

AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN

**DER
RUHR-UNIVERSITÄT BOCHUM**

Nr. 792

22. Juli 2009

**Dienstvereinbarung
über Einführung und
Einsatz einer
Bedienstetenchipkarte**

vom 18. Mai 2009



**Dienstvereinbarung
über Einführung und Einsatz
einer Bedienstetenchipkarte
vom 18. Mai 2009**

**zwischen dem
Personalrat der Ruhr-Universität Bochum
vertreten durch den Vorsitzenden**

und der

**Ruhr-Universität Bochum
vertreten durch den Kanzler**

**sowie zwischen dem
Personalrat
der wissenschaftlich/künstlerisch Beschäftigten
der Ruhr-Universität Bochum
vertreten durch den Vorsitzenden**

und der

**Ruhr-Universität Bochum
vertreten durch den Rektor**

wird gemäß § 6 der Rahmendienstvereinbarung über Planung, Einführung, Betrieb und Erweiterung/Änderung von Systemen der Informationstechnik (IT-Rahmen-DV) vom 26.5.04 und § 70 Personalvertretungsgesetz für das Land Nordrhein - Westfalen (Landespersonalvertretungsgesetz - LPVG -) folgende Einzeldienstvereinbarung abgeschlossen:

**§ 1
Geltungsbereich**

(1) Diese Dienstvereinbarung gilt für den Einsatz von Bedienstetenchipkarten für Beschäftigte der Ruhr-Universität Bochum im Sinne der §§ 5 und 110 LPVG NW sowie für den Betrieb der dazu notwendigen Verwaltungssoftware. Die Ruhr-Universität Bochum wird die Regelungen dieser Dienstvereinbarung auch für die Beschäftigten anwenden, die nicht von Personalräten vertreten werden.

**§ 2
Begriffsbestimmungen**

(1) Unter Verarbeitung wird gem. DSGVO die Erhebung (das Beschaffen von Daten), Speicherung, Veränderung, Übermittlung (das Bekanntgeben gespeicherter Daten an einen Dritten), Sperrung (das Verhindern der weiteren Verarbeitung), Löschung (das Unkenntlichmachen der gespeicherten Daten) sowie Nutzung von Personaldaten verstanden.

(2) Eine Digitale Signatur ist ein mit einem privaten Signaturschlüssel erzeugtes Siegel zu digitalen Daten, das mit Hilfe eines zugehörigen öffentlichen Schlüssels, der mit einem Signaturschlüssel-Zertifikat einer Zertifizierungsstelle versehen ist, den Inhaber des Signaturschlüssels und die Unverfälschtheit der Daten erkennen lässt.

(3) Authentifizierung ist die Feststellung der Identität einer Person mit Hilfe der Digitalen Signatur.

**§ 3
Zweckbestimmungen**

(1) Anfallende Daten im Sinne dieser Dienstvereinbarung dürfen gem. § 3 der IT-Rahmen-DV nur für die vereinbarten Zwecke verarbeitet werden.

(2) Der Zweck der Bedienstetenchipkarte ist der Einsatz als

- a. Bedienstetenausweis mit folgenden optischen Merkmalen: Lichtbild, Name, Vorname, Titel, eindeutige Nummer (RUB-ID)
- b. zur Authentifizierung und Digitalen Signatur bei als sicherheitskritisch eingestuften IT-Systemen und Dokumenten. In der Anlage 2 werden die dafür auf der Karte gespeicherten Daten aufgeführt. Die Einstufung eines IT-Systems als sicherheitskritisch wird in der jeweiligen Dienstvereinbarung vorgenommen, die nach § 6 Abs. 2 der Rahmen-DV für jedes System vor Nutzung abzuschließen ist.

Die Nutzung der Bedienstetenchipkarte für weitere Zwecke wird im gemeinsamen IT-Ausschuss mit dem Ziel der Einigung verhandelt und bedarf der Zustimmung durch die Personalräte. Dies gilt auch für Nutzungen, die den Bediensteten auf freiwilliger Basis angeboten werden. Die Möglichkeit einer anonymen Nutzung ist der Authentifizierung und der Digitalen Signatur jeweils vorzuziehen.

(3) Die zum Betrieb der Bedienstetenchipkarte gespeicherten Daten der Beschäftigten werden nur verwendet zum Zweck der eindeutigen Authentifizierung beim Zugang zu sicherheitskritischen IT-Systemen und beim Einsatz der Digitalen Signatur im Sinne des SigG und der entsprechenden SigV. Die RUB-ID dient auch der Identifizierung in anderen DV-Systemen.

(4) Die bei der Nutzung der Bedienstetenchipkarte anfallenden Daten dürfen nicht zu Zwecken einer Verhaltens- oder Leistungskontrolle oder zu Zwecken einer Ermittlung von Grundlagen für dienstliche Beurteilungen, Disziplinarmaßnahmen oder als Grundlage für die Feststellung des Gesundheitszustandes verarbeitet werden. Konkrete Regelungen für den Umfang und den weiteren Umgang mit diesen Daten werden unter Beachtung des Grundsatzes der Datensparsamkeit in den gesonderten Dienstvereinbarungen vorgenommenen, die nach § 6 Abs. 2 der Rahmen-DV für jedes System vor Nutzung abzuschließen sind.

