jugendamt

erzdiözese bamberg

Dienstvereinbarung „Informationstechnologie, Kommunikation und Internet" des Jugendamtes der Erzdiözese Bamberg

1. **Allgemeines**
   a. Diese Dienstvereinbarung trifft Regelungen für die Nutzung und Weiterentwicklung von Informations- und Kommunikationsanlagen, Intranet, und Internetdiensten (im Sinne des Bundesdatenschutzgesetzes BDSG §9)
   b. Im Bedarfsfall kann die Dienstvereinbarung nach Zustimmung durch die MAV durch Einzelvereinbarungen ergänzt werden. Zudem ist die Dienstvereinbarung regelmäßig/jährlich zu überprüfen und an aktuelle Entwicklungen anzupassen.

2. **Ziele**
   a. Ziele des Einsatzes der EDV sind die Optimierung und Stärkung der Leistungsfähigkeit, die Steigerung der Dienstleistungsqualität und die Verbesserung der Arbeitsbedingungen der Beschäftigten.
   b. Die Nutzung der EDV und der Kommunikationsanlagen soll unter Berücksichtigung der Aufgaben des Jugendamtes der Erzdiözese dazu führen, dass:
      I. die Handlungs- und Entscheidungskompetenzen der Beschäftigten erweitert werden.
      II. die Beschäftigten motoviert werden, eine hohe fachliche sowie soziale Kompetenz zu erreichen.
      III. der gegenseitige Informationsaustausch verbessert wird und so Arbeitsqualität und Zufriedenheit gefördert werden.
      IV. die Bedienung der Arbeitsmittel erleichter wird
      V. Überlastung und Überforderung vermieden werden

   c. Ziel des Einsatzes der EDV ist nicht, die Leistung und das Verhalten der Mitarbeiter/innen zu überwachen und zu kontrollieren.

d. Ziel des Einsatzes der EDV ist es nicht, Zahl und Wertigkeit der Arbeitsplätze zu verringern. Eine Verschlechterung in rechtlicher und tatsächlicher Hinsicht, Kündigungen oder Rückgruppierungen finden nicht statt (Rationalisierungschutz).

3. **Geltungsbereiche**

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten, Einrichtungen und Dienststellen des Jugendamtes der Erzdiözese.

4. **Arbeitsplatzergonomie und Gesundheitsschutz.**

a. Es gelten die Regelungen der EU-Richtlinien über die Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Arbeitnehmer (89139 11EWG) und über die Mindestvorschriften bei der Arbeit an Bildschirmgeräten (9012701EWG).

b. Vorhandene EDV-Arbeitsmittel, die den geltenden EU-Vorschriften nicht entsprechen, sind gemäß dem Stand der Technik im Rahmen der wirtschaftlichen Möglichkeiten zu ersetzen.

c. Bei der Aufstellung von Grundsätzen für die Einrichtung der Bildschirmarbeitsplätze wird die MAV beteiligt, insbesondere was die Einhaltung der Arbeitsschutzbestimmungen betrifft.

d. Beschäftigten, die aus gesundheitlichen Gründen nicht an Bildschirmgeräten eingesetzt werden können (Nachweis durch den behandelnden Arzt), wird ein anderer gleichwertiger Arbeitsplatz übertragen.

e. Die Arbeitsmittel und Arbeitsplätze werden gemäß dem Arbeitsschutzgesetzt sicherheitstechnisch überprüft und überwacht.

5. **Nutzung**

Alle Geräte, Zugänge und Anschlüsse sind für dienstliche oder dienstlich veranlasste Belange zu nutzen.

6. **Datenschutzmaßnahmen**

a. Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen werden eingehalten. Insbesondere ist Kennwortschutz einzurichten und sicher zu stellen, dass nur zugriffsberechtigte Mitarbeiterfinnen nach Belehrung das Kennwort erhalten.

