Deutsche
Sporthochschule Köln
German Sport University Cologne

■ Am Sportpark Müngersdorf 6 ■ 50933 Köln ■

AMTLICHE MITTEILUNGEN

Dezernat 2

Nr.: 08/2017

Köln, den 26.05.2017

INHALT

Dienstvereinbarung zwischen der Deutschen Sporthochschule Köln und den Personalräten der Deutschen Sporthochschule Köln über die Betreibung einer Gefahrenmeldeanlage in der Neufassung vom 26. Mai 2017

Herausgeber: Der Rektor

Dienstvereinbarung zwischen der Deutschen Sporthochschule Köln und den Personalräten der Deutschen Sporthochschule Köln über die Betreibung einer Gefahrenmeldeanlage

Zwischen dem Rektor der Deutschen Sporthochschule Köln, dem Kanzler der Deutschen Sporthochschule Köln und den Personalräten der Deutschen Sporthochschule Köln wird gemäß § 70 Abs.1 i.V.m. § 72 Abs. 3 Nr. 2 Personalvertretungsgesetz NRW und § 29b Datenschutzgesetz NRW folgende Neufassung der Dienstvereinbarung geschlossen: die Änderungen des § 5 Nr.3 (AM 02/2005 und AM 04/2006) wurden dabei berücksichtigt.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Deutschen Sporthochschule Köln (DSHS).

§ 2 Zweckbestimmung

Gegenstand dieser Dienstvereinbarung ist die Installation und Betreibung einer Gefahrenmeldeanlage zum Überwachen des Fahrradkellers in der Leichtathletikhalle und der in § 5 Nr. 3 genannten Eingangsbereiche sowie zur Durchführung von Zugangskontrollen im Bereich der Schrankenanlagen.

Ziel ist zum einen die Sicherung der im Kellerbereich gelagerten hochwertigen Fahrräder vor Diebstahl sowie der Schutz von Gebäuden und Einrichtungen der Deutschen Sporthochschule Köln vor Einbrüchen und Sachbeschädigungen. Dies ist aufgrund der in der Vergangenheit zu verzeichnenden Diebstähle und Sachbeschädigungen unerlässlich. Durch die Installation der Anlage soll konkreten Gefahren präventiv begegnet werden.

Ferner sollen die Betriebsabläufe mittels der Zugangskontrollen im Bereich der Schrankenanlagen gesichert werden. Die Gefahrenmeldeanlage dient dem Schutz der Deutschen Sporthochschule Köln, seiner Besucher/-innen und Mitarbeiter/-innen vor den in § 10 genannten Tatbeständen.

§ 3 Leistungs- und Verhaltenskontrolle

Es ist unzulässig, die Gefahrenmeldeanlage zu Zwecken der Leistungs- und Verhaltenskontrolle, zum Leistungsvergleich oder zur Leistungsbemessung der Mitarbeiter/-innen anzuwenden.

§ 4 Systembeschreibung

Die Gefahrenmeldeanlage enthält Videoüberwachungssysteme.

In den Eingangsbereichen zu den in § 5 Nr. 3 genannten Gebäuden werden Videokameras vor der jeweiligen Einrichtung festinstalliert. Dabei wird der gesamte Zugangsbereich von der Kamera erfasst.
In dem Fahrradkeller befindet sich eine an der Decke festinstallierte Kamera. Diese wird Ereignis- und zeitgesteuert betrieben.
Die Videoüberwachung in den Eingangsbereichen (§ 5 Nr. 3) und im Fahrradkeller werden erst nach Dienstschluss, d.h. ab 19 Uhr abends bis 7 Uhr morgens des nächsten Tages eingeschaltet.
Die Videoüberwachungssysteme im Bereich der Schrankenanlagen dienen ausschließlich der Überwachung des Zufahrt- und Abfahrtverkehrs durch den Pförtner, um diesem jeweils Sichtkontakt zu ermöglichen.
Dieser Sichtkontakt wird erst nach Auslösung einer Ruftaste hergestellt.

Das System besteht aus

- einer Zentrale
- dem abgesetzten Bedienplatz
- der Technikzentrale
- dem lokalen Bedienplatz
- dem Auswerteplatz.

Die Zentrale befindet sich beim Pförtner am Hauptgebäude. Dort ist auch der abgesetzte Bedienplatz, bestehend aus Bedientastatur und mehreren Monitoren, welche die Bilder der jeweiligen Stelle wiedergeben (incl. Fahrradkeller und Eingangsbereiche).
Die Möglichkeit einer Spontanaufzeichnung hat der Pförtner nicht.

