

Dienstvereinbarung über die Einrichtung und Anwendung elektronischer Zugangskontrollsysteme

Zur Gewährleistung der schutzwürdigen Belange der Beschäftigten sowie zur Wahrung der berechtigten Interessen der Dienststelle schließen die Fachhochschule Osnabrück und der Personalrat gem. § 78 Nds. Personalvertretungsgesetz folgende Dienstvereinbarung:

§ 1 Gegenstand und Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung bezieht sich auf die Einführung und Anwendung elektronischer Zugangskontrollsysteme mit Speicher- oder Verarbeitungsfähigkeit.

Zur Zugangskontrolle werden digitale Schließzylinder mit Speicherfähigkeit und Smart-Relais genutzt. Das System wird technisch nicht mit anderen DV Anwendungen verknüpft und vor unbefugtem Datenzugriff durch Passwort oder vergleichbare technische Schutzeinrichtungen geschützt. Die technische Dokumentation der eingesetzten Systeme ergibt sich aus der Anlage.

§ 2 Zweckbestimmung

Elektronische Zugangskontrollsysteme werden nicht zur Leistungs- und Verhaltenskontrolle der Beschäftigten eingesetzt. Sie dienen ausschließlich zur Sicherung des Vermögens des Hochschulträgers, sowie zur effizienteren und wirtschaftlicheren Verwaltung der Zutrittsberechtigungen.

Smart-Relais werden zur Zugangsverwaltung der Parkplätze, der Außentüren der Gebäude und der von Studierenden genutzten Arbeitsräume eingesetzt, im übrigen können speicherfähige Schließzylinder installiert werden, soweit regelmäßig mehreren Personen gleichberechtigter Zutritt ermöglicht werden soll oder wenn besondere Vermögenswerte zu sichern sind.

Persönliche, nur von einer Person genutzte Arbeitsräume werden nur mit schriftlicher Zustimmung der nutzenden Person mit speicherfähigen Systemen ausgestattet.

§ 3 Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von Daten

Nur im Falle eines konkreten Tatverdachts im Sinne der Zweckbestimmung nach § 2 dürfen gespeicherte Daten von besonders berechtigten Angehörigen des Fachdienstes Gebäudemanagement auf schriftliche Anordnung des Präsidenten oder einer von ihm beauftragten Person ausschließlich in Anwesenheit eines Personalratsvertreters ausgelesen und ausgewertet werden. Anordnung und ausgelesene Daten sind zu dokumentieren und der Personalvertretung unverzüglich zur Verfügung zu stellen.

Die bei der Auswertung gewonnenen Daten sind vertraulich zu behandeln und zu löschen, sobald feststeht, dass sie im Rahmen der Zweckbestimmung nach § 2 nicht benötigt werden. Eine Weitergabe von Daten an Dritte ist außer zur Strafverfolgung unzulässig.

Die Befugnis zum Auslesen der Schließzylinder und Smart Relais durch den Fachdienst Gebäudemanagement oder Fachfirmen zu ausschließlich technischen Zwecken, wie z. B.

Funktionstests, Wartungsarbeiten, Fehlersuche bleibt unberührt. Eine Auswertung oder Weitergabe von Daten darf nur für diese technischen Zwecke erfolgen.

Die Angehörigen des Fachdienstes Gebäudemanagement sind auf die Einhaltung dieser Dienstvereinbarung zu verpflichten.

§ 4 Information der Beschäftigten

Die Dienststelle stellt sicher, dass die Beschäftigten über Einsatz und Leistungsumfang der Schließsysteme informiert sind. Eine heimliche Überwachung ist ausgeschlossen.

Die Beschäftigten werden über den Einsatz der Zugangskontrollsysteme sowie über die Regelung dieser Dienstvereinbarung in Kenntnis gesetzt. Dies gilt in gleicher Weise für neu eingestellte Beschäftigte.

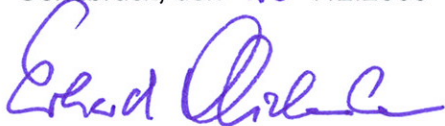
Die installierten Zugangskontrollsysteme sind in der Anlage 1 aufgeführt. Diese Aufstellung wird laufend aktualisiert und dem Personalrat zur Verfügung gestellt.

§ 5 Inkrafttreten und Geltungsdauer

Diese Dienstvereinbarung tritt am Tage nach ihrer Unterzeichnung in Kraft. Sie kann mit einer dreimonatigen Frist zum Ende eines Kalendervierteljahres gekündigt werden.

Bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung gilt die bisherige Dienstvereinbarung weiter.

Osnabrück, den 26 .12.2006



Präsident



Vorsitzende des Personalrats

Anlage 1 zur Dienstvereinbarung Elektronische Zugangskontrollsysteme (Stand 20.12.06)

Digitale Schließzylinder mit Speicherfähigkeit bzw. Smart-Relais sind in folgenden Bereichen installiert:

1. Hochschulstandort Albrechtstraße 30

Dekanat, Poststelle, Schranke Parkplatz, Hausmeisterbüro

2. Hochschulstandort Ehemalige Caprivikaserne

CB - Poststelle, Lager Büromaterial, Hausmeisterbüro, Schranke Parkplatz

CC - Außentüren

CE - Außentüren

CF - linke Außentür, AStA, Fachschaftsräume, Elektroverteilung

CK - Werkstatt Hausdienste

CL - Garage Dienstfahrzeuge

CN - Außentüren, Vorlesungsräume, Medienwagen, Rechnerpools

3. Hochschulstandort Ehemalige Frauenklinik

FA - Außentüren, Hausmeisterbüro, Fachschaftsbüro, Überäume

FB - Außentüren

4. Hochschulstandort Ehemalige von Stein-Kaserne

SB - Rechnerpools

SC - Hausmeisterbüro

SD - Projektarbeitsraum