

Dienstvereinbarung

über den Einsatz einer Software
zur Verwaltung eines elektromechanischen Schließsystems
bei der Stadt Ronnenberg

Inhaltsverzeichnis

<u>Inhalt</u>	<u>Seite</u>
Präambel	3
Geltungsbereich	3
Allgemeines	3
Zuweisung von Schließberechtigungen	4
Ausgabe, Rückgabe und Verlust der Nutzerschlüssel	5
Datenspeicherung	6
Datenauslesung	6
Nutzungsberechtigung	7
Bekanntgabe / Inkrafttreten	7
Geltungsdauer	7

**Dienstvereinbarung
über den Einsatz einer Software
zur Verwaltung eines elektromechanischen Schließsystems
bei der Stadt Ronnenberg**

Redaktioneller Hinweis: Aus Gründen der leichteren Lesbarkeit ist in dieser Dienstvereinbarung nur die männliche Sprachform gewählt worden (Ausnahme „Bürgermeisterin“). Alle personenbezogenen Aussagen gelten jedoch für Frauen und Männer gleichermaßen.

Zwischen der Bürgermeisterin der Stadt Ronnenberg und dem Personalrat der Stadtverwaltung Ronnenberg wird folgende Dienstvereinbarung getroffen:

Präambel

Diese Dienstvereinbarung dient dem Umgang mit der Verwaltungssoftware „CLIQ™ Manager“ von ASSA ABLOY Sicherheitstechnik GmbH zur Programmierung von elektromechanischen Schließzylindern und Schlüsseln in allen Kommunalen Gebäuden.

Geltungsbereich

Die nachstehenden Regelungen gelten für alle Beschäftigten der Stadtverwaltung Ronnenberg.

Allgemeines

Im Jahr 2009 hat die Stadt Ronnenberg damit begonnen, eine neue und somit zeitgemäße Zutrittsregelung in sämtliche städtische Gebäude zu implementieren.

Dieses wird seitdem sukzessive durch den Einbau von elektromechanischen Schließzylindern sowie durch die Herausgabe von entsprechenden Nutzerschlüsseln vorangetrieben.

Ziel ist es hierbei insbesondere, dass jeder Nutzer eines oder mehrerer Gebäude lediglich einen Schlüssel besitzt, um Zugang zu den für ihn bestimmten Räumlichkeiten zu erlangen.

Darüber hinaus kann festgestellt werden, welche Nutzer zu den jeweiligen Gebäuden oder Gebäudeteilen zutrittsberechtigt sind.

Im Falle eines Schlüsselverlustes ist es nicht mehr notwendig, die komplette Schließanlage auszutauschen, um möglichen Missbrauch zu vermeiden. Der verloren gegangene Schlüssel kann nunmehr mit relativ geringem Zeit- und Kostenaufwand aus der Schließanlage herausprogrammiert werden.

Schließlich ist es auch noch möglich, elektromechanische Schließaktivitäten im Bedarfsfall rekonstruieren und personifizieren zu können (s. „Datenauslesung“).

Zuweisung von Schließberechtigungen

Sowohl den elektromechanischen Zylindern als auch einem Teil der elektromechanischen Schlüssel können individuelle Schließberechtigungen zugewiesen werden.

Die Zuweisung der Berechtigungen erfolgt mittels eines Programmierschlüssels, der die entsprechenden Daten entweder mit dem jeweiligen Zylinder oder mit dem Schlüssel austauscht. Im letztgenannten Fall erfolgt der Datenaustausch über die Mittlerfunktion eines speziellen Programmiergerätes, in welches der Schlüssel eingesteckt sein muss.

Die Entscheidung, für welche Zylinder ein Nutzer schließberechtigt sein soll, trifft

- in Verwaltungsgebäuden:
 - für Sachbearbeiter der jeweilige Teamleiter,
 - für Teamleiter der jeweilige Fachbereichsleiter,
 - die Bürgermeisterin, der Erste Stadtrat, die Fachbereichsleiter, die Sonderdienste sowie der Personalrat treffen diese Entscheidung jeweils für sich selbst.
- für Personal in Schulgebäuden der jeweilige Schul-/Standortleiter
- für Personal in Kinderbetreuungseinrichtungen der jeweilige Einrichtungsleiter

Vor der Programmierung der Nutzerschlüssel / Schließzylinder eines neu hinzugekommenen Bereiches der elektromechanischen Schließanlage wird dem jeweiligen Leiter der dort untergebrachten Organisationseinheit eine Übersicht der neuen Schlüssel / Schließzylinder durch das Team Innerer Dienst zur Verfügung gestellt.

