

Dienstvereinbarung
über die Nutzung des Telekommunikationssystems
HICOM 300



abgeschlossen zwischen den
Medizinischen Einrichtungen Bonn
und dem
Personalrat der nichtwissenschaftlich
beschäftigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen
sowie dem
Personalrat für die ärztlich und wissenschaftlich beschäftigten
Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen
der Medizinischen Einrichtungen Bonn

gültig ab 01.07.1998

Dienstvereinbarung
über Nutzung des Telekommunikationssystems
Hicom 300

Vorbemerkung:

Die Dienstanweisung soll eine angemessene, sinnvolle und wirtschaftliche Nutzung der Leistungen der in der Dienststelle installierten digitalen Telekommunikationsanlage „Hicom 300“ - nachfolgend kurz „TK-Anlage“ genannt - gewährleisten und die Rechte der Beschäftigten auf informationelle Selbstbestimmungen schützen.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt

- für alle Beschäftigten der Medizinischen Einrichtungen der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn, mit Ausnahme der Beschäftigten in den nachfolgenden Bereichen:
 - Anatomisches Institut
 - Anatomisches Institut Neuroanatomie
 - Anatomisches Institut Exp. Biologie
 - Physiologisches Institut
 - Institut für Physiologische Chemie
 - Institut für Pharmakologie und Toxikologie
 - Institut für Rechtsmedizin
 - Medizin. Mikrobiologie für Pharmazeuten
 - Zahnärztliche Vorprüfstelle
 - Med. Dekanat

Für die ausgenommenen Bereiche gelten die Nutzungsregelungen der Telekommunikationsanlage der Universitätsverwaltung.

- Die Dienstvereinbarung regelt die Nutzung der digitalen Telekommunikationsanlage - im weiteren „TK-Anlage“ genannt - in den Dienstgebäuden Venusberg, Adenauer Allee, Wilhelmstraße, Welschnonnenstraße.

§ 2 Gegenstand

(1) Gegenstände dieser Dienstvereinbarung sind:

- die Festlegung, welche Leistungsmerkmale der TK-Anlage bei den Medizinischen Einrichtungen Bonn zum Einsatz kommen,
- die Verfahrensweise bei Nutzung technischer Weiterentwicklungen,
- die Ausgestaltung der automatisierten Telekommunikationsdatenerfassung bei dienstlichen und privaten Telefonverbindungen,
- die Erfassung und Verwendung der Telekommunikationsdaten.

(2) Grundsätzlich kann jede Nebenstelle an einem Arbeitsplatz mit dem Zugang zum öffentlichen Netz ausgestattet werden.

- (3) Die Zuordnung einzelner Leistungsmerkmale zu Nebenstellen sowie der Umfang der Berechtigungssperren für das öffentliche Netz werden im Rahmen dienstlicher Notwendigkeiten und Zweckmäßigkeiten von der Dienststelle festgelegt. Die Beteiligungsrechte des Personalrates werden gewahrt.

§ 3

Nutzerbezogene Leistungsmerkmale der TK-Anlage

Die derzeitigen Leistungsmerkmale der TK-Anlage und ihre Freigabe für den Nutzer geben sich aus der **Anlage 1**.

§ 4

Unzulässige Nutzung der TK-Anlage

Die Nutzung der TK-Anlage durch die Dienststelle zum Zwecke von Verhaltens- und Leistungskontrollen ist nicht zulässig (ausgenommen Gebührendatenerfassung und -auswertung).

Personelle Maßnahmen sind unzulässig, wenn sie auf Informationen beruhen, die durch eine Verletzung des Fernmeldegeheimnisses gewonnen wurden. Sollte aufgrund technischer Mängel ein Bruch des Fernmeldegeheimnisses eintreten, wird der Personalrat unverzüglich informiert.

Es werden geeignete Maßnahmen getroffen, um eine Wiederholung nach Möglichkeit auszuschließen.

§ 5

Elektronisches Telefonbuch

Zum Zwecke der Vermittlung wird nur bei der Telefonvermittlung ein elektronisches Telefonbuch mit folgenden Informationen gehalten und regelmäßig fortgeschrieben:

- Nebenstellenummer
- Nebenstelleninhaber (Name, Vorname, ggf. akademischer Grad, Amts-ggf. Dienstbezeichnung,
- Organisationseinheit,
- Gebäude.

