

Anlage 14 zur Dienstvereinbarung zur Regelung der Softwareanwendung vom 01.04.2013, Stand 13.10.2023

Empfohlen DSB	Name: Thomas Tauber	Datum: 09.08.2023
Freigabe IT-SB	Name: Antonio Nulchis	Datum: 28.08.2023
Freigabe DiAG-MAV	Name: Ulrich Richartz	Datum: 27.10.2023

Stammdaten

Basisinformation zum Softwareprodukt	
Name der Anwendung	Hintbox
Hersteller / Entwicklung	Lawcode GmbH Universitätsstraße 3 56070 Koblenz)

Zweckbindung

Ziele und Nutzung der Software
<p>Die Software wird eingeführt, um die gesetzlichen Verpflichtungen zu erfüllen (Hinweisgeberschutzgesetz – HinSchG) bezüglich des besseren Schutzes von hinweisgebenden Personen, die im Zusammenhang mit ihrer beruflichen Tätigkeit Informationen über Verstöße erlangt haben und diese an die nach dem Gesetz vorgesehenen Meldestellen melden oder offenlegen.</p> <p>Die Software wird für das Bistum Münster eingesetzt. Es sollen Mitarbeitende, Ehrenamtlich Tätige und Außenstehende ermutigt werden, Rechtsverstöße zu melden.</p> <p>Die Software wurde durch eine Projektgruppe (IT und Revision) getestet und wird unter der Federführung der Abteilung 140 angewendet.</p> <p>Die Ombudsperson, die Leitung der Abteilung 140 sowie die Leitung der Gruppe 142 erhalten eine Einführung in die Software und führen die damit verbundenen Tätigkeiten aus. Es handelt sich hierbei um eine Hosting-Lösung und bindet wenig Ressourcen in der IT Abteilung. Für die Abteilung 140 wurde eine zusätzliche zeitliche Kapazität eingerichtet.</p> <p>Durch den Einsatz der Software sollen folgende Punkte erreicht werden:</p>

Kriterium	Beschreibung
Modul 1	<p>Hinweisgeber Dateneingabe</p> <p>Hierbei handelt es sich um einen anonymisierten Kommunikationskanal, der im Rahmen eines geschützten Raumes für die Hinweisgeber die gesetzlichen Verpflichtungen erfüllt.</p>
Modul 2	<p>Bearbeitungsseite des Anwenders (Casemanager/Sachbearbeiter)</p> <p>Innerhalb von sieben Tagen erhalten die Hinweisgeber eine Bestätigung über den Eingang des Hinweises. Innerhalb von drei Monaten erhalten die Hinweisgeber Informationen über ergriffen Maßnahmen.</p>
Berichtswesen	Über das Programm kann ausgewertet werden, wie viele Hinweise welcher Hinweisgruppen eingegangen sind. Gegenstand der Verarbeitung ist ebenfalls das Datenmaterial auf hingewiesene Personen.
Schulung der Anwender	Die Ombudsperson, die Leitung der Abteilung 140 sowie die Leitung der Gruppe 142 bekommen eine Schulung durch den Anbieter Lawcode GmbH. Die möglichen Hinweisgeber werden über Rundschreiben und die Homepage usw. über die Möglichkeit des Hinweisgebens unterrichtet.
Schulung der Mitarbeitende in der IT	Die Schulung der Mitarbeitenden der IT ist nicht notwendig. Die IT pflegt die Anwendung in die entsprechenden Verzeichnisse ein.
Datenschutz & Datensicherheit	<p>Es erfolgte im Vorfeld eine Freigabe durch den DSB und dem IT-SB. Bei der Anwendung handelt es sich um eine zertifizierte Hosting-Lösung.</p> <p>Speichern von personenbezogenen Daten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontakt- und Identifikationsdaten Vor- und Zuname, Anschriften, Geschlecht. • Daten über Gesetzesverstöße und Unregelmäßigkeiten im Zusammenhang mit Meldungen. <p>Löschen von personenbezogenen Daten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Die in einem anonymen elektronischen Postfach gespeicherten Daten werden nach Abschluss des Verfahrens automatisch nach drei Jahren gelöscht.

Berechtigungskonzept

Technische Informationen:	
Technische Aspekte bei der Vergabe von Berechtigungen:	<p>Innerhalb der Anwendung gibt es drei Rollen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Administrator 2. Casemanager/Sachbearbeiter 3. Leser <p>Für die Casemanager/Sachbearbeiter und die Leserkönnen die Rechte entsprechend den Aufgabenbereichen dezidiert eingestellt werden.</p>

Berechtigungsprüfung:	
Art des Antrags auf Berechtigung:	<p>Zuordnung neuer sowie Änderung/Entzug bestehender Zugriffsberechtigungen für Mitarbeitende erfolgt auf Beantragung durch die jeweilige Führungskraft.</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"> ▪ Name und Ort der Organisationseinheit ▪ Vor- und Nachname, Benutzerkennung („Windows-Kennung“) der einzurichtenden Person ▪ Funktion des Mitarbeitenden ▪ Berechtigung (vorgesehene Rollen) <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 Anwendungsadministrator auf Seiten der IT-Abteilung.</p> <p>Bei organisatorischen Veränderungen (z. B. Fusionen) stellen die beteiligten Führungskräfte in den Personalfachabteilungen sicher, dass ggf. Änderungen der Zugriffsberechtigungen beantragt werden.</p>

Berechtigungsprüfung durch:	Die Berechtigungsprüfung erfolgt durch die die Person, die den Antrag gestellt hat. (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 die Hintbox muss die anwendende Person der entsprechenden Organisationseinheit zugeordnet sein oder über eine entsprechende Leitungsfunktion das Recht zur Einsicht in die Daten besitzen. Mitarbeitende 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 die Person, die den Antrag gestellt hat.
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 werden durch Applikationsadministratoren der Abteilung 650 IT im BGV Münster administriert.

Ergänzende Informationen:

1. Die Mitarbeitervertretung wird über die Einführung des HinweisGG in ihrer Einrichtung und die Auswirkungen auf die Belegschaft unterrichtet.
2. Sie wird einmal jährlich in geeigneter und anonymer Form über die eingegangenen Hinweise informiert.
3. Der Prozess und Umgang mit den Hinweisen ist im Anhang zu dieser Vereinbarung dargelegt.

Dienststelle

Ort, Datum

Dienstgeber

Mitarbeitervertretung