



**Universität Vechta**  
*University of Vechta*

# **Amtliches Mitteilungsblatt** **2/2011**

## **Richtlinie über die Nutzung von Internet-Zugang und E-Mail- Dienst der Universität Vechta (Web-Richtlinie)**

Vechta, 15.03.2011 (Tag der Veröffentlichung)  
Herausgeberin: Die Präsidentin der Universität Vechta  
Redaktion: Petra Lüder-Kampe  
Lfd. Nr. 120

**INHALT:**

	Seite
Personalangelegenheiten	-
<ul style="list-style-type: none"><li>• WEB-Richtlinie: Richtlinie über die Nutzung von Internet-Zugang und E-Mail-Dienst der Universität Vechta</li></ul>	3

Redaktioneller Hinweis:

Die Angabe der Entwurfsverfasserin/des Entwurfsverfassers soll Auskünfte zu den jeweiligen Regelungen erleichtern.

## WEB-Richtlinie

Diese Richtlinie wurde vom Präsidium der Universität Vechta in seiner Sitzung am 08.03.2011 beschlossen.

### I. Richtlinie über die Nutzung von Internet-Zugang und E-Mail-Dienst der Universität Vechta

#### § 1 Gegenstand und Geltungsbereich

- (1) <sup>1</sup>Diese Richtlinie findet Anwendung auf die Nutzung der von der Universität Vechta zur Verfügung gestellten elektronischen Kommunikationssysteme Internetzugang und E-Mail-Dienst durch ihre Beschäftigten. <sup>2</sup>Diese Richtlinie gilt unabhängig davon, ob die Nutzung dieser Anschlüsse durch Netzkabel an den Arbeitsplätzen oder durch das Wireless LAN-System (W-LAN) der Universität erfolgt.  
<sup>3</sup>Zu den Beschäftigten im Sinne dieser Richtlinie zählen
1. die Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer (Hochschullehrergruppe),
  2. die wissenschaftlichen und künstlerischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Lehrkräfte für besondere Aufgaben (Mitarbeitergruppe),
  3. Lehrbeauftragte sowie studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte und
  4. die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung (MTV-Gruppe).
- (2) <sup>1</sup>Internetzugang und E-Mail-Dienst stehen den Beschäftigten als Arbeitsmittel im Rahmen der Aufgabenerfüllung zur Verfügung und dienen insbesondere der Verbesserung der internen und externen Kommunikation, der Erzielung einer höheren Effizienz und der Beschleunigung der Informationsbeschaffung und der Arbeitsprozesse. <sup>2</sup> Die Berechtigung zur privaten Nutzung richtet sich für das Internet nach § 3 und für den E-Mail-Dienst nach § 4 dieser Richtlinie.

#### § 2 Zielsetzung

<sup>1</sup>Ziel dieser Richtlinie ist es, die Bedingungen für die Nutzung von Internet und E-Mail-Dienst transparent zu machen und Missbrauch zu verhindern. <sup>2</sup>Zudem unterrichtet diese Richtlinie über die Maßnahmen zur Erhebung und Verwendung der personenbezogenen Daten der Nutzerinnen und Nutzer. <sup>3</sup>Sie soll die Persönlichkeitsrechte der Beschäftigten sichern sowie den Schutz ihrer personenbezogenen Daten und die Einhaltung des Fernmeldegeheimnisses gewährleisten.

#### § 3 Private Nutzung des Internets

- (1) <sup>1</sup>Die private Nutzung des Internet-Zugangs ist während der individuellen Arbeitszeit im geringfügigen Umfang zulässig, soweit die dienstliche Aufgabenerfüllung sowie die Verfügbarkeit des IT-Systems für dienstliche Zwecke hierdurch nicht beeinträchtigt werden. <sup>2</sup>Beim Abrufen von Informationen für den Privatgebrauch dürfen der Universität Vechta keine zusätzlichen Online-Kosten entstehen (z.B. durch kostenpflichtige Internet-Dienste oder kostenpflichtige Downloads). <sup>3</sup>Im Rahmen der privaten Nutzung dürfen keine kommerziellen oder sonstigen geschäftlichen Zwecke verfolgt werden.

- (2) <sup>1</sup>Die private Nutzung des Internets unterliegt grundsätzlich dem Fernmeldegeheimnis sowie dem Datenschutz. <sup>2</sup> Bei der Erhebung und Verwendung der Verbindungsdaten (Verkehrsdaten) erfolgt auf technischem Wege keine Unterscheidung von dienstlicher und privater Nutzung. <sup>3</sup> Die Protokollierung und Verwendung der personenbezogenen Verkehrsdaten erfolgen gemäß § 6, § 7 und § 8 dieser Richtlinie.
- (3) Die private Nutzung des Internet-Zugangs außerhalb der individuellen Arbeitszeit ist erlaubt. Es gilt sinngemäß Absatz 1.

