



## **Dienstvereinbarung**

zwischen der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald,  
vertreten durch die Rektorin, diese vertreten durch den Kanzler,  
und  
dem Gesamtpersonalrat  
der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald,  
vertreten durch den Vorsitzenden,

### **über den Einsatz eines Telekommunikationssystems und die Nutzung der mobilen Telefonie an der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald**

#### **Präambel**

Telekommunikationssysteme (TK-Systeme) und mobile Telefonie (Handys) sind die am weitesten verbreiteten Mittel, um die Sprachkommunikation sicherzustellen. Neben der reinen Sprachkommunikation stellen TK-Systeme auch die Kommunikation mittels Fax zur Verfügung.

Die nachfolgenden Regelungen dienen als generelle Grundlage für den Einsatz von TK-Systemen und mobiler Telefonie an der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald; sie dienen dem Schutz der Beschäftigten vor elektronischer und nicht-elektronischer Überwachung ihrer Leistung und ihres Verhaltens sowie der Wahrung ihres Grundrechtes auf informationelle Selbstbestimmung im Rahmen des allgemein notwendigen und zeitgemäßen Einsatzes von Telekommunikationseinrichtungen.

In Ansehung des Vorstehenden wird zwischen der Dienststelle und dem Gesamtpersonalrat der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald gemäß § 74 Absatz 1 des Personalvertretungsgesetzes Mecklenburg-Vorpommern (PersVG M-V) die nachstehende Dienstvereinbarung geschlossen:

## **Abschnitt I - Gemeinsame Bestimmungen**

### **§ 1 Gegenstand, Geltungsbereich**

- (1) Diese Dienstvereinbarung bildet die Grundlage für den Einsatz des TK-Systems iPBX des von der Universität beauftragten Telekommunikationsproviders net-and-phone GmbH (Auftragnehmer) und die damit verbundenen Kommunikationsmöglichkeiten. Dies beinhaltet die Bereitstellung eines Telefonanlagendienstes in den Rechenzentren des Auftragnehmers.

Das Universitätsrechenzentrum (URZ) betreibt lokal die Infrastruktur für die Ankopplung des lokalen Telefonnetzes an das Netzwerk des Auftragnehmers und entsprechende Serverkomponenten für das Management der Endgeräte, die Gebührenabrechnung und die Nutzung des iPBX-Portals des Auftragnehmers.

Betrieb und Technik des TK-Systems sind in einer Verfahrensbeschreibung gemäß § 18 Absatz 1 des Landesdatenschutzgesetzes Mecklenburg-Vorpommern (DSG M-V) dokumentiert.

- (2) Darüber hinaus regelt diese Dienstvereinbarung Einzelheiten zur Nutzung der von der Dienststelle bereitgestellten Mobilfunkgeräte (Handys).
- (3) Die Dienstvereinbarung gilt für alle dem Geltungsbereich des PersVG M-V unterfallenden Beschäftigten der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald.
- (4) Die Dienststelle verpflichtet sich, diese Dienstvereinbarung nach Inkrafttreten auch für die nicht zu dem in Absatz 3 genannten Personenkreis gehörenden Beschäftigten verbindlich zu erklären.
- (5) Wesentliche Änderungen oder wesentliche Erweiterungen des TK-Systems erfordern die Beteiligung sowohl des Datenschutzbeauftragten als auch des Gesamtpersonalrates.

### **§ 2 Grundsätze, Ziele**

- (1) TK-System und mobile Telefonie dienen der Unterstützung, Vereinfachung und Erleichterung der (Sprach-) Kommunikation der Beschäftigten der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald und ermöglichen die Gebührenerhebung, -abrechnung und -kontrolle. Eine Nutzung zu Zwecken der Leistungs-, Verhaltens- und Anwesenheitskontrolle ist ausgeschlossen.
- (2) Die Nutzung von TK-System und mobiler Telefonie erfolgt nach dem Grundsatz der Betriebsnotwendigkeit. Der jeweilige Dienstvorgesetzte kann die dienstliche Nutzung des TK-Systems und der mobilen Telefonie anordnen, sofern und soweit dienstliche Belange dies erfordern.

