

# **Betriebsvereinbarung zum Thema Telefonkostenkontrolle**

Zwischen der Firma [...]

und

dem Betriebsrat der Firma [...]

wird folgende Betriebsvereinbarung geschlossen:

## **§ 1 Allgemeines**

Betriebsrat und Geschäftsführung stimmen darin überein, dass die derzeitige Organisationsstruktur und die technischen Einrichtungen keine eindeutige Zuordnung einer Person oder eines Kostenträgers zu der Rufnummer eines Diensttelefons erlauben.

## **§ 2 Geltungsbereich**

1. Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Firma [...]. Privatwählverbindungen sind Telefonverbindungen, die ausschließlich in privatem Interesse geführt werden.
2. Da die angerufene Telefonnummer in der Regel nichts über die kommunizierten Inhalte aussagt, darf die Bestimmung eines Gesprächs als dienstlich oder privat nicht allein von der angerufenen Nummer abhängig gemacht werden.

## **§ 3 Zweck**

1. Zweck dieser Betriebsvereinbarung ist, ein Instrument zur Gebührenerfassung der Telefonkosten zu erhalten, das
2. standardmäßig zur Erfassung von Privatgesprächen zum Zwecke ihrer Abrechnung,
3. standardmäßig zur Bildung von Monatssummen der Gebühren pro Nebenstelle, getrennt nach Privat- und Dienstgesprächen

## **§ 4 Datenerfassung**

1. Die Datenerfassung erfolgt durch einen Gebührencomputer der Telekommunikationsanlage. Die technische Ausstattung wird dem Betriebsrat vor Inkrafttreten dieser Betriebsvereinbarung mitgeteilt. Die Planung von Änderungen wird dem Betriebsrat gemäß §§ 87 und 90 BetrVG mitgeteilt.
2. Gespeichert werden ausschließlich
3. Kennzeichnung als Privat- bzw. Dienstgespräch;
4. Nummer des anrufenden Diensttelefons;
5. Nummer des angerufenen Telefons, wobei hier die letzten 4 Ziffern unterdrückt und nicht gespeichert werden;
6. Datum, Uhrzeit, Dauer, Gebühren.

In begründeten Einzelfällen kann mit vorheriger Zustimmung des Betriebsrats von den Bestimmungen in § 4 (2) abgewichen werden.

## **§ 5 Löschung der Daten**

Grundsätzlich werden alle gespeicherten Daten (inkl. evtl. Kopien) nach spätestens 3 Monaten gelöscht. Von dieser Regel kann im Einzelfall mit Zustimmung des Betriebsrats abgewichen werden.

## **§ 6 Auswertung**

Eine Auswertung der Daten zur Leistungs- und Verhaltenskontrolle ist - unbeschadet der hier getroffenen Regelungen - unzulässig. Der Betriebsrat hat jederzeit das Recht zur Einsicht in alle erfassten Daten und deren Auswertungen.

## **§ 7 Abrechnung von Privatgesprächen**

Das Verfahren zur Abrechnung von Privatgesprächen wird in einer Anlage zu dieser Betriebsvereinbarung geregelt.

## **§ 8 Verfahren bei Überprüfungen**

1. Die durch die Telefonanlage erstellten Auswertungen nach § 3 Abs. 1 b werden durch die zuständige Stelle geprüft und im Falle von Auffälligkeiten den Kostenstellenleitern zur Verfügung gestellt. Die betroffenen Mitarbeiter können diese Unterlagen einsehen.
2. Wird anhand der vorliegenden Telefonabrechnung Überprüfungsbedarf festgestellt, wird die Telefonabrechnung durch den Abteilungsleiter den betroffenen Mitarbeitern unverzüglich zur Stellungnahme zugeleitet. Besteht auch nach deren Stellungnahme noch weiterer Überprüfungsbedarf, so ist folgendes Verfahren einzuhalten:
3. Die eine Überprüfung begründenden Tatsachen sind schriftlich in einem Überprüfungsvermerk festzuhalten. Dieser ist den Mitarbeitern zur Stellungnahme vorzulegen.
4. Eine Kopie des Überprüfungsantrags erhält der Betriebsrat. Nimmt der Betriebsrat binnen einer Woche nicht Stellung, so kann die Überprüfungen durchgeführt werden. Liegt eine fristgerechte Stellungnahme des Betriebsrats vor, so ist hierüber binnen einer weiteren Woche zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat zu verhandeln. Anschließend können die Überprüfungen durchgeführt werden. Die Beweislast einer Pflichtverletzung der Mitarbeiter liegt beim Arbeitgeber. Der Betriebsrat wird über das Ergebnis informiert.