#### § 4

##### Private Nutzung des e-Mail-Dienstes

- (1) <sup>1</sup>Die Nutzung des E-Mail-Dienstes ist ausschließlich zu Zwecken gemäß § 1 Abs. 2 dieser Richtlinie gestattet. <sup>2</sup> Privater E-Mail-Verkehr darf nicht über den E-Mail-Dienst der Universität Vechta abgewickelt werden. <sup>3</sup> Dies gilt auch bei Zugriff auf den E-Mail-Dienst der Universität über die universitätseigene Web-Seite (Webmail). <sup>4</sup> Dieses Verbot erstreckt sich auch auf den Zeitraum außerhalb der individuellen Arbeitszeit.
- (2) <sup>1</sup>Die Beschäftigten haben dafür Sorge zu tragen, dass sie keine E-Mails mit privatem Inhalt über den E-Mail-Dienst der Universität erhalten. <sup>2</sup> Gleichwohl eingehende E-Mails mit privatem Inhalt sind von ihnen unverzüglich zu löschen.
- (3) Privater E-Mail-Verkehr darf im Rahmen der privaten Internet-Nutzung nach § 3 über für die Universität Vechta kostenlose Webmail-Dienste (z.B. [www.gmx.de](http://www.gmx.de) oder [www.web.de](http://www.web.de)) abgewickelt werden.

#### § 5

##### Verhaltensgrundsätze

- (1) Die Beschäftigten sind verpflichtet, alles zu unterlassen, was den ordnungsgemäßen Betrieb von Internet und E-Mail-Dienst stört.
- (2) Private Dateien auf allen Laufwerken sind in insgesamt einem Ordner zu speichern, der eindeutig als „privat“ gekennzeichnet ist.
- (3) <sup>1</sup>Unzulässig ist jede absichtliche oder wissentliche Nutzung des Internets, die geeignet ist, den Interessen oder dem Ansehen der Universität Vechta in der Öffentlichkeit zu schaden, die Sicherheit des IT-Systems der Universität zu beeinträchtigen oder gegen geltende Rechtsvorschriften sowie gegen Dienstvereinbarungen und Dienstanweisungen zu verstoßen.  
<sup>2</sup>Die gilt insbesondere für
- das Abrufen oder Verbreiten von Inhalten, die gegen persönlichkeitsrechtliche, urheberrechtliche, markenrechtliche oder strafrechtliche Bestimmungen verstoßen oder
  - das Abrufen oder Verbreiten von beleidigenden, verleumderischen, verfassungsfeindlichen, rassistischen, sexistischen, gewaltverherrlichenden oder pornografischen Darstellungen, Abbildungen und Äußerungen.
- (4) Es ist den Beschäftigten untersagt, nichtbeschäftigten Dritten die Nutzung ihrer Internet- und E-Mail-Anschlüsse zu privaten Zwecken zu gewähren.

## § 6 Datenerhebung und Datenverwendung

- (1) <sup>1</sup>Die Verkehrsdaten für den Internet-Zugang und den E-Mail-Dienst werden personenbezogen mit Angaben von
- a) Benutzernamen,
  - b) Datum und Uhrzeit,
  - c) IP-Adressen von Absender und Empfänger,
  - d) E-Mail-Adresse von Absender und Empfänger und
  - e) übertragener Datenmenge
- erhoben. <sup>2</sup>Andere personenbezogene Daten dürfen für Protokollzwecke nicht herangezogen werden.
- (2) Die Protokolle nach Absatz 1 werden ausschließlich zu Zwecken der
- a) Analyse und Korrektur technischer Fehler,
  - b) Gewährleistung der Systemsicherheit,
  - c) Optimierung des Netzes,
  - d) statistischen Feststellungen des Gesamtnutzungsvolumens,
  - e) der Auswertung gemäß § 7 (Missbrauchskontrolle) und
  - f) der Auswertung gemäß § 8 (Stichprobenkontrolle)
- verwendet.
- (3) <sup>1</sup>Der Zugriff auf die Protokolle ist auf die mit der Systemadministration betrauten Personen begrenzt. <sup>2</sup>Diese sind über den Inhalt der Protokolle zur Verschwiegenheit verpflichtet. <sup>3</sup>Zudem werden sie hinsichtlich der Einhaltung des Fernmeldegeheimnisses und des Datenschutzes auf die arbeits- und strafrechtlichen Konsequenzen hingewiesen.
- (4) Die Verkehrsdaten werden nach einem Monat automatisch gelöscht, soweit kein Verfahren nach § 7 oder § 8 durchgeführt wird.

