



Dienstvereinbarung „Chipkarte“

Zwischen der

Universität Ulm

und dem

Personalrat der Universität Ulm

wird nachstehende Dienstvereinbarung zur Chipkarte für Beschäftigte an der Universität Ulm abgeschlossen.

1. Geltungsbereich

Die Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Universität Ulm, mit Ausnahme der Beschäftigten der Medizinischen Fakultät, die in klinischen Einrichtungen tätig sind, und ergänzt die Vorschriften der „Rahmendienstvereinbarung über Einführung, Einsatz und Ausbau der Informations- und Kommunikationstechnik“ zwischen Hauptpersonalrat und MWK vom 16.12.1999.

2. Gegenstand

Die Chipkarte an der Universität Ulm ist ein Mitgliedsausweis der Beschäftigten, welcher der Authentifizierung dient und über Funktionen zur Vereinfachung administrativer Abläufe verfügt.

3. Kartenfunktionen und Verfahrensverzeichnis

Bei der Chipkarte handelt es sich um eine bedruckbare Standardplastikkarte im Scheckkartenformat mit einem (kontaktlosen) Desfirechip, dem eine eindeutige, unveränderbare Herstelleridentifikation zugewiesen ist.

Mit der Chipkarte können derzeit folgende Funktionen genutzt werden:

- Bargeldloses Bezahlen

Die auf der Chipkarte eingerichtete Geldbörse kann als Geldkarte zur bargeldlosen Zahlung von Kleinbeträgen bei an der Zahlfunktion teilnehmenden Einrichtungen genutzt werden.

Das Laden des Chips, das Abfragen des Kontostands und das Finanzclearing erfolgt über das Studierendenwerk Ulm. Die elektronische Geldbörse der Chipkarte kann an den dafür vorgesehenen Geräten des Studierendenwerks an der Universität und im gesamten Hochschulverbund des Studierendenwerks aufgewertet werden. Das Studierendenwerk ermöglicht auch das Aufladen mit Bargeld.

Die Zuordnung der Herstelleridentifikationsnummer zum Karteninhaber wird dem Studierendenwerk nur auf Antrag des Karteninhabers mitgeteilt.

- Elektronische Zutritts-/Nutzungsberechtigung

Elektronische Zutritts- bzw. Nutzungsberechtigungen werden nach organisatorischen und arbeitstechnischen Notwendigkeiten vergeben. Eine Übersicht über die derzeit eingesetzten elektronischen Schließanlagen und Zugangskontrollsysteme wird von der Universität Ulm geführt und dem Personalrat auf Wunsch zur Einsicht zur Verfügung gestellt.

- Bibliotheksausweis

Die Chipkarte wird als UB-Ausweis genutzt. Die Bibliotheksnutzerkennzeichnung (Ulub-Nummer) ist auf den Ausweis aufgedruckt.

- Parkberechtigung

Die Chipkarte kann als Parkberechtigungskarte für die entsprechend vorgesehenen Parkflächen genutzt werden. Dazu dient ausschließlich die unveränderbare Herstelleridentifikation des jeweiligen Chips. Damit die Chipkarte als Parkberechtigungskarte genutzt werden kann, muss diese an den dafür vorgesehenen Parkautomaten der Parkraumgesellschaft aufgeladen werden. Eine Nutzung der Geldbörse des Studierendenwerks ist hier nicht möglich. Hinweise hierzu sind im Informationsblatt der Parkraumgesellschaft aufgenommen.

- Neuvergabe des Passworts für den kiz-Account

Bei Verlust des Passworts für den kiz-Account, wird dieses am Selbstbedienungsterminal bei Eingabe der Super-PIN neu vergeben.

Zur Verwendung als optischer Mitgliedsausweis sind folgende Merkmale auf die Karte aufgedruckt:

- Lichtbild
- Vorname
- Name
- Namenszusätze
- Schriftzug „Universität Ulm“
- Logo der Universität Ulm, des Studierendenwerkes und der Parkraumgesellschaft
- Schriftzug „Mitgliedsausweis“
- Bibliotheksnutzerkennzeichnung

Auf der wiederbeschreibbaren Folie:

- Gültigkeitsende

In der Anlage 1 zur Dienstvereinbarung ist das elektronische Verfahren detailliert beschrieben.

