

Dienstvereinbarung
zum Einsatz und Betrieb von digitalen Schließanlagen
zwischen der Leuphana Universität Lüneburg und dem Personalrat der Leuphana
Universität Lüneburg

1. Gegenstand und Zielsetzung

Gegenstand dieser Vereinbarung ist der Einsatz und Betrieb der digitalen Schließanlage der Firma ASSA ABLOY Sicherheitstechnik GmbH in der Leuphana Universität Lüneburg.

Ziel dieser Vereinbarung ist es, beim Einsatz der digitalen Schließanlage den Schutz personenbezogener Daten vor unzulässigem Gebrauch und unberechtigtem Zugriff zu gewährleisten.

Ziel des Einsatzes der digitalen Schließanlage ist ausschließlich die Erhöhung der Sicherheit für Personen, Betriebsabläufe und Gegenstände in den Räumen und beim Zugang zu den Gebäuden der Leuphana Universität Lüneburg.

Eine Leistungs- und Verhaltenskontrolle findet nicht statt. Personenbezogene und personenbeziehbare Daten, die für eine Leistungs- und Verhaltenskontrolle geeignet sind, dürfen nicht ausgewertet werden oder in andere Systeme übertragen werden.

Die Dienststelle verpflichtet sich, die Bestimmungen zum Datenschutz einzuhalten.

2. Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt persönlich für alle Mitglieder und Angehörige der Leuphana Universität Lüneburg sowie für alle sonstigen Transponderberechtigten Nutzer. Der räumliche Geltungsbereich dieser Dienstvereinbarung umfasst alle Liegenschaften der Leuphana Universität Lüneburg.

3. Verantwortliche Stelle

Verantwortliche Stelle für Einsatz und Betrieb ist die Abteilung Gebäudemanagement der Leuphana Universität Lüneburg. Ihr obliegen die Einrichtung und der ordnungsgemäße Betrieb der elektronischen Schließanlage.

Die mit der Durchführung des Betriebes der elektronischen Schließanlage betrauten Personen erhalten nachweislich eine datenschutzrechtliche Unterweisung.



Durch technische Vorkehrungen wird sichergestellt, dass nur Berechtigte die Systeme bedienen können.

Die Zutrittsberechtigungen zu einzelnen Gebäuden und Räumen werden nach organisatorischen und arbeitstechnischen Notwendigkeiten vergeben.

4. Datenerfassung

Die Datenerfassung erfolgt mit der OPENDO neo Clientsoftware der Firma ASSA ABLOY Sicherheitstechnik GmbH.

Zur Verwaltung der Daten für das Schließsystem wird in der Abteilung Gebäudemanagement eine Datenbank mit folgenden Angaben verwendet: Transponderbesitzer bzw. Bezeichnung (Name, Vorname, Titel, Tätigkeitsbereich, Beschäftigungsende bei SHK, Diensttelefon-Nr.) Transponder-Nr., Transponder-ID und Schließberechtigung (Gebäude- bzw. Raumnummer).

In den digitalen Zylindern werden die letzten Ereignisse (Erteilung oder Ablehnung der Schließberechtigung mit Transponder-ID sowie Datum und Uhrzeit) gespeichert. Mit Erreichen der Speicherkapazität wird der älteste Eintrag automatisch gelöscht.

Die Controller speichern alle Aktualisierungen der Transponder (Updater) mit folgenden Daten: Transponderbesitzer bzw. Bezeichnung, Transponder-ID, Datum, Uhrzeit und Ort des Updates.

Alle Daten sind gegen unbefugtes Auslesen mittels Software durch ein Passwort geschützt.

5. Gewährleistung und Sicherheit

Die zur Programmierung der digitalen Schließanlage erforderlichen Computer und Programmiergeräte werden nur von den in Anlage 1 namentlich genannten Verantwortlichen für die Schließanlage benutzt und außerhalb der Nutzung in verschlossenen Räumen aufbewahrt.

Eine Zugriffsberechtigung auf die Datenbanksoftware haben die Verantwortlichen für die Schließanlage (Anlage 1) sowie auf Verlangen der Datenschutzbeauftragte und der Personalrat.

