



Verordnung über die Nutzung von E-Mail und Internet sowie die elektronische Ablage privater Dokumente

vom 21. März 2012

Verordnung über die Nutzung von E-Mail und Internet sowie die elektronische Ablage privater Dokumente

Gestützt auf § 41 Abs. 2 Ziff. 7 der Gemeindeordnung vom 26.11.1989 und §§ 24 und 61 Abs. 1 der Vollzugsverordnung zum Personalstatut vom 9.6.1999 erlässt der Stadtrat folgende Verordnung über die Nutzung von E-Mail und Internet sowie die elektronische Ablage privater Dokumente:

I. Grundlagen

Geltungsbereich § 1

Diese Verordnung regelt die geschäftliche und private Nutzung von Internet und E-Mail sowie die elektronische Ablage von privaten Dokumenten durch das Personal der Stadtverwaltung. Sie dient insbesondere der Erhöhung der Datensicherheit, der Sicherstellung des Datenschutzes sowie der Verhinderung des Missbrauchs von Internet und E-Mail.

Die Verordnung gilt auch für städtische Lehrpersonen, die Ressourcen der Domäne winroot.net nutzen.

Für Dritte, welche die städtischen Informatikmittel nutzen, wird diese Verordnung auf vertraglicher Basis für verbindlich erklärt.

Betreiberstelle § 2

Die Informatikdienste Winterthur (IDW) sind als Betreiberstelle zuständig für:

- a) das Speichern sämtlicher E-Mails im E-Mail-Journal,
- b) das Protokollieren bestimmter Vorgänge auf einem Computersystem in Ereignisprotokollen,
- c) die Bewilligung von Software gemäss § 5 Abs. 2 und § 7 lit. c),
- d) den Erlass ergänzender Bestimmungen zu § 5 Abs. 2, § 7 lit. c) und § 8,
- e) das Sperren und Freischalten von Internetseiten gemäss § 8,
- f) anonyme Auswertungen gemäss § 9,
- g) personenbezogene Auswertungen gemäss § 17.

E-Mail-Journal

Zwecks Sicherstellung der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht und zur Einhaltung der Governance zeichnen die Informatikdienste den gesamten ein- und ausgehenden E-Mail-Verkehr in einem E-Mail-Journal auf. Der Zugriff auf diese Daten ist nur auf Anordnung einer Untersuchungsbehörde möglich.

Ereignisprotokolle Zwecks Nachvollziehbarkeit der Informationsbearbeitung und zur Einhaltung der Norm für Informationssicherheit ISO 27001 zeichnen die Informatikdienste bestimmte Vorgänge auf einem Computersystem über maximal sechs Monate in einem Ereignisprotokoll auf.

Diese Ereignisprotokolle können zur Erstellung von anonymen Auswertungen gemäss § 9 herangezogen werden. Die Erstellung von personenbezogenen Auswertungen ist nur unter den Voraussetzungen gemäss § 16 möglich.

