

Dienstvereinbarung „Chipkarte“

Zwischen der

Universität Ulm

und dem

Personalrat der Universität Ulm

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

1. Geltungsbereich

Die Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Universität Ulm und ergänzt die Vorschriften der „Rahmendienstvereinbarung über Einführung, Einsatz und Ausbau der Informations- und Kommunikationstechnik“ zwischen Hauptpersonalrat und MWK vom 16.12.1999.

2. Ziele und Funktionen

Die Einführung einer multifunktionalen Chipkarte an der Universität Ulm dient der Verbesserung von Dienstleistungen für die Mitglieder und Gäste der Universität und der Vereinfachung administrativer Abläufe.

Für die Karteninhaber stellt die Chipkarte einen „Mitgliedsausweis“ dar, mit dem sie sich authentifizieren können, und zwar auch und vor allem elektronisch.

3. Kartenaufbau und Datenmodell

3.1 Chipkartentechnologie

Die Chipkarte verfügt derzeit über folgende Funktionen:

- Bargeldloses Bezahlen
- Elektronische Zutrittsberechtigung zu Gebäuden, Räumen und Schrankenfunktion
- Bibliotheksausweis
- Kopierfunktion
- Optischer Mitarbeiterausweis mit Lichtbild
- Parkberechtigung

Bei der Chipkarte handelt es sich um eine bedruckbare Standardplastikkarte im Scheckkartenformat mit einem (kontaktlosen) Mifarechip. Die allen Karten gemeinsame Information (Universitätslogo, Aufdruck „Universität Ulm“ etc.) ist im Siebdruckverfahren aufgebracht, die individuelle Beschriftung bei der Personalisierung durch einen Thermotransferdrucker. Die Karte verfügt außerdem über einen halbtransparenten Thermochromicstreifen, der mit Hilfe eines speziellen Druckers mehrere hundert Male gelöscht und neu beschrieben werden kann. Somit kann auch veränderbare, lesbare Information in Klarschrift wie z. B. der Gültigkeitszeitraum auf der Karte aufgebracht werden. Der eingesetzte Mifarechip ist das Modell MF1 IC S50 von Philips. Sein Datenbereich ist in 16 Sektoren zu je vier Blöcken mit jeweils 16 Byte aufgeteilt. Jeder Sektor ist durch zwei Schlüssel vor unbefugtem Zugriff geschützt. Lediglich Block 0 im Sektor 0, der eine eindeutige und unveränderbare Herstelleridentifikation des jeweiligen Chips trägt, kann ohne Kenntnis eines Schlüssels gelesen werden.

3.2 Aufgedruckte Daten

Der Mitgliedsausweis enthält optisch nachstehende Merkmale:

- Lichtbild
- Vorname
- Name
- Namenszusätze
- Schriftzug „Universität Ulm“
- Logo der Universität Ulm
- Hintergrundbild
- Schriftzug „Mitgliedsausweis“

Auf der wiederbeschreibbaren Folie:

- Gültigkeitsende
- Bibliotheksnutzerkennzeichnung

3.3 Elektronisch gespeicherte Daten

Das Datenlayout des Speicherchips findet sich in Anlage 6.

4. Funktionen der Chipkarte

4.1 Selbstbedienungsfunktionen

Jedem Inhaber einer Chipkarte mit personenbezogenen Daten stehen an Selbstbedienungsterminals die Funktionen

- PIN-Änderungen
- Anzeige der im Mifarechip gespeicherten Daten (§ 5 LDSG) und
- Aktualisieren des Thermochromicstreifens und der elektronischen Daten

zur Verfügung.

Die Chipkarte ist nur bis zum Ablauf des aufgedruckten Datums gültig. Vor Ablauf des Gültigkeitsdatums kann der Karteninhaber dieses Gültigkeitsdatum an einem der Selbstbedienterminals selbst aktualisieren, wenn die Grundlage für die weitere Gültigkeit der Chipkarte gegeben ist.

