

Digitales Brandenburg

hosted by Universitätsbibliothek Potsdam

Amtliche Bekanntmachungen

Universität Potsdam Universität Potsdam

Potsdam, 1.1992 -

II. Bekanntmachungen

urn:nbn:de:kobv:517-vlib-8294

II. Bekanntmachungen

**Dienstvereinbarung Nr. 1/93
zwischen
dem Kanzler der Universität Potsdam
und dem
Gesamtpersonalrat der Universität Potsdam
über den Einsatz und Betrieb einer
digitalen Telefonanlage
der Universität Potsdam**

(Überarbeitete und ergänzte Fassung vom 18.10.1995)

§ 1 Gegenstand und Geltungsbereich

(1) Gegenstand dieser Dienstvereinbarung ist der vorgesehene Einsatz sowie der Betrieb einer digitalen ISDN-Telekommunikationsanlage (TKA) in der Universität Potsdam.

(2) Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Universität Potsdam, die die TKA nutzen.

(3) Es wird übereinstimmend festgestellt, daß die Telefon- und Telefax-Endgeräte nicht unter die Regelungen eines Tarifvertrages über die Arbeitsbedingungen von Arbeitnehmern auf Arbeitsplätzen mit Geräten der Informationstechnik fallen.

§ 2 Hard- und Software

(1) Hardwarekomponenten

1. Die TK-Anlage besteht hardwareseitig aus folgenden Komponenten:

ISDN-Telekommunikationsanlage

Integral	333	-	3gruppig	UNI I
	333	-	2gruppig	UNI II
	333	-	2gruppig	UNI III/1
	333	-	1gruppig	UNI III/2
	333	-		UNI I- Botanik

2. Der TK-Verbund wirkt nach innen und außen wie eine Telefonanlage mit einer einzigen digitalen Einwahlnummer (977-0).

3. Eine Erweiterung im Rahmen des TK-Verbundes erfolgt durch ISDN-Anlagen vom Typ Integral 33 x E in den Liegenschaften

- Gutenbergstraße 67

- Zoologie (Villa Liegnitz)

Bei diesen Anlagen erfolgt keine Einwahl über 977-0.

4. Abfrageplätze der Telefonistinnen werden nur am Standort "Am Neuen Palais" eingerichtet.

5. Voice Mail Server (Anrufbeantworter mit 2000 Boxen)

6. Gebührendatenserver

7. Elektronisches Telefonbuch (ETB)

(2) Softwarekomponenten

Installiert ist eine firmenspezifische Software, die speziell für die Integral-Familie entwickelt wurde und nicht mit herkömmlichen Systemen kompatibel ist.

§ 3 Leistungsmerkmale

(1) Folgende Leistungsmerkmale werden eingesetzt:

a) Elektronisches Telefonbuch (Herr/Frau, Familienname, Vorname, Mitarbeiterzeichen, akademischer Grad/Titel, Struktureinheit, Uni-Campus, Haus, Zimmer, Apparat-Nummer) Zugang zu diesem Telefonbuch haben alle Abfrageplätze der Fernsprechvermittlung sowie die Bereiche, die mit digitalen Komforttelefonen (mit Display) ausgestattet sind.

b) Vorzimmer-Anlagen

c) Rufumleitung (variabel, nur mit Zustimmung aller Teilnehmer)

d) Heranholen eines Rufes

e) Automatischer Rückruf im Besetztfall

f) Rufweiterleitung

g) Zentraler Anrufbeantworter

h) Makeln

i) Konferenzschaltung (nur nach Information an alle Teilnehmer)

j) Gebührenerfassung

k) Anonyme statistische Analyse der TKA

l) Softwareschloß

m) Codewahl

(2) In besonderen Fällen ist das Aufschalten durch eine Telefonvermittlungsperson auf eine bestehende Gesprächsverbindung zulässig. Die Aufschaltung ist durch ein deutliches Hörzeichen anzukündigen.

(3) Ein Zusammenschluß mit anderen computergestützten Anlagen ist ausgeschlossen.

(4) Eine Beeinflussung des Betriebs von außen (z.B. durch Fernwartung) ist nicht zulässig.

