



---

**Der Kanzler**

---

Technische Universität Dresden, 01062 Dresden

Rektor, Prorektoren, Dekane, Vorsitzende der Fachkommissionen und Fachausschüsse, geschäftsführende Leiter / Direktoren der Institute u. Zentralen Einrichtungen, Dezernenten, Sachgebietsleiter, Personalrat, Studentenrat, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung

Bearbeiter: Ewert/Alschner  
Telefon: (0351) 463-32896  
Telefax: (0351) 463-37125  
E-Mail: telekommunikation@tu-dresden.de  
AZ:  
Datei: RS neu Privatgespräche.doc

Dresden, 30. Januar 2009

**RUNDSCHREIBEN D4/1/2009**

**Nutzung der Telekommunikationsanlage (TK-Anlage) der TU Dresden für Privatgespräche,  
Dienstvereinbarung zum Betrieb einer Telekommunikationsanlage**

**Sachwörter:** **Telefon** (Privatgespräche, CallingCard, Dienstvereinbarung)  
**Dienstvereinbarung** (Betrieb der TK-Anlage, Privatgespräche, Kostenkontrolle)  
**TK-Anlage** (Dienstvereinbarung, Gesprächsdatenerfassung, Kostenkontrolle)

Sehr geehrte Damen und Herren,

wie bereits mit Rundfax im Dezember 2008 sowie mit RS D4/3/2008 mitgeteilt, war mit der Überführung der Telekommunikationsdienste der Landesverwaltungen des Freistaates Sachsen vom bisherigen InfoHighway Landesverwaltung Sachsen (IHL) in das Sächsische Verwaltungsnetz (SVN) die Möglichkeit des Führens privater Telefongespräche unter Nutzung des dienstlichen Anschlusses neu zu regeln.

Bisher konnten alle Mitarbeiter/innen **in dringenden Fällen** über das dienstlich bereitgestellte Telefon unter Nutzung der Kennziffer 10 ein privates, gebührenpflichtiges Telefongespräch führen. Die Abrechnung der privaten Gespräche war jedoch mit großem Aufwand verbunden. Darüber hinaus stellte diese Leistung einen Betrieb gewerblicher Art (BgA) dar, der steuerlich durch die TU Dresden beim Finanzamt Berücksichtigung finden musste.

*Postadresse (Briefe)*

TU Dresden, 01062 Dresden

*Postadresse (Pakete u.ä.)*

TU Dresden, Helmholtzstraße 10, 01069 Dresden

*Besucheradresse*

Sekretariat: Mommsenstraße 11, Rektorat, Zi. 208



*Zufahrt*

Rampe Seiteneingang, gekennzeichnete Parkflächen im Innenhof  
*Internet*  
www.tu-dresden.de

*Steuernummer*

(Inland)  
203/149/02549  
*Umsatzsteuer-Id-Nr.*  
(Ausland)  
DE 188 369 991

*Bankverbindung*

Deutsche Bundesbank  
Filiale Dresden  
Konto  
85 001 522  
BLZ 850 000 00

**Die Staatsregierung hat im Zusammenhang mit der Überführung der Telekommunikationsdienste festgelegt, dass private Telefongespräche ausschließlich unter Nutzung einer CallingCard (Guthabenvorauszahlung) abzuwickeln sind.**

**Davon ausgehend ist ab 01.01.2009 beim Führen von privaten Telefongesprächen auf Apparaten der TK-Anlage der TU Dresden zwingend eine CallingCard zu benutzen.** Damit können auch weiterhin alle Mitarbeiter/innen der TU Dresden **in dringenden Fällen** das dienstlich bereit gestellte Telefon für private Anliegen nutzen.

Auf Grund der technischen Randbedingungen bei CallingCards ist die Privatnutzung von Faxgeräten ab 01.01.2009 nicht gestattet.

Die **letztmalige Abrechnung der Privatgespräche nach dem bisherigen Modell** erfolgt zum Stichtag 31.12.2008.

