

Rechtsverordnung über das landeskirchenweite Intranet (RVO-LKI)

Vom 28. April 2023

(KABl. Nr. 59 S. 107)

Die Kirchenleitung hat auf der Grundlage von § 2 des Kirchengesetzes über das landeskirchenweite Intranet (LKI-Gesetz) vom 24. Oktober 2019 (KABl. S. 219) die folgende Rechtsverordnung beschlossen:

Präambel

Das landeskirchenweite Intranet (LKI) ist eine wesentliche Grundlage der kircheninternen Kommunikation und zentraler Bestandteil der Abbildung kirchlicher digitaler Verwaltungsverfahren. Es ist auf die Bedürfnisse der den Kirchen obliegenden hoheitlichen Aufgaben angepasst und auf die kirchenrechtlichen Vorgaben in besonderer Weise abgestimmt.

§ 1

Funktionen des LKI, Seelsorge und Beichte

(1) ¹Für die Nutzung des landeskirchenweiten Intranets stehen zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Rechtsverordnung insbesondere folgende Funktionen zur Verfügung:

1. E-Mail, Kalender, Kontakte,
2. Dokumentenablage und -verwaltung (Cloudspeicher).

²Das Konsistorium legt den zur Verfügung stehenden Speicherplatz für die genannten Funktionen und gegebenenfalls weitere Fachanwendungen fest.

(2) Die in Absatz 1 genannten Funktionen sind grundsätzlich ausschließlich dienstlich zu verwenden.

(3) ¹Wird das LKI für Seelsorge und Beichte verwendet, muss der Nutzer die hierbei entstehenden Dateien in verschlüsselten Bibliotheken ablegen. ²Diese Ordner dürfen durch Dritte, insbesondere die in § 2 genannten Personen, nicht eingesehen werden.

§ 2

Zuständigkeiten und Rollen

(1) ¹Das Konsistorium ist für den Betrieb und die Weiterentwicklung des LKI zuständig. ²Es benennt Master-Vertrauensinstanzen. ³Die Master-Vertrauensinstanzen sind für die organisatorischen Fragen des Betriebs des LKI auf Ebene der Landeskirche zuständig.

„Die Master-Vertrauensinstanzen haben hinsichtlich der Nutzungskonten die gleichen Möglichkeiten wie die Vertrauensinstanzen (Absatz 2), sollen hiervon aber nur Gebrauch machen, wenn diese ungeplant nicht zur Verfügung stehen und eine Situation besteht, die nicht bis zur Wiederaufnahme des Dienstes einer zuständigen Vertrauensinstanz warten kann.

(2) „Für die Nutzerverwaltung der Kirchengemeinden ist der jeweilige Kirchenkreis zuständig; im Übrigen ist für die Nutzerverwaltung jede Körperschaft selbst zuständig. „Hierfür werden regional Zuständige für die Nutzerverwaltung (Vertrauensinstanzen) benannt und dem Konsistorium zur technischen Umsetzung angezeigt. „Diese können Nutzungskonten freischalten, sperren oder die Einrichtung ablehnen und entscheiden.

(3) Das Konsistorium legt die Aufgaben der einzelnen Rollen in einem Rollenkonzept fest, sofern sich diese nicht aus den folgenden Vorschriften ergeben.

§ 3

Mitarbeitervertretungs- und Datenschutzrecht

Die Vorschriften des Mitarbeitervertretungs- und Datenschutzrechts sowie die Bestimmungen über die Informationssicherheit bleiben unberührt.

§ 4

Nutzungsberechtigung und Nutzungsverpflichtung

(1) „Kirchliche Körperschaften des öffentlichen Rechts in der EKBO sowie ihre beruflich Mitarbeitenden sind berechtigt und verpflichtet, das LKI mit seinen in § 1 Absatz 1 genannten Funktionen zu nutzen. „Die Nutzungspflicht gilt nicht für ausschließlich manuell tätige Mitarbeitende und für Mitarbeitende, die in Dienststellen anderer Träger tätig sind und denen von diesen ein Nutzungskonto zur Verfügung gestellt wird (insbesondere Religionslehrkräfte).

(2) „Weitere Personen und Einrichtungen können das System nutzen, sofern Nutzungskonten zur Verfügung stehen. „Die Kirchenleitung kann eine Höchstzahl der zur Verfügung stehenden Nutzungskonten festlegen.

§ 5

Freischaltung

(1) „Der Zugang zum LKI wird nach Anmeldung und Prüfung der Nutzungsberechtigung (§ 4) freigeschaltet (Einrichtung eines Nutzungskontos). „Die Richtigkeit der Angaben sowie die Kenntnisnahme und Beachtung der für das landeskirchenweite Intranet geltenden Vorschriften einschließlich der Netiquette sind von der Nutzerin oder dem Nutzer zu bestätigen. „Die Prüfung ist Aufgabe der zuständigen Vertrauensinstanz (§ 2 Absatz 2).

