



**Betriebsvereinbarung**  
**über die Verarbeitung personenbezogener Daten im Zusammen-**  
**hang mit der Nutzung von zentral betriebenen Multifunktionsgerä-**  
**ten (Drucken, Scannen und Kopieren)**  
**an der Universität für Bodenkultur Wien**

abgeschlossen zwischen der

**I.) Universität für Bodenkultur Wien**

Gregor-Mendel-Straße 33  
1180 Wien  
(im Folgenden „BOKU“ genannt)

sowie dem

**II.a) Betriebsrat für das wissenschaftliche Universitätspersonal**

und dem

**II.b) Betriebsrat für das allgemeine Universitätspersonal  
der Universität für Bodenkultur Wien**

Gregor-Mendel-Straße 33  
1180 Wien  
(im Folgenden gemeinsam „Betriebsräte“ genannt)

## **Vorbemerkung**

Diese Betriebsvereinbarung dient dazu, die ArbeitnehmerInnen vor potentiellen Eingriffen in ihre Menschenwürde zu schützen (§ 96 Abs. 1 Z. 3, ArbVG). Rechtliche Grundlage dieser Betriebsvereinbarung ist insbesondere § 97 Abs. 1 Z. 24 ArbVG, der für die Einführung von Kontrollmaßnahmen und technischen Systemen welche die Menschenwürde berühren (§ 96 Abs. 1 Z. 3, nicht ersetzbare Zustimmung des Betriebsrats) und § 96a Abs. 1 Z. 1, der die Informationspflicht des Arbeitgebers betreffend der Einführung bestimmter Systeme zur automationsunterstützten Ermittlung, Verarbeitung und Übermittlung personenbezogener Daten von ArbeitnehmerInnen regelt.

Diese Vereinbarung umfasst den Prozess des Druckens, Scannens und Kopierens mit den ab Herbst 2012 einzuführenden, zentral betriebenen Multifunktionsgeräten.

Die Nutzung der Multifunktionsgeräte ist nur nach Authentifizierung mit einem BOKU-Account möglich. Im Prozess werden daher personenbezogene Daten zentral gespeichert und verarbeitet. Zusätzlich werden personenbezogene Chipkarten ("BOKU-card") ausgegeben, die zusätzliche Funktionalitäten ("pull-printing" an beliebigen Druckern, sowie scannen und kopieren) ermöglichen.

Diese Betriebsvereinbarung regelt, wie lange die für den Prozess erforderlichen Daten in den einzelnen Systemen gespeichert werden und wer Zugriff auf die Daten hat.

## **§ 1 Beschreibung der Systeme und Prozesse**

(1) Das System der LAN-Multifunktionsgeräte erlaubt die identitätsbezogene (Personen/Funktionen) Aufzeichnung und Abrechnung von Druck-, Kopier- und Scanvorgängen. Die Authentifizierung erfolgt durch Chipkarten (BOKUcard), direktes Login an den Geräten oder durch Übermittlung der Identität (Novell-Account). Die Berechtigungen und Nutzungsdaten sind zentral auf Servern des Betriebsinhabers abgespeichert und werden bei den Druck-, Kopier- und Scanvorgängen überprüft. Auf der BOKUcard selbst ist nur ein IDcode abgespeichert, der auch in den Berechtigungsdaten der Benutzer abgelegt ist.

(2) In dem System werden im Wesentlichen die im Anhang 1 aufgelisteten Datenfelder gespeichert. Die Informationen liegen auf einem Server des Systems. Der Dateiname einer zu druckenden Datei ist in der Regel Teil der gespeicherten Information.

## **§ 2 Überwachung der Nutzung des Systems**

(1) Der Zentrale Informatik Dienst ZID ist berechtigt, die Nutzungsdaten für Zwecke der internen Verrechnung auszuwerten, wobei die Auswertung nur den zuständigen Vorgesetzten und Leiter/innen der jeweiligen Organisationseinheit (OE), bzw. im Sinne einer Delegation an von diesen nominierte Personen (z.B. Sekretariate) zur operativen Ausführung von Verwaltungstätigkeiten (z.B. Erstellen eines Ausdrucks), sowie dem jeweiligen Mitarbeiter / der jeweiligen Mitarbeiterin zur Verfügung gestellt wird, und diese ausschließlich folgende Informationen beinhaltet:

- Nachname
- Vorname
- Username
- Kosten in €,
- %-Zuordnung zur Organisationseinheit,
- Anzahl Seiten je Typ (A4/A3; simplex/duplex; SW/Farbe).

Die Durchführung der Rechteeinräumung erfolgt durch die EDV-Verantwortlichen der jeweiligen Organisationseinheit über das seitens der BOKU-IT bereitgestellte, zentrale Rechteeinräumungstool für EDV-Verantwortliche (Account-Manager).

