

## Anlage 13 zur Dienstvereinbarung zur Regelung der Softwareanwendung vom 01.04.2013, Stand 04.09.2023

Empfohlen DSB	Name: Rainer Timmerhinrich	Datum: 08.06.2021
Freigabe IT-SB	Name: Lars Albert	Datum: 12.07.2022
Freigabe DiAG-MAV	Name: Ulrich Richartz	Datum: 02.10.2023

### Stammdaten

Basisinformation zum Softwareprodukt	
Name der Anwendung	Avrios Compliance Paket
Hersteller / Entwicklung	Avrios International AG Weststrasse 50 8003 Zürich, Schweiz

### Zweckbindung

Ziele und Nutzung der Software
<p>Die Software wird eingeführt, um die gesetzlichen Verpflichtungen zu erfüllen bzgl. der Führerscheinkontrolle durch den Dienstgeber (§ 21 StVG) und die Fahrzeugunterweisung (§ 12 ArbSchG).</p> <p>Die Führerscheinkontrolle und Fahrzeugunterweisung gilt für die Fahrzeuge, die der Arbeitgeber finanziert bzw. über die der Arbeitgeber die Verfügungsgewalt hat. Dabei handelt es sich um ca. 100 Fahrzeuge. Die Software wird nur im MAV-Bereich BGV eingesetzt.</p> <p>Die Software wurde vom Referat 615/2 getestet und wird unter Federführung des Fuhrparkleiters des Referats 615/3 angewendet.</p> <p>Die Mitarbeitenden vom Referat 615/3 erhalten eine Einführung in die Software und führen die damit verbundene Arbeit aus. Es handelt sich hierbei um eine Hosting-Lösung und bindet wenig Ressourcen in der IT-Abteilung.</p> <p>Durch den Einsatz der Software sollen folgende Punkte erreicht werden:</p>

Kriterium	Beschreibung
Modul 1	<p>Führerscheinkontrolle</p> <p>Den Fahrenden wird ermöglicht per Web-Anwendung ein Bild des Führerscheins hochzuladen und damit die Führerscheinkontrolle zu erfüllen. Es erfolgen halbjährliche Erinnerungen den Führerschein erneut nachzuweisen.</p>
Modul 2	<p>Fahrzeugunterweisung</p> <p>Den Fahrenden wird ermöglicht per Web-Anwendung ein textbasiertes E-Learning-Modul zu absolvieren und damit die Fahrzeugunterweisung zu erfüllen. Es erfolgt jährlich eine Erinnerung die Fahrzeugunterweisung durchzuführen.</p>
Berichtswesen	<p>Sollten die Fahrenden den Aufforderungen mehrfach nicht nachkommen, wird der Fuhrparkleiter über die Nichterfüllung informiert. Alternativ kann die Durchführung der Führerscheinkontrolle und Fahrzeugunterweisung durch den Fuhrparkleiter zusammen mit den Fahrenden abgestimmt werden.</p>
Schulung der Anwender	<p>Die Mitarbeitenden vom Referat 615/3 bekommen eine Schulung durch den Anbieter Avrios.</p> <p>Die Fahrenden werden im Vorfeld über die Anwendung informiert und erhalten einen Leitfaden für die Bedienung.</p>
Schulung der Mitarbeitenden in der IT	<p>Die Schulung der Mitarbeitenden der IT ist nicht notwendig. Die IT pflegt die Anwendung in die entsprechenden Verzeichnisse ein.</p>

Datenschutz & Datensicherheit

Es erfolgte im Vorfeld eine Freigabe durch den DSB und den IT-SB. Es wurde eine Risikoanalyse gezeichnet. Bei der Anwendung handelt es sich um eine Hosting-Lösung.

