

Inhalt:

1. Einleitung
 2. Gültigkeit
 3. Zurverfügungstellung von IT-Einrichtungen
 4. Benutzung der IT-Einrichtungen
 5. Externer Zugang zu den IT-Einrichtungen der Diakonie
 6. Verpflichtungen der BenutzerInnen
 7. Unzulässige Verwendung
 8. Verstöße gegen die IT-Ordnung
 9. IT-Betreuung, Help Desk
 10. Beschaffung
 11. Definitionen
 12. Weitere Bestimmungen
 13. Mitgeltende Dokumente
-

1. Einleitung

Die vorliegende IT-Ordnung wurde im Wissen um die Bedeutung des Funktionierens aller IT-Einrichtungen der Diakonie konzipiert und zielt mit allen Geboten und Verboten auf die Erreichung dieses Zieles ab, um für alle in der Diakonie Tätigen möglichst optimale Arbeitsbedingungen zu schaffen. Die Diakonie stellt den BenutzerInnen für die Durchführung von IT-Aktivitäten IT-Hard- und Software sowie das IT-Netzwerk und Clouddienste zur Verfügung. Die in der jeweils gültigen Fassung vorliegende und von der Geschäftsführung der Diakonie beschlossene IT-Ordnung ist für alle BenutzerInnen verbindlich. Alle BenutzerInnen sind zur Einhaltung der vorliegenden IT-Ordnung verpflichtet. Vorgesetzte und LeiterInnen tragen nach Maßgabe ihrer Möglichkeiten für die Einhaltung durch die BenutzerInnen Sorge. Werden Bestimmungen der vorliegenden IT-Ordnung nicht eingehalten, so kann die Nutzungsberechtigung der BenutzerInnen eingeschränkt, auf bestimmte Zeit suspendiert oder diesen gänzlich entzogen werden. Änderungen der IT-Ordnung werden von der Geschäftsführung bekannt gegeben.

2. Gültigkeit

Die BenutzerInnen erhalten die Nutzungsberechtigung für die IT-Einrichtungen der Diakonie grundsätzlich vom Tag ihres Eintrittes bis zum Tag ihres Austrittes. Darüberhinausgehend sind Zeiträume bis zur Deaktivierung und Löschung der Zugänge zu den IT-Einrichtungen, sowie für die Aufbewahrungsdauer von Daten definiert. Die Nutzungsberechtigungen werden durch die Aktivierung bzw. Deaktivierung der Benutzerkonten geregelt.

2.1 Deaktivierung von Benutzerkonten

Durch die Deaktivierung des Benutzerkontos wird für den/die jeweilige(n) BenutzerIn der Zugang zu den IT-Einrichtungen an der Diakonie gesperrt. Ab diesem Zeitpunkt kann sich die Person nicht mehr an einem Diakonie-Computer anmelden und kann sich auch nicht von anderen Geräten über eine Netzwerkdose oder über WLAN oder remote über VPN oder Outlook Web App anmelden, da ihr Benutzername und Passwort gesperrt sind. Das Konto selbst und die auf dem persönlichen Laufwerk (sofern vorhanden) der Person gespeicherten Daten, sowie die E-Mails bleiben bis zur Löschung erhalten. Die Deaktivierung erfolgt abhängig von der Funktion der Person in der Diakonie und der Art der Austrittsmaßnahme nach einem definierten Deaktivierungsplan, welcher in dem unter Punkt 13 angeführten mitgeltenden Dokument „Deaktivierung und Löschung von Benutzerkonten und –daten“ ersichtlich ist.

2.2 Löschung von Benutzerkonten und –Daten

Mit der Löschung des Benutzerkontos im Verzeichnisdienst werden auch die Benutzerkennung, das Passwort und zeitgleich die Daten auf dem persönlichen Laufwerk, sowie die E-Mails der betreffenden Person gelöscht. Die Löschung erfolgt abhängig von der Funktion der Person in der Diakonie und der Art der Austrittsmaßnahme nach einem definierten Lösungsplan, welcher in dem unter Punkt 13 angeführten mitgeltenden Dokument „Deaktivierung und Löschung von Benutzerkonten und –daten“ ersichtlich ist.