4.2 Elektronische Zutrittsberechtigung zu Gebäuden und Räumen sowie Schrankenfunktion

Mit Hilfe der Chipkarte der Universität Ulm soll den Inhabern ein flexiblerer Zugang zu Gebäuden, Räumen und Schranken ermöglicht werden. Zu diesem Zweck werden die entsprechenden Türen und Schranken mit Chipkartenlesern und Türsteuereinheiten ausgerüstet, die von der Siport-Zentrale gesteuert werden. Dort werden Raum/Zeit-Profile für jeden Benutzer hinterlegt.

Die Zutrittsberechtigungen zu einzelnen Gebäuden und Räumen werden nach organisatorischen und arbeitstechnischen Notwendigkeiten vergeben.

Eine aktuell zu haltende Übersicht (Anlage 3) über die derzeit eingesetzten elektronischen Schließanlagen und Zugangskontrollsysteme wird von der Universität Ulm geführt und steht dem Personalrat auf Wunsch zur Einsicht zur Verfügung.

4.3 Bibliotheksausweis

Die Chipkarte wird als UB-Ausweis genutzt. Die Bibliotheksnutzernummer (Ulub-Nummer) ist zusammen mit dem Ende der Gültigkeit im Sektor 2 des Mifarechips gespeichert. Weitere bibliotheksbezogene Daten werden weder im Chipkartendaten-Verwaltungssystem noch auf der Chipkarte gespeichert.

4.4 Geldbörsenfunktion

Die Universität lädt bei der Kartenerzeugung die Börsenstruktur auf den Mifarechip und versieht diesen mit einer individuellen Geldkontonummer und einer Kopierkontonummer.

Die auf der Chipkarte eingerichtete Geldbörse kann als Geldkarte zur bargeldlosen Zahlung von Kleinbeträgen bei an der Zahlfunktion teilnehmenden Einrichtungen der Universität und derzeit beim Studentenwerk Ulm genutzt werden. Das Laden des Chips sowie das Abfragen des Kontostands erfolgt an den vom Studentenwerk Ulm aufgestellten Ladegeräten. Das Finanzclearing erfolgt durch das Studentenwerk Ulm. Die Zuordnung der Geldkontonummer zum Karteninhaber wird nur auf Antrag des Karteninhabers dem Studentenwerk mitgeteilt.

Die Universität verpflichtet das Studentenwerk Ulm, die Zahlungsvorgänge pseudonym zu verarbeiten. Gleiches gilt für die Bibliothek oder andere universitäre Einrichtungen, welche die Zahlungsfunktion nutzen.

4.5 Kopierfunktion

Die Chipkarte kann als Kopierkarte (ohne Nutzung der Geldbörsenfunktion) gemäß einem Berechtigungskonzept der Universität Ulm genutzt werden. Dazu dient die unter 4.4 bezeichnete Kopierkontonummer. Die Kopierfunktion darf nur zur Anfertigung dienstlicher Kopien und im Rahmen der Weisung durch den Vorgesetzten eingesetzt werden. Die Kopierkontonummer wird für Zwecke der Abrechnung über die Zuordnung des Beschäftigten mit der Abteilungskostenstelle monatlich automatisch abgeglichen. Die Abrechnung wird auf Antrag dem Kostenstellenverantwortlichen personenbezogen zur Kontrolle zur Verfügung gestellt.

4.6 Parkberechtigungsfunktion

Die Chipkarte kann als Parkberechtigungskarte (ohne Nutzung der Geldbörsenfunktion) für die entsprechend vorgesehenen Parkflächen genutzt werden. Dazu dient ausschließlich die unveränderbare Herstelleridentifikation des jeweiligen Chips.

5. Organisatorische Regelungen

5.1 Chipkartenausgabe

Die Chipkarte wird von der ZUV auf Antrag ausgegeben.

