

## **DIENSTVEREINBARUNG**

über den Betrieb der Telekommunikationsanlage  
SIEMENS HICOM 300  
(ISDN-Kommunikationssystem)



## Inhaltsverzeichnis

- § 1 Zweckbestimmung
- § 2 Geltungsbereich
- § 3 Datenverwendung
- § 4 Gesprächsdatenerfassung und -ausdruck
- § 5 Dienstgespräche
- § 6 Privatgespräche
- § 7 Missbrauch
- § 8 Gebührenabrechnung bei Privatgesprächen
- § 9 Löschung von Abrechnungsdaten
- § 10 Abhörverbot
- § 11 Nutzungserweiterungen
- § 12 Kontrolle durch den Personalrat
- § 13 Informationsrechte
- § 14 Ergänzende Vorschriften
- § 15 Kündigung, Änderungen
- § 16 Inkrafttreten, Schlussbestimmungen

# DIENSTVEREINBARUNG

über den

Betrieb der Telekommunikationsanlage SIEMENS HICOM 300  
(ISDN-Kommunikationssystem)

Zwischen der Otto-Friedrich-Universität Bamberg  
– vertreten durch den Rektor –  
und dem Personalrat der Universität Bamberg  
– vertreten durch den Vorsitzenden –

wird gemäß Art. 73 i. V. m Art. 75 a Abs. 1 des Bayerischen Personalvertretungsgesetzes folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

## §1

### Zweckbestimmung

- (1) Die Dienstvereinbarung für die Telefonanlage regelt die Aufzeichnungs- und Abrechnungsmethoden für Telefonate im Bereich der Otto-Friedrich-Universität Bamberg.
- (2) Beim Einsatz des Telefonvermittlungssystems werden die Grundsätze des Datenschutzes, des Schutzes der Persönlichkeit sowie der Verhältnismäßigkeit der Mittel beachtet.
- (3) Das Telefonvermittlungssystem wird nur in dem durch diese Dienstvereinbarung vorgegebenen Rahmen benutzt. Änderungen erfolgen nur unter Beachtung des § 10 dieser Dienstvereinbarung.
- (4) Die Telekommunikationsanlage hat folgende Vernetzungen:
  - a) Die Hauptanschlüsse zum öffentlichen Telefonnetz
  - b) Die Anschlüsse zum internen Hochschulnetz

## §2

### Geltungsbereich

- (1) Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Universitätseinrichtungen.
- (2) Folgende dienstliche Telefongespräche sind bei extern abgehenden Dienstgesprächen von der Erfassung der Zielnummer und des Zielorts (vgl. § 4 Abs. 3 Buchst a)) ausgenommen:

Gespräche von den Anschlüssen in den dem Personalrat zur Erfüllung der sich aus dem Bayer. Personalvertretungsgesetz ergebenden Aufgaben überlassenen Räumen. Die jeweiligen Nummern der Nebenstellen werden in einer Anlage zu dieser Dienstvereinbarung erfasst.

## §3

### Datenverwendung

- (1) Die durch das System erfassten Gesprächsdaten werden nur zur Gebührenabrechnung, nicht jedoch zur Leistungs- und Verhaltenskontrolle verwendet. Sie dürfen nicht mit anderen Daten verknüpft oder in anderen Programmen verwendet werden. Dies gilt nicht für das in § 6 geregelte Abrechnungsverfahren.
- (2) Personelle Maßnahmen sind unzulässig, wenn sie auf Informationen beruhen, die durch Verletzung des Fernmeldegeheimnisses gewonnen werden.

## §4

### Gesprächsdatenerfassung und -ausdruck

- (1) Die Gesprächsdatenerfassung dient ausschließlich der Kostentransparenz bzw. der Zuordnung zu den Kostenstellen.
- (2) Bei internen und extern eingehenden Gesprächen werden keine Einzelgesprächsdaten erfasst bzw. ausgedruckt.