- (2) Nach Freischaltung erfolgt die dienstliche schriftliche E-Mail-Kommunikation der Nutzerin oder des Nutzers und an sie oder ihn über das LKI.
- (3) Das Konsistorium führt anhand der Benutzerverwaltung eine Aufstellung der Nutzerinnen und Nutzer.

§ 6

Änderung der Nutzungsberechtigung; Sperrung des Zugangs

- (1) Nutzende sowie gegebenenfalls ihre Vorgesetzten und Personalstellen, Vertrauensinstanzen sowie Master-Vertrauensinstanzen stellen sicher, dass jede Änderung der Nutzungsberechtigung, insbesondere der Wegfall der Nutzungsberechtigung, bei den Rechten berücksichtigt wird.
- (2) ¹Die Sperrung von Nutzungskonten setzt voraus, dass die Nutzerin oder der Nutzer oder seine Organisation gegen die Nutzungsbedingungen oder die vom Konsistorium festzulegende Netiquette verstoßen hat. ²Der Nutzerin oder dem Nutzer und der Organisation ist unverzüglich Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (3) ¹Der Zugang zum LKI wird gesperrt, wenn der Zugang sechs Monate nicht genutzt worden ist. ²Nach weiteren drei Monaten ist er zu löschen, es sei denn, es ist einer Master-Vertrauensinstanz rechtzeitig vorher bekannt gemacht worden, dass die Nutzerin oder der Nutzer nicht im Dienst ist und die Wiederaufnahme des Dienstes geplant ist. ³Nach der Löschung des Nutzungskontos kann der Zugang jederzeit erneut beantragt und unter Verlust der Altdaten neu angelegt werden.

§ 7

Einrichtung dienstlicher E-Mail-Adressen für Körperschaften und sonstige Einrichtungen

- (1) ¹Die kirchlichen Körperschaften sollen eine auf ihren Namen bezogene E-Mail-Adresse erstellen. ²Dabei soll es sich um eine E-Mail-Adresse im System des LKI handeln, wenn möglich eine Verweis-/Alias-Adresse der Posteingangsfachadresse.
- (2) Näheres regelt das Konsistorium.
- (3) Nachrichten, die in die E-Mail-Postfächer nach Absatz 1 eingehen, sind der Körperschaft oder Organisationseinheit zugegangen.
- (4) ¹Zugangsberechtigt sind die oder der Vorsitzende sowie die oder der stellvertretende Vorsitzende des Leitungsgremiums der Körperschaft, in anderen Fällen die Leiterin oder der Leiter sowie die Stellvertreterin oder der Stellvertreter. ²Diese können die Postfächer anderen geeigneten Mitarbeitenden zur Bearbeitung zugänglich machen.
- (5) ¹Die kirchliche Körperschaft oder Einrichtung ist für die ordnungsgemäße Veraktung von aktenwürdigem Schriftgut zuständig. ²Aktenwürdig sind Unterlagen, die erzeugt, empfangen und verwaltet werden als Beweismittel und als Vermögen einer Organisation

oder Person, rechtliche Verpflichtungen nachzuweisen oder Geschäftsvorgänge abzuwickeln.

§ 8

Veröffentlichung dienstlicher E-Mail-Adressen

- (1) Dienstliche E-Mail-Adressen der Organisationen nach § 7 Absatz 2 sowie der Mitarbeitenden im Pfarrdienst sind durch die jeweilige Körperschaft im Pfarralmanach sowie im Kirchlichen Adresswerk zu hinterlegen.
- (2) Die Kirchenleitung kann für bestimmte Berufsgruppen (z. B. Küsterinnen und Küster, Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker) bestimmen, dass deren dienstliche Adressen der zu bestimmenden landeskirchlichen Stelle mitzuteilen und dort für den dienstlichen Gebrauch zu hinterlegen sind.

§ 9

Dienstweg zwischen Kirchengemeinde und Landeskirche; Kirchliche Verwaltungsämter

(1) ¹Dienstlicher Schriftverkehr zwischen Kirchengemeinden und Landeskirche erfolgt in beiden Richtungen über die Sendung an die jeweils zuständige Superintendentur, sofern eine Information des Kirchenkreises nicht offensichtlich überflüssig ist. ²Dies gilt nicht für Anfragen, die auf eine kurze Auskunft gerichtet sind, ohne dass Rechte des Kirchenkreises betroffen sind. ³Dies gilt weiterhin nicht,

1. sofern über ein Vorhaben, z. B. ein Bauvorhaben, im Grundsatz entschieden ist, aber über Einzelheiten beraten werden muss und Rechte des Kirchenkreises dadurch nicht betroffen sind, oder
2. Anfragen im Zusammenhang mit der Ältestenwahl, soweit Rechte des Kirchenkreises nicht berührt sind.