**§ 4
Systemdokumentation**

(1) Beim Zugang zu als sicherheitskritisch eingestuften IT-Systemen und Dokumenten gemäß §3(2)(b) dieser Dienstvereinbarung erfolgt die Identifikation des Authentifizierungsschlüssel-Inhabers über Besitz (Bedienstetenchipkarte) und Wissen (PIN). Die Erzeugung der Authentifizierungsschlüssel erfolgt auf der Bedienstetenchipkarte selbst. Für die Erzeugung und Anwendung der Authentifizierungsschlüssel gilt die Signaturverordnung sinngemäß, die eingesetzten Algorithmen und zugehörigen Parameter müssen nach SigV geeignet sein.

(2) Die Identifikation des Karteninhabers/der Karteninhaberin bei Anwendung des Signaturschlüssels für die Digitale Signatur erfolgt über Besitz (Bedienstetenchipkarte) und Wissen (PIN). Die Erzeugung der Signaturschlüssel erfolgt auf der Bedienstetenchipkarte. Für die Funktion der Digitalen Signatur muß die Bedienstetenchipkarte die technischen Anforderungen des Signaturgesetzes SigG und der Signaturverordnung SigV erfüllen.

(3) Die Signierfunktion der Bedienstetenchipkarte darf nur im Innenverhältnis der Ruhr-Universität Bochum angewandt werden und die Signierfunktion ist auf dienstliche Zwecke beschränkt.

(4) In den Anlagen zu dieser Dienstvereinbarung werden Software und technischer Umfang des DV-Systems, Regelungen zum Datenschutz und zur Datensicherung, Festlegungen von Datenfeldern, Standardauswertungen und Zugriffsberechtigungen beschrieben. Die Anlagen erläutern die Dienstvereinbarung. Sollten die Anlagen oder Teile davon im Widerspruch zur Dienstvereinbarung stehen, gilt der Text der Dienstvereinbarung.

Im Einzelnen sind folgende Anlagen beigelegt:

- Anlage 1: Ausstellung und Betrieb der Bedienstetenchipkarte
- Anlage 2: Technische Dokumentation der Bedienstetenchipkarte
- Anlage 3: Erklärung zum Zertifizierungsbetrieb / Public Key Infrastructure (PKI)
- Anlage 4: Zertifikate
- Anlage 5: Ausgabedokumente
- Anlage 6: Liste der Zugriffsberechtigten zur Verwaltungssoftware
- Anlage 7: Ergebnis der Vorabkontrolle des behördlichen Datenschutzbeauftragten (bDSB)

§ 5

Generierung und Ausgabe der Bedienstetenchipkarte

- (1) Die Bedienstetenchipkarte wird entsprechend der Anlage 1 (Ausstellung und Betrieb der Bedienstetenchipkarte) erstellt. Die Prüfung der Zugehörigkeit des/der Antragstellenden zur RUB sowie die Erstellung und Ausgabe der Karte liegt in der Zuständigkeit des „Dezernats für Personalangelegenheiten“. Verantwortlich für die Zertifikate der Karte ist das „Dezernat für Informations- und Kommunikationsdienste“.
- (2) Es erfolgt keine Verknüpfung der vom Personaldezernat eingesetzten Personaldatensoftware mit der zur Generierung der Bedienstetenchipkarte eingesetzten Software. Nach Erstellung der Bedienstetenchipkarte werden die zur Erstellung erforderlichen Daten gelöscht.
- (3) Die Karte wird nur persönlich auf Antrag ausgegeben. Die Karte ist kostenlos. Der Verlust der Bedienstetenchipkarte ist unverzüglich dem Personaldezernat anzuzeigen.

§ 6

Rechte und Pflichten der Beschäftigten

- (1) Jede/r Beschäftigte ist berechtigt, eine Bedienstetenchipkarte zu erhalten. Die Ausgabe der Karte erfolgt auf freiwilliger Basis unter schriftlicher Einwilligung des/der Beschäftigten. Die Karte ist nicht übertragbar.
- (2) Jede/r Beschäftigte erhält auf Wunsch schriftliche Informationen über alle auf der Bedienstetenchipkarte und in der Verwaltungssoftware zu ihrer/seiner Person aktuell gespeicherten Daten. Dazu werden alle genutzten Datenfelder mit ihrem aktuellen Inhalt, dem Verwendungszweck jedes Datenfeldes und die vorgesehene Speicherdauer angegeben. Die Dienststelle stellt ein System bereit, das das Auslesen der Daten und Datenfelder auf der Bedienstetenchipkarte an jedem entsprechend ausgestatteten PC ermöglicht.
- (3) Personelle Maßnahmen, die auf Informationen beruhen, die unter Verletzung dieser Dienstvereinbarung gewonnen wurden, sind unwirksam und unverzüglich rückgängig zu machen.
- (4) Für die Funktion als Bedienstetenausweis können Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen alternativ zur Bedienstetenchipkarte eine Karte ohne Chip erhalten.

