

**Benützungsreglement
Informations- und
Kommunikationstechnologie**
vom 04. Juli 2014

Änderungsverlauf

Version	Datum	Text	Instanz
2014	04.07.2014	Neufassung	Gemeinderat GRB Nr. 56
2018	28.06.2018	Redaktionelle Anpassung (CI)	Gemeindeverwaltung

Zugunsten der besseren Lesbarkeit des Textes wird darauf verzichtet, regelmässig die männliche und die weibliche Form zu verwenden. Wird in der vorliegenden Verordnung nur die maskuline Form verwendet, so ist sowohl die männliche als auch die weibliche Person angesprochen.

Inhaltsverzeichnis

Allgemeines	4
Geltungsbereich.....	4
Informations- und Kommunikationstechnologie	4
Risiko	4
Zweck	4
Mitarbeitende	4
Internetzugang für alle Mitarbeitenden	5
Rechtsordnung	5
Berufliche Nutzung	5
Zugang und Zugriffsschutz	6
Passwort	6
Datensicherung, Löschung und Entsorgung von Informationsträgern.....	6
Virenschutz.....	6
Hard- und Software.....	7
Private Web- access und –mail.....	7
Nutzung E-Mail	7
Abwesenheit am Arbeitsplatz	7
Übertragung von Personendaten, vertraulichen Infos, Programmen.....	7
Privatanwendung.....	8
Downloads	8
Kostenpflichtige Infodienste	8
Einsatz mobiler Geräte.....	8
Meldepflicht von ausserordentlichen Ereignissen	9
Hinweis auf Kontrollen und Protokollierung	9
Missbrauch.....	9
Sanktionen bei Widerhandlung gegen dieses Reglement	9
Schlussbemerkungen.....	9
Inkrafttreten	9

Art. 1

Allgemeines Dieses Reglement gibt die Nutzung der Informations- und Kommunikationstechnologie vor. Im Speziellen den Gebrauch von E-Mail und die Verwendung mobiler Geräte. Gegenstand des Reglements ist zudem der verantwortungsvolle Umgang mit Informationen (insbesondere Personendaten). Es bezweckt den Schutz der Informationen vor einem Verlust der Vertraulichkeit, Verfügbarkeit und Integrität.

Art. 2

*Geltungsbe-
reich* Das Reglement gilt für alle Mitarbeitende der Gemeinde.
Als Mitarbeitende der Gemeinde im Sinne dieses Reglements gelten alle fest oder temporär angestellten Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung und der Gemeindebetriebe (Werk, Forst und Liegenschaftendienst).

Art. 3

*Informa-
tions- und
Kommuni-
kationstech-
nologie* ¹Die Informations- und Kommunikationstechnologiemittel (der Begriff umschliesst Internet, E-Mail, und mobile Geräte) sind sowohl für Unternehmen als auch Privatpersonen wichtige Instrumente für die Beschaffung und den Austausch von Informationen sowie für das Angebot und die Nutzung kommerzieller Dienstleistungen. Dabei sind die Rahmenbedingungen des Datenschutzes und der Informationssicherheit sowohl aus rechtlichen als auch sicherheitsrelevanten Gründen zwingend zu beachten.

²Die Datenübermittlung erfolgt über äusserst komplexe Informationsverbindungen, die vom Anwender weder voraussehbar noch vorherbestimmbar sind. Datenverbindungen werden je nach der aktuellen Datenmenge automatisch auf verschiedenste Übertragungssysteme umgeleitet. Der Datenfluss ist in der Folge für den Anwender nicht kontrollierbar. Dennoch können die versandten Informationen von Dritten gelesen und manipuliert werden, sofern zu ihrem Schutz nicht besondere Massnahmen (z.B. Mailverschlüsselungsprogramme) ergriffen wurden. Der normale Mailverkehr – auch in der Gemeinde Pfungen – ist nicht verschlüsselt und daher gegenüber unbekanntem Dritten grundsätzlich als einsehbar zu betrachten.

Art. 4

Risiko Der Gebrauch des Internets (auch mobile Geräte) und insbesondere die Verwendung von E-Mail-Systemen bergen in technischer, anwendungsmässiger sowie datenschutzrechtlicher Hinsicht teilweise erhebliche Risiken. Sie sind vom Laien schwer abschätzbar. Eine Schadensbehebung aufgrund der Missachtung von Sicherheitsvorschriften ist nicht nur zeitaufwändig sondern in der Regel auch sehr kostenintensiv. Es gilt daher, diese Risiken durch die Einhaltung bestimmter Anwendungsvorschriften so weit als möglich auszuschalten.

