

**Vereinbarung nach § 59 Mitbestimmungsgesetz  
(MBG) vom 12. Juli 1995  
betr.: Richtlinien für die Nutzung privater  
Datenverarbeitungsanlagen (DVA) zu dienstlichen Zwecken  
außerhalb der Diensträume**

Gl.-Nr.: 2015.2  
Fundstelle: Amtsbl. Schl.-H. 1995 S. 513

Bekanntmachung des Innenministers vom 25. Juli 1995 - IV 120 m - 0253.132 -

An alle Landesbehörden

Nachstehend gebe ich die Vereinbarung nach § 59 des Gesetzes über die Mitbestimmung der Personalräte (Mitbestimmungsgesetz Schleswig-Holstein - MBG Schl.-H.) vom 11. Dezember 1990 (GVObI. Schl.-H. S. 577) über die von der IT-Kommission am 15. November 1994 beschlossenen "Richtlinien für die Nutzung privater Datenverarbeitungsanlagen (DVA) zu dienstlichen Zwecken außerhalb der Diensträume" vom 12. Juli 1995 bekannt.

Die Vereinbarung wurde zwischen dem Innenminister des Landes Schleswig-Holstein einerseits und dem Deutschen Beamtenbund - Landesbund Schleswig-Holstein -, dem Deutschen Gewerkschaftsbund - Landesbezirk Nordmark -, der Deutschen Angestelltengewerkschaft - Landesverband Schleswig-Holstein und Mecklenburg-Vorpommern andererseits geschlossen.

Die der Vereinbarung beigefügten

Richtlinien für die Nutzung privater Datenverarbeitungsanlagen (DVA) zu dienstlichen Zwecken außerhalb der Diensträume und die

Mustergenehmigung für die Nutzung privater Datenverarbeitungsanlagen (DVA) zu dienstlichen Zwecken außerhalb der Diensträume

sind Bestandteile der Vereinbarung.

Die Richtlinien gelten für die Beschäftigten der Landtagsverwaltung und des Landesrechnungshofes, wenn deren Präsidentinnen oder Präsidenten ihr Einverständnis nach § 59 Abs. 4 des Mitbestimmungsgesetzes Schleswig-Holstein erklärt haben. Das Einverständnis der Präsidentin des Schleswig-Holsteinischen Landtages liegt vor. Der Präsident des Landesrechnungshofes hat von der Erklärung des Einverständnisses nach § 59 Abs. 4 MBG Schl.-H. abgesehen.

## **Anlage**

**Vereinbarung nach § 59 Mitbestimmungsgesetz (MBG)  
vom 12. Juli 1995**

**betr.: Richtlinien für die Nutzung privater  
Datenverarbeitungsanlagen (DVA) zu dienstlichen Zwecken  
außerhalb der Diensträume**

Zwischen

dem Innenminister des Landes Schleswig-Holstein einerseits

und

dem Deutschen Beamtenbund - Landesbund Schleswig-Holstein -,

dem Deutschen Gewerkschaftsbund - Landesbezirk Nordmark -,

der Deutschen Angestelltengewerkschaft - Landesverband Schleswig-Holstein und  
Mecklenburg-Vorpommern andererseits

wird nach § 59 des Gesetzes über die Mitbestimmung der Personalräte  
(Mitbestimmungsgesetz Schleswig-Holstein - MBG Schl.-H.) vom 11. Dezember  
1990 (GVObI. Schl.-H. S. 577) folgende Vereinbarung getroffen:

§ 1

Die dieser Vereinbarung beigefügte

Richtlinie für die Nutzung privater Datenverarbeitungsanlagen (DVA) für dienstliche  
Zwecke außerhalb der Diensträume

und die

Mustergenehmigung für die Nutzung privater Datenverarbeitungsanlagen (DVA) für  
dienstliche Zwecke außerhalb der Diensträume

sind Bestandteil dieser Vereinbarung.

§ 2

Die in § 1 genannte Richtlinie sowie diese Vereinbarung treten mit dem Tage der  
Veröffentlichung im Amtsblatt für Schleswig-Holstein in Kraft.