4. Organisatorische Regelungen

4.1 Chipkartenausgabe

Die Chipkarte wird an die Beschäftigten, mit Ausnahme der studentischen Hilfskräfte, die an der Universität Ulm studieren, bei Beschäftigungsbeginn durch die Universität ausgegeben. Sie ist für diese Beschäftigten verpflichtend.

Mit der Chipkarte erhalten die Beschäftigten eine Aufstellung ihrer im Chipkartendatenverwaltungssystem gespeicherten persönlichen Daten, insbesondere der PINs, sowie Informationsblätter zum Thema Chipkarte, Geldbörsenfunktion und Parken.

Die Chipkarte bleibt Eigentum der Universität Ulm.

Verliert der/die Beschäftigte die Chipkarte oder ist die Chipkarte nicht mehr funktionsfähig, wird dem/der Beschäftigten von der zuständigen Stelle eine neue Karte ausgestellt. Ansprüche auf Schadensersatz bleiben vorbehalten.

4.2 Gültigkeit und Verlängerung

Die Chipkarte ist jeweils bis zum Ablauf des aufgedruckten Datums gültig. Vor Ablauf des Gültigkeitsdatums hat der Karteninhaber dieses Gültigkeitsdatum an einem der Selbstbedienungsterminals zu aktualisieren, wenn die Grundlage für die weitere Gültigkeit der Chipkarte gegeben ist.

An den Selbstbedienungsterminals stehen die Funktionen

- PIN-Änderungen
- Anzeige der im Desfirechip gespeicherten Daten (§ 5 I 1 Nr. 1 LDSG) und
- Aktualisieren des ThermoChromicstreifens und der elektronischen Daten

zur Verfügung.

4.3 Rückgabe der Chipkarte bei Ausscheiden vor Ablauf der Gültigkeit

Bei Ausscheiden aus dem Beschäftigungsverhältnis vor Ablauf der Gültigkeit der Chipkarte ist diese an die Universität zurückzugeben.

4.4 Meldung bei Kartenverlust

Beschäftigte haben den Verlust ihrer Chipkarte unverzüglich der Ausgabestelle zu melden. Die Benachrichtigung kann per Telefon, Fax, Post (auch elektronisch) oder persönlich geschehen.

4.5 Sperrung der Karte

Unverzüglich nach Eingang einer Verlustmeldung bei der Ausgabestelle wird die Sperrung der Karte vorgenommen bzw. veranlasst, sodass die mit der Chipkarte verbundenen Rechte, mit Ausnahme der Funktion Bargeldloses Bezahlen, entzogen werden. Die Sperrung kann von einem Identitätsnachweis abhängig gemacht werden. Der Identitätsnachweis erfolgt entweder durch Vorlage eines amtlichen Ausweises oder durch Angabe des bei der Ausgabe der Chipkarte gültigen Super-PIN.

Die Sperrung der Funktion Bargeldloses Bezahlen kann nur beim Studierendenwerk nach dessen Regelungen veranlasst werden.

5. Rechte der Beschäftigten

5.1 Datenschutz

Den mit Einsatz der Chipkarte verbundenen Vorteilen steht die Notwendigkeit gegenüber, Datenschutzbelange in einem besonders hohen Maß zu berücksichtigen. Daraus folgt, dass ein „sparsamer“ Umgang mit personenbezogenen Daten oberster Grundsatz ist. Auf der Chipkarte ist daher nur das für die jeweiligen Funktionen notwendige Minimum an Daten gespeichert. Durch organisatorische und technische Maßnahmen ist sichergestellt, dass die Daten der verschiedenen Einsatzbereiche nicht verknüpft werden können. Die Datenvorhaltung unterliegt dem Erforderlichkeitsgrundsatz.