3. Zurverfügungstellung von IT-Einrichtungen

3.1 Alle BenutzerInnen können grundsätzlich die IT-Hardware, Software sowie das Diakonie -Netzwerk entsprechend der IT-Ordnung nutzen. Die Diakonie ist bestrebt, im Rahmen der budgetären und personellen Möglichkeiten die angebotenen Services permanent zu gewährleisten bzw. zu optimieren.

3.2 Den BenutzerInnen wird grundsätzlich ermöglicht, das E-Mail-System und den Internet-Zugang im Rahmen der rechtlich gebotenen Möglichkeiten zu nutzen.

3.3 Die BenutzerInnen können aus dem angebotenen Service keine dauernden Rechte ableiten und keine Ansprüche welcher Art auch immer stellen. Die Diakonie schließt die Haftung für jegliche Schäden im Zusammenhang mit der Benutzung der IT-Einrichtungen der Diakonie aus, soweit dies gesetzlich zulässig ist.

3.4 Alle BenutzerInnen haben die Möglichkeit ihre Daten auf den im Netzwerk zur Verfügung gestellten Netzwerklaufwerken oder Clouddiensten abzulegen. Diese Daten sind in die zentrale Datensicherung bzw. die Datensicherung des Cloudanbieters eingebunden.

3.5 Lokal gespeicherte Daten werden nicht zentral gesichert. Für diese Daten sind alle BenutzerInnen selbst verantwortlich. Es wird grundsätzlich empfohlen, Daten nicht lokal, sondern auf Netzwerklaufwerken oder in der Cloud zu speichern, da im Fall einer Neuinstallation von PC's alle auf der Festplatte befindlichen Daten unwiederbringlich gelöscht werden.

3.6 Ausdrücklich gilt, dass der Einsatz und die Verwendung privater Arbeitsmittel (z.B. Laptops) durch die in einem Anstellungsverhältnis zur Diakonie befindlichen DienstnehmerInnen für die Erfüllung der Dienstpflichten nicht vorgesehen sind.

4. Benutzung der IT-Einrichtungen

4.1 Drucken und Kopieren: Die Diakonie betreibt Drucker, Kopierer und Plotter und stellt die Funktionen ihren BenutzerInnen zur Verfügung. Kosten für Reparaturen oder Ersatzgeräte, welche durch ein Zuwiderhandeln entstehen, sind von den verursachenden BenutzerInnen zu tragen.

4.2 Alle BenutzerInnen sind in deren Bereichen dafür verantwortlich, dass „Vireninfektionen“ verhindert werden. Insbesondere ist dafür auf jedem PC der Diakonie ein Virens Scanner installiert. Besondere Vorsicht im Hinblick auf Viren ist beim Download von Dateien aus dem Internet bzw. beim Empfang von E-Mails mit Dateianhängen geboten. Insbesondere sind auch Wechselmedien vor Gebrauch auf Virenbefall zu untersuchen. Ein von einem Virus befallenes Medium darf keinesfalls ohne vorherige Beseitigung des Virus verwendet werden. Jegliche Vorfälle sind umgehend der Diakonie-IT zu melden und das betroffene Gerät ist abzuschalten.

4.3 Allgemeine Sorgfalt wird bei der Benutzung der Diakonie IT-Einrichtungen vorausgesetzt. Bei Zuwiderhandlung sind die Kosten vom Verursacher zu tragen.

5. Externer Zugang zu den IT-Einrichtungen der Diakonie

Die Diakonie ermöglicht, bei Bedarf, ihren MitarbeiterInnen, jeweils für die Dauer ihres Dienstverhältnisses, den externen Zugang zu den Diakonie-Netzwerken über das Internet mittels Nutzung einer VPN-Clientsoftware. Damit wird die Möglichkeit geschaffen, sich von extern in die Netzwerke der Diakonie einzuwählen.