Art. 5

Zweck Das vorliegende Benützungreglement von Informations- und Kommunikationstechnologie nachstehend „Reglement“ genannt, zeigt den sicheren Umgang mit elektronischen Werkzeugen auf und markiert den Wirkungsrahmen, innerhalb dessen sich Mitarbeitende der Gemeinde Pfungen gefahrlos bewegen können. Widerhandlungen gegen das Reglement begründen arbeits- und/oder strafrechtliche Konsequenzen.

Art. 6

*Mitarbei-
tende* ¹Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die gesetzlichen Vorgaben und das Reglement zu beachten. Sie haben die Kenntnisnahme dieses Reglements unterschrieben zu bestätigen.

²Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die ihnen zur Verfügung gestellten IKT-Mittel recht- und zweckmässig einzusetzen und mit den Informationen, insbesondere mit Personendaten und besonderen Personendaten, sorgfältig umzugehen.

³Die Mitarbeitenden melden alle sicherheitsrelevanten Ereignisse (Probleme, Vorfälle, Mängel usw.) sowie Schäden an und Verlust von Hardware und Software dem EDV-Verantwortlichen.

Art. 7

Internetzugang für alle Mitarbeitenden

¹Allen Mitarbeitenden der Gemeinde Pfungen wird grundsätzlich ein Internetzugang am PC des Arbeitsplatzes ermöglicht. Ein Rechtsanspruch für diesen Anschluss besteht nicht.

²Der Internetanschluss kann bei Widerhandlungen gegen das Reglement jederzeit und ohne Vorankündigung durch die Gemeindeverwaltung gesperrt werden. Ausdrücklich vorbehalten bleibt das Recht, Webseiten mit ungeeignetem Inhalt bspw. pornografisch, rassendiskriminierend, unethisch, unmoralisch oder mit erkennbaren Risiken für die Gemeinde (Virengefahr) zu sperren. Das Vorgehen im Ereignisfall erfolgt analog der Bestimmungen, wie sie im Punkt „Missbrauch“ umschrieben sind.

Art. 8

Rechtsordnung

¹Gesetzesgrundlagen

- Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG, LS 170.4)
- Verordnung über die Information und den Datenschutz (IDV, LS 170.41)
- Gemeindegesetz (GG, LS 131.1)
- Informatiksicherheitsverordnung (LS 170.8)
- Schweizerisches Strafgesetzbuch (StGB)

²Gemäss den Bestimmungen des Schweizerischen Strafgesetzbuch (StGB) sind das Abrufen und Publizieren folgender Inhalte auf Internet strafbar:

- Gewaltendarstellungen, Art. 135 StGB;
- Pornographie, Art. 197 Ziff. 1 +3 StGB
- Öffentliche Aufforderung zu Verbrechen oder zur Gewalttätigkeit, Art. 259 StGB
- Strafbare Vorbereitungshandlungen, Art. 260bis 151 StGB
- Kriminelle Organisation, Art. 260ter 153 StGB
- Gefährdung der öffentlichen Sicherheit mit Waffen, Art. 260quarter 154 StGB
- Störung der Glaubens- und Kulturfreiheit, Art. 261 StGB
- Rassendiskriminierung im Sinne von Art, 261bis 155 StGB
- Anleitung oder Anstiftung zu strafbarem Verhalten oder dessen anderweitiger Förderung
- Unerlaubte Glückspiele

³Sofern auf strafbare Handlungen im Internet aufmerksam gemacht wird, besteht eine Anzeigepflicht (vgl. § 21 der kantonalen Strafprozessordnung StPO). Falls Mitarbeitende auf solche Inhalte stossen, sind diese dem EDV-Verantwortlichen zu melden.

Art. 9

Berufliche Nutzung

Das Internet ist grundsätzlich für geschäftliche Zwecke, d. h. zur Erfüllung der zugewiesenen beruflichen Aufgaben, einzusetzen.

