

# Dienstvereinbarung

## für elektromechanische Schließanlagen in TU-Gebäuden

zwischen

dem Präsidenten der Technischen Universität Berlin

und

der Personalvertretung der Technischen Universität Berlin.

### § 1 Gegenstand und Zweck

Gegenstand dieser Dienstvereinbarung sind die **Einführung und der Betrieb von elektromechanischen Schließanlagen – VERSO CLIQ** in den Gebäuden der TU Berlin sowie die Beteiligung der Beschäftigten und der Personalvertretung an diesen Maßnahmen.

Die elektromechanische Schließung soll dazu dienen, dass in Zukunft eine einheitliche Funktionsfähigkeit im Schließsystem geschaffen wird.

Wesentliches Merkmal einer solchen Schließung ist die universelle Nutzbarkeit der Schlüssel durch einfache Programmierung für die Zugangsberechtigung. Dieses Schließanlagen-Konzept beinhaltet bei Erweiterungen und Veränderungen sowie bei häufigen Wechsel von Benutzern und Benutzerinnen ein gleichbleibend hohes Sicherheitsniveau.

Dazu vereinigen sich die Leistungsmerkmale (siehe Anlagen 3 und 4) von Elektronik und Mechanik der kabellosen Schließzylinder-Technik. Grundsätzlich können erweiterte Anforderungen im Gegensatz zum alten System softwaregesteuert jederzeit geändert werden; die Personalvertretung ist vor einer entsprechenden Erweiterung zu beteiligen.

### § 2 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt:

- unmittelbar für alle Dienstkräfte der TU Berlin im Sinne des § 3 LPersVG Berlin und darüber hinaus für deren Vorgesetzte;
- für alle elektromechanischen VERSO CLIQ Schließsysteme in TUB-eigenen Gebäuden und TUB-Mietgebäuden.

**KOPIE**

### § 3 Leistungsmerkmale

Das Schlüsseldienst-System wird dokumentiert durch:

- 1) Existierende Übersichtspläne von allen Gebäuden, in denen das VERSO CLIQ System eingebaut wurde und künftig eingebaut wird (Anlage 1).
- 2) Dokumentation der Speicherung der Zugangstabellen (Anlage 2).
- 3) Beim Aufbau einer zentralen Dokumentation werden die Betreiber eingebunden mit der Verpflichtung, die aktuellen Änderungen der zentralen Dokumentation von der Dienststelle zu melden.
- 4) Die in der TU zugelassenen Leistungsmerkmale der elektromechanischen VERSO CLIQ Schließanlagen sind in der Anlage 3 niedergelegt.
- 5) Die in der TU zugelassenen Leistungsmerkmale mit zugehörigem Datenbanksystem für VERSO CLIQ sind in der Anlage 4 niedergelegt.
- 6) Zugelassene Auswertungen spezifiziert in Bildschirmauswertungen, gedruckten Auswertungen und Auswertungen auf Datenwechspeicher sind in Anlage 5 niedergelegt.
- 7) Das Datenschutzkonzept zum Betrieb der rechnergestützten Schlüsselverwaltung der elektromechanischen Schließanlagen ist in Anlage 6 niedergelegt.

### § 4 Sicherheitstechnische Aspekte

Regelung für Zugriff auf die Speicherdaten der elektromechanischen Schließanlagen ZI-IKON-VERSO CLIQ.

#### A. Voraussetzungen

Für eine Genehmigung zum Auslesen der maximal 50 letzten Speicherdaten aus einem Schließzylinder sind folgende Voraussetzungen nötig:

- a) Die Antragstellenden müssen darlegen, dass sich Unbefugte Zugang zu den **verschlossenen** Räumen verschafft und dort Straftaten begangen haben, z. B. Diebstahl, Sachbeschädigung oder unbefugten Zugriff auf Datenverarbeitungsanlagen (insbesondere §§ 202 a, 303 a, 303 b StGB).
- b) Der Zeitraum, in dem der Vorfall stattgefunden haben soll, **ist näher einzugrenzen**. In der Regel sollte er 10 Tage nicht überschreiten. Sollte dies nicht möglich sein, muss der max. Zeitraum mit dem/der behördlichen Datenschutzbeauftragten abgestimmt werden.
- c) Der Vorgang **muss bereits zur Anzeige (Polizei)** gebracht sein.
- d) Die Antragstellenden sind die Leiter/innen der Falkutäts-Service-Center und der ZEs, sowie IV-Leitung für die ZUV. Über den Antrag entscheidet der/die Kanzler/in. Je einen Ausdruck der letzten Schließungen erhalten die Antragsteller und die Betroffenen. Die Betroffenen können die Personalvertretung hinzuziehen.

