


# Freie und Hansestadt Hamburg

## Werkvertrag

Die Freie und Hansestadt Hamburg, vertreten durch

**die Behörde für  
Gesundheit und Verbraucherschutz**  
Billstraße 80  
20539 Hamburg  
(im Folgenden AG -Auftraggeberin- genannt)

und

**Rat.geber GmbH**  
Morsenbroicher Weg 200  
40700 Dusseldorf  
Niederlassung Hamburg, Besenbinderhof 60, 20097 Hamburg  
  
(im Folgenden AN -Auftragnehmerin- genannt)

schließen folgenden Vertrag

### **Präambel**

Gemäß Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG) hat der Unternehmer dafür zu sorgen, dass die Sicherheit und der Gesundheitsschutz der Beschäftigten bei der Arbeit durch geeignete Maßnahmen gesichert und verbessert wird

Neben der Verpflichtung, nach den §§ 5 und 6 ArbSchG eine arbeitsplatz- oder tätigkeitsbezogene Gefährdungsbeurteilung durchzuführen, beinhaltet diese auch die Beurteilung der Gestaltung der Arbeitsplätze und nach der Bildschirmarbeitsverordnung explizit auch die Beurteilung der psychischen Belastungen der Beschäftigten. Psychische Fehlbelastungen können sich negativ auf die Gesundheit und die Arbeitsleistung dieser Beschäftigten auswirken und stellen somit einen wichtigen Teilaspekt der Gefährdungsbeurteilung dar.

Der AG ist es wichtig, auch vor dem Hintergrund des demografischen Wandels und der zunehmenden Aufgabenverdichtung, die betriebliche Gesundheitsförderung bei der AG als dauerhafte Aufgabe umzusetzen. Geeignete Maßnahmen sollen die Arbeitsbedingungen kontinuierlich verbessern und ein gesundheitsbewusstes Verhalten fördern, um das Wohlbefinden und die Leistungsfähigkeit der Beschäftigten am Arbeitsplatz zu stärken.

Bei der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen geht es nicht nur um die Ermittlung (Gefährdungsanalyse), sondern insbesondere auch darum, die psychischen Belastungen am Arbeitsplatz zu reduzieren. Diese können sich u. a. aus der Arbeitsaufgabe, der Arbeitsorganisation, sowie den sozialen und physikalischen Umgebungsfaktoren ergeben. Es ist deshalb von besonderer

Bedeutung, den Beitrag dieser Faktoren zu identifizieren und entsprechend angemessene und wirksame Maßnahmen festzulegen und umzusetzen

Da die Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen auch im Kontext des Teilprojekts „Psychische Gesundheit in Betrieben“ des Verbundprojektes „psychnet“ der Gesundheitsregion Hamburg zu sehen ist, wird zu prüfen sein, in welcher Form eine Kooperation möglich und sinnvoll ist

## § 1

### Gegenstand des Vertrages

Die AN übernimmt unter der Kurzbezeichnung

#### proBGV

#### Belastungen reduzieren, Gesundheit verbessern

die Erhebung psychischer Belastungen der AG im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung auf Basis der in der Leistungsbeschreibung vom 18. Juli 2012 (Anlage 1) im Einzelnen beschriebenen Aufgaben

## § 2

### Vertragsgrundlagen

Vertragsgrundlage sind die Leistungsbeschreibung der AG vom 18. Juli 2012 (Anlage 1) sowie das Angebot der AN vom 25. Juli 2012 (Anlage 2) als Bestandteile dieses Vertrages. Im Übrigen liegen dem Vertrag, soweit nichts anderes vereinbart ist, die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches, insbesondere die des Werkvertrages zugrunde, bei Widersprüchen in dieser Reihenfolge

## § 3

### Allgemeine Pflichten des Auftragnehmers

(1) Die AN verpflichtet sich, die im Angebot vom 25. Juli 2012 (Anlage 2) benannten Mitarbeiter und Kooperationspartner zur Leitung und Durchführung des Projektes einzusetzen. Im Falle von Krankheit oder Kündigung der benannten Mitarbeiter kann die AN andere Personen mit der Durchführung des Projektes betrauen. Ein Wechsel der im Angebot benannten Mitarbeiter ist der AG vorher anzuzeigen und unterliegt deren Zustimmung. Die AG wird ihre Zustimmung nur aus wichtigem Grund verweigern.

(2) Der AG ist bekannt, dass die AN im Zusammenhang mit dem Screening Leistungen an Dritte vergeben wird, deren Vergütung im unter § 5 (1) genannten Betrag enthalten ist. Die Vergabe von Unteraufträgen bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der AG. Die Verträge müssen Art und Umfang der vergebenen Leistungen genau bezeichnen. Die Pflichten der AN aus diesem Vertrag gelten auch für Unterauftragnehmer und sind vertraglich zu regeln. Die Heranziehung Dritter lässt die Haftung der AN unberührt, die Haftung der AN ist insbesondere nicht auf ein Verschulden bei der Auswahl des Dritten beschränkt.

(3) Die von der AN zu erbringenden Leistungen müssen in Art und Güte dem branchenüblichen Standard entsprechen. Die AN hat den Auftrag nach den neuesten Erkenntnissen über Organisation, Wirtschaftlichkeit und Technik durchzuführen. Sie ist verantwortlich für die sachgerechte Vorgehensweise einschließlich der Auswahl von Methoden und Techniken sowie der Einhaltung aller datenschutzrechtlichen Anforderungen. Unbeschadet der Verpflichtung zur engen Zusammenarbeit mit der AG (§ 6 Abs. 1) ist die AN im Übrigen bei der Gestaltung ihrer Tätigkeit frei. Notwendige Überarbeitungen der Arbeitsergebnisse bei unveränderter Leistungsbeschreibung werden nicht zusätzlich vergütet. Ansonsten gilt § 12 Abs. 2 dieses Vertrages.

#### **§ 4**

##### **Leistungstermin/Auftragserfüllung**

Die vertragliche Leistung ist bis zum

**31. März 2014**

zu erbringen

Die Termine für die einzelnen Arbeitsphasen ergeben sich aus der Zeit- und Meilensteinplanung, die der E-Mail der AN vom 23. November 2012 angehängt ist (Anlage 3). Änderungen bzw. Präzisierungen erfolgen in Absprache mit der zuständigen Projektleitung (§ 8) der AG und gelten nur, wenn sie von der Projektleitung der AG schriftlich bestätigt worden sind. Verzögerungen, die auf Handlungen oder Unterlassungen der AG beruhen, gehen nicht zulasten der AN, es sei denn, die Verzögerungen werden ihrerseits durch Handlungen oder Unterlassungen der AN hervorgerufen.

Die AG hat im Übrigen dafür Sorge zu tragen, dass alle am Projekt mittelbar und unmittelbar zu beteiligenden Beschäftigten ebenfalls im erforderlichen Umfang zur Verfügung stehen.

Die von der AN im Rahmen des Auftrags für die AG gefertigten Unterlagen sind gemäß den in Anlage 1 definierten Anforderungen vorzulegen.

Die Leistungen der AN werden formlich abgenommen. Die AG wird sich kurzfristig zur Abnahme der jeweiligen Arbeitsergebnisse äußern.