Art. 10

*Zugang und
Zugriffs-
schutz*

¹Die Mitarbeitenden haben zu verhindern, dass Unbefugte Zutritt zu den Arbeitsräumlichkeiten haben. Halten sich externe Personen (z.B. Servicetechniker usw.) oder internes Personal (z.B. Reinigungspersonal, Behördenmitglieder) in den Büroräumlichkeiten auf, ist dafür zu sorgen, dass diese keinen unbefugten Zugang zu Informationen erhalten.

²Der Arbeitsplatz ist bei Abwesenheiten so zu hinterlassen, dass keine vertraulichen oder schutzbedürftigen Unterlagen und Datenträger offen zugänglich sind (Abschliessen des Büros, Sperren oder Herunterfahren des PC). Ausdrücke oder Kopien mit vertraulichen Informationen sind umgehend aus allgemeinen Geräten zu entfernen. Grundsätzlich ist ein Sicherheitsdruck/-kopie zu bevorzugen.

³Die Mitarbeitenden dürfen nur ihre persönlichen Benutzerkonten oder die ihnen zugeteilten funktionellen Konten verwenden. Sie sind für die auf ihre Konten erfolgten Zugriffe verantwortlich. Der Zugriff auf Personendaten, die nicht zur Aufgabenerfüllung benötigt werden, ist verboten.

⁴Der Verlust von Schlüsseln, Badges, usw. ist umgehend dem Liegenschaftendienst zu melden. Besteht der Verdacht, dass Zugangs- oder Zugriffsberechtigungen unberechtigt durch Dritte genutzt werden, ist dies dem Gemeindeschreiber mitzuteilen.

⁵Austretende Behördenmitglieder haben unterschriftlich zu bestätigen, dass alle schützenswerten Informationen (insbesondere Personendaten), die ihnen zugänglich waren und die ausserhalb der Gemeindeverwaltung bearbeitet oder gespeichert wurden, unwiderruflich gelöscht oder der Verwaltung zurückgegeben wurden.

Art. 11

Passwort

¹Passwörter sind vertraulich zu behandeln. Es ist verboten, eigene Benutzererkennungen und dazugehörige Passwörter unberechtigten Dritten mitzuteilen. Passwörter müssen monatlich geändert werden, mindestens acht Stellen lang sein und eine Kombination von Klein- und Grossbuchstaben, Ziffern und Sonderzeichen enthalten.

²Passwörter die einen Bezug zur eigenen Person aufweisen (z.B. Name, Name von Angehörigen, Geburtsdatum usw.), sind nicht erlaubt. Geschäftlich genutzte Passwörter dürfen nicht privat verwendet werden.

Art. 12

*Datensicherung,
Löschung und
Entsorgung
von Informationsträgern*

¹Geschäftsbezogene bzw. geschäftsrelevante Daten müssen auf Serverlaufwerken gespeichert bzw. archiviert werden. Nicht mehr benötigte Daten müssen von Datenträgern (z.B. USB-Datenträger, Speicherkarten usw.) unwiederbringlich gelöscht werden.

²Nicht mehr benötigte Informationsträger (z.B. CD-ROM, USB-Datenträger usw.), die vertrauliche Informationen enthalten oder einmal enthielten, sind physikalisch zu vernichten (z.B. Schreddern). Diese können dem EDV-Verantwortlichen abgegeben werden.

Art. 13

Virenschutz

¹Die Mitarbeitenden dürfen die Sicherheitssoftware (Virenschutz, Firewall usw.) nicht ausschalten, blockieren oder umkonfigurieren.

²E-Mails mit unbekanntem Absender, verdächtigem Betreff oder unüblichem Inhalt sind im Hinblick darauf, dass sie von der Virenschutzsoftware nicht erkannte Viren enthalten könnten, vorsichtig zu behandeln. Deren Beilagen sollen keinesfalls geöffnet werden. Jeder Verdacht auf Virenbefall muss sofort dem EDV-Verantwortlichen gemeldet werden.

