Zwischen der

Universität Heidelberg

(nachfolgend: Universität)

vertreten durch den Kanzler,

Dr. Holger Schroeter

und dem

Personalrat der Universität Heidelberg

(nachfolgend: Personalrat)

vertreten durch die Vorsitzende,

Doris Weibel

wird folgende

Dienstvereinbarung über den Betrieb eines Computer Aided Facility Managementsystem (CAFM) an der Universität Heidelberg

geschlossen.

Präambel

Diese Dienstvereinbarung regelt den Einsatz des Computer-Aided-Facility-Management-Systems (CAFM) der Fa. PLANON als eine Software für die Organisation und die Zusammenarbeit im Gebäudebetrieb der Universität Heidelberg.

Dieser Dienst ermöglicht die Bündelung aller Services rund um den Gebäudebetrieb in Ergänzung zur schriftlichen und telefonischen Kommunikation. Die räumliche Verteilung der Liegenschaften und Gebäude sowie der dezentrale Organisationsaufbau mit übergreifenden Zuständigkeiten verursachen derzeit hohen Kommunikationsaufwand und redundante Datenhaltung. Mit Inbetriebnahme von PLANON wird die Möglichkeit zur zentralen Datenhaltung und Auftragsverfolgung geschaffen.

Des Weiteren ermöglicht PLANON einen organisationsübergreifenden Datenzugriff, welcher es internen wie universitätsexternen Einrichtungen erlaubt, in das zentrale Informations- und Auftragsmanagement integriert zu werden. Dies wird durch ein umfängliches und detailliert steuerbares Rechte- und Rollensystem für die unterschiedlichen Nutzergruppen gewährleistet. PLANON unterstützt das standortunabhängige Arbeiten innerhalb des universitären IT-Netzwerks und erleichtert somit gebäudebetriebsbezogene Arbeitsabläufe.

Neben der neu eingesetzten Software PLANON wird die Software MIDPOINT der Fa. Kogit u. a. für den Austausch von Beschäftigtendaten auf Basis von HIS-SVA als Grundlage für die Anlage von Personendatensätzen und Nutzerkonten sowie die Vergabe von Rechten und Rollen eingesetzt. Die dabei genutzten Server, Anwendungen und Datenbanken werden in Anlage 1 aufgeführt.

Diese Dienstvereinbarung verfolgt insbesondere das Ziel sicherzustellen, dass folgende Rahmenbedingungen eingehalten werden:

- Gewährleistung der rechtmäßigen Verarbeitung personenbezogener Informationen und Daten einschließlich der Datensicherheit bei der Anwendung der o. g. Systeme durch die zuständigen Stellen gemäß dem Recht auf informationelle Selbstbestimmung,
- Schutz personenbezogener Beschäftigtendaten der Universität vor Missbrauch bei der datenbezogenen Verarbeitung,
- Sicherung der Beteiligungs- und Informationsrechte des Personalrates.

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Universität im Sinne des LPVG BW, die für die Einführung, die Anwendung, den Betrieb, eventuelle Änderungen und möglicher Weiterentwicklungen der neu eingesetzten Systeme in allen Projektphasen personenbezogene Daten der Beschäftigten der Universität verarbeiten oder durch andere verarbeiten lassen.

(2) Die Universität stellt sicher, dass die Regelungen zum Datenschutz und dem Verbot der Leistungskontrolle auch auf die Beschäftigten der Stiftungen und Gesellschaften angewendet werden, die die neu eingesetzten Systeme verwenden, jedoch nicht vom Personalrat der Universität Heidelberg vertreten werden.

(3) Diese Dienstvereinbarung gilt nicht für die Beschäftigten der Medizinischen Fakultät Heidelberg der Universität Heidelberg sowie die Beschäftigten der Medizinischen Fakultät Mannheim der Universität Heidelberg.

