



Nr. 1/2009

Personalrat der TU Chemnitz

Januar 2009

Neue Ordnungen und eine Dienstvereinbarung sollen zur Erhöhung der Sicherheit an unserer Universität beitragen!

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

in den letzten Wochen wurde von der Universitätsleitung ein neues Sicherheitskonzept erarbeitet, welches zu einer deutlichen Erhöhung der Ordnung und Sicherheit in den Gebäuden der Universität beitragen soll.

Der Personalrat ist dabei im Rahmen seiner Mitbestimmungsrechte an der **Dienstanweisung über den Zugang zu Objekten und Räumen der Technischen Universität Chemnitz** und der **Schlüssel- und Transponderordnung der Technischen Universität Chemnitz** beteiligt worden und hat eine **Dienstvereinbarung zum Einsatz und Betreiben einer digitalen Schließanlage** mit der Universitätsleitung abgeschlossen. Die Ordnungen und die Dienstvereinbarung sind am 18.12.2008 unterzeichnet und mit Kanzlerrundschreiben bekanntgegeben worden; die Dienstvereinbarung kann auch auf der Homepage des Personalrates eingesehen werden.

Dienstvereinbarung zum Einsatz und Betreiben der digitalen Schließanlage

Seit längerer Zeit sind in einigen Gebäuden der Universität digitale Schließzylinder im Einsatz. Nach einer Testphase in ausgewählten Bereichen werden nach und nach vor allem neue und rekonstruierte Gebäude damit ausgerüstet. Dies machte den Abschluss einer Dienstvereinbarung zum Einsatz und Betreiben der digitalen Schließanlage notwendig. Durch den Einsatz des neuen Schließmediums „Transponder“ musste die „Schlüssel- und Transponderordnung“ den neuen Gegebenheiten angepasst werden.

In den digitalen Schließzylindern werden bauartabhängig eine max. Anzahl von 1024 Schließungen bzw. Schließversuchen mit unberechtigtem Transponder mit Datum, Uhrzeit und Transponder-ID gespeichert (§ 3 Datenerfassung). Diese Daten können zur weiteren Verarbeitung ausgelesen werden.

Mit der Dienstvereinbarung soll erreicht werden, dass beim Einsatz der digitalen Schließanlage personenbezogene Daten vor unberechtigtem Zugriff und unzulässigem Gebrauch geschützt werden.

Der § 4 der Dienstvereinbarung regelt die Modalitäten, unter welchen Voraussetzungen und durch wen diese Daten ausgelesen werden dürfen. Im § 5 ist deren Verwendung geregelt. So ist das Auslesen der Daten aus einem Schließzylinder nur auf Antrag und nach Zustimmung des Dekans, Dezernenten, Leiters der Zentralen Einrichtung **und** des Personalrates zulässig.

Folgende Voraussetzungen müssen dabei erfüllt sein:

- Der Antragsteller muss glaubhaft darlegen, dass sich Unbefugter Zugang zu den verschlossenen Räumen verschafft haben und dort der Verdacht auf strafbare Handlungen besteht.
- Der Zeitraum, in dem der Vorfall stattgefunden haben soll, ist einzugrenzen. Er sollte in der Regel nicht länger als 5 Werktage zurückliegen.
- Der Vorgang muss bereits polizeilich zur Anzeige gebracht sein.

Der Zugriff auf die gespeicherten Daten in den Schließzylindern erfolgt ausschließlich durch den Administrator im Beisein eines Vertreters des Personalrates und dem Nutzer des Raumes und/oder dem Verantwortlichen des Raumes.

Die Auswertungsergebnisse erhalten der Kanzler und der Personalrat; die Weitergabe an die Ermittlungsbehörden erfolgt ausschließlich durch den Kanzler.

Wichtig ist, dass die Ergebnisse nicht zur Leistungs- und Verhaltenskontrolle genutzt werden dürfen.

Der Personalrat ist überzeugt, dass durch diese Regelung die Persönlichkeitsrechte jedes einzelnen Beschäftigten gewahrt bleiben und ein unbefugtes Auslesen der Daten ausgeschlossen ist.

Schlüssel- und Transponderordnung

Die Schlüssel- und Transponderordnung regelt den gesamten Umgang mit den Schließmedien Schlüssel und Transponder. Neben der Berechtigung zum Empfang, der Ausgabe und der Rückgabe ist auch geregelt, wie sich der Benutzer eines Schließmediums bei Verlust zu verhalten hat (§ 9) und welche Aufwandsentschädigungen evtl. fällig werden (§ 11).

Besonders wichtig ist es, bei Verlust eines Schließmediums oder einer Empfangsberechtigung für Schließmedien dies **unverzüglich** auf dem Dienstweg dem Dezernat Bauwesen und Technik anzuzeigen, um einer eventuellen missbräuchlichen Verwendung des Schließmediums vorzubeugen.

§ 11 regelt die Aufwandsentschädigungen bei Verlust oder Beschädigung eines Schließmediums:

„Bei grob fahrlässig oder vorsätzlich herbeigeführtem Verlust eines Schließmediums oder verursachten Beschädigung wird dem Verursacher eine Aufwandsentschädigung für die Kosten zur Wiederherstellung der Verschlusssicherheit in Rechnung gestellt.“

Als grob fahrlässig wird durch das BAG eine Handlung bewertet, bei der „die im Verkehr erforderliche Sorgfalt nach den gesamten Umständen in einem ungewöhnlich hohen Grad verletzt und dasjenige unbeachtet gelassen wurde, was im gegebenen Fall jedem hätte einleuchten müssen.“

Daraus ergibt sich, dass zu einer groben Fahrlässigkeit sowohl ein objektiv besonders schwerer Pflichtverstoß als auch eine subjektiv nicht entschuldbare Handlung gehören.

Ein weiterer Gesichtspunkt ist die Beweisfrage. Laut § 619a BGB muss der Arbeitgeber die Beweislast für das Verschulden des Arbeitnehmers tragen; er hat dabei nicht nur die Pflichtverletzung zu beweisen, sondern er muss auch beweisen, dass der Arbeitnehmer den Schaden zu vertreten hat.

Besonders möchte der Personalrat auf den § 11 Abs. 2 hinweisen:

„Die Geltendmachung von Aufwandsentschädigungen gegen einen Beschäftigten unterliegt analog § 81 Abs. 3 Nr. 9 SächsPersVG der Mitbestimmung des Personalrates. Dies bedarf jedoch eines Antrags des Beschäftigten.“

Lässt sich trotz alledem eine Aufwandsentschädigung nicht umgehen, sind in § 11 Abs. 3 deren Höhen festgelegt.

Hierbei ist allerdings zu beachten, dass die Arbeitsgerichte darauf verweisen, dass es zu keinem groben Missverhältnis zwischen Schadenersatzforderung und Verdienst des Arbeitnehmers kommen darf. So werden zum Beispiel drei Monatsgehälter als Obergrenze angesehen.

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Thomas Raschke
Vorsitzender