| Bearbeitung    | Bearbeitung von geteilten Dokumenten mit mehreren Nutzern zum gleichen Zeitpunkt möglich                               |
| Administration | administrative Sicherheits- und Verwaltungsfunktionen, Anbindung an die IT des Bistums                                 |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Unterstützung         | Anbindung an den Helpdesk des Bistums, Absicherung der Unterstützung durch Partner, Zugriff auf erweiterte Unterstützung rund um die Uhr per Telefon, per E-Mail und online                                                     |
| Mobilgeräteverwaltung | Autorisierung von Mobilgeräten für betriebliche Nutzung, sichere Speicherung von betrieblichen Daten in einer abgeschlossenen Container-Lösung, Trennung von unsicheren Daten, Löschung von betrieblichen Daten per Fernzugriff |
| E-Discovery           | Suchfunktion für E-Mails, Chats und Dateien im freigegebenen Datenbestand                                                                                                                                                       |



## Anlage 2

### Individualvereinbarung zur Nutzung privater Endgeräte auf Grundlage der Dienstvereinbarung zur Einführung und Anwendung einer Cloud-Computing Lösung im Rahmen des Einsatzes und der Nutzung **privater und dienstlicher Mobilgeräte und privater Endgeräte**

Zwischen

dem Bistum Trier, vertreten durch den Bischöflichen Generalvikar

-Dienstgeber-

und

der /dem Mitarbeiter/in Frau/Herrn .....

-Mitarbeiter/in-

wird folgende Vereinbarung geschlossen:

#### § 1 Gegenstand der Vereinbarung

- (1) Der Dienstgeber gestattet der/dem Mitarbeiter/in mit dieser Nutzungsvereinbarung die Nutzung **privater Endgeräte** (z.B. Laptops, Notebooks, PCs, Tablet-PCs mit Betriebssystemen Windows, Mac OS oder Linux, also klassischen Betriebssystemen) für dienstliche Zwecke, um ein flexibles und mobiles Arbeiten zu ermöglichen. Zugriffe auf dienstliche Angebote über die Cloud-Computing -Lösung erfolgen über **Endgeräte** nur **browserbasiert**.
- (2) Der Dienstgeber gestattet der/dem Mitarbeiter/in mit dieser Nutzungsvereinbarung die Nutzung der/des **privaten** nachfolgend aufgelisteten **Mobilgeräte/s** der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters für dienstliche Zwecke, um ein flexibles und mobiles Arbeiten zu ermöglichen. Zugriffe auf dienstliche Angebote über die Cloud-Computing-Lösung erfolgen über **Mobilgeräten** mithilfe von **Apps** (Mobil-Anwendungen für die Betriebssysteme Android, Chrome OS oder IOS), die auf dem Mobilgerät für diesen Zugriff zu installieren sind.

Zugelassene/s private/s Mobilgerät/e ist/sind ausschließlich:

.....(eindeutige Beschreibung bzw. Kennzeichnung der/des Geräte/s)

Die Verwendung anderer privater Mobilgeräte für dienstliche Zwecke, die der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter nicht zu diesem Zweck vom Arbeitgeber zugewiesen wurden, bleibt unzulässig. Die Parteien werden bei Bedarf – etwa bei Verlust oder Zerstörung der/des ge-

nannten privaten Mobilgeräte/s die Kennzeichnung der/des zugelassenen privaten Mobilgeräte/s durch einen Zusatz zu dieser Individualvereinbarung in Textform (§ 126b BGB) aktualisieren.

(je nach Vereinbarung im Einzelfall ist entweder Abs. 1 oder Abs. 2 einzufügen oder beide Absätze sind einzufügen)

## § 2 Pflichten der Mitarbeiter/in des Mitarbeiters

- (1) Der/die Mitarbeiter/in verpflichtet sich, die in der Dienstvereinbarung zur Einführung und Anwendung einer Cloud-Computing-Lösung im Rahmen des Einsatzes und der Nutzung privater und dienstlicher Mobilgeräte und privater Endgeräte in der jeweils gültigen Fassung enthaltenen Regelungen einzuhalten.
- (2) Die Dienstvereinbarung zur Einführung und Anwendung einer Cloud-Computing-Lösung im Rahmen des Einsatzes und der Nutzung privater und dienstlicher Mobilgeräte und privater Endgeräte ist als Anlage beigelegt.

## § 3 Laufzeit, Beendigung dieser Vereinbarung

(1) Die durch diese Vereinbarung begründeten Rechte und Pflichten können in ihrer Gesamtheit durch eine Kündigung dieser Individualvereinbarung beendet werden. Diese Vereinbarung kann von beiden Seiten unter Beachtung einer Frist von vier Wochen zum Ende eines Kalendermonats jederzeit ordentlich gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

(2) Die Parteien haben das Recht zur fristlosen Kündigung dieser Vereinbarung aus wichtigem Grund. Verstößt die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter schuldhaft gegen seine Pflichten aus § 2 in Verbindung mit der Dienstvereinbarung zur Einführung und Anwendung einer Cloud-Computing-Lösung im Rahmen des Einsatzes und der Nutzung privater und dienstlicher Mobilgeräte und privater Endgeräte kann dies ein wichtiger Grund i.S.d. § 626 BGB sein, aufgrund dessen der Dienstgeber zur außerordentlichen Kündigung dieser Vereinbarung aus wichtigem Grund berechtigt ist.

Ort, Datum

Ort, Datum

Unterschrift Dienstgeber

Unterschrift Mitarbeiter/in

Anlage:

Dienstvereinbarung zur Einführung und Anwendung einer Cloud-Computing Lösung im Rahmen des Einsatzes und der Nutzung privater und dienstlicher Mobilgeräte und privater Endgeräte