

Dienstvereinbarung

über den Einsatz des Telekommunikationssystems zwischen dem Präsidenten und dem Gesamtpersonalrat der Humboldt-Universität zu Berlin

§ 1	Gegenstand und Geltungsbereich
§ 2	Grundsätze und Ziele
§ 3	Leistungsmerkmale der Anlage
§ 4	Datenerfassung
§ 5	Gebührenachweise bei Privatgesprächen
§ 5 a	Sonstige Verarbeitung von Verbindungsdaten
§ 6	Abhörverbot
§ 6 a	Löschen von Verbindungsdaten
§ 7	Information der Beschäftigten
§ 8	Kontrolle der Dienstvereinbarung
§ 9	Inkrafttreten und Kündigung
§ 10	Salvatorische Klausel

§ 1 Gegenstand und Geltungsbereich

(1) Gegenstand dieser Dienstvereinbarung ist der Einsatz und Betrieb von digitalen Telefonanlagen einschließlich der Gebührenerfassung.

(2) Die Vereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Humboldt-Universität zu Berlin im Hochschulbereich sowie für andere Nutzer der digitalen Telefonanlagen in diesem Bereich.

§ 2 Grundsätze und Ziele

(1) Der Einsatz der digitalen Telefonanlage dient dem Ziel, die Kommunikation zwischen Kommunikationspartnern zu erleichtern und Zeit zu sparen sowie durch Gebührenerfassung Kosten zu senken.

(2) Ziel der Dienstvereinbarung ist, im Rahmen einer angemessenen und sinnvollen Nutzung der Technik die Rechte der Beschäftigten auf kommunikative und informationelle Selbstbestimmung zu schützen.

(3) Es ist nicht zulässig, diese Technik für Anwesenheits-, Verhaltens- und Leistungskontrollen zu nutzen. Ein unberechtigtes bzw. unzulässiges Aktivieren von derartigen Leistungsmerkmalen der Anlage kann zu arbeitsrechtlichen bzw. disziplinarischen Konsequenzen führen.

(4) Die Arbeitsplätze müssen den gesetzlichen Vorschriften entsprechend behindertengerecht ausgestattet bzw. bei Bedarf ohne großen Kostenaufwand nachrüstbar sein.

(5) Die Leistungsmerkmale der Anlage sind mit dem Gesamtpersonalrat und dem/der Datenschutzbeauftragten abzustimmen. Die zur Datenerfassung und -auswertung sowie für die Wartung Berechtigten sind dem Gesamtpersonalrat und dem/der Datenschutzbeauftragten namentlich aufzulisten. Sie sind über die Datenschutzvorschriften zu belehren und auf Einhaltung des Datengeheimnisses nach dem Berliner Datenschutzgesetz zu verpflichten.

(6) Vor der Änderung der Soft- und Hardware gegenüber den Ausschreibungsunterlagen vom Januar 1995 muss mit dem Gesamtpersonalrat ein neuerliches Mitbestimmungsverfahren eingeleitet werden.

Protokollnotiz zu § 2 Abs. 6:

Mit Abschluss der Dienstvereinbarung über den Einsatz des Telekommunikationssystems zwischen der Humboldt-Universität zu Berlin und dem Gesamtpersonalrat besteht Einigkeit, dass anhand der dem GPR über einen Zeitraum von 6 Monaten ab Unterzeichnungsdatum detailliert zweimonatlich zu übergebenden Informationen über die realisierten Updates der GPR entscheidet, wie mit Updates unterschiedlicher Größenordnung und eventuell unterschiedlicher Bedeutung im Sinne einer Vereinfachung des Mitbestimmungsverfahrens konkret zu verfahren ist, einschließlich solcher Updates, die lediglich der Aufrechterhaltung des Systems dienen.

(7) Generell werden erfasste Daten auf Datenträgern gegen unbefugtes Auslesen physikalisch gesichert. Erfasste Daten für Gespräche/Verbindungen werden nach Rechnungslegung gesperrt und nach Zahlungseingang unverzüglich gelöscht.