II. Allgemeine Nutzungsvorschriften

Merkblatt	§ 3 Städtische Angestellte werden von der für die Anstellung zuständigen Stelle mit einem Merkblatt über die korrekte Nutzung von Internet und E-Mail sowie über die möglichen straf-, zivil- und personalrechtlichen Konsequenzen eines Missbrauchs informiert.
Verpflichtungserklärung	Alle nicht bei der Stadt Winterthur angestellten Personen mit Zugang zur Internet- und/oder E-Mail-Infrastruktur der Stadt Winterthur unterzeichnen eine Verpflichtungserklärung über die Nutzung der städtischen Informatikmittel, wonach sie diese Verordnung als für sie rechtsverbindlich anerkennen. Die Verpflichtungserklärung wird bei den IDW abgelegt.
Persönlicher Account und Passwort	§ 4 Die Nutzung der städtischen Informatikmittel wird in der Regel nur über persönliche Accounts mit Passwortschutz zugelassen. Das Passwort ist persönlich und darf nicht weitergegeben werden.
Gruppen-Account	In begründeten Ausnahmefällen kann auf Antrag des Departements ein Gruppen-Account (Gruppen-Benutzername und Gruppen-Passwort) eingerichtet werden.
Unzulässige Internetseiten und Programme	§ 5 Internetseiten mit pornografischem, rassistischem, sexistischem, Gewalt verherrlichendem oder anderem rechtswidrigem Inhalt dürfen weder ausgewählt noch genutzt werden, ausser es liege eine berufliche Notwendigkeit vor. E-Mails mit solchen Inhalten dürfen nicht verbreitet werden. Programme, die es Drittpersonen im Internet erlauben, die Kontrolle über städtische Informatikmittel zu übernehmen, dürfen weder installiert noch heruntergeladen oder gestartet werden. Vorbehalten bleibt eine ausdrückliche Bewilligung der IDW.
Verwendung von Personendaten	§ 6 Werden besondere Personendaten in E-Mails über das Internet verbreitet, müssen sie verschlüsselt oder anonymisiert werden.

Werden besondere Personendaten in E-Mails innerhalb des städtischen Datennetzes verbreitet, wird empfohlen, diese verschlüsselt oder anonymisiert zu verwenden.

Unzulässige Nutzungen

§ 7

Unzulässig sind:

- a) die automatische Umleitung (Forwarding) von E-Mails an externe E-Mailadressen;
- b) das Herunterladen und die Installation von Spielen;
- c) das Herunterladen von Programmen, ausser sie dienen geschäftlichen Zwecken und wurden durch die IDW bewilligt.

Schutzmassnahmen

§ 8

Die IDW führen bei Bedarf folgende technischen und organisatorischen Schutzmassnahmen durch:

- a) die Installation eines Spam-Filters und die Löschung als Spam erkannter Daten,
- b) die Sperrung und Freischaltung von Internetseiten,
- c) anonyme Auswertungen gemäss § 9,
- d) personenbezogene Auswertungen gemäss § 17.

Die IDW können den Datenverkehr vorübergehend weiter einschränken, wenn wegen ausserordentlicher Ereignisse eine Netzwerküberlastung droht. Eine solche Massnahme wird im Intranet mitgeteilt.

Die Sperrung und Freischaltung von Internetseiten erfolgt im Einvernehmen mit dem Stadtrat.

Anonyme Auswertungen

§ 9

Die IDW erstellen auf Verlangen des betroffenen Departements bzw. der Stadtkanzlei oder von sich aus anonyme Auswertungen, die Aufschluss über die angewählten Internet-Adressen und soweit möglich über Zeitpunkt und Anzahl der Zugriffe und der übertragenen Datenmengen geben.

Die anonymen Auswertungen dürfen keine Rückschlüsse auf einzelne Mitarbeitende zulassen. Insbesondere dürfen aus ihnen weder die einzelnen Mitarbeitenden noch die einzelnen Arbeitsplätze feststellbar sein.

Vorkehrungen bei Austritt

§ 10

Die Mitarbeitenden stellen vor ihrem Austritt aus der Stadtverwaltung die Übergabe sämtlicher elektronischer Geschäftsdokumente und geschäftlichen E-Mails sicher.

Die austretende Person kann ihre privaten Dokumente und privaten E-Mails auf private Datenträger speichern.

Bei einer Auflösung des Arbeitsverhältnisses durch ausserordentliche Ereignisse (Todesfall, Freistellung usw.) wird durch die IDW unter Einbezug der zuständigen Organisationseinheit und mit Information des oder der Datenschutzbeauftragten eine Sichtung der Daten bzw. Dokumente im Vier-Augen-Prinzip vorgenommen. Geschäftliche Daten werden der vorgesetzten Stelle ausgehändigt, private Daten der betreffenden Person oder allenfalls ihren Angehörigen angeboten.

