

Verkündungsblatt

Herausgeber: Der Präsident der Tierärztlichen Hochschule Hannover, Bünteweg 2, 30559 Hannover

Hannover, 20. Mai 2015 Nr. 211/2015

Dienstvereinbarung zur Einführung und zum Betrieb der TiHo-Karte

Zwischen der Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover (TiHo) und dem Personalrat der Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover wird auf Grundlage von § 78 des Niedersächsischen Personalvertretungsgesetzes (NPersVG) in Verbindung mit § 67 Abs. 1 Nr. 2 und 4 NPersVG folgende Vereinbarung geschlossen:

Präambel

Mit der TiHo-Karte werden die bislang auf einer Mehrzahl von Karten und Ausweisen untergebrachten Funktionen auf einer Karte vereint. Ziel ist es, den Beschäftigten ein zeitgemäßes und komfortables Medium für unterschiedliche Ausweis – und Bezahlvorgänge der TiHo zur Verfügung zu stellen.

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Dienstvereinbarung regelt die Einführung der TiHo-Karte für Beschäftigte der Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover sowie deren Verwendung im Dienstbetrieb und beim Studentenwerk Hannover. Ergänzend gelten die Dienstvereinbarungen zur elektronischen Arbeitszeiterfassung und zur Nutzung des Zutrittskontrollsystems an der Tierärztlichen Hochschule Hannover.

(2) Die Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten i.S.d. § 4 des NPersVG der Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover an allen Standorten.

§ 2 Zweckbestimmung und Funktionen

(1) Ziel der Einführung der TiHo-Karte ist die Stärkung der Leistungsfähigkeit und die Verbesserung des Serviceangebotes der Dienststelle.

(2) Eine Leistungs- und Verhaltenskontrolle der Beschäftigten findet nicht statt.

(3) Personenbezogene Daten dürfen nur nach gesetzlichen Vorschriften, tarifrechtlichen Vereinbarungen und den Regelungen dieser Dienstvereinbarung verarbeitet und genutzt werden.

(4) Funktionen der TiHo-Karte sind:

1. visueller Ausweis,
2. Buchungsmittel für die Zeiterfassung der Beschäftigten, die an der gleitenden Arbeitszeit teilnehmen,
3. Elektronischer Schlüssel für die von der TiHo betriebenen elektronischen Schließanlagen,
4. Bibliotheksausweis,
5. Steuerung von Druck-, Scan- und Kopieraufträgen an bestimmten Multifunktionsgeräten,
6. Elektronische Geldbörse für Bezahlvorgänge an Kassen und Automaten des Studentenwerks Hannover,
7. Benutzerausweis und Zugang für den Hochschulport.

§ 3 Art der Chipkarte und Art und Umfang der gespeicherten Daten

(1) In der TiHo-Karte befindet sich ein sogenannter MIFARE DESFire-Chip, der die Daten bei Speicherung und Übertragung nach dem anerkannten Verschlüsselungsverfahren Advanced Encryption Standard (AES) mit einer Schlüssellänge von 128 Bit verschlüsselt.

(2) Über eine Antenne, die sich ebenfalls in der Karte befindet, kann der Chip von Lesegeräten angesprochen werden. Voraussetzung: Die Lesegeräte verfügen über die nötigen Zugriffsschlüssel um auf die Speicherbereiche des MIFARE DESFire-Chips zugreifen zu können. Die Funkreichweite beträgt in Abhängigkeit der Bauart und Stärke der eingesetzten Antenne ca. 15 cm. Vorteile dieser kontaktlosen Kommunikation sind schnellere Transaktionen, einfacheres Handling und höhere Lebensdauer der Chipkarte.

(3) Im unteren Bereich der TiHo-Karte befindet sich ein wiederbeschreibbarer TRW-Streifen (Thermo-ReWrite), der mit Hilfe eines thermischen Verfahrens gelöscht und wieder beschrieben werden kann. Der TRW-Streifen ermöglicht die wiederholte optische Aktualisierung der Gültigkeitsdauer der TiHo-Karte.

