

IT-Richtlinie – Vereinbarung zur IT Nutzung im beruflichen Kontext bei educcare

Die nachfolgende Regelung bezieht sich auf Onlinezugänge (Internet, Intranet, Extranet), E-Mail, Instant Messaging (z.B. Teams, Skype), PC, Laptop, Fotokopierer, Drucker, Faxgeräte, Flashspeichergeräte sowie Video- bzw. Audioabspielgeräte. Weiterhin einbezogen sind die Nutzung von CDs, DVDs, USB-Sticks, Video- und Audiobändern sowie weiter vergleichbarer Medien. Verstöße gegen die Vorschriften können Konsequenzen für das Arbeitsverhältnis bis hin zur fristlosen Kündigung nach sich ziehen.

1. Datensicherheit:

- Sie haben ihre Passwörter und Zugangsbefugnis sicher gegen unbefugte Benutzung Dritter, insbesondere auch anderer Mitarbeitenden aufzubewahren. Insbesondere ist es untersagt Passwörter aufzuschreiben und am Bildschirm oder in der Nähe des Computers aufzubewahren.
- Beachten Sie die Änderungsvorgaben für Passwörter und generieren Sie nur Passwörter gemäß den gültigen Passwort-Regeln.
- Dritten darf ohne ausdrückliche Genehmigung der Geschäftsführung, ganz gleich aus welchem Grund, physisch und elektronisch kein direkter Zugang zu betrieblichen Geräten und Systemen, gleich welcher Art, gewährt werden.
- Vor Anschluss fremder Technologie, sei es Hardware oder Software, an das educcare Netzwerk, ist diese durch die educcare IT zu prüfen.
- Soweit Sie im Rahmen einer Tätigkeit gezwungen sind, auf externe Systeme zuzugreifen, ist darauf zu achten, dass vertrauliche oder gesetzlich geschützte Informationen von educcare oder eines Kunden nicht übertragen, kopiert oder gescannt werden.
- Die Speicherung von Unternehmensdaten darf nicht auf privaten Endgeräten erfolgen.

2. Technik

- Alle von educcare zur Verfügung gestellten Technologien verbleiben im Eigentum oder zur ausschließlichen Verfügungsberechtigung von educcare.
- Sie haben die Ihnen überlassenen bzw. von Ihnen genutzten Geräte pfleglich zu behandeln. Sie haben weiterhin dafür Sorge zu tragen, dass die Geräte nicht über längere Zeit und/ oder auf Reisen ungesichert oder unbeaufsichtigt sind. Es ist weiterhin untersagt, die Geräte zu verleihen.

3. Privatnutzung

- Die zur Verfügung gestellten Technologien sowie die dazu gehörige Software sind ganz primär zur dienstlichen Nutzung bestimmt. Eine verantwortliche und angemessene Privatnutzung (z.B. Telefonate, Internetbrowser) ist nach billigem Ermessen in der Regel gestattet. Unzulässig ist die private Nutzung von E-Mail und Instant Messaging.
- Insbesondere untersagt ist das Herunterladen von Musik, Spiele, Bildern oder Filmen zu privaten Zwecken.

4. Internet und E-Mail Policy

- Der Zugang zum Internet/ World Wide Web (www) und die Möglichkeit zur Benutzung von E-Mail, sowie Instant Messaging-Kommunikationsmitteln (MS Teams) wird Ihnen von der Geschäftsführung nach billigendem Ermessen zur Verfügung gestellt. Genau wie dies im Zusammenhang mit anderen Firmeninterna und Kommunikationsmitteln der Fall ist, ist es auch hier zwingend erforderlich, diese Zugänge und Kommunikationsmöglichkeiten stets verantwortungsbewusst zu nutzen.
- Das Abrufen, Anbieten oder Verbreiten von rechtswidrigen Inhalten, insbesondere solchen, die gegen strafrechtliche, persönlichkeitsrechtliche, lizenz- oder urheberrechtliche Bestimmungen verstoßen, ist für alle Telekommunikationsanlagen streng verboten.
- Das Abrufen, Anbieten oder Verbreiten von politischen, diskriminierenden, herabwürdigenden oder verfassungsfeindlichen Inhalten, insbesondere rassistische oder pornographischer Art, ist für alle Telekommunikationsanlagen streng verboten.
- Bitte beachten Sie auch, dass der Verwendung von Emails und Instant Messaging im Geschäftsverkehr eine erhebliche rechtliche Bedeutung zukommen kann und verwenden Sie diese ausschließlich betrieblich.
- Für den Fall der Abwesenheit haben Sie eigenverantwortlich eine automatisierte Antwort (Auto-Reply) an den Absender eingehender E-Mails einzurichten, die den Absender über Ihre Abwesenheit informiert und einen Hinweis auf den zuständigen Vertreter und dessen Telefonnummer enthält. Bei unvorhersehbarer Abwesenheit (zum Beispiel Arbeitsunfähigkeit) ist educcare berechtigt, die Funktion Auto-Reply einzurichten und auf Ihren educcare E-Mailaccount zuzugreifen.
- Nach Ihrem Ausscheiden aus den Diensten von educcare darf educcare ebenfalls auf Ihre E-Mails und Dateien für geschäftskritische Sachverhalte zugreifen.
- Die Nutzung privater Internet-E-Mail-Anbieter (gmx, yahoo, web.de und andere) für dienstliche Zwecke ist nicht zulässig.

5. Fremde Schutzrechte

- Sämtliche auf Firmencomputern genutzte Software muss ordnungsgemäß lizenziert sein und muss durch das dafür zuständige Personal von educcare (IT-Abteilung) oder durch von diesem autorisierte Beauftragte installiert werden.