Dienstvereinbarung Internet/E-mail

Zwischen

dem Diakonischen Werk der Ev.-luth. Kirche in Oldenburg e. V.,
Kastanienallee 9 – 11, 26121 Oldenburg, vertreten durch den Vorstand,

und

der Mitarbeitervertretung des Diakonischen Werkes der Ev.-luth. Kirche
in Oldenburg e. V., Kastanienallee 9 – 11, 26121 Oldenburg,
vertreten durch den Vorsitzenden,

wird folgendes vereinbart:

§ 1 Vorbemerkung

Internet und Electronic Mail sind mittlerweile etablierte Arbeitsinstrumente in Sozial- und Gesundheitswesen. Ziel dieser Dienstvereinbarung ist die Regelung wesentlicher Nutzungsaspekte von Internet und Electronic Mail im Bereich des Diakonischen Werkes der Ev.–luth. Kirche in Oldenburg e.V. und der angeschlossenen Einrichtungen. Diese Nutzungsordnung ergänzt somit die bestehenden Regelungen und Dienstvereinbarungen zum EDV-Einsatz.

§ 2 Nutzungsgrundsätze

Internet und Electronic Mail werden für die dienstliche Nutzung bereitgestellt. Das World Wide Web steht zur Beschaffung dienstlich benötigter Informationen zur Verfügung. Über Electronic Mail kann ein Großteil des Informationsaustausches intern, zwischen Einrichtungen und mit externen Dritten abgewickelt werden. Die Einrichtungsleitungen entscheiden über den dienstlichen Bedarf zur Nutzung dieser Medien.

Bis auf wenige Aspekte ist der Umgang mit Internet und Electronic Mail den klassischen Kommunikationsformen gleichzusetzen. Es gelten dieselben Regelungen bezüglich

- der Umgangsformen und dem schriftlichen und sprachlichen Stil,
- der Zeichnungsberechtigungen,
- dem Abstimmungsbedarf von Vereinbarungen und geäußerten Positionen,
- der Sicherstellung von Vertraulichkeit personen- oder einrichtungsbezogener Daten (Datenschutz) und
- den Anforderungen an moralisch, rechtlich und sozial verträgliche Handlungsweisen.

Die gelegentliche private Nutzung von Internet und Electronic Mail wird den Mitarbeitern gestattet, soweit dienstliche Interessen des Arbeitgebers nicht beeinträchtigt werden:

- Entgangene Arbeitszeit durch Privatnutzung,
- EDV-technische Sicherheitsrisiken (heruntergeladene Programme, Viren etc.),
- Image-Schäden durch für Dritte nachvollziehbare moralisch, rechtlich oder sozial zweifelhafte Nutzung der Medien,

- strikte Trennung dienstlicher und privater Daten – private Daten dürfen nicht auf den dienstlichen Gerätschaften gespeichert werden.

Die Nutzer sind verpflichtet, die gesetzlichen Bestimmungen einzuhalten. Zu beachten sind insbesondere die Vorschriften zum Schutz personenbezogener Daten1, von Urheber- und Lizenzrechten, von Persönlichkeitsrechten und die Strafgesetze.

Nach dem Strafgesetzbuch sind unter anderem die Propaganda für verfassungswidrige Organisationen, die Verbreitung von rassistischem Gedankengut oder Pornographie, der Diebstahl, die Veränderung oder sonstige Manipulation von bzw. an Daten und Programmen sowie Beleidigung und Verleumdung strafbewehrt.

Die Nutzer sind verpflichtet, keinen unberechtigten Zugriff auf Informationen anderer Nutzer zu nehmen und bekannt gewordenen Informationen anderer Nutzer nicht ohne Genehmigung weiterzugeben, selbst zu nutzen oder zu verändern.

§ 3 Gewährleistung eines sicheren IT-Betriebs

Die Öffnung der betrieblichen Informationstechnologie zu den öffentlichen Diensten des Internets hat eine Reihe von Sicherheitsproblemen mit sich gebracht. Mit der Einführung einer „gemeinsamen Infrastruktur" des Diakonischen Werks Oldenburg wurden die technischen Voraussetzungen für einen geordneten und dem aktuellen Stand der Technik entsprechenden EDV-Betrieb geschaffen.

Der ein- und ausgehende Internet- und Electronic-Mail-Verkehr wird mit verschiedenen technischen und organisatorischen Maßnahmen gesichert:

- Zentralisierung des Übergangs zum öffentlichen Netz (Internet)
- Einsatz von Firewalls, Virenschutz etc. auf Ebene der Server und der Arbeitsplatzrechner
- Technische Analyse und Protokollierung des Datenverkehrs zur Umsetzung der Sicherheitsanforderungen.
- Ein- oder ausgehende Emails werden im Bedarfsfall (Virenbefall, erkannte Spam-Mails etc.) isoliert oder gelöscht. Die betroffenen Mitarbeiter werden in diesem Falle informiert. Dies kann entfallen, wenn die anfallenden Mengengerüste dies nicht mehr sinnvoll erscheinen lassen (z. B. hohes Spam-Volumen).

