



Sicherheitsrichtlinie für die Internet- und E-Mail-Nutzung

KVL DA 08-2013 gültig ab 07.03.2013

§ 1 Geltungsbereich

- 1.1. Diese Vereinbarung gilt für alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Kindervereinigung Leipzig e.V. (im Folgenden: Unternehmen). Sie gilt für alle Betriebsteile und auch bei mobiler Arbeit außerhalb der jeweiligen Geschäftsräume.
- 1.2. Die Vorschriften sind - soweit anwendbar - auch für externe Mitarbeiter gültig.

§ 2 Gegenstand

- 2.1. Die Vereinbarung regelt den Umgang mit Internet und E-Mail im Unternehmen.
- 2.2. Die Regelungen haben verbindlichen Charakter, so dass Verstöße gegen die Inhalte der Richtlinie zu arbeitsrechtlichen Konsequenzen führen können.

§ 3 Zweckbestimmung

Mit dem Ermöglichen der Internet- und E-Mail-Nutzung und dieser Vereinbarung werden ausschließlich die folgenden Zwecke verfolgt:

- 3.1. die Unterstützung der Arbeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch die Nutzung von Internetdienstleistungen, Informations- und Kommunikationsdiensten
- 3.2. die Gewährleistung des Schutzes der persönlichen Daten der Beschäftigten

§ 4 Grundsätze der Nutzung

- 4.1. Die Freischaltung des Zugangs für einzelne Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfolgt

funktionsbezogen, d.h. wenn die Nutzung zur Unterstützung der Arbeit sinnvoll ist. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, auf die diese Bedingung zutrifft, erhalten die Berechtigung. Die Berechtigung zur Nutzung von Internet und E-Mail wird organisatorisch und programmtechnisch geregelt.

- 4.2. Das Unternehmen sorgt für einen systemseitigen ausreichenden Schutz vor Viren oder sonstigen Sicherheitsrisiken bei der Internet- und E-Mail-Nutzung.
- 4.3. Internet und E-Mail werden primär für geschäftliche Zwecke eingesetzt. Die gelegentliche Nutzung dieser Systeme für persönliche oder nicht die Geschäfte des Unternehmens betreffenden Zwecke wird gestattet. Sie darf jedoch nicht die geschäftlichen Abläufe beeinträchtigen. Private E-Mails sind von geschäftlichen E-Mails getrennt und für befugte Dritte erkennbar abzulegen.
- 4.4. Um die berechtigten Geschäftsinteressen des Unternehmens bei der Nutzung von Internet und E-Mail zu wahren, sind die folgenden Grundsätze einzuhalten.
 - 4.4.1. Jegliche Nutzung des Namens, der Marke oder anderer identitätsstiftender Zeichen des Unternehmens außerhalb des Beschäftigungsrahmens der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen ist ohne die ausdrückliche Befugnis der Geschäftsführung des Unternehmens untersagt.
 - 4.4.2. Nur nach der vorherigen Genehmigung durch die Geschäftsführung des Unternehmens dürfen öffentliche Darstellungen über das Unternehmen ausgegeben werden.
 - 4.4.3. Unter keinen Umständen dürfen Informationen vertraulicher, sensibler oder anderweitig gesetzlich geschützter Art im Internet platziert oder dort eingegeben oder anderweitig an jemandem außerhalb des Unternehmens offengelegt werden.
 - 4.4.4. Das E-Mailsystem darf nicht in einer Weise genutzt werden, die Anderen gegenüber störend oder aggressiv ist, noch in einer Weise, die mit dem professionellen Image des Unternehmens unvereinbar ist.
 - 4.4.5. Die Anzeige oder die Übertragung von Bildern, Botschaften, Karikaturen oder Mitteilungen, die eine Belästigung oder Verunglimpfung von anderen darstellen, einschließlich solcher diskriminierender Art, basierend auf Rasse, Nationalität, Geschlecht, Alter, Invalidität oder einer sonstigen besonderen Schutz genießenden Kategorie, sind strikt untersagt.

- 4.4.6. Auf den vom Unternehmen betriebenen Webseiten oder Internetportalen, insbesondere auf den auf das Unternehmen registrierten oder diesem zuzurechnenden Profilen sozialer Netzwerke, ist das äußern persönlicher Meinungen ausdrücklich nicht gestattet. Das Einstellen von Texten, Bildern, etc. bedarf der vorherigen Freigabe durch die Geschäftsführung. Die bloße Ankündigung von Terminen etc. ist von dieser Beschränkung nicht erfasst.
- 4.4.7. Manipulationen an der elektronischen Identität bei der Internet- und E-Mailnutzung sind verboten.

- 4.5. Für die E-Mailnutzung wird den Benutzern ein ausreichender Speicherraum zur Verfügung gestellt; vor Erreichung der Speichergrenzen erhalten sie in der Regel einen Hinweis.
- 4.6. Während der eigenen Abwesenheitszeiten (Urlaub, Dienstreisen etc.) ist durch die Benutzer eine automatische Abwesenheitsmeldung (Grund und Dauer der Abwesenheit) im E-Mailprogramm einzurichten. Diese sollte einen Hinweis auf Ansprechpartner in dringenden Fällen enthalten.

