



Dienstvereinbarung über die Nutzung der elektronischen Schließanlage und des Zugangskontrollsystems

zwischen
der Dienststellenleitung und dem Personalrat
der Akademie für Lehrerfortbildung und Personalführung Dillingen

Stand 25.07.2013

1. Zielsetzung und Allgemeines

- 1.1 Ziel dieser Vereinbarung ist es, beim Einsatz einer elektronischen Schließanlage den Schutz personenbezogener Daten vor unzulässigem Gebrauch und unberechtigtem Zugriff zu gewährleisten.
- 1.2 Ziel des Einsatzes der elektronischen Schließanlage ist ausschließlich die Erhöhung der Sicherheit für Personen, Betriebsabläufe, Anlagen und Gegenstände in den Gebäuden und beim Zugang zu den Gebäuden der Akademie für Lehrerfortbildung und Personalführung Dillingen.
- 1.3 Eine Leistungs- und Verhaltenskontrolle von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern oder Gästen findet nicht statt.
- 1.4 Die Dienststelle verpflichtet sich, die Bestimmungen zum Datenschutz einzuhalten.
- 1.5 Die Zutrittsberechtigungen zu einzelnen Gebäuden und Räumen werden nach organisatorischen und arbeitstechnischen Notwendigkeiten vergeben.

2. Geltungsbereich

- 2.1 Der räumliche Geltungsbereich umfasst die Akademie für Lehrerfortbildung und Personalführung in Dillingen. Dazu gehören das Gebäude Kardinal-von-Waldburg-Str. 6-7 und Haus C, Kapuzinerplatz 1 jeweils in 89407 Dillingen.
- 2.2 In persönlicher Hinsicht gilt die Dienstvereinbarung für alle Beschäftigten der Akademie für Lehrerfortbildung und Personalführung Dillingen.

3. Datenerhebung und Auswertung

- 3.1 Die Zutrittsberechtigungen zu einzelnen Gebäuden und Räumen werden in einer Stammdatei der Schließanlage geführt (Schließplan). Diese Datei ist vor unbefugter Einsichtnahme zu schützen. Sie enthält nur die zum Betrieb der Schließanlage unbedingt erforderlichen Daten. Dies sind: der Name, der Vorname, die Schlüsselnummer, ggf. eine Ordnungsnummer/Sachgebietszuordnung oder Ähnliches und die Zugangsberechtigungen zu den benötigten Räumlichkeiten. Es dürfen keine weiteren personenbezogenen oder personenbeziehbaren Daten der Beschäftigten oder Gäste erfasst, gespeichert und verwendet werden.
- 3.2 Die Personalvertretung erhält auf Wunsch Einblick in diese Datei. Die Datei ist durch geeignete technische Maßnahmen vor dem Zugriff durch andere Programme und Systeme zu schützen
- 3.3 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Rahmen ihrer Tätigkeit Zugriff auf diese Datei haben (lesend und schreibend), sind der Personalvertretung namentlich zu benennen, ebenso ggf. weitere Personen, die mit der Programmierung und dem Auslesen von Daten betraut sind.
- 3.4 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. Abweichend von Satz 1 ist das Auslesen und Auswerten der Schließzylinderdaten bei sicherheitsrelevanten Ereignissen mit strafrechtlicher und/oder zivilrechtlicher Relevanz zulässig.
- 3.5 Maßnahmen nach Ziffer 3.4 Satz 2 dürfen nur vom Direktor der Akademie, im Verhinderungsfall seinem Stellvertreter oder einer von ihm namentlich zu benennenden Vertreter angeordnet werden. Der Grund der Maßnahme ist aktenkundig zu machen.
- 3.6 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.
- 3.7 Gefundene Transponder und Transponder, die nicht zugeordnet werden können, werden nur durch die Schließanlagenbevollmächtigten ausgelesen.

4. Mitbestimmung/Rechte der Personalvertretung und des Datenschutzbeauftragten

- 4.1 Diese Dienstvereinbarung regelt das Verfahren zur Einführung und Nutzung der elektronischen Schließanlage an der Akademie für Lehrerfortbildung und Personalführung Dillingen. Der Austausch oder die Erweiterung dieser elektronischen Schließanlage sowie die Einrichtung einer weiteren elektronischen Schließanlage bzw. eines weiteren Zugangskontrollsystems unterliegen der Mitbestimmung.

- 4.2 Über Maßnahmen, die die Schließanlage betreffen, ist die Personalvertretung im Rahmen ihres Mitbestimmungsrechts rechtzeitig und umfassend zu unterrichten.
- 4.3 Zu ihrer Information hat die Personalvertretung das Recht, an Besprechungen teilzunehmen, die aus Anlass beabsichtigter Änderungen oder Erweiterungen der elektronischen Schließanlage durchgeführt werden.
- 4.4 Die Personalvertretung hat 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 Dienststelle ist verpflichtet, der Personalvertretung alle Informationen und Kenntnisse, die sich aus dem Betreiben des Systems ergeben bzw. die zum Betreiben des Systems notwendig sind, zur Verfügung zu stellen.
- 4.5 Die Einsichtnahme in die Auswertung einer Maßnahme nach Ziffer 3.4 Satz 2 auf Grund der Anordnung einer Anordnung nach Ziffer 3.5 findet in Anwesenheit eines Mitglieds des Personalrat und des Datenschutzbeauftragten bzw. seines Vertreters statt, soweit diese nicht nach vorheriger rechtzeitiger Information auf ihre Teilnahme verzichten.
- 4.6 Abweichend von Ziffer 4.5 ist die Anwesenheit eines Mitglieds des Personalrats und des Datenschutzbeauftragten bei Gefahr im Verzug entbehrlich. In einem solchen Fall, sind die Personalvertretung und der Datenschutzbeauftragte unverzüglich und umfassend über die veranlassten Maßnahmen zu informieren.

5. Rechte und Pflichten der Beschäftigten und Gäste

- 5.1 Alle Beschäftigten haben das Recht, sich durch eine Person, die mit der Administration der Zugangsberechtigungsdaten betraut ist, ausführlich über die Wirkungsweise und die Auswertungsmöglichkeiten der intelligenten Schließzylinder informieren zu lassen. Die Information erfolgt in einer für die Beschäftigten nachvollziehbaren und verständlichen Form.
- 5.2 Jeder, der einen Transponder bzw. eine Schlüsselkarte für das elektronische Schließsystem erhalten hat, ist für den bestimmungsgemäßen Gebrauch verantwortlich. Der Transponder oder die Schlüsselkarte darf nicht an Unbefugte weiter gegeben oder benutzt werden, um Unbefugten den Zutritt/Zugang zu ermöglichen.
Hausgäste, insbesondere Lehrgangsteilnehmer und Referenten, aber auch Handwerker, sind in geeigneter Weise, auf diese Verpflichtung aufmerksam zu machen.

6. Inkrafttreten und Kündigung

- 6.1 Diese Vereinbarung tritt am Tage der Unterzeichnung durch beide Seiten in Kraft.
- 6.2 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.
- 6.3 Eine einvernehmliche Änderung ist jederzeit möglich. Kündigung und Änderung bedürfen der Schriftform.
- 6.4 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(n): Zugangsberechtigte Beschäftigte
 Genehmigungsberechtigte Personen

Dillingen, _____

Direktor

Personalratsvorsitzende