(4) Die nachfolgend bezeichneten Anlagen sind Bestandteil dieser Dienstvereinbarung:
Anlage 1: Modulübersicht der neu eingesetzten Software (Auszug Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten (VVT))
Anlage 2: Übersicht zu personenbezogenen Daten (Auszug Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten (VVT))
Anlage 3: Berechtigungsmatrix

§ 2 Zwecke des CAFMs

Das CAFM verfolgt Zwecke der Betriebsorganisation und der IT-Nutzung, konkret die folgenden Verarbeitungszwecke:

1. Bereitstellung von gebäudespezifischen und gebäudebetriebsrelevanten Informationen und Unterlagen inkl. Plangrundlagen und verantwortlichen Ansprechpartnern,
2. Erstellung von Meldungen zu gebäude- und liegenschaftsspezifischen Serviceanträgen (z. B. Reinigung, Instandhaltung, Schlüsselausgabe, Parkplatznutzung, ...),
3. Auftragsverarbeitung der o. g. Meldungen mit Hilfe eines IT-Systems bzw. -Workflows,
4. Systemverwaltung einschl. Protokollierung.

§ 3 Verarbeitung personenbezogener Daten / Rechte der Beschäftigten

(1) Die Verarbeitung personenbezogener Daten ist ausschließlich zur Erfüllung der Zwecke gemäß § 2 zulässig.

(2) Diese Dienstvereinbarung schränkt die datenschutzrechtlichen Betroffenenrechte der Beschäftigten nicht ein. Bei der Verarbeitung personenbezogener Daten sind die jeweils einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere die der DS-GVO und des LDSG, in der jeweils gültigen Fassung zu wahren.

(3) Die personenbezogenen Daten gem. Absatz 2 sind ihrer Art nach in der Anlage 2 unter Angabe des jeweiligen Verarbeitungszwecks aufgeführt. Beschäftigte wurden und werden im Rahmen ihrer Einstellung darüber informiert, welche personenbezogenen Daten erhoben und verarbeitet werden (vgl. „Informationen zur Datenerhebung, Datenverarbeitung und zum Datenschutz für das wissenschaftliche Personal gem. § 44 I und II LHG, die SeniorprofessorInnen, das nichtwissenschaftliche Personal, die Auszubildenden und PraktikantInnen" des Dezernats Personal der Universitätsverwaltung).

(4) Alle Beschäftigten der Universität erhalten mit der produktiven Inbetriebnahme der neu eingesetzten Systeme bzw. bei erstmaliger Speicherung ihrer persönlichen Daten eine schriftliche oder elektronische Information, was über sie gespeichert wird und welche Rechte ihnen zustehen. Die Umsetzung der Rechte der Beschäftigten durch die

Dienststelle ist unverzüglich, zumindest innerhalb eines Monats unter Berücksichtigung des Art. 12 DSGVO zu vollziehen.

(5) Die Universität stellt sicher, dass personenbezogene Daten, die im CAFM verarbeitet werden, den gesetzlichen Vorgaben entsprechend gelöscht oder anonymisiert werden. Die Löschung bzw. die Anonymisierung der Daten richten sich nach einem fest definierten Konzept. Dieses Konzept ist nicht öffentlich, es liegt dem Personalrat vor.

§ 4 Zugriffsberechtigungen

(1) Die Berechtigungen für den Zugriff auf das CAFM werden von der Universität auf der Grundlage der beiliegenden Berechtigungsmatrix vergeben (vgl. Anlage 3). Das zugrunde liegende Rechte- und Rollen-Konzept ist nicht öffentlich, es liegt dem Personalrat vor.

(2) Die Zugriffsberechtigten werden vor der Aufnahme ihrer Tätigkeit ausdrücklich darauf hingewiesen, dass sie die Daten nur nach Maßgabe der Regelungen dieser Dienstvereinbarung weitergeben und übermitteln dürfen. Sie werden ferner darauf hingewiesen, dass bei einem Verstoß gegen die Zugriffsrechte oder gegen die in dieser Dienstvereinbarung vereinbarten Regelungen zur Weitergabe sowie Übermittlung der Daten straf- sowie arbeits- bzw. dienstrechtliche Konsequenzen möglich sind.

