

Dienstvereinbarung über die Benutzung der hochschuleigenen Telekommunikationsanlage

Die Hochschule für Musik und Theater „Felix Mendelssohn Bartholdy“ Leipzig, vertreten durch den Kanzler, und ihr Personalrat beschließen auf der Grundlage der § 80 Abs. 3 Nr. 14 und 15, § 81 Abs. 3 Nr. 5, § 84 Abs. 1 SächsPersVG folgende

Dienstvereinbarung:

§ 1

Geltungsbereich und Gegenstand

(1) Diese Dienstvereinbarung gilt für die in der Hochschule für Musik und Theater Leipzig tätigen Beschäftigten des Freistaats Sachsen mit Ausnahme der Professoren, wissenschaftlichen, künstlerischen und studentischen Hilfskräfte, Lehrbeauftragten, Gastprofessoren sowie Honorarprofessoren.

(2) Gegenstand dieser Dienstvereinbarung ist die Anwendung der ISDN-Telekommunikationsanlage (TK-Anlage) gemäß Anhang 1. In dem Anhang sind die Hardwarekomponenten und die vorhandenen Softwarekomponenten mit jeweiliger Versionsangabe aufgeführt.

§ 2

Zweckbestimmung und Ziele

(1) Mit der TK-Anlage werden ausschließlich die in Anhang 2 aufgeführten Leistungsmerkmale (LM) zur Verfügung gestellt, die Anschluss- und Verbindungsdaten erfasst sowie daraus für externe Gespräche die Gebührendaten ermittelt und ausgewiesen. Anonymisierte Verbindungsdaten dürfen zur Einsatzoptimierung der TK-Anlage und zur Fehlersuche verwendet werden. Jede andere Verwendung der Verbindungsdaten ist unzulässig, insbesondere die Auswertung zur Verhaltens- oder Leistungskontrolle der Beschäftigten.

(2) Ziel dieser Dienstvereinbarung ist der Schutz der personenbezogenen Daten, die bei Anwendung der TK-Anlage in ihr speicherbar sind oder tatsächlich in ihr gespeichert werden, sowie der Schutz des gesprochenen Wortes.

§ 3

Personenbezogene Daten

Personenbezogene Daten gemäß § 2 Abs. 2 sind:

a) Anschlussdaten:

- Rufnummer des Anschlussinhabers (Nebenstellennummer),
- Art der Berechtigung (LM),

...

- ggf. Geheimcode zur Sperrung des Nebenstellenapparates bei dessen Zuordnung zu ausschließlich einem Beschäftigten,
- Kurzwahlziel-Rufnummern,
- zuletzt gewählte Verbindung,
- Rufnummern eingegangener Anrufe;

b) Verbindungsdaten (Gesprächsdaten):

- Nummer der Nebenstelle, von der aus angerufen wird,
- Nummer des Angerufenen (Zielnummer),
- Datum sowie Beginn- und Endezeitpunkt der Verbindung,
- Verbindungsart (in Anspruch genommene Leistung, LM),
- ggf. Kennzeichnung als Privatgespräch;

c) Gebührendaten:

- Verbindungsdaten bezogene Gebühreneinheiten bzw. Gebühren;

d) Inhaltsdaten:

- zwischen dem Bediensteten und dem Angerufenen geführtes Gespräch.

§ 4

Nutzung / Dienst- und Privatgespräche

(1) Die TK-Anlage dient grundsätzlich der dienstlichen Telekommunikation und der automatisierten Gebührenverarbeitung.

(2) Für Dienstgespräche dürfen die Leistungsmerkmale „Lauthören“ und „Freisprechen“ nur aktiviert werden, wenn im zuerst genannten Fall der telefonische Gesprächspartner, im zuletzt genannten Fall alle sich während des Telefongesprächs im Raum aufhaltenden Personen ausdrücklich in die Aktivierung eingewilligt haben. Das Merkmal „automatischer Rückruf“ darf nicht zur Kontrolle des Arbeitsverhaltens und der Anwesenheit von Beschäftigten eingesetzt werden. Für den Fall, dass über die Nutzung dieses Merkmals zufällig Erkenntnisse zum Arbeitsverhalten oder zur Abwesenheit von Beschäftigten gewonnen werden, dürfen diese Erkenntnisse nicht gegen die betroffenen Beschäftigten verwertet werden.

