

Dienstvereinbarung
über die Nutzung
des Telekommunikationsdienstes an der Universität Potsdam

Zwischen der Universität Potsdam

und dem

Gesamtpersonalrat der Universität Potsdam

wird in Überarbeitung der Dienstvereinbarung Nr. 1/93 (letzte Fassung vom 21.08.2006) über die Bereitstellung von Telekommunikations-Diensten, im Folgenden kurz TK-Dienste genannt, an der Universität Potsdam die folgende Dienstvereinbarung geschlossen.

Präambel

Mit der Dienstvereinbarung wird das Ziel verfolgt, im Rahmen einer angemessenen und sinnvollen Nutzung der vereinbarten Leistungsmerkmale des TK-Dienstes, die Rechte des Einzelnen auf kommunikative und informationelle Selbstbestimmung zu schützen. Oberster Grundsatz ist der Schutz personenbezogener Daten und die Garantie auf ungehinderten Gebrauch des gesprochenen Wortes.

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Vereinbarung gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität Potsdam.
- (2) Die Vereinbarung regelt die Nutzung des TK-Dienstes
- für den TK-Betrieb in den internen leitungs- und packetvermittelten Netzen der Zentralen Einrichtung für Informationsverarbeitung und Kommunikation (ZEIK) der Universität Potsdam mit den Grundfunktionen:

Telefondienst,
Sprachspeicher,
Faxdienst,
Gebührenerfassung und -abrechnung,
 - für den Anschluss an das öffentliche Fernsprech- und Datennetz.

§ 2 Grundsätze für die Nutzung des TK-Dienstes

- (1) Der TK-Dienst ist mit allen Systembestandteilen, Aufstellungsorten und der zum Einsatz kommenden Software und den Funktionen in einer technischen Dokumentation zu beschreiben. Diese Dokumentation ist unter Berücksichtigung des technischen Fortschritts ständig zu aktualisieren und bei der ZEIK vorzuhalten. Der Gesamtpersonalrat hat jederzeit die Möglichkeit, diese Dokumentation einzusehen. Die Endgeräte (Telefon- und Faxgeräte) werden nicht in der Dokumentation erfasst.
- (2) Die Nutzung des TK-Dienstes zur Durchführung von Anwesenheits-, Verhaltens- und Leistungskontrollen (Erstellung von Bewegungsprofilen) ist nicht zulässig und ist durch technisch-organisatorische Maßnahmen auszuschließen.

(3) Für die Errichtung und den Betrieb des TK-Dienstes gelten die Bestimmungen des Datenschutzes nach dem Brandenburgischen Datenschutzgesetz (BbgDSG) in der jeweils gültigen Fassung.

(4) Der Betrieb des TK-Dienstes richtet sich im Übrigen nach den Bestimmungen der Landeshaushaltsordnung Brandenburg und den allgemeinen Verwaltungsvorschriften über die Einrichtung und Nutzung dienstlicher Telekommunikationsanlagen für die Verwaltung des Landes Brandenburg (Dienstanschlussvorschrift DAV) in der jeweils gültigen Fassung.

§ 3 Technisch-organisatorische Maßnahmen

(1) Die zum Betrieb des TK-Dienstes erforderlichen Systemkomponenten (s. § 2 Abs. 1) sind im Universitätsnetz sicher zu betreiben. Dazu erforderliche technisch-organisatorische Maßnahmen sind sicherzustellen. Die zum TK-Dienst gehörenden Kabel und Leitungen sind möglichst zugriffssicher zu verlegen. Alle Haupt- und Zwischenverleieranlagen sind in geeigneter Form zu schützen. Die Liste der zugriffsberechtigten Personen wird in der ZEIK geführt und steht dem Gesamtpersonalrat zur Einsichtnahme zur Verfügung.

(2) Die Zugriffsrechte auf den TK-Dienst sind so zu gestalten, dass jeder nur die von ihm unbedingt benötigten Komponenten nutzen kann.

(3) Dauerhaft nicht benötigte Leistungsmerkmale sind, sofern technisch möglich, aus der Anlagensoftware zu entfernen oder zu deaktivieren. Die Nichtbenutzung von derartigen Leistungsmerkmalen ist durch technisch-organisatorische Maßnahmen sicherzustellen.

(4) Alle Änderungen an den Leistungsmerkmalen des TK-Dienstes sind zu protokollieren. Zum Betrieb notwendige und durch das TK-System protokollierte Administrationsarbeiten werden in den systemeigenen Protokolldateien aufgelistet. Der Zugriff auf die Protokolldateien darf nur durch zwei berechnete Personen gleichzeitig erfolgen. Der Gesamtpersonalrat erhält in begründeten Fällen die Möglichkeit, die Protokolldateien einzusehen.