Gefundene Transponder und Transponder, die nicht zugeordnet werden können, werden nur durch die Schließanlagenverantwortlichen ausgelesen.

Ein Auslesen der gespeicherten Daten aus einem Schließzylinder ist nur auf Antrag und nach Zustimmung des/der Dekans/in oder des/der Abteilungsleiters/in und des Personalrats zulässig, wenn dafür wichtige Gründe vorliegen und folgende Voraussetzungen erfüllt sind:



- Der/die Antragsteller/in muss glaubhaft darlegen, dass sich Unbefugte Zugang zu den verschlossenen Räumen verschafft haben und dort der Verdacht auf strafbare Handlungen besteht (zum Beispiel Diebstahl, Sachbeschädigung, unbefugter Zugriff auf Daten und Datenverarbeitungsanlagen).
- Der Zeitraum, in dem der Vorfall stattgefunden haben soll, ist einzugrenzen. Er sollte in der Regel nicht länger als fünf Werktage zurückliegen.
- Der Vorgang soll polizeilich zur Anzeige gebracht werden.

Das Auslesen der Daten erfolgt durch die verantwortliche Stelle unter Beteiligung des Personalrats und bei Anwesenheit des Nutzers und/oder des Verantwortlichen des Raumes.

Das Auslesen sowie eine eventuelle Auswertung und Datenspeicherung darf nur dem Zweck der Klärung der Tatsache dienen, die als Anlass genannt wurde. Alle gewonnenen Daten, die einer solchen Klärung nicht dienlich sind, werden unverzüglich gelöscht.

6. Verwendung der Auswertungsergebnisse

Die Auswertungsergebnisse erhalten die Leitung der Universitätsverwaltung und der Personalrat. Eine Weitergabe an die Ermittlungsbehörden erfolgt ausschließlich durch die Leitung der Universitätsverwaltung. Der Datenschutzbeauftragte und der Personalrat werden darüber unverzüglich informiert.

7. Beteiligung des Personalrats

Der Personalrat ist berechtigt, die Einhaltung der Dienstvereinbarung zu überprüfen. Er hat unter Einhaltung der jeweils geltenden Sicherheitsbestimmungen ein Zutrittsrecht zu den Räumlichkeiten der Verantwortlichen für die Schließanlage.

Der Personalrat hat das Recht auf einen Blick in die Dokumentation und auf Auskunft über die verwendeten Softwareprogramme, deren Datenfelder und Strukturen. Dazu gehören auch die Anzeigen der einzelnen Erfassungs- und Ausgabemasken sowie die Arbeit im System.

Weitere Beteiligungsrechte des Personalrats gemäß dem NPersVG bleiben hiervon unberührt.

8. Anlage

Der Dienstvereinbarung sind zwei Anlagen beigefügt, die jährlich an die aktuellen Entwicklungen angepasst werden.

Anlage 1:



Gesamtverzeichnis der Verantwortlichen (mit Zugriffsberechtigung auf die Datenbanksoftware) für Einsatz und Betrieb der Schließanlagen (insb. Programmierung der digitalen Schließanlage).

Anlage 2:

Gesamtverzeichnis der eingesetzten Systeme (Schließzylinder, DoC-Updater und Controller) mit Informationen zum Einsatzort.

9. Inkrafttreten, Laufzeit, Kündigung

Diese Dienstvereinbarung tritt am Tag der Unterzeichnung in Kraft.

Sollten Teile dieser Vereinbarung, insbesondere wegen Verstoßes gegen §82 NPersVG, nichtig sein, so bleiben andere Teile dieser Vereinbarung unberührt.

Die Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von vier Monaten von beiden Seiten gekündigt werden. Sie wirkt dann bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung nach. Einvernehmliche Änderungen sind jederzeit möglich. Kündigung und Änderungen bedürfen der Schriftform. Im Übrigen gilt Paragraph 78 (4) NPersVG.

Diese Rahmendienstvereinbarung trat am 14.02.2013 mit den Unterschriften beider Parteien in Kraft.

Lüneburg, den _____

Lüneburg, den _____

Leuphana Universität Lüneburg
Präsident

Leuphana Universität Lüneburg
Vorsitzende des Personalrats