Speichern von personenbezogenen Daten

- Vorname, Nachname, Adresse, Geschlecht
- Geburtsdatum und -ort
- Ausstellungsdatum des Führerscheins
- Ablauf der Gültigkeit des Führerscheins
- Name der Ausstellungsbehörde
- Lizenznummer
- Lichtbild des Inhabers
- Unterschrift des Inhabers
- Fahrerlaubnisklasse
- Dienstliche E-Mail-Adresse

Löschen von personenbezogenen Daten (Kommentar: Löschen von Daten kann auch mit Pseudonymisierung, Anonymisierung u.a. von Daten gleichgesetzt werden):

- Das Führerscheinfoto wird nach erfolgter Führerscheinkontrolle im System gelöscht. Die durchgeführte Führerscheinkontrolle wird im System dokumentiert.
- Die Fahrenden können bei Bedarf auf inaktiv gesetzt werden. Eine Löschung der Fahrerdaten kann durch Antrag beim Avrios-Support erfolgen, wenn die Mitarbeitenden ausscheiden oder nicht mehr als Fahrende aktiv sind.
- Eine Löschung der Systemzugänge der Sachbearbeitenden kann durch Anfrage an den Avrios-Support erfolgen.

## Berechtigungskonzept

Technische Informationen:	
Technische Aspekte bei der Vergabe von Berechtigungen:	Innerhalb der Anwendung gibt es zwei Rollen: Administrator und Benutzer/Sachbearbeiter. Für den Benutzer können die Rechte entsprechend den Aufgabenbereichen dezidiert eingestellt werden.

Berechtigungsprüfung:	
Art des Antrags auf Berechtigung:	<p>Die Zuordnung neuer sowie Änderung/Entzug bestehender Zugriffsberechtigungen für Mitarbeiter (Sachbearbeiter) erfolgt auf Beantragung durch den jeweiligen Vorgesetzten bzw. Leiter einer Organisationseinheit.</p> <p>Die Mitteilung wird in schriftlicher Form an den Service Desk (ehemals Hotline) des BGV Münster, Abteilung 650 IT (z.B. per E-Mail) unter Angabe der Daten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Name und Ort der Organisationseinheit</li> <li>▪ Vor- und Nachname, Benutzerkennung („Windows-Kennung“) der einzurichtenden Person</li> <li>▪ Funktion des Mitarbeiters</li> <li>▪ Berechtigung (vorgesehene Rollen)</li> </ul> <p>gerichtet.</p> <p>Von dort erfolgt die technische Umsetzung (Zuweisung der Berechtigung auf die Software; Einrichtung Single Sign on). Die Rechte- und Rollensetzung innerhalb der Anwendung erfolgt durch den Fuhrparkleiter.</p> <p>Bei organisatorischen Veränderungen (z.B. Fusionen) stellen die beteiligten Leitungen in den Personalfachabteilungen sicher, dass ggf. Änderungen der Zugriffsberechtigungen beantragt werden.</p>
Berechtigungsprüfung durch:	Die Berechtigungsprüfung erfolgt durch den Antragsteller (siehe oben).
Dokumentation der Anträge:	Die Anträge werden in der Abteilung 650 IT des BGV Münster in einem Ticketsystem in strukturierter Form und vorgangsbezogen dokumentiert.

Welche Voraussetzungen müssen vorhanden sein?	Für einen Zugriff auf Avrios muss der Anwender ein Mitarbeiter der entsprechenden Organisationseinheit sein oder über eine entsprechende Leitungsfunktion das Recht zur Einsicht in die Daten besitzen.  Mitarbeiter der Abteilung 650 IT im Bistum erhalten Zugriff nur in dem Umfang, der nachweislich zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist.
Wie wird die Berechtigung formell erteilt?	Die Mitteilung über die Zugangsberechtigung erfolgt in schriftlicher Form (E-Mail) direkt an den Antragsteller.
Gültigkeitsdauer der Berechtigung ?	Die Gültigkeit der Berechtigung orientiert sich an der Dauer des Beschäftigungsverhältnisses in der jeweiligen Organisationseinheit sowie an der Zuständigkeit im Rahmen der Aufgaben des Zugangsberechtigten.

Berechtigungsadministration:	
Wie werden Berechtigungen vergeben?	Die Veranlassung erfolgt über den Betrieb der Abteilung 650 IT.
Wer administriert Berechtigungen?	Berechtigungen innerhalb der Anwendung werden durch den Fuhrparkleiter administriert.

\_\_\_\_\_

Dienststelle

\_\_\_\_\_

Ort, Datum

\_\_\_\_\_

Dienstgeber

\_\_\_\_\_

Mitarbeitervertretung