Der Leiter hat dann für jeden seiner Mitarbeiter eine individuelle Schließberechtigungsliste zu erstellen, diese zu unterzeichnen und anschließend dem jeweiligen Mitarbeiter eine Ablichtung auszuhändigen. Die Originale der Berechtigungslisten sind dem Team Innerer Dienst unverzüglich zuzuleiten, wo anhand der Liste abschließend die entsprechende Programmierung der Schlüssel / Schließzylinder vorgenommen wird.

In Schulgebäuden hat der für dieses Objekt verantwortliche Hausmeister, nach Abstimmung mit dem Schul-/Standortleiter, die entsprechende Schließberechtigungsliste zu erstellen.

Sollte es notwendig sein, dass Schließberechtigungen, nach bereits erfolgter Aushändigung des Schlüssels an den jeweiligen Nutzer, verändert werden müssen, ist entsprechend zu verfahren.

Exkurs:

Für Schlüssel, die bis zum Inkrafttreten dieser Dienstvereinbarung bereits ausgehändigt wurden, gilt Folgendes:

Das Team Innerer Dienst erstellt für jeden Mitarbeiter eine individuelle Schließberechtigungsliste auf der Basis der aktuell als schließberechtigt aufprogrammierten Zylinder und führt diese dem jeweiligen Leiter zu. Nach Durchsicht und ggf. erfolgter Korrektur händigt der Leiter dem jeweiligen Mitarbeiter eine Ablichtung der Liste aus. Die Originale der Berechtigungslisten sind anschließend von dem Leiter zu unterzeichnen und dem Team Innerer Dienst unverzüglich wieder zuzuleiten.

Es wird vereinbart, die für die v.g. Nachbearbeitung notwendigen Arbeiten innerhalb eines Zeitraumes von 18 Monaten ab Inkrafttreten dieser Dienstvereinbarung abzuschließen.

Höherrangige Regelungen, die den Zutritt in besonders schützenswerte Bereiche eines Gebäudes (z.B. Stadtkasse, Serverraum) einschränken, bleiben hierbei unberührt.

Beim Aufgabenwechsel des Nutzers eines Schlüssels der elektromechanischen Schließanlage werden die bisherigen Zugangsberechtigungen gelöscht und anschließend die künftig benötigten Zylinder neu aufprogrammiert. Verantwortlich dafür, dass der ausgehändigte Schlüssel stets die aktuellen Schließberechtigungen besitzt, ist der jeweilige Nutzer selber.

Ausgabe, Rückgabe und Verlust der Nutzerschlüssel

Nach Abschluss der Programmierungsarbeiten erfolgt die Ausgabe des Nutzerschlüssels durch das Team Innerer Dienst an den jeweiligen Nutzer.

Hierbei wird dem Nutzer eine vom CLIQ™ Manager generierte Ausgabebestätigung vorgelegt, auf der dieser den Empfang des Schlüssels bzw. der Schlüssel durch seine Unterschrift zu bestätigen hat. Das Original dieser Bestätigung wird beim Team Innerer Dienst zu den Akten genommen. Der Nutzer bekommt eine Ablichtung der Ausgabebestätigung ausgehändigt.

Für Schulgebäude werden sämtliche Nutzerschlüssel ausschließlich an die Hausmeister dieses Gebäudes ausgegeben. Die Verwaltung der überlassenen Nutzerschlüssel erfolgt danach eigenständig durch die Hausmeister.

Für Kinderbetreuungseinrichtungen werden sämtliche Nutzerschlüssel ausschließlich an den Einrichtungsleiter ausgegeben. Die Verwaltung der überlassenen Nutzerschlüssel erfolgt danach eigenständig durch den Einrichtungsleiter.

Sobald der Nutzer den bzw. die ausgehändigten Schlüssel nicht mehr benötigt, ist dieser bzw. sind diese unverzüglich wieder an das Team Innerer Dienst zurückzugeben. Der Nutzer bekommt eine Ablichtung der Rückgabebestätigung ausgehändigt.