## B. Zugriffsberechtigung

Der Zugriff auf die gespeicherten Daten in den Schließzylindern kann nur über ein geteiltes Masterpasswort durch die Dienststelle und dem/der behördlichen Datenschutzbeauftragten gemeinsam erfolgen. Das heißt, dass die Dienststelle den einen Teil und die/der behördliche Datenschutzbeauftragte den anderen Teil besitzt. Der einzige Masterschlüssel wird verplombt in der Hauptpförtnerloge hinterlegt. In den Räumen H 11/H 12 wird gesichert ein Unterprogrammierschlüssel hinterlegt.

Vor dem beabsichtigten Zugriff auf die gespeicherten Daten mit dem Masterschlüssel ist die Personalvertretung entsprechend rechtzeitig zu informieren, um ihr damit Gelegenheit zu geben, dabei anwesend zu sein.

## C. Verwendung der Auswertungsergebnisse

Folgende Verfahrensweise wird festgelegt:

- a) Zuerst ist zu ermitteln, ob in dem nach §4 A (b) festgelegten Zeitraum Schließungen erfolgt sind und ggf. an wen die verwendeten Schlüssel ausgegeben wurden.
- b) Von der Dienststelle wird danach geprüft, ob evtl. diese Schlüssel den Berechtigten abhanden gekommen sind.
- c) Nach Einbruchsmeldung bei der Polizei durch die betroffenen Bereiche wird die für die Anzeige zuständige Polizeiabschnitt von der Dienststelle – nach Rücksprache mit dem Rechtsreferat – direkt informiert, sofern sich konkrete Anhaltspunkte (wie z. B. Diebstähle ohne Einbruchsmarkale) für einen Zusammenhang zwischen den vorgenommenen Schließungen und der angezeigten Straftat bestehen.

## § 5 Betriebskonzept

- 1) Zugriffsberechtigung auf die Datenbank haben nur die Dienststelle und die/der behördliche Datenschutzbeauftragte sowie auf Antrag die Personalvertretung.
- 2) Die Ausgabe der Schlüssel wird vom Schlüsseldienst der Dienststelle kontrolliert und dokumentiert.  
Es existieren außerdem zum Programmieren der Schließzylinder sechs **Unterprogrammierschlüssel** und zum Programmieren der Schlüssel zwei **Programmiergeräte** („Programmierzangen“); sie werden nur von der Dienststelle benutzt und im Panzerschrank der Dienststelle aufbewahrt.  
**Generalschlüssel** der elektromechanischen Schließanlagen werden im entsprechenden Gefahrenschrank der zugehörigen Gebäude aufbewahrt.
- 3) Die Ausgabe der elektromechanischen Schlüssel an die TU-Beschäftigten erfolgt kostenlos. Der Empfang der Schlüssel wird von den Beschäftigten quittiert. Auf der Quittung befinden sich die Schlüsselnummer und der Name der/des Beschäftigten.  
Die Beschäftigten erhalten gleichzeitig ein Exemplar der Dienstvereinbarung und ein Merkblatt, das auf das Verhalten bei Schlüsselverlust hinweist.
- 4) Der **Verlust eines elektromechanischen Schlüssels** ist unverzüglich der Ausgabestelle der Dienststelle mitzuteilen, damit der Schlüssel gesperrt werden

K O P I E

kann. Im Schadensfall haftet der/die Schlüsselinhaber/in bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit im Rahmen der Haftungsrichtlinien der Senatsverwaltung für Inneres ( s. [www.tu-berlin.de/campuskarte](http://www.tu-berlin.de/campuskarte)).

Nach Verlustmeldung bei der Ausgabestelle der Dienststelle besteht keine weitere Haftung.

- 5) Die zentrale Dokumentation wird vom Schlüsseldienst der Dienststelle aufgebaut und gepflegt.  
Die C-Key gestützte Grundprogrammierungs-Dokumentation wird vollständig und aktuell als Datenbank geführt.
- 6) Zweckbindung der Nutzung: Die eingesetzten Dienste dürfen nicht zur Leistungs- und Verhaltenskontrolle genutzt werden.

## **§ 6 Entwicklung und Auswertung des Einsatzes von elektromechanischen Schließanlagen in der TU Berlin**

Die Personalvertretung der TU Berlin wird über die Entwicklung und die Einführung der Schließanlagen in weiteren Gebäuden zur Prüfung von Beteiligungsrechten vor Einführung kontinuierlich und frühzeitig informiert.

Dies gilt auch für wesentliche Veränderungen an bereits eingeführten Schließanlagen innerhalb der TUB.