§ 5 Leistungs- und Verhaltenskontrolle

- 5.1. Die mit der Internet- und E-Mail-Nutzung zusammenhängenden Hard- und Softwaresysteme werden nicht zum Zweck der Leistungs- und Verhaltenskontrolle der Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen genutzt.
- 5.2. Die bei der Nutzung von Internet und E-Mail für Zwecke der Systemsicherheit und des ordnungsgemäßen Systembetriebs erfassten Benutzerdaten dürfen ausschließlich von den zugriffsberechtigten Personen für diese Zwecke verwendet werden. Zu anderen Zwecken dürfen die Daten nicht verwendet bzw. weitergegeben werden.

§ 6 Personenbezogene und -beziehbare Daten

- 6.1. Bei der Nutzung von Internet und E-Mail werden verschiedene personenbezogenen Daten protokolliert und gespeichert.
- 6.2. Eine Auswertung der Daten zu Aufkommen und Volumen des Datenverkehrs erfolgt ausschließlich summarisch pro Anschluss als Monatssumme. Bei der Internetnutzung ist

dabei ein Zugriff auf die Internetadressen (URL) der einzelnen Seiten ausgeschlossen. Bei der Internetnutzung wird eine Berechtigung zu Zwecken der Fehleranalyse und Analyse der Systemsicherheit eingerichtet, die Auswertungen auf die einzelnen Protokollzeilen einschließlich der Internetadressen (URL) der gelesenen Seiten erlaubt, allerdings ohne den Zugriff auf die Benutzer- oder Geräteerkennung.

- 6.3. Ergibt sich ein begründeter Missbrauchsverdacht, erhält das Unternehmen Zugriff auf die pseudonymisierten Nutzungsdaten, die zur Aufklärung des Verdachts erforderlich sind. Erhärtet sich der Verdacht bei dieser pseudonymisierten Untersuchung, erhält das Unternehmen im Beisein des betroffenen Mitarbeiters oder der betroffenen Mitarbeiterin Zugriff auf die reidentifizierten Daten dieser Person für den entsprechenden Zeitraum. Zu diesem Zweck wird eine Berechtigung geschaffen, die an ein geteiltes Passwort gebunden ist und unter Eingabe der Benutzer- oder Geräteerkennung die notwendigen personenbezogenen Informationen für den ausgewählten Zeitraum anzeigt. Über jedes dieser Passwörter verfügt ein Mitglied der Geschäftsführung und der Datenschutzbeauftragte.
- 6.4. Weitere Auswertungen sind nicht zulässig.
- 6.5. Personenbezogene Daten, die für den Zweck der Verarbeitung nicht mehr erforderlich sind, sind unverzüglich zu löschen. Für den Missbrauchsverdacht des Absatzes 6.3. gilt dies für die Feststellung, dass der Verdacht unberechtigt war. In diesem Fall sind auch die erstellten Unterlagen zu vernichten. Für die gespeicherten Daten und Auswertungen nach den Regelungen dieses Paragraphen sind Löschrufen in den jeweiligen Anhang aufzunehmen.
- 6.6. Daten von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen, die ausscheiden, sind zu löschen, soweit sie nicht für eine weitere zulässige Verarbeitung erforderlich sind.

§ 7 Zugriffsberechtigungen

- 7.1. Die Zugriffsberechtigungen mit Systemprivilegien zu den Programmen und Daten im Zusammenhang mit der Internet- und E-Mail-Nutzung werden organisatorisch und programmtechnisch geregelt. Die Zugriffs- und Verfügungsbefugnisse sind möglichst eng zu fassen und personell in Anlage 1 abschließend geregelt.

- 7.2. Die zugriffsberechtigten Personen sind nach § 5 BDSG auf das Datengeheimnis zu verpflichten und haben eine entsprechende Verpflichtungserklärung zu unterschreiben. Die Verantwortung aus dieser Verpflichtung ist ihnen angemessen zu erläutern. Bei Bedarf sind diese Personen vor diesem Hintergrund zu schulen.

§ 8 Sanktionen/Verstöße

- 8.1. Personelle Maßnahmen, die auf einer missbräuchlichen oder unzulässigen Anwendung der mit dem Internetzugang zusammenhängenden Hard- und Softwaresysteme basieren, sind unwirksam. Personenbezogene Erkenntnisse und Maßnahmen aus einer solchen Anwendung dürfen weder bei internen Beurteilungen noch bei arbeitsgerichtlichen Verfahren als Beweismaterial verwendet werden.
- 8.2. Werden die mit der Internet- und E-Mail-Nutzung zusammenhängenden Hard- und Softwaresysteme entgegen den hier vereinbarten Regelungen anderweitig genutzt, wird der entsprechende Teil dieser Systeme so lange nicht genutzt, bis durch geeignete Maßnahmen sichergestellt ist, dass eine Wiederholung ausgeschlossen ist.

§ 9 Schlussbestimmungen

- 9.1. Soweit in Gesetzen, Tarifverträgen und Betriebsvereinbarungen für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen günstigere Regelungen getroffen sind, gehen sie den Regelungen dieser Vereinbarung vor.
- 9.2. Alle angeführten Anlagen zu dieser Vereinbarung sind Bestandteil der Vereinbarung.
- 9.3. Diese Regelung tritt ab dem 07.03.2013 in Kraft.
- 9.4. Die vorstehende Regelung wurde am 03.03.2013 durch den Datenschutzbeauftragten und am 06.03.2013 durch den Betriebsrat genehmigt.