- (3) Bei extern abgehenden Gesprächen werden folgende Daten erfasst und ausgedruckt:
- a) Dienstgespräche
    - Telefonnummer der rufenden Nebenstelle
    - Vorwahl und Telefonnummer des angewählten Gesprächsteilnehmers (Zielnummer) und Zielort
    - Datum und Uhrzeit
    - Gebühreneinheiten und Gebührenbetrag je Nebenstelle
  - b) Privatgespräche
    - Telefonnummer der rufenden Nebenstelle
    - Datum und Uhrzeit
    - Gebühreneinheiten und Gebührenbetrag je Nebenstelle
    - persönlich zugeordnete Vorwahl „80-85“ des Inhabers der Nebenstelle
    - Kennzeichnung als Privatgespräch
    - Zielnummer und Zielort (Die Zielnummer wird bei Privatgesprächen grundsätzlich nur erfasst; ein Ausdruck erfolgt nur im Rahmen des § 8 Abs. 3 der DV.)
- (4) Eine weitere Erfassung von Gesprächsdaten durch das System erfolgt nicht, ebenso wenig wie eine manuelle Aufzeichnung in der Telefonzentrale.
- (5) Alle Beschäftigten, die mit der Erfassung, Bearbeitung, Verteilung und Auswertung von Kommunikationsdaten betraut sind, sowie das Wartungspersonal sind auf die Datenschutzvorschriften nach dem Datenschutzgesetz zu belehren und auf deren Einhaltung zu verpflichten.

## §5

### Dienstgespräche

- (1) Die Kosten dienstlicher Telefongespräche werden von der Universität getragen. Dienstgespräche sind alle Gespräche, die der Beschäftigte in Erfüllung der ihm übertragenen Aufgaben für seinen jeweiligen Amtsbereich führt.

- (2) Bei dienstlichen Telefongesprächen wählt der Beschäftigte die Amtsleitung über die Kennziffer „0“. Hierdurch wird das Gespräch als Dienstgespräch gekennzeichnet.
- (3) Für die vierteljährliche Abrechnung mit den organisatorischen Einheiten wird ein gesonderter Ausdruck erstellt, der den Einrichtungen der Universität als Rechnungsunterlage zugeleitet wird. Auf diesem Ausdruck werden die in § 4 Abs. 3 Buchst. a genannten Daten festgehalten.

## §6

### Privatgespräche

- (1) Privatgespräche dürfen nur in dringenden Fällen geführt werden. Sie sind auf ein unabdingbares Maß zu reduzieren. Mit dem Führen eines privaten Telefongesprächs willigt die/der Beschäftigte in die Erfassung der in § 4 Abs. 3 Buchstabe b genannten Gesprächsdaten ein. Darauf sind die Beschäftigten in geeigneter Weise hinzuweisen. Verweigert ein(e) Beschäftigte(r) sein(ihr) Einverständnis, ist es ihm untersagt, private Ferngespräche über die ISDN-Telefonanlage der Universität Bamberg zu führen.
- (2) Bei privaten Telefongesprächen wird für die Abrechnungsstelle eine Liste „Gesamtaufstellung“ ausgedruckt. Diese Liste enthält keine Daten gemäß § 4 Abs. 3 Buchst. b sondern nur die Gesamtsumme der privaten Gesprächsgebühren für jeden Anschluss.
- (3) Sämtliche Privatgespräche im Citybereich werden auf der Grundlage der telefonierten Einheiten in Rechnung gestellt. Dies ist angesichts der angespannten Haushaltslage erforderlich. Private Ferngespräche werden auf der Grundlage der telefonierten Einheiten nach den Vorschriften der Nr. 16 BayDAV in Rechnung gestellt.
- (4) Sämtliche privaten Telefongespräche hat der Beschäftigte mit der persönlich zugeordneten Vorwahl „80-85“ zu kennzeichnen.

