



## **Richtlinie über die dienstliche und private Nutzung von EDV- und Kommunikationstechnologien an der Montanuniversität Leoben**

### **1. PRÄAMBEL**

In der vorliegenden Richtlinie sind die Rahmbedingungen für den Einsatz und die Verwendung der Informations- und Kommunikationstechnologien der Montanuniversität dargelegt. Zielsetzung dieser Richtlinie ist einerseits die Information der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Montanuniversität hinsichtlich der Nutzung der EDV- und Kommunikationstechnologien (auch IKT Systeme genannt) und andererseits die Gewährleistung des rechtskonformen und verantwortungsvollen Umgangs der Montanuniversität mit persönlichen Daten ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, gemäß der Datenschutzgrundverordnung.

### **2. GELTUNGSBEREICH**

#### ○ **Persönlich**

Die vorliegende Richtlinie gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Montanuniversität Leoben.

#### ○ **Sachlich**

Der Geltungsbereich umfasst die dienstliche und private Verwendung von EDV- und Kommunikationssystemen der Montanuniversität.

#### ○ **Zeitlich**

Diese Richtlinie tritt mit 12.11.2020 in Kraft.

### **3. DIE NUTZUNG VON IKT-SYSTEMEN**

Die von der Montanuniversität zur Verfügung gestellte EDV- (PC, Laptop, Tablet, Drucker etc.) und Kommunikationsinfrastruktur (Telefon, Mobiltelefon) dient zur Erfüllung der dienstlichen Aufgaben. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten eine eigene Zugriffsberechtigung (Benutzername und Passwort) für ihren dienstlichen Datenbereich.

Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist es gestattet, die EDV- und Kommunikationsinfrastruktur geringfügig für den privaten Gebrauch zu verwenden.

Dafür finden auch die Bestimmungen der IKT Nutzungsverordnung BGBl II Nr.107/ 2018 sinngemäß Anwendung.

Die Nutzung der EDV- und Kommunikationsinfrastruktur der Montanuniversität ist auf die Dauer der Anstellung beschränkt.

Daten und Informationen, die während des aufrechten Arbeitsverhältnisses im dienstlichen Auftrag erarbeitet, erhalten oder gespeichert werden, stehen im Eigentum des Dienstgebers.

Die Zuständigkeit der Schaffung, Systemfunktionalität und Wartung der EDV- und Kommunikationsinfrastruktur obliegt dem Zentralen Informatikdienst (ZID) bzw. den an den jeweiligen Lehrstühlen eingesetzten EDV Verantwortlichen.

## **4. DATENSCHUTZ**

### **4.1 DATENSCHUTZ SEITENS DER MONTANUNIVERSITÄT**

Die Montanuniversität sichert ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Wahrung des Datenschutzes und des Telekommunikationsgeheimnisses bei notwendigen Datenaufzeichnungen zu.

Die Universität verpflichtet sich, die EDV- und Kommunikationsinfrastruktur entsprechend dem Stand der Technik zu schützen (z.B. durch Firewalls, Virenüberprüfung auf Servern und auf bereitgestellten Endgeräten, automatisiertes Löschen von Spam- und Phishing-Mails) und eine Filterung von Inhalten ausschließlich zu diesem Zweck vorzunehmen.

Zur Wahrung von Datenschutz und Informationssicherheit sowie zur Gewährleistung des operativen Betriebes und der vorausschauenden Planung der EDV- und Kommunikationsinfrastruktur und -Services können automatisierte Auswertungen von Inhaltsdaten vorgenommen werden. Darüber hinaus gehende Auswertungen und Einsichtnahmen sind nur in folgenden Fällen zulässig:

- auf der Grundlage eines gerichtlichen Beschlusses
- mit expliziter Zustimmung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters oder
- bei Vorliegen eines hinreichend begründeten Verdachts auf eine strafrechtlich relevante Handlung oder die Verletzung dienstlicher oder vertraglicher Pflichten,
- im Falle des Ablebens der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters, bei Ausscheiden oder bei längerer Dienstverhinderung.

In den letzten beiden Fällen erfolgt die Datensicherung durch den Leiter des ZID und die Dateneinsichtnahme im Beisein eines Vertreters des zuständigen Betriebsrates. Als privat gekennzeichnete Inhalte sind in diesen beiden Fällen von der Einsichtnahme ausgeschlossen.

Es finden keine personenbezogenen Auswertungen über die Nutzung der EDV- und Kommunikationsinfrastruktur, insbesondere zur Leistungs- und Verhaltenskontrolle statt.

