

## **Betriebsvereinbarung über die Nutzung von Kommunikationsanlagen**

Die **WU (Wirtschaftsuniversität Wien)**, Augasse 2-6, 1090 Wien, (im Folgenden auch „Arbeitgeberin“ genannt), vertreten durch den Rektor o. Univ.-Prof. Dr. Christoph Badelt, dieser wiederum vertreten durch den Vizerektor für Personal Univ.-Prof. Dr. Michael Meyer,

und

der **Betriebsrat für das wissenschaftliche Universitätspersonal** der WU und der **Betriebsrat für das allgemeine Universitätspersonal** der WU, Augasse 2-6, 1090 Wien, (im Folgenden zusammen „die Betriebsräte“ genannt)

schließen gem. § 96 Abs 1 Z3 bzw § 96a Abs 1 Z1 ArbVG in der geltenden Fassung folgende Betriebsvereinbarung hinsichtlich der an der WU eingesetzten Kommunikationsanlagen ab:

### **Präambel**

Auf Basis der gesetzlichen Normen soll diese Betriebsvereinbarung die Erhebung und Auswertung personenbezogener Arbeitnehmer/innendaten in den, an der WU eingesetzten Kommunikationsanlagen, regeln. Zielsetzung der Betriebsvereinbarung ist einerseits, die Arbeitnehmer/innen vor Beeinträchtigungen der Persönlichkeitsrechte zu schützen; andererseits sind die technische Funktionsfähigkeit der Kommunikationsanlagen, soweit dies die persönlichen Rechte und den Datenschutz nicht beeinträchtigt, sicherzustellen.

### **I. Persönlicher Geltungsbereich**

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Mitarbeiter/innen der WU auf deren Arbeitsverhältnis der Kollektivvertrag für die Arbeitnehmer/innen der Universitäten zur Anwendung kommt, die von der WU übernommenen Vertragsbediensteten sowie Beamten/Beamtinnen des Bundes, die der WU zur Dienstleistung zugewiesen sind. Weiters erfasst sind alle im Wege der Arbeitskräfteüberlassung der WU für länger als 6 Monate zur Arbeitsleistung überlassenen Arbeitskräfte. Mitarbeiter/innen, die von dieser Betriebsvereinbarung erfasst sind, werden im Folgenden pauschal „Arbeitnehmer/innen“ genannt.

## **II. Zeitlicher Geltungsbereich**

Diese Betriebsvereinbarung tritt am 01.08.2013 in Kraft und kann von allen Vertragsparteien unter Einhaltung einer 6-wöchigen Kündigungsfrist aufgekündigt werden.

## **III. Sachlicher Geltungsbereich und Beschreibung der Kommunikationsanlagen**

**1.** Diese Vereinbarung regelt die Erhebung und Auswertung personenbezogener Daten, die bei der Nutzung von Kommunikationsanlagen anfallen. Erlaubt ist nur die in der Betriebsvereinbarung ausdrücklich geregelte Erhebung und Auswertung personenbezogener Daten.

**2.** Unter Kommunikation im Sinn dieser Betriebsvereinbarung sind das Führen von Festnetztelefonaten (außer Mobiltelefonie) und Videotelefonaten sowie das Versenden von Instant Messages und Fax zu verstehen. Unter Instant Message im Sinn dieser Betriebsvereinbarung ist das Senden und Empfangen von Text-Sofortnachrichten mittels Software zu verstehen. Das Senden und Empfangen von E-Mail und SMS ~~ist~~ wird vom Geltungsbereich dieser Betriebsvereinbarung nicht erfasst.

**3.** Die Arbeitgeberin setzt ein Cisco-Telekommunikationssystem ein:

An der WU werden nur jene Kommunikationsanlagen eingesetzt, über die ein Überblick in Anhang 1 dokumentiert ist. Aus diesem Anhang gehen hervor:

1. Bezeichnung der Kommunikationsanlagen
2. Auflistung sämtlicher aktivierter Funktionsmerkmale (inkl. Kurzbeschreibung)
3. Bekanntgabe jener Personalfunktionen und derzeitigen Stelleninhaber/innen, die zur Verwaltung der jeweiligen Systeme berechtigt sind.