## § 7 Maßnahmen bei Verstößen (Missbrauchsregelung)

- (1) <sup>1</sup>Bei begründetem konkreten Verdacht auf missbräuchliche bzw. unerlaubte Nutzung des Internet-Zugangs bzw. des E-Mail-Dienstes durch eine Beschäftigte oder einen Beschäftigten der Universität kann eine Überprüfung durch eine Untersuchungsgruppe erfolgen. <sup>2</sup>Sie wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten eingesetzt; die Entscheidung unterliegt der Mitbestimmung des Personalrates. <sup>3</sup>Die tatsächlichen Anhaltspunkte, die einen konkreten Verdacht schwerwiegender Verstöße begründen müssen, sind schriftlich zu dokumentieren.
- (2) <sup>1</sup>Der Untersuchungsgruppe gehören mindestens eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter des KIZ, eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter mit Zuständigkeit für Personalfragen, ein Mitglied des Personalrates und die oder der Datenschutzbeauftragte der Universität an. <sup>2</sup>Weitere Mitglieder können von der Präsidentin oder dem Präsidenten bestellt werden. <sup>3</sup>Sie sind über Inhalt, Umfang und Verlauf einer Untersuchung zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- (3) <sup>1</sup>Die oder der Betroffene ist über die Maßnahme zu informieren, sobald dies ohne Gefährdung des Zwecks der Untersuchung möglich ist. <sup>2</sup>Entscheidet sich die Untersuchungsgruppe, die oder den Beschäftigten erst nach Durchführung der Untersuchungsmaßnahme zu informieren, so ist dies unter Angabe der Gründe schriftlich zu dokumentieren.

- (4) <sup>1</sup>Die Untersuchungsgruppe veranlasst die zur Aufklärung erforderlichen Untersuchungsmaßnahmen. Dies können zunächst die Überprüfung der Verkehrsdaten im Hinblick auf die IP-Adressen der Verbindungspartner, Datum, Uhrzeit und Dauer der Verbindungen bzw. übertragene Datenmengen sein. <sup>2</sup>Sie hat bei der Wahl Ihrer Maßnahmen den Grundsatz der Verhältnismäßigkeit zu wahren. <sup>3</sup>Erst wenn diese Maßnahmen keine eindeutige Aufklärung zulassen, kann die Untersuchungsgruppe das Auslesen der Inhalte von E-Mails veranlassen. <sup>4</sup>Ein Auslesen darf nicht ohne Einwilligung des Betroffenen erfolgen, wenn eine E-Mail aufgrund des Absenders bzw. des Betreffs ersichtlich einen privaten Inhalt hat. <sup>5</sup>Das Auslesen einer oder eines aus Urlaubs-, Dienstreise-, Krankheits- oder anderen Gründen abwesenden Beschäftigten ist frühestens 3 Arbeitstage nach seiner Rückkehr zulässig. <sup>6</sup>Alle Maßnahmen nach diesem Absatz unterliegen der Mitbestimmung des Personalrates und sind schriftlich zu begründen.
- (5) <sup>1</sup>Auf der Basis ihrer Untersuchungen erstellt die Untersuchungsgruppe einen Bericht, welcher der oder dem Betroffenen ausgehändigt wird. <sup>2</sup>Dieser oder diesem ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. <sup>3</sup>Ergeben sich aus der Anhörung Gesichtspunkte, die von der Untersuchungsgruppe erkennbar übersehen oder falsch bewertet worden sind, hat diese ihren Bericht entsprechend zu korrigieren oder zu ergänzen. <sup>4</sup>Nach Abschluss der Untersuchung ist die Akte der Präsidentin oder dem Präsidenten zuzuleiten.
- (6) <sup>1</sup>Bei festgestellten Verstößen wird nach den einschlägigen Regelungen des Disziplinar-, Arbeits- und Strafrechts verfahren. <sup>2</sup>Zudem kann die Hochschulleitung unter Beteiligung des Personalrats die private Nutzung des Internet-Zugangs untersagen. <sup>3</sup>Eine Verwendung der Untersuchungsergebnisse und des Untersuchungsberichtes für andere Zwecke, insbesondere die Weitergabe an unbeteiligte Personen, ist unzulässig.
- (7) Sofern keine Verstöße festgestellt werden können, sind alle eingesehenen personenbezogenen Daten unverzüglich zu löschen und die Akte nach Aushändigung des Berichts zu vernichten.

