

Dienstvereinbarung

**Für die Einführung und Nutzung der elektronischen Transponder-Schließanlage
in den Räumlichkeiten
der Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg**

wird zwischen

dem Rektor

**und dem Personalrat der wissenschaftlich und künstlerisch Beschäftigten
der Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg**

sowie

dem Kanzler

**und dem Personalrat für die nichtwissenschaftlich Beschäftigten
der Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg**

die folgende Dienstvereinbarung geschlossen.

§ 1 Zielsetzung und Allgemeines

- (1) Ziel dieser Vereinbarung ist es, beim Einsatz der Transponder-Schließanlage den Schutz personenbezogener Daten vor unzulässigem Gebrauch und unberechtigtem Zugriff zu gewährleisten.
- (2) Ziel des Einsatzes der Transponder-Schließanlage ist ausschließlich die Erhöhung der Sicherheit für Personen, Betriebsabläufe und Gegenstände in den Gebäuden und beim Zugang zu den Gebäuden der Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg.
- (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 die Standorte Sankt Augustin und Rheinbach der Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg einschließlich aller dort von ihr genutzten Einrichtungen.
- (2) Die Dienstvereinbarung gilt für alle wissenschaftlich und künstlerisch sowie für alle nichtwissenschaftlich Beschäftigten der Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg.

§ 3 Mitbestimmung/Rechte der Personalräte

- (1) Diese Dienstvereinbarung regelt das Verfahren zur Einführung und Nutzung der elektronischen Transponder-Schließanlage der Firma Simons & Voss - Digitales Schließsystem 3060 - an der Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg. Der Austausch oder die Erweiterung dieser elektronischen Schließanlage sowie die Einrichtung einer weiteren elektronischen Schließanlage bzw. eines weiteren Zugangskontrollsystems unterliegt in jedem einzelnen Fall der Mitbestimmung.

- (2) Über Maßnahmen, die die Transponder-Schließanlage 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 elektronischen Transponder-Schließanlage 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.

§ 4 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 Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg eingesetzte elektronische Schließanlage beinhaltet zwei verschiedene Schließzylindertypen.
 1. Zylinder ohne Zugangsprotokollierung

2. Zylinder mit Zugangsprotokollierung (intelligente Zylinder)

Eine genaue Systembeschreibung findet sich im Systemhandbuch der Firma Simons & Voss (Anlage A), die Teil dieser Dienstvereinbarung ist und jederzeit eingesehen werden kann.

- (3) Intelligente Zylinder dürfen nur in den Bereichen eingebaut werden, für die ein erhöhter Sicherheitsbedarf geltend gemacht wird (z.B. Labore, Serverräume, Hörsäle). Alle intelligenten Zylinder werden gut sichtbar gekennzeichnet. Der Einbau von intelligenten Zylindern in Büroräumen ist nicht zulässig. Die Anlage B, die Teil dieser Dienstvereinbarung ist, beinhaltet eine Aufstellung aller Räume, die mit intelligenten Schließzylindern ausgestattet sind. Bei einem nachträglichen Ein- oder Ausbau von intelligenten Zylindern werden die Personalvertretungen über die geplanten Änderungen informiert.
- (4) Die intelligenten Zylinder speichern die letzten 128 Betätigungen des Schließzylinders. Dabei werden nur die Betätigungen erfasst, die über einen Transponder vorgenommen werden. Manuelle Öffnungen und Schließungen werden nicht erfasst.

§ 5 Datenerhebung und -auswertung

- (1) Die Zutrittsberechtigungen zu einzelnen Gebäuden und Räumen werden in einer Stammdatei der Transponder-Schließanlage geführt (Schließplan). Diese Datei ist vor unbefugter Einsichtnahme zu schützen. Die Personalräte erhalten auf Wunsch Einblick in diese Datei. Eine Verknüpfung dieser Datei mit weiteren Dateien ist nicht zulässig. Die Datei ist 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 Datei haben (lesend und schreibend), sind den Personalräten namentlich zu benennen.

