

Die
Bergische Universität Wuppertal
-vertreten durch den Kanzler –

und

die Personalräte der nichtwissenschaftlich Beschäftigten
sowie der wissenschaftlich und künstlerisch Beschäftigten

treffen die folgende

**Dienstvereinbarung über die Einführung und den Einsatz der
mechatronischen Schließanlage, Winkhaus „blue chip“ (s. Anlage)**

in den Gebäuden der Bergischen Universität Wuppertal.

Vorbemerkung

1. Durch nicht berechtigten Zutritt in Diensträume sind oftmals nachteilige Folgen aus Diebstählen, Einbrüchen und PC – Zugriffen für die betroffenen Beschäftigten zu beklagen. Dies können neben wirtschaftlichen Schäden auch ideelle Schäden durch Verlust von Datenmaterial sein. Dienststelle und Personalvertretungen stimmen darin überein, diesen künftig durch die zukunftsfähige Verwendung einer mechatronischen Schließanlage mit den Möglichkeiten der Erteilung personenbezogener Schließberechtigungen sowie im Bedarfsfall deren Änderung und Löschung bei Schlüsselverlusten, Nutzungs- und Personalwechsel etc. zu begegnen.
2. Ziel dieser Vereinbarung sind einvernehmliche Rahmenbedingungen zum Einsatz dieser IT – gestützten Schließanlage zwischen Dienststelle und Personalvertretungen, insbesondere der Schutz personenbezogener Daten vor unzulässigem Gebrauch.

§ 1 Zielsetzung und Allgemeines

1. Ziel des Einsatzes der mechatronischen Schließanlage ist die Verbesserung zum Schutz der Räume, Ausstattung und Einrichtungen vor unberechtigtem Zugang und unzulässigem Gebrauch.
2. Die durch das Schließsystem gewonnenen Daten werden nicht zu Zwecken der Leistungs- und Verhaltenkontrolle oder zur Anwesenheitskontrolle der Beschäftigten verarbeitet oder genutzt. Die Dienststelle verpflichtet sich, die Bestimmungen zum Datenschutz einzuhalten.

3. Die Erteilung einer Schließberechtigung (= Schlüssel) erfolgt ausschließlich auf schriftlichen Antrag, in dem die dienstlichen und organisatorischen Notwendigkeiten durch die jeweils zuständigen Dienst- und Fachvorgesetzten mittels Unterschrift ausdrücklich bestätigt werden. Die Anträge sind in der Fachabteilung der Hochschulverwaltung anschließend zu dokumentieren.

§ 2 Geltungsbereich

1. In den kommenden Jahren werden auf der Grundlage dieser Dienstvereinbarung zunächst alle Gebäude des Hochschulstandortes „Campus Griffenberg“ mit einer mechatronischen Schließanlage ausgestattet. Die probeweise bereits eingeführte Schließanlage in Gebäude I fließt in diese Dienstvereinbarung mit ein.
2. Die Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Bergischen Universität Wuppertal.

§ 3 Mitbestimmung

Änderungen und Erweiterungen der elektronischen Schließanlage sowie der hierzu gehörigen Verfahren unterliegen im Rahmen der jeweils geltenden Fassung des LPVG der Mitbestimmung durch den Personalrat.

§ 4 Betriebsverantwortung

1. Verantwortlich für die Installation und den Betrieb des Schließsystems einschl. Software sowie den Zugriff auf die gespeicherten Daten ist unter Maßgabe des § 5 das Dezernat 5.2. Der Zugriff erfolgt mittels Systemkarte und Passwort ausschließlich durch die hier berechtigten Mitarbeiter/innen.
2. Der Betrieb der ohnehin vorhandenen Hardware selbst ist wartungsfrei. Die mechanische Wartung der Schließzylinder erfolgt durch Wartungsvertrag mit dem Beauftragten des Herstellers. Dies schließt den Batteriewechsel der Zylinder ein.
3. Zum Betrieb des mechatronischen Schließsystems verfügt Dezernat 5.2 anlagenbezogen neben den obligatorischen Schließzylindern und Schlüsseln lediglich über die erforderliche Software des Herstellers sowie über eine Datenbanklizenz für 2 Arbeitsplätze und ein Programmiergerät. Diese Dienstvereinbarung schließt die bedarfsabhängige Beschaffung eines zweiten Programmiergerätes für die Zukunft bereits mit ein.
4. Als anwendungsbezogene Schnittstelle zu anderen DV-Systemen dient ausschließlich das bereits vorhanden CAFM-System „Kopernikus“. Weitere Schnittstellen zu anderen DV-Systemen sind nicht vorgesehen.

