



Juli 2024

Liebe Kolleginnen und Kollegen,
manche Themen des HPR erinnern an den Verlauf eines Fußball-Turniers:

So brauchte es quasi eine Verlängerung bis die zur bundesweiten Einführung von **ERP-Time** erforderlichen Regelungen wie Rahmendienstvereinbarung, Weisung, Rollenkonzepte erfolgreich abgeschlossen werden konnten. Dabei müssen nun ggf. die Regelungen in den jeweiligen örtlichen Dienstvereinbarungen angepasst werden.

Dabei sollte und darf in der Fläche aber nicht verloren gehen, was von der Zentrale zugesagt wird: Eine große **Vertrauenskultur** in die Mitarbeitenden, was Ihre Buchungen und Zeiterfassungskorrekturen angeht.

In Sachen „**Job-Ticket**“ auf Basis des Deutschland-Tickets scheint es von Runde zu Runde gehen zu müssen. In einem ersten Schritt können die Nachwuchskräfte ab September 2024 nun endlich von einer Bezuschussung profitieren. Hoffen wir, dass alle anderen Kolleginnen und Kollegen kurzfristig in der nächsten Runde einbezogen werden. Vor dem Hintergrund, die BA nachhaltig aufzustellen, wäre das ein wichtiger positiver Aspekt zugunsten der Mitarbeitenden.

Als erstes Vorstandsmitglied in der neuen Amtszeit des HPR konnten wir **Dr. Katrin Krömer (Vorständin Ressourcen)** begrüßen. Sie beglückwünschte die in den neuen HPR gewählten Gremiumsmitglieder. Erfreulich ihre Einschätzung, dass die Übernahme von Aufgaben im HPR auch die Übernahme von Verantwortung für die BA bedeutet.

Aus diesem Verantwortungsgefühl heraus werden wir in den nächsten 4 Jahren die ambitionierten und umfangreichen Reformprozesse sowie die Schritte zu ihrer Umsetzung kritisch, transparent und mit Blick auf die „Machbarkeit“ im Sinne unserer Kolleginnen und Kollegen begleiten. Kondition und Talente unserer Mitarbeitenden müssen bei allem Willen zu Modernisierung und Veränderung berücksichtigt sowie das richtige Tempo gefunden werden.

In der Zeit der Corona-Lockdowns hatte sich die Ansicht gebildet, dass die Quantität von **Dienstreisen** nicht mehr den Umfang vor der Pandemie erreichen würde. Inzwischen stellt sich dieses Thema jedoch wieder ganz anders da. Für Beratungsfachkräfte in der Berufsberatung vor und im Erwerbsleben, die Vermittlungsfachkräfte insbesondere im Arbeitgeber-Service oder die Beschäftigten der Eingangszonen beim Arbeiten in mehreren Geschäftsstellen ist eine umfangreiche Reisetätigkeit wieder Alltag geworden. Hier zeigt sich aktuell leider das Bild, dass die Nutzung privater Fahrzeuge oder Tickets wie selbstverständlich





erwartet wird. Dienstwagen, auch als Selbstfahrer, stehen nicht in ausreichender Zahl zur Verfügung. Die Dienstreiseregulungen sind teils kompliziert und orientieren sich leider nicht an den Bedürfnissen der Beschäftigten. Die Kostensituation stellt einen weiteren Belastungsfaktor dar. Insofern empfinden wir die **Antwort der BA** auf das **HPR-Schreiben zur Mobilität** (siehe [hier](#)) als wenig zielführend an. Aus unserer Sicht sind mehr Vertrauen in die Mitarbeitenden sowie mehr Fantasie bei der Ausgestaltung des Mobilitätskonzepts gefragt. Ein Faktor, der nicht unterschätzt werden darf, wenn es um die Attraktivität der BA als Arbeitgeberin geht. Interessante Beispiele aus der freien Wirtschaft wären sicherlich auch mit den Rahmenbedingungen bei der BA kompatibel.

Im Gespräch mit **Christian Rauch, Geschäftsführer POE**, standen die aktuellen **Überlegungen zur Neuorganisation der internen Bereiche** (bisher Interner Service und Regionales Infrastrukturmanagement) im Mittelpunkt, der Start ist für 2025 angekündigt. Es soll eine stufenweise Einführung des neuen Organisationsmodells erfolgen, dies wird sich über mehrere Jahre erstrecken. Aus unserer Sicht sind die angekündigten Änderungen sehr herausfordernd. Transparenz und eine auf die Mitarbeitenden zugeschnittene Umsetzung sind erforderlich, wenn der Reformprozess erfolgreich sein soll.