Bei der Technikzentrale handelt es sich um den Standort der Speichersysteme im Hauptgebäude, um Service- und Wartungsarbeiten zu gewährleisten.

Der lokale Bedienplatz ist der Arbeitsplatz im Technikraum, welcher sich im Hauptgebäude befindet.
Der Auswerteplatz befindet sich in der Abteilung 4.4 (Infrastrukturelles Gebäudemanagement und Arbeitsschutz).

§ 5 Systemstandorte und Ort der Auswertung

1. Fahrradkeller unterhalb der Leichtathletikhalle

2. Zufahrten zum Gelände der DSHS (Schrankenanlagen)
   a) Parkdeck (von der Straße „Am Sportpak Müngersdorf" aus)
   b) Olympiaweg (von der Straße „Am Sportpak Müngersdorf" aus)
   c) Mensa (von der Straße „Am Römerhof" aus)
   d) Hockey-/ Judo- und Schwimmzentrum (von der Straße „Am Römerhof" aus)
   e) Halle 8/ Peco-Bauwens-Allee (von der Junkersdorfer Straße aus)
   f) Zentralbibliothek (von der Straße „Am Sportpark Müngersdorf" aus)
   g) Nawi-Medi-Gebäude (von der Straße „Am Sportpark Müngersdorf" aus)

3.1 Eingangsbereiche für die folgenden Gebäude (Außentüren):
   a) Haupt- und Seiteneingänge Hauptgebäude, Hörsaalgebäude und Ärztetrakt
   b) Rampe zum Hauptgebäude
   c) Haupt- und Seiteneingänge zur Zentralbibliothek
   d) Haupt- und Seiteneingang Institutsgebäude I
   e) Eingang Institutsgebäude II
   f) Haupt- und Seiteneingang Institutsgebäude III
   g) Haupt- und Seiteneingang Institutsgebäude V
   h) Haupt- und Seiteneingänge der Hallen 9/10
   i) Haupt- und Seiteneingänge des Hockey-Judo-Zentrums.
   j) Haupt- und Seiteneingänge Leichtathletikanlage
   k) Haupt- und Seiteneingänge Nawi-Medi-Gebäude
   l) Haupt- und Nebeneingänge Interims-Container

3.2 Eingangsbereiche für folgende Gebäude (Innentüren):
   a) Ärztetrakt innerhalb des Hauptgebäudes (Fluchttüre)
   b) Nawi-Medi-Gebäude: Nutzerübergänge 2.OG und 4.OG

4. Ort der Auswertung ist der sogenannte Auswerteplatz, der sich bei dem Leiter der Abteilung 4.4 (Infrastrukturelles Gebäudemanagement und Arbeitsschutz) befindet.

§ 6 Betreibung der Systeme

Die Videokameras des Videoüberwachungssystems an den verschiedenen Zufahrten zur DSHS ermöglichen in Verbindung mit den Monitoren visuelle Überwachungen von bestimmten Bereichen. Der eingestellte Überwachungsbereich ist der jeweilige Zufahrtsbereich. Die Videobilder werden zeitgleich auf den zugeschalteten Monitor übertragen.

Der zugeschaltete Monitor befindet sich in der Pforte. Dorthin werden die Bilder des Fahrradkellers und der Eingangsbereiche übertragen.
Die Pforte ist 24 Stunden durch wechselnde Pförtner besetzt.

Die Videobilder der Schrankenanlage werden nicht aufgezeichnet. Die Wechselsprechanlage dient der Kommunikation.

Die Videobilder des Fahrradkellers und der Eingangsbereiche werden in der Technikzentrale auf einem Serversystem gespeichert.

§ 7 Dokumentation und Löschung von Daten

(1) Es ist ein Aufzeichnungsbuch zu führen. Darin sind die Anweisungen, Durchführungen und Ergebnisse zu dokumentieren.

Festzuhalten sind dabei:

- anordnende Mitarbeiter/-innen
- Ort der Aufzeichnung
- Grund der Aufzeichnung
- Datum, Uhrzeit und Dauer der Aufzeichnung
- Ergebnis der Aufzeichnung

(2) Die Personalräte benennen jeweils bis zu zwei ihrer Mitglieder, die Einsicht zum Zwecke der Kontrolle der Ordnungsmäßigkeit in das Aufzeichnungsbuch nehmen können.

