

Vereinbarung

nach § 93 des Hamburgischen Personalvertretungsgesetzes (HmbPersVG)

zur 3. Ergänzung der Vereinbarung nach § 94 HmbPersVG a.F. auf dem Gebiet der Telekommunikation vom 10. Februar 1993 / 7. April 1993

(1. Ergänzung vom 9. Januar 2013, 2. Ergänzung vom 16. Juni 2014)

- NGN {Next Generation Network} - und einzelne Leistungsmerkmale UC (Unified Communication) - Regelungspunkte

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:

Nr. 3 der 1. Ergänzung vom 9. Januar 2013 der o.a. Vereinbarung wird wie folgt geändert:

Es wird die Anlagen 1 geändert und die Anlage 4 neu aufgenommen:

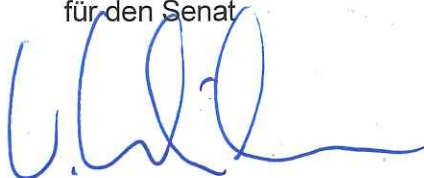
d. Videokonferenz

Die folgenden Anlagen 1 bis 4 sind Bestandteil dieser Vereinbarung.

Hamburg, den 25.2.2021

Freie und Hansestadt Hamburg

für den Senat



Volker Wiedemann



Rudolf Klüver

dbb hamburg

beamtenbund und tarifunion



Olaf Schwede

Deutscher Gewerkschaftsbund

-Bezirk Nord -

Anlage 1 zur 3. Ergänzung

Videokonferenz:

Eine Videokonferenz ist der Einsatz einer Live-Video-Schaltung, um Personen an unterschiedlichen Orten miteinander zu verbinden, sodass sie sich sehen, hören und Echtzeit-Besprechungen abhalten können.

Zusatz:

Sofern in der Videokonferenz Vorträge, Präsentationen, Podiumsdiskussionen oder andere Formate, bei denen schwerpunktmäßig einseitig Wissen/Inhalte vermittelt werden stattfinden, können diese Sequenzen aufgezeichnet werden (Ziffer 11 der Anlage 2 trifft dann für diese Sequenz nicht zu).

Organisatorische Vorgaben für die Durchführung von Videokonferenzen

Durch den Einsatz von Videokonferenzen (VK) sollen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der FHH von Dienstgängen und -reisen entlastet werden. Mit der jetzt zur Verfügung stehenden IP- basierte Videokonferenz-Technologie wird den Teilnehmenden eine gute und einfach zu bedienende Lösung mit entsprechender Bild- und Tonqualität angeboten. Dabei sollen VK die bisherigen Präsenz- und Telefontermine ergänzen. Im Folgenden werden zwischen den Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und der Finanzbehörde (für die FHH) folgende Grundsätze vereinbart, die bei der Durchführung von VK zu beachten sind.

Regelungen im Einzelnen:

1. Die technischen Einrichtungen (lokal oder transportabel) müssen dem Stand der Technik entsprechen.
2. Zu Beginn der VK wird der Kreis der Teilnehmenden benannt. Alle VK-Teilnehmenden sollen optisch wahrgenommen werden (Übertragung des Bildes). Sofern VK-Teilnehmende nicht im Bild sind, wird darauf hingewiesen (z.B. Teilnehmende, die nur telefonisch an der VK teilnehmen).
3. Den Teilnehmenden muss die Möglichkeit gegeben werden, ihr eigenes Bild zu kontrollieren. Sofern ein Teilnehmender einer VK widerspricht, ist entweder die Konferenz auf konventionellem Wege abzuhalten oder ihm die Möglichkeit zu geben, an der VK rein per Audio-Übertragung teilzunehmen (ggf. Sitzplatz außerhalb des Erfassungsbereichs).
4. Es ist sicherzustellen, dass alle Teilnehmenden einer VK mit der Übertragung ihres Bildes einverstanden sind (Abfrage vor Beginn der VK).
5. Während der VK ist den Teilnehmenden eine konzentrierte und störungsfreie Teilnahme zu ermöglichen.
6. Die Kameras sind so auszurichten, dass unbeteiligte Personen nicht dauerhaft vom Sichtfeld der Kameras erfasst werden.
7. Die Aktivierung von Kamera- oder Mikrofonfunktionen erfolgt nicht automatisch. Die Teilnehmenden haben jederzeit die Möglichkeit, die Kamera oder das Mikrofon zu deaktivieren. Die aktive Übertragung von Bild und Ton wird den Teilnehmenden deutlich signalisiert.
8. Sofern VK in nicht dafür vorgesehenen Räumen stattfinden, sind sie deutlich anzuzeigen, sodass Unbeteiligte nicht in den Erfassungsbereich von Kamera/ Mikrofon geraten. Sofern vorher nicht eingeladene Teilnehmende an der VK teilnehmen sollen, ist das Einverständnis aller herzustellen.

