

# **Dienstvereinbarung zur Einführung und Anwendung von ALLRIS zwischen der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg (Dienststelle) und dem Personalrat der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg**

vom 20.12.2017

## **§ 1**

### **Ziele und Grundsätze**

- (1) Diese Dienstvereinbarung soll einerseits die Verarbeitung personenbezogener Daten der Beschäftigten beim Einsatz der Software ALLRIS transparent machen und andererseits die Verarbeitung personenbezogener Daten festlegen.
- (2) Ziel ist, den Schutz der Persönlichkeitsrechte der Beschäftigten (Datenschutz) zu gewährleisten.

## **§ 2**

### **Gegenstand und Geltungsbereich**

- (1) Diese Dienstvereinbarung regelt die Einführung und Anwendung der Software ALLRIS in der Universität einschließlich der dafür eingesetzten Hardware und vor- und nachgelagerter Systeme (nicht abschließend: Webserver, Datenbankserver, Backupsysteme, Übertragungseinrichtungen wie Proxies und Firewalls). Sie gilt für alle Beschäftigten der Universität Oldenburg.
- (2) Soweit personelle oder andere Maßnahmen mit der Einführung und Anwendung der Software ALLRIS im Zusammenhang stehen oder aus ihr folgen, finden die entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen Anwendung, soweit diese Dienstvereinbarung keine abweichenden Regelungen trifft.

## **§ 3**

### **Einsatzzweck**

Der Einsatz der Software ALLRIS dient ausschließlich folgenden Zwecken:

- Digitale Erstellung, Einreichung, Bearbeitung und Zugänglichmachung von Anträgen und Sitzungsunterlagen des Senats, der Senatskommissionen und der Promovierendenvertretung, ihre Nutzung in den Sitzungen durch die Gremienmitglieder sowie die digitale Erzeugung der zugehörigen Gremienbeschlüsse und –protokolle sowie ihre Veröffentlichung.
- Unterstützung der Prozesse im Zentralen Gremienbüro des Referats Präsidiums- und Gremienbetreuung, Allgemeine Rechtsangelegenheiten (PGR) sowie anderer Organisationseinheiten, die in die digitale Sitzungsvor- und -nachbereitung eingebunden sind bzw. im Falle einer Antrags- oder Vorlagenerstellung.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten findet ausschließlich in dem in dieser Dienstvereinbarung festgelegten Rahmen statt.

## **§ 4**

### **Verarbeitung personenbezogener Daten**

- (1) Verwaltet werden folgende personenbezogenen Daten:  
Name, Organisationseinheit, dienstliche Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Benutzerkennung, Statusgruppe, Rolle und ggf. Listenzugehörigkeit von Gremienmitgliedern, Berichterstatterinnen und -erstatern und anderen Beteiligten (z. B. externe Personen) sowie der Beschäftigten im Referat PGR/Zentrales Gremienbüro.

(2) Zugriffsberechtigte Personen:

Zugriff auf die Software ALLRIS haben die Support-Mitarbeiterinnen und Support-Mitarbeiter der IT-Dienste der Abteilung IT-AS und des Zentralen Gremienbüros des Referats PGR sowie dessen Leitung. Sie kommen ausnahmslos aus dem Kreis der Beschäftigten, die abschließend in § 4 Abs.1 NPersVG genannt sind. Ferner kann der Hersteller CC e-gov zu Supportzwecken per „fastviewer“ hinzugeschaltet werden.

Zugriff auf die virtuellen Server (Test- und Produktionssystem) haben die Support-Mitarbeiterinnen und Support-Mitarbeiter der IT-Dienste der Abteilung IT-CS. Dem Hersteller CC e-gov wird bei Bedarf zeitlich begrenzt ein VPN-Tunnel zu den virtuellen Servern (z.B. für Updates) bereitgestellt.

(3) Schnittstellen zu anderen Datenquellen:

Aus dem Identity-Management-System der Universität werden über eine LDAP-Schnittstelle die zum Login benötigten Personendaten und die Merkmale Name, Organisationseinheit dienstliche Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Benutzerkennung, Statusgruppe, Rolle im Gremium in das System übertragen.

(4) Protokollierungen:

In ALLRIS wird protokolliert, von wem wann der Status einer Vorlage, eines Beschlusses, einer Tagesordnung und eines Protokolls verändert wird. Diese Merkmale werden solange gespeichert, wie diese Dokumente in ALLRIS vorhanden sind.

Im ALLRIS Ereignisprotokoll werden die Aktivitäten der Nutzerinnen und Nutzer protokolliert. Die Ereignisseinträge werden unstrukturiert fortlaufend in die Datei geschrieben. Die Ereignisseinträge werden in genau eine Ereignisdatei geschrieben. Ereignisse sind z.B. die Anmeldung eines Nutzers, das Aufrufen von Microsoft OFFICE für die Vorlagenbearbeitung, der Versand einer E-Mail aus ALLRIS mit Betreff und Empfänger.

Die von ALLRIS angebotene Funktion „Beschlussverfolgung“ und sowie einige andere Funktionen (z. B. „Sitzungsgeld“) werden nicht genutzt.

Außerhalb von ALLRIS protokolliert der Webserver, wann von welcher Client-IP-Adresse welche Resource aufgerufen wurde.

## § 5

### **Schutz der Beschäftigten vor unzulässiger Überwachung**

Das System ALLRIS inklusive seiner vor- und nachgelagerten Systeme (nicht abschließend: Webserver, Datenbankserver, Backupsysteme, Übertragungseinrichtungen wie Proxies und Firewalls) und die im Rahmen des Betriebs oder der Einführung erhobenen, gespeicherten und/oder verarbeiteten Daten dürfen nicht zur Leistungs- und/oder Verhaltenskontrolle der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer genutzt werden. Dies gilt auch für die Kontrolle der Leistung und/oder des Verhaltens einer Gruppe von Beschäftigten.