Die jeweiligen Kennwörter sind nur für den/die jeweilige/n Mitarbeiter/in vorgesehen und dürfen nicht weiter gegeben werden. Ehrenamtliche Leitungen (z.B. Verbände, Leitungsteams offene Einrichtungen etc.) können auch eine Zugangsberechtigung und damit auch ein eigenes Kennwort erhalten. Dabei sind auch die jeweiligen Bestandteile der Zugangsberechtigung mit dem Verband/der Einrichtung festzulegen.

b. Daten dürfen nur zweckgebunden gespeichert werden.
c. Die Mitarbeiter/innen haben über alle über sie im Rahmen der Nutzung gespeicherten Daten jederzeit unter Beachtung betrieblicher Belange Einsichts- und Auskunftsrecht. Hier gelten die Grundsätze der Zweckbindung, Transparenz und Verhältnismäßigkeit, das heißt:
    I. die Verwendung personenbezogener Daten ist durch konkrete Zweckbestimmung festgelegt.
    II. die Regeln der Verarbeitung sind einsehbar und nachvollziehbar.
    III. Es werden nur personenbezogene Daten verwendet, die zur Erfüllung der Arbeitsaufgaben unbedingt erforderlich sind.
d. Eingriffe hinsichtlich in die jeweilige Systemkonfiguration durch die Systemadministrator/innen sind zu kommunizieren und zu protokollieren.

7. Schutz des IT-Systems

a. Die Installation von Software geschieht durch den oder in Rücksprache mit dem Systemadministrator/IT-Support.

8. Schulung der Mitarbeiter/innen

a. Vor dem EDV-Einsatz einschließlich der erforderlichen Arbeitsmittel sowie vor technischen und organisatorischen Änderungen werden die Beschäftigten angemessen über die Arbeitsmethode und über ihre Aufgaben theoretisch und/oder praktisch unterrichtet. Dies gilt insbesondere auch für Rückkehrer/innen aus der Erziehungszeit oder dem Sonderurlaub. Ziel ist hier die Erstellung eines Qualifizierungskonzeptes.
b. Die Schulungsmaßnahmen finden in der Regel in der Arbeitszeit statt. Muss im Einzelfall hierzu Freizeit in Anspruch genommen, wird entsprechender Freizeitausgleich gewährt.
c. Die Kosten der Schulungsmaßnahmen trägt der Dienstgeber.

9. Beteiligung der MAV

a. Die MAV hat das Recht, die aktuelle Betriebsweise der Telefon- und Netzwerkanlagen, die Programme und deren Nutzung auf die Einhaltung dieser Dienstvereinbarung hin zu überprüfen. Wird die Anlage durch eine Vertragsfirma gewartet, können deren zuständige Fachkräfte und/oder Protokolle hinzugezogen werden. Treten Unregelmäßigkeiten auf, werden diese zwischen Jugendamtsleiter und MAV erörtert.

b. Die MAV wird rechtzeitig und umfassend über Entwicklungen im Bereich der Informations- und Kommunikationsanlagen informiert.

10. Inkrafttreten

a. Alle Mitarbeiter/innen werden über diese Bestimmungen schriftlich informiert.

b. Die Rahmendienstvereinbarung und die vorliegenden Zusatzvereinbarungen (siehe Anlagen) treten am 01.08.2017 in Kraft

11. Zusatzvereinbarungen

a. Netzwerk, Internet, E-Mail (siehe Anlage 1)

b. Telefonanlage (siehe Anlage 2)

c. Smartphones (siehe Anlage 3)

d. Diensthandy für Verwaltungsangestellte (siehe Anlage 4)

e. Fernwartung (siehe Anlage 5)

Bamberg, 25.07.2017

Klaus Achatzy
Stv. Jugendamtsleiter

Christine Taistra
MAV-Vorsitzende

Dienstvereinbarung „Informationstechnologie, Kommunikation und Internet“ des Jugendamtes der Erzdiözese Bamberg
Anlage 1 – Netzwerk, Internet, e-Mail
Zusatzvereinbarung zur Rahmenvereinbarung "Kommunikation und Internet" für das Erzbischöfliche Jugendamt

1. Gegenstand und Geltungsbereich

Diese Vereinbarung regelt die im Rahmen der installierten Netzwerke mögliche Nutzung der E-Mail, des Internet-Zuganges und den Einsatz von Internet-Techniken innerhalb der Einrichtung (auch Intranet), bezogen auf die Dienststellen des Jugendamts der Erzdiözese.