## §7

### Missbrauch

Das Führen privater Telefongespräche darf die betrieblichen Abläufe nicht beeinträchtigen. Es ist unzulässig, private Gespräche als dienstliche zu deklarieren. Unzulässig ist das Benutzen anderer Anschlüsse für private Zwecke ohne die Einwilligung des Inhabers. Verstöße gegen diese Regelungen und gegen § 6 Abs. 1 Sätze 1 und 2 der DV können arbeitsrechtliche bzw. disziplinarrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

## §8

### Gebührenabrechnung bei Privatgesprächen

- (1) Der Beschäftigte erhält einen Ausdruck über die in § 4 Abs. 3 Buchstabe b gespeicherten Daten. Die Gebührenabrechnung erfolgt nach einem in einer Anlage zu dieser Dienstvereinbarung geregelten Verfahren, die Bestandteil dieser Dienstvereinbarung ist. Das Abrechnungsverfahren hat dem Grundsatz des möglichst geringen Aufwands und den Datenschutzbestimmungen zu entsprechen.
- (2) Die Nachweispflicht für eventuelle Unrichtigkeiten der Abrechnung obliegt dem Zahlungspflichtigen. Reklamationen können nur binnen vier Wochen nach Rechnungsstellung erfolgen.
- (3) Ein vollständiger Ausdruck der Zielnummer zur eindeutigen Identifizierung des Gesprächspartners ist nur in strittigen Abrechnungsfällen auf Verlangen des Zahlungspflichtigen zulässig.
- (4) Kommt es zu Schwierigkeiten bei der Kostenerstattung für private Gespräche, kann die betreffende Nebenstelle für das Führen privater Gespräche gesperrt oder die private Benutzung der Nebenstelle untersagt werden. Der Personalrat ist dazu jeweils zu hören.

## §9

### Löschung von Abrechnungsdaten

Die im Gebührencomputer gespeicherten Abrechnungsdaten für die Privatgespräche sind spätestens zwei Monate nach Ende des

Abrechnungszeitraums zu löschen; evtl. Ausdrucke sind zu vernichten, sofern sie nach den kassenrechtlichen Vorschriften nicht bei den Abrechnungsunterlagen verbleiben müssen.

Eine Überschreitung dieser Frist ist nur zulässig, wenn dies für eine ordnungsgemäße Gebührenabrechnung zwingend erforderlich ist.

## **§10**

### **Abhörverbot**

- (1) Telefongespräche dürfen weder abgehört noch auf Tonträgern aufgezeichnet werden.
- (2) Das Einschalten in laufende Telefongespräche ist ausgeschlossen. Ausgenommen sind die entsprechend den postalischen Vorschriften vorzusehenden Unterbrechungen durch die Telefonvermittlung.

## **§11**

### **Nutzungserweiterungen**

Änderungen oder Erweiterungen der Telekommunikationsanlage bedürfen der vorherigen Zustimmung des Personalrates, soweit dies nach den Vorschriften des BayPVG vorgesehen ist, im Übrigen wird der Personalrat rechtzeitig informiert.

## **§12**

### **Kontrolle durch den Personalrat**

- (1) Der Personalrat erhält auf Verlangen Einsicht in alle zur Verfügung stehenden Unterlagen über das System einschließlich Programmübersicht, Änderungsprogramme und Änderungsprotokoll.
- (2) Der Personalrat erhält die vollständigen technischen Unterlagen des Herstellers über die zum Einsatz kommenden Systeme der Anlage. Dies sind neben der Produktschrift „System HICOM 300“ die Produktschriften „HICOM Voice Mail Service VMS“ und „HICOM Tele-Kommunikations-Service TCS“.



- (3) Die Produktschriften sind Bestandteil dieser Dienstvereinbarung.
- (4) Es werden nur die in der Anlage 3 aufgeführten Leistungsmerkmale der Telekommunikationsanlage aktiviert.

## §13

### Informationsrechte

- (1) Die Beschäftigten haben das Recht, jederzeit Einblick in diese Dienstvereinbarung zu nehmen. Sie soll in der Zentralverwaltung und beim Personalrat zur Einsichtnahme aufliegen.
- (2) Jeder Beschäftigte der Universität Bamberg erhält ein Exemplar dieser Dienstvereinbarung.

## §14

### Ergänzende Vorschriften

Die Vorschriften über die Einrichtung und Benutzung dienstrechtlicher Fernmeldeanlagen (Dienstanschlussvorschriften - BayDAV -) in der jeweils geltenden Fassung bleiben unberührt. Die Bestimmungen des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG) sind zu beachten.