- (3) Diese Dienstvereinbarung dient auch dem Schutz der Beschäftigten vor einer unbefugten Nutzung ihrer personenbezogenen Daten, sofern und soweit diese bei der Nutzung des TK-Systems und/oder der mobilen Telefonie in zulässiger Weise erhoben und verarbeitet werden.

## **Abschnitt II - TK-System**

### **§ 3 Nutzungsregeln**

- (1) Zur Unterstützung der Selbstorganisation werden den Beschäftigten grundsätzlich alle Leistungsmerkmale des TK-Systems zur Verfügung gestellt, sofern und soweit dienstliche Interessen nicht entgegenstehen.
- (2) Alle nicht-öffentlichen Nebenstellen stehen uneingeschränkt für kostenpflichtige Amtsgespräche zur Verfügung.
- (3) Die Dienststelle stellt sicher, dass allen Beschäftigten eine Nutzerdokumentation, welche die relevanten Leistungsmerkmale und deren datenschutzkonforme Nutzung allgemein verständlich beschreibt (Anlage 1), zugänglich ist.
- (4) Die Leistungsmerkmale „Lauthören“, „Freisprechen“ und „Konferenz“ dürfen nur aktiviert werden, wenn alle Kommunikationspartner sowie ggfs. alle weiteren im Raum anwesenden Personen ausdrücklich hierin eingewilligt haben.
- (5) Der Status eines Telefongeräts (frei/besetzt) und eine Gesprächsübernahme darf nur dann auf Telefongeräten anderer Benutzer über ein Besetztlampenfeld angezeigt bzw. ermöglicht werden („Nebenstelle“), wenn der Benutzer des Telefongeräts eingewilligt hat. Dies gilt nicht für die Chef-Sekretariats-Funktion, bei der die Besetztlampenfunktion zur Wahrnehmung dienstlicher Aufgaben notwendig und somit hier auch ohne Zustimmung der Benutzer zulässig ist.
- (6) Der Status eines Telefongeräts (frei/besetzt/umgeleitet) wird den Benutzern einer Organisationseinheit gegenseitig permanent im Webportal der Telefonanlage zur Verfügung gestellt. Darüber hinaus wird dieser Status auch bei der namensbasierten Teilnehmersuche im Webportal angezeigt.
- (7) Die Einsichtnahme in personalisierte Telefonanruflisten zum Zweck der Störungsbeseitigung oder zur Hilfeleistung beim Nutzer ist nur mit Einwilligung des Betroffenen erlaubt. Eine über diesen Zweck hinausgehende Einsichtnahme bedarf der Beteiligung des Datenschutzbeauftragten und des Gesamtpersonalrates. Jeder Benutzer des TK-Systems ist dazu berechtigt, seine personalisierten Telefonanruflisten jederzeit ganz oder teilweise zu löschen.
- (8) Ausschließlich zur Sicherstellung des Dienstbetriebes ist der unmittelbare Vorgesetzte dazu berechtigt, Anrufumleitungen für Telefonanschlüsse abwesender Beschäftigter zu veranlassen.

## **§ 4 Private Nutzung**

- (1) Private Telefongespräche dürfen an der eigenen Nebenstelle über das TK-System geführt werden, sofern und soweit der Dienstbetrieb hierdurch nicht beeinträchtigt wird. Zur privaten Nutzung des TK-Systems ist die PIN der persönlichen Rufnummer zu verwenden. Bei privaten Telefongesprächen ist der Code „850“ der zu wählenden Telefonnummer voranzustellen.
- (2) Bei privater Nutzung des TK-Systems fallen Gebühren an, die der Nutzer der Dienststelle gemäß § 6 zu erstatten hat. Die jeweils geltenden Gebührensätze ergeben sich aus der Nutzerdokumentation (Anlage 1).