§ 4 Datenerfassung und Datenspeicherung

(1) Eine Datenerfassung und Datenspeicherung ist nur in dem Maße erlaubt, wie das zur Herstellung der jeweiligen Verbindung und eine Gebührenerfassung notwendig ist. Sie beschränkt sich auf folgende Daten:

- Rufnummer der Nebenstelle,
- Nummer der Amtsleitung,
- Rufnummer des angerufenen Teilnehmers,
- Zeitpunkt des Gesprächsbeginns sowie die Gesprächsdauer (Tag, Stunde, Minute, Sekunde, Dauer des Gesprächs)
- Anzahl der erfaßten Gebührenimpulse

(2) Für alle Nutzergruppen, für die Sammelgebühren benötigt werden, können beliebig viele Kostenstellen eingerichtet werden. Der Ausdruck, der monatlich erfolgt, beinhaltet - differenziert nach Untergruppen - folgende Daten:

1. Fremdbetrieb
Name, Rufnummer, Sammelgebühr
2. Dienstgespräche von Universitätsbeschäftigten
Kostenstelle, Rufnummer, Sammelgebühr, Anzahl der Gespräche, Einheiten
3. Privatgespräche von Universitätsbeschäftigten
Name, Rufnummer, Sammelgebühr, Anzahl der Gespräche, Einheiten
4. Privatpersonen
Name, Rufnummer, Sammelgebühr

(3) Die Sammelgebühren werden mit einem Paßwort geschützt und können nur von berechtigten Personen abgerufen werden. Die Bestimmung dieser Personen erfolgt durch den Kanzler in Abstimmung mit dem Gesamtpersonalrat.

(4) Bei dienstlichen Gesprächen werden die Daten gemäß § 4 Abs. 1 gespeichert. Diese Daten werden für 150 Tage gespeichert, durch ein gesondertes Paßwort geschützt und danach gelöscht.

(5) Bei privaten Gesprächen werden die Daten gemäß § 4 Abs. 1 mit Ausnahme der letzten drei Ziffern der Teilnehmernummer gespeichert. Diese Daten werden für 100 Tage gespeichert, durch ein gesondertes Paßwort geschützt und danach gelöscht.

(6) Die gespeicherten Daten (vgl. Absätze 4 und 5) können nur von beauftragten Personen aus der TK-Anlage abgerufen werden, die durch den Kanzler in Abstimmung mit dem Gesamtpersonalrat zu benennen sind.

(7) Einzelgebühren-Nachweise für Dienstgespräche sind durch den jeweiligen Leiter beim TK-Service schriftlich zu beantragen. Einzelgebühren-Nachweise für Privatgespräche sind durch die Nutzer des Anschlusses beim TK-Service schriftlich zu beantragen.

§ 5 Regelung zur Bezahlung privater Telefongespräche

(1) Gespräche aus dienstlichem Anlaß und private Telefongespräche werden unterschieden und kenntlich gemacht.

(2) Die Nachweisführung über private Telefongespräche erfolgt manuell durch jeden Beschäftigten in einer Gebühren-Datenliste. Dabei sind folgende Daten festzuhalten:

- Datum
- Zielort
- Dauer des Gesprächs (zur Gebührenerfassung)

(3) Die vorstehend genannten Gebühren-Datenlisten sowie die Ausdrucke von Sammelgebühren gemäß § 4 Abs. 2 dürfen nur zum Zwecke der Kostenabrechnung verwendet werden. Sie sind unverzüglich nach der Abgeltung der Gesprächsgebühren zu vernichten.

§ 6 Rechte des Gesamtpersonalrates

(1) Informationsrechte
Der Gesamtpersonalrat hat jederzeit das Recht, sich über die Einhaltung aller vorstehenden Regelungen dieser Dienstvereinbarung zu informieren. Er erhält dazu in Absprache mit der Dienststelle jederzeit Zutritt zu den Betriebsräumen, in denen sich die TKA befindet. Zu seiner Unterstützung kann der Gesamtpersonalrat im rechtlich zulässigen Rahmen einen Sachverständigen seiner Wahl hinzuziehen.

(2) Telefonanschlüsse der Personalräte
Zur Durchführung seiner Aufgaben haben die Personalräte voll funktionstüchtige Telefonanschlüsse, bei denen (außer der Anzahl der Gebührenimpulse) keinerlei Daten erfaßt bzw. verarbeitet werden.

(3) Änderungen
Systemänderungen in hardware- oder softwaretechnischer Art mit Änderungen der aktiven Leistungsmerkmale bedürfen der vorherigen Zustimmung durch den Gesamtpersonalrat. Sie sind nach Zustimmung nachweisbar zu protokollieren. Diese Protokolle stehen dem Gesamtpersonalrat zur Einsichtnahme zur Verfügung.

§ 7 Schlußbestimmungen

(1) Kündigungsfrist
Diese Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von drei Monaten gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Bei Vorliegen einer Kündigung sind unverzüglich Verhandlungen aufzunehmen. Bis zum Abschluß einer neuen Dienstvereinbarung bleiben die Regelungen der bisherigen Dienstvereinbarung weiter bestehen.

(2) Inkrafttreten
Diese Dienstvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft und wird in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam bekanntgegeben.