

**Dienstvereinbarung
zwischen der Humboldt-Universität zu Berlin
und dem Personalrat des Hochschulbereiches
über den Einsatz des ISDN-Telekommunikationssystems im Hochschulbereich**

Zwischen der Humboldt-Universität zu Berlin und dem Personalrat des Hochschulbereiches wird folgende Dienstvereinbarung über den Einsatz des ISDN-Telekommunikationssystems im Hochschulbereich geschlossen.

§ 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. disziplinarrechtlichen 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 Personalrat und dem Datenschutzbeauftragten abzustimmen. Die zur Datenerfassung und -auswertung

sowie für die Wartung Berechtigten sind dem Personalrat und dem 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 Personalrat ein neuerliches Mitbestimmungsverfahren eingeleitet werden. 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 der Anlage 1 (Anlage 1 ist zwischen Dienststelle und Personalrat sowie dem Datenschutzbeauftragten festzulegen.)¹

§ 4 Datenerfassung

- (1) Telefongespräche im hochschuleigenen Netz werden nicht erfaßt. Das gleiche gilt für ankommende Gespräche.
- (2) Es erfolgt eine automatische Fernmeldedatenerfassung von abgehenden Gesprächen, getrennt nach Dienst- und Privatgesprächen. Privatgespräche werden ausschließlich durch eine Kennzahl 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:
 - Kennzeichnung als Dienstgespräch
 - Nebenstellenummer
 - Datum/ Uhrzeit

¹ Anlage 1 ist nicht Bestandteil dieser Veröffentlichung. Sie beinhaltet die technischen Parameter der Telefonanlage und kann bei Bedarf in der Telefonzentrale (Unter den Linden 6) eingesehen werden.

- die angerufene Rufnummer, gekürzt um die letzten vier Ziffern
- Gebühreneinheiten und Gebührenbeträge/ Kostenstelle.

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

- Kennzeichnung als Privatgespräch
- Nebenstellennummer
- Datum/ Uhrzeit
- die angerufene Rufnummer, gekürzt um die letzten vier Ziffern
- Gebühreneinheiten und Betrag.

(5) In besonders sensiblen Bereichen (zum Beispiel Personalrat, Beratungsstellen) werden lediglich die verbrauchten Tarifeinheiten und Entgelte als Summen erfaßt und gespeicherte Daten spätestens nach drei Monaten gelöscht.

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

§ 5 Gebührennachweis bei Privatgesprächen

(1) Jeder Beschäftigte erhält monatlich 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 mit der Rechnung nicht einverstanden, so hat er 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 Beschäftigte gemäß dem Informationsverarbeitungs-gesetz von Berlin § 5 Abs. 2 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 Personalrates durch den Kanzler zulässig.

Berlin, den 30.11.1998
gez. Prof. Dr. Dr. h. c. Hans Meyer
Präsident
der Humboldt-Universität zu Berlin

(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 Datenschutzbeauftragten.

§ 6 Abhörverbot

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

(2) Ein Aufschalten auf laufende Telefongespräche ist nur 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.

§ 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 Personalrat 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

(1) Diese Dienstvereinbarung tritt am Tage nach der Unterzeichnung durch beide Partner in Kraft.

(2) Sie kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Halbjahres gekündigt werden.

(3) Nach einer Kündigung wirkt diese Dienstvereinbarung bis zum Abschluß einer neuen Dienstvereinbarung fort.

gez. Dr. R. Hansel
Vorsitzender des Personalrates
des Hochschulbereiches der HU

Damit tritt die Dienstvereinbarung vom 24. Juli 1996 (Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 21/1996) außer Kraft.