

Zwischen
der Medizinischen Hochschule Hannover
Carl-Neuberg-Str. 1, 30625 Hannover,
vertreten durch das Vorstandsmitglied für Wirtschaftsführung Administration

und

dem Personalrat der Medizinischen Hochschule,
Carl-Neuberg-Str. 1, 30625 Hannover

wird folgende Rahmen-Dienstvereinbarung

zur Einführung und Anwendung einer multifunktionalen Chipkarte (Multi-Karte)
gem. § 78 NPersVG abgeschlossen:

1 Gegenstand der Rahmen-Dienstvereinbarung ist die Einführung einer multifunktionalen Chipkarte.

1.1 Geltungsbereich

Diese Rahmen-Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Medizinischen Hochschule Hannover (Dienststelle) an allen Standorten.

1.2 Zweckbestimmung

Die multifunktionale Chipkarte wird den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der MHH ausgehändigt.

Es ist nicht Ziel der Einführung der Multi-Karte und der zukünftigen Funktionsbelegung, die Leistung und das Verhalten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu kontrollieren.

1.3 Mit Abschluss dieser Rahmen-Dienstvereinbarung stimmt der Personalrat der Einführung und Anwendung einer multifunktionalen Chipkarte zu.

1.4 Die Aktivierung der einzelnen Funktionen wird in ergänzenden Anlagen zu dieser Rahmen-Dienstvereinbarung besonders geregelt.

2 Karten- und Systembeschreibung

2.1 Die Multi-Karte enthält folgende sichtbare Angaben: Foto der/s Beschäftigten, Namen und Vornamen, die Abteilungsbezeichnung in welcher die/der Mitarbeiterin/er tätig ist. Ggfl. wird der Name ergänzt um die akademischen Titel Professor Doktor (Prof.Dr.).

2.2 Auf der Multi-Karte wird die Kartenummer gespeichert.

3 Datenschutz

Die Belange des Datenschutzes werden beachtet.

3.1 Die Dienststelle ist in begründeten Einzelfällen unter Beteiligung des Personalrates berechtigt, die im Zusammenhang mit der Nutzung der Multi-Karte gespeicherten Daten einzusehen und zu prüfen.

3.2 Der Zugriff durch externe Dritte ist bei Abgabe einer Verpflichtungserklärung zur Wahrung des Datenschutzes möglich. Die Rechte des Personalrates bei der Fremdvergabe von Tätigkeiten, die üblicherweise von Beschäftigten der MHH ausgeführt werden, bleiben hiervon unberührt.

3.3 Konkrete Regelungen finden sich in den einzelnen Anlagen.

4 Rechte und Pflichten der Beschäftigten

4.1 Informationsrechte: Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden vor der Einführung rechtzeitig und umfassend und in geeigneter Weise über die Wirkungsweise der multifunktionalen Karte und der Wirkungsweise der Funktionen informiert.

4.2 Die Beschäftigten erhalten die Karte bei der Erstaussgabe kostenlos zur Verfügung gestellt. Für die sorgsame Verwendung der Karte ist die/der Beschäftigte verantwortlich. "Der erste Verlust" ist für die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter kostenneutral. Bei jedem weiteren Verlust der Multi-Karte wird für die Neuerstellung eine Bearbeitungsgebühr von 11,00 € erhoben.

Aufgrund technischer Mängel, die nicht durch den Mitarbeiter/in verschuldet wurden, unbrauchbar gewordene Karten werden kostenlos ersetzt.

- 4.3 Es besteht allgemeine, sichtbare Tragepflicht für die Beschäftigten während der individuellen Arbeitszeit.
- 4.4 Diebstahl, Verlust oder Beschädigung der Karte sind unverzüglich bei der Ausgabestelle zu melden.
- 4.5 Die Weitergabe der Multi-Karte ist Mißbrauch und damit untersagt. Zuwiderhandlungen werden personalrechtlich geahndet.
- 4.6 Eine Einladung zum Mensa-Besuch unter Nutzung der Multi-Karte ist unter MHH-Angehörigen selbstverständlich nicht mißbräuchlich.
- 4.7 Weitere Punkte regelt die jeweilige Anlage.

5 Rechte des Personalrates

5.1 Informations- und Beteiligungsrechte

Der Personalrat ist rechtzeitig und umfassend über alle Maßnahmen im Zusammenhang mit der Nutzung der multifunktionalen Karte zu unterrichten. Der Personalrat hat das Recht zur Mitarbeit in Projektteams, Lenkungsausschüssen und -gruppen sowohl bei Erstimplementation als auch bei allen Erweiterungen der Kartennutzung.

Bei der Einführung und zukünftigen Erweiterungen wird der Personalrat unter Beachtung insbesondere der §§ 2, 64 - 68 ff NPersVG sowie aller anderen einschlägigen Gesetze und Normen rechtzeitig informiert, so dass er in der Lage ist, seine Mitbestimmungsrechte ordnungsgemäß wahrnehmen zu können.

5.2 Kontrollrechte

Der Personalrat hat nach § 60 Abs. 2 Nr. 5 NPersVG die Aufgabe, die Einhaltung dieser Rahmen-Dienstvereinbarung und der diese ergänzenden Anlagen jederzeit zu kontrollieren. Zu diesem Zweck werden dem Personalrat alle Projektunterlagen zugänglich gemacht.

Der erforderliche Zugang zu den entsprechenden Systemen und die erforderlichen Informationen sind ihm in begründeten Einzelfällen auf Anforderung zu gewähren. Der Personalrat erhält auf Wunsch Einsicht in sämtliche System- und Anwendungsunterlagen. Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner werden dem Personalrat benannt.

6 Schulungsmaßnahmen

- 6.1 Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit der Multi-Karte und deren Nutzung im laufenden Betrieb arbeiten, werden entsprechend den Arbeitsplatzanforderungen in die Systemanwendung eingeführt. Der Einführungsschulung werden konkrete Arbeitsabläufe der MHH zugrunde gelegt und sie beinhalten praktische Übungen mit der jeweiligen Hard- und Software. Sämtliche Schulungsmaßnahmen sind in vollem Umfang Arbeitszeit.

7 Laufzeit, Inkrafttreten, Kündigung

- 7.1 Diese Rahmen-Dienstvereinbarung tritt am Tage der Unterzeichnung in Kraft.
- 7.2 Sie kann gem. § 78 NPersVG von beiden Seiten mit einer Frist von 4 Monaten gekündigt werden. Eine einvernehmliche Änderung ist jederzeit möglich. Kündigung und Änderung dürfen der Schriftform. Im Fall der Kündigung bemühen sich Dienststelle und Personalrat innerhalb einer Frist von 4 Monaten eine neue Regelung zu vereinbaren
- 7.3 Ergänzende Anlagen treten erst nach Zustimmung in Kraft.
- 7.4 Die Kündigungsfristen der Anlagen entsprechen denen der Rahmen-Dienstvereinbarung.

Hannover, 4.7.2002
Medizinische Hochschule Hannover
Der Vorstand der MHH
In Vertretung

für den Personalrat

gez. M. Speckesser i. V.

gez. S. Brandmaier