

Zwischen der Berlin-Brandenburgischen Akademie der Wissenschaften
- im Folgenden BBAW genannt -
und
dem Personalrat der Berlin-Brandenburgischen Akademie der Wissenschaften
- im Folgenden Personalrat genannt -
wird folgende

**Vereinbarung über das Kontrollsystem für das Archiv in der Jägerstraße
(DV Kontrollsystem Archiv Jägerstraße)**

abgeschlossen:

Präambel

BBAW und Personalrat sind sich einig, dass zum Schutz des wertvollen Archiv- und Sammlungsguts in der Jägerstr. 22/23 in 10117 Berlin gemäß der Empfehlung des Landeskriminalamtes ein Zugangskontrollsystem und eine Videoüberwachung eingerichtet werden. Alle Maßnahmen erfolgen ausschließlich zu dem Zweck der Verfolgung bzw. Vereitelung von Straftaten. Die Dienstvereinbarung gilt für alle Dienstkräfte der BBAW.

§ 1 Zugangskontrollsysteme

Es wird ein Zugangskontrollsystem zum Schutz des wertvollen Archiv- und Sammlungsguts in der Jägerstr. 22/23 in 10117 Berlin eingerichtet. Die technischen Einzelheiten sind in der Anlage 1 beschrieben.

§ 2 Videoüberwachung des Archivlesesaals

Für den Lesesaal wird eine Video-Überwachungsanlage installiert. Die technischen Einzelheiten sind in der Anlage 3 beschrieben.

§ 3 Videoüberwachung der Archivausstellung

Zur Überwachung des Ausstellungsbereichs des Archivs wird eine Video-Überwachungsanlage installiert. Die technischen Einzelheiten sind in der Anlage 3 beschrieben.

§ 4 Videoüberwachung des Archiveingangs

Zur Zugangskontrolle ist eine mit dem Archivnetzwerk verbundene Videokamera und eine mit der Telefonanlage verbundene Gegensprechanlage am Eingang des Archivs installiert. Die technischen Einzelheiten sind in der Anlage 5 beschrieben.

§ 5 Datenübermittlung, -speicherung und -zugriff

Die Datenübermittlung, Datenspeicherung und der Datenzugriff werden verbindlich geregelt. Der Datenschutz wird gesichert. Eine Weitergabe von Daten gemäß §§ 2 und 3 an Dritte (i. S. d. BDSG) ist unzulässig. Die technischen Einzelheiten sind in der Anlage 6 beschrieben.

§ 6 Leistungs- und Verhaltenskontrolle

- (1) Die Kontrollsysteme gemäß der §§ 1 bis 4 dürfen nicht zu Zwecken der Leistungs- und Verhaltenskontrolle, zum Leistungsvergleich oder zur Leistungsbemessung der Dienstkräfte eingesetzt oder genutzt werden. Insbesondere wird nicht der Beginn oder das Ende der Dienstzeit der Beschäftigten überwacht.
- (2) Für die in Absatz 1 aufgeführten Sachverhalte besteht ein Verwertungsverbot der Aufzeichnungen für personelle Einzelmaßnahmen.
- (3) Strafrechtliche Tatbestände sind von dieser Dienstvereinbarung unberührt, hier besteht kein Verwertungsverbot.

§ 7 Löschung der Daten

Die Löschfristen der Daten werden ebenso verbindlich geregelt wie die Ausnahmen davon und das Verfahren, das bei Ausnahmen zu beachten ist. Der Datenschutz wird gesichert. Die Einzelheiten sind in der Anlage 8 beschrieben.

§ 8 Auswertung der Bilddaten bei Verdacht auf eine Straftat

- (1) Besteht der Verdacht auf eine Straftat, teilen die Beschäftigten, die Kenntnis von einer möglichen Straftat erlangen, ihre Beobachtungen unverzüglich der Archivleitung mit.
- (2) Die Archivleitung teilt dies unverzüglich der Liegenschaftsverwaltung mit und greift gemeinsam mit dieser auf die betreffenden Daten zu. Sollte die Liegenschaftsverwaltung auf anderem Wege Kenntnis vom Verdacht einer Straftat erlangen, gilt Entsprechendes.
- (3) Die Archivleitung und die Liegenschaftsverwaltung stellen dann gemeinsam fest, ob die Daten Informationen zu einer Straftat enthalten könnten. Entscheiden sie, dass dies der Fall ist, sind sie berechtigt, gemäß Anlage 8 eine Sicherungskopie zu erstellen („Sicherungskopie“); anschließend informieren sie den Verwaltungsdirektor.
- (4) Dem/der Verwaltungsdirektor/in ist – unter Hinzuziehung des/der Datenschutzbeauftragten und eines Mitglieds des Personalrats – Zugang zu der Sicherungskopie und – soweit erforderlich – weiteren Aufzeichnungen zu gewähren, um zu überprüfen, ob tatsächlich der Verdacht einer Straftat durch die Daten begründet wird.
- (5) Sollte sich ergeben, dass weitere Aufzeichnungen zur Vervollständigung des Tathergangs erforderlich sind, dürfen auch diese zur weiteren Verwendung gesichert werden (im Folgenden gemeinsam inkl. der Sicherungskopie „Material“ genannt).
- (6) Wenn sich der Verdacht auf eine Straftat erhärtet hat und gegen eine Dienstkraft der BBAW gerichtet ist, entscheidet der/die Verwaltungsdirektor/in nach Erörterung mit dem