Aus Anhang 2 gehen hervor:

Speicherorte, Inhalte und Löschrechte

**4.** Die Anzeige von Präsenz-Informationen erfolgt auf freiwilliger Basis. An der WU wird die „Präsenz-Information“ durch das Programm Lync ermittelt, das auf allen Standardrechnern installiert ist. Der Erreichbarkeitsstatus wird in Lync, in Outlook und SharePoint angezeigt. Standardmäßig ist das Anzeigen von Präsenz-Informationen deaktiviert. Die Arbeitnehmer/innen können die entsprechende Funktion selbst aktivieren bzw. deaktivieren. Es werden keinerlei

Präsenz-Informationen gespeichert. Diesbezügliche Dienstweisungen der/des Vorgesetzten sind nicht zulässig. Die Vorgesetzten werden davon ausdrücklich informiert. Für alle Benutzer/innen werden unter dem Link <http://www.wu.ac.at/it/instructions/lync> Informationen zum Umgang und Aktivierung bzw. Deaktivierung zur Verfügung gestellt. Bei dieser Funktion wird der wahrscheinliche Erreichbarkeitsstatus durch eine Programmfunktion ermittelt, die dabei Kalendereinträge, aktuell erfolgende Telefonate oder Videokonferenzen bzw. manuelle Eingaben durch den/die Benutzer/in bewertet und diesen in Form bunter Kügelchen darstellt.

Es gibt folgende Stati: „Erreichbar“ (grün), „Beschäftigt“ (rot), „Inaktiv/Abwesend“ (gelb), „Nicht angemeldet“ (grau), „Unbekannt“ (weiß). Der aktuelle (vom System vorgeschlagene) Status kann von der Benutzerin, vom Benutzer jederzeit übersteuert werden. Zur Auswahl stehen: „Beschäftigt“, „Inaktiv/Abwesend“ und „Nicht angemeldet“ sowie „Bitte nicht stören“.

**5.** Die WU hat das Recht, die verwendeten Systeme stets auf dem aktuellen Stand der Technik zu halten, soweit sich aus dem Folgenden nichts anderes ergibt. Den Betriebsräten wird monatlich ein Bericht übermittelt, der alle durchgeführten Änderungen bzw. Neueinführungen von Systemen, die personenbezogene Daten verarbeiten in verständlicher und knapper Form wiedergibt. Bei wesentlichen Erweiterungen und/oder Änderungen dieser Systeme ist vorab die Zustimmung der Betriebsräte einzuholen. Anhang 1 und die BV ist danach entsprechend zu aktualisieren. Eine wesentliche Änderung eines Systems ist gegeben, wenn durch sie zB

- zusätzliche personenbezogene Daten erhoben, gespeichert und verarbeitet werden
- jede weitere Aktivierung von Funktionsmerkmalen mit denen personenbezogene Daten verarbeitet werden
- der Kreis der Zugriffsberechtigten erweitert wird oder
- neue personenbezogene Auswertungen ermöglicht werden.

Eine wesentliche Änderung wäre bspw. dann gegeben, wenn Aufzeichnungsmöglichkeiten von Gesprächsinhalten über die in Punkt VII genannten Fälle hinaus ermöglicht werden oder die Anzeige von Präsenz-Informationen nicht mehr von Mitarbeiter/innen selbst deaktiviert werden können.

#### **IV. Zielsetzung und rechtliche Grundlagen**

**1.** Die WU erklärt, dass sie personenbezogene Mitarbeiter/innen/daten nur im gesetzlich erlaubten und betrieblich unbedingt notwendigen Ausmaß verarbeitet oder an Dritte übermittelt.

**2.** Mit dieser Betriebsvereinbarung soll sichergestellt werden, dass die Mitarbeiter/innen vor einer missbräuchlichen Verwendung personenbezogener Daten, insbesondere einer missbräuchlichen

Überwachung ihres Verhaltens und einem missbräuchlichen Zugriff auf ihre Daten geschützt werden.