5.1 Gültigkeit

Die BenutzerInnen erhalten die Nutzungsberechtigung für den externen Zugang zu den IT-Einrichtungen der Diakonie für den Zeitraum gemäß Punkt 2 der vorliegenden IT-Ordnung. Die Diakonie kann den BenutzerInnen die Nutzungsberechtigung fristlos entziehen, wenn diese ihre Pflichten gemäß Punkt 6.13 verletzen. Die Diakonie behält sich vor, bei Gefahr in Verzug eine sofortige Sperrung des externen Diakonie -Netzwerkzugangs vorzunehmen.

5.2 Aufwandsersatz

Der Diakonie Netzwerkzugang ist bis auf Widerruf unentgeltlich.

5.3 Modalitäten des externen Diakonie -Netzwerkzugangs

Die Diakonie stellt ihren MitarbeiterInnen lediglich eine begrenzte Anzahl gleichzeitiger VPN-Zugänge zur Verfügung. Die Diakonie übernimmt keine Gewähr dafür, dass der externe Diakonie - Netzwerkzugang ohne Unterbrechung funktioniert, die gewünschten Verbindungen jederzeit hergestellt werden können, oder dass gespeicherte Daten unter allen Umständen erhalten bleiben. Die Diakonie behält sich vor, gegebenenfalls den Zugang technisch zu beschränken. Die BenutzerInnen erklären sich bereit, auf Anfrage der Diakonie die entsprechenden Gerätedaten zur Verfügung zu stellen. Außerdem behält sich die Diakonie ausdrücklich das Recht vor, Netzwerkaktivitäten der BenutzerInnen im Diakonie Netzwerk im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen zu protokollieren und gegebenenfalls auszuwerten.

6. Verpflichtungen der BenutzerInnen

6.1 Die Benutzerverwaltung obliegt ausschließlich der Diakonie-IT.

6.2 Die Beschaffung von IT-Einrichtungen wird ausschließlich von oder in Abstimmung mit der Diakonie-IT durchgeführt.

6.3 Der Support der IT-Einrichtungen der Diakonie wird ausschließlich von MitarbeiterInnen der Diakonie-IT oder von nachweislich durch Diakonie-IT befugte Personen und Dienstleister durchgeführt.

6.4 Alle BenutzerInnen der IT-Einrichtungen der Diakonie haben die Bestimmungen der vorliegenden IT-Ordnung einzuhalten. Treten Fälle auf, die in der vorliegenden IT-Ordnung nicht geregelt sind, so ist im Sinne derselben vorzugehen.

6.5 Alle BenutzerInnen erhalten für den Zugang zu den IT-Einrichtungen der Diakonie ein Benutzerkonto mit einer Benutzerkennung (Benutzer-ID, Benutzername) sowie ein Initialkennwort. Das Initialkennwort kann nach dem erstmaligen Anmelden geändert werden. Die Namenskonventionen und Kennwortrichtlinien sind dem unter Punkt 13 angeführten mitgeltenden Dokument „Namenskonventionen und Kennwortrichtlinien“ zu entnehmen.

6.6 Die von der Diakonie-IT vergebene Benutzerkennung und das von den BenutzerInnen selbst gewählte Kennwort sind geheim zu halten und dürfen keinesfalls an andere Personen weitergegeben werden. Durch die Weitergabe eines Kennwortes zu einer Benutzerkennung könnten unbefugte Personen auf vertrauliche Daten der BenutzerInnen (z.B. Prüfungsdaten) zugreifen.

6.7 Alle BenutzerInnen haben sich nach der Beendigung ihrer Arbeiten an der verwendeten IT-Einrichtung wieder abzumelden. Bei Verlassen des Arbeitsplatzes ist die Arbeitsstation zu sperren, bei längerer Abwesenheit hat eine Abmeldung zu erfolgen.

