



HOCHSCHULE RUHR WEST
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Amtliche Bekanntmachung

Mülheim an der Ruhr, 11.09.2012

Laufende Nummer: 11/2012

Benutzerordnung

für die Nutzung dienstlichen Equipments
und elektronischer Kommunikationssysteme
der Hochschule Ruhr West

*Herausgegeben vom Präsidenten der Hochschule Ruhr West
Mellinghofer Straße 55, 45473 Mülheim an der Ruhr*



Benutzerordnung für die Nutzung dienstlichen Equipments
und elektronischer Kommunikationssysteme der Hochschule Ruhr West vom 11.09.2012



Aufgrund des § 2 Abs. 4, des § 22 Abs. 1 Nr. 3 und des § 12 Abs. 4 Satz 2 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) in der Fassung des Hochschulfreiheitsgesetzes (HFG) vom 31.10.2006 (GV. NRW. S. 474), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes zur Änderung des Hochschulgesetzes, des Kunsthochschulgesetzes und weiterer Vorschriften vom 31.01.2012 (GV. NRW. S. 90), hat der Präsident der Hochschule Ruhr West folgende Ordnung als Satzung erlassen:

Inhaltsverzeichnis	Seite
§ 1 Gegenstand und Geltungsbereich	3
§ 2 Zielsetzung	3
§ 3 Nutzung	4
§ 4 Verhaltensgrundsätze	4
§ 5 Information und Schulung der Beschäftigten	5
§ 6 Kontrolle	5
§ 7 Maßnahmen bei Verstößen/Missbrauchsregelung	6
§ 8 Änderungen und Erweiterungen	6
§ 9 In Kraft treten	7

§ 1

Gegenstand und Geltungsbereich

Diese Benutzerordnung regelt die Grundsätze für die Nutzung dienstlichen Equipments. Hierzu zählen z. B. Laptops, Smartphones, Desktop-PCs, Festplatten und weitere im Eigentum der Hochschule Ruhr West (HRW) stehende Geräte, die den Beschäftigten zum Zwecke der Aufgabenerfüllung an der Hochschule zur Verfügung gestellt werden.

§ 2

Zielsetzung

Ziel dieser Benutzerordnung ist es, die Bedingungen für die Nutzung des dienstlichen Equipments transparent zu machen und einen einheitlichen, der Aufgabenerfüllung dienenden Rahmen für den Umgang mit diesem Equipment zu schaffen.

§ 3

Nutzung

- (1) Die Nutzung des dienstlichen Equipments und elektronischer Kommunikationssysteme steht den Beschäftigten als Arbeitsmittel im Rahmen der Aufgabenerfüllung zur Verfügung und dient insbesondere der Erzielung einer höheren Effizienz und der Beschleunigung der Arbeitsprozesse.
- (2) Die Beschäftigten werden darauf achten, dass sie gewissenhaft mit dem Equipment umgehen. Es wird darauf hingewiesen, dass die Beschäftigten im Falle einer grob fahrlässigen Verletzung der Pflicht zum Umgang mit den Geräten (z. B. Liegenlassen der Geräte, Halten ohne Verschlussvorkehrungen) zum Ersatz des durch die Verletzung der Pflicht verursachten Schadens herangezogen werden können. Eine Weitergabe des Equipments an Dritte ist nicht zulässig.
- (3) Die Nutzer des Equipments haben regelmäßige Datensicherungen im System der HRW vorzunehmen.
- (4) Die private Nutzung des Equipments in geringfügigem Umfang ist zulässig, soweit die dienstliche Aufgabenerfüllung sowie die Verfügbarkeit des IT-Systems für dienstliche Zwecke nicht beeinträchtigt werden und haushaltsrechtliche Grundsätze dem nicht entgegenstehen. Insbesondere soll bei der privaten Nutzung darauf Rücksicht genommen werden, dass die vorhandenen Ressourcen der HRW (Speicherplatz des Mediums, Account, Server) in einem zur dienstlichen Aufgabenerfüllung untergeordneten Umfang genutzt und eingesetzt werden. Privater E-Mail-Verkehr darf nur über die Web-Mail-Dienste abgewickelt werden. Das Abrufen von kostenpflichtigen Informationen für den Privatgebrauch ist unzulässig. Im Rahmen der privaten Nutzung dürfen keine kommerziellen oder sonstigen geschäftlichen Zwecke verfolgt werden.
- (5) Alle Systeme sind zum Zwecke der Einhaltung datenschutzrechtlicher Belange gegen einen Zugriff Dritter zu schützen. Hierfür sollen die dafür vorgesehenen Möglichkeiten erschöpfend genutzt werden, wie beispielsweise der Einsatz eines Passworts.

§ 4

Verhaltensgrundsätze

- (1) Grundsätzlich gelten die Regelungen der Dienstanweisung für die Nutzung des IT-Systems in der Hochschule Ruhr West.
- (2) Software kann nach vorheriger Abstimmung mit dem IT-Bereich der HRW installiert werden. Ein Anschluss von Hardware oder Datenträgern (z. B. USB-Sticks) ist zulässig. Dies gilt jedoch grundsätzlich nur für die dienstliche Aufgabenerfüllung.
Für die private Nutzung gelten bezüglich des Umfangs zudem die unter § 3 Nr. 4 dargelegten Vorgaben.
Unzulässig sind jedoch die Installation von Software und der Anschluss von Hardware, die mit Schadsoftware behaftet sind. Insoweit hat die oder der Beschäftigte vor jeder Installation und jedem Anschluss eine Schadsoftwareprüfung vorzunehmen.