§ 4 Elektronisches Telefonbuch

Zum Zweck der Gesprächsvermittlung und zur Erstellung eines Fernsprechverzeichnisses wird ein elektronisches Telefonbuch mit folgenden Informationen gehalten und laufend fortgeschrieben:

- Name, Vorname, ggf. akademischer Grad/Titel, Funktion, Struktureinheit, Uni-Komplex, Haus, Zimmer, Apparat-Ruf-Nummer, Uni-Mailadresse, Faxrufnummer.

Das elektronische Telefonbuch wird im Intranet der Universität veröffentlicht.

§ 5 Datenerfassung und -auswertung

(1) Mit der Inbetriebnahme des TK-Dienstes erfolgt eine automatische Gebührenerfassung von abgehenden Gesprächen. Die erfassten Daten dienen ausschließlich der Berechnung der Telefongebühren und der haushaltstechnischen Beurteilung der Gebührenentwicklung.

Folgende Verbindungsdaten werden erfasst

- Datum und Uhrzeit (zu Beginn und am Ende einer Verbindung),
- Gebühren,
- Rufnummer des angewählten Teilnehmers, gekürzt um die letzten drei Ziffern,
- Rufnummer des wählenden Teilnehmers,
- Art des Gespräches; dienstlich oder privat.

(2) Der Zugriff auf alle erfassten Daten ist passwortgeschützt. Die gespeicherten Daten und die zu Abrechnungszwecken aufbereiteten Daten können nur von den dazu ermächtigten Personen abgerufen werden. Die Liste mit den ermächtigten Personen wird in der ZEIK geführt und steht dem Gesamtpersonalrat zur Einsichtnahme zur Verfügung. Die Einzelgebühreennachweise für Dienstgespräche dürfen längstens für 6 Monate gespeichert werden und sind danach zu löschen.

(3) Auf eine Auswertung der dienstlichen Fernmeldedaten ist bei den Personalvertretungen, der Gleichstellungsbeauftragten, der Schwerbehindertenvertretung zu verzichten. Eine Liste mit den betroffenen Rufnummern stellen die vorgenannten Einrichtungen der ZEIK zur Verfügung und teilen Änderungen kurzfristig mit.

§ 6 Dienstgespräche

(1) Alle Rufnummern sind den vom Dezernat für Haushalt und Beschaffung eingerichteten Kostenstellen zuzuordnen. Jede Rufnummer kann jeweils nur einer Kostenstelle zugeordnet werden.

(2) Jede Struktureinheit erhält monatlich eine Übersicht (Zugriff via Intranet), die folgende Daten enthält:

- Kostenstelle,
- monatliche Gebühren der Struktureinheit,
- kumulative Gebühren der Struktureinheit.

(3) In der Anlage zum monatlichen Ausdruck werden folgende Daten ausgewiesen:

- Kostenstelle,
- die zur Kostenstelle gehörende Rufnummer,
- die Anzahl der Gespräche und ggf. Gesprächseinheiten je Rufnummer,
- aufsummiert, die von der Rufnummer verursachten Gebühren,
- Name bzw. Bezeichnung des Anschluss.

(4) Einzelgebühreennachweise für Dienstgespräche können, bei begründetem Verdacht auf Anlagenfehler oder Missbrauch, durch den Leiter der Struktureinheit bei der ZEIK unverzüglich schriftlich beantragt werden.

§ 7 Privatgespräche

(1) Die private Nutzung des TK-Dienstes ist zulässig, soweit dienstliche Belange nicht beeinträchtigt sind, eine für private Verbindungen vorgegebene Kennung eingegeben und eine kostenfreie Rufnummer eines externen Telefondiensteanbieters für die Herstellung der Verbindungen zur Zielrufnummer verwendet wird.

§ 8 Datenexport

Der Export von Daten aus dem TK-Dienst an Dritte ist nur nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen zulässig. Die für den Betrieb des TK-Dienstes notwendige interne Datenweitergabe oder der Datenabgleich zu Abrechnungszwecken bleiben davon unberührt. Eine darüber hinausgehende interne Datenweitergabe ist nur nach Zustimmung des Gesamtpersonalrates zulässig.

§ 9 Beteiligung des Gesamtpersonalrates

(1) Bei Änderungen des TK-Dienstes sowie bei der wesentlichen Erweiterung des TK-Dienstes wird der Gesamtpersonalrat im Mitbestimmungsverfahren nach Maßgabe des § 65 PersVG beteiligt.

(2) Die Rechte des Gesamtpersonalrates, insbesondere auf

- Zuziehung von Sachverständigen,
 - Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen,
- bleiben von dieser Vereinbarung unberührt.

§ 10 Schlussvorschriften

(1) Diese Dienstvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft. Sie wird in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam veröffentlicht.

(2) Die Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von drei Monaten gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Nach einer Kündigung sind unverzüglich Verhandlungen mit dem Ziel des Abschlusses einer neuen Dienstvereinbarung mit gleicher Zielstellung aufzunehmen. Bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung gelten die Regelungen der bisherigen Dienstvereinbarung fort.

Potsdam, 09.07.2012

gez. Prof. Oliver Günther
Präsident

gez. Patrick Parnow
Vorsitzender Gesamtpersonalrat