6.8 Alle BenutzerInnen der IT-Einrichtungen der Diakonie akzeptieren, dass die Diakonie-IT bei Gefahr in Verzug, wie z.B. beim Auftreten von Viren oder bei begründetem Verdacht von Verstößen im Sinne

des Kapitels 8 der vorliegenden IT-Ordnung, berechtigt ist, sämtliche Daten der BenutzerInnen zu analysieren und gegebenenfalls die Berechtigungsstruktur zu verändern. Die Betroffenen werden darüber informiert.

6.9 Essen, Trinken und Rauchen sind in den IT-Räumen verboten! Jeglicher Lärm ist zu vermeiden. Bei Verlassen des PC-Arbeitsplatzes ist dieser in sauberem Zustand zu hinterlassen.

6.10 Bei Schäden an oder Abhandenkommen von IT-Einrichtungen ist die Diakonie-IT unverzüglich zu verständigen.

6.11 Alle BenutzerInnen haften für die von ihnen schuldhaft verursachten Schäden.

6.12 Daten und/oder Informationen die Ihnen auf Grund einer technischen Störung und/oder einer Fehlbedienung zugänglich gemacht werden oder wurden, dürfen nicht eingesehen, kopiert oder verteilt werden, sofern Sie nicht der/die beabsichtigte EmpfängerIn sind. Darüber hinaus werden Sie ersucht, sich mit der/dem AbsenderIn, bzw. mit der Diakonie-IT in Verbindung zu setzen.

6.13 Bei Nutzung des externen Zugangs zu den IT-Einrichtungen der Diakonie ist besonders darauf zu achten, das keinesfalls betriebsfremde Zugang bekommen. Es darf nicht gegen die Interessen der Diakonie verstoßen werden und der Zugang darf nicht kommerziell genutzt werden. Mit dem von der Diakonie zur Verfügung gestellten externen Diakonie-Netzwerkzugang dürfen keine Tätigkeit(en) als Provider, weder entgeltlich noch unentgeltlich, erfolgen. Es ist darauf zu achten, die Diakonie von jedem Schaden freizuhalten, der durch die von ihnen ins Netz gebrachten Daten oder durch die dem Netz entnommenen Daten entsteht oder entstehen könnte.

7. Unzulässige Verwendung

7.1 IT-Hardware, Software, Internet, E-Mail, sowie Sprach-, Video- und Chat-Dienste sind für berufliche bzw. Ausbildungszwecke einzusetzen. Eine Nutzung zu privaten Zwecken ist nicht gestattet.

7.2 Aus rechtlichen Gründen ist die Abwicklung von privaten Geschäften über die IT-Einrichtungen der Diakonie nicht gestattet.

7.3 Jegliche Verwendung der IT-Einrichtungen der Diakonie mit dem Ziel illegaler Handlungen sowie der Versuch, den unberechtigten Zugang zu Systemen, Software, Services oder Informationen zu erlangen, ist unzulässig.

7.4 Alle Maßnahmen, um Sicherheitslücken und Angriffsmöglichkeiten in den IT-Systemen der Diakonie zu suchen und/oder auszunutzen, sind ausdrücklich verboten. Das Ausspionieren des Netzwerkverkehrs der Diakonie ist ebenso verboten. Sicherheitsaudits dürfen ausschließlich von speziell dafür autorisierten Personen in Abstimmung mit der Diakonie-IT durchgeführt werden.

7.5 Jede Nachrichtenübermittlung, welche die öffentliche Ordnung und Sicherheit oder die Sittlichkeit gefährdet oder welche gegen die geltende Rechtsordnung verstößt, ist zu unterlassen.

7.6 Darüber hinaus ist jegliche Verwendung der IT-Einrichtungen der Diakonie verboten, die zu einer Belästigung, Störung oder Beeinträchtigung der Arbeit anderer BenutzerInnen führt oder führen könnte. Dazu gehört grundsätzlich auch das Versenden von E-Mails an größere Personengruppen

(Massenaussendungen), sofern der Inhalt dieser E-Mails nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit an der Diakonie durchgeführten Tätigkeiten steht.