§ 3 Leistungsmerkmale der Anlage

Die Leistungsmerkmale der Anlage ergeben sich aus den unter § 2 genannten Grundsätzen sowie aus der **Anlage 1**. (**Anlage 1** ist zwischen Dienststelle und Gesamtpersonalrat sowie dem/der behördlichen Datenschutzbeauftragten festzulegen).

Anlage 1 beinhaltet die technischen Parameter der Telefonanlage und kann bei Bedarf in der Telefonzentrale (Unter den Linden 6) eingesehen werden; sie wird nicht gesondert veröffentlicht.

§ 4 Datenerfassung

(1) Telefonverbindungen aus dem hochschuleigenen Netz bzw. im gebührenfreien landeseigenen Netz werden nicht erfasst. Das Gleiche gilt auch für sämtliche ankommenden Gespräche. Erfassungen am Telefonapparat, die vom anderen Telefonpartner verursacht werden (Rufnummerübermittlung) werden hiervon nicht umfasst.

(2) Durch die Dienststelle ist jedem/jeder Beschäftigten eine persönliche Identifikationsnummer zuzuordnen bzw. durch entsprechende technische Maßnahmen die verlässliche Identifizierung und Authentifizierung des jeweiligen Mitarbeiters/der jeweiligen Mitarbeiterin im Sinne einer wirksamen Benutzerkontrolle gemäß § 5 Abs. 2 Nr. 4 des Berliner Datenschutzgesetzes sicherzustellen. Es erfolgt eine automatische Fernmeldedatenerfassung von abgehenden Gesprächen getrennt nach Dienst- und Privatgesprächen. Privatgespräche werden ausschließlich durch eine Kennziffer ausgewiesen und durch eine apparatbezogene PIN (personal identification number) gegen Missbrauch geschützt.

(3) Bei abgehenden Dienstgesprächen aus dem hochschulinternen ISDN-Netz werden folgende Daten erfasst:

1. Kennzeichnung als Dienstgespräch

2. Nebenstellenummer
 3. Datum/Uhrzeit
 4. die angerufene Rufnummer, gekürzt um die letzten vier Ziffern
 5. Gebühreneinheiten und Gebührenbeträge/Kostenstelle
- Erfolgt keine Abrechnung, werden die Daten nach Maßgabe des § 6a gelöscht.

(4) Bei abgehenden Privatgesprächen aus dem hochschulinternen ISDN-Netz werden folgende Daten erfasst:

1. Kennzeichnung als Privatgespräch
2. Nebenstellenummer
3. Datum/Uhrzeit
4. die angerufene Rufnummer, gekürzt um die letzten vier Ziffern.
5. Gebühreneinheiten und Betrag

Sofern der/die Beschäftigte nicht ausdrücklich auf einem Einzelgebührennachweis besteht, werden lediglich die Daten gemäß Nr. 1 und 4 verarbeitet. Die Lösungsfrist ergibt sich aus § 6a.

(5) Bei Personalvertretungen und sonstigen auf Vertraulichkeit angewiesenen Stellen werden nur die verbrauchten Tarifeinheiten und Entgelte als Summen erfasst und diese gespeicherten Daten spätestens nach drei Monaten gelöscht.

(6) Die Dienststelle kann mit Zustimmung des Gesamtpersonalrates bei einzelnen Nebenstelleneinhabern auf eine Erfassung bzw. Auswertung der Fernmeldedaten verzichten.

§ 5 Gebührennachweise bei Privatgesprächen

(1) Jeder/jede Beschäftigte erhält quartalsweise möglichst zu Beginn des auf den Abrechnungszeitraum folgenden Quartals eine maschinell erstellte Rechnung über die Hauspost zugestellt, analog zu den Vergütungs- und Lohnnachweisen. Ein Rechnungsduplikat (ohne die angerufenen Rufnummern sowie Datum und Uhrzeit der Verbindung) erhält die Lohn- und Gehaltsstelle bzw. die Haushaltsabteilung. Ist der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin mit der Rechnung nicht einverstanden, so hat er/sie innerhalb von acht Wochen eine Überprüfung der Verbindungsdaten zu verlangen. Wird innerhalb der acht Wochen nach Rechnungsdatum kein Einwand gegen diese Rechnung erhoben, so wird dieser Rechnungsbetrag automatisch von den Bezügen im darauffolgenden Monat abgezogen bzw., wenn keine Einzugsermächtigung erteilt wurde, muss der Betrag überwiesen werden. Sofern der/die Beschäftigte gemäß § 5 Abs. 2 Informationsverarbeitungsgesetz Berlin ausdrücklich auf einem Einzelverbindungs nachweis besteht, wird ihm dieser mit der Rechnung übermittelt.

