

## **Zweite Änderung der Dienstvereinbarung zur Einführung und Anwendung von ALLRIS**

**vom 12.12.2019**

Die Dienstvereinbarung zur Einführung und Anwendung von ALLRIS vom 20.12.2017, zuletzt geändert am 20.07.2018 (AM 2018/035), wird wie folgt geändert:

1. § 3 (Einsatzzweck) erhält folgende Fassung:

Der Einsatz der Software ALLRIS dient ausschließlich folgenden Zwecken:

- Digitale Erstellung, Einreichung, Bearbeitung und Zugänglichmachung von Anträgen und Sitzungsunterlagen des Präsidiums, des Senats, der Senatskommissionen, der Promovierendenvertretung, der Fakultätsübergreifenden Studienkommission (FüSK) und der Studienqualitätskommission (SQK), ihre Nutzung in den Sitzungen durch die Präsidiums- und Gremienmitglieder sowie die digitale Erzeugung der zugehörigen Präsidiums- und Gremienbeschlüsse und -protokolle sowie ihre Veröffentlichung.
- Unterstützung der Prozesse im Geschäftsbereich Präsidiumsbetreuung und im Zentralen Gremienbüro des Referats Präsidiums- und Gremienbetreuung, Allgemeine Rechtsangelegenheiten (PGR), der Geschäftsstelle des Referats Studium und Lehre der FüSK und der SQK 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.

2. § 4 (Verarbeitung personenbezogener Daten) erhält folgende Fassung:

(1) Verwaltet werden folgende personenbezogenen Daten:

a) für Sitzungen des Präsidiums:

Name, Organisationseinheit, dienstliche Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Benutzerkennung, Funktionsbezeichnung von Sitzungsteilnehmerinnen und -teilnehmern, Berichterstatterinnen und -erstatern und anderen Beteiligten (z. B. externe Personen) sowie der Beschäftigten im Referat PGR/Geschäftsbereich Präsidiumsbetreuung.

b) für Sitzungen des Senats, der Senatskommissionen und der Promovierendenvertretung:

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.

c) für Sitzungen der Fakultätsübergreifenden Studienkommission und der Studienqualitätskommission:

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 Studium und Lehre.

(2) Zugriffsberechtigte Personen:

Zugriff auf die Software ALLRIS haben die Support-Mitarbeiterinnen und Support-Mitarbeiter der IT-Dienste der Abteilung IT-AS und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Geschäftsbereich Präsidiumsbetreuung und im Zentralen Gremienbüro des Referats PGR, der Geschäftsstelle des Referats Studium und Lehre der FüSK und der SQK, die Vorlagenerstellerinnen und Vorlagenersteller zur Vorlagenerstellung, dessen Leitungen und der Gremienvorsitz (bzw. Vertretung). Sie kommen ausnahmslos aus dem Kreis der Beschäftigten, die abschließend in § 4 Abs.1 NPersVG genannt

sind. Gremienmitglieder (auch externe Personen) haben einen lesenden Zugriff auf ALLRIS. Sofern es für ihre jeweilige Aufgabenerfüllung notwendig ist, können weitere Personen aus Organisationseinheiten der Universität einen lesenden Informationszugang zu den Unterlagen einzelner Gremien erhalten. Für die Gremien SQK und FÜSK sind im Testbetrieb die Geschäftsstelle der Gremien und deren Leitung und die Gremienmitglieder zugriffsberechtigt.

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. Ferner kann der Hersteller CC e-gov zu Supportzwecken per „fastviewer“ hinzugeschaltet werden. Der Zugriff von CC e-gov wird durch die „Vereinbarung zur Datenverarbeitung im Auftrag“ geregelt.

(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 Ereigniseinträge werden unstrukturiert fortlaufend in die Datei geschrieben. Die Ereigniseinträge 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 Ressource aufgerufen wurde.

3. § 6 (Maßnahmen zur Sicherung der Daten, Lösungsfristen, Grundsatz der Datensparsamkeit) erhält folgende Fassung:

(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. Eine statistische Auswertung der Nutzung von ALLRIS – auch auf Grundlage aggregierter Daten – findet nicht statt.

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

(4) Für die inhaltliche Administration sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Geschäftsbereich Präsidiumsbetreuung und im Zentralen Gremienbüro des Referats PGR und in der Geschäftsstelle des Referats Studium und Lehre der FÜSK und der SQK der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg verantwortlich.

(5) Die maximale Speicherfrist für die im Ereignisprotokoll von ALLRIS sowie in den Logdateien des Webserver 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 beziehbaren 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. Hochschulöffentliche Unterlagen werden nicht mit einem Wasserzeichen oder Abrufvermerk versehen.

4. § 9 (Schlussbestimmungen) erhält folgende Fassung:

(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 auch für einen bis zum 31.12.2020 laufenden Testbetrieb von ALLRIS für die Gremien SQK und FÜSK. Die im Zusammenhang mit der Beantragung des Betriebs beim Personalrat eingereichten Unterlagen und Verfahrensbeschreibungen sind Anlagen dieser Dienstvereinbarung.

Diese Änderung tritt mit der Unterzeichnung in Kraft.

gez. Prof. Dr. Dr. Hans Michael Piper  
(Präsident)

gez. Petra Mende  
(Vorsitzende des Personalrats)