

## **Dienstvereinbarung über die Einführung und Anwendung visueller Aufzeichnungssysteme**

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 regelt die Einführung und Anwendung visueller Aufzeichnungssysteme.

### **§ 2 Grundsätze**

In hochschulöffentlich zugänglichen Räumen der Fachhochschule können unter Beachtung des Datenschutzes visuelle Aufzeichnungssysteme betrieben werden, sofern andere Sicherungsmaßnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit der nutzenden Personen oder zur Sicherung des Vermögens der Stiftung Fachhochschule Osnabrück nicht möglich oder ausreichend sind. Die Befugnis der Dienststelle, zum Schutz von Personen vor Gewalt und zum Schutz des Eigentums der Stiftung vor Vandalismus und Diebstahl außerhalb der Gebäude auf öffentlich zugänglichen Flächen visuelle Aufzeichnungssysteme einzurichten und zu betreiben, bleibt unberührt.

Soweit sich Mitarbeiter der Hochschule in Räumen zu dienstlichen Zwecken aufhalten, ist der Betrieb visueller Aufzeichnungssysteme nicht zulässig. Das gleiche gilt für das Außengelände der Hochschule, soweit dort Mitarbeiter dienstlichen Aufgaben nachgehen.

In Ausnahmefällen ist der Betrieb visueller Aufzeichnungssysteme mit Zustimmung der Betroffenen und des Personalrates zulässig.

### **§ 3 Betriebszweck visueller Aufzeichnungssysteme**

Aufzeichnungen dienen ausschließlich der Gewährleistung der Sicherheit von Personen oder der Sicherung des Vermögens der Stiftung Fachhochschule Osnabrück. Aufgezeichnete Daten werden nicht zu Zwecken der Leistungs- und Verhaltenskontrolle, zum Leistungsvergleich oder zur Leistungsmessung der Beschäftigten verarbeitet oder genutzt.

## § 4 Systemdokumentation

- (1) Die eingesetzten Aufzeichnungssysteme werden von der Dienststelle wie folgt dokumentiert
  - textliche, graphische oder bildliche Darstellung des von der Aufzeichnung erfassten räumlichen Bereichs (Standort)
  - des Einsatzgrundes
  - Beschreibung des eingesetzten Systems mit den technischen Komponenten (Hardware) und dem Vernetzungskonzept
  - Art des Aufzeichnungssystems (Eingesetzte Software, Sicherheitsstandard für Datenübertragung, Zugriffsschutz).
- (2) Die vorhandenen Anlagen ergeben sich aus der Anlage 1. Die Einrichtung neuer Anlagen ist der Personalvertretung drei Wochen vor der beabsichtigten Inbetriebnahme anzuzeigen. Diese Regelung gilt für Änderungen bestehender Anlagen sinngemäß.
- (3) Bilddaten dürfen nur an das in Anlage 1 benannte Aufzeichnungssystem übertragen werden.

## § 5 Datenschutz

- (1) Aufzeichnungen dürfen Online auf Bildschirme übertragen werden, soweit dies für den Einsatzzweck erforderlich ist. Befinden sich Mitarbeiter aus dienstlichen Gründen im Raum, ist ohne deren Zustimmung eine Online-Übertragung von Bildern ausgeschlossen.
- (2) Alle Kontrollen des Überwachungssystems, Auswechseln der Datenträger, Einspielen neuer Programmpunkte und Updates, Neueinrichtung und Austausch der Kameras werden anlagenbezogen entsprechend dem Mustervordruck in Anlage 2 protokolliert.
- (3) Nur im Falle eines konkreten Tatverdachts im Sinne der Zweckbestimmung nach §§ 2 und 3 dürfen gespeicherte Daten von besonders berechtigten Angehörigen des Geschäftsbereichs Facilitymanagement 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.
- (4) Die bei der Auswertung gewonnenen Daten sind vertraulich zu behandeln und zu löschen, sobald feststeht, dass sie im Rahmen der Zweckbestimmung nach § 3 nicht benötigt werden. Eine Weitergabe von Daten an Dritte ist außer zur Strafverfolgung unzulässig. Die Angehörigen des Geschäftsbereichs Facilitymanagement sind auf die Einhaltung dieser Dienstvereinbarung zu verpflichten.
- (5) Die Befugnis zum Auslesen gespeicherter Daten zu technischen Zwecken, wie z. B. Funktionstests, Wartungsarbeiten, Fehlersuche bleibt unberührt. Eine Auswertung oder Weitergabe von Daten darf nur für diese technischen Zwecke erfolgen.

(6) Im übrigen werden die gespeicherten Daten spätestens nach 30 Tagen ohne visuelle Überprüfung gelöscht.

(7) Die Systemadministratoren und sonstigen Zugriffsberechtigten werden auf die Geltung der Regelungen über das Dienstgeheimnis auch für den innerdienstlichen Bereich besonders hingewiesen.

## **§ 6 Rechte der Beschäftigten**

Die Dienststelle stellt sicher, dass die Beschäftigten über Einsatz und Leistungsumfang der visuellen Aufzeichnungssysteme informiert sind. Die betroffenen Bereiche sind grundsätzlich durch Schilder zu kennzeichnen. Eine heimliche Überwachung ist ausgeschlossen.

## **§ 7 Inkrafttreten und Kündigung**

Diese Dienstvereinbarung tritt am Tag 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 27.11.2007

Präsident

Vorsitzende des Personalrats