## § 6

### **Maßnahmen zur Sicherung der Daten, Lösungsfristen, Grundsatz der Datensparsamkeit**

(1) Die Daten werden auf Systemen der Universität Oldenburg (IT-Dienste) gespeichert, die in nicht allgemein zugänglichen Räumen aufgestellt sind. Zu diesen Systemen haben lediglich Administratorinnen und Administratoren eine Zugriffsberechtigung.

(2) Für den Betrieb von ALLRIS und alle vor- und nachgelagerten Systeme gilt in Bezug auf personenbezogene oder -beziehbare Daten der Grundsatz der Datensparsamkeit.

(3) Die technische Administration erfolgt durch die IT-Dienste der Universität Oldenburg.

(4) Für die inhaltliche Administration sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Zentralen Gremienbüro des Referats PGR der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg verantwortlich.

(5) Die maximale Speicherfrist für die im Ereignisprotokoll von ALLRIS sowie in den Logdateien des Webservers und aller anderen vor- und nachgelagerten Systeme gespeicherten Daten beträgt eine Woche. Die Löschung erfolgt automatisiert.

(6) Besteht die begründete Vermutung eines Missbrauchs des Systems oder eines technischen Fehlers, kann die Speicherfrist für Daten nach Abs. 5 auf maximal drei Monate verlängert werden. Die verlängerte Speicherfrist gilt nur für die Daten, die seit Auftreten der Vermutung des Missbrauchs oder technischen Fehlers bis zur Klärung des Sachverhalts anfallen, oder so lange die Daten zur Erfolgskontrolle von Maßnahmen zur Störungsbeseitigung benötigt werden. Der Datenschutzbeauftragte ist einzubeziehen.

Der Personalrat wird unverzüglich jeweils über Beginn und Ende der verlängerten Speicherfrist, über den auslösenden Sachverhalt, über die Analyseergebnisse, die endgültige Löschung der Daten und die ggf. veranlassten Maßnahmen informiert.

(7) Soweit Daten nach Absatz 5 zur Durchsetzung zivilrechtlicher Ansprüche gegen den Hersteller von ALLRIS oder andere externe Dienstleister und Lieferanten der Universität als Beweismittel benötigt werden, sind sie abweichend von Absatz 6 spätestens nach Abschluss des gerichtlichen Verfahrens zu löschen. Dies gilt analog bei Erstattung einer Strafanzeige bis zum Abschluss des gerichtlichen Verfahrens oder bis zur Einstellung des Ermittlungsverfahrens.

(8) Soweit vertrauliche Unterlagen, die über ALLRIS bereitgestellt wurden, den Kreis der berechtigten Adressaten verlassen, und diese Unterlagen mit einem auf eine einzelne berechnete Nutzerin oder einen einzelnen berechtigten Nutzer bezieharen Wasserzeichen oder Abrufvermerk versehen sind, ist dennoch die Unschuld der Nutzerin oder des Nutzers zu vermuten. Die Beweislast für einen vermuteten Verstoß gegen die Verpflichtung zur Verschwiegenheit obliegt der Dienststelle.

## **§ 7**

### **Rechte des Personalrats**

(1) Änderungen und Erweiterungen des Systems ALLRIS und seiner Einsatzzwecke bedürfen einer Änderung dieser Dienstvereinbarung.

(2) Der Personalrat hat gegenüber der Dienststelle ein umfassendes Informationsrecht zur Überprüfung der Einhaltung dieser Dienstvereinbarung. Insbesondere sind Maßnahmen nach § 6 Absätze 6 - 8 auf Verlangen mit dem Personalrat zu erörtern.

## **§ 8**

### **Beschwerderecht**

Soweit sich Beschäftigte bei der Dienststelle über die Folgen der getroffenen Maßnahmen und Regelungen oder über die Nichteinhaltung beschweren, ist der Personalrat zu informieren, es sei denn, dass dies von der bzw. dem Beschäftigten ausdrücklich nicht gewollt ist. Dienststelle und Personalrat bemühen sich gemeinsam, berechtigten Beschwerden abzuwehren. Das Recht der bzw. des einzelnen Beschäftigten, sich direkt an den Personalrat zu wenden, bleibt davon unberührt.

## **§ 9**

### **Schlussbestimmungen**

(1) Die Dienstvereinbarung tritt zum 01.01.2018 in Kraft. Sie ist unverzüglich in den Amtlichen Mitteilungen zu veröffentlichen.

(2) Die Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von vier Monaten von beiden Seiten gekündigt werden. Die einvernehmliche Änderung ist jederzeit möglich. Kündigung und Änderung bedürfen der Schriftform.

(3) Diese Dienstvereinbarung gilt rückwirkend auch für den bis zum 31.12.2017 laufenden Testbetrieb von ALLRIS mit der Maßgabe, dass die Löschung der Daten aus Ereignisprotokoll und Logdateien gemäß § 6 Abs. 5 binnen einer Woche nach Inkrafttreten der Dienstvereinbarung zu erfolgen hat.

Die im Zusammenhang mit der Beantragung des Testbetriebs beim Personalrat eingereichten Unterlagen und Verfahrensbeschreibungen sind Anlagen dieser Dienstvereinbarung.

gez. Jörg Stahlmann  
(Vizepräsident für Verwaltung und Finanzen)

gez. Petra Mende  
(Vorsitzende des Personalrats)