Grundsätzlich begrüßen wir die **Umsetzung des neuen LEDi-Prozesses**. Insbesondere die Vorgespräche vor den Beurteilungseröffnungen, die den Mitarbeitenden eine größere Möglichkeit geben, sich einzubringen und ihre beruflichen Pläne in dem Prozess dokumentiert zu wissen.

Leider erreichen uns aus verschiedenen RD-Bezirken Rückmeldungen, dass es an der Umsetzung jedoch teilweise hapert. Die vermeintlich notwendige Quotierung von Gesamturteilen sowie das Auswerten und Bewerten von Teilkompetenzen müssen nachgeschärft werden. Die Binnendifferenzierung sowie die genaue Betrachtung der vorhandenen Fähigkeiten in Teilkompetenzen sind im neuen Prozess wesentlich, wenn es um die Eignung für aktuelle wie auch bei Auswahlverfahren für neue Dienstposten geht. Hier lenkend eingreifen zu wollen und die Einschätzungen der Führungskräfte gar in Frage zu stellen, entspricht nicht den Zielen des Prozesses.

WhatsApp-Kanal der vbba

Aktuelle Informationen direkt aufs Handy – via WhatsApp



So können Sie den neuen **vbba-Kanal** abonnieren:

QR-Code scannen

Den Code einfach mit der Kamera des Smartphones scannen und auf den Link tippen.

Link öffnen

Den vbba-Kanal findet man auch über diesen Link:

<https://whatsapp.com/channel/0029VaCsPj33wtb0r1uPy334>



vbba – Gemeinsam Zukunft gestalten





Weitere Informationen aus der Juli-Sitzung

Weisung einschließlich Rahmendienstvereinbarung zur Einführung des ERP-Moduls zur Erfassung und Verwaltung von Arbeitszeitdaten (ERP-Time)

Bisher wurde die Arbeitszeit der Beschäftigten in IT-Zeit erfasst und verwaltet. Mit der Ablösung von IT-Zeit durch ERP-Time soll die Erfassung der Arbeitszeiten schneller und flexibler werden, administrative Aufwände im IS Personal reduziert und für eine effektive Bearbeitung anderer Anliegen der Beschäftigten verfügbar gemacht werden. Der Rollout erfolgt ab 15.07. und soll bis zum 01.11.2024 abgeschlossen sein. Für jede Dienststelle kann der Zeitpunkt der Umstellung individuell festgelegt werden.

Grundlage für die Einführung ist die mit dem HPR abgeschlossene „Rahmendienstvereinbarung zur Einführung eines modernisierten Arbeitszeitmanagements über ERP-Time“. Sie enthält die zentral erforderlichen Regelungen für den Einsatz von ERP-Time für die Erfassung und Verwaltung von Arbeitszeitdaten und bildet einen Rahmen, der durch örtliche Dienstvereinbarungen ergänzt werden kann. Dies betrifft insbesondere die Möglichkeit, Regelungen zum Buchungsverhalten der Beschäftigten zu konkretisieren sowie Arbeitszeitdaten im IS Personal auszuwerten.

Die Arbeitszeit ist von den Beschäftigten nach Einführung von ERP-Time ausschließlich am PC-Arbeitsplatz zu buchen – die Buchung am Zeiterfassungsgerät entfällt. Beschäftigte werden über eine „Wegezeit“ bzw. die Möglichkeit der „ausführlichen Buchung“ hinsichtlich ihres Gesamtarbeitszeitvolumens trotz der Buchung am Arbeitsplatz so gestellt, dass im Vergleich zur Buchung am Zeiterfassungsgerät keine Vor- oder Nachteile entstehen. Die Wegezeit soll die regelmäßige Zeitspanne vom Betreten der Dienststelle bis zur Durchführung der Zeitbuchung am Arbeitsplatz abbilden. Abweichungen durch außergewöhnliche Umstände (z.B. ein PC-Ausfall) können eigenverantwortlich über eine entsprechende Korrekturbuchung von den Beschäftigten erfasst werden.