**3.** Mit dem Betrieb der Kommunikationsanlagen dürfen keine arbeitsrechtlichen Kontrollen der Mitarbeiter/innen, insbesondere keine Arbeitszeiterfassungen, durchgeführt werden. Die gespeicherten Daten dürfen daher ausschließlich zur Sicherung von Beweisen im Rahmen von Ermittlungen aufgrund begründeter Verdachtsfälle auf strafbare Handlungen verwendet werden. So ist zB die Erstellung von Bewegungsprofilen nicht zulässig.

**4.** Die WU und die Betriebsräte sind sich darüber einig, dass die Betriebsvereinbarung dazu dient, die Umsetzung von rechtlichen Bestimmungen zur Verhinderung des Datenmissbrauchs zu unterstützen.

**5.** Ein weiteres Ziel dieser Vereinbarung ist es, die gesetzlichen Erfordernisse nach dem DSG 2000 zu erfüllen und dabei an der WU eine effiziente und fehlerfreie Datenbewirtschaftung sicherzustellen. Die WU erklärt, bei der Verarbeitung personenbezogener Arbeitnehmer/innen/daten die diesbezüglichen gesetzlichen Bestimmungen zu beachten und verpflichtet sich, personenbezogene Arbeitnehmer/innen/daten wirksam gegen Verlust, Verfälschung und den Zugriff Unbefugter zu sichern.

**6.** Ergänzend anzumerken ist, dass im Fall einer Zusammenarbeit mit externen Dienstleister/innen, diese mittels Dienstleistervereinbarung an die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen gebunden sind. Von externen Dienstleistern werden ausschließlich jene personenbezogenen Arbeitnehmer/innendaten, die für die Handyabrechnung notwendig sind, an die Arbeitgeberin und ihre Vertreter/innen weitergegeben und umgekehrt. Insbesondere werden keine Einzelgesprächsnachweise, an die Arbeitgeberin und Vertreter/innen weitergegeben.

## **V. Gesprächsdatenerfassung von Verbindungsdaten und Aufbewahrungsdauer**

**1.** Eine zentrale Erfassung von Daten, ist nur insoweit zulässig, als dies zur Erbringung der Kommunikationsdienstleistungen und deren interner Abrechnung erforderlich ist. Der Umfang der zentral gespeicherten Daten in der Kommunikationsanlage ist in der diesbezüglichen Aufstellung in Anhang ./2 ersichtlich. Dabei sind drei Kategorien zu unterscheiden:

Kategorie A: Speicherung im zentralen Speichersystem, Löschung durch Systemadministrator/innen

Kategorie B: Speicherung im zentralen Speichersystem, im Ordner „Aufgezeichnete Unterhaltungen“ der persönlichen Outlook-Mailbox der Benutzer/innen, Löschung durch die Benutzer/innen selbst

Kategorie C: Speicherung auf dezentralem Endgerät (zB Desktop, Laptop), Löschung durch die Benutzer/innen selbst

2. Die Aufbewahrungsdauer der Verbindungsdaten beträgt 2 Monate, danach werden die Daten automatisch gelöscht.

## **VI. Auswertungen**

1. Bei Ermittlungen bzw. Verdachtsfällen auf strafbare Handlungen oder personenbezogene Auswertungen (außer solche auf Wunsch von Arbeitnehmer/innen nach Abs.3) ist den Betriebsräten eine beabsichtigte Einsichtnahme in die Protokolle ehestmöglich mitzuteilen und der begründete Verdacht auf strafbare Handlungen darzulegen. Die Betriebsräte haben zwei Arbeitstage Zeit darüber zu entscheiden, ob sie ein Vetorecht einlegen, und der WU ihre Entscheidung schriftlich bzw. per Mail mitzuteilen. Wird Veto erhoben, ist eine Einsichtnahme nicht zulässig.

Auf Verlangen der Betriebsräte ist über die beabsichtigte Einsichtnahme oder die personenbezogene Auswertung der Daten zu beraten. Die Daten können von der WU für die Dauer der Ermittlungen bzw. des Verfahrens, wenn nötig daher länger als in den in Punkt V.2. genannten Fristen aufbewahrt werden. In diesem Fall wird ein Datenexport im Beisein der Betriebsräte vorgenommen. Die Aufbewahrung solcher Auswertungsdaten bei Ermittlungen bzw. Verdachtsfällen auf strafbare Handlungen muss gesondert protokolliert werden.