7.7 Alle BenutzerInnen benötigen für derartige Aussendungen die nachweisliche Freigabe durch die Leitung der jeweiligen Organisationseinheit.

7.8 Jegliche Verwendung der IT-Einrichtungen der Diakonie für kommerzielle Werbung ist unzulässig.

7.9 Jegliche Änderung von Hard- und Software-Konfigurationen sämtlicher IT-Einrichtungen obliegt ausschließlich MitarbeiterInnen der Diakonie-IT bzw. Personen, die durch die Diakonie-IT autorisiert wurden (z.B. Dienstleister). Die Verlagerung von IT-Einrichtungen an einen anderen Standort darf ausnahmslos nur mit Zustimmung der Diakonie-IT erfolgen, soweit die Geräte nicht für den mobilen Betrieb bestimmt sind.

7.10 Es ist untersagt Software zu installieren, Kopien der installierten Software anzufertigen, ohne nachweislich durch MitarbeiterInnen der Diakonie-IT oder von diesen autorisierten Personen berechtigt zu sein. Weiterhin darf keine Software ausgeführt werden, die nicht für die Tätigkeiten erforderlich ist.

7.11 Es ist ausdrücklich untersagt, mit Geräten, die im Eigentum der Diakonie stehen, Musik- oder Videodatenträger zu erstellen und/oder zu vervielfältigen, ausgenommen die Erstellung und/oder Vervielfältigung ist durch befugtes Personal der Diakonie autorisiert und wird im Rahmen der gesetzlichen Regelungen (z.B. des Urheberrechts) durchgeführt.

7.12 Die Installation von Filesharing-Programmen ist untersagt. Weiters ist die Verwendung von Filesharing-Programmen für den Download von urheberrechtlich geschütztem Material gesetzlich verboten.

7.13 Das Anschließen und Verwenden von Netzwerkkomponenten, z.B. Hubs, Switches, Routern, WLAN Access Points, bzw. Computern die als Bridge, Router oder WLAN Access Point konfiguriert sind, ist strengstens verboten. Das Anschließen und Verwenden von Netzwerkkomponenten durch MitarbeiterInnen der Diakonie ist nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Diakonie-IT zulässig.

7.14 Die Verwendung von Streaming Diensten (z.B. Radio, Youtube, usw.) ist nur im betrieblichen Kontext zulässig.

7.15 Bei Verdacht auf eine unzulässige Verwendung der IT-Einrichtungen kann eine Einsichtnahme in Daten und Protokolle der BenutzerInnen gemäß der Verfahrensanweisung „Einsichtnahme in Daten und Protokolle“ beantragt werden.

8. Verstöße gegen die IT-Ordnung

Bei einem Verstoß gegen die IT-Ordnung können seitens der Diakonie insbesondere folgende Maßnahmen gesetzt werden:

8.1 Bei einem Verstoß gegen die IT-Ordnung wird die/der Vorgesetzte davon umgehend durch die Diakonie-IT in Kenntnis gesetzt.

8.2 Folgende Verstöße gegen die IT-Ordnung können eine Sperre der Nutzungsmöglichkeit der IT-Einrichtungen, bzw. bei schwerwiegenden Verstößen, die Beendigung des Dienstverhältnisses nach sich ziehen:

- mutwillige bzw. grob fahrlässig herbeigeführte Sachbeschädigungen
- Diebstahl
- Hacking der IT-Einrichtungen der Diakonie, das sind alle Aktivitäten, die die Integrität und Sicherheit der IT-Einrichtungen der Diakonie beeinträchtigen und/oder in weiterer Folge gefährden
- alle sonstigen von Gesetzes wegen verbotenen Handlungen. Ein Verstoß gegen das Verbot der Verwendung von Filesharing-Programmen für den Download von urheberrechtlich geschütztem Material kann außerdem zu zivilrechtlichen Konsequenzen nach dem Urheberrechtsgesetz führen.