Ganztägige Abwesenheiten sind weiterhin unverändert über die im Mitarbeiterportal vorgesehenen Services „Abwesenheitsantrag“ bzw. „Krankmeldung“ zu erfassen. Auch bezüglich der Erfassung der Arbeitszeiten bei Dienstreisen erfolgt keine Änderung. Zur Berücksichtigung von Reisezeiten als Arbeitszeit will die BA kurzfristig eine § 11 TV-BA ergänzende Arbeitshilfe bereitstellen.

Die BA möchte – aufgrund der flexiblen Arbeitszeit – grundsätzlich der gleichen Verteilung der Arbeitszeit je Arbeitstag den Vorrang geben. ERP-Time kann aber auch Arbeitszeitmodelle mit ungleicher Verteilung der Arbeitszeit auf die Wochentage verarbeiten. Konstellationen, bei denen dennoch eine ungleiche Verteilung notwendig ist, sind in ERP-Time somit technisch umsetzbar.

Soweit ERP-Time fehlende bzw. unplausible Buchungen erkennt, wird systemseitig automatisch die/der betroffene Beschäftigte über das Erfordernis einer Korrektur informiert – der IS Personal erhält einen entsprechenden Hinweis über eine Auswertung. Korrekturen und Nacherfassungen sind bis zu 28 Tage rückwirkend durch die Beschäftigten selbst möglich.





Außerhalb des „technischen Zeitrahmens“ von 6 – 21 Uhr können Buchungen ausschließlich durch den IS Personal vorgenommen bzw. verarbeitet werden. Innerhalb des Rahmens sind Buchungen technisch aber auch dann möglich, wenn örtliche Regelungen (z. B. Dienstvereinbarungen) einen engeren Arbeitszeitrahmen festlegen, der entsprechend einzuhalten ist.

Für Beschäftigte ohne regelmäßigen Zugang zu einem PC-Arbeitsplatz (aber flexibler Arbeitszeit) sind vor Ort geeignete Möglichkeiten zur Erfassung der Arbeitszeiten zu gewährleisten.

Der Zugriff auf Arbeitszeitdaten erfolgt entsprechend dem Berechtigungskonzept nur durch einen eingeschränkten Kreis von Nutzerinnen und Nutzern im IS Personal. Vorgesetzte haben – wie bisher – keinen Zugriff auf die Arbeitszeitdaten ihrer Mitarbeitenden.

Der HPR hat die Vorbereitung der Pilotierung von ERP-Time sowie den Entwicklungsprozess bis heute eng begleitet. So fanden regelmäßige Austausche mit den Personalräten der Pilotierungsagenturen statt. Mit den dabei gewonnenen Erkenntnissen konnten zahlreiche Verbesserungen bei ERP-Time angeregt und durchgesetzt werden.

Als Ausgleich für den Wegfall der Zeiterfassungsgeräte in den Dienststellen können (und sollten) die Beschäftigten ihre individuelle durchschnittliche einfache Wegezeit in ERP-Time hinterlegen, damit diese bei der nächtlichen Datenverarbeitung automatisch berücksichtigt werden kann – so entstehen bei der „Schnellbuchung“ keine Nachteile. Darüber hinaus besteht für die Beschäftigten die Möglichkeit, die „ausführliche Buchungsoption“ zu nutzen. Die Wahl, welche Buchung jeweils verwendet wird, kann jede/r Beschäftigte eigenständig und bei jeder Buchung neu treffen.

Vor Ort bestehen vielfach bereits (Dienst-)Vereinbarungen zur Erfassung, Verarbeitung und Auswertung der Arbeitszeit über IT-Zeit, die sich in der Regel bewährt haben. Um durch die Einführung von ERP-Time möglichst wenig in diese Vereinbarungen einzugreifen, war es dem HPR wichtig, zentral nur die Auswertungen mitzubestimmen, welche für die Administration der Arbeitszeitdaten durch die Zeitverwalterinnen und Zeitverwalter im IS Personal absolut notwendig sind. Darüber hinausgehende Auswertungen aus ERP-Time durch berechtigte Beschäftigte des IS Personal sind vor Ort – unter Beteiligung der örtlichen Personalvertretung – festzulegen.

In den ERP-Time-Pilotagenturen stand bisher die „My Reporting-App“ zur Verfügung. Über diese konnte Führungskräften der jeweilige Monatssaldo der zugeordneten Beschäftigten angezeigt werden, wenn sich dieser außerhalb eines Rahmens von - 10 bis +40 Stunden befand. Da jedoch keine ggf. abweichenden dienststellenspezifischen Auswertungszeiträume und Stundengrenzen eingestellt werden können, wird die My Reporting-App nicht (weiter) zur Verfügung gestellt.

