

# **Vereinbarung über die Nutzung von elektronischen Schließanlagen und Zugangskontrollsystemen**

zwischen dem

**Rektor**

und dem

**Personalrat**

der Universität Bremen

## **§ 1 Zielsetzung und Allgemeines**

- (1) Ziel dieser Vereinbarung ist es, beim Einsatz elektronischer Schließanlagen und elektronischer Zugangskontrollsysteme den Schutz personenbezogener Daten vor unzulässigem Gebrauch und unberechtigtem Zugriff zu gewährleisten.
- (2) Ziel des Einsatzes der elektronischen Schließ- und Zugangskontrollsysteme ist ausschließlich die Erhöhung der Sicherheit für Personen, Betriebsabläufe und Gegenstände in den Gebäuden und beim Zugang zu den Gebäuden der Universität.
- (3) Eine allgemeine Kontrolle oder Überwachung des Verhaltens von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern findet, auch wenn dieses technisch möglich wäre, nicht statt. Die Dienststelle verpflichtet sich, die Bestimmungen zum Datenschutz einzuhalten.
- (4) Die Zutrittsberechtigungen zu einzelnen Gebäuden und Räumen werden nach organisatorischen und arbeitstechnischen Notwendigkeiten vergeben.

## **§ 2 Geltungsbereich**

- (1) Der räumliche Geltungsbereich dieser Dienstvereinbarung umfaßt den Bereich der Universität Bremen einschließlich aller von ihr genutzten Einrichtungen.
- (2) Die Dienstvereinbarung gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität Bremen.
- (3) Bereits bestehende Regelungen bleiben unberührt.

## **§ 3 Mitbestimmung**

- (1) Die Einrichtung einer elektronischen Schließanlage bzw. eines Zugangskontrollsystems unterliegt in jedem einzelnen Fall der Mitbestimmung. Antragsberechtigt im Sinne des Satzes 1 ist der Kanzler bzw. sein Vertreter in Abstimmung mit dem Leiter des jeweiligen Bereichs. Die Zustimmung des Datenschutzbeauftragten und des Personalrats nach § 58 BremPersVG ist in

jedem Fall vor der Beschaffung der elektronischen Schließanlage bzw. der Zugangskontrollsystem einzuholen.

- (2) Dem Mitbestimmungsantrag nach Maßgabe des anliegenden Musters ist eine Verfahrensbeschreibung gemäß § 8 Bremisches Datenschutzgesetz beizufügen.
- (3) Änderungen und Erweiterungen der elektronischen Schließanlagen bzw. des Zugangskontrollsystems unterliegen ebenfalls der Mitbestimmung durch den Personalrat.

#### **§ 4 Betriebsverantwortung**

- (1) Verantwortlich für die Installation, den Betrieb solcher Anlagen und den Zugriff auf die gespeicherten Daten ist das Dezernat 4 (Technischer Betrieb/Bau). Durch geeignete technische Vorkehrungen (z. B. Code) ist sicherzustellen, dass nur Berechtigte die Anlagen bedienen.
- (2) Im Dezernat 4 wird ein Verzeichnis aller elektronischen Schließanlagen und elektronischen Zugangskontrollsysteme geführt. Der Personalrat erhält mindestens einmal jährlich eine Kopie des jeweils aktuellsten Verzeichnisses.
- (3) Eventuell notwendig werdende Schnittstellen zu anderen DV-Systemen sind gesondert datenschutzrechtlich zu genehmigen und mitzubestimmen.