8.3 Immaterielle Schäden

BenutzerInnen der IT-Einrichtungen der Diakonie haften für schuldhaft verursachte immaterielle Schäden im Sinne schwerwiegender Image-Schäden für die Diakonie

9. IT-Betreuung, Help Desk

Die Unterstützung der BenutzerInnen bei Anliegen betreffend „IT-Einrichtungen“ der Diakonie erfolgt durch die Diakonie-IT

(Help Desk in Planung, aktuell wird kein Help Desk angeboten)

9.1 Die Aufgaben des Help Desk sind es: • Anfragen der BenutzerInnen entgegenzunehmen, mittels Ticketsystem zu protokollieren und zu bearbeiten. • Anfragen der BenutzerInnen an den IT-Support weiterzuleiten, wenn eine Erledigung am Help Desk nicht möglich ist. • Die Erledigung der Anfragen zu überwachen und den BenutzerInnen zu kommunizieren. Im Falle einer wesentlichen Beeinträchtigung aufgrund einer IT-Störung ist der Help Desk angewiesen, unverzüglich den IT-Support zu kontaktieren und zum Zweck der Störungsbehebung vor Ort zu schicken.

9.2 Es wird grundsätzlich keine IT-Unterstützung angeboten zur Störungsbehebungen auf privaten Geräten.

10. Beschaffung

Jegliche Beschaffung von IT-Hard- und Software sowie von IT-Verbrauchsmaterialien sind mit der Diakonie-IT abzustimmen. Im Regelfall erfolgt die Beschaffung direkt durch die Diakonie-IT, im speziellen kann, soweit notwendig, die Beschaffung durch MitarbeiterInnen erfolgen, nachdem die Diakonie-IT informiert wurde und dem zugestimmt hat.

Nicht abgestimmte bzw. nicht legitimierte Anschaffungen von Hard- und Software werden sanktioniert. Bei nachweislichen Fehlverhalten ist der Mitarbeitende in Mithaftung zu nehmen.

11. Definitionen

BenutzerInnen: sind Personen, die mindestens eine IT-Einrichtung der Diakonie benutzen. Zu den BenutzerInnen gehören alle angestellten MitarbeiterInnen, sowie sonstige von der Geschäftsführung befugte Personen.

Benutzerkonto: Jede(r) BenutzerIn wird in einem Verzeichnisdienst erfasst (teilweise noch in Vorbereitung) und erhält mindestens ein Benutzerkonto. Im Benutzerkonto werden der Benutzername, das Passwort, die E-Mail-Adresse, sowie eine Reihe von Berechtigungen für die Zugänge zu unterschiedlichen IT-Einrichtungen (unter anderem zum E-Mail-System) verwaltet.

IT-Einrichtungen: sind IT-Hardware, Software, sowie das IT-Netzwerk der Diakonie.

Cloud Services: sind Leistungen, welche von externen Partnern (Provider) erbracht werden. Die IT-Anwendungen werden hierbei über das Internet zugänglich gemacht, die Hard- und Software dafür ist nicht Eigentum der Diakonie.

Diakonie-IT: ist die Abteilung für zentrale IT-Services der Diakonie.

12. Weitere Bestimmungen

Für etwaige Streitigkeiten aus dieser IT-Ordnung gilt die behördliche Zuständigkeit des sachlich zuständigen Gerichts in Eilenburg als vereinbart.

13 Mitgeltende Dokumente (müssen z.T. noch erstellt werden)

Folgende Dokumente sind integrierte Bestandteile der vorliegenden IT-Ordnung: • Deaktivierung und Löschung von Benutzerkonten und -daten • Namenskonventionen und Kennwortrichtlinien • Antrag auf Erstellung eines Benutzerkontos • Änderung Benutzerkonto • Datenschutzverordnung • IT-Sicherheitskonzept



Tobias Münscher-Paulig

Geschäftsführung