(2) Ausschließlich für Zwecke der Systemadministration ist der Zugriff auf die Daten und Systeme für technische Mitarbeiter/innen unter Einhaltung aller Geheimhaltungs- und Datenschutzvorgaben auch ohne vorherige Zustimmung des zuständigen Betriebsrats zulässig.

(3) Eine Auswertung der Detail-Protokolle der Druck-, Scan- und Kopierjobs, die über die in Abs. 1 genannten Informationen hinausgeht, ist nur im Einzelfall und zeitlich begrenzt mit Zustimmung der betroffenen Mitarbeiter/innen und des zuständigen Betriebsrats in folgenden Fällen zulässig:

- unerwartet hohe Volumina
- Abrechnungsbeeinspruchung durch die OE

Die Details der Auswertung sind mit den o.a. Beteiligten zu vereinbaren.

(4) Die Speicherung der Detail-Protokolle erfolgt für längstens 3 Wochen ab Ende der Abrechnungsperiode (Reports).

(5) Druckjobs werden, sofern sie noch nicht gedruckt wurden, nach längstens 7 Tagen gelöscht. Gedruckte Jobs, die nicht im so genannten Direktdruck gedruckt wurden, werden 24 Stunden zum Zwecke eines etwaigen neuerlichen Ausdrucks durch den Druckjob-Eigner vorgehalten und danach ebenfalls gelöscht.

(6) Eine über die oben genannten Nutzungen hinausgehende Verwendung der Daten, insbesondere eine Verknüpfung mit anderen Datenverarbeitungen, ist nicht zulässig.

### **§ 3 Verwendung von Fotos**

(1) Von Mitarbeiter/innen für die BOKUcard bereitgestellte Fotos werden ohne nachweisliche Zustimmung des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin vom Arbeitgeber nicht für darüber hinaus gehende Zwecke genutzt. Sie sind auf Ersuchen zu löschen.

#### § 4 Geltungsdauer und Kündigung

(1) Diese Betriebsvereinbarung kann gem. § 96 Abs. 2 ArbVG zu Jahresende mit einer Frist von drei Monaten schriftlich von einer der drei Vertragsparteien gekündigt werden. Nach Ende der Geltungsdauer dieser Betriebsvereinbarung sind, auf Aufforderung eines Betriebsrats, genehmigte Überwachungseinrichtungen vom Rektorat unverzüglich außer Betrieb zu nehmen.

Wien, am 15.12.2017



Rektor der Universität für Bodenkultur

Univ.Prof. DI Dr. Martin Gerzabek



Bevollmächtigter des Rektorats

Univ.Prof. Dr. Dr.h.c Hubert Dürstein

Anlage 1:

- BOKUaccount Name
- Nachname
- Vorname
- Druckjobtitel (enthält in der Regel den Dateinamen)
- Druckerqueue
- Druckjobdetail: Dateigröße
- Druckjobdetail: Emulation
- Druckjobdetail: Format
- Druckjobdetail: DUPLEX ja/nein
- Druckjobdetail: Anzahl Seiten in Farbe
- Druckjobdetail: Anzahl Seiten in SW



Vorsitzender des Betriebsrates für das wissenschaftliche Universitätspersonal

Ass.Prof. DI Dr. Peter Cepuder



Vorsitzende des Betriebsrates für das allgemeine Universitätspersonal

Eva Baldrian

- Absender (DNS Name bzw. IP Adresse)
- Druckjob Status
- Datum der Übertragung des Druckjobs an das System
- Datum der Druckjob Ausgabe an einem Endgerät
- Druckjobdetail: tatsächlich ausgegebenes Papier Format
- Druckjobdetail: Tatsächlich ausgegebene Anzahl Seiten in Farbe
- Druckjobdetail: Tatsächlich ausgegebene Anzahl Seiten in SW
- Druckjobdetail: DUPLEX ja/nein bei der tatsächlichen Ausgabe des Druckjobs
- Name des Endgerätes
- Datum der Kopierjob Ausgabe an einem Endgerät
- Kopierjobdetail: tatsächlich ausgegebenes Papier Format
- Kopierjobdetail: Tatsächlich ausgegebene Anzahl Seiten in Farbe
- Kopierjobdetail: Tatsächlich ausgegebene Anzahl Seiten in SW
- Kopierjobdetail: DUPLEX ja/nein
- Datum der Scanjob Produktion
- Scanjobdetail: Format
- Scanjobdetail: DUPLEX ja/nein
- Scanjobdetail: Anzahl Seiten in Farbe
- Scanjobdetail: Anzahl Seiten in SW