Im Falle des Verlustes eines ausgehändigten Schlüssels, ist dieses vom jeweiligen Nutzer unverzüglich dem Team Innerer Dienst anzuzeigen. Der Nutzer wird im Verlustfall gegenüber der Stadt Ronnenberg nur dann schadenersatzpflichtig, wenn die Umstände, die zu dem Verlust des Schlüssels geführt haben, vom Nutzer in grob fahrlässiger oder gar vorsätzlicher Art und Weise herbeigeführt worden sind. In allen anderen Fällen trägt die Stadt Ronnenberg die Kosten für die Ersatzbeschaffung.

Datenspeicherung

Während des Personifizierungsvorgangs des Schlüssels werden ausschließlich folgende Daten erhoben und zur späteren Identifizierung des Nutzers gespeichert:

- *Titel* (Herr/Frau)
- *Vorname*
- *Nachname*
- *Personentyp* (z.B. Erzieherin, Hausmeister, Kindergartenleitung)

Datenauslesung

Bei jedem geschlossenen Kontakt zwischen einem elektromechanischen Schlüssel mit der elektronischen Seite eines Schließzylinders werden Daten über den Status der Schließfähigkeit automatisch gespeichert. Diese Daten sind u.a. folgenden Inhalts:

- *Benutzer Zylinder*
- *Datum und Zeit*
- *Kommando* (z.B. „Schließanlage freigeben“)
- *Ergebnis der Übertragung* (z.B. „Kommando erfolgreich ausgeführt“)

Das Auslesen der entweder auf einem Schließzylinder oder einem Schlüssel gespeicherten Daten darf ausschließlich zur Aufdeckung einer **Straftat** vorgenommen werden. In diesem Fall ist für die Zeit der Auslesung ein Mitglied des Personalrates der Stadtverwaltung Ronnenberg hinzuzuziehen. Bei Bedarf oder auf Wunsch kann darüber hinaus auch noch der behördliche Datenschutzbeauftragte hinzugezogen werden.

Die Anweisung zum Auslesen der Daten erfolgt durch die Bürgermeisterin der Stadt Ronnenberg oder, im Falle der Abwesenheit der Bürgermeisterin, durch den Ersten Stadtrat.

Nutzungsberechtigung

Berechtigt, eigenständig Änderungen im CLIQ™ Manager vorzunehmen, sind ausschließlich:

- der Sachbearbeiter für die Verwaltung von Schließanlagen im Team Innerer Dienst
(zum Zeitpunkt des Abschlusses dieser Dienstvereinbarung: Inhaber der Stelle 12.04)
- der Teamleiter des Teams Innerer Dienst
(zum Zeitpunkt des Abschlusses dieser Dienstvereinbarung: Inhaber der Stelle 12)

Darüber hinaus ist nutzungsberechtigt:

- der Sachbearbeiter für die Neubeschaffung von maßgeblichen Erweiterungen des elektromechanischen Schließsystems im Team Gebäudewirtschaft
(zum Zeitpunkt des Abschlusses dieser Dienstvereinbarung: Inhaber der Stelle 11.01)

Änderungen dürfen durch die letztgenannte, nutzungsberechtigte Person ausschließlich im Beisein eines Mitgliedes des Personalrates vorgenommen werden.

Bekanntgabe / Inkrafttreten

Diese Dienstvereinbarung ist jedem Beschäftigten in geeigneter Weise bekannt zu geben. Dieses erfolgt durch Hausmitteilung sowie durch Aufnahme in das Stadtrecht.

Die Dienstvereinbarung tritt am 01.06.2014 in Kraft.

Geltungsdauer

Die Dienstvereinbarung kann von beiden Seiten insgesamt oder in einzelnen Punkten mit einer Frist von drei Monaten gekündigt werden. Im Falle einer Kündigung wirkt diese Dienstvereinbarung bis zum Abschluss einer neuen nach. Die beiden Parteien dieser Vereinbarung verpflichten sich in diesem Fall zur sofortigen

Verhandlungsaufnahme, mit dem Ziel, die unwirksame Regelung durch eine ihr im Erfolg möglichst gleichkommende zu ersetzen.

Ronnenberg, 22.05.2014

Die Bürgermeisterin

Personalrat