

Mitteilungsblatt der Universität Kassel

Inhalt

	Seite
1. Dienstvereinbarung: Zutrittskontrollsystem für den Science Park	540

Impressum

Verlag und Herausgeber:

Universität Kassel, Mönchebergstrasse 19, 34125 Kassel

Redaktion (verantwortlich):

Personalabteilung - Personalentwicklung, Weiterbildung, Organisation und Innerer Dienst

Maike Wiemer

E-Mail: MaikeWiemer@uni-kassel.de

www.uni-kassel.de/mitteilungsblatt

Erscheinungsweise: unregelmäßig

Dienstvereinbarung

Zutrittskontrollsystem für den Science Park

Zwischen der Universität Kassel, vertreten durch den Präsidenten, und dem Personalrat wird folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

1. Anwendungsbereich

Diese Dienstvereinbarung regelt den Einsatz eines schlüsselfreien Zutrittskontrollsystems im Science Park Kassel, in dem sich insbesondere die Arbeitsplätze der Bediensteten von UniKasselTransfer sowie des Forschungs- und Lehrzentrums Unternehmerisches Denken und Handeln befinden.

Zuständig für die Verwaltung des Zutrittskontrollsystems ist die Science Park Kassel GmbH.

Es kommt das Zutrittskontrollsystem der Fa. Simons-Voss LSM Basic in der Version 3.2.21204 zum Einsatz.

Die in dem Zutrittskontrollsystem gespeicherten Daten dürfen zur Verhaltens-, Leistungs- und Anwesenheitskontrolle nicht herangezogen werden. Die Speicherung der Daten erfolgt ausschließlich mit dem Ziel, die Zutrittsberechtigung automatisiert zu steuern und die Sicherheit von Personen sowie den Schutz besonders gefährdeter universitärer Einrichtungen zu erhöhen.

2. Speicherung personenbezogener Daten

Zur Steuerung des Zutrittskontrollsystems werden folgende Daten gespeichert:

- Name
- Vorname
- Firma
- Transpondernummer

Alle Bediensteten erhalten ein digitales Identifikationsmedium (Transponder). Auf diesem ist das persönliche Berechtigungsprofil abgespeichert.

Ein Zugriff auf die personenbezogenen Zutrittsdaten (Zutrittsprotokolle) darf nur erfolgen, wenn aufgrund von Tatsachen der begründete Verdacht besteht, dass mit Hilfe der Zutrittsprotokolle ein Diebstahl oder eine andere Straftat aufgedeckt oder Täter ermittelt werden können.

Hält die Dienststelle im Einzelfall einen Zugriff auf die Zutrittsprotokolle für erforderlich, informiert sie zeitnah die oder den Vorsitzenden des Personalrats, deren/dessen Vertreter oder ein vom Personalrat beauftragtes Personalratsmitglied. Eine mündliche oder telefonische Unterrichtung ist ausreichend. Mindestens ein Mitglied des Personalrats nimmt an der Sichtung der Zutrittsprotokolle teil.

Die Zutrittsprotokolle weisen den Zeitpunkt aus, an welchem der Transponder mit dem Schloss in Verbindung getreten ist; eine Darstellung, ob die Tür auf- oder zugeschlossen wurde, erfolgt nicht.

Personenbezogene Zutrittsprotokolldaten werden nach spätestens 4 Wochen oder alternativ 1000 Schließungen gelöscht.

3. Sicherheit und Datenschutz

Das Verzeichnisse nach § 6 Hessisches Datenschutzgesetz ist Bestandteil der Dienstvereinbarung.

4. Inkrafttreten, Kündigung

Diese Dienstvereinbarung tritt am 01.04.2016 in Kraft.

Die Dienstvereinbarung kann unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten zum 1. eines Monats gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform und muss begründet werden. Bis zur Inkraftsetzung einer neuen Regelung bleibt die Dienstvereinbarung im Rahmen der Nachwirkung weiterhin anwendbar.

Die Datenschutzbeauftragte, die Frauenbeauftragte und die Schwerbehindertenvertretung wurden beteiligt.

Kassel, den 15.03.2016

Der Präsident
In Vertretung

gez.
Dr. Oliver Fromm, Kanzler

Der Personalrat

gez.
Elisabeth Beltz, Personalratsvorsitzende