§ 3

Soweit nicht allgemeine oder bereichsspezifische gesetzliche Regelungen vorgehen,  
gelten die "Richtlinien für die Nutzung privater Datenverarbeitungsanlagen (DVA) für  
dienstliche Zwecke außerhalb der Diensträume" für die Beschäftigten der  
Landesverwaltung Schleswig-Holstein. Sie gelten für die Beschäftigten der  
Landtagsverwaltung und des Landesrechnungshofes, wenn deren Präsidentinnen  
oder Präsidenten ihr Einvernehmen nach § 59 Abs. 4 des Mitbestimmungsgesetzes  
Schleswig-Holstein erklärt haben.

§ 4

Diese Vereinbarung kann mit einer Frist von einem Jahr erstmalig zum 1. Juli 2000 von beiden Seiten gekündigt werden.

## **Richtlinien zur Nutzung privater Datenverarbeitungsanlagen (DVA) für dienstliche Zwecke außerhalb der Diensträume**

Die Nutzung privater DVA für dienstliche Zwecke außerhalb der Diensträume soll nach den Vorstellungen der IT-Kommission durch eine Änderung oder Ergänzung in der GGA geregelt werden. Da an einer Neufassung der GGA derzeit gearbeitet wird, mit deren Fertigstellung kurzfristig nicht zu rechnen ist, empfiehlt die IT-Kommission, die folgenden Richtlinien anzuwenden.

Diesen Richtlinien liegen Überlegungen des Landesbeauftragten für den Datenschutz des Landes Nordrhein-Westfalen zugrunde (11. Tätigkeitsbericht, 1992, S. 128 ff.)

### 1 Grundsatz

Die Nutzung privater DVA für dienstliche Zwecke außerhalb der Diensträume ist grundsätzlich untersagt. Im Einzelfall kann die Nutzung auf Antrag für einen begrenzten Zeitraum gestattet werden, wenn eine zeitlich und sachlich begrenzte dienstliche Aufgabe mit der privaten DVA erledigt werden soll oder die Beschaffung einer dienstlichen DVA für einen späteren Zeitpunkt geplant ist. Durch die dienstliche Nutzung privater DVA darf nicht auf Dauer die Beschaffung notwendiger dienstlicher DVA umgangen werden. Die dienstliche Nutzung einer privaten DVA darf für die Nutzerin bzw. den Nutzer keine beruflichen Vor- oder Nachteile begründen.

Sollen auf privaten DVA außerhalb der Diensträume dienstliche Daten verarbeitet werden, müssen im einzelnen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

### 2 Genehmigung

Die Verarbeitung dienstlicher Daten mit Hilfe einer privaten DVA außerhalb der Diensträume ist von der Dienststelle schriftlich zu genehmigen.

Die Eigentümerin oder der Eigentümer der privaten DVA müssen sich schriftlich zur Einhaltung dieser Richtlinien verpflichten.

Die Vorgänge und Akten, auf die sich die Bearbeitung bezieht, sowie die Daten, die verarbeitet werden sollen - insbesondere wenn es sich um personenbezogene handelt, sind in der Genehmigung zu bezeichnen.

In der Genehmigung ist darüber hinaus die Hardware und die Software, die zur Verarbeitung dienstlicher Daten eingesetzt wird, zu benennen. Änderungen an der Soft- und Hardware sind der Dienststelle schriftlich anzuzeigen.

Eine Vernetzung der privaten DVA, die für dienstliche Zwecke außerhalb der Diensträume genutzt wird, ist untersagt.

### 3 Dokumentation

Durch eine umfassende Dokumentation (Ausgabe aller Arbeitsergebnisse, Zwischenergebnisse und Arbeitsschritte auf Papier) muß eine ordnungsgemäße Aktenführung gewährleistet werden.

#### 4 Verfügbarkeit der Daten für die Dienststelle

Die Eigentümerin oder der Eigentümer muß anerkennen und sicherstellen, daß die dienstlichen Daten jederzeit der Weisungsbefugnis des Dienstherrn unterliegen. Insbesondere müssen die dienstlichen Daten auf Anforderung der Dienststelle herausgegeben bzw. gelöscht werden. Dienstliche Daten sollen deshalb auf eigenen Datenträgern, die Eigentum der Dienststelle sind, gespeichert werden.

#### 5 Sicherheit der Daten

Die gespeicherten Daten müssen vor unbefugtem Zugriff, unbefugter Einsichtnahme und Veränderung durch ausschließliche Speicherung der dienstlichen Daten auf Disketten und deren Lagerung getrennt von privaten Daten und unter Verschuß geschützt werden.

