

Die  
Bergische Universität Wuppertal  
– vertreten durch den Rektor –

und

der Personalrat der wissenschaftlich und künstlerisch Beschäftigten

treffen die folgende

## **Dienstvereinbarung über die Nutzung und den Betrieb des CAFM-Systems (Facility-Managementsystems) *PLANON* an der Bergischen Universität Wuppertal**

### **Präambel**

Ziel dieser Vereinbarung sind einvernehmliche Rahmenbedingungen zum Einsatz des IT-gestützten Systems zwischen Dienststelle und den Personalvertretungen, insbesondere der Schutz personenbezogener Daten vor unzulässigem Gebrauch.

### **§ 1 Zielsetzung und Allgemeines**

1. Ziel des Einsatzes des CAFM – Systems ist ausschließlich die Gewährleistung der Bewirtschaftung der Gebäude und Flächen der Bergischen Universität Wuppertal und der damit unmittelbar verbundenen Steuerung von Reparatur- und Wartungsarbeiten.
2. Eine allgemeine Kontrolle und Überwachung des Verhaltens und der Leistung von Beschäftigten findet nicht statt und ist unzulässig, auch wenn dies technisch möglich ist. Die Dienststelle verpflichtet sich, die Bestimmungen zum Datenschutz einzuhalten.

### **§ 2 Geltungsbereich**

1. Der räumliche Geltungsbereich dieser Dienstvereinbarung umfasst den Bereich der Bergischen Universität Wuppertal einschließlich aller von ihr genutzten Einrichtungen.
2. Die Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten die durch den unterzeichnenden Personalrat vertreten werden.

### **§ 3 Mitbestimmung**

1. Im Rahmen der jeweils geltenden Fassung des LPVG unterliegen Änderungen und Erweiterungen des bestehenden CAFM-Systems sowie der hierzu gehörigen Verfahren der Mitbestimmung durch den Personalrat.

## **§ 4 Erheben, Speichern und Verarbeiten von Daten**

### 1. Autorisierung zur Nutzung von Daten

Die Autorisierung zur Nutzung der Daten des CAFM-Systems erfolgt ausschließlich im Rahmen der in dem Rechte- und Rollenkonzept des Verfahrensverzeichnis geregelter Zugriffsrechte.

Den jeweiligen Leiter/-innen der anwendenden Geschäftsbereiche / Dezernate obliegt hierbei die Verantwortung für den korrekten Umgang mit den übertragenen Daten und deren weitere Nutzung und Verwendung.

### 2. Speicherung der Daten

Zu jedem Auftrag werden die Beteiligten (Auftragskoordinator, Ausführende) erfasst. Arbeitsstunden werden nur erfasst, soweit sie zur Abrechnung des Auftrags an Dritte erforderlich sind. Die Personalstammdaten werden 180 Tage nach Austritt automatisch gesperrt, anonymisiert und archiviert. Lediglich der Name einer Person sowie in Ausnahmefällen, bei denen eine Abrechnung an Dritte erfolgt, die erfassten Arbeitszeiten bleiben als Auftragsdaten erhalten.

### 3. Die weiteren Regelungen zum Datenaustausch und zur Speicherung von Daten sind in dem bestehenden Verfahrensverzeichnis eindeutig geregelt.

## **§ 5 Rechte und Pflichten der Beschäftigten**

1. Alle betroffenen Beschäftigten sind umfassend und in geeigneter Weise über die Wirkungsweise des Systems - insbesondere im Hinblick auf die Erfassung von personenbezogenen und personenbeziehbaren Daten - zu informieren.
2. Alle Beschäftigten haben das Recht, sich die über ihre Person gespeicherten personenbezogenen und personenbeziehbaren Daten aus dem CAFM-System *PLANON* darstellen zu lassen und erhalten auf Wunsch einen vollständigen Ausdruck der zu ihrer Person gespeicherten Daten; *zu dieser Information gehören alle Datenfeldbezeichnungen Attribute/Herkunft/Nutzung sowie der aktuelle gespeicherte Inhalt.*
3. Diese Auskunft bzw. dieser Ausdruck ist in nachvollziehbarer, verständlicher Form seitens der Dienststelle zur Verfügung zu stellen. Die Auskunft suchenden Personen werden weder erfasst, noch wird die Anfrage ausgewertet oder gespeichert. Die erteilte Auskunft muss so gestaltet sein, dass die Auskunft suchenden Personen in der Lage sind, zu übersehen, welche Daten über sie erfasst, gespeichert und verarbeitet werden.

Auf den Internetseiten des Dezernates 5 wird als allgemeine Information für alle Beschäftigten zudem eine abstrakte Beschreibung zu den Daten und deren Verwendung im CAFM – System eingestellt.

4. Das CAFM-System *PLANON* ist ausschließlich im Rahmen der Aufgabenerfüllung dienstlich zu nutzen.
5. Die Dienststelle stellt sicher, dass die Nutzung der Daten ausschließlich nach den Regeln des bestehenden Verfahrensverzeichnis erfolgt.
6. Alle aus dem CAFM-System *PLANON* abgeleiteten Daten unterliegen der gesetzlichen und tariflichen Vertraulichkeit. Dies bedingt, dass die missbräuchliche Nutzung von Auskunftsfunktionen rechtliche Konsequenzen bis hin zur Kündigung, Strafanzeige u. a. nach sich zieht.

7. Das Verzeichnissverzeichnis in der Fassung vom 03.11.2014 ist Bestandteil dieser Dienstvereinbarung. Bei Änderungen wird der Personalrat beteiligt.

### **§ 6 Informationsrecht der Personalräte**

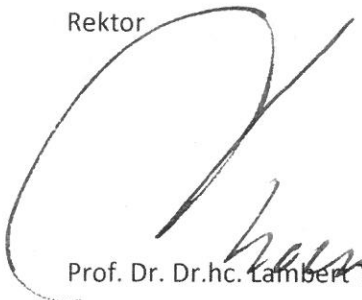
1. Die Personalräte haben in Absprache mit der Dienststelle das Recht, sich jederzeit, auch am System stichprobenhaft von der bestimmungsgemäßen Einhaltung dieser Dienstvereinbarung zu überzeugen.
2. Die Personalräte erhalten die Möglichkeit, die Dokumentation der Datenbeschreibung für den Daten-Export bzw. -Import in Bezug auf mitbestimmungsrelevante Punkte einzusehen.
3. Alle sechs Monate erhält der Personalrat eine aktuelle Aufstellung der Mitarbeiterzuordnung zu den Zugriffsrechten.

### **§ 7 Schlussbestimmungen**

1. Sollten einzelne Punkte dieser Dienstvereinbarung ungültig sein oder ihre Gültigkeit aufgrund neuer Gesetzgebung oder Rechtsprechung verlieren, so bleiben die übrigen Bestimmungen hiervon unberührt und weiterhin in Kraft.
2. Diese Dienstvereinbarung wird auf unbestimmte Dauer geschlossen. Sie kann unter Angabe von Gründen von beiden Seiten mit einer Frist von 3 Monaten zum Schluss eines Kalendervierteljahres gekündigt werden. Diese Dienstvereinbarung gilt im Falle der Kündigung jedoch bis zum Abschluss einer neuen oder überarbeiteten Dienstvereinbarung weiter.
3. Diese Dienstvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung durch alle Parteien in Kraft.

Wuppertal, den 09.01.2017

Rektor



Prof. Dr. Dr.hc. Lambert T. Koch

Die Vorsitzende des Personalrates  
der wissenschaftlich und künstlerisch  
Beschäftigten



Dr. Susanne Achterberg