#### **§ 5**

##### **Vergütung**

(1) Die AN erhält für die nach Maßgabe dieses Vertrages zu erbringende Leistung eine Vergütung in Höhe von

**60.000,- Euro**

**(in Worten: Sechzigtausend Euro)**

zuzüglich der gesetzlich geltenden Mehrwertsteuer

(2) Bei der Vergütung handelt es sich um eine Pauschale, die sämtliche Leistungen nach diesem Vertrag entsprechend dem Angebot vom 25. Juli 2012, einschließlich aller Nebenkosten, die in Erfüllung der Leistungspflichten nach diesem Vertrag anfallen, abdeckt. Die Vergütung basiert auf den im Angebot genannten Tagessätzen, die entsprechend folgenden Teilelementen zugeordnet werden:

	<b>Teilelemente</b>	<b>Tagessätze</b>
1	Prozessbegleitung	20
2	Kommunikation und Akzeptanzforderung Führungskräfte	4
3	Kommunikation und Akzeptanzforderung Beschäftigte	5
4	Screening	8
5	Beteiligungsgruppen Führungskräfte	7
6	Beteiligungsgruppen Beschäftigte	16
<b>Gesamt</b>		<b>60 Tagessätze</b>

(3) Das Preisangebot ist hinsichtlich des Leistungsumfanges und der Vergütungshöhe verbindlich. Fahrtkosten innerhalb Hamburgs wird die AN nicht berechnen. Sachmittel und Materialien, die im Zusammenhang mit der Durchführung von Veranstaltungen, Besprechungen und Workshops oder mit der Information und Kommunikation von Projektveranstaltungen stehen, stellt die AG für die AN kostenfrei zur Verfügung.

(4) Die vollständige Vergütung wird nach der Schlussabnahme der Leistung fällig. Vorherige Teilzahlungen werden nach Leistungsfortschritt wie folgt ausgezahlt:

- 1 Rate 10% bei Vertragsabschluss **6.000,- Euro**
- 2 Weitere Raten werden nach Leistungsfortschritt abgerechnet entsprechend der Projekt- und Meilensteinplanung gemäß Anlage 3. Abgerechnet wird der jeweils tatsächlich angefallene Aufwand im Rahmen der Vertragserfüllung – inklusive Vor- und Nachbereitungszeiten. Der tatsächlich angefallene Aufwand wird dokumentiert und jeweils mit der aktuellen Rechnung vorgelegt. Die Anzahlung wird solange mit jeweils 10 % der Rechnungssumme in Abzug gebracht, bis 90 % der Auftragssumme verrechnet sind.

Die Schlusszahlung in Höhe von

**6.000,- Euro**

erfolgt, wenn die AN sämtliche Leistungen nach diesem Vertrag erfüllt hat, das Arbeitsergebnis vom der AG abgenommen sowie die Schlussrechnung anerkannt ist.

(5) Die Zahlungen sind in Form von Rechnungen anzufordern. Dabei sind die zahlungsbegründenden Leistungsinhalte (Leistungsfortschritt und der jeweils tatsächlich angefallene Aufwand) darzustellen. In den Rechnungen ist jeweils die Projektbezeichnung gemäß diesem Vertrag anzugeben. Die Rechnungen sind in zweifacher Ausfertigung einzureichen. Die zweite Ausfertigung ist als "Zweitschrift" kenntlich zu machen. Die Rechnungen sind mit den Festpreisen ohne Mehrwertsteuer aufzustellen. Die Mehrwertsteuer ist am Schluss der Rechnung in einem Betrag gesondert hinzuzusetzen und der geforderte Rechnungsbetrag, der die Mehrwertsteuer einschließt, aufzuführen.

Die Rechnungen sind spätestens zwei Wochen nach Eingang bei der AG zu begleichen.

## § 6

### **Untersuchungsmaterial und Geheimhaltung**

(1) Der Auftrag ist unter Berücksichtigung der von der Verwaltung bereits gesammelten Ergebnisse, Erkenntnisse und Erfahrungen auszuführen. Es muss insbesondere vermieden werden, dass im Rahmen des Auftrages Untersuchungen wiederholt und Doppelarbeiten geleistet werden, sowie Material zusammengetragen wird, das in den beteiligten Behörden aufgrund früherer Untersuchungen bereits vorliegt. Darum werden der AN die vorhandenen Unterlagen zugänglich gemacht, soweit ihre Weitergabe datenschutzrechtlich zulässig ist.

(2) Sofern die AN von Stellen der AG Unterlagen mit personenbezogenen oder personenbeziehbaren Mitarbeiterdaten überlassen werden, wird sie diese ausschließlich zur Erfüllung des Auftrages verwenden. Die AN wird die Daten unverzüglich löschen bzw. ihr überlassene Unterlagen mit personenbezogenen oder personenbeziehbaren Mitarbeiterdaten unverzüglich zurückgegeben, sobald die Kenntnis der Daten für die Erfüllung des Auftrages nicht mehr erforderlich ist.

(3) Selbst von der AN z. B. im Rahmen von Mitarbeiterbefragungen u. a. erstellte Unterlagen mit personenbezogenen oder personenbeziehbaren Mitarbeiterdaten sind nicht an die AG auszuhandigen. Die AN wird der AG entsprechende Ergebnisse nur in aggregierter und anonymisierter Form übermitteln. Die AN wird die von ihr erstellten Unterlagen mit personenbezogenen oder personenbeziehbaren Mitarbeiterdaten nach Gebrauch fachgerecht vernichten. Eine darüber hinaus gehende oder abweichende Nutzung ist unzulässig.

(4) Die AN verpflichtet sich, bei der Verarbeitung der personenbezogenen oder personenbeziehbaren Mitarbeiterdaten die Vorschriften des Hamburgischen Datenschutzgesetzes (HmbDSG) in der jeweils geltenden Fassung zu beachten (vgl. hierzu auch Anlage 4). Dies betrifft insbesondere die Sicherungsmaßnahmen nach § 8 HmbDSG. Die AN unterwirft sich insoweit der Kontrolle durch die behördliche Datenschutzbeauftragte sowie dem Hamburgischen Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit.

(5) Die AN ist verpflichtet, alle ihr im Zusammenhang mit dem Auftrag bekannt werdenden Vorgänge – auch nach dessen Abschluss – geheim zu halten und nicht an Dritte weiter zu geben. Die AN hat insbesondere sicher zu stellen, dass Unbefugte keinen Zugriff auf die den Auftrag betreffenden Unterlagen erhalten. Die Verpflichtung zur Geheimhaltung erstreckt sich auch auf alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der AN. Die AN hat sicherzustellen, dass sie auch bestehen bleibt, wenn das Arbeitsverhältnis zwischen ihr und einer Mitarbeiterin bzw. einem Mitarbeiter beendet wird. Die Verpflichtung gilt ggf. auch für andere Firmen und Personen, die von der AN – nach Zustimmung der AG (§3 Abs. 1) – herangezogen werden.

## § 7

### **Herausgabeanspruch der Auftraggeberin**

(1) Von der AN zur Vertragserfüllung angefertigte oder erworbene, für das Ergebnis bedeutsame Unterlagen sind an die AG herauszugeben, sie werden deren Eigentum. Bei Miete, Leasing oder Nutzungsrechten ist das Verfahren mit der AG vorher abzustimmen. Die der AN überlassenen Unterlagen sind der AG spätestens nach Auftragsbefreiung zurück zu geben. Zurückbehaltungsrechte, die nicht auf diesem Vertragsverhältnis beruhen, sind ausgeschlossen. Für die Überlassung dieser Unterlagen können der AG keine Kosten in Rechnung gestellt werden.

