

Dienstvereinbarung
über die Nutzung von
elektronischen Schließanlagen an Darmstädter Schulen

zwischen dem

Staatlichen Schulamt für den Landkreis Darmstadt-Dieburg und die Stadt Darmstadt,
vertreten durch den Leiter

und dem

Gesamtpersonalrat der Lehrerinnen und Lehrer (GPRLL) am Staatlichen Schulamt
für den Landkreis Darmstadt-Dieburg und die Stadt Darmstadt, vertreten durch den
Vorsitzenden.

Unter Bezugnahme auf § 74 Abs.1 Ziff. 17 HPVG wird mit Datum der Unterzeichnung
folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

§ 1 Zielsetzung und Allgemeines

- 1) Ziel dieser Vereinbarung ist es, beim Einsatz von elektronischen Schließanlagen
den Schutz personenbezogener Daten vor unzulässiger Datenverarbeitung,
Datenspeicherung und Datenweitergabe zu gewährleisten.
- 2) Eine allgemeine Kontrolle oder Überwachung des Verhaltens oder der Leistung
von den an den Darmstädter Schulen tätigen Bediensteten des Landes Hessen
(Schulleiterinnen und Schulleiter, Lehrkräfte, Sozialpädagoginnen und
Sozialpädagogen, Erzieherinnen und Erzieher u.a.) findet, auch, wenn dieses
technisch möglich wäre, nicht statt. Die Erstellung von Bewegungsprofilen von den
Bediensteten ist nicht zulässig.
- 3) Der Einsatz von elektronischen Schließanlagen dient ausschließlich den folgenden
Zwecken:

- Sicherung der städtischen bzw. von der Stadt Darmstadt angemieteten Gebäude sowie sicherheitsrelevanter Bereiche und Räume in den Gebäuden vor dem Zutritt Unbefugter.
- Verhinderung sowie Aufklärung von Straftaten im Zusammenhang mit dem Betreten von Gebäuden sowie sicherheitsrelevanten Bereichen und Räumen.

§ 2 Geltungsbereich

- 1) Der räumliche Geltungsbereich dieser Dienstvereinbarung umfasst den Bereich der zur Wissenschaftsstadt Darmstadt gehörenden und gemieteten Liegenschaften, in denen Schulen untergebracht sind, einschließlich aller von den Schulen genutzten Einrichtungen.
- 2) Der sachliche Geltungsbereich umfasst alle Arten elektronischer Schließanlagen, insbesondere elektronische Schließzylinder, Transponder, Chipkarten oder andere elektronische Datenträger und einer dazu erforderlichen Software. Die eingesetzten Schließanlagen sind mit allen Komponententypen in der Anlage 1 dokumentiert.
- 3) Die Dienstvereinbarung gilt für die an den Darmstädter Schulen tätigen Bediensteten des Landes Hessen. Weichen Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung von der bei der Wissenschaftsstadt Darmstadt bestehenden "Dienstvereinbarungen über die Nutzung von elektronischen Schließanlagen und Zugangskontrollsystmen" in der jeweils gültigen Fassung ab und ist von einer Maßnahme auch städtisches Personal betroffen, gilt ergänzend die städtische Dienstvereinbarung.
- 4) Bestehende Regelungen zu elektronischen Schließanlagen und Zugangskontrollen zu § 2 Abs.1 werden durch diese Dienstvereinbarung abgelöst.

§ 3 Betriebsverantwortung

- 1) Verantwortlich für die Installation, den Betrieb solcher Anlagen und den Zugriff auf die gespeicherten Daten ist der Gebäudeeigentümer oder Vermieter. Soweit eine Verarbeitung der Daten im Auftrag des Verantwortlichen erfolgt, ist als Grundlage für die Auftragsverarbeitung ein Vertrag mit dem Auftragsverarbeiter abzuschließen (Art. 28 Abs.3 DS-GVO).