<i>Hard- und Software</i>	<p>Art. 14</p> <p>¹Die Mitarbeitenden dürfen keine Software und keine Hardware-Erweiterungen, insbesondere keine Kommunikationseinrichtungen und externe Massenspeicher installieren bzw. anschliessen.</p> <p>²Die Mitarbeitenden dürfen Informatiksysteme, die am Netzwerk angeschlossen sind, nicht gleichzeitig mit einem Netz oder System ausserhalb des Gemeinde-Netzwerkes verbinden.</p> <p>³Nur der EDV-Verantwortliche darf Geräte in die Reparatur oder zur Entsorgung geben. Dieser stellt sicher, dass keine schützenswerten Daten auf diesem Weg die Amtsstelle verlassen. Änderungen an der Systemeinstellungen (Installation, Deinstallation, Änderung der Konfiguration usw.) dürfen nur vom Administrator vorgenommen werden.</p>
<i>Private Web- access und -mail</i>	<p>Art. 15</p> <p>Externe Internet-Dienste (wie z.B. Online-Dateiablagen, Online-Kalender) oder E-Mail-Systeme dürfen nicht verwendet werden.</p>
<i>Nutzung E-Mail</i>	<p>Art. 16</p> <p>Die Nutzung von E-Mail ist gegenüber der Verwendung von Faxgeräten und Briefpapier zu bevorzugen.</p>
<i>Abwesenheit am Arbeitsplatz</i>	<p>Art. 17</p> <p>Bei Abwesenheit am Arbeitsplatz von mehr als einem Tag ist der Abwesenheitsassistent zu aktivieren. Dabei ist die automatische Umleitung von E-Mails (z.B. die eigene private Mailbox) aus Gründen der Datensicherheit und des Datenschutzes grundsätzlich nicht statthaft. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeindeschreiber.</p>
<i>Übertragung von Personendaten, vertraulichen Infos, Programmen</i>	<p>Art. 18</p> <p>Besondere Personendaten und/oder andere vertrauliche Daten dürfen nicht via E-Mail-System im Internet übertragen werden, da der Datenschutz bei der Übertragung nicht gewährleistet werden kann. Dies gilt nicht nur für E-Mail-Meldungen selbst, sondern insbesondere auch für beigefügte Dokumente/Anlagen (so genannte Attachements).</p>

Art. 19

Privatanwendung

¹Die Nutzung des Internets sowie des E-Mail-Systems für private Zwecke ist zulässig, sofern dabei die Erfüllung zugewiesener Aufgaben nicht beeinträchtigt wird. Diese Privatanwendungen sind während der Arbeitszeit nicht gestattet.

²Private E-Mails müssen entweder gelöscht oder in einem persönlichen Ordner mit der Bezeichnung „Privat“ abgelegt werden.

Ausdrücklich verboten sind

- die elektronische Übermittlung von Programmen oder Programmteilen inkl. Video und/oder Sounddateien
- die Ausführung von privaten Finanztransaktionen (Telebanking, Börsengeschäfte oder ähnliches)
- der Zugriff auf Informationen mit widerrechtlichem, urheberrechtsverletzendem, rassistischem, beleidigendem, pornografischem oder herabwürdigendem Inhalt u. dergleichen oder die Verbreitung/Weiterleitung solcher Inhalte
- die Benutzung von Chat-Diensten
- das Abrufen von E-Mails aus privaten Mailboxen

³Über individuelle Ausnahmen entscheidet der Gemeindegemeinschafter.

Art. 20

Downloads

Downloads (Herunterladen) von Daten bzw. Dateien (einschliesslich solcher mit Multimediainhalten) sind zulässig, sofern es sich um geschäftsrelevante Informationen handelt und deren Ursprung bekannt ist. In Zweifelsfällen ist der EDV-Verantwortliche zu kontaktieren.

Art. 21

Kostenpflichtige Infodienste

Informationsdienste im Internet, deren Benützung kostenpflichtig ist, dürfen nur mit Einwilligung des Gemeindegemeinschafter abonniert werden.