(2) Dies gilt auch bei vorzeitiger Beendigung des Vertrages für die von der AN erarbeiteten Teilleistungen, soweit die AG für diese Verwendung hat.

## § 8

### Zusammenarbeit

- (1) Die AN ist verpflichtet, den Auftrag in standigem Kontakt und in enger Zusammenarbeit mit der AG durchzuführen und diese laufend über den Fortgang der Arbeiten und über die Ergebnisse der einzelnen Untersuchungsphasen in angemessener Weise zu unterrichten. Über Besprechungs- und Präsentationstermine werden zwischen AG und AN im Laufe des Auftrages entsprechend des Arbeits- und Terminplanes (vgl. § 4 dieses Vertrages) Vereinbarungen getroffen.
- (2) Werden personenbezogene oder personenbeziehbare Mitarbeiterdaten erhoben, so sind die dafür vorgesehenen Fragenkataloge (Fragebogen, Interview-Leitfaden o. Ä.) mit der AG rechtzeitig vor Gebrauch abzustimmen.
- (3) Für die Zusammenarbeit mit der AN wird bei der AG folgende Projektorganisation gebildet:
  - 1 eine Lenkungsgruppe als Entscheidungsgremium und
  - 2 eine Projektgruppe, die die AN während des Auftrages berät und die erforderlichen Auskünfte erteilt. Sie steht der AN nach Absprache (Zeit, Umfang) zur Verfügung.
- (4) Die Mitglieder der Lenkungsgruppe und der Projektgruppe werden der AN zu Beginn des Auftrages von der AG benannt.
- (5) In einer Einführung werden die mit dem Auftrag betrauten Mitarbeiter der AN durch sachkundige Vertreter der AG mit dem Auftrag bekannt gemacht.

## § 9

### Urheberrechte/Nutzungsrechte/Veröffentlichungen

- (1) Die Ergebnisse des Auftrages einschließlich der Arbeits- und Berichtsunterlagen stehen der AG ausschließlich und uneingeschränkt zur Verfügung. Die AG hat das Recht zu Veröffentlichungen unter Namensangabe der AN. Die AN bedarf zu Veröffentlichungen der Einwilligung der AG, die AG wird die Einwilligung nur aus wichtigem Grund verweigern.
- (2) Auftragsdaten und -ergebnisse sowie Graphiken, Bilder, Zeichnungen, Fotos, Vorlagentexte für Internet-Darstellungen etc. sind frei von Rechten Dritter zu liefern. Alle bei der Auftragsdurchführung entstehenden Nutzungsrechte, insbesondere an durch die AN entwickelten Konzepten und Ideen sowie die Rechte an sonstigen urheberrechtsfähigen Werken und Werkteilen gehen uneingeschränkt, ausschließlich, räumlich und zeitlich unbegrenzt auf die AG über.
- (3) Die AN darf die im Zusammenhang mit diesem Auftrag erzielten Erkenntnisse und Ergebnisse einschließlich der Arbeits- und Dokumentationsunterlagen nur mit vorheriger Zustimmung der AG Dritten bekanntmachen oder veröffentlichen. Die AG wird ihre Zustimmung nur verweigern, wenn wichtige Gründe entgegenstehen.
- (4) Das Unterhalten eigener Internetseiten zu dem von ihr betreuten Auftrag ist der AN nicht gestattet. Zulässig ist lediglich ein Hinweis in Form eines Links auf eine gegebenenfalls bestehende Internetseite der AG.
- (5) Die vorstehenden Absätze gelten auch, wenn das Vertragsverhältnis vorzeitig endet.

## § 10

### Kündigungsrecht der Auftraggeberin

- (1) Die AG hat das Recht, den Vertrag ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist durch schriftliche Erklärung gegenüber der AN jederzeit ganz oder zu einem Teil zu kündigen.

(2) Wird aus einem Grunde gekündigt, den die AG zu vertreten hat, erhält die AN die Vergütung für die bis dahin erbrachten, in sich abgeschlossenen, nachgewiesenen und als vertragsgemäß anerkannten Einzelleistungen und Ersatz für die im Rahmen des Vertrages darüber hinausgehenden, notwendigen und nachweisbar entstandenen Kosten für weitere Leistungen

(3) Hat die AN den Kündigungsgrund zu vertreten, sind nur die bis dahin erbrachten, in sich abgeschlossenen, nachgewiesenen und als vertragsgemäß anerkannten Einzelleistungen zu vergüten, diesen Anspruch übersteigende Teilzahlungen sind zu erstatten Ein Schadenersatzanspruch der AG gegen die AN ist nicht ausgeschlossen

(4) Unbeschadet sonstiger Kündigungsrechte ist die AG berechtigt, das Vertragsverhältnis aus wichtigem Grund zu kündigen

Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor,

- bei einem Wechsel der im Angebot benannten Mitarbeiter ohne Zustimmung der AG (§ 3 Absatz 1 dieses Vertrages),
- bei einer Weitergabe von Leistungen nach diesem Vertrag ohne Zustimmung der AG (§ 3 Absatz 2 dieses Vertrages)

(5) § 649 BGB kommt nicht zur Anwendung

## § 11

### **Vertragsänderungen und -ergänzungen**

(1) Wenn die AN der Auffassung ist, dass Anforderungen, die die AG während der Auftrags Erfüllung stellt, zu einer Erweiterung der im Angebot vom 25. Juli 2012 inklusive der in Anlage 3 genannten E-Mail vom 23. November 2012 beschriebenen und unter § 5 (2) zusammengefassten Leistungspakete führen und nicht innerhalb der vereinbarten Vergütung durchgeführt werden können, so wird sie dies unverzüglich schriftlich anzeigen und ein entsprechendes Angebot mit Vorkalkulation vorlegen. Unterlässt die AN die Ankündigung, steht ihr ein Anspruch auf zusätzliche Vergütung nicht zu

(2) Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform und müssen jeweils als solche gekennzeichnet sein

## § 12

### **Haftung und Gewährleistung**

(1) Die AN übernimmt der AG gegenüber die Haftung und Gewähr für eine ordnungsgemäße Ausführung ihrer Leistungen nach den neuesten Erkenntnissen über Organisation, Wirtschaftlichkeit und Technik Die Untersuchungsergebnisse, Beurteilungen und fachlichen Empfehlungen müssen für den vorgesehenen Zweck brauchbar und vollständig sein

(2) Die Haftungs- und Gewährleistungsansprüche der AG verjähren in zwei Jahren Die Verjährung beginnt mit dem Ablauf des Jahres, in dem das Auftragsergebnis abgenommen wurde Für Ansprüche aus positiver Vertragsverletzung gilt diese Regelung entsprechend

(3) Die Ansprüche der AN verjähren in zwei Jahren Die Frist beginnt mit dem Ablauf des Jahres, in dem das Auftragsergebnis abgenommen wurde

## § 13

### **Sonstige Vereinbarungen**

(1) Erfüllungsort für die Leistungen der AN und Gerichtsstand für beide Parteien ist Hamburg

(2) Bedingungen der AN, insbesondere allgemeine Geschäftsbedingungen, gelten nur, wenn und soweit sie von der AG ausdrücklich und schriftlich angenommen worden sind



(3) Mündliche Abreden sind nur verbindlich, wenn sie schriftlich bestätigt werden

(4) Die Abtretung einer Forderung der AN aus diesem Vertrag ist nur mit Zustimmung der Finanzbehörde der Freien und Hansestadt Hamburg rechtswirksam. Die AN hat die Abtretungsanzeige der AG vorzulegen. Die Finanzbehörde teilt der AN und dem potentiellen neuen Gläubiger ihre Entscheidung mit.