(3) Ist eine Bildaufzeichnung erfolgt, so beträgt die Speicherdauer eine Woche. Danach erfolgt eine automatische Löschung.

(4) Die Anfertigung von Kopien solcher Aufzeichnungen, die keine Straftat im Sinne des § 10 darstellen, ist unzulässig.

§ 8 Berechtigter Personenkreis zur Auswertung von Videoaufzeichnungen

Die Auswertung erfolgt nur durch den Leiter der Abteilung 4.4 (Infrastrukturelles Gebäudemanagement und Arbeitsschutz), dessen Stellvertreter oder dem Sachgebietsleiter, in dessen Zuständigkeit der Arbeitsbereich Gebäudesicherung/Objektschutz fällt, jeweils gemeinsam mit den Strafverfolgungsbehörden.
Die vorstehend aufgeführten Personen sind nur bei gleichzeitiger Anwesenheit von mindestens zwei Genannten autorisiert, die Auswertung durchzuführen.
Das bedeutet, dass sie nur nach dem „Vier-Augen-Prinzip" handeln dürfen.
Die Auswertung erfolgt in den Räumen der Abteilung 4.4.
Die Personalräte besitzen ein Informationsrecht. Sie sind vor jeder Auswertung zu informieren und haben das Recht, beratend an der Auswertung teilzunehmen.

§ 9 Auswertungen und Aufzeichnungen

Die Auswertung der Aufzeichnungen darf nur durch die in § 8 genannten Personen erfolgen und hat zur Klärung möglicher in § 10 genannten Tatbestände zu dienen.
Die Auswertung erfolgt nach dem in § 8 dargestellten „Vier-Augen-Prinzip".

Der Zugriff wird über ein Passwort gesteuert, das nur den autorisierten Personen zugänglich ist. Das hierbei zu verwendende Passwort ist in einem verschlossenen und versiegelten Umschlag im Tresor der Abteilung 4.4 (Infrastrukturelles Gebäudemanagement und Arbeitsschutz) aufzubewahren.

Erfolgt eine Bildaufzeichnung, so beträgt die Speicherdauer eine Woche; danach wird eine automatische Löschung vorgenommen.

Im Bereich des Fahrradkellers und in den Eingangsbereichen nach § 5 Nr. 3 erfolgt die zeitgesteuerte Aktivierung der Aufzeichnung mittels Bewegungsmelder.
Die auswertenden Personen haben über die Aufzeichnungen und deren Erkenntnisse Stillschweigen zu bewahren. Soweit ein Tatbestand des § 10 vorliegt, wird der Dienststellenleiter oder ggf. sein Stellvertreter in Kenntnis gesetzt.

§ 10 Auswertungsgründe

Die Auswertung darf nur für folgende Tatbestände erfolgen:

1. Gewalt gegen Personen,
2. Sachbeschädigung,
3. Diebstahl,
4. unberechtigtes Abstellen und Lagern von Gegenständen, sofern damit strafbare Handlungen verbunden sein können.

§ 11 Beweismittel

Sofern die Auswertung der Aufzeichnungen ergibt, dass ein Delikt gemäß § 10 vorliegt, kann der Dienststellenleiter die Aufzeichnung als Beweismittel verwenden.

§ 12 Schlussvorschriften

Sollte eine Bestimmung dieser Vorschriften unwirksam sein oder werden, so gilt die Dienstvereinbarung im Übrigen fort. Die Parteien werden die unwirksame Bestimmung durch eine wirksame ersetzen, die der unwirksamen Bestimmung entspricht bzw. ihrem Sinngehalt so nah wie möglich kommt.

§ 13 Inkrafttreten

Die Dienstvereinbarung tritt mit dem Tag ihrer Unterzeichnung in Kraft.

§ 14 Kündigung

Die Dienstvereinbarung wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Sie kann von beiden Seiten mit einer Frist von drei Monaten zum 31.12. eines Jahres schriftlich gekündigt werden.

§ 15 Änderungen und Zusätze

Erweiterungen der Anlage, insbesondere die Installation zusätzlicher Kameras, sind nur mit Zustimmung der Personalräte möglich. Zu diesem Zweck können Zusatzvereinbarungen geschlossen werden.

Köln, den 26.05.2017

.....	.....
Rektor Prof. Dr. H. Strüder	wissenschaftlicher Personalrat Dr. J. Goldmann
.....	.....
Kanzlerin A. Claßen	Personalrat TuV T. Volbeding