Für die Mitarbeiter/innen ergeben sich durch den Einsatz von CallingCards folgende Vorteile:

- bis zu 50 % Kosteneinsparung beim Führen von Privatgesprächen gegenüber der bisherigen Privat-Abrechnung,
- transparente Kostenkontrolle über das vorhandene Guthaben,
- einfacher Wechsel des CallingCard-Anbieters möglich und
- Erfüllung aller datenschutzrechtlichen Anforderungen.

Die CallingCard funktioniert auf Basis eines vorausbezahlten Guthabens, das entsprechend abtelefoniert werden kann. Die Nutzung ist an jedem amtsberechtigten Telefonanschluss der TU Dresden möglich. Zusätzlich kann diese Karte auch am Mobiltelefon oder auf Reisen Anwendung finden. Voraussetzung ist, dass der/die Mitarbeiter/in ein privatrechtliches Vertragsverhältnis mit einem entsprechenden Diensteanbieter eingeht.

Im Rahmen der Vergabemaßnahme SVN liegt ein Angebot für eine CallingCard des Anbieters British Telecom Germany (BT) bzw. dessen deutschen Partners vor, [im Weiteren „Sachsen-Call“<sup>2</sup>](#) genannt. Die Verwendung dieser CallingCard für Privatgespräche wird ausdrücklich gestattet. Neben der Bedienung über das Telefon kann mit diesem Angebot der Verbindungsaufbau auch bequem über das Internetportal erfolgen. Nähere Informationen dazu finden Sie in *Anlage 1*. Es steht jedem/r Mitarbeiter/in frei, einen anderen Anbieter zu nutzen.

Die Dienstvereinbarung zwischen der Technischen Universität Dresden und dem Personalrat der Technischen Universität Dresden zum Betrieb einer Telekommunikationsanlage (Gebührenerfassung) vom 03.07.1995 regelt die bisherige Verfahrensweise der Erfassung und Auswertung von personenbezogenen Gesprächsdaten zum Zwecke der Kostenermittlung von abgehenden Telefongesprächen. Durch die aufgeführten Veränderungen im Betrieb der TK-Anlage wurde der Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung erforderlich. Die Dienstvereinbarung zum Betrieb einer Telekommunikationsanlage vom 05.01.2009 ist in *Anlage 2* beigelegt. Damit treten die Rundschreiben D6/4/95, D6/2/05 sowie D6/5/97 außer Kraft.

<sup>2</sup> [aktualisiert am 15.08.2011](#)

Die o.g. Verfahrensweise ist für alle an der TU Dresden Tätigen (z.B. an die TUD Abgeordnete o. SHK usw.) anzuwenden, die einen Telefonanschluss der TK-Anlage der TU Dresden nutzen.

Ich bitte um **aktenkundige** Bekanntgabe in Ihrem Verantwortungsbereich und danke für Ihre Unterstützung.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Wolf-Eckhard Wormser

Anlage 1      Privattelefonie unter Nutzung der Anschlüsse der TU Dresden mit der CallingCard „[SachsenCall](#)“<sup>2</sup>

Anlage 2      Dienstvereinbarung zum Betrieb der TK-Anlage vom 05.01.2009

<sup>2</sup> aktualisiert am 15.08.2011

## **Privattelefonie unter Nutzung der Anschlüsse der Technischen Universität Dresden mit der CallingCard „SachsenCall“<sup>2</sup>**

Die British Telecom Germany (BT) bietet über ihren Partner<sup>2</sup> zur Abwicklung der Privatgespräche eine kostengünstige und flexible CallingCard-Lösung (im Weiteren „Sachsencall“ genannt) an.

Die Nutzung ist an jedem amtsberechtigten Telefonanschluss der TU Dresden möglich. Zusätzlich kann diese Karte auch vom Mobiltelefon oder auf Dienstreisen Verwendung finden.

### **1. Anmeldung / Guthabenaufladung**

Die Anmeldung muss jede/r Mitarbeiter/in auf der Internetseite [www.sachsencall.de](http://www.sachsencall.de)<sup>1</sup> von einem Internetanschluss der TU Dresden (tu-dresden.de) aus selbständig vornehmen. Dazu sind über die Option *Registrieren* die persönlichen Daten einzugeben, sowie Benutzername und ein Passwort zu wählen. Danach ist der Zugang zur Nutzung eingerichtet, er/sie erhält eine Kundennummer sowie eine PIN zur Nutzung des Dienstes. Die PIN und Service-Rufnummer können über die Internetseite auch für die Nutzung unterwegs und als Merkhilfe ausgedruckt werden (Option *T-PIN drucken im Kundenlogin*).

