

Dienstvereinbarung
zwischen
dem Universitätsklinikum Heidelberg
und
dem Personalrat des Universitätsklinikums Heidelberg
über die Nutzung elektronischer Kommunikationssysteme
(Internet I E-Mail) am Arbeitsplatz

Das Universitätsklinikum Heidelberg und der Personalrat des Universitätsklinikum Heidelberg schließen nach § 73 in Verbindung mit § 79 Abs. 3 Nr. 12 des LPVG die folgende Dienstvereinbarung über die Nutzung elektronischer Kommunikationssysteme am Arbeitsplatz:

§ 1 Gegenstand und Geltungsbereich

Diese Vereinbarung regelt die Grundsätze für den Zugang und die Nutzung der Internet und E-Mail-Dienste beim Universitätsklinikum Heidelberg und gilt für alle Beschäftigten, die einen Internetzugang (IT-Ressourcen des Universitätsklinikums) nutzen.

§ 2 Zielsetzung

Ziel dieser Vereinbarung ist es, die Nutzungsbedingungen sowie die Maßnahmen zur Protokollierung und Kontrolle transparent zu machen, die Persönlichkeitsrechte der Beschäftigten zu sichern und den Schutz ihrer personenbezogenen Daten zu gewährleisten.

§ 3 Nutzung des Internetzuganges

(1) Der Internet-Zugang steht den Beschäftigten als Arbeitsmittel im Rahmen der Aufgabenerfüllung zur Verfügung und dient insbesondere der Verbesserung der internen und externen Kommunikation, der Erzielung einer höheren Effizienz und der Beschleunigung der Informationsbeschaffung und der Arbeitsprozesse.

(2) Die private Nutzung des Internet-Zuganges ist im geringfügigen Umfang zulässig, soweit die dienstliche Aufgabenerfüllung sowie die Verfügbarkeit des IT-Systems für dienstliche Zwecke nicht beeinträchtigt werden. Das Abrufen von kostenpflichtigen Informationen für den Privatgebrauch ist unzulässig. Im Rahmen der privaten Nutzung dürfen keine kommerziell - gewerblichen, freiberuflichen oder sonstigen geschäftlichen Zwecke verfolgt werden, es sei denn dass diese - z.B. über eine Nebentätigkeitsgenehmigung - ausdrücklich erlaubt sind. Das Herunterladen und Speichern sowie die Nutzung von Computerspielen ist untersagt.

(4) Eine Unterscheidung von dienstlicher und privater Nutzung auf technischem Weg erfolgt nicht. Die Protokollierung und Kontrolle gemäß §§ 6 und 7 dieser Vereinbarung erstrecken sich auch auf den Bereich der privaten Nutzung des Internetzugangs.

(5) Durch die private Nutzung des Internetzugangs erklärt der Beschäftigte seine Einwilligung in die Protokollierung und Kontrolle gemäß §§ 6 und 7 dieser Vereinbarung für den Bereich der privaten Nutzung.

§ 4 Nutzung von E-Mail

(1) Die Nutzung von E-Mail steht den Beschäftigten als Arbeitsmittel im Rahmen der Aufgabenerfüllung zur Verfügung und dient insbesondere der Verbesserung der internen und externen Kommunikation.

(2) Die private Nutzung in geringfügigem Umfang ist zulässig, soweit die vertragsmäßige Aufgabenerfüllung sowie die Verfügbarkeit des IT-Systems für Zwecke des Universitätsklinikums nicht beeinträchtigt werden. Im Rahmen der privaten Nutzung dürfen keine kommerziellen oder sonstigen geschäftlichen Zwecke verfolgt werden; eine den Ruf des Universitätsklinikums schädigende Nutzung ist unzulässig.

(3) Es ist sicherzustellen, dass ein Zugriff auf die persönlichen Daten der Nutzer im EMail- Client (Ankommende, versandte und noch nicht versandte Nachrichten, Favoriten bzw. Lesezeichen, Termine, Kontakte etc.) nur dem Benutzer selbst und von ihm ausdrücklich bevollmächtigten Personen möglich ist. Ein Administrator, der Zugriffsrechte für die persönlichen Daten der Benutzer hat, darf diese Zugriffsrechte nicht nutzen, um auf die Daten selbst zuzugreifen.