(5) Im Falle der Unwirksamkeit einer oder mehrerer Bestimmungen dieses Vertrages bleibt die Wirksamkeit der vertraglichen Regelungen im Übrigen unberührt. Unwirksame Bestimmungen sind von den Parteien durch wirksame zu ersetzen, die dem gewollten Zweck entsprechen. Dies gilt ebenso im Falle einer Vertragslücke.

(6) Die AG behält sich vor, die Vertragsinhalte gemäß dem Hamburgischen Transparenzgesetz (HmbTG) öffentlich zu machen. Die Anlage 2 ist davon nicht erfasst, da sie interne Kalkulationsgrundlagen und daher Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse der AN enthält.

Hamburg, 23.1.13

[Redacted Signature]

Für die AG

[Redacted Name]  
Leiter Amt für Zentrale Dienste und  
Beauftragter für den Haushalt

[Redacted Signature]

[Redacted Name]  
Leiter Personal und  
Ressourcensteuerung

Hamburg, 23.01.2013

[Redacted Signature]

Für die AN

[Redacted Name]  
Ratgeber GmbH

#### Anlagen

- 1 Leistungsbeschreibung vom 18. Juli 2012
- 2 Angebot der Firma Ratgeber GmbH vom 25. Juli 2012
- 3 Zeit- und Meilensteinplanung vom 23. November 2012
- 4 Empfehlungen des Hamburgischen Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit zum Datenschutz bei Mitarbeiterbefragungen
- 5 Scientology-Erklärung des Auftragnehmers

## Leistungsbeschreibung

### zur Vergabe eines Auftrages zur Erhebung der psychischen Belastungen im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung in der Behörde für Gesundheit und Verbraucherschutz

#### 1. Vorbemerkung

Gemäß des Arbeitsschutzgesetzes (ArbSchG) hat der Unternehmer dafür zu sorgen, dass die Sicherheit und der Gesundheitsschutz der Beschäftigten bei der Arbeit durch geeignete Maßnahmen gesichert und verbessert wird.

Neben der Verpflichtung, nach den §§ 5 und 6 ArbSchG eine arbeitsplatz- oder tätigkeitsbezogene Gefährdungsbeurteilung durchzuführen, beinhaltet diese auch die Beurteilung der Gestaltung der Arbeitsplätze und nach der Bildschirmarbeitsverordnung explizit auch die Beurteilung der psychischen Belastungen. Psychische Fehlbelastungen können sich negativ auf die Gesundheit und die Arbeitsleistung der Beschäftigten auswirken und stellen somit einen wichtigen Teilaspekt der Gefährdungsbeurteilung dar.

Der Behörde für Gesundheit und Verbraucherschutz (BGV) ist es wichtig, auch vor dem Hintergrund des demographischen Wandels und der zunehmenden Aufgabenverdichtung die betriebliche Gesundheitsförderung in der Behörde als dauerhafte Aufgabe umzusetzen. Geeignete Maßnahmen sollen die Arbeitsbedingungen kontinuierlich verbessern und ein gesundheitsbewusstes Verhalten fördern, um das Wohlbefinden und die Leistungsfähigkeit am Arbeitsplatz zu stärken.

Bei der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen geht es nicht nur um die Ermittlung (Gefährdungsanalyse), sondern insbesondere auch darum, die psychischen Belastungen am Arbeitsplatz zu reduzieren. Diese können sich u.a. aus der Arbeitsaufgabe, der Arbeitsorganisation, sowie den sozialen und physikalischen Umgebungsfaktoren ergeben. Es ist deshalb von besonderer Bedeutung, den Beitrag dieser Faktoren zu identifizieren und entsprechend angemessene und wirksame Maßnahmen festzulegen und umzusetzen.

Da die Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen auch im Kontext des Teilprojekts „Psychische Gesundheit in Betrieben“ des Verbundprojektes „PsycheNet“ der Gesundheitsregion Hamburg zu sehen ist, wird zu prüfen sein, in welcher Form eine Kooperation möglich und sinnvoll ist.

#### 2. Zielsetzung des Auftrages

Ziel des im Folgenden beschriebenen Vorhabens ist es, die Gesundheit und damit die Leistungsfähigkeit der Beschäftigten der BGV zu stärken und zu erhalten. Hierzu ist es wichtig,

- die psychischen Belastungen für alle Beschäftigten in allen Dienststellen der Kernverwaltung der BGV (ca. 650 Personen) zu erheben,
- dabei schrittweise allen Beschäftigten die Teilnahme an einer Befragung zu ermöglichen,
- auf Basis der so erhobenen Daten die wesentlichen Gefahren zutreffend zu beurteilen,
- daraus abgeleitet u. a. in Beteiligungs-Workshops geeignete Maßnahmen zu entwickeln, um vorhandene Belastungen zu reduzieren,

- Vorschläge zu erarbeiten, um die Umsetzung dieser Maßnahmen in der bzw. durch die BGV zu ermöglichen,
- Evaluierungen und ggf. Nachsteuerungen im Prozess durchzuführen und diesen Prozess in einen Regelkreis einmünden zu lassen, der der BGV die Fortführung mit eigenen Ressourcen und eine nachhaltige Entwicklung ermöglicht
- Um die Bedeutung der ermittelten Ergebnisse einschätzen zu können, soll ein Quervergleich mit anderen Behörden und privaten Unternehmen erstellt werden.
- Geprüft wird darüber hinaus eine Nutzung der Erkenntnisse aus diesem Auftrag für die Möglichkeiten der Behörde, eine Auszeichnung als „Vorbildlicher Betrieb“ zu erreichen.

### **3. Beteiligte**

Beteiligte im weiteren Sinne sind schrittweise alle Beschäftigten der BGV. Hervorzuheben sind insbesondere die Führungskräfte, da sie in einer Doppelrolle agieren und als Multiplikatoren besondere Verantwortung tragen

Beteiligte im engeren Sinne sind die folgenden Personen bzw. Funktionsträger, die im Verlaufe des Prozesses ständige Ansprechpartner sein sollen (Prozessbegleiter):

- Behörden- und Amtsleitungen der BGV, ZL übernimmt die Funktion des Unternehmervertreters
- Personalrat
- Betriebsärztin
- Sozial- und Suchtberatung
- Schwerbehindertenvertretung
- Frauenbeauftragte
- Fachkraft für Arbeitssicherheit

### **4. Gegenstand des Auftrags**

#### **4.1 Prozessbegleitung und Akzeptanzförderung**

Das Erheben der psychischen Belastungen im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung wird von vielen Erwartungen begleitet.