2. Jede Einsichtnahme in die Protokolle oder personenbezogene Auswertung ist in einem Protokoll unter Angabe der Namen der einsichtnehmenden Personen, des Datums, der Uhrzeit und des Grundes für die Auswertung festzuhalten und revisionssicher zu speichern. Den Betriebsräten ist jederzeit Einsicht in das Protokoll zu gewähren. Über Protokollierungen werden die Betriebsräte monatsweise informiert.

3. Bei Auswertungen von Einzelverbindungsdaten werden die letzten drei Stellen der Rufnummern automatisiert mit xxx versehen. Alternativ kann eine personenbezogene Auswertung auch auf Wunsch des betroffenen Mitarbeiters/der betroffenen Mitarbeiterin erfolgen, wenn die auszuwertenden Daten keine personenbezogene Auswertung anderer Arbeitnehmer/innen erforderlich macht.

4. Die Auswertungen sind nach dem jeweiligen Stand der Technik revisionssicher aufzuzeichnen. Der Begriff Revisionssicherheit bedeutet in diesem Zusammenhang, dass sämtliche Zugriffe auf Daten unveränderbar, unüberschreibbar und jederzeit wieder abrufbar gespeichert werden. Den Betriebsräten ist monatlich bekanntzugeben, ob, in wie vielen Fällen und wann es Auswertungen

gegeben hat. Bei Auswertungen auf Wunsch von Arbeitnehmer/innen werden die Daten nach vorheriger Zustimmung der betroffenen Arbeitnehmer/innen an den Betriebsrat weitergegeben.

## **VII. Aufzeichnungen von Gesprächsinhalten**

**1.** Aufzeichnungen von Gesprächsinhalten dürfen in begründeten Notfällen durchgeführt werden. Ein begründeter Notfall liegt vor, wenn in der Telefonzentrale (aber nicht auf Klappenebene) ein Drohanruf oder eine Warnanruf eingeht. In diesem Fall können die Mitarbeiter/innen der Telefonzentrale manuell eine Aufzeichnung des Gesprächs veranlassen. Die Sprachaufzeichnung wird bis zur Aufklärung des Vorfalls aufbewahrt. Die Betriebsräte sind von solcherart zustande gekommenen Aufzeichnungen unverzüglich zu informieren.

**2.** Sonstige Aufzeichnungen sind nur in folgenden Fällen zulässig: Telefon- und/oder Videokonferenzen, Lync sowie Instant Messages. Diese Aufzeichnungen werden nur nach vorheriger Verständigung und Zustimmung sämtlicher Gesprächsteilnehmer/innen durchgeführt. Diese dürfen nicht im Auftrag der Arbeitgeberin veranlasst, sondern können nur dezentral von Arbeitnehmer/innen durchgeführt werden. Bei Konferenzen wird die Aufzeichnung durch eine Ansage angekündigt. Eine Weitergabe der Aufzeichnungen an Dritte bedarf der vorherigen Zustimmung sämtlicher Gesprächspartner/innen.

**3.** Im Hinblick auf das Kommunikationsgeheimnis sind alle entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen (insbesondere TKG) einzuhalten.

## **VIII. Privatgespräche**

**1.** Privatgespräche werden ab dem Inkrafttreten dieser Betriebsvereinbarung nicht verrechnet.

**2.** Die genannten Kommunikationsanlagen dürfen in einem eingeschränkten Ausmaß privat genutzt werden, sofern dies nicht missbräuchlich erfolgt, dem Ansehen der WU nicht schadet, der Aufrechterhaltung eines geordneten Dienstbetriebes nicht entgegen steht und dies die Sicherheit und Leistungsfähigkeit dieser Infrastruktur nicht gefährdet. Der/Die Arbeitnehmer/in ist verpflichtet, sich an sonstige bestehende WU-interne bzw. allfällige arbeitsplatzspezifisch bestehende Nutzungsgrundsätze zu halten. Ein Widerruf der privaten Nutzung ist jederzeit möglich, insbesondere wenn die oben genannten Nutzungskriterien nicht eingehalten werden.

