

Richtlinie über Telekommunikationsanlagen, Gebührenerfassung, -auswertung und -abrechnung von Dienst- und Privatgesprächsgebühren in Landesdienststellen (TKR 2004)

**Runderlass des Finanzministeriums vom 2004
VI 161 - B 1426 - 61**

An alle Landesbehörden und -dienststellen

In Abstimmung mit dem (Deutschen Gewerkschaftsbund - Landesbezirk Nord - und dem) Deutschen Beamtenbund und Tarifunion- Landesbund Schleswig-Holstein - sowie dem Schleswig-Holsteinischen Richterverband gilt für Telekommunikationsanlagen in der Landesverwaltung folgende Richtlinie:

1. Zuständigkeiten

1.1 Das Land Schleswig-Holstein hat seine großen und mittleren Telefonanlagen (TK-Anlagen) mit Vertrag vom 01.10.1999 und einer Laufzeit von 10 Jahren der Deutschen Telekom AG übereignet.

Damit ist die Deutsche Telekom AG für den Aufbau der TK-Anlagen und der Endgeräte zuständig.

Nicht **übereignet** wurden TK-Kleinstanlagen, landeseigene Fernsprecherkabel, alle Inhousesetze in Dienstgebäuden und Liegenschaften des Landes sowie in auf die Liegenschaftsverwaltung Schleswig-Holstein (LVSH) übertragene Liegenschaften.

Das **Finanzministerium (FM)** ist Betreiber der TK-Anlagen auf Landesebene und damit für die Genehmigung kostenpflichtiger Anlageänderungen, für die Haushaltsmittelverwaltung und die Begleichung der durch die TK-Anlagen entstehenden Rechnungen (Miete, Telefongebühren, Wartungsgebühren usw.) zuständig.

1.2 Die **Deutsche Telekom AG** errichtete als Generalunternehmer seit dem 01.10.1999 die Kommunikationsinfrastruktur „Sprache“ (Modernisierung, Erneuerung und Betrieb). Sie hat als Subunternehmen die **Siemens Business Service GmbH und Co. OHG** („SBS“) eingeschaltet, die einen Teil der Telefonanlagen liefert und

den Betrieb der Anlagen mit zugehörigem Service sicherstellt.

Die **Deutsche Telekom AG**, T-Systems International GmbH, Geschäftsstelle Kiel, Kronshagener Weg 105, hat in ihren Räumen ein Servicecenter für die TK-Anlagen des Landes eingerichtet. In diesem **Customer Service Center („CSC“)** werden alle Kundenwünsche im Zusammenhang mit den TK-Anlagen entgegengenommen (Probleme, Wünsche, Störungen, Aufträge, Anfragen der Kunden, z.B. zu Leistungsmerkmalen, Bedienung von Endgeräten usw.) und per Fernzugriff (remote) oder durch Techniker vor Ort bearbeitet. Das CSC koordiniert sämtliche für den Betrieb der Telefonanlagen notwendigen Tätigkeiten. Die Callannahme des CSC ist die Anlaufstelle für den Kunden und landesweit unter der **gebührenfreien Hotline (Tel.: 0800-2727400; Fax: 0800 2727470)** zu erreichen. Die E-Mail Adresse ist CSC-SH.Kiel@Telekom.de.

1.3 Das FM hat am 01.11.2000 einen Vertrag mit der **Datenzentrale Schleswig-Holstein (jetzt Dataport)** über die Telefongebührenabrechnung (TelGAb) geschlossen. Dataport bearbeitet in einem automatisierten Verfahren die Gebührendaten, die auf Datenträger im **CSC** gespeichert worden sind.

Auf der Basis der vom **CSC** gelieferten Gebührendaten erstellt Dataport vierteljährlich dienstliche Telefonabrechnungen und kuvertierte Rechnungen für Privatgespräche. Sie erstellt außerdem Hebelisten für Dienstgespräche und Hebelisten für das Inkasso der Privatrechnungen für die Dienststellen.

Die Hebelisten weisen die vierteljährlichen Gesamtgebühren für Dienst- u. Privatgespräche für jede Nebenstelle (Endteilnehmer) aus.

1.4 Das **FM** ist ebenfalls Betreiber des Landesnetzes (Sprache und Daten) und damit zuständig für die Vernetzung der Liegenschaften. Es trägt die hierfür anfallenden Mietkosten und Übertragungsgebühren.

