

Dienstvereinbarung zur Regelung der Nutzung von Kommunikationssystemen

vom 7. Mai 2013

Zwischen dem Bischöflichen Ordinariat Mainz vertreten durch den Generalvikar und

der Mitarbeitervertretung beim Bischöflichen Ordinariat Mainz vertreten durch die Vorsitzende

wird gemäß § 38 Abs. 1 Nr. 11 MAVO folgende Dienstvereinbarung über die Nutzung von Kommunikationssystemen geschlossen:

§ 1

Gegenstand der Vereinbarung

Diese Dienstvereinbarung regelt die Nutzung der Kommunikationssysteme für Telefonie für Dienst- und Privatgespräche, die von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern über diese Systeme geführt werden. Die Regelung umfasst insbesondere die Verwendung und den Ausdruck der gespeicherten Daten, sowie die Kostenerstattung für Privatgespräche.

§ 2

Kommunikationssysteme

(1) Die Festnetzkommunikation erfolgt in den Dienststellen des Bischöflichen Ordinariates in Mainz über eine EDV-gesteuerte Telefonanlage, deren einzelne Komponenten in Anlage 1 beschrieben sind. Weitere technisch mögliche Leistungsmerkmale werden nicht genutzt und falls vorhanden, deaktiviert. Diese Leistungsmerkmale sind nicht Gegenstand dieser Vereinbarung.

(2) Für Telefonanlagen in den Außenstellen, die nicht von Absatz 1 erfasst sind, gelten § 3 Absätze 1 -3, § 4 Absätze 1 und 3, § 7, § 9 Absatz 2, § 10 Absatz 3, § 11 Absatz 2, § 12 und § 13 entsprechend.

(3) Für die mobile Kommunikation werden vom Dienstgeber die notwendigen Mobilgeräte zur Verfügung gestellt. Die ausgegebenen Gerätetypen werden in Anlage 2 aufgelistet. Die Nutzung von e-mail- und Internetfunktion über Mobilgeräte richtet sich nach der EDV-Dienstvereinbarung in der jeweils geltenden Fassung.

(4) Die Anlagen 1 und 2 werden durch den Dienstgeber geführt. Die Mitarbeitervertretung kann jederzeit die aktuellen Anlagen anfordern. Bei wesentlichen Änderungen der Festnetzkommunikationssysteme ist die Mitarbeitervertretung durch den Dienstgeber zu

informieren. Bestehende weitere Beteiligungsrechte nach MAVO sind zu berücksichtigen.

§ 3**Dienstliche Kommunikation**

- (1) Dienstgespräche sind alle Gespräche, die die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter in Erfüllung ihrer/seiner Pflichten aus dem Arbeits- oder Dienstverhältnis führt.
- (2) Als Dienstgespräche gelten auch Privatgespräche, die die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter aus dienstlichem Anlass führen muss, sowie notwendige Anrufe bei Ärzten, Krankenhäusern, Krankenkassen und anderen vergleichbaren Einrichtungen.
- (3) Dienstgespräche sind auch Gespräche, die Mitglieder der Mitarbeitervertretung und der Schwerbehindertenvertretung in dieser Funktion führen.
- (4) Bei dienstlichen Telefongesprächen wählt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Amtsleitung über die Ziffer „0“ an und kennzeichnet das Gespräch damit als Dienstgespräch.

§ 4**Private Kommunikation**

- (1) Privatgespräche sind alle Gespräche, die nicht Dienstgespräche sind. Privatgespräche sind auf ein erforderliches Maß zu beschränken.
- (2) Bei Privatgesprächen über das Festnetz wählt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Amtsleitung über die Ziffer „7“ an und kennzeichnet das Gespräch damit als Privatgespräch. Des Weiteren ist die Personalnummer mit einzugeben. Die Möglichkeit der privaten Telefongespräche wird anlagebezogen eingerichtet.
- (3) Werden mobile Kommunikationsgeräte genutzt, ist die private Kommunikation erlaubt. Während der Dienstzeit ist die private Kommunikation mit Mobilgeräten auf ein erforderliches Maß zu beschränken.