§ 5 Information und Schulung der betroffenen Beschäftigten

(1) Die Universität informiert die betroffenen Beschäftigten unter Verweis auf diese Dienstvereinbarung rechtzeitig und umfassend über die mit der Einführung des CAFMs verbundenen Veränderungen (insbesondere der Verarbeitungsprozesse).

(2) Die Universität stellt sicher, dass die von der CAFM betroffenen Beschäftigten rechtzeitig vor dem jeweiligen Einsatz des Systems Schulungsangebote für dessen Anwendung nutzen können. Hierfür sind je nach Benutzergruppe unterschiedliche Formate und Umfänge vorgesehen.

(3) Neue Beschäftigte erhalten umgehend eine Grundlagenschulung und werden am Arbeitsplatz in die Arbeit mit dem CAFM eingewiesen. Darüber hinaus werden von Seiten der Universität regelmäßige Schulungsangebote als Auffrischung für bereits länger tätige Beschäftigte angeboten.

(4) Bei den Schulungen wird auch auf die Pflicht zur Einhaltung dieser Dienstvereinbarung sowie relevanter datenschutzrechtlicher Regelungen hingewiesen.

(5) Die Teilnahme an den Schulungen ist – soweit es sich um Präsenz- oder Webschulungen mit Anmeldung handelt – zu dokumentieren und auf Wunsch dem Personalrat vorzulegen.

(6) Schulungen werden nach Bedarf angeboten und den Beschäftigten ist die Teilnahme zu ermöglichen.

§ 6 Informationssicherheit

(1) Die Universität gewährleistet die Sicherheit der personenbezogenen Daten mit organisatorischen und technischen Maßnahmen, die in einem Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten (VVT) nach Art. 30 DSGVO niedergelegt sind. Dieses ist nicht öffentlich, es liegt dem Personalrat vor.

(2) Spezifische Regelungen zur IT-Sicherheit sind nicht öffentlich, sie liegen dem Personalrat vor.

(3) Durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen wird sichergestellt, dass nur berechtigte Beschäftigte der Universität Zugang zu den personenbezogenen Daten haben. Die Daten sind sowohl in der Datenbank als auch auf dem Transportweg nach Maßgabe der Schutzbedarfsfeststellung entsprechend zu schützen.

§ 7 Leistungs- bzw. Verhaltenskontrolle

(1) Auswertungen von personenbezogenen Daten, die eine Leistungs- und/oder Verhaltenskontrolle der Beschäftigten unmittelbar zum Zweck haben oder aus anderen Gründen erstellt und für Leistungs- und/oder Verhaltenskontrollen genutzt werden, sind untersagt. Dies schließt Protokoll- und Verbindungsdaten mit ein.

(2) Auswertungen zur Verfolgung von Straftaten und/oder in Veranlassung durch gesetzlich berechtigte Stellen/Behörden bleiben davon unberührt. Bei einem ausreichend begründeten Verdacht auf Verstöße gegen diese Dienstvereinbarung oder Vergehen gegen arbeitsrechtliche Vorschriften bleiben Auswertungen im Auftrag der Dienststellenleitung und im Einvernehmen mit dem Personalrat zulässig.

(3) Die Verarbeitung von Zeit- und Mengendaten von Beschäftigten darf jeweils nur anonymisiert erfolgen. Die aggregierten Daten dürfen nur für den Zweck der jeweiligen Erhebung verarbeitet und ausgewertet werden. Sie dürfen nicht als Grundlage für arbeits- und dienstrechtliche Maßnahmen verwendet werden. Eine Verknüpfung der gewonnenen Daten mit anderen automatisiert verarbeiteten Daten der Beschäftigten ist unzulässig.