#### **4.2. DATENSCHUTZ SEITENS DER MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER**

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verpflichten sich zu einem sorgsamem und verantwortungsvollen Umgang mit den zur Verfügung gestellten Systemen und Services. Dies umfasst insbesondere die Wahrung der materiellen und immateriellen Interessen der Montanuniversität Leoben sowie die Beachtung von Richtlinien, die zur Gewährleistung von Datenschutz und Informationssicherheit erlassen werden.

Persönliche Zugangsdaten (Benutzerkennung und Passwort) dürfen aus Sicherheitsgründen nicht an Dritte weitergegeben werden.

#### **5. DATENAUFZEICHNUNG**

Eine Auswertung von aufgezeichneten Daten im Zuge der Nutzung der EDV- und Kommunikationsinfrastruktur durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter darf seitens des Dienstgebers nur in folgenden Fällen erfolgen:

- im Rahmen der dienstlichen Tätigkeitsbereiche der/des ZID bzw. der/des EDV-Verantwortlichen zur
  - Gewährleistung der Systemfunktionalität und -sicherheit
  - Analyse und Korrektur von technischen Systemfehlern
  - Optimierung der Rechner- bzw. Systemleistung
  - Leistungsverrechnung für den Betrieb der Rechner bzw. der Systeme als Reaktion auf Fehler- und Problemmeldungen von Dienstnehmern
- bei konkretem und begründetem Verdacht missbräuchlicher Verwendung oder den Dienstgeber schädigender Nutzung. In diesen Fällen ist der jeweilige Betriebsrat in die Auswertung einzubeziehen.

#### **6. SPERRE VON INFORMATIONSSYSTEMEN UND KOMMUNIKATIONSSYSTEMEN**

Die Montanuniversität kann den Zugang zu IKT-Systemen für einzelne Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus folgenden Gründen vorübergehend sperren:

- beim Anfallen unverhältnismäßiger Kosten
- beim Androhen eines materiellen oder immateriellen Schadens für die Universität
- zur Wahrung von Datenschutz und zur Gewährleistung der Informationssicherheit.

In diesen Fällen wird die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter zur Klärung des Sachverhaltes unverzüglich kontaktiert. Auf Wunsch der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters ist der zuständige Betriebsrat bei der Klärung hinzuzuziehen.

Bei strafrechtlich relevantem Fehlverhalten eines Mitarbeiters kann der Dienstgeber von den jeweiligen Behörden auch zur Herausgabe privater E-Mails und Verbindungsdaten aufgefordert werden. Der Dienstgeber muss dieser gesetzlichen Verpflichtung nachkommen.

## **7. FERNWARTUNG**

Zur Wartung von universitätseigenen IKT-Systemen (PCs, Laptops, Handys etc.) wird Software eingesetzt, die automatisch Programme installiert, aktualisiert, deinstalliert oder konfiguriert.

Für die Planung von Investitionen und Betriebsmitteln, Verwaltung von Software- und Hardware Lizenzen, Fehleranalysen, Kapazitätsplanung, Gewährleistung von Datenschutz und Informationssicherheit und für die Unterstützung der IKT-Serviceerbringung setzt die Universität Software ein, die automatisch Informationen über installierte Programme, eingesetzte Hardware, Peripheriegeräte und Leistungsdaten (z.B. Speicherbelegung oder Systemauslastung) erfasst. Nicht ausgelesen werden Ordner, die zur persönlichen Nutzung vorgesehen sind (z.B. „Privat Verzeichnisse“).

Für das Service der IKT-Systeme installiert der ZID standardmäßig Fernwartungswerkzeuge, über die der aktuelle Bildschirminhalt eines Rechners auf Rechnern von ZID-Mitarbeiter/innen angezeigt und Interaktionen ermöglicht werden. Ein derartiger Zugriff erfolgt ausschließlich mit Wissen der Nutzerin/des Nutzers und muss von dieser/diesem im System freigegeben werden.

## **8. TELEFONANLAGE/ MOBILTELEFON**

Das vom Dienstgeber zur Verfügung gestellte Festnetz- und/oder Mobiltelefon ist grundsätzlich für dienstliche Zwecke zu nutzen. Die geringfügige private Nutzung ist gestattet.

Auf Dienstreisen im Ausland ist darauf zu achten, dass kostengünstige Alternativen für dienstliche Telefonate (z.B. kostenfreie Onlinetelefonie) – sofern möglich – genutzt werden und darüber hinaus dienstliche Telefonate kostenbewusst auf das notwendige Maß beschränkt werden.

