

Dienstvereinbarung

zwischen

der Technischen Universität Dresden,

vertreten durch den Kanzler

und dem

Personalrat der Technischen Universität Dresden,

vertreten durch den Vorsitzenden

über die Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten für Ansprechpartner/innen im Notfallmanagement

Präambel

Zum Schutz der Gesundheit der Beschäftigten, Studierenden und aller weiteren Personen, die sich an der TU Dresden aufhalten, sowie der materiellen und geistigen Werte ist in Notfällen und Bedrohungssituationen schnelles, sicheres und besonnenes Handeln geboten.

Um ein effektives Notfallmanagement der TU Dresden zu gewährleisten, bedarf es der Unterstützung insbesondere durch die Vorgesetzten der Struktureinheiten bzw. Personen mit Weisungsbefugnis und/oder spezifischen Kenntnissen (bspw. zu Versuchsständen) oder Aufgaben.

§ 1

Gegenstand und Geltungsbereich

- (1) Die Dienstvereinbarung regelt die Datenerhebung, -erfassung und -verarbeitung zu Zwecken der Vorbereitung organisatorischer Maßnahmen in Not- und Katastrophenfällen sowie bei schweren Havarien (Definition: siehe Anlage 1 der DV).
- (2) Gegenstand der Erhebung sind die Kontaktdaten (Telefonnummern) von Personen in Leitungspositionen sowie von Personen mit besonderen Aufgaben im Notfallmanagement und Katastrophenschutz.
- (3) Es besteht für die o.g. Personen keine Verpflichtung der Erreichbarkeit, sofern dies nicht anderweitig geregelt ist.
- (4) Der Geltungsbereich dieser Dienstvereinbarung umfasst alle Beschäftigten der TU Dresden, ausgenommen Beschäftigte der Medizinischen Fakultät Carl Gustav Carus (Med).

Fak.), im Zusammenhang mit den von der TU Dresden (ausgenommen Med. Fak.) genutzten Gebäuden, Räumen, Anlagen und Freiflächen.

§ 2

Zweck der Datenerhebung

- (1) Den Vorgesetzten der Struktureinheiten bzw. benannten Ansprechpartnerinnen und -partnern kommt eine wichtige Rolle im Notfallmanagement zu. Sie werden in Notfällen sowohl innerhalb als auch außerhalb der Arbeitszeit benachrichtigt, um auf Basis der genauen Ortskenntnis sowie des Wissens um spezielle Gefährdungen oder besonders schützenswerte Bereiche die Bemühungen zur Schadensbegrenzung aktiv zu unterstützen. Von der jeweils benannten Person werden schnelle und entschlossene Entscheidungen abverlangt, so dass sie Weisungs- und Entscheidungsbefugnis und/oder spezifische Kenntnisse (bspw. zu Versuchsständen) für die angegebenen Bereiche/Räume haben müssen.
- (2) Die Angabe einer privaten Telefonnummer ist in jedem Fall freiwillig. Diese Einwilligung kann jederzeit ohne Angabe von Gründen widerrufen werden. Die Verwendung eines dienstlichen Mobiltelefons ist zu bevorzugen.

§ 3

Datenerhebung

- (1) Die Datenerhebung erfolgt grundsätzlich durch das Dezernat 4, SG 4.6 Arbeitssicherheit unter Verwendung des Datenerfassungsbogens Notfallmanagement (Anlage 2 der DV).
- (2) Zur Sicherstellung der Aktualität der Daten wird durch das SG 4.6 Arbeitssicherheit eine regelmäßige (jährliche) Prüfung der Daten in Form einer schriftlichen Abfrage (per Mail) durchgeführt.
- (3) Zwischenzeitliche Änderungen sind umgehend von den Struktureinheiten (jeweils durch die im Notfallmanagement eingebundenen Personen persönlich) selbständig unter Verwendung des Datenerfassungsbogens Notfallmanagement (Anlage 2 der DV) an das SG 4.6 Arbeitssicherheit zu melden.
- (4) Mit Ausscheiden einer Ansprechpartnerin bzw. eines Ansprechpartners werden - nach Meldung der jeweiligen Struktureinheit an das SG 4.6 Arbeitssicherheit - die Daten gelöscht. Das Ausscheiden ist durch die Struktureinheit selbständig und zeitnah anzuzeigen.
- (5) Die Zustimmung zur Verwendung der Daten kann jederzeit ohne Angabe von Gründen schriftlich widerrufen werden.
- (6) Auf schriftliche Anfrage ist dem/der jeweiligen Ansprechpartner/in im Notfallmanagement Einsicht in die von ihm/ihr hinterlegten Daten zu gewähren.

