B. Bekanntmachungen nach § 78 Abs. 2 NPersVG

Die nachfolgende Dienstvereinbarung, unterzeichnet vom Hauptamtlichen Vizepräsidenten der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover sowie vom Personalrat der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover, ist abgeschlossen worden. Sie tritt am 01.11.2008 in Kraft

Dienstvereinbarung nach § 78 des Niedersächsischen Personalvertretungsgesetzes zwischen der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover und dem Personalrat der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover zum Einsatz der webbasierenden Informationstools DocNAvigator und @Remote™

§ 1 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung regelt den Einsatz der webbasierenden Informationstools DocNAvigator und @Remote™ für die Zentrale Verwaltung der Leibniz Universität Hannover.

§ 2 Eingesetzte Verfahren

Zum Abruf der Vertragsdaten, Zählerstandsinformationen, Systeminformationen, Serviceeinsätze und Systemauslastungen wird die in der Anlage **1** dokumentierte Software (Informationstools) der Firma Ricoh Deutschland GmbH, Vahrenwalder Str. 315, 30179 Hannover eingesetzt.

2.1 Zielsetzungen des Einsatzes

Die Informationstools der Firma Ricoh Deutschland GmbH ersetzen die bisherige manuelle Einholung von Zählerständen, Abwicklung von Toneranforderungen und Koordinierung der Technikereinsätze. Sie dienen ausschließlich den Zwecken der monatlichen Sammelabrechnung, der Jahresschlussabrechnung und der Einsatzoptimierung. Die gespeicherten Daten werden nicht zur Leistungsmessung, zum Leistungs- oder Verhaltensvergleich oder zur Leistungskontrolle herangezogen.

2.2 Nutzungsverantwortliche

Schreibenden Zugriff für Änderungen des Standortes oder des örtlichen Ansprechpartners eines Gerätes und lesenden Zugriff erhalten die in Anlage **2** benannten Mitarbeiter/innen. Etwaige Änderungen werden dem Personalrat mitgeteilt.

§ 3 Gespeicherte Daten

Folgende für die Abrechnung der Nutzung der Geräte mit dem Vertragspartner erforderlichen personenbeziehbaren Daten dürfen aufgezeichnet werden:

- Gerätenummer / IP - Adresse und Systembezeichnung
- Systemstandort (Sachgebiet bzw. Dezernat, Raum Nr., Gebäude Nr. und Ansprechpartner vor Ort)
- Systemausstattung (Zubehör)

Die gespeicherten Daten dürfen nicht mit anderen Personalverwaltungsverfahren verknüpft werden; sie werden nur für die in Nr. **2.1** genannten Zwecke verwendet.

§ 4 Auswertungen

Folgende jährliche Standard-Auswertungen sind zulässig:

- Zählerstandsberichte
- Geräteaktivitätsberichte
- Tonerverbrauchsauswertungen und
- Vertragsdatenberichte

Weitere Auswertungen werden erst nach schriftlicher Anordnung des zuständigen Dezernenten bzw. der Sachgebietsleitung und mit Zustimmung der Personalvertretung vorgenommen.

§ 5 Datenlöschung

Die aufgezeichneten Daten sind spätestens 1 Jahr nach Abrechnung zu löschen. Sofern die Daten länger gespeichert werden sollen, ist die Personalvertretung unter Angabe des Grundes zu unterrichten. Die Löschung der Daten ist zu protokollieren.

§ 6 Technische und organisatorische Maßnahmen zur Sicherstellung von Datenschutz und Datensicherheit

6.1 Übermittlung / Transport von Daten

Durch das vorliegende Verfahren ist eine Übermittlung der Daten an die Firma Ricoh Deutschland GmbH vorgesehen. Die Daten- und Informationsübermittlung erfolgt ausschließlich über eine sichere SSL - Verbindung (Secure Socket Layer) mit 128bit-Verschlüsselung. Es ist sichergestellt, dass die vom System weitergegebenen Daten ausschließlich für die in Nr. **2.1** genannten Zwecke verwendet und die Löschfristen entsprechend eingehalten werden.

6.2 Datensicherungen

Die Datensicherung erfolgt über einen externen Datenfernübertragungsanschluss (Basil Box) und wird auf dem externen Ricoh - Server hinterlegt. Die übermittelten Daten sind nur auf diesem Server vorhanden und stehen den Anwendern nur im Rahmen ihrer Zugriffsmöglichkeiten zur Verfügung.

§ 7 Systemänderungen / Systemerweiterungen

Jede Änderung oder Erweiterung des vorliegenden Verfahrens bedarf der Zustimmung der Personalvertretung.

§ 8 Inkrafttreten, Kündigung der Dienstvereinbarung

Die Dienstvereinbarung tritt am 01.11.2008 in Kraft.

Die Dienstvereinbarung kann von beiden Seiten mit einer Frist von drei Monaten gekündigt werden.

Hannover, den 16.10.2008	Hannover, den 22.10.2008
Für die Dienststelle:	Für den Personalrat:
gez. G. Scholz	gez. J. Johlmann
Hauptamtlicher Vizepräsident	Vorsitzende