⁴Die Superintendentur leitet die E-Mail innerhalb von drei Werktagen weiter und teilt dies dem Absender mit. ⁵Die Kirchlichen Verwaltungsämter erhalten eine E-Mail-Kopie durch den jeweiligen Absender, sofern ihr Zuständigkeitsbereich berührt ist.

(2) Sollten Kirchengemeinden nicht über das Internet erreichbar sein, verteilt die Superintendentur.

§ 10

Dienstliche E-Mail-Kommunikation

(1) ¹Dienstpost ist an die nach §§ 4 und 5 eingerichteten E-Mail-Adressen zu senden und mit dieser zu empfangen. ²Die automatische Weiterleitung an eine andere E-Mail-Adresse ist nicht zulässig. ³E-Mails müssen (z. B. in der E-Mail-Signatur) den Absender und die absendende Dienststelle eindeutig erkennen lassen.

(2) Absatz 1 gilt auch für rechtserhebliche Erklärungen, die der Textform bedürfen (§ 126a BGB).

(3) ¹Rechtserhebliche Erklärungen, die der Schriftform (§ 126 BGB – z. B. die Kündigung eines Mietverhältnisses oder eines Arbeitsverhältnisses) oder der elektronischen Form (§ 126a BGB – z. B. Mieterhöhungsverlangen des Vermieters bei Wohnraum) bedürfen, können abweichend von Absatz 1 nicht durch die elektronische Form (E-Mail) ersetzt werden. ²Gehen rechtserhebliche Erklärungen, die besonderen Formvorschriften unterliegen, per E-Mail ein, ist der Adressat verpflichtet, den Absender unverzüglich auf den Formmangel und die Folgen hinzuweisen.

§ 11

Kostentragung der kirchlichen Körperschaften und weiterer Einrichtungen

¹Die Kostentragung der kirchlichen Körperschaften der EKBO und ihrer Einrichtungen richtet sich nach dem kirchlichen Finanzrecht. ²Wenden weitere Einrichtungen das LKI an, so ist eine Beteiligung an den Kosten vertraglich zu regeln.

§ 12

Protokolldaten

(1) ¹Die bei der Nutzung des LKI für Zwecke der Systemsicherheit und des ordnungsgemäßen Betriebs erfassten Benutzerdaten dürfen ausschließlich von den zugriffsberechtigten Personen für diese Zwecke verwendet werden. ²Zu anderen Zwecken dürfen die Daten nicht verwendet oder weitergegeben werden.

(2) ¹Auswertungen von personenbezogenen Daten zum Zwecke der Leistungs- oder der Verhaltenskontrolle von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sind unzulässig. ²Widerrechtlich gewonnene Informationen unterliegen einem Beweisverwertungsverbot. ³Alle darauf gestützten arbeitsrechtlichen Maßnahmen sind unwirksam.

(3) ¹Der Zugriff auf personenbezogene Nutzungskonten darf nur in begründeten Fällen des Verdachts der missbräuchlichen Benutzung erfolgen. ²Näheres regelt das Konsistorium. ³Die Vorschriften des Mitarbeitervertretungs- und des Datenschutzrechts bleiben unberührt.

(4) Personenbezogene Protokollierungen von Tätigkeiten sowie sonstige Kennzeichnungen von Daten und Dokumenten mit Informationen zur Identifikation der bearbeitenden Person (i. e. Protokollierung der letzten Bearbeitung oder Änderungshistorien) finden grundsätzlich nur statt, um rechtlichen Anforderungen zu genügen.

(5) ¹Die Gewährleistung der Betroffenenrechte (Benachrichtigung, Auskunft, Korrektur, Sperrung, Löschung) ist vollumfänglich sicherzustellen. ²Den Personen, die das LKI nutzen, wird auf Anfrage eine vollständige Auskunft bezüglich der zu ihrer Person gespeicherten Daten und Dokumente unentgeltlich zur Verfügung gestellt.

§ 13**Einführung**

1Die kirchlichen Körperschaften richten bis zum 31. Dezember 2023 im Rahmen der Nutzungspflicht Nutzungskonten ein. 2Das Konsistorium unterstützt die kirchlichen Körperschaften insbesondere durch Schulung und strategische Beratung.

§ 14**Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

1Diese Rechtsverordnung tritt am 1. Juni 2023 in Kraft. 2Gleichzeitig tritt die Rechtsverordnung über das landeskirchenweite Intranet (RVO-LKI) vom 24. Januar 2020 (KABl. S. 26); geändert durch Rechtsverordnung vom 18. Juni 2021 (KABl. Nr. 77 S. 126) außer Kraft.