9. Eine Speicherung von Systemdaten (System-Logs) erfolgt nur im erforderlichen Rahmen zur Erhaltung und Herstellung der technischen Systeme.
10. Die Speicherung von Verbindungsdaten erfolgt nicht.
11. Der Inhalt von Videokonferenzen wird nicht aufgezeichnet.
12. Funktionen zur Aufzeichnung oder Speicherung der VK (Bild und/oder Ton) werden nicht angeboten.

Die VK-Teilnehmenden wurden über diese organisatorischen Regelungen informiert und sind in der Lage, die technischen Einrichtungen zu bedienen. Hierfür werden Bedienungsanleitungen bereitgestellt. Sofern einzelnen Regelungspunkte nicht eingehalten werden können, haben sich die VK-Teilnehmenden ggf. auf eine alternative Lösung zu verständigen.

Technische Merkmale bei der Durchführung von Videokonferenzen (VK)

Merkmale im Einzelnen:

1. Kommunikationswege:

Teilnehmende einer VK wählen sich mit einer numerischen oder alphanumerischen Rufnummer ein.

1.1. Innerhalb des FHHNET:

Die VK Kommunikation erfolgt über die zentralen Infrastrukturen von Dataport. Es kann mit jedem bei Dataport registrierten Video-Endpunkt eine VK aufgebaut werden.

1.2. Telefoneinwahl:

VK können mittels Telefoneinwahl genutzt werden, um Personenkreise zu integrieren, die keine VK-Technologie nutzen können. Auf die telefonischen Sitzungsteilnehmenden wird in der VK gesondert hingewiesen. Sofern Teilnehmende telefonisch an der VK teilnehmen, erscheint das Symbol eines Telefons.

1.3. Bundeslandübergreifend (Verbindungsnetz des Bundes - „D01“):

Der Zugang zur Videokonferenzplattform von Bund, Ländern und Gemeinden wird ermöglicht.

1.4. Internet:

Die Einwahl von Dritten über das Internet in VKs, die mit Ressourcen der FHH organisiert werden, ist mit einer Authentifizierung möglich. Die Einwahl von Endpunkten der FHH in VK, die bei Dritten über das Internet organisiert werden, ist möglich.

1.5. FHH-organisierte Sitzungen:

Die technische Kontrolle durch Dataport begrenzt sich auf die eigenen Ressourcen.

1.5.1. VK abschließen:

Sofern eine VK „abgeschlossen“ ist, bleiben die eingeladenen Teilnehmenden unter sich (geschlossener Kreis der Teilnehmenden). Weitere Personen können an der VK nicht teilnehmen. Dass die VK abgeschlossen ist, wird den Teilnehmenden durch ein Symbol (Schloss) angezeigt.

2. Endgerätetypen:

2.1 Raumsystem:

Raumsysteme sind aufgrund ihrer Größe und Bauart grundsätzlich ortsfest. Diese bestehen üblicherweise aus 2 Bildschirmen (z.B. jeweils 55" Bildschirmdiagonale), um die Teilnehmenden und die Präsentationen separat abzubilden, mit externen Mikrofonen. Um die Qualität der Systeme im Raum zu gewährleisten, sind in der Regel Anpassungen der Licht- und Schallverhältnisse notwendig.

2.2 Webcam:

WebCams sind digitale Kameras, mit denen Videobilder erzeugt werden können. Diese können als externe Aufsetzkamera oder als interne Kamera betrieben werden. Die externe Kamera bietet in der Regel eine höhere Qualität, als die interne Ausprägung. Beide Möglichkeiten sind jedoch erforderlich, da das Nutzen von Aufsteckkameras außerhalb der Diensträume nicht mit jeder Hardware sinnvoll möglich ist. In der Regel können mobile Verbindungen nicht die Qualität von stationären Video-Endpunkten bieten.

3. Qualität der Videokonferenzen:

Aus ergonomischen Gründen und um eine hohe Akzeptanz von Videokonferenzen zu erreichen, ist eine hohe Bild- und Tonqualität (1280*720 Bildpunkte) wichtig. Sofern die VK-Teilnehmenden sich im FHH-Netz befinden, kann davon ausgegangen werden, dass die erforderliche Bild- und Tonqualität erreicht werden kann. Die Qualität von VKs mit Teilnehmern außerhalb des FHH-Netzes, kann von der FHH nicht beeinflusst werden. Dies hängt von Faktoren ab, wie z.B. Einflüsse von Bandbreite im Internet oder die technische Ausstattung von Gegenstellen. Soweit die FHH Einfluss nehmen kann, wird sie diesen nutzen.