## **IX. Transparenz**

**1.** Die betroffenen Mitarbeiter/innen der WU sind über die Tatsache der Aufzeichnung ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit den gegenständlichen Kommunikationsanlagen sowie über den Inhalt dieser Betriebsvereinbarung durch deren Veröffentlichung im Intranet der WU unter <http://www.wu.ac.at/intranet/einrichtungen/personal/recht/betriebsvereinbarungen> zu informieren.

**2.** Den Betriebsräten ist auf ihr Verlangen in die entsprechende Systemdokumentationen Einsicht zu gewähren. Zusätzlich haben die Betriebsräte jederzeit die Möglichkeit, sich die Systeme von den unter Anhang 1.3 genannten zuständigen Mitarbeiter/innen der IT Services erläutern zu lassen.

## **X. Verhaltenspflichten der Arbeitnehmer/innen**

**1.** Ausdrücklich festgehalten wird, dass jede/r Mitarbeiter/in verpflichtet ist, personenbezogene Daten von Dritten, die ihr/ihm im Zuge der Beschäftigung bei der WU anvertraut oder sonst bekannt oder zugänglich wurden, entsprechend den Bestimmungen des DSG 2000 geheim zu halten und diese nur im Rahmen ihrer/seiner dienstlichen oder gesetzlichen Pflichten zu verwenden. Insbesondere ist eine Übermittlung von Daten an Dritte nur aufgrund einer ausdrücklichen Anordnung eines/einer Vorgesetzten bzw. zulässig. Das Datengeheimnis ist auch nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses zu wahren (§ 15 DSG 2000).

**2.** Mitarbeiter/innen, die Zugang zu den aufgezeichneten Daten haben, sind hinsichtlich ihrer Geheimhaltungspflichten, den damit einhergehenden Rechten und Pflichten und den damit verbundenen Rechtsfolgen bei Verletzungen nachweislich zu belehren bzw. zu schulen; sie haben eine entsprechende Geheimhaltungsverpflichtung zu unterzeichnen.

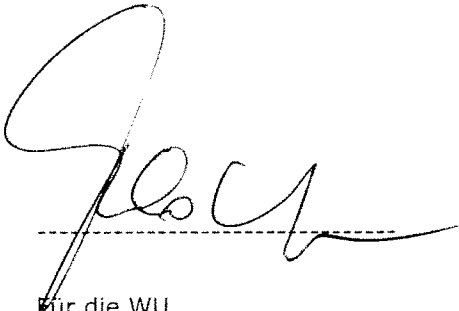
## **XI. Sonstiges**

**1.** Abänderungen dieser Betriebsvereinbarung können im Einvernehmen zwischen allen Parteien ausschließlich in schriftlicher Form erfolgen.

**2.** Streitigkeiten aus und in Zusammenhang mit dieser Betriebsvereinbarung sind vor dem Arbeits- und Sozialgericht Wien auszutragen.

**3.** Die Betriebsvereinbarung für Operative Systeme kommt ab dem Inkrafttreten dieser Betriebsvereinbarung für die in Anhang 1.1 genannten Kommunikationsanlagen nicht mehr zur Anwendung.