§ 5 Erheben und Verarbeiten von Daten

1. Die Schließberechtigungen zu einzelnen Gebäuden und Räumen werden in einer Stammdatei der elektronischen Schließanlage geführt. Die Stammdatei ist eine Datenbank im Sinne des Landesdatenschutzgesetzes NRW, die vor unbefugter Einsichtnahme zu schützen ist. Der Personalrat erhält auf Wunsch Einblick in diese Datei.
2. Die in den Schließzylindern gespeicherten Daten dürfen ausschließlich bei besonderen Vorkommnissen von strafrechtlicher Relevanz, z. B. Einbrüche, Diebstähle, Sabotage oder Manipulation ohne besondere Einbruchsspuren ausgelesen werden. Die hierbei gewonnenen Daten dienen ausschließlich der Klärung des konkreten Anlasses. Die Auswertung mittels Protokoll erfolgt in Anwesenheit mindestens eines Vertreters des Personalrat (4 Augen Prinzip). Die so gewonnenen Aufzeichnungsdaten können den Strafverfolgungsbehörden auf Anforderung durch den Kanzler zur Verfügung gestellt werden.

§ 6 Rechte und Pflichten der Beschäftigten

1. Alle Beschäftigten erhalten bei Ausgabe des Schlüssels eine Bedienungsanleitung zur Handhabung des Schlüssels sowie ein Ausgabeprotokoll.
2. Innerhalb des Systems werden ausschließlich die nachstehend genannten personenbezogenen Daten gespeichert: Name, Vorname, Kostenstelle, Austrittsdatum. Hiervon werden die Beschäftigten in dem Ausgabeprotokoll unterrichtet.
3. Die Beschäftigten sind für den bestimmungsgemäßen Gebrauch des an Sie ausgehändigten Schlüssels verantwortlich. Der Schlüssel darf nicht weiter gegeben werden und nicht benutzt werden, um Unbefugten den Zutritt/Zugang zu ermöglichen.
4. Die Beschäftigten haben die Möglichkeit zur Einsichtnahme der erteilten Schließberechtigungen für die Ihnen persönlich zugewiesenen Räume.
5. Der Verlust des Schlüssels ist unverzüglich bei Dezernat 5.2 schriftlich anzuzeigen.
6. Für die Ausgabe der Schlüssel wird kein Pfand erhoben (Ausnahme Studierende).

§ 7 Schlussbestimmungen

1. Sollten einzelne Punkte dieser Dienstvereinbarung ungültig sein oder ihre Gültigkeit aufgrund neuer Gesetzgebung oder Rechtsprechung verlieren, so bleiben die übrigen Bestimmungen hiervon unberührt und weiterhin in Kraft.
2. Diese Dienstvereinbarung wird auf unbestimmte Dauer geschlossen. Sie kann unter Angabe von Gründen von beiden Seiten mit einer Frist von 3 Monaten zum Schluss eines Kalendervierteljahres gekündigt werden. Diese Dienstvereinbarung gilt im Falle der Kündigung jedoch bis zum Abschluss einer neuen oder überarbeiteten Dienstvereinbarung weiter.
3. Die Beschäftigten sind über den Inhalt der Dienstvereinbarung durch Veröffentlichung zu unterrichten. Darüber hinaus erhalten neue Beschäftigte bei Schlüsselübergabe eine Ausfertigung durch Dezernat 5.2.
4. Diese Dienstvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung durch beide Seiten in Kraft.

Wuppertal, den 27.06.2007

Personalräte der
Bergischen Universität Wuppertal

Bergische Universität Wuppertal

Schiffgen
(Vorsitzende)

Müller
(Vorsitzender)

von Buchka
(Kanzler)
Zugleich für den Rektor