- (3) Die bzw. der Beschäftigte willigt mit Annahme und Nutzung des Equipments ein, seine privaten auf dem Equipment sich befindlichen Daten und die Software zwecks der Behebung von Funktionsstörungen jeglicher Art durch die HRW löschen zu lassen.

Dies gilt selbst bei einem bestehenden Verdacht bzgl. der Behaftung des Equipments mit Schadsoftware sowie bei normalen regelmäßig durchzuführenden Wartungsarbeiten seitens des IT-Bereichs der HRW, sofern der IT-Bereich die Löschung als erforderlich ansieht.

Vor der Löschung der privaten Software bzw. der Daten kann ggf. aus Gründen der Effektivität der Behebung der Funktionsstörung bzw. des Interesses an der Herstellung der Funktionsfähigkeit dabei eine Anfrage der oder des Beschäftigten nicht mehr erfolgen.

Ein Anspruch seitens der oder des Beschäftigten auf Wiederherstellung der Daten besteht nicht.

- (4) Ein mit der Löschung verbundener Zugriff auf personenbezogene Daten erfolgt seitens der mit der Reparatur beauftragten Personen bloß insoweit, als dies zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

Dies gilt ebenfalls für alle Wartungsarbeiten.

- (5) Die Beschäftigten werden darauf hingewiesen, dass für das dienstliche Equipment bei jeder Wartung und Reparatur als Anlaufstelle stets der IT-Bereich der HRW gilt.

Eine Weitergabe des Equipments an externe Werkstätten oder andere Serviceanbieter ist ohne ausdrückliche Zustimmung der HRW nicht zulässig.

- (6) Vor Aushändigung des Equipments werden seitens des IT-Bereichs der HRW Sicherheitseinstellungen vorgenommen. Diese Einstellungen sind in dem bei Übergabe des Gerätes bestehenden Zustand (Auslieferungszustand) zu belassen.

Den Beschäftigten ist es untersagt, Änderungen im Rahmen dieser Einstellungen vorzunehmen.

Insoweit gilt zudem Abs. 5 sinngemäß.

- (7) Im Übrigen gelten auch insoweit die Bestimmungen der Dienstvereinbarung über die Nutzung elektronischer Kommunikationssysteme am Arbeitsplatz sinngemäß.

§ 5

Information und Schulung der Beschäftigten

Die Beschäftigten werden durch die Dienststelle 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 informiert.

§ 6

Kontrolle

Die Einhaltung der in dieser Benutzerordnung enthaltenen Vorgaben wird seitens der HRW stichprobenhaft und nicht-personenbezogen kontrolliert.

§ 7

Maßnahmen bei Verstößen/Missbrauchsregelung

- (1) Bei Verdacht auf missbräuchliche/unerlaubte Nutzung entgegen der §§ 3 und 4 dieser Ordnung durch eine/-n Mitarbeiter/-in erfolgt unter Beteiligung der behördlichen Datenschutzbeauftragten eine Überprüfung durch eine von der Dienststellenleitung einzusetzende Untersuchungsgruppe. Sie veranlasst gegebenenfalls weitere Untersuchungsmaßnahmen. Auf der Basis dieser Untersuchung erstellt sie einen Bericht, der der/dem Betroffenen ausgehändigt wird. Diese/-r ist anschließend dazu zu hören.
- (2) Im Übrigen gelten die einschlägigen Regelungen des Disziplinar- bzw. Tarifrechts.
- (3) Ist aufgrund der stichprobenhaften nicht-personenbezogenen Kontrollen bzw. der Auswertung der Übersicht des Datenvolumens eine nicht mehr tolerierbare Häufung von offensichtlich entgegen dieser Ordnung vorgenommener Nutzung des Equipments bzw. der Kommunikationssysteme 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 (Abs. 1) vorgegangen. Zu den Verfahren nach Satz 1 und Satz 2 erfolgt eine entsprechende vorherige schriftliche Mitteilung an alle Beschäftigten.
- (4) Ein Verstoß gegen diese Benutzerordnung kann neben den dienst- und arbeitsrechtlichen Folgen auch strafrechtliche Konsequenzen haben.
- (5) Die Dienststellenleitung behält sich vor, bei Verstößen gegen diese Ordnung die Nutzung des Equipments bzw. der Kommunikationssysteme im Einzelfall zu untersagen.

§ 8

Änderungen und Erweiterungen

- (1) Geplante Änderungen und Erweiterungen an den elektronischen Kommunikationssystemen werden den Personalvertretungen und dem Beauftragten für den Datenschutz mitgeteilt. Es wird dann geprüft, ob und inwieweit sie sich auf die Regelungen dieser Ordnung auswirken. Notwendige Änderungen oder Erweiterungen zu dieser Ordnung können im Einvernehmen in einer ergänzenden Regelung vorgenommen werden.
- (2) Zur Evaluierung dieser Benutzerordnung ist nach Ablauf von zwei Jahren ein Erfahrungsbericht vorzulegen.



§ 9

In Kraft treten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den amtlichen Bekanntmachungen der Hochschule Ruhr West in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Eilbeschlusses des Präsidenten der Hochschule Ruhr West vom 11.09.2012.

Mülheim an der Ruhr, den 11.09.2012

Der Präsident
gez. Prof. Dr. Eberhard Menzel

HRW