§ 6

Automatisierte Telekommunikationsdatenerfassung

- (1) An den Medizinischen Einrichtungen Bonn erfolgt eine automatisierte Telekommunikationsdatenerfassung von abgehenden dienstlichen und privaten Telefonverbindungen.
- (2) Die erfaßten Daten dienen ausschließlich der Berechnung der Leistungsentgelte, der Überprüfung der Entwicklung ihrer Höhe sowie der Kontrolle der dienstlichen Inanspruchnahme der TK-Anlage. Sie werden nicht zu einer darüber hinausgehenden Verhaltenskontrolle und nicht zu einer Anwesenheits- und Leistungskontrolle der Angehörigen des Hauses herangezogen.
- (3) Eine Verknüpfung mit anderen Daten ist unzulässig.

- (4) Es wird ein saldierter Ausdruck des Leistungsentgeltes pro Kostenstelle und Nebenstellenapparat erstellt.
- (5) Nicht erfaßt werden die Verbindungsdaten eingehender Gespräche, der Gespräche innerhalb der Dienststelle sowie der Gespräche im Netz der Universitätsanlage (Querverbindungen).

§ 7

Dienstliche Nutzung der TK-Anlage

- (1) Dienstverbindungen sind durch Eingabe der hauseinheitlichen gültigen Kennziffer „0“ und einer zusätzlich persönlichen zugewiesenen sechsstelligen Kennziffer (PIN-Personal-Identifikations-Nummer) als solche kenntlich zu machen.

Der Nutzer ist verpflichtet, die ihm zugeteilte PIN-Nr. nicht an Dritte weiterzugeben und insbesondere Dritten nicht zugänglich zu machen. Die Dienststelle trägt grundsätzlich das Risiko aus einer mißbräuchlichen Verwendung der PIN-Nr.

Auf Wunsch kann auf Antrag für den jeweiligen Nebenstellenapparat-/Nr. eine sog. Aufschließfunktion eingerichtet werden, durch den der Nutzer den Nebenstellenapparat mittels einer Kennziffer und der persönlichen zugewiesenen PIN-Nr. für max. 18 Std. aufschließen kann, so daß in diesem Zeitraum die Eingabe der PIN-Nr. vor jedem Dienstgespräch entfällt. Der Nebenstellenapparat kann jedoch jederzeit wieder verschlossen werden.

Der Nutzer ist verpflichtet, die ihm zugeteilte PIN-Nr. nicht an Dritte weiterzugeben und insbesondere Dritten nicht zugänglich zu machen. Die Dienststelle trägt grundsätzlich das Risiko aus einer mißbräuchlichen Verwendung der PIN-Nr.

- (2) Von den abgehenden dienstlichen Verbindungen werden durch Speicherung erfaßt:

- Datum und Uhrzeit
- Nebenstellenummer,
- Organisationseinheit
- Tarifeinheiten und Leistungsentgelt,
- Zielrufnummer und Zielort
- Dauer des Gespräches.

- (3) Die nach Maßgabe der Dienstschlußvorschriften in ihrer jeweils gültigen Fassung erfaßten Daten dienstlicher Gespräche werden durch den Leiter der Abteilung 06.2 sowie durch seinen vorgesetzten Dezernenten oder den von ihm schriftlich Beauftragten monatlich stichprobeweise bis zu 5 v.H. nach dem Zufallsprinzip überprüft, um eine mißbräuchliche Nutzung der dienstlichen Telekommunikationseinrichtungen zu verhindern und ihre kostenbewußte Inanspruchnahme zu fördern. Ein Beauftragter des Personalsrats hat das Recht der Teilnahme an der nach dem Zufallsprinzip vorgenommenen Auswahl.