Personalrat, ob das Material den zuständigen Behörden übergeben wird. Arbeitsrechtliche Maßnahmen bleiben unberührt. Die Rechte des Personalrates bleiben unberührt.

- (7) Im Verfahren kann dem/der Justitiar/in, allen Mitgliedern des Personalrates sowie Dienstkräften, die Zeugen zum Tathergang sein könnten, Zugang zum Material in geeigneter Form gewährt werden, soweit dies erforderlich ist.
- (8) Die vorstehenden Regelungen hindern die Liegenschaftsverwaltung oder Beschäftigte des Archivs nicht, die Polizei umgehend zu verständigen bzw. andere notwendige Sicherungsmaßnahmen zu treffen.

§ 9 Information der Beschäftigten

- (1) Die Dienstvereinbarung wird durch die BBAW dauerhaft im Intranet veröffentlicht. Der Personalrat ist berechtigt, auf seiner Internetseite einen Link auf diese Veröffentlichung im Intranet zu setzen.
- (2) Die Anlagen dieser Dienstvereinbarung sind aus Sicherheitsgründen nicht zur Veröffentlichung bestimmt. Die Beschäftigten können bei dem/der Verwaltungsdirektor/in bei Bedarf Einsicht nehmen.
- (3) Am Eingang des Archivs, im Lesesaal des Archivs und im Ausstellungsbereich wird durch Piktogramme auf die Videoüberwachung hingewiesen. Eine heimliche Überwachung findet nicht statt.

§ 10 Vorgehen bei der Auslösung der Alarmanlage des Archivs

- (1) Für den Fall der Auslösung eines Alarms im Archiv außerhalb der Dienstzeiten besteht für die Beschäftigten des Archivs oder die Berechtigten der Anlage 2 keine Rufbereitschaft.
- (2) Die Beschäftigten des Archivs können für diesen Fall freiwillig ihre privaten Rufnummern beim Pförtner des Gebäudes Jägerstraße hinterlegen. Eine Verpflichtung dazu besteht nicht.
- (3) Wenn Beschäftigte auf Grund der Auslösung eines Alarms im Archiv außerhalb der Dienstzeiten das Archiv aufsuchen, wird auch die notwendige Fahrzeit als Arbeitszeit angerechnet. Die Arbeitszeit wird als angeordnete Überstunden vergütet, wobei etwaige sonstige tariflich vereinbarte Zuschläge unberührt bleiben.
- (4) Wenn die Beschäftigten des Archivs auf Grund der Auslösung eines Alarms im Archiv außerhalb der Dienstzeiten das Archiv in der Zeit von 20 bis 6 Uhr aufsuchen, ist die Benutzung eines Taxis genehmigt, und die Kosten werden erstattet.
- (5) Sofern die Arbeitszeit gemäß Abs. 4 vor der in § 3 Abs. 1 der DV Gleitzeit vereinbarten Kernzeit anfällt, findet diese Kernzeit am folgenden Tag für die Beschäftigten keine Anwendung, damit die in § 5 ArbZG vorgesehene Ruhezeit eingehalten werden kann.

§ 11 Schlussbestimmungen

- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt beim Vorliegen aller Anlagen in Kraft.
- (2) Die Dienstvereinbarung ist mit einer Frist von drei Monaten zum Jahresende, frühestens jedoch zum 31.12.2014 kündbar.
- (3) Bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung gelten die vorstehenden Bestimmungen nebst Anlagen fort.
- (4) Die Dienstvereinbarung und die Anlagen können einvernehmlich modifiziert, fortgeschrieben sowie neu gefasst werden, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

Berlin, den 17.5.2014



Winnetou Sosa
Verwaltungsdirektor der Berlin-Brandenburgischen
Akademie der Wissenschaften

Berlin, den 13.05.2014



Marcus Dohnicht
Vorsitzender des Personalrates der Berlin-
Brandenburgischen Akademie der Wissenschaften