

Dienstvereinbarung

Internetdienste und elektronische Kommunikationssysteme

zwischen

dem Caritasverband der Erzdiözese München und Freising e. V. (DiCV)

(nachfolgend Dienstgeber genannt)

– vertreten durch den Vorstand

und der Gesamt-Mitarbeitervertretung (G-MAV) des Caritasverbands der Erzdiözese München und Freising e.V.

– vertreten durch die Vorsitzende -

wird gem. § 38 Abs. 1 Nr. 11 MAVO vom 1. Juli 2008 in der Fassung vom 1. Juli 2005 folgende Dienstvereinbarung (DV) geschlossen:

1 Regelungsgegenstand

Diese Vereinbarung regelt die Grundsätze für den Zugang und die Nutzung der Internetdienste sowie des elektronischen Kommunikationssystems im DiCV.

2 Geltungsbereich

Diese DV gilt

2.1 persönlich für alle Mitarbeiter/innen des DiCV

2.2 sachlich für alle IT-Systeme, die den Zugang zum Internet und die Nutzung des betrieblichen Kommunikationssystems ermöglichen

2.3 räumlich für alle Einrichtungen und Dienste des DiCV

Die Dienstgeber vor Ort (Geschäftsführungen / Einrichtungsleitungen) haben die Umsetzung dieser DV in ihrem Verantwortungsbereich zu gewährleisten.

Im Verlauf von Schulungsmaßnahmen ist den Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen auch der Inhalt dieser DV zu vermitteln.

3 Zielsetzung

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

4 Nutzung

- 4.1 Der Internet-Zugang steht den Mitarbeitern/innen 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.
- 4.2 Jeder Mitarbeitende, der an einem EDV-Arbeitsplatz eingesetzt ist und über ein persönliches Benutzerkonto verfügt, erhält zwingend ein elektronisches Postfach mit E-Mailadresse und E-Kalender.
- Jeder Mitarbeitende ist verpflichtet seine tägliche elektronische Post regelmässig zu bearbeiten. Bei geplanter, d. h. dienstlicher oder urlaubsbezogener Abwesenheit von mehr als 3 Tagen, ist der Abwesenheitsassistent zu aktivieren.
 - Weiterhin sind alle Führungskräfte bis zur 3. Führungsebene sowie alle Führungskräfte der 4. Führungsebene von G2, G3, G4, G5 und G6 verpflichtet, ihre geschäftlichen bzw. dienstlichen Termine im elektronischen Kalender kontinuierlich und zeitnah zu pflegen. Darüber hinaus ist von diesem Personenkreis der persönliche Kalender für die jeweilige Führungskraft mit der Stufe 2 freizugeben.
 - Die Freigabe des persönlichen Kalenders für den Vertretungsfall ist innerhalb des Fachdienstes bzw. der OE zu regeln.
 - Schutzbedürftige personenbezogene Daten iSd BDSG bzw. der KDO können durch die Outlook-Funktion „als privat kennzeichnen“ von der Einsichtnahme Dritter ausgenommen werden.
- 4.3 Die private Nutzung ist während nicht vergüteter Zeiten (z. B. Pausen) bis zu 30 Minuten pro Arbeitstag zulässig, soweit die dienstliche Aufgabenerfüllung sowie der Betriebsablauf nicht beeinträchtigt werden und verbandliche Grundsätze gem. Ziff. 5.2 dem nicht entgegenstehen.
Privater E-Mail-Verkehr darf nur über die kostenlosen Web-Mail-Dienste (z. B. web.de, gmx.de) abgewickelt werden. Das Abrufen von zu Lasten des Dienstgebers kostenpflichtigen Informationen für den Privatgebrauch ist unzulässig. Im Rahmen der privaten Nutzung dürfen keine kommerziellen oder sonstigen geschäftlichen Zwecke verfolgt werden.
- 4.4 Eine Unterscheidung von dienstlicher und privater Nutzung auf technischem Weg erfolgt nicht. Die Protokollierung und Kontrolle gemäss Ziffer 7 und 8 dieser Vereinbarung erstrecken sich auch auf den Bereich der privaten Nutzung des Internetzugangs.
- 4.5 Durch die private Nutzung des Internetzugangs erklärt der/die Mitarbeiter/in seine Einwilligung in die Protokollierung und Kontrolle gemäss Ziffer 7 und 8 dieser Vereinbarung für den Bereich der privaten Nutzung.