## § 8

### Stichprobenkontrolle der E-Mail-Nutzung

- (1) Die Präsidentin oder der Präsident kann auch ohne begründeten Verdacht auf missbräuchliche Verwendung des E-Mail-Dienstes eine Untersuchungsgruppe einsetzen und mit einer Stichprobenkontrolle zur Überprüfung des E-Mail-Dienstes beauftragen.
- (2) <sup>1</sup>Die Einsetzung einer Untersuchungsgruppe zur Stichprobenkontrolle ist nur einmal im Jahr zulässig. <sup>2</sup>Bei der Durchführung können maximal drei Beschäftigte einer jeden Mitgliedergruppe nach § 1 Absatz 1 Nr. 1 - 4 auf das Einhalten ihrer Verhaltenspflichten nach dieser Richtlinie überprüft werden. <sup>2</sup>Die zu überprüfenden Beschäftigten sind nach dem Zufallsprinzip auszuwählen. <sup>3</sup>Dieselbe/derselbe Beschäftigte darf nicht in aufeinander folgenden Stichprobenterminen überprüft werden. <sup>4</sup>Beschäftigte, die aus Urlaubs-, Dienstreise-, Krankheits- oder sonstigen Gründen abwesend gewesen sind, dürfen frühestens 3 Arbeitstage nach ihrer Rückkehr einbezogen werden. <sup>5</sup>Alle Maßnahmen nach § 8 unterliegen der Mitbestimmung des Personalrates. <sup>6</sup>Auch im Übrigen ist § 7 entsprechend anzuwenden.
- (3) Die Überprüfung der Internet-Nutzung im Rahmen einer Stichprobenkontrolle ist unzulässig.

---

**§ 9**  
**Verwertungsverbot**

Sofern personenbezogene Daten unter Verstoß gegen die Regelungen dieser Richtlinie oder sonstige Rechtsvorschriften erhoben oder verwendet wurden, dürfen diese zur Begründung personeller Maßnahmen nicht verwertet werden.

**§ 10**  
**Schlussbestimmungen**

- (1) Über die Bestimmungen dieser Richtlinie sind die Beschäftigten durch ihre Dienststelle bei Dienstantritt und in regelmäßigen Abständen zu informieren.
- (2) Diese Richtlinie tritt am Tag nach der Veröffentlichung im amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Vechta in Kraft.

**Anlage 1:**

*Personalrat und Justizariat der Universität Vechta informieren in einem Merkblatt über die*

**Web-Richtlinie**

Diese vom Präsidium der Universität Vechta beschlossene Richtlinie gilt seit dem 15.03.2011 und regelt die Nutzung aller von der Universität zur Verfügung gestellten elektronischen Kommunikationssysteme **Internetzugang** und **E-Mail-Dienst**.

Ihr **Geltungsbereich** erstreckt sich auf

1. die HochschullehrerInnen (Hochschullehrergruppe)
2. die wissenschaftlichen und künstlerischen MitarbeiterInnen und Lehrkräfte für besondere Aufgaben (Mitarbeitergruppe)
3. Lehrbeauftragte sowie studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte
4. die MitarbeiterInnen in Technik und Verwaltung (MTV-Gruppe).

**Berufliche Nutzung**

Bei der beruflichen Nutzung ist darauf zu achten, dass durch das Abrufen oder Verbreiten von Inhalten weder die Interessen oder das Ansehen der Universität Vechta zu Schaden kommen, noch die Sicherheit des IT-Systems beeinträchtigt oder gegen geltende Rechts- bzw. Dienstvorschriften verstoßen wird.

**Private Nutzung****• Internet**

Während der individuellen Arbeitszeit in geringfügigem Umfang grundsätzlich erlaubt, soweit die dienstlich notwendige Aufgabenerfüllung sowie die Verfügbarkeit des IT-Systems hierdurch nicht beeinträchtigt werden, keine weiteren Kosten entstehen und keine kommerziellen/sonstigen geschäftlichen Zwecke verfolgt werden.

*Außerhalb der individuellen Arbeitszeit* sind diese Vorgaben für die private Nutzung des Internet-Zugangs ebenfalls zu beachten.

**• E-Mail-Dienst**

Privater E-Mail-Verkehr darf nicht über den E-Mail-Dienst der Universität Vechta abgewickelt werden. Dieses gilt sowohl für das Senden als auch Empfangen privater E-Mails. (Ggs. ist im Rahmen der privaten Internet-Nutzung eine Abwicklung über die kostenlosen Webmail-Dienste möglich.)

- Dateien aller Laufwerke sind in insgesamt einem Ordner zu speichern, der eindeutig als „privat“ gekennzeichnet ist.

**Mögliche Maßnahmen bei Missbrauch**

Bei begründetem konkretem Verdacht auf missbräuchliche bzw. unerlaubte Nutzung dieser Kommunikationsmittel kann eine Überprüfung durch eine Untersuchungsgruppe erfolgen.

Auch ohne einen konkreten Verdacht ist außerdem einmal im Jahr die Überprüfung des dienstlichen E-Mail-Verkehrs in Form einer Stichprobenkontrolle durch eine Untersuchungsgruppe möglich.