Neben den technischen Maßnahmen ist das Nutzerverhalten ein wesentlicher Baustein für einen sicheren EDV-Betrieb. Aus dieser Perspektive sind die folgenden Regelungen vereinbart:

- Die Nutzung der E-Mail und Internetdienste ist nur über die von der EDV-Abteilung der Landesgeschäftsstelle des Diakonischen Werkes in Oldenburg bereitgestellte technische Infrastruktur (Hardware und Software) gestattet. Jede direkte Internetverbindung (per Modem, ISDN- oder DSL-Karte o.ä.) hebelt die Sicherheitsmaßnahmen aus und gefährdet das Gesamtsystem.
- Die Nutzung von Internet und E-Mail darf ausschließlich mit der eigenen Benutzerberechtigung erfolgen. Es ist nicht gestattet, die eigene Benutzerkennung an Dritte weiterzugeben.
- Es ist untersagt, Programme, Bildschirmschoner, animierte Grafiken, Musik- oder Videodateien (MP3 etc.), Systemdateien oder Ähnliches herunterzuladen oder zu veröffentlichen.

---

1 Siehe auch das „Merkblatt zur Verpflichtung auf das Datengeheimnis".

- Die Verteilung und Publikation von Informationen über das Internet wird durch die neuen EDV-Systeme wesentlich erleichtert. Für die Publizierung von Informationen über das Internet oder per Electronic Mail gelten die herkömmlichen Zeichnungsberechtigungen und Entscheidungsbefugnisse.

Mit der Einführung der neuen EDV-Systeme werden die technischen Sicherungsmöglichkeiten gegenüber dem Internet deutlich ausgebaut. Trotzdem bitten wir Sie, mit den neuen Medien verantwortungsvoll umzugehen und sich der folgenden Punkte bewußt zu sein:

- Auch bei passiver Nutzung des Internets – also dem „Surfen" – hinterlassen Sie im Internet eine sichtbare Spur. Bitte bedenken Sie diesen Aspekt bei der Nutzung des Internets.
- Per Word- oder Excel-Dateien können Computerviren verteilt werden, sie werden durch das Öffnen der Dateien bereits aktiv. Unverlangt zugesandte Emails und Dateien von unbekannten Absendern sollten Sie ungeöffnet löschen. Die EDV-Betreuung wird Sie zu diesen Themen regelmäßig informieren.
- Electronic Mail mit externen Partnern wird über das öffentliche Internet weitergeleitet. Die Nachrichteninhalte sind im Internet nicht geschützt – sie können ohne größeren technischen Aufwand von Dritten mitgelesen werden!
- Der Absender von E-Mails kann leicht gefälscht werden. Bei entsprechender Bedeutung sollten Sie den Absender von E-Mails prüfen (telefon. Rückruf)!
- Innerhalb der gemeinsamen Infrastruktur des DW Oldenburgs können Informationen per E-Mail in einem geschützten Rahmen übertragen werden. Personen- oder Einrichtungsbezogene Informationen dürfen ohne weitere Schutzmaßnahmen (Verschlüsselung) nicht per Electronic Mail oder über das Internet zu Dritten verschickt werden!

Alle sicherheitsrelevanten Ereignisse (Störungen im System, unerklärliches Systemverhalten, Verlust oder Veränderung von Daten und Programmen u.ä.) sind sofort der EDV-Abteilung der Landesgeschäftsstelle des Diakonischen Werkes in Oldenburg oder dem Datenschutzbeauftragten zu melden.

§ 4 Privatnutzung von Internet und Electronic Mail

Internet und Electronic Mail werden für die dienstliche Nutzung bereitgestellt. Eine gelegentliche private Nutzung ist für kurze Recherchen und zum Austausch kurzer privater Mitteilungen gestattet, soweit die dienstlichen Interessen nicht beeinträchtigt werden. Unter den dienstlichen Interessen sind in diesem Zusammenhang die folgenden Aspekte gemeint:

- Die private Nutzung von Internet und Electronic Mail ist ausschließlich außerhalb der Arbeitszeit gestattet.
- Das anfallende Datenvolumen darf den Dienstbetrieb nicht stören (z. B. der Versand von großen Bilddateien).
- Die bereits genannten EDV-technischen Risiken und Nutzungseinschränkungen gelten selbstverständlich auch bei der privaten Nutzung.
- Eine private Beteiligung an Newsgroups oder sonstigen Internetdiensten, bei denen die E-Mailadresse der Öffentlichkeit bekannt wird, ist ausgeschlossen, da die dienstliche Adresse verbunden mit dem privaten Engagement für Dritte nachvollziehbar sein kann (potentielle Imageschäden) und unerwünschte Werbesendungen (Spam) nach sich ziehen kann.

