

Dienstvereinbarung über den Zugriff auf E-Mail-Accounts

Nach § 6 Abs.3 der Verwaltungs-, Benutzungs- und Beschaffungsordnung des Rechenzentrums der Pädagogischen Hochschule Heidelberg wird der Zugriff auf E-Mail-Konten von Beschäftigten durch Dienstvereinbarung geregelt.

1. Einrichtung eines Abwesenheitsassistenten

Die Nutzenden sind verpflichtet, soweit möglich einen Abwesenheitsassistenten mit Hinweisen auf eine Vertretung o.ä. einzurichten, sobald sie von einer Abwesenheit von länger als einem Arbeitstag ausgehen müssen.

2. Zugriff auf dienstliche E-Mails bei längerer Abwesenheit – mit Einverständnis

Bei dringenden betrieblichen Belangen ist die Hochschule nach Abwesenheit von mehr als drei aufeinanderfolgenden Arbeitstagen berechtigt, auf das E-Mail-Konto einer oder eines Nutzenden zuzugreifen. Vor einem solche Zugriff ist der oder die Nutzende rechtzeitig aufzufordern, entweder selbst die entsprechenden Emails weiterzuleiten oder das Einvernehmen zu dem Zugriff schriftlich oder in Textform zu erklären.

- Der Zugriff erfolgt i.d.R durch die vorgesetzte Person und unter Aufsicht der übergeordneten Einheit.
- Es dürfen nur Emails geöffnet werden, die für den angegebenen Dringlichkeitsgrund relevant sind.

3. Zugriff auf dienstliche E-Mails bei längerer Abwesenheit – ohne Einverständnis

Ist eine eigenständige Weiterleitung seitens des oder der Nutzenden nicht möglich, kann das Einvernehmen nicht eingeholt werden oder verweigert die oder der Nutzende dieses, ist ein Zugriff auf das E-Mail-Konto nur nach vorheriger Genehmigung durch das Rektorat sowie mit dem Datenschutzbeauftragten und einem Mitglied des Personalrats zulässig.

In diesem Fall gilt:

- Der Zugriff ist in Hinblick auf Dringlichkeit und Verhältnismäßigkeit zu dokumentieren. Die Dokumentation wird ausgedruckt und dem oder der Nutzenden per Hauspost in einem verschlossenen Umschlag mit dem Vermerk „persönlich/vertraulich“ zugestellt
- Es ist sicherzustellen, dass die Datenschutzvorgaben der Hochschule eingehalten werden.
- Es dürfen nur Emails geöffnet werden, die für den angegebenen Dringlichkeitsgrund relevant sind.

4. Neues Passwortvergabe

Nach Zugriff auf dienstliche E-Mails gem. Ziff. 2 oder 3 erhält der oder die Nutzende per Hauspost (persönlich/vertraulich) ein neues Passwort.

5. Ausnahmen von der Regelung

Ein Zugriff ohne Einvernehmen des oder der Nutzenden ist nicht gestattet bei Funktionsadressen, die als Anlaufstellen für Beratungsangebote in Problemlagen dienen. Dies sind derzeit der Personalrat,

die Beauftragte für Chancengleichheit, die Gleichstellung, die Schwerbehindertenvertretung, die Behindertenbeauftragte, die Ombudsperson zu Fragen guter wissenschaftlicher Praxis sowie die Ansprech-Adressen für Antidiskriminierung, Mobbing, Antiziganismusprävention, Fragen im Zusammenhang mit sexueller Diskriminierung, studentische Beschwerden und psychosoziale Beratung.

Dies gilt ebenso für die dienstlichen E-Mail-Accounts derjenigen Personen, die die entsprechenden Funktionen innehaben sowie für deren Vertretungen.

6. Inkrafttreten

Diese Dienstvereinbarung tritt am 04.02.2026 in Kraft. Sie kann mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende gekündigt werden. Die Nachwirkung wird ausgeschlossen. Die Möglichkeit einer fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt hiervon unberührt.

Die Parteien werden sich rechtzeitig vor Laufzeitende über die Erfahrungen mit den getroffenen Regelungen austauschen und über die Fortsetzung der Vereinbarung verhandeln.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Abschluss werden, bleibt davon die Wirksamkeit der Dienstvereinbarung im Übrigen unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung am nächsten kommen, die die Parteien mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich die Dienstvereinbarung als lückenhaft erweist.

Heidelberg, den 04.02.2026

Für die Hochschule:

Für den Personalrat:

gez.: Prof.in Dr.in Karin Vach
Rektorin

gez.: Andrea Schäfer
Personalratsvorsitzende