(3) Bedienstete dürfen Privatgespräche führen, wenn diese als Privatgespräche gekennzeichnet werden und der Dienstbetrieb nicht beeinträchtigt wird. Ausgehende Privatgespräche dürfen nur von der dem Bediensteten zugeordneten Nebenstelle aus geführt werden.

(4) Zur Unterscheidung von Dienst- und Privatgesprächen sind die Gespräche durch folgende Vorwahlkennzahl zu kennzeichnen:

- Für Dienstgespräche: 0,
- Für Privatgespräche: 4.

(5) Bei der Möglichkeit missbräuchlicher Nutzung durch Dritte ist der Nutzer der Nebenstelle verpflichtet, das Telefon über die Funktion „Schloss“ oder „Code“ zu sperren. Eine Liste geführter Privatgespräche wird für jede Nebenstelle separat monatlich ausgedruckt.

(5) Bei einem Privatgespräch ist beim Wählvorgang die Reihenfolge Vorwahlkennziffer für Privatgespräche - Zielnummer einzuhalten.

§ 5

Verbindungsdatenerfassung, -speicherung und -löschung

(1) Für jedes zustande gekommene abgehende externe Gespräch werden die Verbindungsdaten erfasst und gespeichert.

(2) Bezüglich der Speicherung gelten folgende Einschränkungen:

- bei Privatgesprächen: Zielnummer ohne die letzten vier Stellen,
- bei Gesprächen des Personalrats, der Schwerbehindertenvertretung, der Gleichstellungs- und der Frauenbeauftragten keine Zielnummer.

(3) Nach Ausdruck der Gesprächsliste für Privatgespräche erfolgt automatisch eine Löschung.

(4) Die nicht für die Kostenkontrolle bzw. Gebührenberechnung benötigten Verbindungsdaten für Dienstgespräche sind sofort nach Beendigung der Verbindung automatisiert zu löschen, die übrigen, sobald ihre Speicherung nicht mehr erforderlich ist und Rechtsvorschriften dem nicht entgegenstehen.

§ 6

Gebührendatenverarbeitung und -abrechnung von Privatgesprächen

(1) Die Kosten für Privatgespräche gemäß den gültigen Telekom-Tarifen trägt der jeweilige Nebenstelleninhaber.

(2) Für die Abrechnung der Privatgespräche werden folgende Verbindungs- und Gebührendaten gespeichert: Nebenstellenummer, Datum, Uhrzeit, Dauer, verkürzte Zielnummer gemäß § 5 Abs. 2, Anzahl der Gebühreneinheiten, Gebühr. Die Abrechnung erfolgt im monatlichen Turnus. Dabei werden die in Absatz 3 und 4 angeführten Listen ausgedruckt.

(3) Der betroffene Bedienstete erhält auf dem Dienstweg in Form eines verdeckten Rechnungsausdrucks einen sog. eingeschränkten Einzelgebührennachweis als Zahlungsaufforderung, der die Daten Nebenstellenummer, Datum, Uhrzeit, Dauer, verkürzte Zielnummer, Gebühreneinheiten gemäß Absatz 2 gespeicherten Verbindungsdatensatzes sowie die daraus berechnete Gesamtgebühr enthält.

(4) Die für den Gebühreneinzug zuständige Kasse der Hochschule erhält eine (ggf. zusätzlich Kostenstellen bezogene) Gesamtgebührenaufstellung für all die Bediensteten, die gemäß Absatz 3 einen Einzelgebührennachweis erhalten haben, mit den Daten Name, Gesamtgebühr sowie der Gesamtgebührensomme.

(5) Die Rechnungsbegleichung durch den Bediensteten ist nach Zahlungsaufforderung fällig und die Gesamtgebühr von der Kasse vertraulich einzuziehen.