Der Wegfall der Zeiterfassungsterminals sowie die damit einhergehende Eigenerfassung der Buchungen am PC-Arbeitsplatz und Korrekturmöglichkeit innerhalb eines 28-tägigen Rahmens überträgt den Kolleginnen und Kollegen eine hohe Verantwortung. Wir erhoffen uns hiervon auch eine Stärkung der Vertrauenskultur in der BA.

vbba – Gemeinsam Zukunft gestalten





Weisung „Gute Arbeitsbeziehungen und Arbeitsbedingungen gestalten – Weiterentwicklung der Gesundheitsstrategie 2025 der BA“

Die BA hat mit der in 2017 eingeführten Gesundheitsstrategie 2025 ein System etabliert, um im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM) sowohl gesundheitsfördernde Arbeitsbedingungen und -beziehungen zu gestalten, aber auch die Mitarbeitenden und Führungskräfte auf dem Weg zu einem eigenverantwortlichen und gesundheitsbewussten Verhalten zu unterstützen.

Verschiedene Befragungen zeigen jedoch, dass es Verbesserungsbedarf bei der Umsetzung und insbesondere im Hinblick auf psychische und mentale Gesundheit Weiterentwicklungsbedarfe gibt, das Thema systematischer und ganzheitlicher anzugehen, Handlungsbedarfe frühzeitiger zu erkennen, sowie durch ein Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) Mitarbeitende bei ihrem Wiedereinstieg in den beruflichen Alltag nach Erkrankung besser zu unterstützen.

Mit dieser Weisung erfolgen daher im Rahmen der Weiterentwicklung der Gesundheitsstrategie 2025 eine stärkere strategische Schwerpunktsetzung im BGM, die Zusammenführung der bestehenden Regelungen zu einem zentralen Arbeitsmittel sowie im BEM die Konkretisierung der Rollen und Aufgaben.

Im Rahmen des BEM soll die Eigenverantwortung der Beschäftigten gestärkt werden und diese mehr Selbstbestimmtheit und Kontrolle über das Verfahren haben. Sie entscheiden selbst, wer zum Integrationsteam hinzugezogen werden soll und wer ggf. nicht dabei sein sollte. Die vorgesetzte Führungskraft wird nicht über ein BEM-Angebot an die/den Beschäftigte/n informiert. Diese müssen ausdrücklich zustimmen, ob die jeweilige Führungskraft eingebunden werden kann.

Für alle Mitglieder des Integrationsteams, auch für die Vertrauensperson, ist klargestellt, dass die Teilnahme am BEM als Arbeitszeit gilt und Fahrten zu Präsenzterminen Dienstreisen sind. Deren Genehmigung im erforderlichen Umfang wird mit der Weisung erteilt.

Wir begrüßen, dass nun endlich die Weiterentwicklung der Gesundheitsstrategie erfolgt, da hier insbesondere die Prävention und Förderung der psychischen Gesundheit und Resilienz noch stärker im Fokus stehen und die Eigenverantwortung der Mitarbeitenden hervorgehoben wird.

Weisung Anbindung an das Kerndatensystem des Bundes

2017 wurde eine Schnittstelle zwischen der BA und dem Ausländerzentralregister (AZR) geschaffen. Das AZR wurde sukzessive um neue Speichersachverhalte ergänzt und dient seitdem auch als Kerndatensystem (KDS) im Rahmen des Flüchtlingsmanagements. Bisher war es der BA nur möglich, Daten von Kundinnen und Kunden mit dem Hintergrund „Flucht und Asyl“ abzurufen. Mit dieser Weisung wird der Personenkreis auf alle Drittstaatenangehörigen erweitert, sodass auch hier die Datenübermittlung vom AZR nach STEP ermöglicht wird.

Diese Änderung wird es den Kolleginnen und Kollegen im Kundenportal SGB II und SGB III leichter machen, die erforderlichen Daten zu erhalten. Daher begrüßen wir diese Änderung.

vbba – Gemeinsam Zukunft gestalten





Weisung zur Durchführung Stichprobenverfahren Ausländerzentralregister

Das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF) ist gesetzlich zur Überprüfung der Zugriffe auf das Ausländerzentralregister (AZR) verpflichtet. Diese Zugriffe finden regelmäßig über die Fachverfahren der BA statt. Daher muss das BAMF regelmäßige Stichprobenkontrollen durchführen, um die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben durch die abrufende Stelle (hier die BA) zu überprüfen und nichtautorisierte Zugriffe aufzudecken.