2. Netzwerk

a. Im Rahmen des Netzwerkes und der gemeinsam nutzbaren Programme und Dateien erfolgt keinerlei Protokollierung der Zugriffe und Arbeitsvorgänge, die von Seiten der einzelnen Arbeitsplatzrechner durchgeführt werden.
b. Eine Verhaltens- und Leistungskontrolle der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird grundsätzlich ausgeschlossen.
c. Werden neue Funktionen bzw. Systeme eingeführt (z.B. Workflow-Systeme) und dadurch die Arbeitsplatzanforderungen geändert, wird die MAV vorab informiert. Auf ihr Verlangen wird eine diese Vereinbarung ergänzende Regelung getroffen.
d. Der Zugriff auf das Server-Passwort und die Passwörter der einzelnen Nutzer/innen liegt ausschließlich bei den Systemadministratoren, die namentlich benannt werden.

3. E-Mail

a. Jeder vernetzte Arbeitsplatzrechner ist mit der Möglichkeit der elektronischen Post ausgestattet. Das Mail-System dient zur Verbesserung der internen und externen Kommunikation.

b. Für den Umgang mit den Nachrichten sind ausschließlich die Benutzer (Sender und Empfänger) selbst verantwortlich. Nur sie haben Zugriff auf ihre Mails und entscheiden über deren Speicherung, Löschung und Weiterverwendung (-leitung).
c. Es werden, abgesehen von Backup-Verfahren, welche allein aus Gründen der Datensicherheit betrieben werden, keine Kopien der Mails erzeugt oder archiviert.
d. Kein E-Mail-Benutzer darf zur Übermittlung einer Nachricht das E-Mail-Konto einer anderen Person verwenden. Davon unberührt bleibt das Recht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, in Urlaubs- und Abwesenheitsfällen eine Person ihres Vertrauens damit zu beauftragen, Mails zu bearbeiten, um insbesondere wichtige dienstliche Mitteilungen und Vorgänge weiterzuleiten und zu erledigen. Werden dabei Nachrichten gegenüber ihrer ursprünglichen Fassung verändert, so ist dies kenntlich zu machen.
e. Dienstgeber und MAV stimmen in der Auffassung überein, dass die E-Mail ein flüchtiges Medium für die schnelle und formlose Kommunikation ist und deshalb der am wenigsten gesicherte Weg, Informationen per Telekommunikation zu übermitteln. Personenbezogene Dateien, E-Mails oder Datei-Anhänge mit vertraulichem Inhalt oder Personenbezogene Daten dürfen über das Internet und Intranet nur verschlüsselt versendet werden. Die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes und der kirchlichen Datenschutzordnung sind zu beachten.

4. Internet

a. Der Zugang zum Internet wird jedem Arbeitsplatz mit Netzwerkzugang als Arbeitsmittel zur Verfügung gestellt.
b. Der Internet-Zugang darf nicht für rassistische, pornographische, diskriminierende, rechtswidrige oder gegen die Systemsicherheit gerichtete Aktivitäten genutzt werden. Seiten mit rassistischen, gewaltverherrlichenden oder pornographischen Inhalten dürfen nur zur Durchführung bestimmter Arbeitsvorgänge (z.B. Vorbereitung von Veranstaltungen mit entsprechenden Themen) eingesehen und geladen werden. Hierzu bedarf es eines vorhergehenden Antrags an und der Genehmigung durch den Dienstgeber.
c. Der Internet-Zugang ist ausschließlich über das hausinterne Netzwerk möglich.