(4) Auf der Oberfläche der TiHo-Card werden folgende unpersonalisierten Daten sichtbar aufgebracht:

Vorderseite: farbiges Logo der TiHo, Schriftzug „TiHo-Karte“
Mitarbeiterausweis

Rückseite: Logo „Hobsy“, Logo „Hochschulsport“, Logo „GdF“

(5) Die für den Druck und/oder im Chip der TiHo Karte verwendeten personalisierten Daten für die TiHo-Karte (für Beschäftigte) gehen aus folgender Tabelle hervor:

Datenfeld	Bemerkung	Codierung	Druck
Cardowner-ID	IDMS-Account (numerische ID)	✓	✓
Nachname			✓
Vorname			✓
akademischer Titel	Dr. / Prof. / Prof. Dr.		✓
Vorsatzwort	von / zu		✓
Namenszusatz	Freiherr / Gräfin		✓
Ausweisfoto	PNG-Datei		✓
Bibliotheks- Leseausweisnummer	Aufbau: 0095AAAAAB 0095 = Bibliothekssiegel (Fixwert), AAAAA = fortlaufend aufsteigende Ziffern, B = Prüfziffer (Prüfziffer = Modulo 11 von Bibliothekssiegel und aufsteigender Ziffer) Beginn Nummernkreis: (0095)15001	✓	✓
Bibliotheks-Barcode	Umwandlung der Leseausweisnummer in den Barcode nach Code 39.		✓
Bezahl-ID	Chipseriennummer	✓	
Hochschulkennung t11	Mit STW Hannover abgestimmter Fixwert: 1740	✓	
PKZ	Fixwert: 5 = Studierende (Firma = 20), 6 = Bedienstete (Firma = 23), 3 = Gäste (Firma = 1)	✓	
Gültigkeitsbeginn	TT.MM.JJJJ, Tag der Codierung	✓	

Anmerkungen:

Für die Zutrittskontrolle (über Siemens Sipass und Salto) kann ein 2 kb großer verschlüsselter Speicherbereich genutzt werden (Der zum Beschreiben dieses Bereiches notwendige Schlüssel („PicMasterKey“) wird von InterCard geliefert).

Für die Zeiterfassung (Siemens Sipass) wird lediglich ein Segment der Seriennummer gelesen und keinerlei personalisierte Daten auf der Karte abgelegt.

Für die Nutzung im Hochschulsport Hannover muss ein 300 Byte großer Speicherbereich zur Verfügung stehen (Der zum Beschreiben dieses Bereiches notwendige Schlüssel („PicMasterKey“) wird von InterCard geliefert).

Die Bezahl – ID wird ausschließlich von Geräten des Studentenwerkes schreibend genutzt, an den Bezahlterminals zum „Einzahlen“ in die elektronische Börse, an den Kassen zum „Bezahlen“.

§ 4 Datenschutz

(1) Neben dieser Dienstvereinbarung finden das Niedersächsische Datenschutzgesetz (NDSG) und das NPersVG in der jeweils gültigen Fassung Anwendung.

(2) Die Einführung der TiHo-Karte ist datenschutzrechtlich durch den Datenschutzbeauftragten der TiHo begleitet und geprüft worden. Die vom NDSG vorgesehene Dokumentation (Verfahrensbeschreibung) wurden erstellt und geprüft (Anlage 1).

(3) Jede/r Beschäftigte hat die ihr/ ihm gemäß NDSG zustehenden Rechte, wie z.B.: Auskunft, Einsicht in Akten (§ 16 NDSG), Berichtigung, Sperrung und Löschung (§ 17 NDSG), Widerspruchsrecht (§ 17a NDSG), Schadensersatz (§ 18 NDSG) und Anspruch auf Anrufung der /des Landesbeauftragten für den Datenschutz Niedersachsen (§ 19 NDSG).

(4) Der Zugriff auf die auf der TiHo-Karte gespeicherten Daten ist beschränkt auf die Personen (Anlage 2), die unmittelbar mit Arbeiten betraut sind, die eine Nutzung der Daten voraussetzen. Der Zugriff auf die Daten erfolgt ausschließlich im Rahmen dieser Tätigkeit.

(5) Die Daten werden gelöscht, wenn ihre Speicherung nicht mehr erforderlich ist und Rechtsvorschriften nicht entgegenstehen. Für das Löschen von Datensätzen gelten die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen.