Um die psychischen Belastungen für die Beschäftigten der BGV mit einer ausreichenden Beteiligung zu erfassen, müssen geeignete Instrumente eingesetzt werden, so dass möglichst viele Beschäftigte ihre subjektiven Einschätzungen der psychischen Belastungen dokumentieren bzw. zur Kenntnis geben können. Die Akzeptanzförderung für dieses Vorhaben bei allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der BGV ist zentraler Bestandteil dieses Auftrags

Darüber hinaus wird es entscheidend darauf ankommen, vor allem die Führungskräfte wirksam anzusprechen und sie für das Vorhaben zu gewinnen, damit diese sich aktiv und konstruktiv in die Erhebung und Maßnahmengestaltung einbringen. Dies soll nicht nur für die Phase dieses Projekts gelten, sondern über einen Regelkreis zur dauerhaften Einrichtung werden. Die erfolgreiche Implementierung eines solchen Steuerungskreislaufs wird nur gelingen, wenn dies von den Führungskräften angenommen wird. Dazu bedarf es eines Betei-

ligungsverfahrens, in dem möglichst einvernehmlich nach Lösungen gesucht wird. Dies ist nur durch eine extern moderierende und gutachterliche Unterstützung zu erreichen.

## 4.2 Datengrundlage

Datengrundlage für die Erhebung der psychischen Belastungen soll eine schriftliche oder elektronische Befragung (Screening) sein, die folgende Aspekte berücksichtigt.

- Allen Beschäftigten wird die freiwillige und anonyme Teilnahme ermöglicht
- Die Befragung und die vertiefenden Analysen sollen Aufschlüsse geben hinsichtlich Art, Häufigkeit, Dauer und Intensität der psychischen Belastungen sowie Auswirkungen, Zuschreibungen zu Ursachen und Ressourcen der Beschäftigung zur Kompensation benennen
- Eine Datenschutzvereinbarung ist zu erstellen und von Auftragnehmer und Auftraggeber zu unterzeichnen

## 4.3 Wichtige Aspekte

Wichtig ist, allen Beschäftigten die Möglichkeit zu geben, sich in einem geregelten Verfahren und geschützten Rahmen über ihre psychische Belastungssituation am Arbeitsplatz zu äußern. Insbesondere in den Beteiligungs-Workshops wird es darum gehen, ein Gesprächsklima zu erzeugen, das einen offenen und respektvollen Umgang miteinander und untereinander sicher stellt.

Besonderes Augenmerk soll auf die Vergleichbarkeit der psychischen Belastungen an den Arbeitsplätzen der BGV mit anderen Behörden innerhalb und außerhalb Hamburgs sowie mit privaten Unternehmen gelegt werden. Besonderes Merkmal der BGV ist die ausgeprägte Heterogenität ihrer Aufgaben und der damit verbundenen Berufsgruppen und ihrer jeweiligen Tätigkeiten. Hier gilt es einen Weg zu finden, der einerseits die Vergleichbarkeit ermöglicht und andererseits den spezifischen Anforderungen und Ausprägungen psychischer Belastungen gerecht wird.

Psychische (Fehl-)Belastungen können durch bestimmte Arbeitsbedingungen ausgelöst werden und durch das Verhalten der jeweils relevanten Akteure. Vor diesem Hintergrund soll dem Aspekt „Führung und Zusammenarbeit“ besondere Aufmerksamkeit geschenkt und letztlich ein Prozess in Gang gesetzt werden, der eine neue und konstruktive Kommunikation zwischen Führungskräften und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern etabliert.

## 5. Umfang des Auftrages

Der Auftrag soll folgende Leistungselemente enthalten

- Ein Gesamtkonzept für die schrittweise Erhebung der psychischen Belastungen bei den Beschäftigten der BGV
  - im Kontext eines Beteiligungsverfahrens und
  - eines Kommunikationskonzepts inklusive Optionen bei Beteiligungs- und Akzeptanzproblemen,
  - und einem Datenkonzept (Wer erhebt und analysiert welche Daten? Wer bewertet sie und wer kommuniziert die Ergebnisse an wen?)

- daraus abgeleitet die Entwicklung, Umsetzung und Evaluation geeigneter Maßnahmen,
- die adressatengerechte Darstellung der Ergebnisse,
- die Definition von relevanten Meilensteinen zur Strukturierung des zeitlichen Ablaufs,
- die Darstellung der Projektorganisation,
- die Feinabstimmung des vorgelegten Gesamtkonzepts mit einer noch einzuberufenden Lenkungsgruppe,
- die Moderation des Prozesses verbunden mit der Organisation der Gespräche und Beteiligungs-Workshops,
- die Vermittlung von Expertenwissen gegenüber den Beschäftigten der BGV zum Themenkomplex „Psychische Belastungen am Arbeitsplatz sowie Erarbeiten und Umsetzen geeigneter Maßnahmen“,
- die schriftliche Ergebnissicherung im Prozessverlauf (Dokumentation)
- die Darstellung der vom Auftraggeber konkret zur Verfügung zu stellenden Ressourcen und der vom Auftraggeber zu übernehmenden Aufgaben sowie
- die Erstellung eines Abschlussberichts

Die Beschäftigten der BGV sollen durch geeignete Kommunikationsstrukturen in einen offenen und dialogorientierten Prozess eingebunden werden. Es soll ein Lernprozess angestoßen werden, der auch langfristig eine Stabilisierung der gewonnenen Erkenntnisse im Bezug auf die Wirkungsorientierung erwarten lässt und der mit BGV-internen Ressourcen realisiert werden kann

Die Beteiligten, hier vor allem die Führungskräfte, sollen sich im Verlauf des Prozesses verpflichten, die vereinbarten Ziele systematisch zu verfolgen und die entwickelten Maßnahmen umzusetzen. Zu klären sind begleitende Qualitätsentwicklungs- und -sicherungsverfahren sowie das Berichtswesen (Prozess-Controlling).

## 6. Vergabe und Zeitrahmen

Voraussetzung für die Auftragsvergabe ist ein Vergabeverfahren. Die Kosten der Anbieter für die erforderlichen Verhandlungsgespräche werden nicht erstattet.

Folgende Kriterien sind für die Vergabe des Auftrages neben der Erfüllung der formellen Bedingungen von Bedeutung:

- Entscheidend ist ein inhaltlich und methodisch überzeugendes Konzept mit konkreten Vorschlägen zur schrittweisen Erhebung der psychischen Belastungen und zur Realisierung eines abgestimmten Prozesses zur Erreichung der in der Leistungsbeschreibung formulierten Ziele
- Eine transparente Ablaufplanung des Prozesses soll sicherstellen, dass in einem ersten Erhebungs- Beteiligungs- und Maßnahmencontrolling-Zyklus rund ein Drittel der BGV-Beschäftigten erfasst werden. In zwei weiteren zeitlich anschließenden Zyklen sind alle weiteren Beschäftigten der BGV einzubeziehen.
- Eine Vergleichbarkeit der im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung gewonnenen Ergebnisse mit anderen Behörden innerhalb und außerhalb der FHH sowie Arbeitgebern der privaten Wirtschaft muss auf einer anerkannten methodischen Basis sicher gestellt sein

- Der Auftragnehmer muss Referenzen nachweisen über Kenntnisse und Erfahrungen im Themenfeld der Erhebung psychischer Belastungen, deren Durchführung und der Moderation mit dem Ziel, akzeptierte und wirkungsorientierte Maßnahmen zu entwickeln.
- Dem Auftrag muss eine transparente und im Zeitablauf möglichst differenziert steuerbare Kostenplanung zu Grunde liegen

Der Auftrag beginnt im August 2012 nach Sondierungsgesprächen in der BGV unter Beteiligung von Vertretern der Dienststelle und des Personalrats, angestrebt wird eine Auftrags-erfüllung spätestens zum Dezember 2013

