

Dienstvereinbarung

zwischen der TU Bergakademie Freiberg

vertreten durch den Kanzler

und

dem Personalrat der TU Bergakademie Freiberg

vertreten durch den Vorsitzenden

zur Nutzung einer multifunktionalen Universitätschipkarte als Mitarbeiterausweis

§ 1

Gestaltung des Ausweises, gespeicherte Daten

Nach erfolgreicher Erprobung wird an der TU Bergakademie Freiberg für alle Beschäftigten ein Mitarbeiterausweis in Form einer multifunktionalen Universitätschipkarte eingesetzt.

Hierzu wird eine Chipkarte verwendet, die einen kontaktbehafteten Chip sowie einen kontaktlosen Chip enthält. Zusätzlich werden auf der Vorderseite Daten des einzelnen Beschäftigten sichtbar aufgebracht.

Auf dem kontaktbehafteten Chip der Karte werden die nachfolgend genannten Daten elektronisch gespeichert:

- Name/Vorname, ggf. akademischer Grad
- Personalnummer
- Kartenfolgenummer
- Gültigkeitsdauer
- Kopierberechtigung

Auf dem kontaktlosen Chip wird zur Steuerung von Zutrittssystemen ein zehnstelliges Kennzeichen gespeichert:

- Institut
- Personalnummer

Auf die Vorderseite der Karte werden zusätzlich die nachfolgend genannten Daten sichtbar aufgebracht:

- Bild
- Name, Vorname, ggf. akademischer Grad
- Personalnummer
- Gültigkeitsdauer und Struktureinheit auf dem Thermocromicstreifen

Bei befristeten Beschäftigungsverhältnissen wird das Datum der Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses aufgebracht, bei Beschäftigten, welche unbefristet beschäftigt sind, wird ein Gültigkeitszeitraum von fünf Jahren festgelegt und aufgebracht.

Die zum Zwecke der Durchführung dieser Dienstvereinbarung erhobenen personenbezogenen Daten werden unmittelbar nach dem Ausscheiden des Beschäftigten gelöscht, soweit und solange diese nicht noch für Abrechnungszwecke erforderlich sind (z. B. Abrechnung von Kopierkosten).

§ 2

Nutzung des kontaktbehafteten Chips

Die auf der Chipkarte gedruckten Informationen dienen zur Identifizierung (Dienstausweis). Die im kontaktbehafteten Chip gespeicherten Daten werden für die Zeiterfassung in der zentralen Universitätsverwaltung und für die Abrechnung von Kopier- und Druckleistungen zur Erfüllung dienstlicher Aufgaben genutzt.

Der kontaktbehaftete Chip kann auch für die bargeldlose Bezahlung von privaten Kopier- und Druckleistungen genutzt werden. Hierzu besteht die Möglichkeit der Aufladung an den Selbstbedienungsterminals mit EC-Karte bzw. mit Bargeld an einem Aufwerter.

Weitere Funktionen bedürfen der ausdrücklichen Vereinbarung im Wege der Änderung dieser Dienstvereinbarung.

§ 3

Nutzung des kontaktlosen Chips

Mit dem in der Chipkarte implantierten kontaktlosen Chip besteht die Möglichkeit der bargeldlosen Bezahlung im Bereich des Studentenwerkes Freiberg. Für das Aufladen dieses Chips mit einem bestimmten Geldguthaben, die Abbuchung dieses Guthabens von dem Chip sowie die ggf. erforderliche Rückerstattung vorhandener Geldguthaben auf dem Chip gelten die Bestimmungen des Studentenwerkes Freiberg.

Der kontaktlose Chip wird außerdem zur Steuerung elektronischer Zutrittssysteme genutzt.

Weitere Funktionen bedürfen der ausdrücklichen Vereinbarung im Wege der Änderung dieser Dienstvereinbarung.

§ 4

Personalisierung, Kartenausgabe

Die Speicherung, Aufbringung sowie Aktualisierung der unter § 1 genannten Daten und die Ausgabe der Karte erfolgt im Dezernat Personalangelegenheiten in Zusammenarbeit mit der für die Chipkartenbereitstellung zuständigen Abteilung.