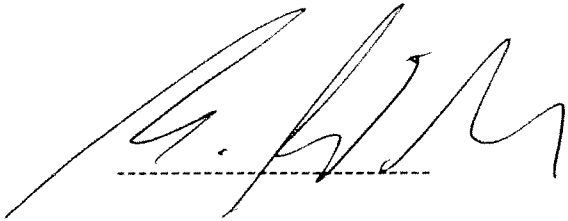
Wien, am 1. 8. 2013



Für die WU

Univ.-Prof. Dr. Michael Meyer

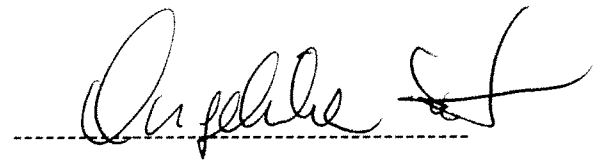
Wien, am 1. 8. 2013



Für den Betriebsrat für das  
allgemeine Personal

Michaela Weissenbeck

Wien, am



Für den Betriebsrat für das  
wissenschaftliche Personal

a.o. Univ.-Prof. Dr. Angelika Schmidt

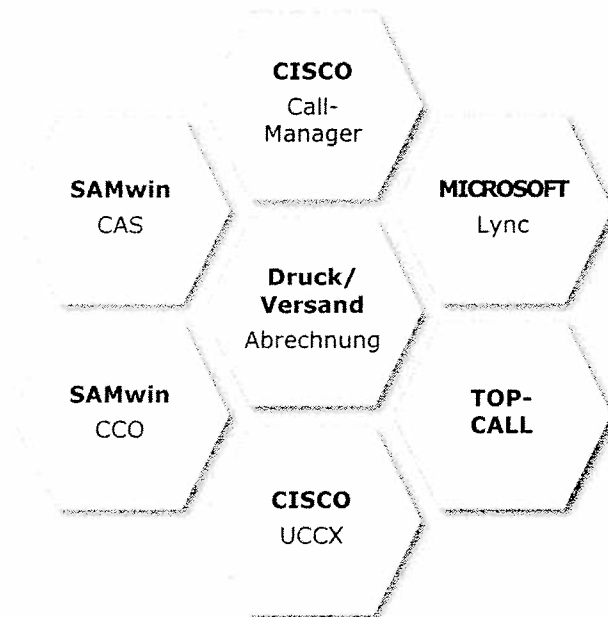


# Anhang

Anhang zur Betriebsvereinbarung über die Nutzung von Kommunikationsanlagen der Wirtschaftsuniversität Wien, abgeschlossen am 01.08.2013

## Anhang 1

### 1. KOMMUNIKATIONSANLAGEN



Anlage/System	Kommunikationsart	Kurzbeschreibung
<b>CISCO CallManager</b>	Festnetz, Videotelefonie	Der CISCO CallManager ist das zentrale IP-Telefoniesystem der WU und dient zur Verwaltung der Telefonklappen und Apparate sowie dem zentralen Management von Konfigurationseinstellungen.
<b>CISCO UCCX</b>	Festnetz	Das CISCO Contact Center ist die von Info Center, Studienabteilung und anderen Organisationseinheiten verwendete Lösung zur verteilten Bearbeitung von Gesprächen mit Kund/inn/en.
<b>MICROSOFT Lync</b>	Festnetz, Videotelefonie, Instant Messa-	Lync ist ein Kommunikationswerkzeug, das speziell für PCs, Notebooks und andere mobile Ge-

	ge	räte entwickelt wurde und einen Telefonapparat ersetzen kann.
<b>SAMwin.CCO</b>	Festnetz	SAMwin.CCO dient der Unterstützung des Personals in der Telefonvermittlung.
<b>SAMwin.CAS</b>	Festnetz	SAMwin.CAS erfasst und protokolliert alle gebührenrelevanten Telefondaten und liefert somit die Grundlage für die Telefonabrechnung.
<b>Topcall</b>	Festnetz, FAX	Topcall ist das für die Zustellung und Versendung von Faxen sowie für Voice-Mailbox-Dienste verwendete System.
<b>Druck/Versand Abrechnung</b>	Festnetz	Bereitet die von SAMwin.CAS ermittelten Daten druckfertig auf und erzeugt versandfähige Monatsabrechnungen.

**2. AKTIVIERTE FUNKTIONSMERKMALE**

	CISCO CallManager	CISCO UCCX	Microsoft Lync	SAMwin.CCO	SAMwin.CAS	Topcall	Druck/Versand Abrechnung
Andere Gespräche übernehmen	X						
Anrufaufzeichnung			(X) <sup>1</sup>	X			
Anrufprotokoll lokal <sup>2</sup>	X		X				
Anrufprotokoll zentral <sup>3</sup>	X				X		
Automatische Gesprächsverteilung <sup>4</sup>		X					
Automatischer Rückruf	X						
Berichtsgenerator <sup>5</sup>					X		X
Computer-Telefonie-Integration <sup>6</sup>	X		X				
Dokumentenaustausch			X				X
Erreichbarkeitsstatus <sup>7</sup>			X				
FAX Empfangen						X	
FAX Versenden						X	

<sup>1</sup> Gesprächsaufzeichnung nur bei Konferenzen und Lync zu Lync Gesprächen möglich (und zwar am lokalen PC)

<sup>2</sup> Dient dazu, „Anrufe in Abwesenheit“, „Angenommene Anrufe“ und „Gewählte Rufnummern“ am Telefon anzuzeigen.