## **§ 5 Datenschutz**

- (1) Die Aufzeichnung dienstlicher oder privater Kommunikationsinhalte ist mit Ausnahme der nachstehend bezeichneten Fälle ausgeschlossen.
  - a) Das URZ ist zur Aufzeichnung von Gesprächsinhalten nur berechtigt, sofern und soweit eine Aufzeichnung aus technischen Gründen erforderlich ist, um Störungen oder Fehler im TK-System zu erkennen, einzugrenzen oder zu beseitigen. Vorab ist stets unter Nennung des Aufzeichnungszwecks die Einwilligung aller beteiligten Kommunikationspartner einzuholen. Aufgezeichnete Gesprächsinhalte dürfen seitens des URZ nur für den in der Einwilligung angegebenen Zweck verwendet werden und sind anschließend unverzüglich zu löschen.
  - b) Zur Erfüllung dienstlicher Aufgaben (z. B. zu Forschungszwecken) kann ein Nutzer beim behördlichen Datenschutzbeauftragten die Erlaubnis zur Aufzeichnung von Gesprächen mit anderen Nutzern beantragen. Die Erlaubnis kann nur erteilt werden, wenn und soweit der Nutzer darlegt, dass eine Aufzeichnung von Gesprächsinhalten für den bezeichneten Zweck erforderlich ist und die betroffenen Kommunikationspartner zuvor eingewilligt haben. Der Antragsteller wird vom Datenschutzbeauftragten zudem gesondert in schriftlicher Form über die Rechtslage sowie die möglichen strafrechtlichen Folgen ihrer Missachtung belehrt.
- (2) Die in den §§ 21, 22 DSGVO bezeichneten technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Gewährleistung der Datensicherheit sind in vollem Umfang anzuwenden. Alle Komponenten des TK-Systems sind derart zu sichern, dass Unbefugte keine Möglichkeit haben, die im System gespeicherten Daten (Personen-, Protokoll- und Gebührendaten) zu lesen, zu verändern, zu löschen, zu entwenden oder sich in sonstiger Weise Zugriff darauf zu verschaffen. Dies gilt insbesondere für die Server-Komponenten, die zur Nachbearbeitung der Gebührendaten genutzt werden. Zur Einsichtnahme in die im TK-System gespeicherten Daten sind die in der Verfahrensbeschreibung genannten Personen berechtigt (Systembetreuer im URZ, Auftragnehmer, behördlicher Datenschutzbeauftragter).

- (3) Alle Beschäftigten, die mit der Erfassung, Verarbeitung, Verteilung und Auswertung von Gesprächsdaten betraut sind, werden vom behördlichen Datenschutzbeauftragten über die Bestimmungen des Datenschutzes belehrt und auf die Einhaltung des Datengeheimnisses nach dem DSGVO M-V verpflichtet. Der hiernach zu verpflichtende Personenkreis wird in Abstimmung zwischen den Leitern einzelner Organisationseinheiten (z. B. URZ; Dezernate, Referate und Stabstellen der Verwaltung) und dem behördlichen Datenschutzbeauftragten festgelegt und in der Verfahrensbeschreibung dokumentiert.
- (4) Der in Absatz 2 bezeichnete Personenkreis darf die im Zuge seiner Tätigkeit gewonnenen Erkenntnisse nicht für administrationsfremde Zwecke verwenden oder weitergeben.

### **§ 6 Gebührenerfassung und -abrechnung, Gebührendaten**

- (1) Das TK-System erfasst Gebührendaten für kostenpflichtige Kommunikationsverbindungen. Die Datensätze enthalten u. a.:

- Nebenstellenummer
- gewählte Rufnummer
- Zeitpunkt des Gespräches
- Dauer des Gespräches

Gemäß § 4 wird zudem erfasst, ob es sich um ein Privatgespräch handelt oder nicht, um die Gesprächsgebühren mit dem jeweiligen Nutzer abrechnen zu können. Die vollständige Beschreibung der Gebührendatensätze erfolgt in der Verfahrensbeschreibung.

