

**Dienstvereinbarung über die Nutzung von elektronischen Schließanlagen und  
Zugangskontrollsystemen**  
zwischen der Hochschule Wismar und dem Personalrat der Hochschule Wismar

Auf der Grundlage von § 66 in Verbindung mit §§ 68-70 des PersVG des Landes Mecklenburg-Vorpommern wird folgendes vereinbart:

### § 1 Zielsetzung und Allgemeines

- (1) Diese Dienstvereinbarung regelt die Einführung, Nutzung und Weiterentwicklung des Zugangskontrollsystems an der Hochschule Wismar.
- (2) Ziel dieser Vereinbarung ist es, beim Einsatz elektronischer Schließanlagen und elektronischer Zugangskontrollsysteme den Schutz personenbezogener Daten vor unzulässigem Gebrauch und unberechtigtem Zugriff zu gewährleisten.
- (3) Ziel des Einsatzes der elektronischen Schließ- und Zugangskontrollsysteme ist ausschließlich die Erhöhung der Sicherheit für Personen, Anlagen und Gegenstände in den Gebäuden und beim Zugang zu den Gebäuden der Hochschule Wismar.
- (4) Personalrat und Hochschulleitung sind sich einig, dass aufgrund der Anwendung des Systems keine Nachteile für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entstehen dürfen und noch nicht absehbare negative Auswirkungen sofort nach Bekanntwerden abgestellt werden müssen.
- (5) Eine Leistungs- und Anwesenheitskontrolle 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.
- (6) Die Zutrittsberechtigungen zu einzelnen Gebäuden und Räumen werden ausschließlich nach organisatorischen und arbeitstechnischen Notwendigkeiten vergeben.

### § 2 Geltungsbereich

- (1) Der räumliche Geltungsbereich dieser Dienstvereinbarung umfasst den Bereich der Hochschule Wismar einschließlich aller an diese räumlich angeschlossenen Einrichtungen.
- (2) Die Dienstvereinbarung gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Hochschule Wismar. Die Grundsätze dieser Vereinbarung gelten ebenso für den Umgang mit Daten von Studierenden und Gästen der Hochschule Wismar als Benutzer der elektronischen Schließanlagen.

### § 3 Verantwortliche Stelle

- (1) Die Verantwortung für den Betrieb des Zugangskontrollsystems trägt die Hochschulleitung. Die ausführende Verantwortung wird an folgende Bereiche delegiert:
  - an das Rechenzentrum in der Funktion des technischen Administrators
  - an das Dezernat I in der Funktion des Betreibers
  - an einzelne Bereiche der Hochschule in der Funktion des Benutzers.
- (2) Dem **technischen Administrator** obliegt die Softwareadministration, die Einrichtung von Rollen und Rechten, die Datenbankpflege sowie das Einspielen von Updates und Patches. Die Einrichtung von Rollen und Rechten für administrationsberechtigte Personen des Betreibers erfolgt auf schriftliche Anweisung des Leiters des Dezernates I.

- (3) Dem **Betreiber** obliegt der ordnungsgemäße Betrieb der elektronischen Schließ- und Zugangskontrollsysteme, die Vergabe und Verwaltung von Zugangsberechtigungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Hochschulverwaltung und der Zentralen Einrichtungen und die Sichtung aufgezeichneter Daten nach Maßgabe des § 4.
- (4) Dem **Benutzer** obliegt die Vergabe von Zugangsberechtigungen und die Verwaltung von Zugangstranspondern des jeweiligen Bereiches.  
Die Leitung der jeweiligen verantwortlichen Stelle benennt die mit der Durchführung des Betriebes der elektronischen Schließ- und Zugangskontrollsysteme betrauten Personen, die nachweislich eine aktuelle datenschutzrechtliche Unterweisung erhalten. Sie stellt durch technische oder organisatorische Vorkehrungen sicher, dass nur Berechtigte die Systeme bedienen können.

#### § 4 Datenaufzeichnung

- (1) Die vom System aufgezeichneten Daten sind in den Punkten 3-5 der Anlage 3 „Systembeschreibung“ spezifiziert.
- (2) Zweck der Datenaufzeichnung ist der Nachweis der Funktionalität des Systems und die Unterstützung der Fehlersuche bei Funktionsstörungen durch Sichtung der Statusmeldungen
- (3) Die im System aufgezeichneten Protokolldaten werden nach einer Frist von maximal 24h automatisch gelöscht.

#### § 5 Dokumentation

- (1) Die verantwortlichen Stellen führen fortlaufend eine Dokumentation, in der vollständig
  - alle Standorte der elektronischen Schließsysteme
  - die mit dem Betrieb der Schließsysteme betrauten Personen
  - Software-Updates und Hardware-Wechsel festzuhalten sind.
- (2) Weiter führende Informationen sind dem Verzeichnisse gemäß § 18 DSGVO M-V zu entnehmen, welches als Anlage 1 beigefügt ist.

#### § 6 Rechte des Personalrates

- (1) Der Personalrat ist in Absprache mit der Dienststelle jederzeit berechtigt, Kontrollen zur Einhaltung dieser Dienstvereinbarung durchzuführen. Hierzu erhält er auf Verlangen und bei Vorort-Besichtigungen Einsicht in alle Protokolle und Aufzeichnungen. Der Personalrat kann Auskunft bei den fachkundigen Beschäftigten der Hochschule Wismar unter Einhaltung des Dienstweges verlangen
- (2) Rechte des Personalrates insbesondere aus Gesetzen und Tarifverträgen bleiben durch diese Dienstvereinbarung unberührt.
- (3) Alle angeführten Anlagen zu dieser Dienstvereinbarung sind Bestandteil der Vereinbarung.

#### § 7 Salvatorische Klausel /Kündigung

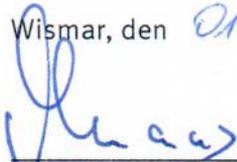
Sollten einzelne Punkte dieser Dienstvereinbarung ungültig sein oder ihre Gültigkeit aufgrund neuer Gesetzgebung oder Rechtsprechung verlieren, so wird dadurch die Wirksamkeit der Dienstvereinbarung im Übrigen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen oder ungültigen Bestimmung soll diejenige wirksame und gültige Regelung treten, deren Wirkungen der Zielsetzung möglichst nahe kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen beziehungsweise ungültigen Bestimmung verfolgt haben.

Unter Angabe von Gründen können die Dienststellen einerseits und der Personalrat andererseits diese Dienstvereinbarung mit einer Frist von drei Monaten zum Schluss eines Kalendervierteljahres schriftlich kündigen. Sie gilt bis zum Abschluss einer neuen oder überarbeiteten Dienstvereinbarung weiter, längstens bis zu sechs Monaten nach Wirksamwerden der Kündigung. Sämtliche im Rahmen dieser Dienstvereinbarung vom Personalrat erteilten Zustimmungen erlöschen dann.

#### ANLAGEN

- (1) Anlage 1: Verfahrensverzeichnis gemäß § 18 DSGVO
- (2) Anlage 2: Programme, Module, Programmbeschreibung
- (3) Anlage 3: Systembeschreibung
- (4) Anlage 4: Geräte und Standorte
- (5) Anlage 5: Zugriffskonzept inkl. Liste der administrationberechtigten Personen

Wismar, den 01.12.2015



---

Dr. Meike Quaas  
Kanzlerin



---

Thomas Fischer  
Vorsitzender des Personalrats