- (4) Im Falle des Verdachts auf Mißbrauch können die Zuständigen nach Absatz 3 Satz 1 oder ihre Vorgesetzten die Angelegenheit mit dem Ziele einer Klärung ggf. Änderung des Telefonverhaltens mit dem Betroffenen sowie erforderlichenfalls mit seinen Vorgesetzten erörtern.
Ein Beauftragter des Personalrats hat das Recht der Teilnahme an dem klärenden Gespräch.
- (5) Im übrigen können bei begründetem Verdacht des Mißbrauchs der TK-Anlage auf Anordnung des Abteilungsleiters 06.2 abgehende dienstliche Verbindungen des betroffenen Beschäftigten unter Beteiligung des PR-Vorstands gezielt überprüft werden.

§ 8

Privaten Nutzung der TK-Anlage

- (1) Die Nutzung der dienstlichen Telekommunikationseinrichtungen für Privatverbindungen wird zugelassen. Voraussetzung ist, daß hierdurch dienstliche Belange nicht beeinträchtigt werden. Privatverbindungen sind durch Eingabe einer hauseinheitlichen gültigen Kennziffer „77“ und einer zusätzlich persönlich zugewiesenen sechsstelligen Kennziffer (PIN-Personal-Identifikations-Nummer) als solche kenntlich zu machen.
- (2) Der Nutzer ist verpflichtet, die ihm zugeteilte PIN-Nr. nicht an Dritte weiterzugeben und insbesondere Dritten nicht zugänglich zu machen. Die Dienststelle trägt grundsätzlich das Risiko einer mißbräuchlichen Verwendung der PIN-Nr.
- (3) Leistungsentgelte für private Verbindungen - einschließlich der Orts- und Nahverbindungen - sind innerhalb eines Monats nach Rechnungsstellung zu erstatten. Die Leistungsentgelte werden quartalsmäßig festgesetzt. Werden die Leistungsentgelte aus Gründen, die die Beschäftigten zu vertreten haben nicht fristgerecht erstattet, wird die Berechtigung für Privatverbindungen gesperrt. Die Betroffenen werden schriftlich informiert.

§ 9

Nachweis der Leistungsentgelte für private Mitbenutzung

- (1) Die Aufforderung zur Zahlung der nach den Dienstanschlußvorschriften zu erstattenden Leistungsentgelte für private Mitbenutzung erfolgt im Monat nach dem Abrechnungszeitraum (vierteljährlich) in verschlossener Form.
- (2) Die Zahlungsaufforderung enthält:
- Name des Zahlungspflichtigen,
 - Datum und Uhrzeit der Privatverbindung,
 - Nebenstellenummer,
 - Tarifeinheiten und Leistungsentgelt,
 - um die letzten zwei Ziffern verkürzte Zielrufnummer mit Zielort
 - Dauer des Gesprächs

- (3) Die zu erstattenden Leistungsentgelte werden durch Abbuchung per Lastschriftverfahren vom Privatkonto 30 Tage nach Rechnungsdatum eingezogen. Das als **Anlage 2** beigefügte Formular findet Verwendung..
- (4) Gegen sachlich unrichtig ausgestellte Telefonrechnungen kann innerhalb 1 Monat nach Erhalt der Rechnung - unter Angabe von Gründen - schriftlich Widerspruch beim Verwaltungsdirektor eingelegt werden. Nach Ablauf der Monatsfrist ist ein Widerspruch nur in begründeten Ausnahmefällen (z.B. Urlaub, Krankheit) möglich.
- (5) Im Widerspruchsfalle ist die Kopie der Zahlungsaufforderung (Telefonrechnung) beizufügen.

§ 10

Datenschutz und Datensicherheit

Das zur Auswertung der Telekommunikationsdatenerfassung eingesetzte Gerät und die Datenträger werden gegen unbefugten Zugriff im Rahmen verfügbarer technischer und organisatorischer Möglichkeiten geschützt.

Systemverwaltungs- und Wartungsarbeiten werden nur von besonders beauftragten Beschäftigten durchgeführt. Personen privater Wartungsunternehmen bzw. des Herstellers werden beaufsichtigt.