§ 8 Rechte des Personalrates

(1) Bei folgenden Änderungen oder Erweiterungen des CAFM wird der Personalrat frühzeitig und umfassend informiert:
   (a) bei der Nutzung zusätzlicher oder anderer Module der neu eingesetzten Systeme, die zu einer Änderung der Anlage 1 führen (ausgenommen bloße Versionsänderungen),
   (b) Änderungen oder Erweiterungen, die die Erhebung personenbezogener Daten gemäß Anlage 2 erweitern,
   (c) Änderungen oder Erweiterungen im Rechte- und Rollen-Konzept, die zu einer Änderung der Berechtigungsmatrix gemäß Anlage 3 führen, und/oder
   (d) Änderungen oder Erweiterungen des Lösch- und Anonymisierungskonzepts i. S. d. § 3 Abs. 5 dieser Dienstvereinbarung.

(2) Begründen Änderungen gemäß Abs. 1 ein Beteiligungsrecht des Personalrats, erfolgt ein ordnungsgemäßes Beteiligungsverfahren und diese Dienstvereinbarung wird entsprechend geändert einschließlich der abschließenden Unterschriften durch Dienststelle und Personalrat.

§ 9 Datenverarbeitung im Auftrag

Soweit eine externe Verarbeitung durch Dritte notwendig ist, z. B. im Falle von Wartungsarbeiten, müssen sich die beauftragten Personen oder Stellen vertraglich gegenüber der Universität verpflichten, die Vorschriften zum Schutz personenbezogener Daten einzuhalten. Hierfür wird der Mustervertrag nebst Anlage von ZENDAS zugrunde gelegt.

§ 10 Salvatorische Klausel

Sofern und soweit einzelne Regelungen dieser Dienstvereinbarung unwirksam sind oder werden, wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Regelungen dieser Dienstvereinbarung nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Regelung ist eine neue wirksame Regelung zu setzen, welche dem Sinn und Zweck der ursprünglich unwirksamen Regelung möglichst nahekommt.

§ 11 Inkrafttreten, Laufzeit

(1) Diese Dienstvereinbarung tritt am 01.05.2021 in Kraft.

(2) Änderungen und Ergänzungen der Dienstvereinbarung müssen als solche gekennzeichnet sein und bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

(3) Die Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende schriftlich gekündigt werden. Im Falle einer Kündigung wirkt sie gemäß § 85 Abs. 6 Satz 1 LPVG i.V. mit § 74 Abs. 2 Nr. 1 LPVG bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung fort. Die Nachwirkung betrifft auch die Personen, die nach dem Ablauf der Kündigungsfrist für die Universität tätig werden.

(4) Die Laufzeit der Dienstvereinbarung ist unbefristet.

Heidelberg, den 30. April 21

Universität Heidelberg

Kanzler

Heidelberg, den 10.05.21

Personalrat

Vorsitzende

Anlage 1 zur Dienstvereinbarung CAFM

Verwendete Server, Anwendungen und Datenbanken der neu eingesetzten Systeme (vgl. Präambel)

[Quelle: VVT Nr. 11.1]

Lfd. Nr.	Art der Software	Bezeichnung	Version	Einsatz
1	Webanwendung	CAFM - Computer Aided Facility Management Software	Live 62.0.0.9-2	☐ Klient ☒ Server
2	Java	Java	Jdk-11.0.8	☐ Klient ☒ Server
3	Datenbank	MSSQL Datenbankserver Standard 2017	14.0.3370.1	☐ Klient ☒ Server
4	Datenbank Management	MSSQL Management Studio	18.8	
5	Application Server	Wildfly	10.1.0	☐ Klient ☒ Server
6	Webserver	Tomcat	9.0.37	☐ Klient ☒ Server
7	Grafik/Pläne	AutoCAD	2019	☒ Klient ☐ Server
8	AutoCad connect	Schnittstelle CAFM-AutoCAD	41.0.0.0-131	☒ Klient ☐ Server
9	Webanwendung	Midpoint – Identity Management Software	4.2	☐ Klient ☒ Server
10	LDAP Verzeichnis	LDAP Verzeichnis mit Daten aus Identity Management		☐ Klient ☒ Server
11	PDF Reader	PDF Reader		☒ Klient ☐ Server
12	Browser	Browser		☒ Klient ☐ Server