#### **§ 5 Erheben und Verarbeiten von Daten**

- (1) Die Zutrittsberechtigungen zu einzelnen Gebäuden und Räumen werden in einer Stammdatei der elektronischen Schließanlage bzw. dem Zugangskontrollsystem geführt. Die Stammdatei ist eine Datei im Sinne des Bremischen Datenschutzgesetzes, die vor unbefugter Einsichtnahme zu schützen ist. Der Personalrat erhält auf Wunsch Einblick in diese Datei. Eine Verknüpfung dieser Datei mit weiteren Dateien ist nicht zulässig.
- (2) Eine Zugriffsberechtigung auf die Bewegungsdaten und somit die Möglichkeit der Auswertung erhalten
  1. Die/Der Betriebsverantwortliche
  2. Der/Die Vorsitzende des Personalrats
  3. Die/Der Datenschutzbeauftragtebzw. deren jeweilige Vertreter.

Ein Zugriff auf die Bewegungsdaten darf nur gemeinsam möglich sein und erfolgen.
- (3) Aus den in den Sicherheitsanlagen vorhandenen Daten werden in Ausnahmefällen ausschließlich bei besonderen Vorkommnissen von strafrechtlicher Relevanz Berichte erstellt.
- (4) Die Einrichtung und die per Einstellung aktivierten Funktionen des Einlasskontrollsystems sowie der Zugriff auf die Bewegungsdaten zu Auswertungszwecken oder zur Überprüfung der Funktionsfähigkeit sind zu dokumentieren.
- (5) Die Auswertung dient ausschließlich der Klärung des konkreten Anlasses. Über die Auswertung wird ein Protokoll erstellt. Entsprechende Aufzeichnungsdaten

können auf Anforderung den Strafverfolgungsbehörden durch den Rektor im Einvernehmen mit dem Personalrat in angemessener Weise zur Verfügung gestellt werden.

## **§ 6 Rechte und Pflichten der Mitarbeiter**

- (1) Alle betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden rechtzeitig umfassend und in geeigneter Weise über die Wirkungsweise des Systems (z.B. Verwendung ihrer Daten und die Auswertungsmöglichkeiten) informiert.
- (2) Weiterhin erhalten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Zutritts-/ Zugangskontrollsystem teilnehmen, eine schriftliche Mitteilung über alle ihre Person betreffenden gespeicherten Daten zu Beginn des Systembetriebes sowie bei jeder Änderung der in der Anlage 2 genannten Zugangsberechtigungsdaten, wenn sie davon betroffen sind.
- (3) Jede/r Beschäftigte hat das Recht, sich die auf seinem/ihrem Transponder/der Chipkarte gespeicherten Daten bei einer Person, die mit der Administration der Zutritts-/ Zugangsberechtigungsdaten betraut ist, darstellen zu lassen. Die Darstellung erfolgt in einer für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nachvollziehbaren und verständlichen Form.
- (4) Die Beschäftigten sind für den bestimmungsgemäßen Gebrauch ihres Transponders/ihrer Chipkarte verantwortlich. Der Transponder/die Chipkarte darf nicht weiter gegeben werden und nicht benutzt werden, um Unbefugten den Zutritt/Zugang zu ermöglichen.
- (5) Der Verlust des Transponders/der Chipkarte ist unverzüglich beim zuständigen Administrator zu melden.
- (6) Für die Ausgabe der Karten oder Schlüssel kann ein Pfand erhoben werden.

## **§ 7 Fortschreibung**

- (1) Sollten einzelne Punkte der Vereinbarung ungültig sein oder ihre Gültigkeit aufgrund neuer Gesetzgebung oder Rechtssprechung verlieren, so bleiben die übrigen Bestimmungen hiervon unberührt und weiterhin in Kraft
- (2) Unter Angabe von Gründen können der Rektor der Universität einerseits und der Personalrat andererseits diese Vereinbarung mit einer Frist von 3 Monaten zum Schluß eines Quartals schriftlich kündigen. Die Vereinbarung gilt jedoch bis zum Abschluß einer neuen oder überarbeiteten Vereinbarung weiter, äußerstenfalls bis zu drei Monaten nach Wirksamwerden der Kündigung
- (3) Diese Vereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung durch beide Seiten in Kraft.

Bremen, den 18. März 2005

---

Rektor

---

Personalrat