1.5 Ist eine **größere Änderung** an der Telefonanlage bzw. dem Telefonnetz mit Bauarbeiten verbunden, so werden die Netzar-

beiten über die **GMSH** ausgeschrieben und abgewickelt.

Sonstige Änderungen an den Telefonin-house-Netzen (Umzüge, zusätzliche Endgeräte, Zusammenlegung von Dienststellen usw.) werden nach vorheriger Genehmigung durch das **FM** von der Telekom ausgeführt und nach vertraglich vereinbarten landesweiten Rahmenpreisen dem **FM** in Rechnung gestellt.

1.6 Für die Telekommunikationsanlage jeder Dienststelle gibt es einen oder mehrere **Anlagenverantwortliche**.

Sie sind zuständig für

- den Ausbaumfang, Lösungspakete und Standard der Anlage, einschließlich deren Leistungsmerkmalen
- Änderungsaufträge mit CSC-Auftragsformular (für Personal- und Standardänderungen)
- die Datensicherheit (baulicher Schutz und Schutz personenbezogener Daten in der Dienststelle). Dabei können sie sich auf das vom **FM** für alle Dienststellen herausgegebene Datenschutzkonzept stützen und die Hilfe des Datenschutzrevisors (**GMSH**) in Anspruch nehmen.
- die Mitarbeit bei der Telefongebührenabwicklung in ihrer Dienststelle.
- die Information der Mitarbeiter über Festlegungen des **FM** und des **CSC** (z. B. genehmigungspflichtige und nicht genehmigungspflichtige Aufträge, Displayanzeige, usw.)

2. Einrichtung

2.1 Der Anschluss mehrerer Dienststellen des Landes an eine gemeinsame Telekommunikationsanlage ist anzustreben. Die technischen Voraussetzungen sind wegen der einheitlichen Hard- und Software der TK-Anlagen gegeben. Von der Wiederbesetzung freierwerdender Vermittlungsplätze (Ausscheiden von Vermittlungskräften aus dem Dienst) ist soweit möglich, Abstand zu nehmen.

2.2 Die Einrichtung von zusätzlichen direkten Telefonhauptanschlüssen neben einer TK-Anlage ist nur mit Zustimmung des **FM** zulässig.

2.3 Bei Anfragen an die Telefonauskunft der Deutschen Telekom ist nur der gesuchte Teilnehmer zu erfragen. Eine Weitervermittlung ist zu unterlassen, da dieses zu Schwierigkeiten bei der Gebührenauswertung führt.

Die Nutzung von Telefonsonderdiensten (Programmansagen, Börsenberichte, Wettervorhersagen u.a.) ist für Dienstgespräche in den TK-Anlagen zu sperren.

2.4 Von nicht zur Landesverwaltung gehörenden Personen kann die Erstattung von Kosten für deren Gespräche verlangt werden. Ausgenommen hiervon bleiben Kosten, die z. B. bei Verkehrsunfällen und sonstigen Ausnahmefällen entstehen, wenn Arzt, Krankenwagen, Polizei oder andere Hilfe gerufen wird.

3. Dienstlich genutzte Telefonanschlüsse in Wohnungen (Wohnungsdienstanschlüsse)

Wegen der geringen Anzahl von Wohnungsdienstanschlüssen liegt die Zuständigkeit hierfür beim jeweiligen Ressort.

4. Gebührenerfassung, -auswertung u. -abrechnung

4.1 Grundsatz der Gebührendatenerfassung

Die Gebührendaten abgehender dienstlicher und privater Telefongespräche werden in dem Gebührenerfassungssystem jeder Telefonanlage erfasst und protokolliert. Sie werden vom **CSC** automatisch abgerufen und Dataport zur Auswertung übergeben.

Falls aus wichtigen Gründen in einer Dienststelle ein eigener Gebührencomputer mit Gebührenauswertung benötigt wird, ist vor Installation die Zustimmung durch das **FM** einzuholen.

Bei Telekommunikationsanlagen mit eigenen Gebührendaten-PC's erfolgt die Auswertung ohne Dataport beim jeweiligen Nutzer. Er ist für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen verantwortlich.

