

Dienstvereinbarung zur Einführung und zum Betrieb der Universitätskarte [DV Universitätskarte]

Präambel

Die Universitätsbibliothek hat 2005 einen Bibliotheksausweis in Chipkartenform eingeführt, der Studenausweis wird seit dem WS 2006/7 in Chipkartenform ausgegeben.

Schon bei Einführung beider Ausweise gab es Überlegungen, einen solchen zeitgemäßen Ausweis auch für die Mitglieder und Angehörigen der Universität einzuführen, der eine Reihe von Erleichterungen und Verbesserungen ermöglicht und den Dienstausweis (Erlass des HMI vom 16. November 2004, StAnz. 48/2004, S. 3634) ergänzt.

§ 1 Zweck der Regelung, Personenkreis

- (1) Diese Dienstvereinbarung ist die Grundlage für die Einführung einer Universitätskarte in Chipkartenform und ihre laufende Nutzung, sie regelt insbesondere ihre angemessene und sinnvolle Nutzung.
- (2) Die Universitätskarte (Chipkarte) wird an alle hauptberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität ausgegeben, die an ihr drei und mehr Monate beschäftigt sind. Sie kann auch an die übrigen Mitglieder und Angehörigen der Universität und ihrer Einrichtungen nach § 3 Abs. 8 HHG sowie an weitere, in den Lehr- und Forschungsbetrieb der Universität eingegliederte Personen, wie z.B. Stipendiaten ausgegeben werden, wenn dies im Interesse der Universität liegt.
- (3) Die Chipkarte erleichtert in ihrer Funktion als visueller Ausweis die Durchführung des Betriebs der Universität. In ihrer Funktion als digitaler Ausweis (auch sog. „digitale Identität“) ist sie, genauso wie beispielsweise ein Benutzername und ein Passwort für die tägliche Arbeit mit EDV-Anlagen, im Sinne von § 34 Abs. 1 HDSG als organisatorische Maßnahme sowie für die Durchführung des Betriebs der Universität erforderlich.
- (4) Diese Dienstvereinbarung gilt nur für die Personen, die der Personalrat nach den Bestimmungen des Hessischen Personalvertretungsgesetzes (HPVG) vom 24. März 1988, GVBl. I S. 103 in der geltenden Fassung vertritt.

§ 2 Datenschutz

- (1) Die mit der Chipkartenherstellung und -anwendung verarbeiteten personenbezogenen Daten unterliegen neben dieser Dienstvereinbarung dem Hessischen Datenschutzgesetz (HDSG) und dem Hessischen Personalvertretungsgesetz (HPVG) in der jeweils geltenden Fassung.
- (2) Daten, die im Zusammenhang mit der Chipkarte elektronisch erhoben und gespeichert werden, dürfen nicht zum Zwecke der Profilbildung zusammengeführt und ausgewertet werden. Nach der zulässigen Nutzung sind sie nach den datenschutzrechtlichen Vorschriften zu löschen.
- (3) Der Personalrat hat das Recht, die Einhaltung der Bestimmungen nach den Ziffern 1 und 2 zu überprüfen.

§ 3 Art der Chipkarte sowie Art und Umfang der gespeicherten Daten

- (1) Auf der Chipkarte befindet sich ein kontaktloser Mikroprozessorchip (Mifare-Chip) und ein kontaktbehafteter Kryptochip. Beide können nur unter Zuhilfenahme spezieller Systeme beschrieben und gelesen werden. Jedes dieser Lesegeräte kann nur auf die ihm zugeordneten Mikroprozessor-Datensätze zugreifen.
- (2) Auf der Oberfläche der Chipkarte werden sichtbar aufgebracht:
 - farbiges Logo der Universität,
 - Logo bzw. Schriftzug des Studentenwerks,
 - Schriftzug „Universitätsausweis“ und ggf. „University Identity Card“,
 - Vorname(n), Nachname und ggf. akademischer Titel der Inhaberin / des Inhabers
 - Lichtbild der Inhaberin / des Inhabers,
 - Bibliothekskontonummer,
 - Gültigkeitsdauer des Ausweises,
 - eindeutige Kartenseriennummer (Identnummer [Mifare-Prozessorkennung]),
 - ggf. Nachweis der Fahrberechtigung für Dienstfahrzeuge
 - ggf. Vermerk über ein JobTicket des RMV.
- (3) Im Datenspeicher des kontaktlosen Mikroprozessorchips werden folgende Daten gespeichert:
 - Ausweisnummer (bei MitarbeiterInnen: Personalnummer),
 - Bibliothekskontonummer,
 - elektronische Geldbörse,
 - Inhaberstatus (Mitglied, Angehöriger, Sonstiger),
 - Gültigkeitsdauer des Ausweises,