5 Verhaltensgrundsätze

- 5.1 Grundsätzlich gelten die Regelungen der Rahmendienstvereinbarung IT-System (20608), das Datenschutzhandbuch (70102) und Computer-Viren (70106).

- 5.2 Unzulässig ist jede absichtliche oder wissentliche Nutzung des Internets, die geeignet ist, den Interessen des DiCV oder dessen Ansehen in der Öffentlichkeit zu schaden, die Sicherheit des DiCV-Netzes zu beeinträchtigen oder die gegen geltende Rechtsvorschriften und Dienstanweisungen 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 beleidigenden, verleumderischen, verfassungsfeindlichen, rassistischen, sexistischen, gewaltverherrlichenden oder pornografischen Äusserungen oder Abbildungen.
- 5.3. Als ein Mittel zur Verhinderung von Missbrauch dienen dabei einvernehmlich Programme zur automatischen Filterung von web-sites. Die Aufhebung vorgenannter Filterung aus dienstlichem Anlass ist über den Vorgesetzten bei der Abteilung A5, I&K Technologien zu beantragen.
- 5.4 Zur Überprüfung der Einhaltung der Regelungen dieser Vereinbarung werden regelmässige nicht-personenbezogene Stichproben in den Protokolldateien durchgeführt (vgl. Ziffer 7.3). Ergänzend wird eine Übersicht über das jeweilige Gesamtvolumen des ein- und ausgehenden Datenverkehrs erstellt.
- 5.5 Die bei der Nutzung der Internetdienste anfallenden personenbezogenen Daten werden nicht zur Leistungs- und Verhaltenskontrolle verwendet, es sei denn, es liegt ein begründeter Verdacht auf Missbrauch nach dieser Dienstvereinbarung (siehe Punkt 8) vor.

6 Information und Schulung der Mitarbeiter/innen

Die Mitarbeiter/innen werden durch die Vorgesetzten über die besonderen Datensicherheitsprobleme bei der Nutzung der elektronischen Kommunikationssysteme unterrichtet. Sie werden für den sicheren und wirtschaftlichen Umgang mit diesen Systemen qualifiziert und über die einschlägigen Rechtsvorschriften, insbesondere die kirchliche Datenschutzordnung (KDO) bzw. das Bundesdatenschutzgesetz informiert.

7 Protokollierung und Kontrolle

- 7.1 Die Verbindungsdaten für den Internet-Zugang werden mit Angaben von
- Datum / Uhrzeit,
 - IP Adresse von Absender und Empfänger sowie
 - übertragener Datenmenge protokolliert.
- 7.2 Die Protokolle nach Ziffer 7.1 werden ausschliesslich zu Zwecken der
- Analyse und Korrektur technischer Fehler
 - Gewährleistung der Systemsicherheit
 - Optimierung des Netzes
 - statistischen Feststellung des Gesamtnutzungsvolumens
 - Stichprobenkontrollen gemäss Ziffer 7.3 und
 - Auswertungen gemäss Ziffer 8 dieser Vereinbarung (Missbrauchskontrolle) verwendet.

- 7.3 Die Protokolle werden durch einen vom Vorstand schriftlich beauftragten Mitarbeiter/in regelmäßig stichprobenhaft hinsichtlich der aufgerufenen Websites, jedoch nicht personenbezogen gesichtet und ausgewertet. Die Auswertung der Übersicht des Gesamtdatenvolumens erfolgt monatlich ebenfalls durch diese/n Mitarbeiter/in. Der betriebliche Datenschutzbeauftragte wird beteiligt.
- 7.4 Der Zugriff auf die Protokolldateien für die Zwecke der Erstellung der Übersicht, der Durchführung der nicht-personenbezogenen Stichproben sowie der jeweiligen Auswertung ist auf die/ den vom Vorstand beauftragte/n Mitarbeiter/in begrenzt. Sie/er hat eine entsprechende Verpflichtungserklärung zum Datenschutz unterschrieben. Darüber hinaus ist sie/er hinsichtlich der Einhaltung des Fernmeldegeheimnisses und des Datenschutzes auf die strafrechtlichen Konsequenzen bei Verstößen hingewiesen worden.
- 7.5 Die Protokolldaten werden nach einer Woche automatisch gelöscht.