4.2 Erfassungsdaten

Für jedes abgehende Telefongespräch dürfen nur folgende Daten erfasst werden:

- a) Kennzeichnung der Gesprächsart (privat oder dienstlich)
- b) Nummer der eigenen Nebenstelle
- c) Vorwahl-, Telefonnummer und Ort des Gesprächsteilnehmers (Zielnummer). Die Zielnummer von Privatgesprächen ist um die drei letzten Stellen verkürzt zu erfassen.
- d) Anzahl der Gebühreneinheiten,
- e) Gebührenbetrag,
- f) Datum und Uhrzeit (Anfang – Ende).

4.3 Basisdaten

Neben den gesprächsbezogenen Daten dürfen z.B. für das behördliche Telekommunikationsverzeichnis Basisdaten über die Inhaberin oder den Inhaber der Endeinrichtung (Name, Vorname, Amtsbezeichnung, Kurzbezeichnung, Nummer der dienstlichen Endeinrichtung) gespeichert werden.

Bei begründeter dienstlicher Notwendigkeit kann mit Zustimmung der betreffenden Mitarbeiterin oder des betreffenden Mitarbeiters zusätzlich die private Telefonnummer gespeichert werden.

4.4 Automatische Gebührendatenauswertung für dienstliche Telefongespräche

Dataport wertet die nach 4.2 erfassten Daten einmal im Vierteljahr aus. Sie fertigt pro Dienststelle für jede TK-Endeinrichtung über die geführten Telefongespräche eine Hebeliste, in der nur die Gesamtkosten der Telefongespräche eines Vierteljahres ausgewiesen werden. Die Hebelisten sind in den Dienststellen bis zum Ablauf von 6 Monaten nach Versand durch Dataport verschlossen aufzubewahren und anschließend zu vernichten.

4.5 Ausdruck der Gesprächs- und Gebühren-daten

Jede Dienststelle kann von Dataport verlangen, die nach 4.2 erfassten Daten einmal im Vierteljahr für jede Endeinrichtung auszudrucken. Werden diese Nachweise in den Dienststellen an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verteilt, ist der Rücklauf sicherzustellen.

Die Nachweise sind in den Dienststellen bis zum Ablauf von 6 Monaten nach Versand durch Dataport verschlossen aufzubewahren und anschließend zu vernichten.

4.6 Automatische Gebührendatenauswertung für private Telefongespräche

Privatgespräche von dienstlichen Telefonapparaten zu den gleichen Sondergebühren wie Dienstgespräche sind nur zulässig, wenn die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter dem bargeldlosen Lastschriftinzugsverfahren zugestimmt hat. Bei Anlagen mit eigenem Gebühren-PC regelt die Dienststelle das Einzugsverfahren für Privatgespräche in eigener Zuständigkeit und führt die eingezogenen Beträge dem Einzelplan 11 zu.

Private Telefongespräche sind mit einer vom CSC bereitgestellten PIN einzuleiten. Die PIN soll nur dem CSC und Dataport bekannt sein, nicht aber der Dienststelle und anderen Mitarbeitern.

Die ausgewerteten Gebührendaten für private Telefongespräche zuzüglich anteiligen Verwaltungskosten pro Gespräch (Fallpauschale) werden den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in verschlossenen Umschlägen ausgehändigt. Die Verwaltung erhält von Dataport vierteljährlich eine Hebeliste für die privaten Telefongespräche. Neben weiteren behördenbezogenen Daten darf der Nachweis nur die Nummer der Endeinrichtung und den zu erstattenden Betrag enthalten. Die Hebeliste enthält die Gesamtkosten der im Vierteljahr geführten Gespräche.

Die Dauer der Speicherung der Verbindungsdaten von Privatgesprächen richtet sich nach der Telekommunikations-Datenschutzverordnung (TDSV) vom 18.12.2000. Nach § 7 Abs. 3 TDSV ist die Speicherung von Verbindungsdaten höchstens sechs Monate nach Versendung der Rechnung zulässig. Die in den Hebelisten nach Nr. 4.6 enthaltenen Daten hinsichtlich der Privatgespräche sind als Verbindungsdaten im Sinne der TDSV anzusehen. Damit ist die genannte Höchstspeicherfrist auch hinsichtlich der Aufbewahrung der Hebelisten zu beachten.