Werden dienstliche Daten auf der Festplatte der privaten DVA gespeichert, muß die Eigentümerin oder der Eigentümer erklären, wie der unbefugte Zugriff auf diese Daten verhindert wird.

Auf der privaten DVA gespeicherte dienstliche Daten müssen physikalisch gelöscht werden, bevor das Speichermedium (Festplatte, Diskette, Tape) privat genutzt oder für Dritte zugänglich gemacht wird.

Ein Datenaustausch über Hardwarebestandteile (Diskette, Streamer, Wechselplatte etc.) auf eine dienstliche DVA darf nur über die durch die Dienststelle bestimmte Stelle (z.B. IT-Leitstelle) erfolgen, die diesen Austausch nach Sicherheitskriterien (z.B. Virenkontrolle, etc.) überprüft und dokumentiert.

#### 6 Belange des Datenschutzes

Werden auf der privaten DVA personenbezogene Daten gespeichert, ist die Dienststelle speichernde Stelle im Sinne von § 2 Abs. 3 LDSG. Sie ist für die Erstellung einer Dateibeschreibung im Sinne von § 8 LDSG verantwortlich.

Die Möglichkeit zur Auskunfterteilung nach § 18 LDSG muß durch Vorhalten von Kopien oder Ausdrucken in der Dienststelle gewährleistet sein.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten, die einem besonderen Amts- oder Berufsgeheimnis (z.B. § 30 Abgabenordnung, § 35 SGB I, § 13 Landesstatistikgesetz) unterliegen, sowie die Verarbeitung von Verschlusssachen und von Personalaktendaten im Sinne der §§ 56 bis 56 f des Beamtenrechtsrahmengesetzes ist auf der privaten DVA nicht gestattet.

## Mustergenehmigung

\_\_\_\_\_  
(Bezeichnung der Dienststelle - vertreten durch)

nachstehend die Dienststelle genannt

genehmigt hiermit \_\_\_\_\_

(Name, Vorname, Dienst- oder Amtsbezeichnung)

nachstehend Eigentümerin oder Eigentümer widerruflich die Nutzung der privaten Datenverarbeitungsanlage (DVA) des Typs

\_\_\_\_\_  
(Bezeichnung und Identnummer der privaten DVA)

Die Genehmigung ist befristet bis zum: \_\_\_\_\_

Folgende Vorgänge und Akten dürfen mit Hilfe der privaten DVA verarbeitet werden:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Die folgende personenbezogene Daten dürfen mit Hilfe der privaten DVA verarbeitet werden:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Die Eigentümerin oder der Eigentümer erkennt die Anforderungen der „Richtlinien zur Nutzung privater Datenverarbeitungsanlagen (DVA) für dienstliche Zwecke außerhalb der Diensträume mit der Entgegennahme dieser Genehmigung an.

Der Zugriff von Unbefugten auf dienstliche Daten, die auf der Festplatte der privaten DVA gespeichert werden, wird durch folgende Mechanismen verhindert:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Eingesetzte Software bzw. Anwendungssoftware**

Sicherheitssoftware/Version

Menü-System/Version

Textverarbeitung/Version

Tabellenkalkulation/Version

Datenbank/Version

Graphik/Version

sonstige Standardsoftware

selbsterstellte Programme/Anwendungen (nach Test und Freigabe entsprechend dem IT-Regelungswerk des Landes Schleswig-Holstein)

**Eingesetzte Hardware bzw. Betriebssoftware**

Rechnertyp/Hersteller/Modell mit Gerätenummer

Betriebssystem(e)/Version

Festplatte (nein/ja, dann Anzahl/Größe)

Diskettenlaufwerk (nein/ja, dann Format(e))

Streamerlaufwerk (nein/ja, dann Kassettengröße)

Druckeranschluß (nein/ja, dann Druckertyp/Hersteller/Modell mit Gerätenummer)

**Eingesetzte Hardware bzw. Betriebssoftware**

CD-ROM-Laufwerk (nein/ja, dann Typ/Modell)

Mouseanschluß (nein/ja, dann Typ/Modell)

Monitor (Typ [Farbe, monochrom], Darstellungsart [Hercules, CGA, EGA, VGA] mit  
Gerätenummer)

Bildschirmkartentyp

Tastatur mit Gerätenummer

---

(Ort, Datum - Unterschrift der Dienststelle)