Art. 22

Einsatz mobiler Geräte

- a) Auf mobilen Geräten (z.B. Notebooks, USB-Datenträger, Smartphones usw.) müssen Dokumente mit vertraulichem bzw. schützenswertem Inhalt verschlüsselt gespeichert werden.
- b) Mobile Arbeitsgeräte müssen mit einem Boot-Passwort geschützt werden.
- c) Die Benutzerinnen und Benutzer von mobilen Arbeitsstationen sind selbst für die Datensicherung und die datenschutzgerechte Aufbewahrung verantwortlich.
- d) Mobile Geräte dürfen in öffentlich zugänglichen Räumen nicht unbeaufsichtigt gelassen werden.
- e) Die Geräte dürfen nicht Dritten zur Nutzung überlassen werden.
- f) Der Verlust eines mobilen Gerätes ist unverzüglich dem EDV-Verantwortlichen zu melden.
- g) Es dürfen keine zusätzlichen Applikationen installiert werden. Besteht ein begründeter Bedarf, ist die Genehmigung der Vorgesetzten und des/der Leiter/-in Informatik einzuholen.
- h) Eine Verbindung zu drahtlosem Netzwerken (z.B. WLAN) ist nur zulässig, wenn eine Verschlüsselung eingesetzt wird.
- i) Drahtlose Komponenten (z.B. Bluetooth, WLAN, Infrarot etc.) sind bei Nichtgebrauch zu deaktivieren.

Art. 23

Meldepflicht von ausserordentlichen Ereignissen

¹Ein für den/die Anwender/-in nicht erklärbares Systemverhalten, nicht nachvollziehbarer Verlust von Daten bzw. Datenveränderungen, unaufgeforderte Verfügbarkeit von gesperrten Diensten, Verdacht auf Missbrauch der eigenen Benutzererkennung etc. sind umgehend dem EDV-Verantwortlichen zu melden.

²Eigene Aufklärungs- und/oder Datenrettungsversuche sind dabei zwingend zu unterlassen; es besteht die Gefahr der Zerstörung wichtiger Spuren und Hinweise.

Art. 24

Hinweis auf Kontrollen und Protokollierung

¹Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass das Surf-Verhalten der einzelnen Anwender/-innen im Internet bis zum Ausgangspunkt (PC-Arbeitsplatz, mobile Geräte) zurückverfolgt werden kann. Zur Gewährleistung des Schutzes der Gemeindeverwaltung vor operationellen und rechtlichen Risiken (z.B. Einschleusung von so genannten „Viren“, „Würmer“, „Trojanischen Pferden“/Urheberrechtsverletzungen etc.) erfolgen periodische Überprüfungen des E-Mail- sowie Internetverkehrs der Mitarbeitenden betreffend Datenmengen sowie Surfzeiten.

²Durch Mitarbeiter/-innen aufgerufene Websites werden automatisiert nach rechtswidrigen Inhalten gescannt. Bei wiederholt positiver Erfassung erfolgt eine automatisierte Meldung an den EDV-Verantwortlichen.

³Das EDV-System erstellt automatisiert Zugriffsprotokolle unter Berücksichtigung der Datenschutzgesetzgebung des Kantons Zürich, insbesondere betreffend des Schutzes der Privatsphäre. Die Protokollinformationen dienen dabei ausschliesslich zu Zwecken der Datenschutzüberprüfung, der IT-Revision, Sicherung von Daten sowie der Gewährleistung eines störungsfreien EDV-Betriebes.

Art. 25

Missbrauch

Wird ein Missbrauch von Internet auf der automatischen Protokollierung und dem Resultat von Auswertungen festgestellt, erfolgt eine Information des EDV-Verantwortlichen an den Gemeindegemeinschafter, welcher zusammen mit dem Personalvorsteher über das weitere Vorgehen befindet.

Art. 26

Sanktionen bei Widerhandlung gegen dieses Reglement

Verstösse gegen die Bestimmungen dieses Reglements oder generell widerrechtliches Verhalten im Zusammenhang mit der Anwendung der Internettechnologie der Gemeindeverwaltung Pfungen können nach Bestimmungen des Personalrechtes und des Strafrechtes geahndet werden, so z. B.

- arbeits- und/oder disziplinarrechtliche Sanktionen;
- Abmahnungen;
- Sperrung Internet;
- Schadenersatzforderung;
- fristlose Entlassung.

Art. 27

Schlussbemerkungen

Weisungen des EDV-Verantwortlichen und des Gemeindegemeinschafter im Rahmen dieses Reglements bleiben vorbehalten und sind allgemeinverbindlich.

Art. 28

Inkrafttreten

Dieses Reglement wurde am 14. Juli 2014 vom Gemeinderat genehmigt und tritt per 01. August 2014 in Kraft.

Pfungen, 14. Juli 2014
Gemeinderat Pfungen

Max Rütimann
Gemeindepräsident

Matthias Küng
Gemeindeschreiber