- (2) Die Gebührendaten dienstlich veranlasster Gespräche werden spätestens nach Ablauf von 5 Monaten gelöscht, es sei denn, gesetzliche Bestimmungen verlangen eine längere Speicherung. Sie können von der Dienststelle zur Kostenkontrolle nach Kosten- oder Nebenstellen ausgewertet werden. An der Auswertung sind sowohl der behördliche Datenschutzbeauftragte als auch die Personalvertretung zu beteiligen. Gebührendaten dienstlicher Gespräche dürfen nicht zur Verhaltens- und Leistungskontrolle der Beschäftigten verwendet werden.
- (3) Die Gebühren für private Telefongespräche werden den Nutzern am Ende eines Quartals von der Dienststelle in Rechnung gestellt. Die Rechnung enthält einen Einzelverbindungs nachweis (EVN) und wird dem Nutzer an seine persönliche dienstliche E-Mail-Adresse zugestellt. Eine Rechnungskopie verbleibt bei der Dienststelle. Über die Zahlungsformen (Barzahlung, Überweisung, Lastschriftverfahren o. ä.) entscheidet die Dienststelle. Die Gebührendatensätze privater Telefongespräche bleiben nach der Abrechnung für 2 Monate zur Bearbeitung etwaiger Widersprüche gespeichert. Sie sind anschließend unverzüglich zu löschen.
- (4) Unterschreitet die Summe der nach Absatz 3 abzurechnenden Gebühren den Betrag von 5,00 Euro, sieht die Dienststelle von der Geltendmachung ab.

## **Abschnitt III – Mobile Telefonie**

### **§ 7 Nutzungsregeln**

- (1) Für die Beschaffung und die Bereitstellung von Mobilfunkgeräten nach § 1 Absatz 2 dieser Dienstvereinbarung sowie die Abrechnung ihrer Nutzung gilt die *Dienstanweisung für die Bereitstellung von Geräten mobiler Telekommunikation* (14.06.2012). Ergänzend gelten die Vorschriften dieser Dienstvereinbarung.
- (2) Mobilfunkgeräte nach § 1 Absatz 2 dieser Dienstvereinbarung sind ausschließlich zur Erfüllung dienstlicher Zwecke zu verwenden. Sie dürfen zu privaten Zwecken nicht genutzt werden. Die *Dienstvereinbarung zur Durchführung der Rufbereitschaft an der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald* (08.10.2012) kann Ausnahmen vorsehen.

### **§ 8 Datenschutz**

- (1) Die mobile Telefonie wird über einen geschäftsmäßigen externen Anbieter bereitgestellt, mit dem das URZ dazu im Namen der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald Mobilfunkverträge abschließt.
- (2) Dem Mobilfunkanbieter werden zwecks Erstellung von Gebührenabrechnungen der Name des Nutzers sowie dessen Kostenstelle mitgeteilt. Auf das Verhältnis zwischen der Dienststelle und ihren Beschäftigten einerseits und dem Mobilfunkanbieter andererseits finden dessen Allgemeine Geschäftsbedingungen Anwendung; ferner gelten die Bestimmungen des Telekommunikationsgesetzes (TKG) sowie des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG).
- (3) Die Weitergabe der in Absatz 2 genannten Daten an Dritte und die Verwendung der übermittelten Nutzerdaten zu einem anderen als dem in Absatz 2 genannten Zweck ist dem Mobilfunkanbieter nicht gestattet.

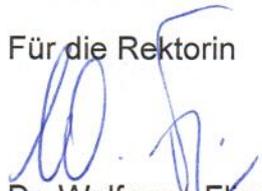
## **Abschnitt IV - Schlussbestimmungen**

### **§ 9 Geltungszeitraum, Kündigung**

- (1) Diese Dienstvereinbarung gilt ab dem 05.05.2017 auf unbestimmte Zeit. Gleichzeitig tritt die Dienstvereinbarung *über den Einsatz eines Telekommunikationssystems und die Nutzung der mobilen Telefonie an der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald vom 19.12.2013* außer Kraft.
- (2) Die Dienstvereinbarung kann jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen geändert und von jeder Partei mit einer Frist von 6 Monaten gekündigt werden.
- (3) Die Nachwirkung wird ausgeschlossen.

Greifswald, den 27.04.17

Für die Rektorin



Dr. Wolfgang Flieger  
Kanzler



Petra Engler  
Vorsitzende des Gesamtpersonalrats

### **Anlage 1: Nutzerdokumentation des TK-Systems und der mobilen Telefonie**

Von einem Abdruck der vollständigen Nutzerdokumentation des TK-Systems und der mobilen Telefonie wurde aus Platzgründen abgesehen. Sie kann jederzeit unter <https://rz.uni-greifswald.de/telefonie> eingesehen werden.