Anlage 2 zur Dienstvereinbarung CAFM

Personenbezogene Daten der Beschäftigten, die im Rahmen der CAFMs verarbeitet werden (vgl. § 3 Abs. 3)

[Quelle: VVT Nr. 5]

Lfd. Nr.	Beschreibung	Bes.
1	Code/Benutzername: Bei Universitätsangehörigen universitätsweit eindeutige ID der Person, gleichzeitig Benutzername (vgl. 24); sonst ein zufällig generierter, systemweit eindeutiger Code	
2	Typ der Person: Rolle der Person in Geschäftsprozessen, bspw. Antragssteller, Externer Kontakt, Interner Auftraggeber, ...; optional	
3	Lfd. Nummer des Ansprechpartners: interne, fortlaufende Nummerierung von Ansprechpartnern	
4	Anrede: Anrede der Person	
5	Namenszusatz: Namenzusatz/-zusätze der Person, bspw. akad. Titel; optional	
6	Vorname: Vorname(n) der Person	
7	Nachname: Nachname(n) der Person	
8	(Arbeits-)adresse: Verweis auf die Adresse einer externen Entität (bspw. einer Firma); optional	
9	Dienststelle/Abteilung: Zuordnung der Person zu einer universitären oder externen Einrichtung	
10	Weitere Dienststellen: Auflistung aller universitären oder externen Einrichtungen, der die Person angehört	
11	Vollst. Vorname: Vorname(n) der Person, ungekürzt	
12	Vollst. Nachname: Nachname(n) der Person, ungekürzt	
13	Straße: Teil d. Kontaktanschrift; optional	
14	Hausnummer: Teil d. Kontaktanschrift; optional	
15	Postleitzahl: Teil d. Kontaktanschrift; optional	
16	Ort: Teil d. Kontaktanschrift; optional	
17	Telefon 1: Teil d. Kontaktdaten; optional	
18	Telefon 2: Teil d. Kontaktdaten; optional	
19	Fax: Teil d. Kontaktdaten; optional	
20	E-Mail: Kontakt-E-Mail-Adresse	
21	Personenkategorie: Zuordnung der Person zu einer Kategorie, bspw. Mitarbeiter:in, Studierende:r, ...; optional	
22	IDM-Gruppen: Gruppenzuordnung der Person im Identity-Management, bspw. M (Mitarbeitende), S (Studierende)	
23	Anmerkungen: Anmerkungen zu Personen	
24	Beschreibung: Beschreibung des Benutzerkontos, normalerweise Vor- und Nachname; optional	
25	Letzte Anmeldung: Datum und Uhrzeit der letzten Anmeldung im System	
26	Passwort Ablaufdatum: Ablaufdatum des Planon-internen Passwort; bei Authentifizierung per LDAP ignoriert	
27	IDM-Status: Status der Person im IDM (inactive, active, suspended, expired); wird für Zugangsberechtigungen herangezogen und löst die Löschung von Datensätzen aus	

Anlage 3 zur Dienstvereinbarung CAFM

Berechtigungsmatrix für das CAFM (vgl. § 4 Abs. 1)

Beschäftigten-gruppe / Rolle	Beschäftigte in				
	Dezernat 3 (Bau und Liegenschaften)	Andere Dezernate	Dezentrale Einrichtungen	Angehörige der Universität	URZ
Administrator	x				x
Flächenverwaltung	x				
Stammdatenverwaltung	x				
CAD-Manager	x				
Instandhaltungs-management	x				
Wartungsmanagement	x				
Reinigungsmanagement	x				
Mietvertragsverwaltung	x				
Hausmeister	x				
Gebäudebetriebs-verantwortliche			x		
Anlagen-/ Inventarverwaltung	x				
Schlüsselverwaltung	x	x	x		
Parkplatzverwaltung	x				
Mitarbeitende				x	
Studierende				x	