- (3) Die Programmierung und das Auslesen der Schließzylinder sind nur über ein separates Laptop oder ein Programmiergerät (Palm) möglich. Diese Geräte sind gesondert unter Verschluss zu halten und durch geeignete Maßnahmen (Passwort) zu schützen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Zugang zum Laptop bzw. zum Programmiergerät und Zugriff auf die darauf installierten Programme haben, sind den Personalräten namentlich zu benennen.
- (4) Das Auslesen und Auswerten der Schließzylinderdaten ist nur aus aktuellem Anlass und bei hinreichendem Verdacht auf schwerwiegenden Missbrauch der Zugangsberechtigung oder strafbaren Handlungen erlaubt.
- (5) Das Auslesen der Zylinder darf nur vom Rektor oder Kanzler bzw. einer von ihnen namentlich zu benennenden Vertretung angeordnet werden. Die Personalräte sind vor einer solchen Maßnahme zu hören. Von diesem Grundsatz darf nur abgewichen werden, wenn „Gefahr im Verzug“ besteht und eine rechtzeitige Anhörung der Personalräte objektiv nicht möglich ist. In einem solchen Fall, sind die Personalräte unverzüglich umfassend über die veranlassenden Maßnahmen zu informieren. Im Rahmen der Anhörung sind den Personalräten folgende Informationen zur Verfügung zu stellen:
 - a) der Grund bzw. Anlass für das Auslesen,
 - b) der beabsichtigte Zweck des Auslesens,
 - c) welche Schließzylinder ausgelesen werden sollen,
 - d) der betroffene Transponderinhaberkreis.Die Personalräte haben ein Einspruchsrecht. Im Falle des begründeten Einspruchs dürfen die entsprechenden Zylinder nicht ausgelesen werden, es sei denn, dass die gespeicherten Daten in einem polizeilichen Ermittlungsverfahren benötigt werden.
- (6) Das Auslesen und Auswerten darf - außer bei „Gefahr im Verzug“ (s. Abs. 5) - nur im Beisein eines Mitglieds der entsprechenden Mitarbeitervertretung erfolgen. Es wird darüber ein Protokoll angefertigt.
- (7) Maßnahmen, die aufgrund einer Auswertung der Schließzylinderdaten veranlasst werden sollen, bedürfen, sofern nach dem Landespersonalvertretungsgesetz vorgeschrieben, der Beteiligung des zuständigen Personalrates.
- (8) Das Auslesen sowie eine eventuelle Auswertung und Datenspeicherung darf nur dem Zwecke der Klärung der Tatsachen dienen, die als Anlass genannt wurden. Alle gewonnenen Daten, die einer solchen Klärung nicht dienlich sind, werden unverzüglich gelöscht. Die übrigen Daten sind spätestens sechs Monate nach ihrer Erhebung bzw. spätestens drei Monate nach Abschluss eines polizeilichen Ermittlungsverfahrens zu löschen.

- (9) Personelle Maßnahmen, die aufgrund der Auswertung aus anderen Gründen als jene, mit der die Auswertung begründet wurde, durchgeführt werden, sind von Anfang an nichtig.
- (10) Gefundene Transponder und Transponder, die nicht zugeordnet werden können, werden nur durch die Schließanlagenbevollmächtigten ausgelesen.

§ 6 Rechte und Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- (1) Im Zusammenhang mit dem Betrieb der Transponder-Schließanlage an der Fachhochschule Bonn-Rhein-Sieg werden außer dem Namen, dem Vornamen, der Gliederung und dem Standort keine weiteren personenbezogenen oder personenbeziehbaren Daten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verwendet.
- (2) Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben das Recht, sich durch eine Person, die mit der Administration der Zugangsberechtigungsdaten betraut ist, ausführlich über die Wirkungsweise und die Auswertungsmöglichkeiten der - besonders gekennzeichneten - intelligenten Schließzylinder informieren zu lassen. Die Information erfolgt in einer für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nachvollziehbaren und verständlichen Form.
- (3) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind für den bestimmungsgemäßen Gebrauch ihres Transponders verantwortlich. Der Transponder darf nicht an Unbefugte weiter gegeben oder benutzt werden, um Unbefugten den Zutritt/Zugang zu ermöglichen.
- (4) Der Verlust des Transponders ist unverzüglich den mit der Transponder-Schließanlage betrauten Personen anzuzeigen.
- (5) Bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses ist der Transponder von der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter unaufgefordert beim Empfang am jeweiligen Standort zurück zu geben.

§ 7 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.

Anlage A: Das Systemhandbuch der Transponder-Schließanlage der Firma Simons & Voss ist Bestandteil dieser Dienstvereinbarung und kann jederzeit eingesehen werden.

Anlage B: Übersicht über die eingebauten intelligenten Schließzylinder

Sankt Augustin, den _____

Rektor

(Prof. Dr. W. Fischer)

Personalrat der wissenschaftlich und
Künstlerisch Beschäftigten

(D. Fine)

Kanzler

(H. Stender)

Personalrat der nichtwissenschaftlich
Beschäftigten

(C. Hannappel)