**Projekt "Erhebung psychischer Belastungen ... in der Behörde für Gesundheit und Verbraucherschutz"  
zeitlicher Ablauf**

	Jan 13	Feb 13	Mrz 13	Apr 13	Mai 13	Jun 13	Jul 13	Aug 13	Sep 13	Okt 13	Nov 13	Dez 13	Jan 14	Feb 14	Mrz 14
<b>Teilprojekte / Meilensteine</b>															
Projektklärung und -planung (ca. 4-6 Wochen)															
Bestandsaufnahme/ Screening (ca. 4 Monate)															
Teilprojekt Führungskräfte (ca. 4-6 Wochen)															
Teilprojekt Beschäftigte 1 (ca. 4-8 Wochen)															
Teilprojekt Beschäftigte 2 (ca. 4-8 Wochen)															
Teilprojekt Beschäftigte 3 (ca. 4-8 Wochen)															
Projektabschluss und Prozesssicherung (ca. 3-4 Wochen)															

Projekt "Erhebung psychischer Belastungen ... in der Behörde für Gesundheit und Verbraucherschutz"

Projektklärung + Information	Zeitraume	Jan 13	Feb 13	Mrz 13	Apr 13	Mai 13	Jun 13	Jul 13	Aug 13	Sep 13	Oct 13	Nov 13	Dez 13	Jan 14	Feb 14	März 14
<b>Auftaktworkshop</b>																
Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung	1 Woche															
<b>Planung und Durchführung Befragung</b>																
Vorklarung Befragungsinstrument mit Steuerungsgruppe	1 Woche															
Aufbereitung Zwischenergebnisse, Festlegung Befragungsinstrument + Feinplanung weiteres Vorgehen mit Steuerungsgruppe	1 Woche															
Checkup Befragungsinstrument	parallel															
Online-Plattform vorbereiten (extern)	1 Woche															
Testgruppe für Pretest zusammenstellen	parallel															
Pre-Test vor Ort, anschließend Online-Plattform fertigstellen	1 Woche															
Bereitstellung + Verteilung Passwörter	1 Woche															
<b>Befragungszeitraum</b>	4 Wochen															
Datenanalyse + Fertigstellung Bericht (überwiegend extern)	6-7 Wochen															
Ergebnisinterpretation, Planung Kommunikation und weiteres Vorgehen mit Steuerungsgruppe	2 Wochen															
Ergebnispräsentation im Führungskräftekreis und auf Mitarbeiterversammlung	1 Woche															
<b>Kommunikation (1): Projekt und erste Schritte</b>																
schriftliche Information an Mitarbeiter/-innen																
Führungskräftebesprechung																
Interessenvertretung (Dialog)																
Beschäftigte (Mitarbeiterversammlung)																
<b>Kommunikation (2): Screening</b>																
Ankündigung																
Verteilung der Passwörter																
Erinnerung																
Kurzinfo über Beteiligungsquote																
Vorabinfo Ergebnisse (Trends)																
Ergebnispräsentation im Führungskräftekreis und auf Mitarbeiterversammlung																

23 Nov 12





## Der Hamburgische Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit

---

Der Hamburgische Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit hat sich wiederholt, insbesondere im Rahmen von Organisationsuntersuchungen, mit den datenschutzrechtlichen Aspekten von Mitarbeiterbefragungen befasst

Es hat sich gezeigt, dass die Mitarbeiter in verschiedenen Zusammenhängen zur Mitarbeit in Form von Fragebögen oder Interviews aufgefordert wurden. Die datenschutzrechtlichen Anforderungen an Mitarbeiterbefragungen waren in den meisten Fällen nicht bekannt und sind deshalb oft nicht eingehalten worden

Der Hamburgische Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit gibt deshalb nach § 23 Absatz 2 Hamburgisches Datenschutzgesetz nachstehende

### **Empfehlungen zum Datenschutz bei Mitarbeiterbefragungen**

#### 1. Einleitung

Jeder Mitarbeiter hat seinem Dienstherrn bzw. Arbeitgeber eine Reihe von Angaben zu machen, ohne die das Beschäftigungsverhältnis nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden kann. Dabei ist in der Rechtsprechung seit langem anerkannt, dass nur solche Fragen zulässig sind und nur solche Informationen gegeben werden müssen, die der Arbeitgeber kennen muss, um das Arbeitsverhältnis korrekt durchführen und abwickeln zu können. Hierzu zählen Angaben zur Qualifikation, zum Familienstand, zur Kinderzahl, zur Schwerbehinderung u v a m. Die dafür erforderliche Datenverarbeitung wird durch § 28 Hamburgisches Datenschutzgesetz und § 85 ff Hamburgisches Beamtenengesetz oder durch bereichsspezifische Rechtsvorschriften erlaubt

Bei Untersuchungen zur Reorganisation und Verwaltungsmodernisierung haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der Abfrage von Fakten über ihre Tätigkeit die notwendigen Angaben zu machen.

Werden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in standardisierter Form durch Fragebögen oder Interviews darüber hinaus nach Meinungen, Werturteilen, Einschätzungen oder Verbesserungsvorschlägen befragt, sind die Grenzen der Erlaubnisnormen in der Regel jedoch überschritten

#### 2 Was ist eine Mitarbeiterbefragung?

Die „Mitarbeiterbefragung“ ist ein definiertes Instrument der betrieblichen Sozial-/Motivationsforschung. Synonyme Begriffe sind beispielsweise „Meinungsumfrage“ oder auch „betriebliche Umfrage“. Sie dient der systematischen Informationsgewinnung über Einstellungen, Wertungen, Erwartungen, Bedürfnisse und Erfahrungen der Beschäftigten mit dem Ziel

---

[www.datenschutz.hamburg.de](http://www.datenschutz.hamburg.de)

E-Mail [mailbox@datenschutz.hamburg.de](mailto:mailbox@datenschutz.hamburg.de)

Klosterwall 6 - D-20095 Hamburg - Tel 040 - 4 28 54 - 40 40 - Fax 040 - 4 28 54 - 40 00

Vertrauliche Informationen sollten auf elektronischem Weg nur verschlüsselt an uns übermittelt werden  
Unser öffentlicher PGP-Schlüssel ist im Internet verfügbar (Fingerprint: 53D9 64DE 6DAD 452A 3796 B5F9 1B5C EB0E)



- Aussagen über den Grad der allgemeinen Arbeitszufriedenheit oder
- Aussagen über den Grad der Zufriedenheit mit bestimmten Teilaspekten der Arbeit, des Arbeitsumfeldes, der Arbeitsorganisation usw. (z.B. Ermittlung der Meinungen und Vorstellungen der Beschäftigten hinsichtlich der geltenden Arbeitszeitregelungen, der Aufstiegsmöglichkeiten oder des Führungsverhaltens o.ä.)
- Aussagen zur Einschätzung etwaiger künftiger Änderungen

zu erhalten

Die Mitarbeiterbefragung ist demnach ein Analyse- und Diagnoseinstrument des Dienstherrn und Arbeitgebers. Die Ergebnisse der Mitarbeiterbefragung bieten Ansatzpunkte für gestalterische Maßnahmen im Bereich der Personal- und Organisationsentwicklung. Die Mitarbeiterbefragung ist zugleich ein Instrument der Beteiligung der Beschäftigten im Rahmen von Veränderungs- und Modernisierungsprozessen.