§ 7 Kontrolle von Dienstgesprächen

(1) Zu Zwecken der haushaltsmäßigen Kostenkontrolle können für die Dienstgespräche kostenstellen-/nebenstellenbezogene Listenausdrucke angefertigt werden, die folgende Daten enthalten dürfen: Anzahl der Gespräche, Gesamtdauer der Gespräche, Kosten.

(2) Dienstgespräche können nach einem Stichprobenverfahren wie folgt auf Missbrauch überprüft werden (Verhaltenskontrolle): Für eine Woche werden nach einem Zufallsverfahren so viele Dienstverbindungen oberhalb von 20 Gebühreneinheiten ausgewählt, dass deren Anzahl ein Prozent der Gesamtanzahl der Dienstverbindungen dieses Zeitraums beträgt. Zu den ausgewählten Dienstverbindungen werden Listenausdrucke angefertigt, die folgende Daten enthalten dürfen: Nebenstelle, Beginn- und Endezeitpunkt der Verbindung, Ziel-Rufnummer. Die betroffenen Nebenstelleninhaber sind von der Auswertung in Kenntnis zu setzen.

(3) Die Listenausdrucke gemäß Absatz 1 und 2 sind dem Dienststellenleiter bzw. den unmittelbaren Vorgesetzten der jeweiligen Nebenstelleninhaber zur Überprüfung zuzuleiten. Bei begründetem Verdacht auf Missbrauch bzw. Unverhältnismäßigkeit sind die betroffenen Nebenstelleninhaber ihrem Vorgesetzten gegenüber erklärungs pflichtig.

(4) Bei begründetem Verdacht auf einen schwerwiegenden Verstoß gegen die Regelung der Dienstvereinbarung kann auf schriftliche Weisung des Dienststellenleiters für die letzten drei Monate eine Vollauswertung der dienstlichen Verbindungsdaten des betroffenen Nebenstelleninhabers vorgenommen werden. Dieser sowie die Personalvertretung sind darüber zu unterrichten. Auf Wunsch des Betroffenen ist die Personalvertretung in die Überprüfung sowie ggf. bei der Einleitung disziplinarischer bzw. arbeitsrechtlicher Schritte einzubeziehen.

§ 8 Löschung der Gebührendaten / Vernichtung der Ausdrucke

(1) Die angefallenen Gebührendaten werden nach Ausdruck der Gesprächsliste für Privatgespräche automatisch gelöscht, soweit nicht im Einzelfall eine längere Speicherdauer ausdrücklich geboten ist oder Rechtsvorschriften dem entgegenstehen. Im Falle von § 7 Abs. 4 kann diese Frist um bis zu drei Monate nach dem Verfahrensabschluss verlängert werden.

(2) Für die Vernichtung der Ausdrucke gilt Absatz 1 entsprechend.

...

§ 9 Protokollierung

(1) Die Maßnahmen zur Administration der TK-Anlage, zur Gebührendatenverarbeitung und -abrechnung von Privatgesprächen gemäß § 6 Abs. 3 und 4, zu Kontrollen gemäß § 7 sowie zur Löschung der Gebührendaten / Vernichtung der Ausdrücke gemäß § 8 sind unter Ausschöpfung der system- bzw. programmtechnischen Möglichkeiten der TK-Anlage automatisiert zwangszuprotokollieren.

(2) Die nicht zwangsprotokollierbaren sowie die sonstigen Maßnahmen gemäß Absatz 1 sind manuell so zu protokollieren, dass sie eindeutig nachvollziehbar sind.

(3) Die Protokolle müssen die Namen der Beschäftigten beinhalten, die die Maßnahmen gemäß Absatz 1 und 2 ausgelöst haben bzw. die daran beteiligt waren. Die Mitarbeiter, die Zugang zu personenbezogenen Daten für Auswertungszwecke haben, sind öffentlich schriftlich bekannt gegeben worden.

(4) Die Protokolle sind jeweils drei Monate aufzubewahren und im monatlichen Turnus zu vernichten.

§ 10 Datensicherung / Wartung der TK-Anlage

(1) Die technisch-organisatorischen Maßnahmen zur Datensicherung sind im Anhang 3 aufgeführt.

(2) Die notwendigen Maßnahmen bei Störungen sowie die Regelung sämtlicher Wartungsfragen enthält Anhang 4.