- 2) IDA führt nach Art. 30 Abs.1 DS-GVO ein elektronisches Verzeichnis aller elektronischen Schließanlagen, einschließlich des jeweiligen Standorts.
- 3) Die Vergabe der erforderlichen Schließberechtigungen wird beim Gebäudeeigentümer oder Vermieter durch die Schulleitung festgelegt. Die Umsetzung erfolgt nach den Maßgaben dieser Dienstvereinbarung durch die Administratoren beim Eigentümer oder Vermieter, beziehungsweise bei Delegation die Stelle nach Abs. 1 Satz 2. Die Vergabe der Schließberechtigungen ist schriftlich zu dokumentieren.

§ 4 Verarbeitung von personenbezogenen Daten

- 1) Die Schließberechtigungen zu einzelnen Gebäuden und Räumen sind auf dem Server der elektronischen Schließanlage bzw. dem Zugangskontrollsysteem gespeichert.

Die gespeicherten zulässigen Datenarten sind: Datum der Programmierung, Seriennummer des Transponders, zeitliche Gültigkeit (Wochentage und zu welchen Zeiten), Tür-ID, Türnummern, Bezeichnung der Schließberechtigungen. Auf den elektronischen Datenträgern, die den berechtigten Bediensteten ausgehändigt werden, ist lediglich die entsprechende Transpondernummer gespeichert.

Der Gebäudeeigentümer oder Vermieter setzt die Schließberechtigung auf den erforderlichen nummerierten Transpondern um und übergibt diese der Schulleitung. Diese ist für die Ausgabe und Zuordnung der Transponder verantwortlich. Sie führt darüber ein Schlüssel- bzw. Transponderausgabeverzeichnis. Eine Verknüpfung dieser Datei mit anderen Dateien ist nicht zulässig.

Der Schulleitung ist bekannt, dass Transponder für den Not- und Katastrophenfall den einschlägigen Einrichtungen (z. B. Feuerwehr, Polizei, u. a.) zur Verfügung gestellt werden.

- 2) In Türen von Gebäuden sowie von sicherheitsrelevanten Bereichen und Räumen können elektronische Schließzylinder eingebaut werden, die Ereignisdaten über alle durchgeföhrten Schließvorgänge speichern. Die in den Schließzylindern gespeicherten zulässigen Datenarten sind: Transpondernummer, Datum und Uhrzeit der Aktivierung bzw. Türöffnung oder Schließung sowie die Schließberechtigungen.

Es werden jeweils maximal die letzten 500 Schließvorgänge in dem Schließsystem von Uhlmann & Zacher und 3000 Schließvorgänge in dem Schließsystem von Simons & Voss gespeichert. Die maximale Speicherdauer beträgt drei Monate. Dies gilt sinngemäß für weitere Schließsysteme.

Eine Zugriffsberechtigung auf die Stamm- und Ereignisdaten erhalten nur die Administratorin bzw. der Administrator und deren Stellvertretung bei IDA.

3) Die Festlegung, an welchen Türen gemäß § 4 Abs. 2 Satz 1 konkret Schließzylinder mit Speicherung von Ereignisdaten eingesetzt werden, ist mit dem Personalrat der Schule im Rahmen des Beteiligungsverfahrens zu vereinbaren. Ausgenommen davon ist die Festlegung der Auslesung für gebäudetechnische Räume (z. B. Heizung). Diese Festlegung trifft allein der Eigentümer oder Vermieter. Die Datenschutzbeauftragte/der Datenschutzbeauftragte der Schule ist über die Festlegung der speicherfähigen Schließzylinder von der Schulleitung zu informieren. Ihre/Seine gesetzlich verbrieften Kontrollrechte werden durch die Schließanlage nicht limitiert.