§ 11

Sonstiges

- (1) Folgende Systemfunktionen sind gänzlich **ausgenommen**:

a.) Direktansprechen: ne	(dabei können zwei Telefonapparate wie eine
eine	Gegensprechanlage genutzt werden, also
	direkte Ansprechmöglichkeit bzw. Abhörmöglichkeit ohne Vorwarnung)
b.) Verbindungen „fangen“: d.h.	(dabei können Telefonnummern Anrufender zentral registriert und ausgedruckt werden,
einen	das „Fangen“ wird durch eine Taste am ein-
für	Telefon ausgelöst oder erfolgt automatisch
	alle Anrufe).
- (2) Bei Endgeräten, die mehreren Personen zugeordnet sind, wird die Zugriffsberechtigung bei Leistungsmerkmalen, wie Voice-Mail/Infoservice bzw. persönlicher Briefkasten nur einer Person zugeordnet. Diese Nutzdaten dürfen von Dritten nicht abgehört werden. Sie dürfen auch nicht auf Ton- oder Datenträger aufgezeichnet werden.

- (3) Die externen Notruf-Nrn.: „110 und 112“ werden von der vorherigen Eingabe einer PIN-Nr. befreit, d.h. diese Notruf-Nrn. können direkt gewählt werden.
- (4) Ebenso werden alle FAX-Geräte von der vorherigen Eingabe einer PIN-Nr. befreit. Für diese gerätespezifische Gruppe wird eine neue, nur von diesem Standort aus wählbare Amtskennziffer generiert.
- (5) In begründeten Fällen wird auf Antrag eine neue PIN-Nr. zugewiesen werden.

§ 12 Übergangs- und Schlußvorschriften

- (1) Diese Dienstvereinbarung wird allen Beschäftigten bekannt gemacht. Diese Vereinbarung gilt nicht für die nachfolgenden Bereiche
 - Anatomisches Institut
 - Anatomisches Institut Neuroanatomie
 - Anatomisches Institut Exp. Biologie
 - Physiologisches Institut
 - Institut für Physiologische Chemie
 - Institut für Pharmakologie und Toxikologie
 - Institut für Rechtsmedizin
 - Medizin. Mikrobiologie für Pharmazeuten
 - Zahnärztliche Vorprüfstelle
 - Med. Dekanat
- (2) Hinsichtlich des Abrechnungszeitraums nach § 8 gilt folgendes:

Der erste Abrechnungszeitraum erstreckt sich vom 1. Oktober bis 31.12.1998, die weiteren Abrechnungszeiträume erstrecken sich vom 01.01.1999 bis 31.03.1999, vom 01.04.1999 bis 30.06.1998 usw.
- (3) Diese Dienstvereinbarung gilt zunächst für ein Jahr. Sie verlängert sich jeweils um ein weiteres Jahr, wenn sie nicht mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt wird.

Bonn, den 01.07.1998

Rhein- Friedr.-Wilh.Univ. Bonn
wiss. Personalrat
- Kanzler -
zender

Der Personalrat

Vorsitzende

Der

2. stellv. Vorsit-

.....
.....
i.V. Franz
Dr. B. Klein

.....
.....
U. Lehmacher

Nr.:	Leistungsmerkmale	Bemerkungen
1.	Aktivieren von Leistungsmerkmalen	Funktionen können von der Nebenstelle aktiviert/deaktiviert werden, soweit die Nebenstelle dazu berechtigt ist. (s. Bedienungsanleitung)
2.	Anrufübernahme	Berechtigte Nebenstellen können sich Anrufe von anderen Nebenstellen heranziehen.
3.	Anrufumleitung	Der Ruf kann auf eine andere Nebenstelle umgeleitet werden - variable Anrufumleitung: Nach Ausschalten der Umleitung ist diese gelöscht. - feste Anrufumleitung: Die Umleitung bleibt gespeichert und kann beliebig an- und ausgeschaltet werden.
4.	Anzeige der Rufnummer des A-Teilnehmers bei B-Teilnehmer	Dem angerufenen Teilnehmer wird die Rufnummer des Anrufers im Display angezeigt (bei Digitalapparaten).
5.	Ausnahmen von Nebenstellen von der Durchwahl	Bestimmte Nebenstellen haben keinen direkten Zugang zu Amts- und/oder Querverbindungsleitungen. Der Zugang muß bei aktiver Sperre über die Vermittlung erfolgen.
6.	Benutzerführung	Dem Teilnehmer wird die Bedienung und Benutzung des Telefons durch Informatio