## **§7 Rechte der Personalvertretung**

- 1) Die Personalvertretung ist jederzeit nach vorheriger kurzfristiger Anmeldung berechtigt, die Einhaltung der Vereinbarung zu prüfen. Sie hat unter Berücksichtigung der jeweils geltenden Sicherheitsbestimmungen ein Zutrittsrecht zu allen Örtlichkeiten des Systems der Schlüsseldienste.  
Dazu gehören auch Möglichkeiten, Programme aufzurufen und sich die Erfassungs- und Ausgabemasken der einzelnen Module des Schlüsseldienstes anzeigen bzw. die direkte Arbeit im System zeigen zu lassen.
- 2) Die Personalvertretung hat das Recht auf Einblick sowohl in die Dokumentation als auch auf Auskunft über vorhandene Programme, Datenfelder und Strukturen von Dateien sowie über die Systembedienung.
- 3) Auf Antrag und nach Zustimmung durch den Präsidenten der TUB können auch externe Sachverständige durch die Personalvertretung hinzugezogen werden. Die Kosten hierfür trägt der Präsident der TUB gemäß der Regelungen des § 40 LPersVG Berlin.
- 4) Weitere Beteiligungsrechte der Personalvertretung gem. LPersVG Berlin bleiben hiervon unberührt.

## §8 Verstöße

- 1) Bei einem Verstoß gegen diese Dienstvereinbarung durch die TU Berlin sind unverzüglich Verhandlungen zwischen der Personalvertretung und dem/der Präsidenten/Präsidentin der TU Berlin mit dem Ziel aufzunehmen, den festgestellten Verstoß abzustellen, weitere Verstöße zu unterbinden und die Einhaltung dieser Dienstvereinbarung sicherzustellen.
- 2) Unstimmigkeiten über Inhalt und Anwendung dieser Dienstvereinbarung und die Fälle, in denen kein Einvernehmen mit der Personalvertretung erreicht werden konnte, werden unverzüglich zwischen je zwei Vertretern bzw. Vertreterinnen der Personalvertretung und der Abt. IV beraten. Es wird angestrebt, innerhalb einer Frist von 14 Tagen Einvernehmen zu erzielen.

## §9 Änderungen, Ergänzungen und Erweiterungen

Änderungen der Dienstvereinbarung können im gegenseitigen Einvernehmen ohne Kündigung der Dienstvereinbarung durchgeführt werden. Hierbei sind die in dieser Dienstvereinbarung bzw. im LPersVG geregelten Rechte der Personalvertretung zu wahren.

## § 10 Kündigung

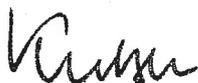
- 1) Diese Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von 6 Monaten zum Jahresende gekündigt werden.
- 2) Diese Kündigung bedarf der Schriftform. Nach Kündigung wirkt diese Dienstvereinbarung so lange nach, bis eine neue Dienstvereinbarung zur elektromechanischen Schließanlage in den von der TU Berlin genutzten Gebäuden zwischen den Parteien abgeschlossen ist.

## § 11 Inkrafttreten

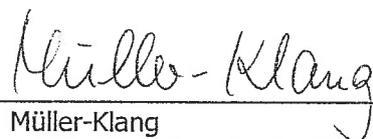
Diese Dienstvereinbarung tritt mit Ihrer Unterzeichnung in Kraft.

Berlin, den 5. 11. 2003

Berlin, den 01. 11. 2003



Prof. Dr. K. Kutzler  
Präsident der TU Berlin



M. Müller-Klang  
Personalratsvorsitzende der TU Berlin

**KOPIE**



# Anlagenverzeichnis der Dienstvereinbarung für elektromechanische Schließanlagen in TU-Gebäuden

zwischen

dem Präsidenten der Technischen Universität Berlin

und

der Personalvertretung der Technischen Universität Berlin.

---

## **Anlage 1**

- Existierende Übersichtspläne von allen Gebäuden, in denen das VERSO CLIQ System eingebaut wurde und künftig eingebaut wird mit dem Vorblatt der dazugehörigen Gebäude-Liste.

## **Anlage 2**

- Dokumentation der Speicherung der Zugangstabellen.

## **Anlage 3**

- Die in der TU zugelassenen Leistungsmerkmale der elektromechanischen VERSO CLIQ Schließanlagen.

## **Anlage 4**

- Die in der TU zugelassenen Leistungsmerkmale mit zugehörigem Datenbanksystem für VERSO CLIQ.

## **Anlage 5**

- Zugelassene Auswertungen spezifiziert in Bildschirmauswertungen, gedruckten Auswertungen und Auswertungen auf Datenwechselfpeicher.

## **Anlage 6**

- Das Datenschutzkonzept zum Betrieb der rechnergestützten Schlüsselverwaltung der elektromechanischen Schließanlagen.

## **Anlage 7**

- Zuständige Organisationseinheit der Dienststelle  
Alle Aufgaben und Regelungen, die in der Dienstvereinbarung mit der Zuständigkeit „Dienststelle“ oder „Schlüsseldienst“ deklariert sind, werden vom Referat IV F 2 wahrgenommen.

**KOPIE**