§ 5 Ausgabe der TiHo-Karte

(1) Mit der erstmaligen Erzeugung der TiHo-Karten für die bereits aktuell an der TiHo Beschäftigten kann eine Fremdfirma beauftragt werden. Die dort für die Herstellung der Karten im Kartenproduktionssystem zwischengespeicherten Daten werden unmittelbar nach der Kartenproduktion gelöscht. Die im Wege der Auftragsdatenverwaltung tätige Fremdfirma wird von der TiHo vertraglich, mit Unterschrift zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen verpflichtet.

(2) Die TiHo-Karte wird bei Neueinstellung durch das Personaldezernat ausgegeben. Die Ausgabe erfolgt nach einer Identitätsprüfung bei der persönlichen Aushändigung. Bei der Identitätsprüfung kann die Vorlage eines geeigneten Lichtbildausweises (Personalausweis/ Reisepass) verlangt werden. Die Erstaussgabe der TiHo-Karte ist kostenlos.

(3) Die TiHo-Karte bleibt im Eigentum der Hochschule. Beim Ausscheiden aus dem Dienst haben die Beschäftigten die TiHo-Karte zurückzugeben.

(4) Die elektronischen Funktionen der TiHo-Karte werden systemseitig mit Ende des auf der Karte angegebenen und gespeicherten Gültigkeitszeitraumes gelöscht. Bei vorzeitigem Ausscheiden aus dem Dienst-/ Beschäftigungsverhältnis wird die Karte manuell gesperrt. Dann folgen alle anderen Systeme automatisch.

§ 6 Beschäftigtenausweis

Die Hochschulleitung kann bestimmen, dass die TiHo-Karte in bestimmten Hochschuleinrichtungen (Anlage 4) aus Sicherheitsgründen als Sichtausweis allgemein sichtbar und lesbar während der individuellen Arbeitszeit an der Kleidung zu tragen ist.

§ 7 Geldbörsenfunktion (Mensa)

(1) Die TiHo-Karte kann zur bargeldlosen Zahlung in den Mensen des Studentenwerkes Hannover genutzt werden. Betreiber des Bezahlsystems ist das Studentenwerk.

(2) Die Verarbeitung der Bezahlvorgänge erfolgt anonym beim Studentenwerk Hannover. Besteht der begründete Verdacht des Kartenmissbrauchs, so wirken Studentenwerk und TiHo unter Beteiligung des Datenschutzbeauftragten der TiHo und des

Personalrates der TiHo bei der Aufklärung zusammen.

(3) Auf der elektronischen Geldbörse gespeicherte Beträge können an den Kassen des Studentenwerks Hannover auf Veranlassung der Karteninhaberin/ des Karteninhabers ausbezahlt werden.

§ 8 Aktualisierung, Ausweisverlust, Ausweiserneuerung, Ersatz

(1) Die erstmalige Ausgabe der TiHo-Karte erfolgt automatisch in der Regel bei Beschäftigungsbeginn. Nach Ablauf der Gültigkeitsdauer und Weiterbeschäftigung ist die Karte an den dafür vorgesehenen Automaten (Anlage 2) durch die Beschäftigte/ den Beschäftigten rechtzeitig zu validieren. Das neue Gültigkeitsdatum wird optisch und elektronisch auf der Karte vermerkt. An den Außenstellen der TiHo in Ruthe, Bakum und Büsum stehen keine Validierungsstationen zur Verfügung. Dort beschäftigte können ihre Karte an den TiHo-Karten-Service schicken, um sie dort validieren zu lassen. Sie erhalten die Karte nach erfolgter Aktualisierung per Post zurück.

(2) Aktualisierungen bzw. den Ersatz einer Karte können die Beschäftigten ebenfalls beim TiHo-Karten-Service beantragen. Die Kosten (Anlage 6) für eine durch unsachgemäße Behandlung der Karten notwendige Ersatzkarte tragen die Beschäftigten.

(3) Der Verlust der Chipkarte ist ohne schuldhaften Verzug dem TiHo-Karten-Service zu melden. Nur dann kann die/ der Beschäftigte von der Haftung für Schäden befreit werden, die mit seiner abhanden gekommenen Chipkarte durch missbräuchliche Benutzung entstanden sind.