4.7 Privatgespräche mit Abrechnung über Prepaid-Karten

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die dem bargeldlosen Lastschriftinzugsverfahren nicht zugestimmt haben, können Privatgespräche von dienstlichen Telefonapparaten mit Prepaid-Karten führen.

5. Sonderregelungen

5.1 Verzicht auf Gebührendatenerfassung

Bei Nachweis dienstlicher Gründe können für einzelne Endeinrichtungen oder für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in besonderen dienstlichen Funktionen weniger als die in Nummer 4.2 bestimmten Erfassungsdaten zur Gebührendatenerfassung von Dienstgesprächen festgelegt werden (Sonderberechtigung). Die Anerkennung einer Sonderberechtigung bis zur vollständigen Nichterfassung erfolgt durch das **FM**.

Bei der Gebührendatenerfassung ist auf Antrag der Personalvertretung für Telefongespräche in Angelegenheiten der Personalvertretung in jeder Dienststelle (§ 8 PersVH SH) mit Zustimmung des **FM** bei einer Endeinrichtung (Personalratstelefon) auf die Erfassung der Zielnummer zu verzichten.

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, nach Anerkennung durch das **FM**, für bestimmte Personen mit Gesprächseinwahl durch eine festgelegte Kennzahl Gesprächsaufzeichnungen vollständig zu unterdrücken.

5.2 Besondere Nachweise

Besondere Nachweise zur Kostenübersicht oder mit anderer Datenzusammensetzung als in Nummer 4.2 und 4.3 beschrieben, bedürfen der Genehmigung des **FM**. Das gilt auch für Nachweise, die andere als die nach diesen Grundsätzen erfassten Daten zur Grundlage haben.

6. Gebührendatenerfassung und -auswertung für andere Kommunikationsarten

Bis zum Erlass besonderer Grundsätze zur Gebührendatenerfassung und -auswertung für andere Kommunikationsarten als das

Fernsprechen bedürfen entsprechende Einrichtungen oder Einzelregelungen vor der Einführung der Zustimmung des **FM** in Bezug auf den Inhalt der Erfassung und die Form der Auswertung.

7. Datensicherheit

Die Aufzeichnungsgeräte und die verwendeten Datenträger sind in der Fernmeldezentrale besonders zu sichern und unter Verschluss zu verwahren. Datenträger, die Erfassungsdaten enthalten, dürfen nur in verschlossenen Behältnissen transportiert werden, die nur von den dafür berechtigten Stellen und Personen geöffnet werden dürfen.

Die gespeicherten Daten sind nach der Auswertung frühestmöglich zu löschen. Wenn festgestellt wird, dass aufgrund von Aufzeichnungsfehlern ein Datenverlust entstanden ist und eine Rekonstruktion möglich erscheint, kann die Speicher- und Auswertzeit verlängert werden. Das **FM** ist hiervon zu unterrichten.

Die Daten sind unverzüglich nach der Fehlerbeseitigung und Folgeauswertung zu löschen.

Nachstehende Erlasse werden aufgehoben

Bezug: 1) **Richtlinie über dienstliche Telekommunikationsanlagen**

- **Telekommunikationsrichtlinie (TKR)** -
Gemeinsamer Runderlass des Innenministers und des Finanzministers vom 3. Dezember 1987
- IV 121 b - 0572/VI 420 b - B 1426-24 -

Bezug: 2) **Änderung der Richtlinie über dienstliche Telekommunikationsanlagen**

Gemeinsamer Runderlass des Innenministers und der Finanzministerin vom 5. September 1990
- IV 121 b/VI 420 b - 0572.4 -

Bezug: 4) **Grundsätze für die Gebührendatenerfassung und -auswertung über Telekommunikationsanlagen in Landesbehörden und -dienststellen - Telefongespräche**

Gemeinsamer Runderlass des Innenministers und der Finanzministerin vom 5. September 1990
- IV 121 b/VI 420 b - 0572.4 -
(Amtsblatt Schleswig-Holstein Nr. 40, S. 602)

**Bezug: 5) Änderung der Vorschriften betr.:
dienstliche Telekommunikationsanlagen;
hier: Kostenregelung für private Ortsge-
spräche über dienstliche Telefonanlagen
- Gl.Nr. 201.9 -**

Bekanntmachung des Innenministers vom 25.
Januar 1995

- IV 120 c - 0256 -

(Amtsblatt Schleswig-Holstein Nr. 7, S. 70)