§ 11 In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

(1) Diese Dienstvereinbarung tritt am 01.12.2007 in Kraft.

(2) Zugleich tritt die Dienstanweisung des Kanzlers über die private Benutzung der hochschuleigenen Kommunikationsanlage ab 01.10.2000 vom 25.09.2000 außer Kraft.

Leipzig, 27. November 2007

Wolfgang Korneli
Kanzler

Martina Thomasius
Personalrat

Anhang 1

Hardwarekomponenten und Softwarekomponenten

Anlage octopus 180i für Nebenstellen mit Impulswahlapparaten und Drucker
Softwarestand ab S6

Zentrale Einwahl

Octophon

Handapparate

T-octopus
T-actron C1
T-concept PA 721
T-concept P 622
Siemens SL 45i
Siemens profiset 10
KaTelco Deskmaster 600 ISDN

Faxgeräte

TELEKOM

Anhang 2

Genutzte Leistungsmerkmale der Telefonanlage Octopus 180 i

Lauthören und Freisprechen

Beim „Lauthören“ kann der im Telefonapparat eingebaute Lautsprecher vor oder während eines Gespräches eingeschaltet werden. Das Gespräch kann am Handapparat weiter geführt werden.

„Freisprechen“ ermöglicht, ein Telefongespräch nicht über den Hörer, sondern über ein im Endgerät eingebautes Mikrofon zu führen. Dabei wird der Lautsprecher ebenfalls eingeschaltet.

Automatischer Rückruf

Wenn eine angerufene Nebenstelle besetzt ist, kann über die Tastenwahl der automatische Rückruf geschaltet werden.

Kurzwahlverzeichnis

Über die Tastatur können Telefonnummern hinterlegt werden zum schnelleren Zugriff.

Gesprächsverbinding

Über die „R“ Taste kann ein Gespräch gehalten und mit einem anderen Teilnehmer gesprochen werden. Oder das Gespräch kann zu einem anderen Teilnehmer verbunden werden.

Rufumleitung

Durch drücken der Tastenkombination „ * Nr. # „ kann eine Nebenstelle auf eine andere Nebenstelle umgeleitet werden.

Telefonbuchfunktion

Hier können Telefonnummern hinterlegt werden, welche dann direkt angewählt werden können.

Gebührenanzeige

Über die taste Gebührenanzeige kann die Gebühr des letzten Gespräches abgerufen werden.

Textfunktion

Über die Tastenfunktion „Programm“ können kurze Textnachrichten verschickt werden.

Wahlwiederholung

Es ist möglich die letzten 10 angerufenen Nummern anzuzeigen und erneut anzuwählen.

Anruferanzeige

Die letzten 10 Anrufer sind über Tastendruck abrufbar, zu löscher und bei Bedarf direkt anzuwählen.

Heranholen eines Rufes

In der Pforte kann vom zentralen Apparat jeder eingehende Ruf heran geholt werden.

Schlossfunktion

Das Telefon kann vor unberechtigten Zugriff verriegelt werden.

Ausdruck von Privat- und Dienstgesprächen (nur in der Telefonzentrale möglich)

Innerhalb von drei Monaten kann ein Gesprächsnachweis am Zentralgerät in der Pforte ausgedruckt werden.

Anhang 3

Technisch-organisatorische Maßnahmen zur Datensicherung

Die octopus 180i-Anlage steht im Pfortenbereich des Hauses Grassistr. 8. Auf sie haben nur Frau Wüstner, Herr Unger und Herr Bier sowie – nur für Wartungs- und Reparaturarbeiten – Mitarbeiter der TELEKOM Zugriff.

Anhang 4

Maßnahmen bei Störungen

Die Wartung, Programmierung und Störungsbeseitigung der Anlage erfolgt ausschließlich durch Mitarbeiter der TELEKOM, welche dem Datenschutz verpflichtet sind. Die Beauftragung erfolgt durch die Zugriffsberechtigten der Hochschule.

Bei Störungen an der Anlage wird die Störungsbeseitigung in der Zentrale der TELEKOM in Chemnitz beantragt.