## §15

### Kündigung, Änderungen

- (1) Diese Dienstvereinbarung kann von jedem Vertragspartner unter Einhaltung einer Frist von 3 Monaten zum Schluss eines Kalendervierteljahres gekündigt werden. Nach Eingang der Kündigung müssen unverzüglich Verhandlungen über eine neue Vereinbarung aufgenommen werden. Bis zum Abschluss der neuen Vereinbarung sind die Kosten für Privatgespräche nach den bisherigen Grundsätzen zu erstatten.
- (2) Einvernehmliche Änderungen sind jederzeit möglich.

## §16

### Inkrafttreten, Schlussbestimmungen

Diese Dienstvereinbarung tritt am 01.10.1996 in Kraft

Bamberg, den 18.09.1996

Otto-Friedrich-Universität Bamberg

gez.

.....

Rektor Prof. Dr. A. Hierold

Bamberg, den 24.09.1996

Vorsitzender des Personalrates

gez.

.....

Otto J. Band

### Anlage 1

ANLAGE gem. §2 Abs. 2

#### Nebenstellen des Personalrates (Stand: Oktober 1996)

Zur Erfüllung der sich aus dem Bayer. Personalvertretungsgesetz ergebenden Aufgaben wird dem Personalrat folgende Nebenstelle überlassen:

Raum: Weidendamm 60, Zi-Nr. 4/5

Nebenstellen-Nr. 1111

### Anlage 2

ANLAGE gem. § 7 Abs. 1

#### Gebührenabrechnung bei Privatgesprächen

1. Die Gebührenabrechnung bei Privatgesprächen erfolgt vierteljährlich. Scheidet ein Mitarbeiter während eines laufenden Abrechnungszeitraums aus, erfolgt sofortige gesonderte Gebührenabrechnung. Zu diesem Zweck erfolgt durch die Personalabteilung unverzüglich eine entsprechende Mitteilung über das Ausscheiden von Mitarbeitern an die zuständige Stelle der Abteilung V.

2. Die Gebührenabrechnung bei Gastwissenschaftlern erfolgt nach den in Ziffer 1 genannten Grundsätzen.
3. Privatgespräche anderer Personen als des Nebenstelleninhabers sind grundsätzlich unzulässig. In Ausnahmefällen können solche Gespräche als Privatgespräche und auf Kosten des Nebenstelleninhabers geführt werden. Das Recht des Nebenstelleninhabers auf Gebührenerstattung bleibt unberührt.
4. Der Beschäftigte erhält von der Gebührenabrechnungsstelle eine schriftliche Gebührenrechnung in einem verschlossenen Umschlag mit dem Zusatz „persönlich“, so dass Dritten die Gespräche unkenntlich bleiben.
5. Der Rechnungsbetrag ist mit Rechnungsstellung fällig.
6. Einwendungen gegen die Richtigkeit der Gebührenabrechnung sind innerhalb von vier Wochen nach Zugang derselben zu erheben, diese führen jedoch nicht zu einem Aufschub der Fälligkeit. Nach der Löschung der gespeicherten Abrechnungsdaten (nach Ablauf von zwei Monaten nach Ende des Abrechnungszeitraumes gem. § 9 Satz 1) sind alle Ansprüche des Beschäftigten auf Überprüfung und Berichtigung der Gebührenabrechnung erloschen.

### **Anlage 3**

ANLAGE gem. § 12 Abs. 4

#### **Leistungsmerkmale der Telekommunikationsanlage**

1. Absperren des Telefons
2. Rufweiterleitung (sofort)
3. Rufweiterleitung (verzögert)
4. Rückruf
5. Dreierkonferenz
6. Berechtigungsübernahme

Die Realisierung dieser Sonderfunktionen, die direkt über vorhandene Tasten bzw. über Tastenkombinationen erfolgt, wurde im Rundschreiben des Rechenzentrums vom SS 1994 (Seiten 23 - 26) ausführlich beschrieben.