Die bei der privaten Nutzung anfallenden Daten sind unverzüglich von den dienstlichen Datenbeständen zu trennen, also zu löschen[2]. Hierzu können die Daten ausgedruckt werden oder an ein externes E-Mail-Konto weitergeleitet werden[3]. Eine Trennung der dienstlichen und privaten Daten ist unabdingbare Voraussetzung der Gestattung der gelegentlichen privaten Nutzung von Electronic Mail und Internet.

Ein Verstoß gegen diese Regelungen kann neben den arbeitsrechtlichen Folgen auch strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Das Diakonische Werk Oldenburg behält sich vor, bei Verstößen gegen diese Vereinbarung die private Nutzung von Internet und Electronic Mail zu untersagen. Darüber hinaus kann ein Verstoß uneingeschränkte zivilrechtliche Schadensersatzpflichten auslösen, z.B. bei der rechtswidrigen Nutzung kostenpflichtiger Dienste.

Das Diakonische Werk Oldenburg übernimmt keine Haftung für die Verfügbarkeit von Internet und Electronic Mail.

§ 5 Interne Kontrolle und Protokollierung

Die technische Dokumentation des ein- und ausgehenden Internet- und E-Mail-Verkehrs hat die technische Sicherung des EDV-Betriebs entsprechend der Anforderungen zum Datenschutz und zur Datensicherheit zum Ziel. Anfallende Verbindungsdaten werden mit folgenden Angaben protokolliert:

- Kennung des Benutzers
- Datum/Uhrzeit
- Adresse des Empfängers
- Adresse des Senders
- übertragende Datenmenge
- URL (Adresse)
- Dauer der Übertragung der Daten

Die Einwahlzeiten der Einrichtungen werden vom Internet-Provider protokolliert und als Rechnungsnachweis pro Benutzer ausgewiesen.

Die anfallenden Protokolle werden ausschließlich zu Zwecken der

- Analyse und Korrektur technischer Fehler
- Gewährleitung der Systemsicherheit
- Optimierung der Infrastruktur
- statistischen Feststellung des Gesamtnutzungsvolumens
- personenneutrale Stichprobenkontrollen
- Auswertungen bei Missbrauchsverdacht

verwendet.

Die Auswertung der Protokolldaten zum Zwecke der Leistungs- und Verhaltenskontrolle ist nicht gestattet und nicht intendiert. Der Zugriff auf die Protokolldateien zur Erstellung und Auswertung von nicht-personenbezogenen Stichproben ist auf die EDV-Betreuung beschränkt. Diese per-

---

[2] … und der Papierkorb ist zu leeren.

[3] Es existieren attraktive kostenlose Angebot zur Abwicklung der privaten E-Mails.

sonenneutralen Nutzungsauswertungen werden in Abstimmung mit dem Vorstand, dem betrieblichen Datenschutzbeauftragten und der Mitarbeitervertretung durchgeführt.

Stellen sich bei den Kontrollen Anhaltspunkte für eine mißbräuchliche Nutzung von Internet und Electronic Mail heraus, werden die Mitarbeiter informiert, daß im Wiederholungsfall personenbezogenen Kontrollen durchgeführt werden können und gegebenenfalls die Nutzung der Dienste eingeschränkt wird. Diese Maßnahmen werden in Abstimmung mit dem Betriebsbeauftragten für den Datenschutz und der Mitarbeitervertretung durchgeführt.

Darüber hinaus ist die Systemadministration hinsichtlich der Einhaltung des Fernmeldegeheimnisses und des Datenschutzes auf die strafrechtlichen Konsequenzen bei Verstößen hingewiesen worden. Die Protokolldaten werden entsprechend der gesetzlichen Bestimmungen durch die DV-Systemadministration verarbeitet und gelöscht sobald der Zweck der Verarbeitung entfällt[4].

§ 6 Inkrafttreten

Diese Vereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft. Sie kann mit einer Frist von 6 Monaten zum Monatsende gekündigt werden. Eine Weitergeltung ist ausgeschlossen.

Oldenburg, 21.02.2005

Joachim von der Osten Vorstand	Wolfgang Bartels Vorstand	Thomas Schwalm Mitarbeitervertretung

[4] In gewöhnlichen Betrieb werden die Protokolldateien nach 2 Monaten gelöscht.