Die AA bzw. gE benennen eine feste Ansprechperson, die dauerhaft dem BAMF für kommende Prüfungen im Stichprobenverfahren zur Verfügung steht, wenn sie hierzu durch das BAMF aufgefordert werden. Diese Stichproben werden dann durch unsere Ansprechperson an die zuständige Führungskraft (z. B. TL EZ oder SC) weitergeleitet. Diese prüft dann, ob der Zugriff auf den Datensatz zulässig war. Liegen keine Anzeichen dafür vor, dass der Zugriff nicht zur Aufgabenerledigung erforderlich war, ist von einem zulässigen Zugriff auszugehen. Ein unberechtigter Zugriff stellt eine Datenschutzverletzung dar.

Uns ist es wichtig, dass alle betroffenen Kolleginnen und Kollegen ausführlich über den Inhalt dieser Weisung informiert werden. Ebenso wichtig ist eine Sensibilisierung der Mitarbeitenden, tatsächlich nur in berechtigten Fällen auf diese sensiblen Daten aus dem AZR zuzugreifen.

Weisung zur Einführung einer Administrationsoberfläche für die Verwaltung von Konten und Profilen im Onlinebereich (Online Administration)

Aktuell werden Konten mit Registrierung und Anmeldung im BA-Portal manuell aus STEP heraus erstellt. Anschließend werden die Zugangsdaten für diese Konten mit Nennung des Benutzernamens und des Kennworts an die Kundin oder den Kunden übergeben. Dieser Vorgang wird vom Datenschutz als sehr kritisch bewertet. Zugleich verursacht der heutige Prozess regelmäßig Dubletten, da sich die Kundinnen und Kunden zu einem späteren Zeitpunkt erneut ein Konto anlegen. Diese Dubletten müssen dann im Anschluss händisch von unseren Mitarbeitenden geprüft und bereinigt werden.

Um datenschutzrechtliche Vorgaben zu erfüllen und die Anzahl von Dubletten deutlich zu vermindern, wird ab der PRV 24.02 das sogenannte Freischaltcode-Verfahren eingeführt. Zukünftig werden Konten im BA-Portal daher direkt von der Kundin oder dem Kunden erzeugt. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter generieren anstatt der Zugangsdaten aus einem Fachverfahren zukünftig einen Freischaltcode in der Online Administration und übermitteln diesen persönlich oder postalisch an die Kundin oder den Kunden. Über den Freischaltcode können die Kundin oder der Kunde das angelegte Konto einmalig mit dem entsprechenden Stammdatensatz in STEP, KIWI oder PMVE verknüpfen. Erstmalig wird es damit nun auch Konten für die Kundinnen und Kunden der Familienkasse geben.

Über die neue Administrationsoberfläche wird künftig die Erzeugung eines Freischaltcodes und das Zurücksetzen von Passwörtern nicht nur durch den Support, sondern auch durch Mitarbeitende in den SC und Eingangszonen möglich sein.





Ziel ist, dass möglichst viele Kundinnen und Kunden ein Konto besitzen und nutzen. Dies soll dazu beitragen, dass Online der führende Kanal für die Bearbeitung von Informations-, Beratungs-/Vermittlungs- und Leistungsanliegen wird. Die Möglichkeit einer anderweitigen Kontaktaufnahme bleibt aber zunächst weiterhin erhalten.

Aktualisierung der Weisung „Organisation der Informationssicherheit in der BA“

Mit Weisung vom 20.10.2023 wurden zur Aufrechterhaltung bzw. Erhöhung der Informationssicherheit die entsprechende Aufbau- und Ablauforganisation in der BA neu festgelegt. Bestandteil waren u.a. Regelungen zu den örtlichen IT-Sicherheitsverantwortlichen (IT-SV), deren Aufgaben und Verteilung. Mit der vorliegenden Weisung werden diese Regelungen weiter geschärft sowie die Verteilung neu geregelt.