Nach der einmaligen Anmeldung können alle weiteren Vorgänge (Konto aufladen, Kontostand abfragen usw.) über die Internetseite [www.sachsencall.de](http://www.sachsencall.de) durchgeführt werden, die von jedem beliebigen Internetanschluss erreichbar ist.

Nach Anmeldung stehen dem/der Mitarbeiter/in sofort 0,20 EUR Startguthaben zur Verfügung. Zur weiteren Nutzung muss der/die Mitarbeiter/in über [www.sachsencall.de](http://www.sachsencall.de) sein Konto mit 10 EUR, 15 EUR oder 20 EUR aufladen. Dies ist mittels Überweisung, Lastschriftverfahren oder Kreditkarte möglich. Das Guthaben verfällt nicht, bei jedem erneuten Aufladen behält der/die Mitarbeiter/in stets sein/ihr Konto und seine/ihre PIN.

### **2. Private Telefonie vom Diensttelefon**

*Alternative 1:*

*Aufbau des Privatgespräches über das Internetportal [www.sachsencall.de](http://www.sachsencall.de)*

Über das *Kundenlogin* sind eigene Rufnummer und Zielrufnummer (jeweils vollständig mit Vorwahl, Bsp. 035146331234) einzugeben. Durch Anklicken des Feldes *Verbindung aufbauen* wird zuerst der eigene Anschluss und danach der Zielanschluss vom Vermittlungscomputer angerufen. Nur wenn beide Partner den Anruf des Vermittlungscomputers annehmen, entstehen dem/der Anforderer/in des Gespräches Kosten. Diese sind identisch mit den Kosten der normalen CallingCard-Nutzung.

<sup>1</sup> aktualisiert am 08.12.2010

<sup>2</sup> aktualisiert am 15.08.2011

## Alternative 2:

### Aufbau des Privatgespräches am eigenen Telefon

Der/Die Mitarbeiter/in wählt

- für Telefonanschlüsse der TK-Anlage 463-0 (Tharandt 38-0) wie bisher die Kennziffer 10  
(Hier wurde zur Vereinfachung der Wahlprozedur die gebührenfreie Einwahlrufnummer [(0) 0800 31 31 300] als Kurzwahlziel mit der Kennziffer 10 hinterlegt.)
- für alle anderen Anschlüsse der TU Dresden (ausgenommen MF) die gebührenfreie Einwahlnummer (0) 0800 31 31 300.

Nach der Einwahlnummer wird der/die Mitarbeiter/in nun zur Eingabe seiner/ihrer PIN (die er/sie bei der Registrierung zugeteilt bekommen hat) aufgefordert (die Umstellung des Telefons auf „Tonwahl“ erfolgt an der TK-Anlage der TU Dresden automatisch).

Nach erfolgter Identifikation kann über die Wahl „1“ zunächst das aktuelle Guthaben abgefragt werden und anschließend bei entsprechendem Guthaben die Zielrufnummer (Vorwahl + Zielrufnummer) eingegeben werden. Bei Wahl der „2“ wird ohne Guthabenansage fortgefahren.

Bsp: Anruf nach Berlin, Ziel-Nr. 987654321: 10 + PIN + 1 + 030 + 987654321

Eine Minute vor Ablauf der maximal möglichen Gesprächsdauer ertönt ein kurzer Hinweiston; nach Ablauf dieser Zeit wird das Gespräch getrennt.

Während des Gespräches kann durch Eingabe von \*# das aktuelle Guthaben abgefragt werden. Die Abrechnung erfolgt im Minutentakt aufgerundet auf ganze Cent, weitere Gebühren werden nicht erhoben.