§ 5

Kartenverlust

Bei Verlust der Karte hat der Beschäftigte dies unverzüglich im Dezernat Personalangelegenheiten anzuzeigen. Er hat die Kosten für die Beschaffung und Herstellung einer Ersatzkarte nach den allgemeinen gesetzlichen Haftungsbestimmungen zu tragen.

§ 6

Schlussbestimmungen, In Kraft treten

Das als Anlage beigefügte Datenschutzkonzept ist Bestandteil dieser Dienstvereinbarung.

Diese Dienstvereinbarung tritt nach ihrer Unterzeichnung am 01.06.2003 in Kraft. Für die Kündigung dieser Dienstvereinbarung gilt § 84 Abs. 3 SächsPersVG.

Die Möglichkeit der Vereinbarungspartner, die Dienstvereinbarung jederzeit in gegenseitigem Einvernehmen zu ändern, zu erweitern bzw. aufzuheben, bleibt hiervon unberührt.

Freiberg, 23.05.2003

Für die TU Bergakademie Freiberg

Gerlinde Dietze
Kanzler
m.d.W.d.G.b.

Freiberg, 26.05.2003

Für den Personalrat der
TU Bergakademie Freiberg

Dr. Gunter Wagner
Vorsitzender

Datenschutzkonzept

zur Nutzung einer multifunktionalen Universitätschipkarte als Mitarbeiterausweis
in der Fassung vom 29.04.2003

Datensparsamkeit

Bei der Festlegung der in den Chips zu speichernden Daten bzw. der auf den Chipkarten gedruckten Daten wurde das für die vorgesehenen Anwendungen zwingend erforderliche Datenminimum ausgewählt (siehe § 1 der Dienstvereinbarung zur Nutzung einer multifunktionalen Universitätschipkarte als Mitarbeiterausweis).

Löschen von personenbezogenen Daten

Die Personalisierung der Chipkarten (Speicherung im kontaktbehafteten Chip und Bedrucken des Kartenkörpers) erfolgt in einer Personalisierungsanlage vom Typ DataCard.

Die in der Personalisierungsanlage gespeicherten personenbezogenen Daten werden unmittelbar nach dem Ausscheiden des Beschäftigten gelöscht, soweit und solange diese nicht noch für nachfolgende Abrechnungszwecke benötigt werden.

Sicherstellung der Aktualität

Die Aktualisierung von Chipkartendaten bezieht sich in erster Linie auf die Gültigkeitsdauer (Chip und TC-/TRW-Streifen) und auf Steuerungsdaten (Kennzeichen für Zutrittssysteme, Dienstkopierberechtigung). Namensänderungen lassen sich nur über eine neue Chipkarte umsetzen.

Die Aktualisierung erfolgt durch das Dezernat Personalangelegenheiten mit Ausnahme des Zutrittsschlüssels. Letzterer wird in der Leitzentrale des Dezernates für Technik realisiert.

Information der Chipkartennutzer

Orientiert an den unterschiedlichen Anwendungen werden Schautafeln bzw. gezielte Informationsblätter an Selbstbedienungsplätzen, Kopiergeräten etc. angebracht, auf denen über Zusammenhänge der Chipkartennutzung informiert wird (über Details der Sicherheitsarchitektur der Chipkarte wird im Interesse des Systemschutzes nicht informiert).

An den Selbstbedienungsplätzen hat der Nutzer außerdem die Möglichkeit, seine auf dem Chip gespeicherten personenbezogenen Daten einzusehen.

Räumliche Sicherheit bei der Personalisierung der Chipkarte (Dienstausweis)

Die zur Personalisierung der Chipkarten (Speicherung im kontaktbehafteten Chip und Bedrucken des Kartenkörpers) benutzte Anlage steht in einem verschlossenen Raum, zu dem nur die für die Personalisierung Berechtigten des Dezernates Personalangelegenheiten Zutritt haben.

Authentifizierung des Personals

Die Bedienung der Personalisierungsanlage erfolgt mit Password-Schutz. Die Anlage zur Beschriftung des TC-/TRW-Streifens befindet sich im gleichen Raum und unterliegt den gleichen Sicherheitsmechanismen.

Chipkartenausgabe

Der Chipkartennutzer nimmt die Chipkarte persönlich gegen Quittung im Dezernat Personalangelegenheiten in Empfang. Gleichzeitig wird der Nutzer über das Verhalten bei Beschädigung oder Verlust der Chipkarte nachweislich belehrt.

