

Dienstvereinbarung über die private Nutzung von Internet und E-Mail

Zwischen dem Vorstand der Universitätsmedizin Göttingen und dem Personalrat der Universitätsmedizin Göttingen wird folgende Dienstvereinbarung gem. § 78 NPersVG geschlossen:

§ 1. Gegenstand, Gestattung der privaten Nutzung der dienstlich gewährten Internet- und E-Mail-Dienste

- (1) Diese Dienstvereinbarung regelt die private Nutzung der zu dienstlichen Zwecken von der Universitätsmedizin Göttingen (im Folgenden kurz UMG genannt) zur Verfügung gestellten Internet- und E-Mail-Dienste durch Beschäftigte der UMG.
- (2) Der Vorstand der UMG gestattet unentgeltlich eine unerhebliche private Nutzung der dienstlich gewährten Internet- und E-Mail-Dienste durch die Beschäftigten der UMG. Es wird erwartet, dass die Beschäftigten für diese Privatnutzung Zeiten außerhalb der Dienstzeit einsetzen.

§ 2. Untrennbarkeit der Nutzungsformen, Abwesenheiten, Vertretungen

- (1) Dienstliche und private Nutzung der vorhandenen Internet- und E-Mail-Dienste können nicht voneinander abgegrenzt werden. Protokollierung, Kontrolle und Archivierung erstrecken sich somit auch auf den Bereich der privaten Nutzung der dienstlich gewährten Internet- und E-Mail-Dienste.
- (2) Im Falle der regulären Abwesenheitsvertretung und bei weiteren Zugangsberechtigten für das Postfach muss die oder der Beschäftigte damit rechnen, dass auch private E-Mails von der Vertretung und den weiteren Zugangsberechtigungen zur Kenntnis genommen werden können.
- (3) Bei längerer, z.B. krankheitsbedingter Abwesenheit oder nach dem Ausscheiden der/des Beschäftigten und wenn eine Kontaktaufnahme zu der betreffenden Person nicht weiterhilft, ist der UMG aus Gründen des ordnungsgemäßen Arbeits- oder Dienstablaufs der Zugriff auf die Daten der dienstlichen Nutzung der vorhandenen Internet- und E-Mail-Dienste unter Beteiligung des Personalrats und der/des Datenschutzbeauftragten möglich. In diesen Fällen gilt § 4 Nr. 4-7 der mit dem Personalrat der UMG bestehenden Rahmendienstvereinbarung für EDV Einführungen entsprechend.

Mit dem Ausscheiden aus dem Beschäftigungsverhältnis wird der/dem Beschäftigten nach einer Übergangszeit der Zugang zu dem dienstlichen E-Mail-Postfach gesperrt.

§ 3. Verhaltensanforderungen

- (1) Bei der dienstlichen Nutzung ebenso wie im Rahmen der privaten Nutzung der dienstlich gewährten Internet- und E-Mail-Dienste
 - sind einschlägige Rechtsvorschriften zu beachten, insbesondere die Regelungen dieser Dienstvereinbarung sowie Richtlinien, Leitfäden etc.
 - haben Beeinträchtigungen des Ansehens der UMG zu unterbleiben.
 - sind das Herstellen von, das vorsätzliche Zugreifen auf oder das vorsätzliche Verteilen von Material mit diskriminierenden, rassistischen, sexistischen und pornografischen Inhalten unzulässig. Auch ist es nicht erlaubt, sich im Rahmen der privaten Nutzung der dienstlich gewährten Internet- und E-Mail-Dienste rassistisch, sexistisch, diskriminierend oder pornografisch zu äußern.

- (2) Auch im Rahmen der privaten Nutzung der dienstlich gewährten Internet- und E-Mail-Dienste haben zu unterbleiben
- die Weitergabe/Herausgabe vertraulicher Daten und Passwörter,
 - das Herunterladen von rechtlich geschütztem Material ohne Berechtigung hierzu,
 - das Herunterladen von Material in einem Umfang, der die IT-Systeme über Gebühr belastet (z.B. Musik, Bilder, Filme),
 - das Einbringen von privater Soft- und Hardware,
 - das Erstellen und Vorhalten von privaten Webseiten und die Verlinkung auf diese,
 - das unberechtigte Verlinken auf externe Webseiten, die nicht im dienstlichen Zusammenhang stehen,
 - das Aufrufen kostenpflichtiger Webseiten,
 - das Aufrufen von Webseiten, die erkennbar gegen Recht und Gesetz verstoßen,
 - Aktivitäten, die erkennbar geeignet sind, die IT-Sicherheit zu gefährden,
 - Aktivitäten, die erkennbar geeignet sind, unerbetene Zusendungen von Werbe- oder Spam-E-Mails auszulösen,
 - Störungen und Beeinträchtigungen des Betriebs der UMG sowie der eigenen oder der Arbeit anderer Beschäftigter,
 - Aktivitäten, die im Wettbewerb mit den Aufgaben der UMG stehen,
 - erwerbs-/geschäftsmäßiges Handeln und/oder auch das Werben dafür,
 - die Verwendung der dienstlichen Nutzerkennung in so genannten „Chat-Rooms“ und anderen Internet-Diensten