5. **Verdacht des Missbrauchs**

In Bezug auf die Nutzung von E-Mail und Internet-Zugang gilt beim Verdacht eines Missbrauchs das Verfahren gemäß ABD in der jeweils aktuellen Fassung.

Dienstvereinbarung „Informationstechnologie, Kommunikation und Internet“ des Jugendamtes der Erzdiözese Bamberg
Anlage 2 (Telefonanlage)
Zusatzvereinbarung zur Rahmenvereinbarung "Kommunikation und Internet" für das Jugendamt der Erzdiözese

1. **Gegenstand und Geltungsbereich**
   Diese Vereinbarung gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Jugendamtes der Erzdiözese.

2. **Erfassen von Gesprächen**
   a. Eingehende Gespräche werden nicht erfasst.
   b. In Bezug auf kostenpflichtige Gespräche werden nach Möglichkeit Zeitpunkt, Dauer, Gebühren und abgehende Nebenstelle erfasst, um bei begründetem Verdacht der missbräuchlichen Nutzung diese nachvollziehen und für die Zukunft ausschließen zu können.
   c. Die Prüfung und Auswertung der Daten erfolgt durch den Jugendamtsleiter und die MAV.

3. **Mithören von Gesprächen**
   a. Das Aufschalten in Verbindungen ist grundsätzlich ausgeschlossen.
   b. Bei Konferenzschaltungen oder Mithören über Lautsprecher ist jede/r Teilnehmer/in vorher darüber zu informieren, wer noch am Gespräch beteiligt ist und das Einverständnis der Einzelnen ist einzuholen.

4. **Privatgespräche**
   Aus dringendem Grund sind Privatgespräche möglich und zeitlich auf das notwendige Maß zu beschränken.

5. **Faxgebrauch am Arbeitsplatz**
   Nummer 2 und Nummer 4 gelten auch für das Senden und Empfangen von Faxen

Dienstvereinbarung „Informationstechnologie, Kommunikation und Internet“ des Jugendamtes der Erzdiözese Bamberg
Anlage 3 (Smartphones)
Zusatzvereinbarung zur Rahmenvereinbarung "Kommunikation und Internet" für das Erzbischöfliche Jugendamt

1. **Gegenstand und Geltungsbereich**
   Diese Vereinbarung gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Jugendamts der Erzdiözese, die ein Smartphone als Diensthandy erhalten.

2. **Erfassen von Gesprächen**
   a. Eingehende Gespräche werden nicht erfasst.
   b. In Bezug auf kostenpflichtige Gespräche werden nach Möglichkeit Zeitpunkt, Dauer und Gebühren erfasst, um bei begründetem Verdacht der missbräuchlichen Nutzung diese nachvollziehen und für die Zukunft ausschließen zu können.
   c. Die Prüfung und Auswertung der Daten erfolgt durch den Jugendamtsleiter und die MAV.
   d. Bei monatlicher Abrechnung der Gebühren werden die Daten zwei Wochen nach Zugang der Rechnung bei den einzelnen Verbänden, Referaten bzw. Abteilungen gelöscht, wenn die Rechnung unwidersprochen bleibt und damit akzeptiert wurde.

3. **Mithören von Gesprächen**
   a. Das Aufschalten in Verbindungen ist grundsätzlich ausgeschlossen.
   b. Bei Konferenzschaltungen oder Mithören über Lautsprecher ist jede/r Teilnehmer/in vorher darüber zu informieren, wer noch am Gespräch beteiligt ist und das Einverständnis der Einzelnen ist einzuholen.

4. **Privatgespräche**
   Aus dringendem Grund sind Privatgespräche möglich und zeitlich auf das notwendige Maß zu beschränken.

