

# **Richtlinie zum Datenschutz und zur Datensicherheit innerhalb des Betriebes/Verschwiegenheitserklärung des Mitarbeiters**

## **1. Grundsätze**

Das Unternehmen setzt für die Durchführung seiner Arbeit an allen Arbeitsplätzen in der Verwaltung elektronische Datenverarbeitung ein. Das EDV-System des Unternehmens besteht sowohl aus arbeitsplatzbezogenen PC als auch aus einem allen Mitarbeitern zugänglichen Netzwerk.

Um einen sicheren und datenschutzrechtlich einwandfreien Umgang mit den EDV-Systemen zu gewährleisten, hat jeder Mitarbeiter / jede Mitarbeiterin die Pflicht, die nachfolgend beschriebenen Regeln anzuerkennen und einzuhalten.

Oberster Grundsatz ist dabei, dass die einschlägigen Gesetze, insbesondere das Urheberrecht und das Datenschutzrecht, in der jeweils gültigen Fassung beachtet und eingehalten werden müssen.

## **2. Einsatz von Programmen**

Innerhalb des Unternehmens kommen solche Programme zum Einsatz, die rechtlich geschützt sind und deren Erwerb ordnungsgemäß erfolgt. Für jeden Arbeitsplatz kommen ausdrücklich ausschließlich lizenzierte Programme zum Einsatz.

Die innerhalb des Unternehmens eingesetzten Programme dürfen weder kopiert noch in sonstiger Weise für andere als dienstliche Aufgaben eingesetzt werden. Die unberechtigte Nutzung, Vervielfältigung oder Verteilung dieser Programme bedeutet eine Verletzung der Schutzrechte und ist daher verboten.

## **3. Software-Installation**

Die vom Unternehmen eingesetzte Software darf nur vom zuständigen EDV-Betreuer eingerichtet werden.

Software, die nicht ausdrücklich vom Unternehmen erworben bzw. zur Verfügung gestellt wird, darf grundsätzlich aufgrund der damit verbundenen Gefahren der Datensicherheit und des Datenschutzes nicht eingesetzt werden. Ausnahmen bedürfen ausdrücklich der Genehmigung.

## **4. Einsatz von Hardware-Komponenten**

Alle für den Einsatz innerhalb des Unternehmens notwendigen Hardware-Komponenten werden vom Unternehmen zur Verfügung gestellt. Veränderungen an der Hardware sind nicht erlaubt. Ebenso ist es nicht erlaubt, einzelne Komponenten des Systems eigenmächtig auszutauschen oder zu verändern. Ist aufgrund technischer oder anderer Gründe ein Austausch erforderlich, so ist dafür zunächst ausdrücklich eine Genehmigung einzuholen.

## **5. Nutzung der EDV-Inhalte**

Sämtliche auf den verbandlichen Datenträgern enthaltenen Inhalte (auf Arbeitsplatzrechnern und Netzwerk) dürfen ausschließlich für dienstliche Zwecke eingesetzt werden. Sie dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden oder für andere als dienstliche Zwecke kopiert werden. Dies gilt ausdrücklich auch bei der Nutzung mobiler Geräte, also Laptop, Tablet und Smartphone, soweit sie an das Netzwerk oder an Arbeitsplatz-PCs des Unternehmens angeschlossen werden.

## **6. Datensicherheit und Passwörter**

Jeder Mitarbeiter / jede Mitarbeiterin des Fachverbandes hat Zugriff auf das Netzwerk des Unternehmens, insbesondere auch auf die Kundendatenbank.

Die im Netzwerk vorhandenen Daten unterliegen einer hohen Datensicherheit und werden deshalb regelmäßig gesichert. Bei auftretenden Fragen in diesem Zusammenhang steht der zuständige EDV-Betreuer zur Verfügung.

Jeder Anwender / jede Anwenderin ist verpflichtet, die Zugangsberechtigung zu seinem Arbeitsplatzrechner durch ein Passwort zu sichern. Sämtliche Passwörter und etwaige Änderungen sind der Geschäftsführung bzw. der von der Geschäftsführung beauftragten Person mitzuteilen. Passwörter unterliegen dem Dienstgeheimnis und dürfen aus diesem Grund Dritten nicht zugänglich gemacht werden.

## **7. Datenverlust**

Der Geschäftsführer und der EDV-Betreuer sind im Falle von Datenverlust unverzüglich zu informieren.

## **8. Private Nutzung der IT-Infrastruktur**

Die Nutzung des Internets ist inzwischen ein integraler Bestandteil der laufenden Arbeit des Verbandes. Soweit das Internet während der Dienstzeit und am Arbeitsplatz auch privat genutzt wird, sind folgende Spielregeln einzuhalten:

Unzulässig ist jede wissentliche Nutzung des Internets, die geeignet ist, den Interessen des Unternehmens oder dessen Ansehen in der Öffentlichkeit zu schaden, die Sicherheit des Unternehmens zu beeinträchtigen oder die gegen geltende Rechtsvorschriften verstoßen. Dies gilt vor allem für

- das Abrufen oder Verbreiten von Inhalten, die gegen persönlichkeitsrechtliche, urheberrechtliche oder strafrechtliche Bestimmungen verstoßen,
- das Abrufen oder Verbreiten von verfassungsfeindlichen, rassistischen, gewaltverherrlichenden oder pornografischen Inhalten,
- die Nutzung von Emailadressen des Verbandes für private Zwecke in Foren oder auf privaten Homepages.

Die Erfüllung betrieblicher Aufgaben sowie die Verfügbarkeit der Systeme für betriebliche Zwecke darf nicht beeinträchtigt werden.

Mit seiner Unterschrift erklärt der Mitarbeiter / die Mitarbeiterin, dass er / sie diese Datenschutz- und Datensicherheitsregel inhaltlich zur Kenntnis genommen hat und akzeptiert. Weiter erklärt er / sie, dass er / sie sich darüber bewusst und damit einverstanden ist, dass alle Aktivitäten im Netzwerk des Unternehmens datenverarbeitungsspezifisch protokolliert und archiviert werden, wobei keine Unterscheidung zwischen dienstlicher und privater Nutzung erfolgt.

Ort, Datum

Geschäftsführer /Inhaber/Unternehmensstempel

Zur Kenntnis genommen:

---

Ort, Datum, Unterschrift des Mitarbeiters

Erneut Kenntnis genommen nach entsprechender Belehrung:

---

Ort, Datum, Unterschrift des Mitarbeiters

Erneut Kenntnis genommen nach entsprechender Belehrung:

---

Ort, Datum, Unterschrift des Mitarbeiters