Hinweise und Regeln zur Aufzeichnung von Veranstaltungsinhalten

1. Vorwort

Veranstaltungen, auf denen z.B. Vorträge oder Präsentationen gehalten werden bzw. Podiumsdiskussionen stattfinden, können nur von physisch oder virtuell anwesenden Beschäftigten wahrgenommen werden. Damit entgehen dienstliche Informationen denjenigen, die Bedarf, jedoch keine Möglichkeit zur Teilnahme haben. Um den jeweiligen Zielgruppen einen nachträglichen Zugang zu diesen Inhalten zu ermöglichen, bedarf es einer Aufzeichnungsmöglichkeit.

Tauglicher Inhalt für Aufzeichnungen sind Vorträge, Präsentationen, Podiumsdiskussionen oder andere Formate, bei denen schwerpunktmäßig einseitig Wissen/Inhalte vermittelt wird.

Die der Aufzeichnung zugrundeliegende Technik entspricht der der Videokonferenzen, so dass grundsätzlich die Organisatorischen Vorgaben für die Durchführung von Videokonferenzen anwendbar sind. Hier ist gem. Anl. 2 Ziff. 11 die Aufzeichnung von Inhalten in Videokonferenzen untersagt. Für Aufzeichnungen von überwiegend einseitigen Vorträgen, Präsentationen, Podiumsdiskussionen u.ä. ist Anl. 2 Ziff. 11 nicht anwendbar, da die Intention des besonderen Schutzes einer Videokonferenz, in der die Beschäftigten frei und unbefangen agieren und in den inhaltlichen Austausch treten sollen, nicht gegeben ist. Vielmehr ist bei so einem Format gerade vorgesehen, dass der Fokus auf der vortragenden Person liegt. Durch das Erfordernis der Zustimmung wird zudem gewährleistet, dass die vortragende Person auch um die Aufzeichnung weiß.

Eine Aufzeichnung dieser o.g. Veranstaltungen ist im nachstehenden Rahmen mit Ton, Bild und Schrift möglich und darf zielgruppenorientiert veröffentlicht werden.

2. Regelungsgegenstand

2.1 Schutz von Einzelrechten

Vor Beginn einer Aufzeichnung sind die teilnehmenden Personen – unabhängig von vorherigen schriftlichen Ankündigungen - von der Veranstaltungsleitung auf die Aufzeichnung von Bild und Ton hinzuweisen. Grundsätzlich sollen nur die einer Aufzeichnung nicht widersprechenden vortragenden Personen gefilmt werden. Es ist von den Aufzeichnungsverantwortlichen dafür zu sorgen, dass Personen, die der Aufzeichnung widersprochen haben, nicht aufgezeichnet werden. Dies kann durch die Ausweisung von speziellen Bereichen erfolgen, die von der Kamera nicht erfasst werden. Sofern die der Aufzeichnung Widersprechenden sich im Rahmen der aufzuzeichnenden Veranstaltung zu Wort melden, sind sie erneut auf die Aufzeichnung hinzuweisen und auf ihr Recht zum Widersprechen hinzuweisen. Sofern sie der Aufzeichnung widersprechen, ist die Aufzeichnung für die Dauer ihres Beitrages zu unterbrechen.

Eine Nachbearbeitung von Aufzeichnungen kann notwendig sein, wenn

- 2.1.1 Wortbeiträge schlecht verständlich aufgezeichnet werden, in diesen Fällen ist es zulässig, diese als Text einzuarbeiten.
- 2.1.2 Wortbeiträge von Personen stammen, die der Aufzeichnung widersprochen haben, Vortragende aber darauf antworten und diese Antwort aufgezeichnet werden soll: in diesen Fällen ist es zulässig, diese Wortbeiträge als Text einzuarbeiten oder durch Nachsprechen von einer anderen Person einzuarbeiten. Das nachgesprochene Wort darf den ursprünglichen Sinngehalt nicht verfälschen.
- 2.1.3 Wortbeiträge von Personen stammen, die der Aufzeichnung widersprochen haben: in diesen Fällen ist es zulässig, diese Aufzeichnungsteile zu löschen.

2.2 Zulässige Endgeräte für Aufzeichnungen

Es sind ausschließlich dienstliche Endgeräte zu benutzen. Im Übrigen gibt es keine Einschränkungen, sofern die Bild- und Tonqualität angemessen sind.

2.3 Aufzeichnungen mit dem Computer ohne Kamera

Sofern eine Veranstaltung mit dem Computer übertragen wird und dabei aufgezeichnet werden soll, bedarf es eines Antrags bei der Dienststelle, um die technische Berechtigung einzurichten. Eine generelle Freischaltungen aller Benutzer*innen für Aufzeichnungen ist nicht zulässig.

2.4 Speicherung der Aufnahme

Die Aufnahmen sind nur für den Dienstbetrieb und werden zielgruppenbezogen zur Verfügung gestellt. Sofern Aufzeichnungen lokal gespeichert sind, müssen sie unverzüglich in die zentralen Speichermedien (z.B. Dateiverzeichnis) überführt und im lokalen Gerät gelöscht werden.