(4) Sollte es notwendig werden, dass wegen einer längerfristigen Abwesenheit oder nach Ausscheiden des Benutzers ausnahmsweise auf diese Datenbestände zugegriffen werden muss, so darf das nur geschehen, wenn der Vorgesetzte dies schriftlich anordnet und der Personalrat anwesend ist. Die Inhalte privater E-Mails dürfen nicht gelesen und nicht verwertet werden. Für ankommende E-Mails kann der Beschäftigte nicht verantwortlich gemacht werden.

(5) Ankommende Nachrichten dürfen nur vom eigentlich vorgesehenen Empfänger gelesen werden. Falsch adressierte Nachrichten müssen gelöscht werden. Die Weiterleitung im Original oder in Kopie an einen anderen als den eigentlichen Empfänger darf nur vom Empfänger selbst bestimmt werden.

(6) Die automatische Weiterleitung oder die Ablage von dienstlichen E-Mails auf einem Mail-Server außerhalb des Klinikums ist aus datenschutzrechtlichen Gründen untersagt. Bei Schäden, die durch einen Verstoß gegen dieses Verbot entstehen ist das Klinikum verpflichtet eine Haftung des Verursachers zu prüfen. Dabei sind die allgemeinen arbeitsrechtlichen Grundsätze der Haftung von Mitarbeitern zu beachten.

§ 5 Verhaltensgrundsätze

(1) Grundsätzlich gelten für das Universitätsklinikum Heidelberg die Regelungen des Datenschutzhandbuches (<http://intranet.krz.uni-heidelberg.de/fileadmin/DSH-UKH-2009-03/index1338.html>) und die dort festgelegten Dienstanweisungen, die Sicherheitshinweise für die Internetnutzung sowie die Benutzerrichtlinien für die Nutzung von Internetdateien.

(2) Unzulässig ist jede absichtliche oder wissentliche Nutzung des Internets, die geeignet ist, den Interessen des Universitätsklinikums Heidelberg oder dessen Ansehen in der Öffentlichkeit zu schaden oder die Sicherheit des IT-Netzes beim Universitätsklinikum zu beeinträchtigen. Unzulässig ist auch jede absichtliche oder wissentliche Nutzung des Internet, die gegen geltende Rechtsvorschriften, das Datenschutzhandbuch für das Universitätsklinikum Heidelberg, die Sicherheitshinweise für die Internetnutzung sowie die Benutzerrichtlinien für die Nutzung von Internetdateien verstößt.

Dies gilt insbesondere für

~ das Abrufen oder Verbreiten von Inhalten, die gegen persönlichkeitsrechtliche, urheberrechtliche oder strafrechtliche Bestimmungen verstoßen,

~ das Abrufen oder Verbreiten von beleidigenden, verleumderischen, verfassungsfeindlichen, rassistischen, sexistischen, gewaltverherrlichenden oder pornografischen Äußerungen oder Abbildungen oder sonstiger diskriminierender Äußerungen oder Abbildungen.

(3) Zur Überprüfung der Einhaltung der Regelungen dieser Vereinbarung werden regelmäßige nicht-personenbezogene Stichproben in den Protokolldateien durchgeführt (vgl. § 7 Abs. 3). Ergänzend wird eine Übersicht über das jeweilige Gesamtvolumen des ein- und ausgehenden Datenverkehrs erstellt.

(4) Die bei der Nutzung der Internetdienste anfallenden personenbezogenen Daten werden nicht zur Leistungs- und Verhaltenskontrolle verwendet, soweit in dieser Dienstvereinbarung nichts anderes festgelegt worden ist.

§ 6 Information der Beschäftigten

Die Beschäftigten werden durch die Dienststelle (Verwaltung des Klinikums) über die einschlägigen Rechtsvorschriften und die besonderen Datensicherheitsprobleme bei Einrichtung des Internetzugangs unterrichtet.

§ 7 Protokollierung und Kontrolle

(1) Die Verkehrsdaten für den Internet-Zugang werden mit Angaben von

Datum I Uhrzeit,

- Adressen von Absender und Empfänger bei der dienstlichen E-Mail bzw. Client-IP, Benutzername und aufgerufene URL bei Internetnutzung
- übertragener Datenmenge protokolliert.

Bei der Nutzung von (kostenlosen) Web-Mail-Diensten für private E-Mails wird nur die Internetverbindung protokolliert (Dauer etc.), nicht der Empfänger der E-Mail oder der Inhalt der E-Mail.

