

## Dienstvereinbarung über die private Nutzung von Internet und E-Mail am Arbeitsplatz zwischen dem Katholischen Stadtdekanat Stuttgart und der Mitarbeitervertretung

### **§ 1 Gegenstand und Geltungsbereich**

Diese Dienstvereinbarung (DV) regelt die Grundsätze für die private Nutzung der Internet- und E-Mail-Dienste in den Einrichtungen des Katholischen Stadtdekanats Stuttgart und gilt für alle Mitarbeiter, deren Arbeitsplätze über einen geschäftlichen Internet- bzw. E-Mail-Zugang verfügen.

### **§ 2 Zielsetzung**

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

### **§ 3 Internet, E-Mail**

- (1) Das Katholische Stadtdekanat Stuttgart gestattet den Mitarbeitern seiner Einrichtungen, unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs, die nur gelegentliche und im Verhältnis zur geschäftlichen Nutzung eindeutig unerhebliche private Nutzung des geschäftlichen Internet- und E-Mail-Anschlusses sowie die damit verbundene E-Mailadresse. Die unerhebliche private Nutzung ist die Nutzung während Pausen oder nach Arbeitsende.
- (2) Eine solche unerhebliche Nutzung wird nicht disziplinarisch sanktioniert bzw. geahndet, solange dabei keine Gesetze oder die „Richtlinie für die Nutzung des diözesanen Intranets sowie für die Nutzung von Internet und E-Mail durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Diözese Rottenburg-Stuttgart“ verletzt oder überschritten werden und die Verfügbarkeit des IT-Systems für dienstliche Zwecke nicht beeinträchtigt wird.
- (3) Absender und Empfänger von E-Mails sind allein für deren Verwendung verantwortlich; sie entscheiden über Speicherung, Löschung und Weiterleitung im Rahmen der gesetzlichen und betrieblichen Regelungen. Unbeschadet dessen behält sich das Katholische Stadtdekanat Stuttgart vor, Spam-Mails herauszufiltern und sofort zu löschen.

### **§ 4 Einwilligung und Vertretungsregelung**

- (1) Eine Unterscheidung von dienstlicher und privater Nutzung auf technischem Weg erfolgt nicht. Die Protokollierung und Kontrolle gem. § 5 dieser Dienstvereinbarung erstreckt sich auch auf den Bereich der privaten Nutzung des Internetzugangs.
- (2) Durch die private Nutzung des Internetzugangs erklärt der Mitarbeiter seine Einwilligung in die Protokollierung und Kontrolle gemäß § 5 dieser Dienstvereinbarung für den Bereich der privaten Nutzung. Insoweit stimmt er auch einer Einschränkung des Telekommunikationsgeheimnisses zu.

- (3) Bei geplanter Abwesenheit durch Urlaub oder Gleitzeit muss der Mitarbeiter eine Abwesenheitsnotiz einrichten. Sollte die Abwesenheit längere Zeit andauern, sollte zum Zweck der Vertretung ein Vertretungszugriff für einen Kollegen eingerichtet werden. Der Mitarbeiter muss dann damit rechnen, dass auch private E-Mails vom Vertreter gelesen werden können.
- (4) Nach dem Ausscheiden oder bei längerer, insbesondere krankheitsbedingter (also ungeplanter) Abwesenheit des Mitarbeiters steht dem Arbeitgeber der Zugriff auf die E-Mails des Mitarbeiters in dem Umfang zu, den der ordnungsgemäße Geschäftsgang oder betriebliche Ablauf fordert. Der Zugriff ist im Beisein des betrieblichen Datenschutzbeauftragten (soweit vorhanden) und der Mitarbeitervertretung durchzuführen. Der Mitarbeiter muss damit rechnen, dass auch private E-Mails dabei gelesen werden können.
- (5) Um die Einsicht in private E-Mails zu verhindern, wird daher empfohlen, den privaten Schriftverkehr grundsätzlich mit dem Vermerk „Privat“ in der Betreffzeile zu kennzeichnen.