### 3. Kosten der CallingCard-Nutzung

Die Nutzung der CallingCard für Privatgespräche ist eine kostengünstige Alternative zu Mobilfunk oder Telefonzellennutzung. Die CallingCard kann auch im Ausland genutzt werden. Zu beachten sind evtl. Zuschläge bei der Wahl der 0800-er Service-Nummer (besonders auch in Hotels).

Die aktuellen Tarife sind jederzeit über [www.sachsencall.de](http://www.sachsencall.de) unter der Rubrik Tarifrechner einsehbar. Die wichtigsten aktuellen Kosten sind (Stand Januar 2009):

Deutschland Festnetz (Bsp. TU-Anschluss) -> Deutschland Festnetz-> 0,030 EUR/min  
Deutschland Festnetz (Bsp. TU-Anschluss) -> Deutschland mobil -> 0,179 EUR/min

**4. Nutzung der CallingCard bei Anschlüssen ohne Amtsberechtigung oder ohne das Leistungsmerkmal MFV-Mehrfrequenzwahl (z.B. alte Wählscheibentelefone)**

Auch für Anschlüsse ohne Amtsberechtigung bzw. ohne Mehrfrequenzwahl kann das Privatgespräch über die Internetseite [www.sachsencall.de](http://www.sachsencall.de) angefordert und aufgebaut werden (siehe Punkt 2, Alternative 1).

# **Dienstvereinbarung**

zwischen der

TECHNISCHEN UNIVERSITÄT DRESDEN

vertreten durch den Kanzler

und dem

PERSONALRAT DER TECHNISCHEN UNIVERSITÄT DRESDEN

vertreten durch den Vorsitzenden

zum Betrieb einer Telekommunikationsanlage

## § 1

### **Gegenstand und Geltungsbereich**

Gegenstand dieser Dienstvereinbarung sind die Nutzungsbedingungen und Leistungsmerkmale der Telekommunikationsanlage (TKA) mit datenschutzrechtlichem Belang sowie die Erfassung und Auswertung von personenbezogenen Gesprächsdaten zum Zwecke der Kostenkontrolle von abgehenden Telefongesprächen.

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Einrichtungen und Beschäftigten der TU Dresden im Bereich der TKA der TU Dresden.

Bei Verträgen mit Dritten, die diese TKA nutzen, ist sicherzustellen, dass die Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung nicht verletzt und die Dienstanschlußvorschriften (DAV) des Sächsischen Staatsministeriums für Finanzen in der jeweils gültigen Fassung beachtet werden.

## § 2

### **Leistungsmerkmale**

Die TKA weist folgende Leistungsmerkmale auf, die aus datenschutztechnischer Sicht von Belang sind:

- Identifizieren
- Freisprechen / Lauthören
- Rückruf
- Rufumleitung / Weiterschaltung
- Persönliche Identifikationsnummer (PIN)
- Anrufübernahmegruppen
- Direktruf
- Namenstasten
- Wahlwiederholung
- Anruflisten
- Sprachspeichersystem (Anrufbeantworterfunktion)

- Nutzung IP-fähiger Endgeräte (VoIP) (gemäß Duldungsvereinbarung vom 14. Mai 2008)
- Konferenz

Wird das Leistungsmerkmal „Freisprechen / Lauthören“ genutzt, so ist die Zustimmung des anderen Teilnehmers <sup>(\*)</sup> vor Inanspruchnahme einzuholen.

Soll das Leistungsmerkmal „Konferenz“ genutzt werden, muss ebenfalls vorher die Zustimmung der Teilnehmer eingeholt werden und allen Beteiligten muss eine Mitteilung über die Konferenzteilnehmer erfolgen.

Jede technische Änderung, die den Datenschutz berührt, ist dem Personalrat rechtzeitig mitzuteilen und bedarf dessen Zustimmung.

### § 3

#### **Geprächsdatenerfassung und -speicherung**

Die Gesprächsdatenerfassung erfolgt ausschließlich zum Zwecke der Kostenkontrolle sowie im Rahmen der Nutzung der Leistungsmerkmale Sprachspeichersystem, Anrufliste und Rückruf.