Vor diesem Hintergrund ist die Mitarbeiterbefragung als (Führungs-) Instrument zu unterscheiden von anderen Instrumenten der Informationsgewinnung und Entscheidungsvorbereitung (z.B. Personalplanungssysteme und -instrumente, Arbeitsplatzbeschreibung, Aufgabenanalyse), die sich ggf. schriftlicher oder mündlicher Befragungen oder Erhebungen bedienen, jedoch nicht auf die Erhebung von Meinungen und Vorstellungen der Beschäftigten abzielen.

### 3 Erhebungsmethoden/Befragungsformen

Klassische Formen der Mitarbeiterbefragung sind der Einsatz von standardisierten oder teilstandardisierten Fragebögen und/oder der Einsatz von strukturierten oder teilstrukturierten Interviews. Nicht die Befragungsform sondern die inhaltlichen Fragestellungen entscheiden letztlich über die Zuordnung einer Erhebung/Befragung zum Instrumentarium der Mitarbeiterbefragung.

### 4 Rechtsgrundlagen

Maßgebliche Rechtsgrundlagen für eine Mitarbeiterbefragung sind die §§ 5, 12 ff HmbDSG. Danach ist diese in der Regel nur auf freiwilliger Basis zulässig. § 28 Abs. 1 und 2 HmbDSG sowie § 85 ff HmbBG bieten keine ausreichende Rechtsgrundlage für die Erhebung von personenbezogenen Daten im Rahmen von Mitarbeiterbefragungen.

Stellt man auf das Tatbestandsmerkmal „soweit dies zur Durchführung organisatorischer, personeller oder sozialer Maßnahmen, insbesondere auch zu Zwecken der Personalplanung oder des Personaleinsatzes, erforderlich ist“ ab, scheitert die Anwendung der genannten Normen bereits regelmäßig an der Tatsache, dass Mitarbeiterbefragungen im planerischen Vorfeld von derartigen Maßnahmen liegen. Erst aufgrund der Ergebnisse einer Mitarbeiterbefragung lassen sich organisatorische, personelle und soziale Maßnahmen konkretisieren. Die Durchführung dieser Maßnahmen bildet demgegenüber einen eigenen Verfahrensschritt, für den § 28 Abs. 1 und 2 HmbDSG und § 85 ff HmbBG anwendbar sind.

Es mag zwar Fälle geben, bei denen nicht auszuschließen ist, dass eine Mitarbeiterbefragung zur Durchführung organisatorischer Maßnahmen unumgänglich und im Sinne des Gesetzes erforderlich ist, dies ist aber nicht die Regel. Soll ausnahmsweise von der Freiwilligkeit einer Mitarbeiterbefragung abgesehen und die datenschutzrechtliche Zulässigkeit einer Mitarbeiterbefragung auf § 28 HmbDSG bzw. § 85 ff HmbBG gestützt werden, so bedarf dies einer besonderen Begründung, aus der deutlich hervorgeht, dass die personenbezogene Mitarbeiterbefragung



ein erforderliches Mittel zur Durchführung der beabsichtigten Maßnahme ist. Dabei ist zu berücksichtigen, dass sich die Datenverarbeitung an dem Ziel auszurichten hat, so wenig personenbezogene Daten wie möglich zu erheben und weiter zu verarbeiten (§ 5 Abs. 4 HmbDSG)

Ebenfalls nur auf freiwilliger Basis zulässig sind Mitarbeiterbefragungen, in denen Angaben zu persönlichen und sachlichen Verhältnissen mit Fragen nach Einstellungen und Meinungen verknüpft werden (z. B. die Frage nach der Länge des Arbeitsweges in Verbindung mit der persönlichen Mobilitätsbereitschaft oder auch die Frage nach der jetzigen Vergütungs-/Besoldungsgruppe in Verbindung mit der Einschätzung der weiteren beruflichen Perspektiven)

5. Anforderungen an eine datenschutzgerechte Mitarbeiterbefragung nach  
§§ 5, 12 HmbDSG

a) Aufklärung und Einwilligung

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zunächst über die Freiwilligkeit der Befragung aufzuklären sowie darüber, dass ihnen keine Nachteile entstehen, wenn sie an der Befragung nicht teilnehmen. Ferner müssen sie wissen, welche Daten zu welchem Zweck erhoben, gespeichert und gegebenenfalls auch weitergegeben werden. Außerdem sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über die Dauer der Speicherung zu informieren.

Die personenbezogene Mitarbeiterbefragung bedarf schließlich der schriftlichen Einwilligung. Von der Schriftform der Einwilligung kann abgesehen werden, wenn die Aufklärung im Rahmen einer mündlichen Informationsveranstaltung oder in Form eines Umlaufs erfolgt und dokumentiert ist (Anwesenheitsliste, Abzeichnen des Umlaufs). Darüber hinaus ist es sinnvoll, die Aufklärung deutlich sichtbar auf dem Erhebungsbogen selbst vorzunehmen.

Wichtig ist in jedem Fall, dass der Zweck der Erhebung detailliert und abschließend dargestellt wird. Werden bei Gelegenheit einer Erhebung zusätzlich Daten erfasst, die nicht ausdrücklich Untersuchungs- bzw. Erhebungsgegenstand sind, ist ihre Erhebung rechtswidrig. Gleiches gilt für die Verwendung der Daten zu anderen als den in der Einwilligung beschriebenen Zwecken.

b) Kritische Fragestellungen

Auch Art und Inhalt der Fragestellungen können das Recht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf informationelle Selbstbestimmung unzulässig einschränken. Wegen des Abhängigkeitsverhältnisses zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer ist hierauf besonders sorgfältig zu achten. Problematisch können insbesondere folgende Komplexe sein: die Selbsteinschätzung, die Einschätzung des kollegialen Umfelds sowie die Einschätzung von Vorgesetzten. Hierfür kommt allenfalls eine anonyme Befragung in Betracht. Außerdem müssen diejenigen, die eingeschätzt werden sollen, ohne jeden Zwang in Befragungen dieser Art einwilligen, wenn die Einschätzung personenbezogen erfolgt.

c) Kontrollfragen

Werden bei längeren Befragungen/Erhebungen Kontrollfragen gestellt, die vorangegangene Antworten auf ihre Wahrhaftigkeit überprüfen sollen, können sie nur als datenschutzrechtlich unbedenklich eingestuft werden, wenn sie methodisch zutreffend eingesetzt und von der Einwilligungserklärung entsprechend dem dargelegten Untersuchungszweck abgedeckt sind.



d) Redlichkeit der Befragung/Erhebung

Nicht zulässig sind Mitarbeiterbefragungen, deren Zweck vor den Betroffenen verschleiert werden soll. Dies betrifft etwa eine Befragung, die angeblich darauf abzielt, Einschätzungen und Vorschläge für eine Verbesserung der Arbeitsabläufe zu erheben, während die Auswertung darauf abstellt, lediglich anhand der Zahl der Vorschläge den Grad der derzeitigen Motivation zu messen. In diesem Fall ist die Befragung unzulässig.

c) Anonymität

Mitarbeiterbefragungen dienen regelmäßig dazu, einen Überblick über die Einstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu bestimmten Fragestellungen zu erhalten. Es interessiert regelmäßig nicht, wer im Einzelnen welche Aussagen gemacht hat. Entsprechend diesem allgemeinen Erkenntnisinteresse sind die Daten möglichst von vornherein anonym zu verarbeiten (§ 5 Abs. 4 Satz 2 HmbDSG). Vielfach ist mit einer anonymisierten Befragung das gewünschte Untersuchungsziel sehr gut zu erreichen.