4) Aus den in den elektronischen Schließzylindern gespeicherten Daten dürfen ausschließlich bei Vorliegen eines begründeten konkreten Verdachts einer strafbaren Handlung Auswertungen erstellt werden, wenn eine Aufklärung in anderer Weise nicht erreicht werden kann. Im Falle eines von konkreten Tatsachen begründeten Verdachts einer Straftat werden die Daten grundsätzlich nur auf Anforderung der ermittelnden Polizeidienststelle ausgelesen. Die Auslesung erfolgt im Beisein eines Mitglieds des Personalrats der Schule bzw. ersatzweise des GPRLL und der Datenschutzbeauftragten der Stadt Darmstadt und der Schule. Das Auslesen der gespeicherten Daten aus einem Schließzylinder und die Auswertungen dienen ausschließlich der Klärung des konkreten Anlasses. Über die Auswertung wird ein schriftliches Protokoll erstellt, das mindestens ein Jahr aufzubewahren ist. Ein Kopieren der Daten oder Übermitteln an andere Empfänger ist nicht zulässig.

Die zu Auswertungszwecken ausgelesenen Daten bzw. Ereignisdaten dürfen nur so lange gespeichert werden, wie dies zur Klärung des strafrechtlichen Verdachts bzw. zu Beweiszwecken erforderlich ist. Sie sind anschließend unverzüglich zu löschen.

5) Im Falle einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten meldet die Schulleitung diese unverzüglich und möglichst binnen 72 Stunden der zuständigen Aufsichtsbehörde (Art. 33 Abs.1 DS-GVO). Hat die Verletzung des Schutzes

personenbezogener Daten voraussichtlich ein hohes Risiko für die persönlichen Rechte und Freiheiten einer Person zur Folge, so benachrichtigt die verantwortliche Schulleitung die betroffenen Personen unverzüglich (Art. 34 Abs.1 DS-GVO).

§ 5 Rechte und Pflichten der Bediensteten

- 1) Alle betroffenen Bediensteten werden rechtzeitig und umfassend durch die Schulleitung in geeigneter Weise über die Wirkungsweise des Systems, einschließlich der über sie gespeicherten Daten, sowie der Verwendung der Daten, der Auswertungsmöglichkeiten sowie den Änderungen informiert (Art. 14 DS-GVO).
- 2) Jede(r) Bedienstete erhält bei Aushändigung des elektronischen Datenträgers gegen Unterschrift einen Ausdruck der gespeicherten Daten über seine/ihre Zugangsberechtigungen. Die Darstellung erfolgt in einer für die Bediensteten nachvollziehbaren und verständlichen schriftlichen Form.
- 3) Die Bediensteten sind für den bestimmungsgemäßen Gebrauch ihres elektronischen Datenträgers verantwortlich. Der elektronische Datenträger darf nicht weitergegeben und nicht benutzt werden, um Unbefugten den Zutritt oder Zugang zu ermöglichen.
- 4) Der Verlust eines elektronischen Datenträgers ist unverzüglich der Schulleitung zu melden. Die Bediensteten haften nach den gesetzlichen Vorschriften.

§ 6 Beteiligungs- und Kontrollrechte der Personalvertretung

- 1) Der GPRLL wird vom Leiter des Staatlichen Schulamts über alle geplanten Änderungen so rechtzeitig informiert, dass er noch Alternativen in die Planung einbringen kann. Alle relevanten Unterlagen sind unaufgefordert zu übergeben.
- 2) Der GPRLL ist berechtigt, die Einhaltung dieser Dienstvereinbarung in Bezug auf die Bediensteten jederzeit zu überprüfen. Dazu ist ihm insbesondere die Möglichkeit zu gewähren, bei dem Verantwortlichen (d.h. Eigentümer oder Vermieter) Einsicht in den aktuellen Systemzustand der Verwaltungssoftware der elektronischen Schließanlagen zu nehmen.

§ 7 Verfahren bei Verstößen

- 1) Im Falle einer missbräuchlichen Nutzung der elektronischen Schließanlage veranlasst die Schulleitung unverzüglich technische oder organisatorische Maßnahmen, so dass eine Wiederholung ausgeschlossen ist. Über Sicherheitsdefizite, die z.B. über den Hersteller der Schließanlagen IDA bekannt werden, werden unverzüglich der örtliche Personalrat, das Staatliche Schulamt sowie der GPRLL informiert.
- 2) Daten und Kenntnisse, die das Staatliche Schulamt und/oder die Schulleitung unter Verletzung der Regelungen dieser Vereinbarung erwerben, dürfen gegen die betroffenen Bediensteten nicht verwendet werden. Personal- und dienstrechtliche Maßnahmen, die aufgrund unzulässig erhobener und/oder erworbener Daten und Kenntnisse getroffen werden, sind unwirksam.