Im Rahmen der Nutzung der Leistungsmerkmale Anrufliste, Rückruf und Sprachspeichersystem werden

- Anrufzeit,
- Rufnummer, von der aus der Anruf erfolgte und
- ggf. der Namenseintrag dieser Rufnummer

gespeichert, bei der Nutzung des Sprachspeichersystems darüber hinaus noch die Länge der aufgezeichneten Nachricht sowie die aufgezeichnete Nachricht selbst.

Abgehende Amtsgespräche werden in dienstliche oder private Gespräche unterschieden.

Dienstgespräche werden mit der Amtskennziffer (0) und der folgenden Rufnummer aufgebaut.

Privatgespräche sind durch Nutzung von CallingCards von allen amtsberechtigten Telefonanschlüssen möglich. Dazu wird über eine kostenfreie 0800-er Rufnummer eines frei wählbaren Anbieters und über Eingabe einer vom Anbieter bereitgestellten PIN das jeweilige Kunden- bzw. Kartenkonto angewählt. Nach Identifizierung kann dann die gewünschte Zielrufnummer zum Gesprächsaufbau eingegeben werden. Die CallingCard wird vom Mitarbeiter mit einem entsprechenden Guthaben gekauft oder aufgeladen, das entsprechend abtelefoniert werden kann.

Zur Kostenkontrolle bei abgehenden dienstlichen Amtsgesprächen werden folgende Verbindungsdaten erfasst:

- Rufnummer der Nebenstelle, von der aus der Anruf erfolgt,
- gegebenenfalls die PIN (nicht die CallingCard-PIN!),
- die Zielrufnummer,
- Datum, Uhrzeit und Gesprächsdauer.

(\*) Maskuline Bezeichnungen gelten gleichermaßen für Personen weiblichen und männlichen Geschlechts

Jede weitere Erfassung oder Speicherung von Gesprächsdaten ist untersagt. Inhaltsdaten werden ausschließlich im beschriebenen Maße (Sprachspeichersystem) aufgezeichnet.

#### § 4

### **Auswertung von Gesprächsdaten**

Die abgehenden dienstlichen Amtsgespräche werden vierteljährlich zum Zwecke der Kostenkontrolle nach Kostenstellen aufgeschlüsselt und als Summe je Teilnehmer dem Kostenstellenverantwortlichen zugestellt.

#### § 5

### **Löschung von Gesprächsdaten, Aufbewahrung von Gesprächsdatenlisten**

Die zur Kostenkontrolle erfassten Gesprächsdaten einschließlich der Sicherheitskopien werden drei Monate nach Aufschlüsselung physikalisch gelöscht, soweit innerhalb dieser Frist kein Einspruch erfolgt oder keine Einzelprüfung nach § 8, Absatz 2 beantragt wird. Andernfalls werden die Daten des betreffenden Anschlusses bis zur endgültigen Klärung aufbewahrt. Die Löschung ist durch einen Beschäftigten nach § 8 (3) zu protokollieren.

Gesprächsdatenlisten werden in der Telefonzentrale verschlossen aufbewahrt. Die Löschung erfolgt wie unter § 5, Abs. 1.

#### § 6

### **Information der Nutzer**

Allen Beschäftigten der TU Dresden, welche die TKA der TU Dresden nutzen, ist diese Dienstvereinbarung nachweislich zur Kenntnis zu geben.

Alle Beschäftigten sind darüber zu informieren, unter welchen Voraussetzungen sie den Dienstapparat für private Gespräche benutzen können (Anlage 1 des RS D4/1/2009). Die Speicherung von Daten für Privatgespräche erfolgt ausschließlich innerhalb des privatrechtlichen Vertragsverhältnisses beim Dienstanbieter der CallingCard. An der TU Dresden werden keine Daten diesbezüglich festgehalten.

#### § 7

### **Sonderanschlüsse, deren Telekommunikation nicht der Aufsicht unterliegt**

An den Telefonanschlüssen des Personalratsbüros wird keine Gesprächsdatenerfassung und -speicherung von Gesprächen (außer den in § 3 Abs. 2 genannten Daten) vorgenommen. Gleiches gilt auch für den Telefonanschluss des Büros der Schwerbehindertenvertretung.