8 Maßnahmen bei Verstößen / Missbrauchsregelung

- 8.1 Ist aufgrund der stichprobenhaften nicht-personenbezogenen Kontrollen bzw. der Auswertung der Übersicht des Datenvolumens eine nicht mehr tolerierbare Häufung von wahrscheinlich privater Nutzung des Internetzugangs zu erkennen, so werden innerhalb von einer zu setzenden Frist von 2 Wochen die Stichproben weiterhin nicht-personenbezogen durchgeführt. Ergeben diese Stichproben bzw. die Auswertung der Übersicht des Datenvolumens keine Änderung im Nutzungsverhalten, so werden die Protokolle der folgenden 2 Wochen durch eine Untersuchungsgruppe stichprobenhaft personenbezogen ausgewertet. Hierbei wird wie im Falle des Verdachts einer missbräuchlichen Nutzung (Ziffer 8.2) vorgegangen. Zu den Verfahren nach Satz 1 und Satz 2 erfolgt eine entsprechende vorherige Mitteilung an alle Mitarbeiter/innen mit Internetzugang.
- 8.2 Bei Verdacht auf missbräuchliche/unerlaubte Nutzung des Internetzugangs gemäss Ziffer 4 und 5 dieser Vereinbarung durch eine/n Mitarbeiter/in erfolgt unter Beteiligung des Datenschutzbeauftragten sowie der Gesamt - MAV eine Überprüfung durch eine vom Vorstand einzusetzende Untersuchungsgruppe, der auch der/die nach Ziffer 7.3 beauftragte Mitarbeiter/in sowie ein Vertreter der örtlich zuständigen MAV angehört. Sie veranlasst gegebenenfalls weitere Untersuchungsmassnahmen (z.B. Offenlegung der IP-Adresse des benutzten PC's oder weitere Überprüfungen). Auf der Basis dieser Untersuchung erstellt sie einen Bericht, der dem Betroffenen ausgehändigt wird. Dieser ist anschliessend dazu zu hören.
- 8.3 Im Übrigen gelten die einschlägigen Regelungen der AVR.
- 8.4 Ein Verstoß gegen diese DV kann neben den dienst- und arbeitsrechtlichen Folgen auch strafrechtliche Konsequenzen haben.
- 8.5 Der Vorstand behält sich vor, bei Verstößen gegen diese Vereinbarung die private Nutzung des Internetzugangs im Einzelfall zu untersagen.

9 Änderungen und Erweiterungen

- 9.1 Geplante Änderungen und Erweiterungen an den elektronischen Kommunikationssystemen werden der MAV und dem Datenschutzbeauftragten 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.
- 9.2 Zur Evaluierung dieser DV ist nach Ablauf von zwei Jahren ein Erfahrungsbericht durch den Dienstgeber vorzulegen.

10 Schlussbestimmungen

- 10.1 Diese Vereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft. Sie kann mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende gekündigt werden.
- 10.2 Jede/r Mitarbeiter/in hat einmal jährlich zu bestätigen, den Inhalt dieser DV zur Kenntnis genommen zu haben. Dies erfolgt über das verbandseigene Intranet und wird elektronisch dokumentiert. Allen Nutzern wird mit einer E-Mail angezeigt, dass die Kenntnisnahme im Intranet zu bestätigen ist. Mitarbeitende, welche die Bestätigung der Kenntnisnahme innerhalb von 6 Wochen nach Aufforderung nicht abgeben, wird die Berechtigung der privaten Nutzung des Internetzugangs vorübergehend entzogen. Die Kosten für den Entzug und ggf. Wiedereinrichtung der Berechtigung trägt die Kostenstelle des betroffenen Mitarbeitenden.

11 Anpassungsklausel

Beide Parteien verpflichten sich, diese DV gegebenenfalls an aktuelle Entwicklungen anzupassen

Diese Dienstvereinbarung tritt am 01.05.2010 in Kraft.

Diese Dienstvereinbarung ist unbefristet; sie kann von beiden Seiten mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende schriftlich gekündigt werden.

München, den 13.04.2010

München, den 13.04.2010

gez. Weißbach

gez. Obermair

gez. von Liel

Vorstand des Diözesan-Caritasverbands

Gesamt-Mitarbeitervertretung

Änderung der Ausgabe vom 26.10.2006