<sup>3</sup> Siehe Tabellen „SPEICHERORTE, INHALTE UND LÖSCHRECHTE“

<sup>4</sup> Verteilung von eingehenden Anrufen auf eine vordefinierte Gruppe von Rufnummern.

<sup>5</sup> Dient dem optischen Gestalten von Berichten. An der WU wird nur ein Bericht erzeugt: Der monatliche Abrechnungsreport.

<sup>6</sup> Erlaubt die Verbindung von LYNC mit dem Festnetztelefon.

<sup>7</sup> Kann von den Benutzer/inne/n individuell de/aktiviert werden

	CISCO CallManager	CISCO UCCX	Microsoft Lync	SAMwin.CCO	SAMwin.CAS	Topcall	Druck/Versand Abrechnung
Gruppenschaltung <sup>8</sup>	X						
Instant Messaging			X				
Kurzwahl	X						
Mobiles Arbeiten <sup>9</sup>			X				
Office Integration <sup>10</sup>			X				
Programmierbare Anrufverarbeitung <sup>11</sup>		X					
Rufumleitung	X	X	X				
Softphone <sup>12</sup>			X				
Sprach-Mailbox			(X)			X	
Telefonabrechnung					X		X
Telefonieren	X	X	X				
Telefonkonferenz	X		X				
Telefonvermittlung				X			
Videokonferenz			X				
Wahlwiederholung	X		X				
Weiterverbinden	X	X	X				

### 3. PERSONALFUNKTIONEN UND DERZEITIGE STELLENINHABER/INN/EN, DIE ZUR VERWALTUNG DER JEWEILIGEN SYSTEME BERECHTIGT SIND

System	Funktion	Stelleninhaber/in
<b>Cisco CallManager</b>	Systemadministration	Joachim Langitz Peter Mika Alfred Muhm
<b>Cisco UCCX</b>	Systemadministration	Joachim Langitz Peter Mika Alfred Muhm
<b>Microsoft Lync</b>	Systemadministration	Stefan Benzinger Thomas Birthelmer Manfred Czepa Clemens Wagner Christoph Weber

<sup>8</sup> Eine Gruppe von Rufnummern kann eingehende Anrufe annehmen.

<sup>9</sup> LYNC-Telefonieren über das Notebook

<sup>10</sup> LYNC-Telefonfunktionen sind auch in Office-Anwendungen verfügbar.

<sup>11</sup> Tasten- oder sprachgesteuerte Menüauswahl.

<sup>12</sup> Bereitstellung von Telefonfunktionen über Software (z.B. LYNC)

	Benutzerverwaltung	Joachim Langitz Peter Mika Alfred Muhm
<b>SAMwin.CCO</b>	Systemadministration	Joachim Langitz Peter Mika Alfred Muhm
<b>SAMwin.CAS</b>	Systemadministration	Joachim Langitz Peter Mika Alfred Muhm
<b>Topcall</b>	Systemadministration	Joachim Langitz Peter Mika Alfred Muhm
<b>Druck/Versand Abrechnung</b>	Systemadministration	Peter Mika

## Anhang 2

### SPEICHERORTE, INHALTE UND LÖSCHRECHTE

Folgende Kategorien können unterschieden werden:

Kategorie A Speicherung im zentralen Speichersystem, Löschung durch Systemadministrator/innen

Kategorie B Speicherung im zentralen Speichersystem, im Ordner „Aufgezeichnete Unterhaltungen“ der persönlichen Outlook-Mailbox der Benutzer/innen, Löschung durch die Benutzer/innen selbst

Kategorie C Speicherung auf dezentralem Endgerät, Löschung durch die Benutzer/innen selbst

#### KATEGORIE A - SPEICHERUNG IM ZENTRALEN SPEICHERSYSTEM, LÖSCHUNG DURCH SYSTEMADMINISTRATOR/INNEN

	CISCO CallManager	CISCO UCCX	Microsoft Lync <sup>13</sup>	SAMwin.CCO	SAMwin.CAS	Topcall	Druck/Versand Abrechnung
Status (Frei / Besetzt / Keine Information)			X	X			
Nachname, Vorname	X	X	X	X	X	X	X
Durchwahl	X		X	X	X	X	X
E-Mail Adresse			X	X	X	X	
Mobil (Handynummer)			X	X			
Abteilung	X		X	X			

<sup>13</sup> Daten stammen aus der globalen Adressliste oder den privaten Outlook- oder Lync-Kontakten

	CISCO CallManager	CISCO UCCX	Microsoft Lync <sup>13</sup>	SAMwin.CCO	SAMwin.CAS	Topcall	Druck/Versand Abrechnung
Gruppe (Leiter/in der Organisation)	X		X	X			
Örtlicher Bereich (z.B. UZA 1 EG Kern A)			X	X			
Telefax						X	
Voicemail						X	
Beginn Telefongespräch	X				X		X
Dauer Telefongespräch	X				X		X
Zielnummer (Telefonnummer)	X				X		X
Gesprächskategorie					X		X
Gesprächskosten					X		X

KATEGORIE B - SPEICHERUNG ZENTRAL, IM ORDNER „AUFGEZEICHNETE UNTERHALTUNGEN“ IN DER PERSÖNLICHEN OUTLOOK-MAILBOX DER BENUTZER/INNEN, LÖSCHUNG DURCH DIE BENUTZER/INNEN SELBST

	CISCO CallManager	CISCO UCCX	Microsoft Lync	SAMwin.CCO	SAMwin.CAS	Topcall	Druck/Versand Abrechnung
Eingehender Anruf: Dauer, Datum, Uhrzeit, Anrufer/innen-Kontaktdaten aus dem Adressbuch oder Telefonnummer			X				
Ausgehender Anruf: Dauer, Datum, Uhrzeit, Anrufer/innen-Kontaktdaten aus dem Adressbuch oder Telefonnummer			X				
Anruf in Abwesenheit: Dauer, Datum, Uhrzeit, Anrufer/innen-Kontaktdaten aus dem Adressbuch oder Telefonnummer			X				
Chatprotokoll (Inhalt)			X				
Datenübertragungen: (z.B. Benutzer/in A stellt Benutzer/in B ein PDF-Dokument zur Verfügung –Funktion ist wegen möglicher Verbreitung von Schadcode <sup>14</sup> nur eingeschränkt aktiviert)			X				

<sup>14</sup> Als Schadcode bezeichnet man Computerprogramme, die entwickelt wurden, um vom Benutzer unerwünschte und gegebenenfalls schädliche Funktionen auszuführen, bspw. Viren oder Trojaner.

	CISCO CallManager	CISCO UCCX	Microsoft Lync	SAMwin.CCO	SAMwin.CAS	Topcall	Druck/Versand Abrechnung
Voicemails (nur auf Wunsch aktiviert)			X				

KATEGORIE C - SPEICHERUNG AUF DEZENTRALEM ENDGERÄT, LÖSCHUNG DURCH DIE BENUTZER/INNEN SELBST

	CISCO CallManager	CISCO UCCX	Microsoft Lync <sup>15</sup>	SAMwin.CCO	SAMwin.CAS	Topcall	Druck/Versand Abrechnung
Telefon- oder Videokonferenz <sup>16</sup> (aufgezeichneter Inhalt)			X				
Lync zu Lync Gespräche			X				
Anrufprotokoll lokal	X		X				

<sup>15</sup> Daten stammen aus der globalen Adressliste oder den privaten Outlook- oder Lync-Kontakten

<sup>16</sup> Unter einer Telefonkonferenz wird ein Telefongespräch mit mindestens drei Teilnehmer/innen verstanden, wobei weitere Teilnehmer/innen in die Konferenz eingeladen werden können oder sich selbst in eine Konferenz einwählen können. Findet zusätzlich auch die Übertragung von Videobildern statt handelt es sich um eine Videokonferenz.