



Dienstvereinbarung über den Einsatz von elektronischen Schließsystemen und Zugangskontrollsystemen an der Fachhochschule Bielefeld

Zwischen dem Personalrat der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung der FH Bielefeld,
vertreten durch die Vorsitzende,

und der FH Bielefeld,
vertreten durch die Vizepräsidentin für
Wirtschafts- und Personalverwaltung

sowie dem Personalrat der wissenschaftlichen Beschäftigten
vertreten durch die Vorsitzende

und der FH Bielefeld,
vertreten durch die Präsidentin

wird gem. §70 des Personalvertretungsgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen
(Landespersonalvertretungsgesetz NRW – LPVG NRW –)
folgende Dienstvereinbarung abgeschlossen:

§ 1

Gegenstand und Geltungsbereich

1. Diese Dienstvereinbarung regelt die Einführung und die Anwendung von elektronischen Schließsystemen und Zugangskontrollsystemen (nachfolgend elektronische Schließanlage genannt) für die von der FH Bielefeld bewirtschafteten Gebäude und Flächen. Die FH Bielefeld betreibt die Komponenten gemäß den Angaben des Herstellers.
2. Diese Dienstvereinbarung gilt für den Einsatz einer elektronischen Schließanlage an der FH Bielefeld für Beschäftigte der FH Bielefeld i.S. der §§ 5 und 104 LPVG NRW.

§ 2

Zweckbestimmung und Vernetzung

1. Die FH Bielefeld setzt die elektronische Schließanlage ausschließlich zur Erhöhung der Sicherheit für Personen, Anlagen und Gegenstände in den Gebäuden sowie zur effizienteren und wirtschaftlicheren Verwaltung der Zutrittsberechtigungen ein. Ziel dieser Vereinbarung ist es, beim Einsatz einer elektronischen Schließanlage den Schutz personenbezogener Daten vor unzulässigem Gebrauch und unberechtigtem Zugriff zu gewährleisten.
2. Eine Verwendung der anfallenden Daten und Informationen außerhalb der vorgenannten Zweckbestimmungen ist unzulässig.
3. Das Erstellen von Bewegungs- oder Anwesenheitsprofilen - mit Hilfe des elektronischen Schließsystems ist unzulässig; eine Leistungs- und Verhaltenskontrolle des vom Schließsystem erfassten Personenkreises findet nicht statt.

§ 3

Definitionen

1. Unter Verarbeitung wird gem. § 3 Datenschutzgesetz NRW (DSG NRW) die Erhebung (das Beschaffen von Daten), Speicherung, Veränderung, Übermittlung (die Bekanntgabe gespeicherter Daten an Dritte), Sperrung (das Verhindern der weiteren Verarbeitung), Löschung (das Unkenntlich machen gespeicherter Daten) sowie die Nutzung von Daten verstanden.
2. Eine Zutrittsberechtigung ergibt sich aus der Festlegung von Türen und Zeiten, zu denen ein elektronischer Schlüssel Zugang gewährt. Standardprofile sind typischerweise in einem Bereich einheitlich verwendete Zutrittsberechtigungen.

§ 4

Verantwortlichkeiten

1. Verantwortlich für die Technik und Mechanik der Schlösser und Schließzylinder der elektronischen Schließanlage ist das Dezernat V (Gebäudemanagement) der FH Bielefeld.
2. Verantwortlich für die IT-Technik (Hard- und Software) der elektronischen Schließanlage ist die Datenverarbeitungszentrale (DVZ) der FH Bielefeld.
3. Verantwortlich für die Vergabe der Schließberechtigungen ist
 - a. für die den Fachbereichen zugewiesenen Räumlichkeiten, der/die Dekan/in des jeweiligen Fachbereichs.
 - b. für die den zentralen Einrichtungen (DVZ und Bibliothek) zugewiesenen Räumlichkeiten, der/die Leiter/in der Datenverarbeitungszentrale (DVZ).
 - c. für alle übrigen Bereiche und Türen (Räumlichkeiten der Hochschulverwaltung, Gebäudeeingänge, Konferenzbereich, Fluchttüren/Notausgänge, Gebäudetechnik, etc.) der/die Leiterin des Dezernat V (Gebäudemanagement).