5. **Nutzungsbestimmungen für das dienstliche Smartphone**
   Die Nutzungsbestimmungen ergeben sich aus den *„Regelungen und Nutzungsbestimmungen des Jugendamts der Erzdiözese“* vom 26.10.2015

Dienstvereinbarung „Informationstechnologie, Kommunikation und Internet“ des Jugendamtes der Erzdiözese Bamberg
Anlage 4 (Diensthandy für Verwaltungsangestellte)
Zusatzvereinbarung zur Rahmenvereinbarung "Kommunikation und Internet" für das Erzbischöfliche Jugendamt

1. **Gegenstand und Geltungsbereich**
   Diese Vereinbarung gilt für alle Verwaltungsangestellten des Erzbischöflichen Jugendamtes, die ein Diensthandy erhalten.

2. **Gebühren**
   Die Gebühren für den Betrieb des Diensthandys werden vom Jugendamt der Erzdiözese übernommen.

3. **Grundsätzliche Nutzung des Diensthandys**

   Die grundsätzliche Nutzung des Diensthandys bezieht sich auf das Abrufen des Zugangscodes für die Buchhaltungssoftware SIMBA per SMS. Das Telefonieren ist auf ein notwendiges Maß zu beschränken.

4. **Erfassen von Gesprächen**

   a. Eingehende Gespräche werden nicht erfasst.
   b. In Bezug auf kostenpflichtige Gespräche werden nach Möglichkeit Zeitpunkt, Dauer, Gebühren und abgehende Nebenstelle erfasst, um bei begründetem Verdacht der missbräuchlichen Nutzung diese nachvollziehen und für die Zukunft ausschließen zu können.
   c. Die Prüfung und Auswertung der Daten erfolgt durch den Jugendamtsleiter und die MAV.

5. **Mithören von Gesprächen**
   a. Das Aufschalten in Verbindungen ist grundsätzlich ausgeschlossen.
   b. Bei Konferenzschaltungen oder Mithören über Lautsprecher ist jede/r Teilnehmer/in vorher darüber zu informieren, wer noch am Gespräch beteiligt ist und das Einverständnis der Einzelnen ist einzuholen.

6. **Private Nutzung**
   Aus dringendem Grund ist eine private Nutzung möglich und zeitlich auf das notwendige Maß zu beschränken.

Dienstvereinbarung „Informationstechnologie, Kommunikation und Internet“ des Jugendamtes der Erzdiözese Bamberg
Anlage 5 - Fernwartung
Zusatzvereinbarung zur Rahmenvereinbarung "Kommunikation und Internet" für das Erzbischöfliche Jugendamt

1. **Fernwartung**
   Fernwartung bezeichnet die Möglichkeit, einen Arbeitsplatzrechner aus der Ferne zu steuern. Sie dient der Fehleranalyse und -behebung durch einen Administrator (= Firma, die mit dem IT-Support des Jugendamtes der Erzdiözese beauftragt ist). Ebenso können Programme und Updates direkt auf einen Arbeitsplatzrechner eingespielt werden.

2. **Einverständnis**
   Fernwartung ist nur mit Wissen und Einverständnis der/des Mitarbeiters/in möglich. Ein unberechtigter Zugang zum PC-Arbeitsplatz einer/s Mitarbeiterin/s und dessen unbemerkte Kontrolle sind damit ausgeschlossen.

3. **Software**
   Die Fernwartung wird mit der Fernwartungssoftware „Teamviewer“ durchgeführt. Die/der Mitarbeiter/in kann die Bewegungen, die von Seiten des Administrators ausgeführt werden, auf dem eigenen Bildschirm verfolgen. Die Verbindungen laufen über gesicherte Datenkanäle.
   Die Installation von Programmen und das Einspielen von Updates können automatisiert und servergesteuert erfolgen und werden vorher kommuniziert.

4. **Zweck der Fernwartung**
   Die Fernwartung dient ausschließlich der schnellen, effektiven und kostengünstigen Problemlösung in Bezug auf die PC-Arbeitsplätze der Mitarbeiter/innen. Eine Kontrolle von Leistung und Verhalten der Mitarbeiter/innen findet nicht statt und ist generell ausgeschlossen.