Dienstvereinbarung

Für die Einführung und Nutzung des Zutrittskontrollsystems SIPORT
in den Räumlichkeiten
der TU Dortmund

wird zwischen

der Rektorin
und dem Personalrat der wissenschaftlich und künstlerisch Beschäftigten
der TU Dortmund

sowie

dem Kanzler
und dem Personalrat der nichtwissenschaftlich Beschäftigten
der TU Dortmund

die folgende Dienstvereinbarung geschlossen.

§ 1 Zielsetzung und Allgemeines

(1) Ziel dieser Vereinbarung ist es, beim Einsatz des Zutrittskontrollsystems (nachfolgend ZKS genannt) den Schutz personenbezogener Daten vor unzulässigem Gebrauch und unberechtigtem Zugriff zu gewährleisten.

(2) Ziel des Einsatzes des ZKS ist ausschließlich den Schutz von Einrichtungen und Gegenständen zu verbessern, die Sicherheit in den Gebäuden zu erhöhen und die Betriebsabläufe zu verbessern, in dem der Zugang zu den Gebäuden der TU Dortmund elektronisch geregelt wird.

(3) Eine Leistungs- oder Verhaltenskontrolle findet nicht statt. Personenbezogene oder personenbeziehbare Daten, die für eine Leistungs- oder Verhaltenskontrolle geeignet sind, dürfen nicht ausgewertet, in andere Systeme übertragen oder in sonstiger Weise dafür verwandt werden, individuelle Eigenschaften mit Anforderungsprofilen zu vergleichen.

(4) Die Dienststelle verpflichtet sich, die Bestimmungen zum Datenschutz einzuhalten.

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

§ 2 Geltungsbereich

(1) Der räumliche Geltungsbereich dieser Dienstvereinbarung umfasst alle Liegenschaften und Räumlichkeiten der TU Dortmund.

(2) Die Dienstvereinbarung gilt für alle wissenschaftlich und künstlerisch sowie für alle nichtwissenschaftlich Beschäftigten der TU Dortmund.

(3) Die TU Dortmund verpflichtet sich, die Dienstvereinbarung analog auf die Studentischen und Wissenschaftlichen Hilfskräfte nach dem Hochschulgesetz anzuwenden.

§ 3 Rechtevergabe

(1) Die Administration der Zugangsberechtigung obliegt der Hausverwaltung im Dezernat 6. Ausschließlich dort wird der Zugang zu den Gebäuden (Außentüren) geregelt.

(2) Die Administration der Zugangsberechtigung der den Fakultäten, Einrichtungen und Instituten zugewiesenen Räumlichkeiten kann auf diese übertragen werden. Die Übertragung ist zu dokumentieren.

§ 4 Mitbestimmung/Rechte der Personalräte

(1) Diese Dienstvereinbarung regelt das Verfahren zur Einführung und Nutzung des ZKS der Firma Siemens - SIPORT NT - an der TU Dortmund. Der Austausch oder die Erweiterung der Funktionalität des ZKS sowie die Einrichtung eines weiteren ZKS unterliegt in jedem einzelnen Fall der Mitbestimmung.

(2) Über Maßnahmen, die den Austausch oder die Erweiterung der Funktionalität des ZKS sowie die Einrichtung eines weiteren ZKS betreffen, sind die Personalräte rechtzeitig und umfassend zu unterrichten. Rechtzeitig ist die Unterrichtung dann, wenn sie erfolgt, solange noch unterschiedliche Lösungsalternativen im Interesse der betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter berücksichtigt werden können und noch keine betrieblichen oder technischen Sachzwänge geschaffen sind.

(3) Zu ihrer Information haben die Personalräte das Recht, an Besprechungen teilzunehmen, die aus Anlass beabsichtigter Änderungen oder Erweiterungen der Funktionalität des ZKS durchgeführt werden.

(4) Die Personalräte haben im Rahmen ihrer allgemeinen Aufgaben ein Informations- und Überwachungsrecht bezüglich der Einhaltung dieser Dienstvereinbarung. Der dazu erforderliche Zugang zu den entsprechenden Systemen und die erforderlichen Informationen sind nach vorheriger Absprache zu gewähren. Die Hochschulleitung ist verpflichtet, den Personalräten alle Informationen und Kenntnisse, die sich aus dem Betreiben des Systems ergeben bzw. die zum Betreiben des Systems notwendig sind, zur Verfügung zu stellen.

§ 5 Systembeschreibung

(1) Es wird grundsätzlich zwischen drei Datenarten unterschieden.

a) Systemdaten:

Hierzu gehören Daten wie Betriebssystemdateien, Programmdateien und Protokolldateien gemäß der besonderen Zweckbindung des § 31 BDSG.

b) Zugangsberechtigungsdaten:

Hierzu gehören Daten wie Identifikationsnummer des Transponders, räumliche und zeitliche Zuordnung der Zugangsberechtigungen, Zuordnung der Identifikationsnummer des Transponders zum Benutzer, Angaben zum Inhaber. Diese Daten sind in einer entsprechenden Datei hinterlegt (Schließplan).

c) Ereignisdaten:

Hierzu gehören Daten wie Identifikationsnummer des Transponders, Datum und Uhrzeit der Schließzylinderbetätigungen. Diese Daten werden in den Schließzylindern mit Zugangsprotokollierung gespeichert.