§ 4

Verarbeitung und Verwendung der Daten

- (1) Die Daten werden vom SG 4.6 Arbeitssicherheit in elektronischer Form zweckgebunden den von der Dezernentin/dem Dezernenten festgelegten Personen des Dezernats 4 zur Verfügung gestellt. Die/der Dezernent/in oder ein/e von ihr/ihm beauftragte/r Vertreter/in hat technisch und organisatorisch sicherzustellen, dass die Daten nicht für einen anderen Zweck oder unbefugt verwendet bzw. weitergegeben werden.
- (2) Über die Verantwortliche bzw. den Verantwortlichen des SG 4.4 Zentrale technische Dienste werden die Daten an die/den zuständige/n Leiter/in des Sicherheitsdienstes der TU Dresden übermittelt. Diese bzw. dieser hat gegenüber der TU Dresden nachzuweisen, dass technisch und organisatorisch sichergestellt ist, dass die Daten nicht für einen anderen Zweck oder unbefugt verwendet bzw. weitergegeben werden.
- (3) Die Daten werden an o.g. Stellen vorgehalten und ausschließlich zur Kontaktaufnahme in Not- und Katastrophenfällen sowie bei schweren Havarien (Definition: siehe Anlage 1 der DV) verwendet. Festlegungen zu relevanten Szenarien werden über das Notfallmanagement geregelt. Eine anderweitige Nutzung der erhobenen Daten ist unzulässig.
- (4) Eine Übermittlung der personenbezogenen Daten erfolgt bei Erfordernis in Not- und Katastrophenfällen sowie bei schweren Havarien (Definition: siehe Anlage 1 der DV) an die im Notfallmanagement intern mitwirkenden Personen (Katastrophenstab, Bereitschaftsdienste, Betriebliche Feuerwehr und Sicherheitsdienst) sowie extern an staatliche Instanzen (Brand- und Katastrophenschutzamt Dresden, Polizei und Gesundheitsamt), soweit dies gesetzlich nicht anders bestimmt ist. Eine anderweitige Übermittlung der erhobenen Daten ist unzulässig.

§ 5

Abweichende Bestimmungen für das Zentrum für Informationsdienste und Hochleistungsrechnen (ZIH)

- (1) Abweichend von den Bestimmungen in § 3 (1 bis 4) und § 4 besteht für folgende Notfälle eine Sonderregelung:
 - Ausfall oder drohender Ausfall von Infrastrukturdiensten (z.B. ntp, DNS, Netzwerk), kritischen Diensten (z.B. E-Mail) oder wichtigen Diensten (z.B. Sharepoint) und nach der Entscheidung, diese vor Beginn der regulären Arbeitszeit wieder in Betrieb zu nehmen bzw. einen Ausfall zu verhindern
 - Reaktion auf dringende Warnungen oder Fehlermeldungen des Sicherheitsdienstes der TU Dresden, des Dezernats 4 (SG 4.5 Betriebstechnik) oder der Monitoring-Systeme (bspw. Betriebsstatus) mit dem Ziel, einen Ausfall von wenigstens wichtigen Diensten zu verhindern, ihn zu beseitigen oder anderen drohenden physikalischen Schaden (z.B. durch Überhitzung) abzuwenden oder zu begrenzen.

- (2) Für die unter § 5 (1) benannten Notfälle sind der Direktor des ZIH bzw. seine Vertreter berechtigt, die Kontaktdaten ZIH-intern zu erheben, zu aktualisieren und zu verwahren.
- (3) Die Daten dürfen ausschließlich zur Kontaktaufnahme in den unter § 5 (1) definierten Notfällen durch die unter § 5 (2) benannten Personen innerhalb des ZIH verwendet werden. Eine anderweitige Verwendung oder Übermittlung der erhobenen Daten ist unzulässig.

§ 6

Salvatorische Klausel

- (1) Sollte eine Regelung der Dienstvereinbarung unwirksam oder lückenhaft sein, so wird die Wirksamkeit der Dienstvereinbarung im Übrigen nicht berührt.
- (2) Die unwirksame oder fehlende Regelung ist durch eine dem Zusammenhang und dem gewollten Sinn der Dienstvereinbarung entsprechende Regelung zu ersetzen.

§ 7

Inkrafttreten, Schlussbestimmungen

- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt am Tage ihrer Unterzeichnung in Kraft.
- (2) Sie kann beiderseitig mit einer Frist von 6 Monaten zum Jahresende gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform.
- (3) Die Dienstvereinbarung wirkt im Falle einer Kündigung bis zu einer Neuregelung nach.
- (4) Redaktionelle Änderungen der Anlage berühren das Fortbestehen der Dienstvereinbarung nicht.

Dresden, 01.12.2017

Dresden, 28.11.2017

gez. Dr. Andreas Handschuh
Kanzler

gez. Bernhard Chesneau
Vorsitzender des Personalrates

Anlage 1: [Definition der Not- und Katastrophenfälle sowie schweren Havarien](#)

Anlage 2: [Datenerfassungsbogen Notfallmanagement](#)