

Entsprechend § 37 Mitarbeitervertretungsgesetz wird  
die nachfolgende

## **DIENSTVEREINBARUNG**

zwischen

dem ...,

...,

dieser vertreten durch ...,

und

der Mitarbeitervertretung

...,

diese vertreten durch ...,

zum Umgang mit Mobilgeräten und deren Software geschlossen:

### **Präambel**

Im beruflichen Alltag wird eine Vielzahl von mobilen Geräten von unterschiedlichsten Herstellern, mit verschiedenen mobilen Endgeräteplattformen (Betriebssystemen) und mit unterschiedlichen Apps genutzt. Die dabei üblicherweise eingesetzten Betriebssysteme für mobile Endgeräte umfassen umfangreiche Funktionen, insbesondere

- a) für die Kommunikation; zum Beispiel: Telefonie, (Kurz-)Nachrichten und elektronische Post;
- b) beruflich vorgegebene Anwendungen für die eigene Infrastruktur; zum Beispiel Pflegesoftware, Bürokalender, einrichtungsbezogenem Adressbuch, E-Mail und andere Funktionen sowie
- c) für das persönliche Informationsmanagement; zum Beispiel: Adressbuch, Kalender und Aufgabenlisten

mit umfangreichen Synchronisationsmöglichkeiten. Um dies entsprechend den rechtlichen Vorgaben zu verwalten und etwaige Sicherheitsprobleme rechtzeitig zu erkennen und zu beheben, bedarf es des Einsatzes einer speziellen Software - des Mobile Device Managements (MDM).

Die Parteien stimmen darin überein, dass mit dieser Dienstvereinbarung insbesondere folgende Ziele erreicht werden sollen.

1. Datenschutz und seine Rechtsvorschriften sicherzustellen,
  2. einen pragmatischen Einsatz für die erforderlichen technischen Zugriffe zu ermöglichen,
-

3. Mitarbeitenden zu einer möglichst hohen Transparenz der MDM-Maßnahmen zu verhelfen sowie
4. einheitliche Regelungen über Zugangsberechtigungen von außen auf die Endgeräte zu schaffen.

Es besteht ferner Einvernehmen darüber, dass das MDM nicht dazu genutzt werden soll, Mitarbeitende zu überwachen oder zu kontrollieren.

## **1. Datenspeicherung, -zugriff und Updates**

(1) Für Hilfestellungen bei Einstellungen, Installations- und Konfigurationsarbeiten sowie Unterstützung in Anwendungen kann die IT-Abteilung des Kirchenamtes in ... einen Fernzugriff auf das Mobiltelefon der Mitarbeitenden durchführen. Dieser Zugriff erfolgt mit Einwilligung und durch Freigabe der Mitarbeitenden (individueller Zugriff).

(2) Notwendige Wartungs- oder andere Einrichtungs- und Sicherheitsaufgaben können durch die IT-Abteilung des Kirchenamtes in ... nach vorheriger Information zur Notwendigkeit der Maßnahme und unter Nennung einer Ankündigungsfrist von 24 Stunden vorgenommen werden (allgemeiner Zugriff). Soweit Mitarbeitende gegen einen allgemeinen Zugriff Bedenken erheben, ist die Mitarbeitervertretung vor Ausführung der Maßnahme bei der bedenkentragenden Person zu beteiligen.

(3) Falls auf Grund von bedeutsamen technischen Notwendigkeiten, ernstzunehmenden Warnungen, kritische Sicherheitsrisiken bei der Nutzung der mobilen Endgeräte bestehen, kann ein allgemeiner Zugriff ohne vorherige Information und ohne Nennung einer Frist vorgenommen werden. In diesem Fall hat die IT-Abteilung des Kirchenamtes in ... die betroffenen Mitarbeitenden kurz vorher über die Dringlichkeit und Notwendigkeit zu informieren. Gleiches gilt für die Mitarbeitervertretungen.

## **2. Nutzung, Verlust und Ortung von Mobilgeräten**

(1) Die Nutzung der mobilen Endgeräte erfolgt aus dienstlichen Gründen unter Berücksichtigung der im Verkehr erforderlichen Sorgfalt. Eine private Nutzung wird den Mitarbeitenden kostenlos für Telefongespräche eingeräumt, wenn es sich um einen dienstlichen Hintergrund handelt.

Um den Schutz der Daten in ausreichendem Maß zu gewährleisten, ist jedes Endgerät mit einer persönlichen PIN zu schützen und darf nur im PIN-Schutz-Modus mit einem Zeitintervall von bis zu 3 Minuten betrieben werden.

(2) Im Fall eines Verlustes des mobilen Endgerätes ist umgehend der oder die Dienstvorgesetzte zu benachrichtigen. Diese Person benachrichtigt sogleich die IT-Abteilung des Kirchenamtes in .... Um den Datenschutz zu gewährleisten, kann die IT-Abteilung in diesem Fall die vorhandenen Daten sperren oder gegebenenfalls löschen.

(3) Eine Ortung der mobilen Endgeräte ist grundsätzlich nur auf Wunsch des Mitarbeitenden und ausschließlich durch die IT-Abteilung des Kirchenamtes in ... zulässig. Soweit eine akute Notlage eines Mitarbeitenden ernsthaft befürchtet wird,



darf eine Lokalisierung des mobilen Endgerätes auch ohne Zustimmung des Mitarbeitenden erfolgen und diese Information der Polizei sowie den Rettungskräften weitergegeben werden. Darüber hinaus ist eine Ortung nur im Falle des Verlustes und der zuvor angezeigten Verlustmeldung durch den Mitarbeitenden zulässig.

### **3. Geltungsbereich**

Die Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten, die dienstlich mit mobilen Endgeräten ausgestattet sind, im Bereich des Kirchenkreisverbandes ... und der in dem Kirchenkreisverband angesiedelten Kirchenkreise und Kirchengemeinden mit deren Einrichtungen, soweit sie sich dieser Dienstvereinbarung durch Beschluss angeschlossen haben.

**Dieser Dienstvereinbarung können sich darüber hinaus anschließen,**

- ...

### **4. Geltungsdauer**

Die Dienstvereinbarung tritt am ... in Kraft und kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Monats gekündigt werden.

..., den

Für den Vorstand des

Für die Mitarbeitervertretung des