Die Erfassung und Auswertung von Telefongesprächsdaten dient ausschließlich zum Zweck der Kostenberechnung. Im Auswertungsprogramm werden keine vollständigen Telefonnummern gespeichert. Bei den Zielnummern werden die letzten vier Stellen nicht erfasst. Die Datenerfassung an den einzelnen Nebenstellen dient ausschließlich der Berechnung der Gebührendaten.

Eine Einzelsummenauswertung mit Erfassung von Uhrzeit und Dauer der Gespräche erfolgt ausschließlich auf persönlichen Wunsch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, wobei auch in diesem Fall keine kompletten Zielnummern angegeben werden.

Die Universitätsleitung trifft alle technisch möglichen Vorkehrungen, dass Telefongespräche weder abgehört noch aufgezeichnet werden können und keine unbefugte Auswertung von Telefongesprächen stattfinden kann.

## **9. EDV-ARBEITSPLATZ & COMPUTER**

### **9.1 INTERNETNUTZUNG**

Die Nutzung des Internets dient primär der schnellen Informations- und Datenbeschaffung und Bereitstellung von weltweit und universitätsintern verfügbaren Informationen und Daten zu dienstlichen Zwecken.

Die geringfügige private Nutzung des Internets ist eine freiwillige Leistung des Dienstgebers.

Der Aufruf von Seiten und das Herunterladen von Inhalten mit anstößigem Inhalt wie Pornografie, rassistische, antisoziale Inhalte und extremistischer Politik ist strikt untersagt.

Jedenfalls untersagt ist die Nutzung des Internets auch für alle Inhalte, die zivil- oder strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen können oder dem Ansehen des Dienstgebers schaden können.

Die Teilnahme an Glücksspielen, Kettenbriefen, Pyramidenspielen oder nicht dienstlichen Online-Diensten ist unzulässig.

Folgende Äußerungen in Sozialen Medien (z.B. Facebook, Twitter etc.), Foren oder anderen Plattformen, die von dienstlichen Geräten bzw. Netzwerken aus angesteuert werden können, ziehen rechtliche Maßnahmen mit sich:

- rassistische Äußerungen (über Sprache, Hautfarbe, Herkunft, ethnische-, politische oder religiöse Zugehörigkeit)
- sexistische Äußerungen (Handlungen und Äußerungen, die darauf abzielen, einen Menschen allein auf Grund seines Geschlechtes zu diskriminieren)
- diskriminierende Äußerungen (Rufschädigungen)
- Gewalt verherrlichende Äußerungen

Jede Internetnutzung im Rahmen der internen Netze des Dienstgebers wird elektronisch dokumentiert, einen Monat auf ZID Servern gespeichert und danach gelöscht.

Verstöße gegen obige Bestimmungen können je nach Schwere des Vergehens unterschiedliche dienstrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

## 9.2 DIENSTLICHE E-MAILS

Die Montanuniversität stellt jeder Mitarbeiterin, jedem Mitarbeiter, der/die dies für seine dienstliche Tätigkeit benötigt, eine persönliche, namensbezogene E-Mailadresse mit einer „Mailbox“ zur Verfügung.

Die dienstliche E-Mail ist grundsätzlich nur für dienstliche Zwecke zu nutzen. Ausgeschlossen ist das öffentliche Auftreten in nicht-dienstlichen Angelegenheiten unter Verwendung der dienstlichen E-Mail (z.B. Vereinstätigkeit oder sonstige Angabe der dienstlichen E-Mail als Kontaktadresse außerhalb der dienstlichen Tätigkeitsbereiche).

Bei vorhersehbarer Abwesenheit werden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ersucht, ein Auto-Reply oder -Forward (Abwesenheits- oder Weiterleitungsnotiz) einzurichten.

Bei längerer unvorhergesehener Abwesenheit einer Mitarbeiterin / eines Mitarbeiters kann auf Antrag des/der Vorgesetzten eine automatische Abwesenheitsnotiz seitens des ZID eingerichtet werden. Dies ist schriftlich festzuhalten und dem abwesenden Dienstnehmer nach Rückkehr mitzuteilen, sollte eine vorherige Absprache mit der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter nicht möglich sein.

Sollte bei unvorhersehbarer längerer Abwesenheit die Zugänglichkeit zu Projektdaten dringend erforderlich sein, kann der Lehrstuhlleiter nach Information des jeweiligen Betriebsrates, die Einsichtnahme in die Projektdaten beim ZID veranlassen.