Maßnahmen bei Beschädigung, Verlust und Vernichtung von Chipkarten

Der Kartenverlust bzw. das Auftreten von Fehlern bei der Kartennutzung sind unverzüglich dem Dezernat Personalangelegenheiten zu melden. Der Verlust bzw. die Rückgabe einer fehlerhaften Chipkarte wird dokumentiert. Bei der Ausgabe einer neuen Chipkarte ist wie bei der Erstausgabe zu verfahren.

PIN-Vergabe bzw. -Kontrolle

Vor der ersten Kartennutzung muss der Karteninhaber an einem der aufgestellten Selbstbedienungsterminals seine persönliche PIN vergeben. Diese PIN kann vom Karteninhaber im Bedarfsfall am Selbstbedienungsterminal verändert werden.

Die PIN wird nur für nachfolgend aufgeführte Anwendungen wirksam, die den kontaktbehafteten Chip benutzen:

- Bezahlung von hochschulinternen dienstlichen und privaten Kopier- und Druckleistungen
- Nutzung der Selbstbedienungsterminals zur bargeldlosen Aufwertung der Geldbörse mittels ec-Karte.

Dabei schützt die PIN den Lese- und Schreibzugriff zur privaten Geldbörse bzw. verhindert die Anfertigung von Dienstkopien durch nicht berechtigte Personen.

Bei gewissenhafter Handhabung des PIN-Schutzes durch den Karteneigentümer ist ein Missbrauch der o. g. an den kontaktbehafteten Chip gebundenen Anwendungen praktisch ausgeschlossen.

Digitale Signatur

Das als digitale Signatur gesetzlich fixierte Authentifikationsverfahren ist über den verwendeten Kryptoprozessor-Chip implementierbar, in der gegenwärtigen Ausgestaltung jedoch wegen der noch offenen Fragen zur Einrichtung von Trustzentren noch nicht initialisiert.

Elektronische Zutrittssysteme

Bestimmte sicherheitsrelevante Räume bzw. Gebäudeteile (PC-Pools, Versuchshallen, Speziallabors etc.) werden durch elektronische Zutrittssysteme geschützt. Zu diesem Zweck wird der Kontaktloschip der Karte eingesetzt.

Über ein zehnstelliges Kennzeichen werden die erforderlichen Zutrittsprofile umgesetzt.

Im Kennzeichen sind das Institut und die Personalnummer enthalten.

In der entsprechenden Steuereinheit sind die jeweils gültigen Zutrittsprofile gespeichert. Die Aktualisierung dieser Profile erfolgt durch die Leitzentrale des Dezernates Technik. Die zur Programmierung der Steuereinheiten erforderliche Software befindet sich auf einem Laptop (unter Verschluss in o. g. Leitzentrale; mit Passwordschutz).

Bei Auflegen des Kontaktloschips auf die Leseinheit an der jeweiligen Tür wird von der Steuereinheit das auf dem Chip gespeicherte zehnstellige Kennzeichen auf Zutrittsberechtigung geprüft.

Der Zehnsteller wird in der Steuereinheit gespeichert. Dieser Speicher reorganisiert sich automatisch, indem neue Buchungen die vorlaufenden Buchungen systematisch nach dem Verdrängungsprinzip überspeichern.

Die Kennzahlen werden ausschließlich für den Ausnahmefall gespeichert (Ermittlungen im Zusammenhang mit Diebstahl von Geräten etc.). Im Normalfall erfolgt keine Auswertung.

Eine PIN für die Nutzung des Kontaktloschips wird nicht eingesetzt. Bei Kartenverlust bzw. bei anderen für die Zutrittssteuerung relevanten Veränderungen besteht die Möglichkeit der personen- bzw. gruppenbezogenen Sperrung in der Steuereinheit.

Elektronische Arbeitszeiterfassung

Die elektronische Arbeitszeiterfassung in der zentralen Universitätsverwaltung nutzt ausschließlich die Identifikationsnummer des kontaktbetroffenen Chips. Die Zuordnung zur Person erfolgt im Programmsystem. Die Aufbewahrungsfristen der gespeicherten Zeitdaten, Löschmodalitäten etc. sind in einer gesonderten DV geregelt.