## **§ 5 Leistungs- und Verhaltenskontrolle / Datenschutz für E-Mail- und Internetnutzung / Sanktionen**

- (1) Soweit personenbezogene oder -beziehbare Daten aufgezeichnet werden, dürfen diese ausschließlich für die genannten Zwecke dieser Dienstvereinbarung verwendet werden. Daten über das Benutzerverhalten dürfen ausschließlich zur Gewährleistung der Systemsicherheit, zur Optimierung und Steuerung des Systems und zur Fehleranalyse und -korrektur verwendet werden. Die Zugriffe auf diese Funktionen bleiben auf die mit der technischen Administration des Systems betrauten Personen begrenzt; diese Personen sind gem. § 5 BDSG und § 88 TKG verpflichtet. Der Mitarbeiter willigt ein, dass Daten, die den Verdacht bezüglich eines Verstoßes gegen die vorliegende Dienstvereinbarung begründen, an den Stadtdekan oder die beauftragte Vertretung weitergegeben werden. Soweit strafrechtlich relevante Inhalte betroffen sind, dürfen diese Daten auch an die Strafverfolgungsbehörden weitergegeben werden.
- (2) Eine Verwendung der vorgenannten Daten zur weitergehenden Leistungs- oder Verhaltenskontrolle ist nicht gestattet. Die Regelungen der Absätze 3 bis 5 bleiben hiervon unberührt.
- (3) Bei einem ausreichend begründeten Verdacht kann mit Zustimmung der Mitarbeitervertretung eine gezielte Überprüfung eines Internet- und/oder E-Mail-Accounts stattfinden. Bei der Überprüfung ist der betriebliche Datenschutzbeauftragte hinzuzuziehen.
- (4) Maßnahmen, die den Missbrauch von Internet und / oder E-Mail verhindern oder beweisen helfen, können bei Gefahr im Verzug (begründeter Verdacht) unmittelbar durchgeführt werden. In diesen Fällen sind der betriebliche Datenschutzbeauftragte und die Mitarbeitervertretung anschließend unverzüglich zu informieren.
- (5) Ein Verstoß kann neben den arbeitsrechtlichen Folgen auch strafrechtliche Konsequenzen haben. Das Katholische Stadtdekanat behält sich vor, bei Verstößen gegen diese Vereinbarung die private Nutzung des Internet- / E-Mail-Zugangs im Einzelfall zu untersagen. Darüber hinaus kann ein Verstoß uneingeschränkte zivilrechtliche Schadensersatzpflichten auslösen, z.B. bei rechtswidriger Nutzung kostenpflichtiger Internetseiten.

## **§ 6 Verhaltensgrundsätze**

- (1) Bei privater Nutzung sind die gesetzlichen Vorschriften und die „Richtlinie für die Nutzung des diözesanen Intranets sowie für die Nutzung von Internet und E-Mail durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Diözese Rottenburg-Stuttgart“ einzuhalten bzw. zu beachten.
- (2) Darüber hinaus ist nur eine solche Nutzung erlaubt, die
  - die Aufgaben des Katholischen Stadtdekanat Stuttgart nicht stören
  - die eigene oder die Arbeit anderer Mitarbeiter nicht behindert oder stört,

- keine zusätzlichen Kosten für das Katholische Stadtdekanat verursacht,
  - keine geschäftsmäßige Werbung beinhaltet,
  - Dritten keine Informationen über oder Listen von Mitarbeitern zukommen lässt
  - keine geschäftsmäßigen oder privaten Verteilerlisten einbezieht.
- (3) Generell unzulässig ist das Aufrufen kostenpflichtiger Internetseiten und das Zugreifen auf oder Verteilen von Material, das von anderen Personen als geschmacklos, Anstoß erregend oder respektlos angesehen werden könnte; Beispiele hierfür sind:
- (4) Material, das sexuell eindeutige Bilder und Beschreibungen enthält
- Material, das illegale Aktionen befürwortet
  - Material, das Intoleranz gegen andere befürwortet.
- (5) Aus Sicherheitsgründen ist eine dauerhaft geöffnete remote-Verbindung (via teamviewer o.ä.) nicht erlaubt! Dauerhaft heißt hierbei länger als die Zeit eines üblichen Arbeitstages oder am Wochenende.
- (6) Benutzer die ausnahmsweise Administratorenrechte haben, dürfen diese Rechte nur lokal und dort nur auf einem gesonderten Administratorkonto ausüben. Ein lokales Benutzerkonto darf keine Administratorenrechte besitzen.

### § 7 Inkrafttreten und Geltungsdauer

Diese Dienstvereinbarung tritt am 1. Sept. 2012 in Kraft. Sie kann von beiden Seiten mit einer Frist von 3 Monaten zum Quartalsende schriftlich gekündigt werden.

Es gelten im Zusammenhang mit dieser DV zudem folgende weitere Richtlinien in der jeweils gültigen Fassung:

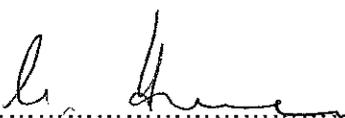
- Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO) 2003
- Richtlinie für die Nutzung des diözesanen Intranets sowie für die Nutzung von Internet und E-mail durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Diözese Rottenburg-Stuttgart

### § 8 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam sein oder werden, bleibt die Dienstvereinbarung im Übrigen dennoch gültig.

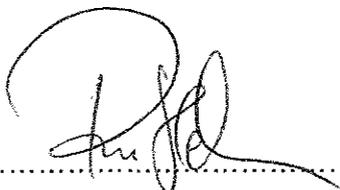
Stuttgart, den 10. Oktober 2012

Für den Dienstgeber



(Dekan Dr. Christian Hermes)

Für die Mitarbeitervertretung



(Gernot Ruthofer – Vorsitzender)