§ 4. Datenschutz, Kontrolle, Verstöße

- (1) Soweit auf Personen bezogene oder beziehbare Daten nach den einschlägigen datenschutzrelevanten Vorschriften erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, geschieht dies zur Gewährleistung des ordnungsgemäßen und effizienten Betriebs sowie der Sicherheit der IT-Systeme. Die Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung ist nur dem mit der technischen Administration der IT-Systeme ordnungsgemäß betrauten Personal gestattet.
- (2) Liegen hinreichende tatsächliche Anhaltspunkte für einen Verstoß gegen diese Dienstvereinbarung vor, können von dem mit der technischen Administration der IT-Systeme ordnungsgemäß betrauten Personal des Geschäftsbereichs G3-7 Informationstechnologie auch ohne vorherige Kenntnis der oder des Betroffenen Maßnahmen durchgeführt werden, die geeignet sind, die missbräuchliche private Nutzung der dienstlich gewährten Internet- und E-Mail-Dienste zu verhindern, abzustellen oder zu beweisen. Dies beinhaltet auch die gezielte Überprüfung des fraglichen Internet- und/oder E-Mail-Zugangs unter Beteiligung des Personalrats und der/des Datenschutzbeauftragten in entsprechender Anwendung des § 4 Nr. 4 bis 7 der Rahmendienstvereinbarung für EDV-Einführungen.

- (3) Ein Verstoß gegen diese Dienstvereinbarung kann zugleich einen Verstoß gegen arbeits- oder dienstrechtliche Bestimmungen und/oder sonstige Normen des Zivilrechts oder des öffentlichen Rechts, insbesondere des Strafrechts, bedeuten und entsprechende rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Soweit strafrechtlich relevante Inhalte betroffen sind, ist die UMG verpflichtet, diese Daten an die Strafverfolgungsbehörden weiterzugeben.

Bei Verstößen gegen diese Dienstvereinbarung oder bei dem Verdacht eines solchen Verstoßes kann die private Nutzung des dienstlichen Internet-/E-Mail- Zugangs unter Einbeziehung des Personalrats im Einzelfall untersagt werden.

§ 5. Haftung, Garantiausschluss, Freistellung

- (1) Die/der Beschäftigte haftet für Schäden, die der UMG nachweislich durch grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz entstehen im Rahmen der privaten Nutzung der dienstlich gewährten Internet- und E-Mail-Dienste, auch durch Verhalten Dritter, soweit die/der Beschäftigte dieses Verhalten zu vertreten hat.
- (2) Die UMG übernimmt keine Garantie für den jederzeitigen fehlerfreien und unterbrechungslosen Betrieb der IT-Systeme. Schäden an und Verluste von Daten vor allem aufgrund technischer Mängel sowie die Kenntnisnahme von Daten durch unberechtigte Zugriffe (Dritter) können durch die UMG nicht ausgeschlossen werden.
- (3) Die oder der Beschäftigte hat die UMG auf berechtigtes Verlangen von allen Ansprüchen (z.B. Schadenersatz, Unterlassung) freizustellen, die gegen die UMG gemäß § 5 Abs. 1 erhoben werden.

§ 6. Vereinbarungsbedingungen, Salvatorische Klausel, Kündigung

- (1) Änderungen dieser Dienstvereinbarung bedürfen der Schriftform.
- (2) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Abschluss unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit dieser Dienstvereinbarung im Übrigen unberührt.
- (3) Dienststelle und Personalrat verpflichten sich, unwirksame oder undurchführbare Bestimmungen durch neue Bestimmungen zu ersetzen, die dem in den unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmungen enthaltenen Regelungsgehalt in rechtlich zulässiger Weise gerecht werden. Entsprechendes gilt, wenn sich in dem Vertrag eine Lücke herausstellen sollte. Zur Ausfüllung der Lücke verpflichten sich Dienststelle und Personalrat auf die Etablierung angemessener Regelungen in dieser Dienstvereinbarung hinzuwirken, die dem am nächsten kommen, was sie nach dem Sinn und Zweck dieser Dienstvereinbarung bestimmt hätten, wenn der Punkt von ihnen bedacht worden wäre.
- (4) Die Dienstvereinbarung gilt auf unbestimmte Zeit. Sie kann mit einer Frist von vier Monaten gekündigt werden. Bei Kündigung gilt diese Dienstvereinbarung weiter bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung, ohne Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung längstens aber nur für drei Monate. Noch nicht beendete Aktivitäten nach § 4 werden nach den Regeln der Dienstvereinbarung zu Ende geführt.

§ 7. Inkrafttreten

Die Dienstvereinbarung tritt mit der Unterzeichnung durch den Vorstand und die Vorsitzende des Personalrates in Kraft.

Göttingen, den 30.09.2011