§ 5**Code-Nummer**

Zum Schutz vor unbefugter Benutzung durch Dritte bei externen Gesprächen (Dienstgespräche und Privatgespräche) kann der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter zur Verfügung stehende Nebenstellenapparat durch Eingabe einer Code-Nummer gesichert werden. Bei mehreren Benutzern/innen sind diese gehalten, sich auf eine gemeinsame Code-Nummer zu einigen.

§ 6**Umfang der Datenverarbeitung und Datenspeicherung**

(1) Bei Dienstgesprächen werden ausschließlich folgende Daten verarbeitet und gespeichert:

- Die anlagenbezogenen Grunddaten
 - Nummer der Nebenstelle, von der aus das Gespräch geführt wird
 - der Name, auf den der Nebenstellenanschlusses eingetragen ist
- Die gesprächsbezogenen Daten
 - der angewählte Anschluss (Vorwahl, Rufnummer, Ortsnetzbezeichnung)
 - das Datum des geführten Gespräches
 - die Dauer und das Ende des Telefongespräches
 - die Gebühreneinheiten und der Gebührenbetrag pro Gespräch
 - Aufbau des Gesprächs

(2) Bei Privatgesprächen werden ausschließlich folgende Daten verarbeitet und gespeichert:

- Nummer der Nebenstelle, von der aus das Gespräch geführt wird
- die verwendete Personalnummer
- die drei ersten Ziffern des angewählten Anschlusses
- das Datum des geführten Gespräches
- die Dauer und das Ende des Telefongespräches
- die Gebühreneinheiten und der Gebührenbetrag pro Gespräch
- Aufbau des Gesprächs

Die Daten nach Abs. 2 dürfen nur zur Rechnungsstellung auf den Gehaltsabrechnungen automatisch weiterverarbeitet werden (§ 11).

(3) Die Verarbeitung und Speicherung weiterer Daten erfolgt nicht. Insbesondere werden keine Daten von internen Telefongesprächen gespeichert und verarbeitet.

(4) Eingehende Telefonate werden grundsätzlich nicht protokolliert mit Ausnahme der Telefonate, die auf eine Voicebox umgeleitet werden.

§ 7**Sonderregelung für Telefone der Mitarbeitervertretung und Beratungsstellen**

Von den Nebenstellenapparaten

1. der Mitglieder der Mitarbeitervertretung,
2. der Vertrauensperson der Schwerbehinderten,

3. des Jugendsprechers,
4. im Büro der MAV und
5. im Büro der DiAG
6. von Beratungsstellen

werden für Dienstgespräche abweichend von § 6 Absatz 1 lediglich die Summen der monatlichen Gebühreneinheiten und Kosten verarbeitet und gespeichert.

§ 8

Datenausdruck

- (1) Der Datenausdruck für Dienstgespräche erfolgt monatlich, für Privatgespräche vierjährlich.
- (2) Der Datenausdruck enthält die nach § 6 und § 7 verarbeiteten und gespeicherten Daten, sowie eine Zusammenfassung der Einzelangaben (Anzahl der Gespräche insgesamt, darin differenziert nach Ortsgesprächen, nationalen Gesprächen und internationalen Gesprächen; Summe der Gesprächsdauer; Gebühreneinheiten und Kosten insgesamt für den Abrechnungszeitraum) und die Angabe des Abrechnungszeitraumes.
- (3) Die gespeicherten Daten der Dienstgespräche werden für jeden Nebenstellenapparat nach Dezernaten getrennt ausgedruckt. Innerhalb der Dezernatslisten erfolgt eine Differenzierung nach einzelnen Abteilungen. Den Ausdruck erhält der Dezernent oder die/der von ihm Beauftragte in einem verschlossenen Umschlag übersandt.
- (4) Die von Privatgesprächen gespeicherten Daten werden ausgedruckt und der jeweiligen Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter in einem verschlossenen Umschlag direkt zugeleitet.