- eindeutige Kartenseriennummer (Identnummer [Mifare-Prozessorkennung]),
 - ausgebende Einrichtung (Universität),
 - Kostenstelle (vorbelegt),
 - Zutrittsnummer (vorbelegt),
 - Zeiterfassungsnummer (vorbelegt),
 - technische Prozessordaten.
- (4) Im Datenspeicher des kontaktbehafteten Kryptochips werden folgende Daten gespeichert:
- elektronisches Zertifikat,
 - SAP-Kennung (optional),
 - technische Prozessordaten.

§ 4 Funktionen und Nutzung der Chipkarte, Verwertungsverbot

- (1) Die Chipkarte dient als
- optischer Ausweis,
 - elektronische Geldbörse im Bereich der Universität und des Studentenwerks Frankfurt am Main für bargeldlose Bezahlung von Kleinbeträgen,
 - Ausweis für das Bibliothekssystem,
 - Berechtigungsnachweis zur Nutzung von Diensten, Geräten und Räumen einschl. der Möglichkeit, Dienste kostenstellenbezogen in Anspruch zu nehmen (insbes. Kopien) und
 - elektronisches Zertifikat nach dem Signaturgesetz, u.a. zur Signatur und Verschlüsselung von Dokumenten oder E-Mails (digitaler Ausweis).
- (2) Eine Nutzung des SAP-Systems, der automatischen Zeiterfassung, von Zugangskontrollsystemen sowie Dienstwagen erfordert den Einsatz der Universitätskarte. Die jeweiligen Einzelheiten regeln die entsprechenden Dienstvereinbarungen.
- (3) Ein Einsatz der Chipkarte oder mit ihrer Hilfe erhobene oder verarbeitete Daten für andere Zwecke, insbesondere Verhaltens- und Leistungskontrollen, ist unzulässig.

§ 5 Geldbörsenfunktion der Chipkarte

- (1) Die auf der Chipkarte eingerichtete Geldbörse kann als kontoungebundene Geldkarte zur bargeldlosen Zahlung von Kleinbeträgen bei Einrichtungen der Universität und beim Studentenwerk Frankfurt am Main genutzt werden. Das Finanzclearing erfolgt durch das Studentenwerk Frankfurt am Main.
- (2) Die Verarbeitung der Zahlungsvorgänge erfolgt pseudonym beim Studentenwerk Frankfurt am Main als Systembetreiber, d.h. Buchungen werden ausschließlich unter der Kartenseriennummer vorgenommen.
- (3) Die Geldbörse kann nur bis zu einem festgelegten Maximalbetrag in Höhe von 50 Euro aufgeladen werden.
- (4) Bei einer bargeldlosen Aufladung werden die Kontonummer und die Bankleitzahl der aufladenden Person verarbeitet. Erfolgt eine Rücklastschrift (Rückbuchung einer EC-Aufwertung), werden Studentenwerk und die Universität vom Provider der EC-Aufwertung informiert. Das Studentenwerk sperrt die Karte für jedwede Nutzung an den Auf- und Abwertern. Die Universität übermittelt dem Studentenwerk bei Bedarf Name und Anschrift des der Kartenidentifikationsnummer zugeordneten Karteneigentümers.