Protokolldaten werden nur aufgrund technischer Notwendigkeiten zur Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Betriebs (Funktionsstörung, Wartung, Reparatur) ausgewertet. Erfolgen die Tätigkeiten durch Dritte, werden die Anforderungen des § 7 LDSG beachtet. Die Personalvertretung wird unverzüglich informiert und auf Wunsch bei der Auswertung beteiligt.

Sobald die Daten zur jeweiligen Aufgabenerfüllung nicht mehr erforderlich sind, werden sie datenschutzgerecht gelöscht bzw. gesperrt.

Ein Einsatz der Chipkarte oder mit ihrer Hilfe erhobene oder verarbeitete Daten für andere als die vereinbarten Zwecke, insbesondere eine allgemeine Verhaltens- und Leistungskontrolle, findet nicht statt, es sei denn, die Universität ist, z.B. im Rahmen von strafrechtlichen Ermittlungsverfahren, zur Auskunft verpflichtet.

Der Personalrat hat das Recht, die Einhaltung der Bestimmungen zu überprüfen.

5.2 Auskunftsrecht über eigene Daten, § 21 LDSG

Bei Aushändigung der Chipkarte erhalten die Beschäftigten einen vollständigen und konsistenten Datenspiegel, über die im Chipkartendatenverwaltungssystem und auf der Chipkarte gespeicherten Daten mit Ausnahme der verschlüsselten Versionen des PINs. Der Datenspiegel enthält alle Informationen nach § 21 LDSG und § 6 I IuK Rahmen-Dienstvereinbarung. Von den Klartextversionen der PINs, die zu Selbstbedienungsfunktionen benötigt werden, wird er auf diese Weise unterrichtet. Er kann das Recht auf Auskunft zu den über ihn gespeicherten Daten jederzeit kostenfrei geltend machen.

5.3 Sonstige Rechte der Beschäftigten

Die Beschäftigten werden in dem ihnen ausgehändigten Informationsblatt über ihre folgenden weiteren Rechte gemäß § 5 LDSG informiert und darauf hingewiesen, dass sie die Ansprüche durch schriftlichen Antrag geltend machen können:

- Anspruch auf Berichtigung, Löschung und Sperrung der zur Person gespeicherten Daten nach Maßgabe der §§ 22 bis 24 LDSG,
- Anspruch auf Auskunft aus dem Verzeichnisse (§ 11 LDSG),
- Vorbringen von Einwendungen eines schutzwürdigen, in der persönlichen Situation begründeten Interesses gegen die Verarbeitung der zur Person gespeicherten Daten (§ 4 Abs. 6 LDSG). Außerdem werden die Beschäftigten in dem Informationsblatt über ihr Recht informiert, den Landesdatenschutzbeauftragten anzurufen (§ 27 LDSG) und ggf. Schadensersatz zu verlangen (§ 25 LDSG).

6. Anlagen

Folgende Anlagen sind Bestandteil dieser Vereinbarung:

- Anlage 1: Auszug Verzeichnisse Ziffer 1-8
- Anlage 2: Formblatt Datenspiegel

7. Schlussbestimmungen / Übergangsregelung

Die Dienstvereinbarung tritt am 01.06.2016 in Kraft.

Die Dienstvereinbarung kann unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 12 Monaten zum Ablauf des Kalenderjahres gekündigt werden. Nach Eingang der Kündigung sollen unverzüglich Verhandlungen über den Abschluss einer neuen Vereinbarung aufgenommen werden. Bis zum Abschluss der Verhandlungen gelten die Regelungen dieser Vereinbarung fort.

Die bisherige Dienstvereinbarung „Chipkarte“ gilt daneben für Beschäftigte, die noch über eine voll funktionsfähige Chipkarte mit Mifarechip verfügen, übergangsweise fort und tritt zum Ablauf des Januar 2017 außer Kraft. Die Universität wird Funktionen der Chipkarten mit Mifarechip im Laufe des Jahres 2016 deaktivieren.

Ulm, den 03.05.2016

Ulm, den 20.04.2016

gez.

gez.

Kanzler

Vorsitzende des Personalrats