(2) Die in der TU Dortmund eingesetzte elektronische Schließanlage beinhaltet zwei verschiedene Schließzylindertypen.

1. Zylinder ohne Zugangsprotokollierung
2. Zylinder mit Zugangsprotokollierung (intelligente Zylinder)

§ 6 Datenerhebung und -auswertung

(1) Die Zutrittsberechtigungen zu einzelnen Gebäuden und Räumen werden in den Stammdateien des ZKS geführt (Schließplan). Diese Dateien sind vor unbefugten

Einsichtnahmen zu schützen. Die Personalräte erhalten auf Wunsch Einblick in diese Dateien. Eine Verknüpfung dieser Dateien mit weiteren Dateien ist nicht zulässig. Die Dateien sind durch geeignete technische Maßnahmen vor dem Zugriff durch andere Programme und Systeme zu schützen.

(2) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Rahmen ihrer Tätigkeit Zugriff auf diese Dateien haben (lesend und schreibend), sind den Personalräten namentlich zu benennen (ZKS-Bevollmächtigte).

(3) Die Programmierung und das Auslesen der intelligenten Zylinder sind nur über ein separates Laptop möglich. Dieses Gerät ist gesondert unter Verschluss zu halten und durch geeignete Maßnahmen (Passwort) zu schützen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Zugang zum Laptop und Zugriff auf die darauf installierten Programme haben, sind den Personalräten namentlich zu benennen.

(4) Ereignisdaten werden automatisch nach drei Monaten gelöscht. Die Einsichtnahme in die Ereignisdaten ist nur aus aktuellem Anlass und bei hinreichendem Verdacht auf schwerwiegenden Missbrauch der Zugangsberechtigung oder strafbaren Handlungen erlaubt.

(5) Zur Einsichtnahme in die Ereignisdaten sind zwei Passwörter erforderlich. Das eine Passwort wird im Dezernat 6, das andere jeweils bei den Personalräten der wissenschaftlich und künstlerisch und der nichtwissenschaftlich Beschäftigten vorgehalten. Über die Einsichtnahme und das Ergebnis ist ein Protokoll anzufertigen. Federführend hierfür ist das Dezernat 6.

(6) Personelle Maßnahmen, die aufgrund der Auswertung aus anderen Gründen als jene, mit der die Auswertung begründet wurde, durchgeführt werden, sind von Anfang an nichtig.

(7) Gefundene Zugangskarten, die nicht zugeordnet werden können, werden nur durch die Hausverwaltung (Dezernat 6) der ZKS-BV ausgelesen.

§ 7 Rechte und Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

(1) Im Zusammenhang mit dem Betrieb des ZKS an der TU Dortmund werden außer dem Namen, dem Vornamen, der Gliederung und dem Standort keine weiteren personenbezogenen oder personenbeziehbaren Daten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verwendet.
Auf der Zugangskarte ist nur eine Kartennummer elektronisch gespeichert.

(2) Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben das Recht, sich durch einen ZKS-BV ausführlich über die Wirkungsweise und die Auswertungsmöglichkeiten des ZKS informieren zu lassen. Die Information erfolgt in einer für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nachvollziehbaren und verständlichen Form. Bei Aushändigung der Zugangskarte erfolgt eine Einweisung.

(3) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind für den bestimmungsgemäßen Gebrauch ihrer Zugangskarte verantwortlich. Die Zugangskarte darf nicht an Unbefugte wei-

ter gegeben oder benutzt werden, um Unbefugten den Zutritt/Zugang zu ermöglichen.

(4) Der Verlust der Zugangskarte ist unverzüglich der Hausverwaltung oder den ZKS-BV anzuzeigen.

(5) Bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses ist die Zugangskarte von der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter unaufgefordert der Hausverwaltung oder den ZKS-BV zurück zu geben.

§ 8 Inkrafttreten und Kündigung

(1) Diese Vereinbarung tritt am Tage der Unterzeichnung durch beide Seiten in Kraft.

(2) Sie kann von beiden Seiten mit einer Frist von 6 Monaten zum Jahresende gekündigt werden. In diesem Falle werden sich beide Seiten bemühen, innerhalb eines halben Jahres eine neue Vereinbarung abzuschließen. Die Vereinbarung gilt jedoch bis zum Abschluss einer neuen oder überarbeiteten Vereinbarung weiter.

(3) Eine einvernehmliche Änderung ist jederzeit möglich. Kündigung und Änderung bedürfen der Schriftform.

(4) Sollten einzelne Punkte dieser Vereinbarung ungültig sein oder ihre Gültigkeit aufgrund neuer Gesetzgebung oder Rechtsprechung verlieren, so bleiben die übrigen Bestimmungen hiervon unberührt und weiterhin in Kraft.

Dortmund, den 9.2.09

Die Rektorin
Universitätsprofessorin
Dr. Ursula Gather

Der Kanzler
Dr. Roland Kischkel

Der Vorsitzende des PR
der wiss. und künstlerisch
Beschäftigten
Günter Krüger

Der Vorsitzende des PR
der nichtwissenschaftlich
Beschäftigten
Ludger Bertram