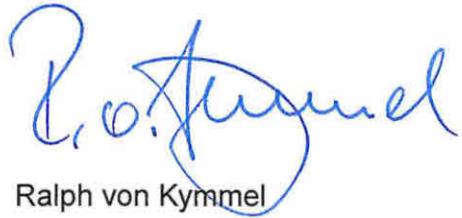
§ 8 Fortschreibung und Kündigung

- 1) Sollten einzelne Punkte der Vereinbarung ungültig sein oder ihre Gültigkeit aufgrund neuer Gesetzgebung oder Rechtsprechung verlieren, so bleiben die übrigen Bestimmungen hiervon unberührt und weiterhin in Kraft. Die Vertragsparteien werden eine rechtsunwirksame Bestimmung einvernehmlich durch eine solche ersetzen, die der gewollten möglichst nahekommt.
- 2) Diese Vereinbarung kann mit einer Frist von 6 Monaten zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden. Sie wirkt nach bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung, die diese ersetzt.
- 3) Ergibt sich aus der Anwendung der elektronischen Schließanlagen neuer Regelungsbedarf, so wird auf Antrag einer Vertragspartei mit dem Ziel einer einvernehmlichen Regelung verhandelt.

§ 9 In-Kraft-Treten

- 1) Diese Vereinbarung tritt mit der Unterzeichnung durch beide Seiten in Kraft.
- 2) Die Anlage 1 ist Teil dieser Dienstvereinbarung.

Darmstadt, den 04.05.'22



Ralph von Kymmel

Staatliches Schulamt für den Landkreis
Darmstadt-Dieburg und die Stadt Darmstadt

Darmstadt, den 04.05.'22



Klaus Armbruster

Gesamtpersonalrat der Lehrerinnen und
Lehrer am Staatlichen Schulamt für den
Landkreis Darmstadt-Dieburg und die Stadt
Darmstadt

Anlage 1

1. Elektronisches Schließsystem Simons und Voss

- 1) Die Software (LSM.Business 3.2) ist auf dem Server der Stadt Darmstadt installiert. Es gibt aktuell 5 Lizenzen. Diese wird in Kürze um 5 weitere Clients erweitert. Außerdem erfolgt ein Update auf die aktuelle Version 3.5.
- 2) Die Software LSM.Mobile 3.2 ist außerdem auf einem Tablet installiert. Diese wird für die mobile Programmierung vor Ort benötigt.
Auch diese wird auf 3.5. „upgedatet“.
- 2) Auslese/Programmiergerät: Drei Arbeitsplätze verfügen über ein Programmiergerät (SmartCD). Damit kann ausgelesen und programmieren werden.
- 3) Es gibt Generaltransponder für jedes Objekt: Diese befinden sich in einem Schlüsselschrank.
- 4) Transponder: Gibt es bei allen Endnutzern. Diese werden per Ausgabeprotokoll ausgegeben.
- 5) Schließkomponenten: Digitale Schließzylinder, Smart Relais zum Steuern von Automatiktüren, Rolltoren, Aufzügen.

2. Elektronisches Schließsystem Uhlmann & Zacher

Software: Keyvi Verwaltungssoftware Version 3.2.5.2

Auslese- und Programmiergerät: CX6510 Clex prime Servicegerät zur Programmierung der Wandleser und Zylinder

CX6520 Clex prime Stationäres Terminal zur Programmierung der Transponderschlüssel

Es gibt Generaltransponder für jedes Objekt: Diese befinden sich in einem Schlüsselschrank.

Transponder: Passivtransponder. Gibt es bei allen Endnutzern. Diese werden per Ausgabeprotokoll ausgegeben.

Schließkomponenten: Digitale Schließzylinder, Smart Relais zum Steuern von Automatiktüren, Rolltoren, Aufzügen.