		nen über den aktuellen Zustand einer Verbindung erleichtert. Der Benutzer wird auf Fehlbedienungen hingewiesen. (ausschl. digit. Endgeräte)
7.	Besondere Signalisierung	Direkte Rufe zwischen Chef- und Sekretärinnen-Stellen sind deutlich optisch und akustisch von anderen zu unterscheiden.
8.	Direktruf	Direkter Ruf zwischen Chef- und Sekretärin-Stelle und im Team durch Knopfdruck.
9.	Durchwahl	Amts- und Querleitungsgespräche können selbsttätig geführt werden. Diese Nebenstellen können unmittelbar von außen erreicht werden.
19	Freisprechen	Von Fernsprechapparaten können Gespräche mit aufgelegtem Hörer geführt werden, nur bei digitalen Endgeräten möglich sowie einigen analogen Endgeräten)
11	Haltefunktion	Halten der Verbindung auf der Sekretärin-Leitung, während bei dem Chef nachgefragt wird.
12	Konferenz	An einer Konferenzschaltung können max. 3 Gesprächspartner teilnehmen - auch externe Konferenzen können von berechtigten Nebenstellen eingerichtet werden.
13	Kurzwahl	1) Zentral gespeicherte Kurzwahlnummern 2) Apparatbezogene Kurzwahl Über den Fernsprechapparat können max. 10 Rufnummern durch entsprechende Programmierung gespeichert werden
14.	Lauthören	Die Stimme des Gesprächspartners kann über einen Lautsprecher hörbar gemacht werden (Apparateabhängig)
15	Makeln	Wechseln zwischen einer aktiven und gehaltenen Verbindung
16	Rückfrage	Herstellen einer zweiten Verbindung bei gleichzeitigem Halten der ursprünglichen Verbindung und evtl. anschließender Weiterleitung von Gesprächen an einen weiteren Teilnehmer. (Chefsekretär-Anlage)
17	Rückruf	Teilnehmer besetzt. Automatische Herstellung einer Verbindung wenn der Angerufene frei wird.
18	Sammelrufnummer	Zusammenfassung von mehreren Nebenstellen unter einer Rufnummer. (Berechtigung nötig)
19	Statusanzeigen	An jedem Chefsekretärapparat wird ange

		zeigt, ob vom Chefapparat telefoniert wird. Ebenso wird beim Chefapparat angezeigt, ob vom Sekretärapparat telefoniert wird.
20	Tastenwahl	Einsatz von Tastentelefon
21	Umschalten der Berechtigung	Berechtigung (z.B. Fern- oder Auslandswahl) kann nur von der technischen Zentrale aktiviert/deaktiviert werden.
22	Wahl bei aufgelegtem Handapparat (Hörer)	Die Wahl von Rufnummern und die Bedienung des Telefon kann ohne Aufnahme des Hörers durchgeführt werden. (bei digitalen Endgeräten)
23	Wahlwiederholung	Die gewählte Rufnummer kann gespeichert werden. Erneutes Wählen der gespeicherten Rufnummer durch Tastendruck.
24.	Zielwahl	Über den Fernsprechapparat können eine bestimmte Anzahl von Rufnummern durch entsprechende Programmierung gespeichert werden (Aufruf durch Zielwahltasten im oberen Bereich des Fernsprechapparates oder über Beistellgerät). (Apparatur abhängig)
25	Zweitanruf	Klangfarbe und Lautstärke können eingestellt werden.

Ermächtigung zum Einzug von Forderungen mittels Lastschriften

An den
Verwaltungsdirektor
der MEB
Abt. 06.2
Sigmund-Freud-Str. 25

53105 Bonn

Hiermit ermächtige ich Sie widerruflich, die von mir zu entrichtenden Zahlungen wegen

Privatfernsprechgebühren

bei Fälligkeit zu Lasten meines

Girokontos-Nr.:

bei der

Bank:

BLZ:

mittels Lastschrift einzuziehen.

Wenn mein Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist, besteht seitens des kontoführenden Kreditinstituts (s.o.) keine Verpflichtung zur Einlösung.

Bonn, _____ 199 _____

habers

Unterschrift des Kontoin-

Absender: _____

Straße: _____

Wohnort: _____

Personal-Nr.: _____