§ 9 Missbrauch und Kartensperrung

(1) Die Übertragung der Karte auf eine andere Person zur Ausübung der mit ihr verbundenen Funktionen ist untersagt.

(2) Die mit der TiHo-Karte verbundenen Funktionen dürfen nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses nicht mehr genutzt werden.

(3) Ein Verstoß gegen das Übertragungs- Nutzungsverbots im Bereich der Zeiterfassung bzw. der Schließsysteme führt zu disziplinarrechtlichen/ arbeitsrechtlichen Konsequenzen bis hin zur Beendigung des Beamten/- Beschäftigungsverhältnisses.

(4) Bei begründetem Verdacht des Kartenmissbrauchs kann die Hochschule eine manuelle systemseitige Sperrung der Karte veranlassen. Soweit in diesen Fällen keine Gefahr in Verzug ist, ist die Karteninhaberin/ der Karteninhaber vor der Sperrung anzuhören. Der Personalrat ist sofort über die Kartensperrung zu unterrichten.

§ 10 Rechte und Pflichten der Beschäftigten

(1) Alle Beschäftigten werden in umfassender und geeigneter Weise über die Einführung der TiHo-Karte informiert.

(2) Beschäftigte haben für die Erstellung der TiHo-Karte auf Anforderung ein geeignetes Lichtbild abzugeben.

(3) Jede/r Beschäftigte erhält mit ihrem/ seinem Hochschulausweis ein Datenblatt, auf dem alle auf der Chipkarte gespeicherten Daten aufgeführt sind.

(4) Darüber hinaus haben Beschäftigte das Recht, sich die aktuell auf der TiHo-Karte gespeicherten personenbezogenen Daten darstellen zu lassen. Hierzu ist beim TiHo-Karten-Service eine Prüfstation eingerichtet, an der die Beschäftigten sämtliche Daten, die auf dem Chip gespeichert sind, einsehen können.

§ 11 Rechte des Personalrates

(1) Der Personalrat ist rechtzeitig und umfassend über alle Maßnahmen im Zusammenhang mit der Nutzung der TiHo-Karte zu unterrichten, so dass er in der Lage ist, das ihm zustehende Mitbestimmungsrecht ordnungsgemäß wahrnehmen zu können.

(2) Der Personalrat kann im Rahmen seiner Aufgabe die Einhaltung dieser Dienstvereinbarung jederzeit kontrollieren. Zu diesem Zweck ist ihm auf Wunsch Einblick in die System- und Anwendungsunterlagen zu gewähren. Der erforderliche Zugang zum System ist in begründeten Einzelfällen auf Anforderung zu gewähren.

§ 12 Schlussbestimmungen

(1) Die Anlagen 1 bis 6 sind Bestandteile dieser Vereinbarung. Aus Gründen der Betriebssicherheit sind Die Anlagen vertraulich und werden nicht veröffentlicht.

(2) Die Dienstvereinbarung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt in Kraft.

(3) Diese Dienstvereinbarung kann von beiden Seiten mit einer Frist von vier Monaten - frühestens zwei Jahre nach Inkraftsetzung - schriftlich gekündigt werden. Die Dienstvereinbarung behält im Falle der Kündigung bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung weiter Gültigkeit soweit die Parteien sich nicht auf eine andere vorläufige Regelung einigen.

Hannover, 14.04.2015

Für die Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover
gez. Dr. Dr. h.c. mult. Gerhard Greif

Hannover, 15.04.2015

Für den Personalrat
gez. Birgitt Mendig

Hannover, 20.05.2015

Dr. Dr. h.c. mult. Gerhard Greif
Präsident

Anlagen:

Anlage 1 Verfahrensbeschreibung

Anlage 2 Berechtigungskonzept

Anlage 3 Datenübernahme aus IDMS

Anlage 4 Liste der Einrichtungen die die TiHo-Karte als Sichtausweis tragen müssen

Anlage 5 Systembeschreibung zum Kartenmanagement

Anlage 6 Wiederbeschaffungskosten