Sofern im dienstlichen Interesse, kann eine unpersönliche Chipkarte auch ohne Antrag ausgegeben werden. Bei der Abholung der Chipkarte erhalten die Karteninhaber eine Aufstellung ihrer im Chipkartendatenverwaltungssystem gespeicherten persönlichen Daten, insbesondere der PINs, sowie ein Informationsblatt zum Thema Chipkarte. Die Chipkarte bleibt Eigentum der Universität Ulm.

5.2 Meldung bei Kartenverlust

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

5.3 Sperrung der Karte

Unverzüglich nach Eingang einer Verlustmeldung bei der Ausgabestelle wird die Sperrung der Karte in den Hintergrundsystemen nach Überprüfung der Identität des Meldenden vorgenommen bzw. veranlasst, sodass die mit der Chipkarte verbundenen Rechte entzogen werden. Der Identitätsnachweis geschieht entweder durch Vorlage eines amtlichen Ausweises oder durch Angabe des bei der Ausgabe der Chipkarte gültigen Wertes der Super-PIN.

6. Rechte der Beschäftigten

6.1 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 Abs. 5 LDSG beachtet. Die Personalvertretung wird unverzüglich informiert und auf Wunsch bei der Auswertung beteiligt. Nach der zulässigen Nutzung sind sie nach den datenschutzrechtlichen Vorschriften zu löschen.

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.

6.2 Information der Beschäftigten

Vor der Antragstellung auf Ausfertigung einer personalisierten Chipkarte werden die Beschäftigten über die Chipkarte und ihre Funktionen sowie die wesentlichen Schutzmechanismen wie folgt informiert:

- Informationsblatt mit Hinweis auf den Stand des Projekts (Begrenzung auf bestimmte Nutzungsmöglichkeiten, Möglichkeit der Äußerung von Kritik und/oder Anregungen), Nutzungsmöglichkeiten, Perspektiven für die künftige Nutzung, E-Mail-Adresse und Hotline-Nummern der Ausgabestelle sowie Fragen und Antworten zu Störungen und Verlust, gespeicherten Daten, Datenschutzrechten, Zugriffsregelungen auf die Daten und zu Sicherheitsaspekten.
- Im Internet wird unter der Adresse **www.uni-ulm.de/chipkarte/** über die Chipkarte informiert und der/die Ansprechpartner innerhalb der Zentralen Universitätsverwaltung genannt.

6.3 Auskunftsrecht über eigene Daten, § 21 LDSG

Bei Aushändigung der Chipkarte erhält der Beschäftigte einen vollständigen und konsistenten Datenspiegel der über ihn im Chipkartendatenverwaltungssystem und auf seiner Chipkarte gespeicherten Daten mit Ausnahme der verschlüsselten Versionen seiner PINs. 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.

6.4 Sonstige Rechte der Beschäftigten

Die Beschäftigten werden in dem ihnen ausgehändigten Merkblatt 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 zu seiner 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 zu seiner Person gespeicherten Daten (§ 4 Abs. 6 LDSG). Außerdem werden die Beschäftigten in dem Merkblatt über ihr Recht informiert, den Landesdatenschutzbeauftragten anzurufen (§ 27 LDSG) und ggf. Schadensersatz zu verlangen (§ 25 LDSG).

7. Folgende Anlagen sind Bestandteil dieser Vereinbarung:

Anlage 1:

Vorabkontrolle vom in der jeweils nachgeführten Fassung / Autor: D. Hellwig

Anlage 2:

Merkblatt Chipkarte, Stand aktuelle Fassung

Anlage 3:

Übersicht über die derzeit eingesetzten elektronischen Schließanlagen und Zugangskontrollsysteme (Gebäude, Räume, Schranken)

Anlage 4:
Beispielprotokollsatz des Zugangskontrollsystems
Anlage 5:
Datenlayout des Mifarechips
Anlage 6:
CD-Rom Dokumentation Zugangskontrollanlage

8. Schlussbestimmungen

Die Dienstvereinbarung kann unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 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.

Ulm, den 08.02.2012

gez.

Kanzler

gez.

Vorsitzende des Personalrats