Für eine Gruppe von Dienstnehmern kann eine funktionsbezogene E-Mailadresse (E-Mailcontainer) eingerichtet werden.

### **9.3 PRIVATE E-MAILS**

Die geringfügige private Nutzung von E-Mails am Arbeitsplatz ist gestattet.

Vom Dienstnehmer klar gekennzeichnete private E-Mails (Präfix „Privat“) dürfen vom Dienstgeber nicht eingesehen werden.

Ohne Kenntnis und Zustimmung der jeweiligen Mitarbeiterin/des jeweiligen Mitarbeiters dürfen dritte Personen keine Einsicht in persönliche Mailboxen nehmen; Ausnahmen können nur von Behörden in begründeten Anlassfällen angeordnet werden.

Für Schäden und Nachteile, die durch die private Nutzung der EDV- und Kommunikationsinfrastruktur verursacht werden, besteht ein Haftungsanspruch gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (§ 1293 ff. ABGB).

Private Daten sollen vor dem Austritt des Mitarbeiters rechtzeitig von der Infrastruktur des Dienstgebers gelöscht werden.

## **10. SOFTWARE & LIZENZEN**

Für jeden Computerarbeitsplatz ist eine ausreichende Lizenzierung vor Inbetriebnahme erforderlich. Für die Installation der Software ist der ZID und der/die EDV-Verantwortliche des jeweiligen Departments zuständig.

Die Installation von privater Software ist nicht gestattet. Ausnahmen bildet hierbei EDV-Infrastruktur, die nicht vom ZID betreut wird, nach schriftlicher Genehmigung durch den Vorgesetzten.

Jeder Computerarbeitsplatz muss mit einem aktuellen Antivirusprogramm ausgestattet sein, um Viren und Trojaner frühzeitig zu erkennen.

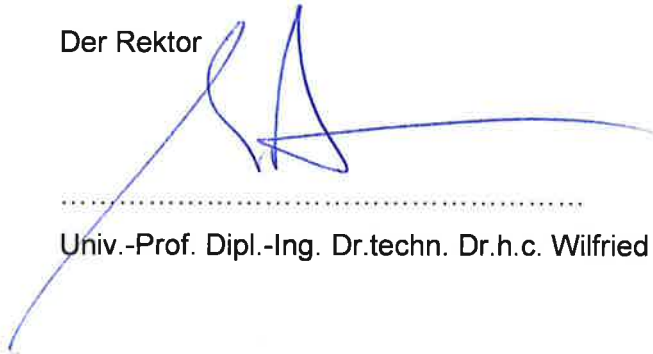
Die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes und der Lizenzgeber sind in allen Fällen zu beachten. Beim widerrechtlichen Herunterladen bzw. Kopieren von Programmen und Daten bestehen Haftungsansprüche der Lizenzgeber oder Eigentümer.

## **11. SONSTIGE BESTIMMUNGEN**

Primärer Ansprechpartner in Fragen der Nutzung von und des Umgangs mit EDV- und Kommunikationsinfrastruktur an der Montanuniversität Leoben sind der Leiter und die Mitarbeiter des ZID bzw. der/die jeweilig ernannte EDV-Verantwortliche der einzelnen Departments. Die Mitarbeiter des ZID sind mit den Bestimmungen des Telekommunikationsgeheimnisses und den Vorschriften des Datenschutzgesetzes vertraut. Alle Informationen, die Mitarbeiter des ZID durch ihre Tätigkeit als Ansprechpartner erhalten, sind vertraulich. Dies gilt besonders für die unbeabsichtigte Kenntnisnahme von E-Mails mit dienstlichem oder persönlichem Inhalt.

Der ZID kann auf Anfrage von Mitarbeitern, nach vorheriger schriftlicher Genehmigung durch den Vorgesetzten, in dienstlich begründeten Angelegenheiten Nicht-Dienstnehmern eine Benutzungsbewilligung für die EDV- und Kommunikationsinfrastruktur der Montanuniversität Leoben gewähren. Der Datenzugang gilt bis zum Dienstaustritt. Eine Ausnahmeregelung über eine spätere Zugangssperre nach dem Dienstaustritt ist mit dem Dienstgeber zu vereinbaren.

Der Rektor

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'W' followed by a horizontal line extending to the right.

Univ.-Prof. Dipl.-Ing. Dr.techn. Dr.h.c. Wilfried Eichlseder

Leoben, am 12.11.2020