## **§ 9 Streitigkeiten**

Bei Streitigkeiten über Auslegung und Umsetzung dieser Betriebsvereinbarung kann eine Einigungsstelle angerufen werden, die aus dem Vorsitzenden und jeweils drei Beisitzern besteht.

## **§ 10 Salvatorische Klausel**

Sollten sich einzelne Regelungen dieser Betriebsvereinbarung als unwirksam erweisen, wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Regelungen nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Regelung ist eine neue wirksame Regelung zu setzen, welche dem Sinn und Zweck der ursprünglichen, unwirksamen Regelung möglichst nahe kommt.

## **§ 11 Geltungsdauer**

Diese Betriebsvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft. Sie kann mit einer Frist von drei Monaten zum Quartalsende gekündigt werden, frühestens jedoch zum [...].

## **Anlage 1 zur BV: Telefonkostenkontrolle - Privatwählverbindungen**

### **§ 1 Begriff**

1. Privatwählverbindungen sind Verbindungen, die ausschließlich in privatem Interesse geführt werden.
2. Für Privatwählverbindungen stellt die Arbeitgeberin folgende Möglichkeiten zur Verfügung:
3. Benutzung der auf dem Betriebsgelände befindlichen Fernsprechzellen,
4. Benutzung einer Nebenstelle mit Eingabe der Kennziffer für Privatgespräche sowie Eingabe einer 4-stelligen, persönlichen, geheimen Identifikationsnummer. Die Benutzung dieser persönlichen Identifikationsnummer ist nicht an eine bestimmte Nebenstelle gebunden. Die persönliche Identifikationsnummer wird nur auf schriftlichen Antrag eines Arbeitnehmers vergeben.

## **§ 2 Aufzeichnung**

Der Umfang der Aufzeichnung entspricht § 3 Abs. 2 der Betriebsvereinbarung.

## **§ 3 Abrechnungsverfahren bei Benutzung der persönlichen Identifikationsnummer**

1. In der Abrechnung für Privatwählverbindungen werden angegeben:
2. Name
3. Nebenstelle
4. Gebühreneinheiten und Euro-Betrag pro Monat
5. Datum und Uhrzeit der Gespräche.  
Diese Daten werden dem Arbeitnehmer mit der Gebührenabrechnung bekannt gegeben. Die Zielnummer und die persönliche Identifikationsnummer werden geheim gehalten.

Die Gebührenabrechnung wird durch Einzahlung des Mitarbeiters auf ein vom Arbeitgeber benanntes Konto oder auf dem Weg des Einbehalts von der Gehaltsabrechnung beglichen. Einwände gegen die Gebührenabrechnung können nur binnen eines Monats nach Ablauf des Abrechnungsmonats schriftlich geltend gemacht werden (Ausschlussfrist). Für den Fall des Einbehalts von der Gehaltsabrechnung wird der in der Gebührenabrechnung ausgewiesene Betrag nach Ablauf der Monatsfrist vom Gehalt des Folgemonats abgezogen. Dies gilt nicht für den Fall der fristgerechten Geltendmachung von Einwänden gegen die Gebührenabrechnung durch den betroffenen Mitarbeiter. Für die Überprüfung von Einwänden gegen die Gebührenabrechnung ist erforderlichenfalls auch die persönliche Identifikationsnummer vom betroffenen Arbeitnehmer offen zulegen. Ihm wird dann eine neue Identifikationsnummer zugeteilt.

Der Einbehalt des in der Gebührenabrechnung ausgewiesenen Betrages erfolgt erst nach abschließender Klärung der Sachlage.