§ 6 Ausgabe der Chipkarte

- (1) Die Chipkarte wird vom HRZ der Universität auf Antrag ausgegeben.
- (2) Für die Chipkarte muss die Antragstellerin / der Antragsteller auf einem vorgegebenen Antragsformular ein geeignetes Lichtbild abgeben. Die Ausgabe der Chipkarte erfolgt nur nach einer Identitätsprüfung bei persönlicher Abgabe der Antragsunterlagen oder bei der persönlichen Aushändigung. Bei der Identitätsprüfung kann die Vorlage eines geeigneten Lichtbildausweises (Personalausweis, Reisepass) als Identitätsnachweis verlangt werden, sie ist zu dokumentieren.
- (3) Das HRZ strebt an, Chipkarten nach Einrichtung einer Lichtbildaufnahmeinfrastruktur für Bilder unmittelbar auszugeben.
- (4) Die Chipkarte bleibt Eigentum der Universität.

§ 7 Aktualisierung

Die Chipkarte ist nur bis zum Ablauf des aufgedruckten Datums gültig. Frühestens drei Monate vor Ablauf des Gültigkeitsdatums wird dieses Gültigkeitsdatum an einem der TRW-Drucker durch die Inhaberin / den Inhaber selbst aktualisiert, wenn die Grundlage für die weitere Gültigkeit der Chipkarte gegeben ist.

§ 8 Ausweisverlust, Ausweiserneuerung und -ersatz

- (1) Der Verlust der Chipkarte ist der Universität unverzüglich anzuzeigen. Die Verlustanzeige erfolgt entweder über eine persönliche oder schriftliche Mitteilung bei der Personalabteilung / dem HRZ. Die Inhaberin / der Inhaber kann die Sperrung seiner Chipkarte online unter Verwendung einer ihm übermittelten personalisierten Information vornehmen. Die Sperre schließt die Dienste des Bibliothekssystems ein, die einen Einsatz der Chipkarte erfordern.
- (2) Die Gebühr für die Ausstellung eines Ersatzausweises für das Bibliothekssystems der Universität entfällt.
- (3) Eine neue Chipkarte kann erst ausgestellt werden, wenn
 - a. die bisherige verloren oder unbrauchbar geworden ist,
 - b. die bisherige Karte endgültig gesperrt wurde.

§ 9 Haftung, Missbrauch, Chipkartensperre

- (1) Eine Haftung der Universität für im internen und externen Einsatz der Chipkarte entstandene Schäden ist ausgeschlossen, es sei denn, der Schaden wurde von Beschäftigten oder anderen Beauftragten der Universität vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt.
- (2) Droht der Verlust des aufgeladenen Geldbetrages aus technischen Gründen, kann die Inhaberin / der Inhaber bei der Personalabteilung die Bekanntgabe der eindeutigen Kartenseriennummer schriftlich beantragen. Das Studentenwerk Frankfurt am Main wird anhand der ihm daraufhin mitgeteilten Prozessorkennung den auf dem Konto zur Kartenseriennummer noch vorhandenen, als sicher geltenden Geldbetrag auszahlen und die elektronische Geldbörse sperren. Darüber hinaus besteht kein Ersatzanspruch bei Verlust oder Teilverlust des Geldbetrages.
- (3) Werden Unregelmäßigkeiten im Bereich der elektronischen Geldbörse festgestellt, kann das Studentenwerk die elektronische Geldbörse sperren.
- (4) Wird ein Missbrauch der Chipkarte vermutet, kann die Universität sie sperren lassen. Die Inhaberin / der Inhaber ist unverzüglich zu informieren. Die Sperre schließt die Dienste des Bibliothekssystems ein, die einen Einsatz der Chipkarte erfordern.

§ 10 Bestehende Regelungen, Inkrafttreten, Kündigung und Nachwirkung

- (1) Bestehende Dienstvereinbarungen und andere Regelungen bleiben unberührt.
- (2) Diese Dienstvereinbarung tritt nach Unterzeichnung in Kraft. Sie kann mit einer Frist von 3 Monaten zum Jahresende gekündigt werden, bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung bleibt sie in Kraft.

Frankfurt am Main, den 14. November 2007

Der Präsident
In Vertretung

Kanzler

gez.
Hans Georg Mockel
Kanzler

Der Personalrat

gez.
Petra Buchberger
Vorsitzende des Personalrats