§ 9

Kostenabrechnung bei Privatgesprächen

- (1) Die Kostenabrechnung der privaten Festnetztelefone erfolgt halbjährlich (Januar und Juli) mit der Gehaltsabrechnung. Dabei werden pauschal 5 Cent pro Minute in Rechnung gestellt.
- (2) Bei der Verwendung von Twinn-Bill-Tarifen erfolgt die Abrechnung der privaten Telefonate direkt zwischen dem Anbieter und dem Mitarbeiter oder der Mitarbeiterin. Kommt ein Twinn-Bill-Tarif nicht zum Einsatz, werden die privaten Gespräche mit einer pauschalen Kostenbeteiligung in Höhe von 20% der tariflichen Grundgebühr dem Mitarbeiter monatlich in Rechnung gestellt.

**§ 10
Dataver vernichtung**

- (1) Die physische Vernichtung der gespeicherten Daten erfolgt bei Privatgesprächen automatisch 2 Monate nach der Abrechnung (§ 9).
- (2) Die für Dienstgespräche ausgedruckten Listen verbleiben bei dem jeweiligen Dezerenten oder dem/der von ihm Beauftragten. Die physische Vernichtung dieser gespeicherten Daten erfolgt automatisch nach erfolgtem Ausdruck.
- (3) Für Telefonanlagen in Außenstellen, für die die technische Möglichkeit besteht, Daten auszulesen, gelten Absatz 1 und 2 entsprechend.

**§ 11
Datenverwendung**

- (1) Die durch die Kommunikationsanlage nach § 2 Absatz 1 verarbeiteten und gespeicherten Daten dürfen nur im Falle der Gehaltsabrechnung nach § 9 mit anderen Daten maschinell verknüpft oder in anderen Programmen dieser oder anderer Anlagen verwendet werden.
- (2) Die durch die Kommunikationsanlage nach § 2 Absatz 1 gespeicherten Daten über Dienstgespräche dürfen ausgewertet werden, um einen Missbrauch der Telefonanlage festzustellen.
- (3) Stellt der Dezerent oder die/der von ihm Beauftragte bei der Prüfung der Liste für Dienstgespräche einen klärungsbedürftigen Fall fest, so hat er zunächst die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter zu hören, auf dessen Name die Nebenstelle eingetragen ist. Gebühren für Privatgespräche die unberechtigter Weise als Dienstgespräche geführt wurden sind unverzüglich zu bezahlen.
- (4) Der Dienstgeber verpflichtet sich, keinen Einzelgebührennachweis zur Kontrolle der Dienst- und Privatgespräche anzufordern oder zu verwenden.

**§ 12
Datenschutz**

Die Vorschriften der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO) und die dazu erlassenen Ausführungsbestimmungen in ihrer jeweils gültigen Fassung sind zu beachten.

**§ 13
Kontrollrecht der Mitarbeitervertretung**

Die Mitarbeitervertretung hat das Recht, jederzeit und unangekündigt die Einhaltung dieser Dienstvereinbarung unter Berücksichtigung der MAVO Bistum zu kontrollieren.

§ 14
Schlussbestimmung

- (1) Die Dienstvereinbarung zur Regelung der Nutzung eines Kommunikationssystems vom 31.1.2005 tritt mit Inkrafttreten dieser Dienstvereinbarung außer Kraft.
- (2) Diese Dienstvereinbarung tritt mit Wirkung vom 1.5.2013 in Kraft.
- (3) Sie kann von jedem Vertragspartner unter Einhaltung der Frist von 3 Monaten zum Monatsende, gekündigt werden. Nach Eingang der Kündigung müssen unverzüglich Verhandlungen über eine Vertragsneufassung aufgenommen werden. Nach Ablauf der Kündigungsfrist gilt diese Vereinbarung bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung weiter (§ 38 Absatz 5 MAVO Bistum Mainz).