(2) Die Protokolle nach Absatz 1 werden ausschließlich zu Zwecken der

- » Analyse und Korrektur technischer Fehler
- » Gewährleistung der Systemsicherheit
- » Optimierung des Netzes
- » statistischen Feststellung des Gesamtnutzungsvolumens
- » Stichprobenkontrollen gemäß Absatz 3 und
- » Auswertungen gemäß § 7 dieser Vereinbarung (Missbrauchskontrolle)

verwendet.

(3) Zugriff auf die Protokolldateien haben ein vom Leiter des ZIM beauftragter Mitarbeiter sowie zwei benannte Stellvertreter (ebenfalls Mitarbeiter aus dem ZIM). Diese haben eine entsprechende Verpflichtungserklärung zum Datenschutz zu unterschreiben. Darüber hinaus sind sie hinsichtlich der Einhaltung des Fernmeldegeheimnisses und des Datenschutzes auf die strafrechtlichen Konsequenzen bei Verstößen hinzuweisen.

Die Protokolle werden regelmäßig stichprobenhaft hinsichtlich der aufgerufenen Websites gesichtet und nicht-personenbezogen ausgewertet. Die Auswertung erfolgt durch die vom Leiter des ZIM beauftragten Mitarbeiter (Mitarbeiter aus dem ZIM). Der Datenschutzbeauftragte wird beteiligt, wenn er dies wünscht.

(4) Protokolldateien werden nach 2 Monaten automatisch gelöscht, wenn nicht Grund zu der Annahme besteht, dass ein Verstoß gem. §§ 3-5 dieser Vereinbarung vorliegt

(5) Bei der Nutzung von Web-Diensten (Internet-Zugang) werden alle, zwischen dem internen Client und dem externen Server ausgetauschten Daten, auf Schadcode (Viren, Trojaner, Würmer, etc.) überprüft. Die Prüfung umfasst auch den verschlüsselten Datenaustausch.

§ 8 Maßnahmen bei Verstößen I Missbrauchsregelung

(1) Bei begründetem Verdacht auf missbräuchliche/unerlaubte Nutzung des Internetzugangs gemäß §§ 3 und 5 dieser Vereinbarung durch einen Beschäftigten erfolgt nach Zustimmung des Personalrats durch den vom Leiter des ZIM beauftragten

Mitarbeiter eine personenbezogene Überprüfung. Nach Abschluss der Überprüfung ist der Betroffene in Anwesenheit eines Personalratsmitglieds anzuhören.

Maßnahmen, die den Missbrauch von Internet und/oder E-Mail verhindern oder beweisen helfen, können bei Gefahr im Verzuge unmittelbar durchgeführt werden. In diesen Fällen sind der Datenschutzbeauftragte und der Personalrat anschließend unverzüglich zu informieren.

(2) Im Übrigen gelten die einschlägigen Regelungen des Disziplinar- bzw. des allgemeinen Arbeitsrechts.

(3) Ein Verstoß gegen diese Dienstvereinbarung kann neben den dienst- und arbeitsrechtlichen Folgen auch strafrechtliche Konsequenzen haben. Bei der Entscheidung über dienst- bzw. arbeitsrechtliche Konsequenzen bei o.g. Verstößen orientiert sich der Arbeitgeber am Grundsatz der Verhältnismäßigkeit.

(4) Das Universitätsklinikum Heidelberg behält sich vor, bei Verstößen gegen diese Vereinbarung die private Nutzung des Internetzugangs im Einzelfall zu untersagen.

§ 9 Änderungen und Erweiterungen

Geplante Änderungen und Erweiterungen an den elektronischen Kommunikationssystemen werden der Personalvertretung und dem Beauftragten für den Datenschutz mitgeteilt. Es wird dann geprüft, ob und inwieweit sie sich auf die Regelungen dieser Vereinbarung auswirken. Notwendige Änderungen oder Erweiterungen zu dieser Vereinbarung können im Einvernehmen in einer ergänzenden Regelung vorgenommen werden.

§ 10 Schlussbestimmungen

(1) Diese Vereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft. Sie kann mit einer Frist

von drei Monaten zum Monatsende gekündigt werden. Im Falle einer Kündigung bleibt sie bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung gültig.

(2) Jeder Mitarbeiter bestätigt schriftlich die Kenntnisnahme. Ein Abdruck der Vereinbarung wird ihm zusammen mit einer Kopie der Bestätigung ausgehändigt.

Stand: Januar 2017