Um tarifvertraglich eine für die IT-SV beabsichtigte Funktionsstufenzahlung vereinbaren zu können, wurde im Ergebnis der Tarifverhandlungen das Betreuungskonzept modifiziert. Insbesondere der bisherige Schwellenwert „200“ entfällt, da die IT-SV mit Inkrafttreten dieser Weisung stets eine eigenständige, für sich alleinstehende Funktion ist. Die vorherige Kombination mit der IT-Fachbetreuung ist generell nicht mehr zulässig. Die Umsetzung erfolgt einheitlich ab dem 01.09.2024.

Funktionsstufen sollen die zusätzliche Belastung durch Zusatzaufgaben ausgleichen. Uns ist es wichtig, Zusatzaufgaben deshalb auf mehrere Beschäftigte zu verteilen, um die Belastung für einzelne Kolleginnen und Kollegen möglichst gering zu halten. Ein weiterer Vorteil ist, dass so die Honorierung für Zusatzaufgaben auch mehreren Beschäftigten zu Gute kommt.

Änderung der Fachlichen Weisung „Arbeitsbuch Rekrutierung, Ausbildung und Studium in der BA“ (ARAS) – Teil III - Studium in der BA

Die ARAS-Änderungen betreffen das Studium an der Hochschule der Bundesagentur für Arbeit (HdBA). Wesentliche Neuerungen bzw. Änderungen sind:

- Erweiterung des Personenkreises der Tutorinnen und Tutoren: Diese wurden bislang insbesondere aus dem Kreis der Bereichsleitungen (TE II) ausgewählt. Die TE II ist nun nicht mehr Voraussetzung, somit können nun auch Teamleitungen sowie andere motivierte und engagierte Mitarbeitende der Agenturen für Arbeit (SGB III und OS) diese Aufgabe übernehmen. Voraussetzung ist, dass sie mindestens eine dem Bachelor-Abschluss gleichwertige Qualifikation besitzen.
- Erweiterung der Einsatzmöglichkeiten in den Praktikumstrimestern
- Verzicht auf verbindliche Inhaltsfestlegung der Tutorinnen- und Tutoren-Treffen für mehr Flexibilität
- Neujustierung des Teilnehmendenkreises am Absolvierenden-Förderprogramm

Mit der Erweiterung des Personenkreises der Tutorinnen und Tutoren wird eine langjährige Forderung von HPR und HJAV umgesetzt. Dadurch wird die Qualität des Studiums gesichert und auch den Wünschen der Studierenden entsprochen.





Die vbba im Hauptpersonalrat der BA



Gabriele Schwerthfeger



Christian Löschner



Heidrun Osang



Sören Deglow



Annette von Brauchitsch-Lavaulx



Thorsten von Schlichtkrull-Guse



Roger Zipp



Christian Roth



Karin Schneider



Petra Tschunko



Daniel Richter

HPR-Vorstand

Christian Löschner (Stellv. HPR-Vorsitzender)

Ausschuss 1

 Arbeitnehmer und Beamtenangelegenheiten (inkl. Reisemanagement und Beihilfe);
 Personalhaushalt und Personalbedarfsermittlung;
 Gremienrecht (BPersVG, HPG, Stufenverfahren);
 ERP-Personal, Interner Service Personal

 Annette von Brauchitsch-Lavaulx (Stellv. Sprecherin)
 Heidrun Osang
 Thorsten von Schlichtkrull-Guse

Ausschuss 2

 Personalentwicklung und -fürsorge (Vereinbarkeit Beruf, Familie und Privatleben, BEM, BGM);
 Aus- und Fortbildung

 Karin Schneider
 Petra Tschunko

Ausschuss 3

Markt und Integration (incl. LBB)

 Sören Deglow
 Christian Roth
 Petra Tschunko
 Roger Zipp

Ausschuss 4

Operativer Service; Kundenportal; Familienkasse

 Heidrun Osang (Stellv. Sprecherin)
 Annette von Brauchitsch-Lavaulx
 Thorsten von Schlichtkrull-Guse
 Gabriele Schwerthfeger
 Roger Zipp

Ausschuss 5

 Controlling und Finanzen (inkl. Inkasso und BNS);
 ERP-Finanzen

 Gabriele Schwerthfeger (Sprecherin)
 Daniel Richter (Stellv. Sprecher)
 Karin Schneider

Ausschuss 6

 Allgemeine IT-Angelegenheiten; Infrastruktur;
 Nachhaltigkeit

 Sören Deglow
 Daniel Richter
 Christian Roth

vbba – Gemeinsam Zukunft gestalten