Mainz, den 7. Mai 2013

Dietmar Giebelmann
Generalvikar

Susanne Metzger
Vorsitzende der Mitarbeitervertretung
Bischöfliches Ordinariat

Anlage 1 (§ 2 Absatz 1)

Das Kommunikationssystem Siemens HiPath 4000 besteht derzeit aus:

- der zentralen Telefonanlage Siemens HiPath 4000 V2.0 im Keller des Bischöflichen Ordinariates, Bischofsplatz 2 (Kanzlei)
- und
- den ergänzenden abgesetzten Rechnereinheiten:
 - AP1 3300 im Keller des Gebäudes Rochusstraße 9,
 - AP2 3300 im Keller des Gebäudes Maria Ward Straße 2,
 - AP3 3300 im Gebäude des Bischöflichen Jugendamtes Am Fort Gonsenheim 54,
 - AP4 3300 im Keller des Gebäudes Martinusbibliothek, Grebenstraße 8,
- dem Management System zur Administration der Anlage (integriert in das Kommunikationssystem) im Keller des Bischöflichen Ordinariates (Kanzlei),
- der Gebührenerfassungseinheit, bestehend aus:
 - der Rechnereinheit,
 - der Software für die Gebührendaten, AM WIN,
 - der Software für die Datenerfassung und den Betrieb der Anlage,
 - der Voice Box bestehend aus der Recheneinheit und der Softwareapplikation HiPath Xpression V3.0,
- dem Vermittlungsplatz, bestehend aus Vermittlungskonsole, Recheneinheit, Bildschirm, Tastatur und Maus,
- den angeschlossenen Nebenstellen.

Die zentrale Rechnereinheit befindet sich derzeit im Keller des Bischöflichen Ordinariates, Bischofsplatz 2 (Kanzlei).

Betriebsterminal, Gebührenerfassungseinheit incl. der Software befinden sich derzeit im Keller des Bischöflichen Ordinariates, Bischofsplatz 2. Der Vermittlungsplatz befindet sich derzeit im Erdgeschoss des Bischöflichen Ordinariates, Bischofsplatz 2 (Pforte).

Die Nebenstellen und Faxgeräte befinden sich in den Dienstgebäuden im Stadtgebiet Mainz.

Folgende Leistungsmerkmale sind an den Nebenstellen möglich:

- Basis-Leistungsmerkmale:
 - Gesprächsdatenerfassung für gehenden Verkehr nur zur Anzeige im Display
 - Rufjournal für kommende und gehende Verbindungen nur zur Anzeige im Display
 - Betrieb mit/ohne Durchwahl

- Nutzung von Direktruf-tasten
- zweitanruf freigeben/sperren
- parallelruf
- flexible, erweiterte anrufumleitung mit unter anderem unterschiedlichen weiterleitungszielen für interne und externe verbindungen
- anrufübernahmegruppen
- teilnehmer-leistungsmerkmale:
 - Wahlwiederholung
 - Kurzwahl zentral/individuell
 - Rückruf
 - Dreier-/Achter-Konferenz
 - Makeln
 - Anrufschutz
 - Anklopfen bzw. Anklopfen verhindern
 - Aufschalten bzw. Aufschalten verhindern
 - Direktverbindung
 - Code-Wahl
 - Telefon Sperren
 - LCD Anzeige
 - Lauthören / Freisprechen
 - Wahl bei aufliegendem Hörer
 - Türöffnerfunktion

Anlage 2 (§ 2 Absatz 3)

Ausgegebene Gerätetypen:

- BlackBerry 8310
- BlackBerry 8520
- BlackBerry 8900
- BlackBerry 9000
- BlackBerry 9700
- BlackBerry Curve 8520
- HTC Touch Cruise
- HTC Touch Diamond
- iphone 4
- iPhone 4S
- iPhone 5
- Nokia 6300
- Nokia 6021
- Nokia 6070
- Nokia 6131
- Nokia 6150
- Nokia 6230i
- Nokia 6233
- Nokia 6300
- Nokia 6303
- Nokia 6303i
- Nokia 6500
- Nokia 6610
- Nokia C_X
- Nokia E51
- Samsung GT-I5800 Galaxy 3
- Samsung GT-I9300

H.4.2.2

Nutzung von Kommunikationssystemen. Dienstvereinbarung