Die Anonymität der Antworten ist auch im weiteren Verfahren zu gewährleisten.

So ist zu berücksichtigen, dass der Verzicht auf Merkmale wie Namen oder Personalnummern meist nicht ausreicht. Es ist vielmehr zu gewährleisten, dass ein Personenbezug oder auch eine Personenbeziehbarkeit nur mit unverhältnismäßig großem Aufwand hergestellt werden kann (§ 4 Abs. 9 HmbDSG). Hierzu gehört z. B. die vom Erhebungsbogen getrennte Erfassung der schriftlichen Einwilligungserklärungen oder die Rücklaufkontrolle.

Es ist weiter darauf zu achten, dass der Personenbezug auch durch Kombination mehrerer Antworten nicht herstellbar ist. Hierfür empfiehlt sich die Abfrage von bereits aggregierten Größen (z. B.: Alter 20 bis 30, Einkommen 1000,- € bis 2000,- €, Gehalts- und Besoldungsstufen nach Laufbahnen zusammengefasst, Abteilungszugehörigkeit statt Leitzeichen).

Bei der Auswertung sind Angaben nur zulässig, wenn in der Rubrik mindestens 3 Betroffene enthalten sind, geringere Größen sollten unterdrückt oder der nächsten Ebene zugeordnet werden.

Es ist nicht zulässig, Angaben mit Hilfe von eventuell vorhandenem Zusatzwissen zu reidentifizieren und im Verwaltungsvollzug zu verwenden. Hierzu reicht z. T. schon die Kenntnis über die Handschrift des Mitarbeiters. Selbst die Tatsache, wer an einer Erhebung teilgenommen hat oder nicht, darf unter den Kolleginnen und Kollegen nicht bekannt werden. Auskünfte aus Mitarbeiterbefragungen dürfen keinen Einfluss auf - spätere - Personalentscheidungen haben. Diese Umstände sind u. a. schon bei der Veröffentlichung von Teilnehmerzahlen und von vereinzelt Antworten zu berücksichtigen.

## 6 Maßnahmen zur Datensicherung

Bei Mitarbeiterbefragungen sind die erforderlichen Sicherungsmaßnahmen nach § 8 HmbDSG zu treffen. Insbesondere sind die ausgefüllten Fragebögen bis zu ihrer Löschung sicher zu verwahren. Sie dürfen nur denjenigen zugänglich sein, die für die Durchführung der Befragung dienstlich zuständig sind.



## 7. Beauftragung Dritter

Oft werden externe Beratungsunternehmen mit der Durchführung von Mitarbeiterbefragungen betraut. Hierbei ist zu beachten, dass der zuvor dargestellte Datenschutz zugunsten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht verkürzt werden darf.

Gemäß § 3 Abs. 1 HmbDSG gilt in diesen Fällen: Die Unternehmen sind sorgfältig auszuwählen und schriftlich zu beauftragen. Bei der individuellen Anpassung des Mustervertrages der Finanzbehörde sind eventuell erforderliche ergänzende Maßnahmen zur Datensicherung und etwaige Unterauftragsverhältnisse vorab namentlich festzulegen.

Soweit für den Auftragnehmer, z.B. als nicht-öffentliche Stelle, das Hamburgische Datenschutzgesetz keine Anwendung findet, ist gem. § 3 Abs. 3 HmbDSG vertraglich sicherzustellen, dass die auftragnehmende Stelle die gesetzlichen Bestimmungen befolgt und sich der Überwachung durch die Hamburgische Beauftragte bzw. den Hamburgischen Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit unterwirft. Die im Einzelnen mit der Durchführung betrauten Mitarbeiter sollten anhand dieser Empfehlungen auf die Einhaltung des hier genannten Standards verpflichtet werden.

Wesentlich ist, dass die Fragenkataloge vor Durchführung der Befragung verantwortlich mit dem Auftraggeber abzustimmen sind. Es ist sicherzustellen, dass der Auftragnehmer die Aufklärungs- und Anonymisierungsanforderungen einhält. Auch darf nur er allein über die personenbezogenen bzw. personenbeziehbaren Unterlagen (Fragebogen, Interviewprotokoll) verfügen. Er hat darüber Stillschweigen zu bewahren und für eine fachgerechte Löschung nach Beendigung des Auftrags Sorge zu tragen. Eine zweckfremde weitere Verwendung der erhobenen Daten ist auszuschließen. Bezüglich der vorgenannten Datenträger dürfen keine Zurückbehaltungs- oder Herausgabeansprüche vereinbart werden.

## 8. Online-Befragungen

Um Antworten schneller und weniger zeitaufwändig auswerten zu können, wird zunehmend die elektronische Befragung eingesetzt. Dabei sind folgende Grundsätze zu beachten:

- Die Anonymität der Befragten ist durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zu gewährleisten.
- Bereits beim Login (s. Ziffer 8 b) muss durch geeignete Mittel sichergestellt sein, dass bei einmaliger Befragung keine persönliche Identifikation des Befragten erfolgt.
- Für die Qualitätskontrolle sowie die Zuordnung der Befragten zu Zwecken der Folge- oder Wiederholungsbefragungen werden keine Namen, sondern andere geeignete Mittel, zum Beispiel Codes, verwendet.

### a) Per Mail

Der Fragebogen wird nebst den erforderlichen Hinweisen per Mail versandt. Die Rucksendung ist möglich auf herkömmlichem Weg oder per Mail an ein dafür eingerichtetes Postfach. Dabei ist jedoch eine anonymisierte Rucksendung dann nicht gegeben, wenn dafür das eigene Postfach als Absender genutzt wird.

*Tipp Bessere Anonymisierungsmöglichkeiten bietet die nachstehende Alternative*

### b) Intranet/Internet



Die Teilnehmer erhalten per Mail Hinweise zur Befragung und einen Link, auf dem der Fragebogen entweder zum Download zur Verfügung gestellt wird oder direkt ausgefüllt und abgesandt werden kann. Die als Empfänger der Bogen ausgesuchte Stelle sollte dabei auf die Speicherung der Verbindungsdaten (IP-Adresse etc.) verzichten.

Tipp: Die Antworten werden ohne Identifizierungsmerkmal als einheitlicher Datensatz gespeichert. Während der Beantwortung der Fragen bekommt der Browser des Teilnehmers eine so genannte Session ID zugewiesen, die nach dem Absenden der Antworten sofort gelöscht wird. Es werden keine Cookies verwendet.

**ERKLÄRUNG**

**zur NICHTANWENDUNG der „Scientology“ Technologie nach L. Ron Hubbard**

Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer versichert, dass sie bzw. sein Unternehmen nicht nach der Technologie von L. Ron Hubbard (Scientology Technologie) geführt wird, weder Mitarbeiter der Auftragnehmerin bzw. des Auftragnehmers noch die Geschäftsleitung Kurse und Seminare nach der Technologie von L. Ron Hubbard besuchen und die Geschäftsleitung die Technologie von L. Ron Hubbard zur Durchführung von Schulungsseminaren und Beratungsaufträgen ablehnt.

13.04.13  
(Ort/Datum)



(Firmenstempel)  
Name und Unterschrift  
der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers