Muster: Wie Telefonüberwachung geregelt sein sollte

***Dienstvereinbarung***

***zwischen***

***der Dienststelle .....................***

***vertreten durch die Dienststellenleitung***

***und***

***dem Personalrat ...................***

***vertreten durch den/die Vorsitzende/n***

### ***Telefonaufzeichnung***

*Vorbemerkung: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde die männliche Sprachform bei der Formulierung dieser Dienstvereinbarung gewählt. Personalrat und Dienststellenleitung versichern, dass sie alle Beschäftigten und andere Personen diskriminierungsfrei und gleichberechtigt behandeln werden.*

*(1) Die vorliegende Dienstvereinbarung zum Thema Telefonaufzeichnung regelt das Aufzeichnen sowie das Abhören von aufgezeichneten Telefongesprächen von Beschäftigten und die zivil-, arbeits- und strafrechtliche Verwertung der daraus gewonnenen Erkenntnisse.*

*(2) Die vorliegende Dienstvereinbarung „Telefonaufzeichnung“ gilt für alle Beschäftigten der Organisationsbereiche … sowie für bestimmte Beschäftigte der Bereiche …, die an Sprachaufzeichnungsarbeitsplätzen arbeiten.*

*(3) Die Beschäftigten sind für …. und ... verantwortlich. Im Rahmen dieser Aufgaben erfolgt die notwendige Korrespondenz und Abstimmung mit Geschäftspartnern häufig telefonisch. Zum Schutz des Dienstherrn und der Beschäftigten vor Schadensersatzansprüchen, zur Gewährleistung einer möglichst lückenlosen Beweisführung zur Abwehr solcher Ansprüche sowie zur Klärung strafrechtlicher und ggf. arbeitsrechtlich relevanter Vorwürfe in diesem Zusammenhang erfolgt die elektronische Aufzeichnung von Telefongesprächen in den genannten Organisationseinheiten.*

*(4) Alle eingehenden und ausgehenden Telefongespräche der Beschäftigten, in den genannten Organisationseinheiten, werden elektronisch aufgezeichnet. Eine Unterscheidung zwischen der elektronischen Aufzeichnung von dienstlichen und privaten Telefongesprächen findet nicht statt. Eine inhaltliche Kontrolle von Telefongesprächen mit offensichtlich privatem Inhalt findet nicht statt. Die Telefonnummern der Telefone mit Aufzeichnungsfunktion dürfen nicht mehr an private Gesprächspartner weitergegeben werden, damit über diese Telefone weder ein- noch ausgehende private Telefonate geführt werden.*

*(5) Beschäftigte, deren Telefongespräche aufgezeichnet wurden, sind berechtigt, zur Aufklärung strittiger Sachverhalte aufgezeichnete Telefongespräche abzuhören. Die gleiche Berechtigung haben die zuständigen Abteilungsleiter für ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereich sowie die. Als strittig gelten insbesondere Sachverhalte, die Schadensersatzansprüche Dritter gegen den Arbeitgeber und/oder ...-Mitarbeiter befürchten lassen.*

*(6) Beim Verdacht auf Straftaten, im Falle erwiesener Straftaten und in damit zusammenhängenden Fällen der Gefahr im Verzug ist der Dienstherr berechtigt, aufgezeichnete Telefongespräche abzuhören. Die elektronischen Aufzeichnungen der Telefonate werden durch Abteilung … 15 Monate lang unter Verschluss aufbewahrt. Die Wortlautprotokolle der abgehörten Telefonate werden unter Verschluss aufbewahrt und spätestens zwei Jahre nach dem Tag des Telefongesprächs vernichtet.*

*(7) Diese Dienstvereinbarung tritt zum … in Kraft und kann mit einer Frist von ... Monaten zum Ende eines Kalenderjahres, erstmals zum ..... von jeder Partei schriftlich gekündigt werden[[1]](#endnote-1). Im Falle der Beendigung der Dienstvereinbarung wirkt diese nach, bis sie durch eine neue Regelung ersetzt wird.*

*..., den ...*

*Dienststellenleitung Personalratsvorsitzende(r)*

Dieser kostenlose Download stammt aus einer Ausgabe von „**Personalrat heute**“.

Sollten sie noch kein Abonnent sein, können Sie Ihre **KOSTENLOSE Gratis-Ausgabe** jetzt kostenlos anfordern. Ich bin sicher: Sie werden begeistert sein!

* Ja, ich möchte „**Personalrat heute**“ gratis testen und von allen Vorteilen profitieren:
* **Eine Gratis-Ausgabe im pdf-Format, die Sie 14 Tage lang testen können.** Diese Gratisausgabe dürfen Sie in jedem Fall behalten.
* Wenn Sie uns innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der Gratis-Ausgabe nichts Gegenteiliges telefonisch, per Fax, Brief oder E-Mail mitteilen, erhalten sie automatisch die weiteren Ausgaben im pdf-Format zu einem Preis von nur 19,90 Euro pro Ausgabe plus MWSt. „Personalrat heute“ erscheint 30 mal pro Jahr mit je 8 Seiten pro pdf-Ausgabe. Den Bezug können Sie jederzeit zum Ende des nächsten Monats kündigen.

**Vorname, Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (PRHWSANG2)**

**Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Straße + Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Postleitzahl: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ort: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-Mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Telefon: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Unterschrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Jetzt ausfüllen und absenden an:

* Fax: 0931-4170497
* Telefon: 0931-4170427
* Post: Praktimedia GmbH, Winkelhausen 27, 51519 Odenthal
* E-Mail: [kundenservice@praktimedia.de](mailto:kundenservice@praktimedia.de)

Unser Angebot richtet sich nur an Unternehmen, Industrie, Gewerbe, Handwerk, Handel, freie Berufe, öffentliche oder karitative Einrichtungen, den öffentlichen Dienst und Behörden sowie Verbände oder vergleichbare Institutionen und ist ausschließlich zur Verwendung in der beruflichen bzw. gewerblich oder selbständigen Arbeit vorgesehen. Nähere Auskünfte zum Datenschutz finden Sie unter [www.praktimedia.de](http://www.praxispurmedien.de)

PRH-Downl.-20/2023

1. [↑](#endnote-ref-1)