

Weisung zur Nutzung von IT-Mitteln, zum Datenschutz und zur Informationssicherheit

1. Zweck

1.1. Diese Weisung regelt die Nutzung von IT-Mitteln von unterstrass.edu durch Lernende, Lehrende und Mitarbeitende von unterstrass.edu sowie die in der ganzen Institution einzuhaltenden Massnahmen zur Gewährleistung von Datenschutz und Informationssicherheit.

1.2. Die gültigen rechtlichen Bestimmungen inkl. der regierungsrätlichen Verordnung über die Nutzung von Internet und E-Mail (177.115) bilden Voraussetzung und Grundlage dieser Weisung und finden sinngemäss Anwendung.

1.3. Eine darüber hinausgehende Beschreibung des korrekten Umgangs mit digitalen Medien und social media ist in gemeinsam mit allen Interessengruppen in Unterstrass regelmässig zu überarbeitenden Richtlinien «Umgang mit social media» festgelegt (s. 7.).

2. Allgemeine Bestimmungen

2.1. Nutzungsgrundsätze: Die Nutzenden sind persönlich dafür verantwortlich, dass sie mit dem Gebrauch der IT-Mittel nicht gegen die vorliegende Weisung und nicht gegen andere Bestimmungen der geltenden Rechtsordnung (Strafrecht, Datenschutz, Amtsgeheimnis, Persönlichkeitsrechte etc.) verstossen.

2.2. Meldepflicht: Verluste, Diebstähle oder Schäden von oder an den zur Verfügung gestellten IT - Mitteln oder andern mobilen Geräten müssen umgehend der Leitung Zentrale Dienste mitgeteilt werden. Gleiches gilt für die Vermutung, dass sich Unbefugte Zugang zu den IT-Mitteln oder Daten von unterstrass.edu beschafft haben oder dass unzulässige Manipulationen vorgenommen worden sind.

2.3. Die Leitung Zentrale Dienste kann die Kenntnisnahme dieser Weisung in einer persönlich unterschriebenen Erklärung verlangen.

3. Nutzungsvorschriften im einzelnen

3.1. Private Nutzung: Die private Nutzung der IT-Infrastruktur ist in beschränktem Umfang erlaubt, sofern sie die vereinbarte Arbeits- und Lernleistung nicht beeinträchtigt. Sie ist auf ein Minimum zu beschränken.

Im Falle eines Missbrauchs kann eine personenbezogene Auswertung bspw. der Internetzugriffe oder E-Mail-Konti vorgenommen werden. Allfällig betroffene Personen werden in einem solchen Fall informiert.

3.2. Vorgesetzte dürfen ohne konkreten Verdacht oder dringende betriebliche Notwendigkeit nicht direkt auf das E-Mail-Konto eines Mitarbeitenden zugreifen.

3.3. E-Mails, deren Inhalt geschäftsrelevant ist oder sich im Sinne von Geschäftskorrespondenz auf das Geschäftsergebnis, die Vermögenslage oder die Schuld- und Forderungsverhältnisse niederschlägt, müssen gemäss Buchführungsvorschriften mindestens 10 Jahre aufbewahrt werden. Im übrigen gelten die Archivierungsgrundsätze von unterstrass.edu.

4. Verwendung von Bildern, Texten und Ton im Internet

4.1. Grundsätzliches: Alle im Internet zu findenden Texte, Grafikdateien, Fotos, Filme etc. sind urheberrechtlich geschützt, auch wenn sich auf der entsprechenden Website kein ausdrücklicher

«Copyright»-Vermerk findet. Das Werk darf nur mit dem Einverständnis des/der Urheber/-in verwendet werden.

4.2. Bilder, Texte etc., die als Public Domain markiert sind, können frei verwendet werden. Keine besondere Erlaubnis braucht es auch bei der Verwendung von Inhalten aus dem Internet im persönlichen Bereich und bei Verwendung als Lehrperson für den Unterricht.

4.3. Bei Veröffentlichung von Bildern und Werken mit Sujets oder Urheberschaft aus unterstrass.edu ist deren vorherige Einwilligung einzuholen.

5. Datenschutz am Arbeitsplatz

5.1. Vertrauliche Daten: Alle Angehörigen von unterstrass.edu sind verpflichtet, sorgfältig mit vertraulichen Daten umzugehen. Personendaten dürfen nur von autorisierten Personen eingesehen und bearbeitet werden. Sie werden nicht an unberechtigte Drittpersonen weiter gegeben und durch angemessene technische und organisatorische Massnahmen gegen unbefugtes Einsehen und Bearbeiten geschützt. Vertrauliche Daten dürfen nicht über social media-Plattformen kommuniziert werden.

Allfällige Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse von strategischer Bedeutung werden wie Personendaten behandelt. Eine Verschwiegenheitspflicht besteht insbesondere dann, wenn von einem berechtigten betrieblichen Interesse des Arbeitgebers an der Geheimhaltung ausgegangen werden kann.

5.2. Nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses richten Angestellte von unterstrass.edu eine Abwesenheitsmeldung mit der entsprechenden Information ein. Sie können nicht mehr auf das Konto zugreifen, sofern sie keine Funktion mehr innerhalb der Organisation wahrnehmen. Nach drei Monaten wird das Konto deaktiviert.

6. Informationssicherheit

6.1. Schutz gegen Zugriff Unberechtigter: Die Angestellten von unterstrass.edu sind verpflichtet, sorgfältig mit vertraulichen Daten umzugehen (möglichst keine Nennung von Namen in Mails, Einschliessen von Unterlagen, Sicherung mit Passwort, Abmeldung des Computers vom Netz bei Arbeitsschluss etc.).

6.2. Schutz vor Viren: Die installierten Virenschutzprogramme dürfen nicht deaktiviert werden. Alle verwendeten externen Datenträger sind vor Verwendung auf Viren zu prüfen.

6.3. Nachrichtenübermittlung via MMS/SMS erfolgt unverschlüsselt und darf daher keine vertraulichen Daten enthalten. Es empfiehlt sich, vertrauliche Dokumente bei Mail-Versand mit einem Passwort zu schützen.

6.4. Passwörter sind dann relativ sicher, wenn sie mindestens 8 Zeichen, davon mindestens einen Grossbuchstaben und ein numerisches Zeichen enthalten.

7. Social Media Guide Lines

7.1. Der Umgang mit Sozialen Medien erfordert von allen ein besonderes Bewusstsein für die Möglichkeiten und Risiken dieser Kommunikationsmittel.

7.2. unterstrass.edu formuliert daher unter Beteiligung aller Interessengruppen entsprechende Richtlinien, um Menschen und Institution vor Missbrauch, Rufschädigung und anderen negativen Folgen zu schützen.

7.3. Diese Richtlinien werden in regelmässigen Zeitabständen in geeigneter Weise von allen Angehörigen von unterstrass.edu diskutiert, nötigenfalls modifiziert und gemeinsam verabschiedet.