## § 8

### **Datenschutz / Datensicherheit**

Bei Einrichtung und Betrieb der Anlage sind die Datenschutzgesetze von Bund und Land sowie die Grundsätze des Schutzes der Persönlichkeit und der Verhältnismäßigkeit der Mittel zu beachten.

Eine Einzelprüfung von Anschlüssen muss in begründeten Fällen über den Dekan einer Fakultät, den Dezernenten in der Universitätsverwaltung oder den Leiter einer Zentralen Einrichtung bzw. einer sonstigen Struktureinheit beim Kanzler beantragt werden. Der Datenschutzbeauftragte und der Personalrat sind zur Wahrung von Beteiligungsrechten rechtzeitig zu informieren. Zur Durchführung der Einzelprüfung wird dem Beantragenden Einsicht in die gespeicherten Daten gewährt. Der Datenschutzbeauftragte und der Personalrat haben das Recht, dabei anwesend zu sein.

Zugriffsberechtigte Beschäftigte der Telefonzentrale sind aktenkundig zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Die Zugriffsberechtigung wird durch Passwort geregelt. Die Aufforderung zur Änderung des Passworts erfolgt automatisch nach einem Vierteljahr.

Bei Wartung der TKA durch eine Fremdfirma ist der Nichtzugriff auf personenbezogene Daten vertraglich zu bestätigen; die Wartungsaktivitäten erfolgen im Beisein des Systemverwalters und werden schriftlich dokumentiert.

Die zum Betrieb der TKA erforderlichen personenbezogenen Daten werden nur in der Telefonzentrale aufbewahrt und sind dort durch bauliche Maßnahmen (Stahltüren, Fensterläden aus Stahl, Schließsystem) gesichert.

Eine Verknüpfung der Telefon-Verbindungsdaten mit anderen Dateien oder eine Auswertung für andere Zwecke – insbesondere zur Ermittlung von Verhaltens- und Leistungsdaten der Mitarbeiter – ist unzulässig.

Anonymisierte Auswertungen etwa der Kosten- und Telekommunikationsverkehrsentwicklung sind zulässig.

## § 9

### **Mithörschutz**

Die Dienststelle darf sich nicht dadurch Kenntnis vom Inhalt der Telefongespräche ihrer Beschäftigten verschaffen, dass sie diese mithört. Der Einbau und die Benutzung von Mithöreinrichtungen sind nicht zulässig.

Gleiches gilt auch für Einrichtungen, die der Vermittlung von Telefongesprächen dienen und es der Vermittlung ermöglichen, sich in laufende Telefongespräche einzuschalten. Die zu diesem Zweck nötige Einschaltung sowie jede andere Art des Dazuschaltens durch Dritte in Telefongespräche der Beschäftigten muss für die Gesprächsteilnehmer durch ein akustisches Signal (vor Zuschaltung) kenntlich gemacht werden.

§ 10

**Einhaltung der Dienstvereinbarung**

Der Personalrat hat das Recht, die Einhaltung dieser Dienstvereinbarung jederzeit in jeder ihm geeignet erscheinenden Weise unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen und des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit zu überprüfen.

Hierzu erhält der Personalrat auf Verlangen Einsicht in alle Unterlagen der Telefonzentrale.

§ 11

**Inkrafttreten, Kündigung, Außerkrafttreten**

Diese Dienstvereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft.

Die Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Jahres gekündigt werden. Nach Eingang der Kündigung sind Verhandlungen über eine neue Vereinbarung aufzunehmen. Bis zum Zustandekommen einer neuen Dienstvereinbarung gilt die bisherige weiter.

Einvernehmliche Änderungen sind jederzeit unter Wahrung der Schriftform möglich.

Die Dienstvereinbarung zum Betrieb einer Telekommunikationsanlage (Gebühren-  
erfassung) vom 03.07.1995 tritt damit außer Kraft.

Dresden, den 05.01.2009

gez. Wolf-Eckhard Wormser

Für die  
Technische Universität Dresden  
Der Kanzler

gez. Dr. Michael Hochmuth

Für den Personalrat  
der Technischen Universität Dresden  
Der Vorsitzende