§ 7

Aus- und Weiterbildung

- (1) Die Beschäftigten, die mit der Bedienstetenchipkarte arbeiten, werden ausreichend unterrichtet. Schulungen zu den Funktionen der Bedienstetenchipkarte werden im Rahmen des Weiterbildungsprogramms der RUB angeboten.
- (2) Mitglieder der Personalräte sind berechtigt, zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben aus dieser Vereinbarung an Weiterbildungsveranstaltungen zu den hier geregelten Themen teilzunehmen. Die Kosten trägt die Dienststelle.

§ 8

Rechte der Personalräte

- (1) Die Personalräte und der behördliche Datenschutzbeauftragte (bDSB) haben das Recht, die Einhaltung dieser Dienstvereinbarung zu überprüfen und Stichproben zu machen. Zu diesem Zweck ist ihnen der erforderliche Zugang zu allen Stellen zu gewähren, an denen Daten im Zusammenhang mit der Nutzung der Bedienstetenchipkarte erhoben, verarbeitet und/oder genutzt werden.
- (2) Die Personalräte können auf allen Ebenen des Systems (Betriebssysteme, Datenbanksysteme, Kommunikationssysteme, Protokolle) die vereinbarte Verwendung und die Einhaltung des Datenschutzes kontrollieren. Dazu können sie auch in alle vom System gespeicherten Daten und Protokolle Einblick nehmen. Alle zum System gehörenden Handbücher und Systemunterlagen einschließlich der Vorabkontrolle sind ihnen auf Wunsch in der aktuellen Version zeitweise zu überlassen.
- (3) Die Personalräte haben das Recht, alle Personen, die mit der Verarbeitung und Nutzung von Daten des Systems beschäftigt sind, bezüglich der rechtmäßigen, vereinbarten Verwendung zu befragen. Diese sind gegenüber den Personalräten zur wahrheitsgemäßen Auskunft berechtigt und verpflichtet. Auf Verlangen haben sie Funktionen auf der Ebene der Betriebssysteme und Datenbankanwendungen zu Prüfzwecken durchzuführen. Auf Wunsch werden für die Personalräte Ausdrucke erzeugt.

§ 9

Datenschutz

- (1) Die Dienststelle stellt sicher, dass die organisatorischen und technischen Maßnahmen zur Umsetzung der im Landesdatenschutzgesetz geforderten Ziele getroffen werden.
- (2) Der Kreis der zugriffsberechtigten Personen für die Verwaltungssoftware wird unter Beachtung der Zweckbestimmung festgelegt und in Anlage 6 dokumentiert. Veränderungen werden den Personalräten mitgeteilt.

§ 10

Schlussbestimmungen

- (1) Diese Vereinbarung tritt am Tage ihrer Unterzeichnung in Kraft. Sie kann von jeder Seite mit sechsmonatiger Frist gekündigt werden. In diesem Fall wirkt sie bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung insgesamt nach.
- (2) Sollte sich ein Teil der Vereinbarung als unwirksam herausstellen, gelten die anderen Teile weiterhin.

Bochum, den 18.Mai 2009

für die Dienststelle:

Ruhr-Universität Bochum
Der Rektor
Prof. Dr. E. Weiler

Ruhr-Universität Bochum
Der Kanzler
G. Möller

für die Personalräte:

für den Personalrat

Der Vorsitzende
W. Schwarz

für den Personalrat der
wissenschaftlich / künstlerisch
Beschäftigten

Der Vorsitzende
Dr. M. Jost

**Protokollnotiz zur
Dienstvereinbarung über Einführung und Einsatz einer
Bedienstetenchipkarte**

Bei Bruch des Sicherheitssystems der Bedienstetenchipkarte bzw. bei Versagen der Sicherheitsmaßnahmen im Zuge der Verwendung der Bedienstetenchipkarte entstehen der/dem Beschäftigten keinerlei Nachteile. Das bezieht sich auf die Bedienstetenchipkarte selbst, die für den Betrieb dazu notwendigen Verwaltungssoftware und die durch Nutzung der Bedienstetenchipkarte generierten Verwaltungsvorgänge.

Im Zweifelsfall obliegt es der Dienststelle, den Beweis zu führen, ob der/die Beschäftigte vorsätzlich oder grobfahrlässig gehandelt hat.

Wenn die/der Beschäftigte befürchtet, dass die Sicherheitsmaßnahmen versagt haben bzw. ein Bruch des Sicherheitssystems vorliegt, ist die Bedienstetenchipkarte unverzüglich zu sperren (siehe Anhang 1 der Dienstvereinbarung).