§ 5

Erheben und Verarbeiten von Daten

1. Es werden ausschließlich die folgenden Daten gespeichert: Name, Vorname, Kartennummer, personalisierte Transponder-ID, Dezernat bzw. Fachbereich, Organisationseinheiten, Schließberechtigungen und (erfolgreiche) Schließvorgänge.
2. Die Betroffenen erhalten entweder eine FHCard (freiwillig), einen Transponder oder eine Schließkarte, auf denen die Zutrittsberechtigungen gespeichert werden.
3. Die Zutrittsberechtigungen zu einzelnen Gebäuden und Räumen werden in einer Stammdatendatei der elektronischen Schließanlage gespeichert; die Stammdatendatei ist vor unbefugter Einsichtnahme zu schützen.
4. Werden bei der elektronischen Schließanlage Daten über Schließvorgänge gespeichert, sind die dafür verwendeten Aufzeichnungsgeräte und Aufzeichnungsmedien gegenüber dem Zugriff Unbefugter zu sichern.
5. Die Aufzeichnungen der Schließvorgänge dürfen nur im Einzelfall ausgewertet werden. Auswertungsnotwendigkeit besteht nur dann,
 - a. wenn die Auslesung durch die Hochschulleitung beschlossen wurde oder
 - b. wenn es dazu einen richterlichen Beschluss gibt.
6. Die Auswertung der Schließvorgänge ist maximal über den Zeitraum von 30 Tagen möglich. Daten über Schließvorgänge, die mehr als 30 Tage zurückliegen sind automatisch zu löschen.
7. Ausschließlich Aufzeichnungen inkl. Protokolle, die geeignet sind, zur weiteren Sachaufklärung beizutragen, werden zur Strafverfolgung und zur Durchsetzung aus diesen Straftaten folgender zivilrechtlicher Ansprüche der FH Bielefeld gesichert. Die Weitergabe ist in diesen Fällen ausschließlich an Strafverfolgungsbehörden und Gerichte zulässig. Soweit eine Weitergabe nicht erfolgt oder die weitergegebenen Aufzeichnungen zurückgegeben werden, sind diese innerhalb von 2 Wochen zu löschen.
8. Bei jeder Auswertung ist ein Protokoll anzufertigen, aus dem sich der Anlass der Auswertung, die auswertenden Personen, der Zeitraum und der Schließbereich ergeben müssen. Die personenbezogene Auswertung hat unter Beteiligung des/der Datenschutzbeauftragten, der/dem Personalratsvorsitzenden des zuständigen Personalrates und dem/der Schließanlagen-Administrator/in zu erfolgen. Die an der Auswertung teilnehmenden Personen haben über alle Beobachtungen Stillschweigen zu bewahren.
9. Ferner sind die mit Hilfe des elektronischen Schließsystems erfassten und ermittelten personenbezogenen Daten durch organisatorische und technische Maßnahmen gegen unzulässige Verarbeitung und Nutzung sowie gegen Kenntnisnahme durch Unbefugte zu sichern.

§ 6

Änderungen, Erweiterungen und Überprüfungsrecht des Personalrates

1. Änderungen und/oder Erweiterungen der Leistungsmerkmale/Systemfunktionen der elektronischen Schließanlage bedürfen der vorherigen Zustimmung durch den Personalrat.
2. Der Personalrat hat das Recht, jederzeit eine Überprüfung zu verlangen, ob die Regelungen dieser Dienstvereinbarung eingehalten werden. Ist hierzu die Einsichtnahme in personenbezogene Daten erforderlich, muss dieser zuvor das Einverständnis des/der Mitarbeiters/in einholen.

§ 7

Inkrafttreten und Kündigung

Diese Dienstvereinbarung tritt am Tage ihrer Unterzeichnung in Kraft. Sie kann von jeder Seite mit sechsmonatiger Frist gekündigt werden; in diesem Fall wirkt sie bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung insgesamt nach. Sollte sich ein Teil dieser Dienstvereinbarung als rechtsunwirksam herausstellen, bleiben die anderen Teile in Kraft.

Bielefeld, den 8. September 2016

Für den Personalrat der
wissenschaftlich Beschäftigten

Für den Personalrat der
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in
Technik und Verwaltung

Die Vorsitzende
gez. Demoliner

Die Vorsitzende
gez. Rietenberg

Sabine Demoliner

Karin Rietenberg

Für die Fachhochschule Bielefeld
Die Präsidentin

Für die Fachhochschule Bielefeld
Die Vizepräsidentin für
Wirtschafts- und Personalverwaltung

gez. I. Schramm-Wölk

gez. G. Schnier

Prof. Dr. Ingeborg Schramm-Wölk

Gehsa Schnier