(2) Der Nachweis für private Ferngespräche erfolgt gemäß § 4 Ziffer 4. Diese können in Form des Einzelgesprächsnachweises in der Abrechnung ausgewiesen werden.

(3) Stichproben zur Überprüfung von Dienstgesprächen im Hinblick auf missbräuchliche Nutzung der Fernmeldeanlage sind nur bei vorheriger Information des Gesamtpersonalrates durch den zuständigen Vizepräsidenten zulässig.

(4) Bei den Stichproben werden die Gesprächs- und Gebührendaten nach dem Zufallsprinzip ausgewählter Nebenstellen ausgedruckt. Nach der Auswertung werden diese Daten gelöscht.

(5) Bei Einwänden gegen die Rechnung muss innerhalb von zwei Monaten nach Rechnungslegung schriftlich Einspruch erhoben werden. Da die Verbindungsdaten spätestens innerhalb eines Monats nach Bezahlung der Entgelte zu löschen sind, können Einsprüche nur dann aufgeklärt werden, wenn der Einspruch rechtzeitig erfolgt ist. Die Prüfung der Einsprüche erfolgt unter der Leitung des/der behördlichen Datenschutzbeauftragten.

(6) Der Nachweis und der Einzelgebührennachweis dürfen nur durch von der Daten verarbeitenden Stelle zu bestellende besondere Beauftragte gefertigt werden. Eine Kenntnisnahme durch Dritte ist unzulässig und auszuschließen, es sei denn, dass sie für den Ausdruck und die Versendung, sowie die Einziehung der Beträge unumgänglich ist. Das Verfahren zum Erstellen der Ausdrucke ist zwischen der Daten verarbeitenden Stelle und dem jeweiligen Betreiber der Telekommunikationsanlage unter Einhaltung des § 3 des Berliner Datenschutzgesetzes zu gestalten.

§ 5 a Sonstige Verarbeitung von Verbindungsdaten

(1) Die Verbindungsdaten dürfen nur zur Abrechnung der privaten bzw. zur Kostenkontrolle dienstlicher Verbindungen genutzt werden. Daten verarbeitende Stelle ist gemäß § 4 Abs. 3 Nr. 1 des Berliner Datenschutzgesetzes die Beschäftigungsbehörde des/der Beschäftigten, auch wenn ein Telekommunikationsanlagenbetreiber beauftragt wird.

(2) Die Verbindungsdaten sind für die Abrechnung der privaten Nutzung und die Kostenkontrolle der dienstlichen Nutzung der Telekommunikationsdienste getrennt zu verarbeiten.

(3) Bei der Kostenkontrolle der dienstlichen Nutzung ist der an der Auswertung beteiligte Personenkreis zu beschränken. Die Kontrolle der dienstlichen Nutzung der Kommunikationsmittel dient ausschließlich der Kostenüberwachung und der Zuordnung von Kosten zu einzelnen Leistungsbereichen. Die hierfür notwendige Zusammenfassung der Verbindungsdaten ist in geeigneter Form für die jeweiligen Organisationseinheiten vorzunehmen.

(4) Werden bei einem Verdacht auf missbräuchliche Nutzung dienstlicher Kommunikationseinrichtungen gemäß § 5 Abs. 5 des Informationsverarbeitungsgesetzes die Verbindungsdaten bestimmten Beschäftigten zugeordnet, so sind hierzu der Vorschrift des § 1 Abs. 4 Satz 3 der Verordnung zum Informationsverarbeitungsgesetz entsprechende Maßnahmen für eine wirksame Benutzerkontrolle einzurichten.

