

Dienstvereinbarung über den Einsatz der Software „SoGo“ in der Hochschule Koblenz

Zwischen der Hochschule Koblenz, vertreten durch den Präsidenten
Prof. Dr. Kristian Bosselmann-Cyran
und
dem Personalrat der Hochschule Koblenz, vertreten durch den Vorsitzende
Norbert Lambach wird folgendes vereinbart:

Die Dienststelle und der Personalrat der Hochschule Koblenz schließen gemäß § 76 des Landespersonalvertretungsgesetzes die folgende Dienstvereinbarung:

§ 1 Funktionalitäten des Programms

Die Hochschule Koblenz stellt den Beschäftigten mit der Software „SoGo“, eine Groupware-Lösung zur Verfügung, die einerseits wie ein herkömmliches E-Mail-Programm und als elektronischer Kalender genutzt werden kann, darüber hinaus aber auch besonders in Projekt- und Arbeitsgruppen zur gemeinsamen Terminplanung und zur Ablage eigener und gemeinsam genutzter Dateien dienen kann. Das Programm arbeitet auf einer Web-Oberfläche und kann über ein Passwort auch von Orten außerhalb der Hochschule aufgerufen werden.

§ 2 Einsatzgebiete des Programms

(1) Das Programm darf im Rahmen der Dienstaufgaben ausschließlich für die in §1 genannten Zwecke eingesetzt werden. Es dient nicht der Überwachung des Verhaltens oder der Leistung der Beschäftigten. Bei der Terminplanung ist darauf zu achten, dass die Konfiguration so gestaltet ist, dass Dritte keinen Überblick über die Termine eines Beschäftigten erhalten, es sei denn, der Beschäftigte hat dieses im Einzelfall für bestimmte Beschäftigte zugelassen. Das Programm soll lediglich ohne Angabe von Gründen die Rückmeldung geben, ob ein Termin möglich ist oder nicht. Die konkrete Terminabstimmung erfolgt per E-Mail oder mit einem Hinweis nach dem Start der Software. Der/ die Beschäftigte kann der Einladung zu einem Termin zustimmen oder ihn ablehnen.

(2) Projekt- oder Arbeitsgruppenleiter können in Abstimmung mit ihrer Arbeits- oder Projektgruppe den Einsatz des Programms für Ihre Gruppe festlegen. Die Beschäftigten sind nicht verpflichtet, einen lückenlosen elektronischen Kalender über „SoGo“ zu führen oder nur dieses Programm für ihre Dienstaufgaben zu verwenden. Die Beschäftigten werden aber die Einladung zu einem Termin per E-Mail unverzüglich beantworten, damit eine zügige Terminplanung ermöglicht wird.

§ 3 Schlussbestimmungen

(1) Ergänzend gelten die Benutzungsordnungen des Rechenzentrums und die datenschutzrechtlichen Bestimmungen.

(2) Die Dienstvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft.

(3) Die Dienstvereinbarung kann von der Hochschulleitung bzw. dem Personalrat mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende eines Kalenderjahres in schriftlicher Form gekündigt werden. In dem Kündigungsschreiben ist, verbunden mit Änderungsvorschlägen, anzugeben, welcher Punkt oder welche Punkte dieser Dienstvereinbarung die Kündigung veranlasst haben.

(4) Diese Dienstvereinbarung wirkt in allen ihren Regelungen bis zum Inkrafttreten einer neuen Dienstvereinbarung nach.

(5) Sollten einzelne Punkte dieser Dienstvereinbarung ungültig sein oder ihre Gültigkeit aufgrund neuer Gesetzgebung oder Rechtsprechung verlieren, so bleiben die übrigen Bestimmungen davon unberührt.

Koblenz, den 16.02.2016

Für die Dienststelle

Für den Personalrat:

Prof. Dr. Kristian Bosselmann-Cyran
Präsident

Norbert Lambach
Personalratsvorsitzender