§ 6 Abhörverbot

(1) Telefongespräche werden weder abgehört noch in irgendeiner Weise aufgezeichnet.

(2) Aufschalten auf laufende Telefongespräche ist nur dann zulässig, wenn eine dringende Mitteilung weitergegeben werden muss und die Gesprächspartner durch ein Signal über die Aufschaltung informiert werden.

(3) Das Aufschalten ist nur durch Beschäftigte der Telefonzentrale zulässig.

§ 6 a Löschen von Verbindungsdaten

(1) Die für die Abrechnung privater Kommunikationsvorgänge gespeicherten Verbindungsdaten sind nach der Bezahlung der Entgelte zu löschen, spätestens jedoch nach der höchstzulässigen Aufbewahrungsfrist des Abs. 2. Unterlagen und Dateien, die keine Kassenbelege sind, müssen spätestens einen Monat nach dem Versand des Nachweises vernichtet oder gelöscht werden.

(2) Die für die Kostenkontrolle dienstlicher Kommunikation gespeicherten Verbindungsdaten dürfen nur im Rahmen der Frist des § 2 Abs. 5 in Verbindung mit § 3 Abs. 1 und 2 der Verordnung über die Speicherung, die Löschung und sonstige Verarbeitung von Verbindungsdaten zur Abrechnung privater und Kontrolle dienstlicher

Nutzung kommunikationstechnischer Verbindungen (GVBl. 1997 S. 383) in der jeweils geltenden Fassung gespeichert werden.

Schriftliche Aufzeichnungen sind nach der höchstzulässigen Frist zu vernichten; andere Daten sind zu löschen. Das Speichern verdichteter Daten, z. B. Monatsergebnisse je Produktgruppe oder das Aufbewahren der daraus resultierenden Auswertungen ist über einen längeren Zeitraum zulässig, soweit die Daten keinen Bezug auf bestimmte oder bestimmbar Personen zulassen. Über den Zeitraum der Speicherung entscheidet die Daten verarbeitende Stelle.

§ 7 Information der Beschäftigten

Die Universitätsleitung weist alle Beschäftigten auf ihre Rechte und Pflichten aus dieser Dienstvereinbarung hin und erläutert mögliche arbeitsrechtliche und disziplinarische Konsequenzen bei Verstößen gegen die Dienstvereinbarung.

§ 8 Kontrolle der Dienstvereinbarung

(1) Der Gesamtpersonalrat hat das Recht, die Einhaltung der Dienstvereinbarung jederzeit in der ihm geeignet erscheinenden Weise zu prüfen.

(2) Er erhält auf Antrag und mit Zustimmung der Betroffenen Einsicht in alle datenführenden Unterlagen.

(3) Die Hinzuziehung eines Sachverständigen gemäß Personalvertretungsgesetz ist bei Bedarf unstrittig.

§ 9 Inkrafttreten und Kündigung

Diese Dienstvereinbarung wird für zwei Jahre abgeschlossen. Sie tritt am Tage nach der Unterzeichnung durch die Parteien oder Letztunterzeichnung in Kraft. Sofern der Verlängerung nicht spätestens drei Monate vor Ablauf der Frist von einer der Vertragsparteien widersprochen wird, verlängert sie sich jeweils um ein weiteres Jahr. Nach Kündigung wirkt diese Dienstvereinbarung bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung gleichen Inhalts fort. Einvernehmliche Änderungen sind jeder Zeit möglich.

§ 10 Salvatorische Klausel

Sollten Teile der Dienstvereinbarung für unwirksam erklärt werden, wird die Wirksamkeit der übrigen Teile nicht berührt. Die Humboldt-Universität und der Gesamtpersonalrat verpflichten sich, anstelle der unwirksamen Regelung in vertrauensvoller Zusammenarbeit eine dem gewollten Ziel möglichst nahe kommende Regelung zu treffen.

Berlin, den 29.05.2008

Berlin, den 09.06.2008

Präsident der Humboldt-Universität zu Berlin
gez. Prof. Dr. Christoph Marksches

Vorsitzender des Gesamtpersonalrats
gez. Dr. Wolfgang Mix