Mit dem Austritt aus der Stadtverwaltung endet die Zugriffsberechtigung auf alle Ressourcen (Postfächer, Laufwerke, Fachanwendungen usw.). Die zuständige Organisationseinheit stellt sicher, dass die persönlichen E-Mail-Accounts und die persönlichen Laufwerke auf den Zeitpunkt des letzten Arbeitstages gesperrt und spätestens auf das Austrittsdatum durch die IDW gelöscht werden.

Vorkehrungen
bei Unfall und
Krankheit

§ 11

Bei längeren Arbeitsabwesenheiten aufgrund von Unfall, Krankheit oder sonstigen ausserordentlichen Ereignissen wird durch die IDW unter Einbezug der zuständigen Organisationseinheit und mit Information des oder der Datenschutzbeauftragten eine Sichtung der Daten bzw. Dokumente im Vier-Augen-Prinzip vorgenommen. Geschäftliche Daten werden der vorgesetzten Stelle ausgehändigt, private Daten bleiben in der Datenablage der betroffenen Person.

III. Vorschriften für die private Nutzung

Zulässige private
Nutzungen

§ 12

Nutzen die Mitarbeitenden das Internet oder das E-Mail für private Zwecke, darf dies ihre geschäftliche Tätigkeit nicht beeinträchtigen. Die Mitarbeitenden beschränken sich dabei auf ein Minimum und handeln auf eigene Gefahr und eigenes Risiko. Sie setzen insbesondere «Social Media-Plattformen» zurückhaltend ein.

Unzulässige
private Nutzungen

§ 13

Untersagt ist zu privaten Zwecken:

- a) das Hinterlegen von geschäftlichen E-Mail-Adressen im Internet,
- b) der Versand von E-Mails mit starker Netzwerkbelastung, insbesondere der Versand an einen grossen Empfängerkreis oder von grossen Datenmengen sowie der Versand von Kettenbriefen,
- c) das Herunterladen von Audio- und Videodateien aus dem Internet,
- d) die Platzierung von geschäftlichen Inhalten auf «Social Media-Plattformen».

Der Stadtrat kann weiter gehende Einschränkungen anordnen.

Private Daten
und E-Mails

§ 14

Private Daten sind ausschliesslich im von den IDW definierten privaten Speicherbereich abzulegen.

Private E-Mails, welche nicht als solche gekennzeichnet sind, gelten als geschäftliche E-Mails.

IV. Missbrauch

Definition	§ 15 Als Missbrauch im Sinne dieser Verordnung gilt jeder Verstoss gegen Bestimmungen von §§ 5, 7 und 13.
Personenbezogene Auswertungen	§ 16 Liegen bei Internet-Zugriffen Missbräuche von erheblicher Tragweite vor oder besteht beim E-Mail-Verkehr ein konkreter Verdacht auf Missbrauch, informiert das betroffene Departement bzw. die Stadtkanzlei den Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin und ordnet unter Wahrung des rechtlichen Gehörs und nach Einbezug des oder der Datenschutzbeauftragten an, dass künftig die Internet-Zugriffe oder der E-Mail-Verkehr personenbezogen ausgewertet werden. Vorbehalten bleiben Anordnungen im Rahmen einer strafrechtlichen oder administrativen Untersuchung.
a) Abmahnung	
b) Erstellung und Aufbewahrung der Auswertungen	§ 17 Nach erfolgter Information und Anordnung gemäss § 16 stellt das Departement oder die Stadtkanzlei bei den IDW einen begründeten Antrag für eine personenbezogene Auswertung über die Internet-Zugriffe oder den E-Mail-Verkehr. Die IDW entscheiden über Vorgehen und Umfang der Abklärungen unter Einbezug des oder der Datenschutzbeauftragten. Die IDW stellen dem Departement oder der Stadtkanzlei sowie dem oder der Datenschutzbeauftragten die personenbezogenen Auswertungen zu. Personenbezogene Auswertungen dürfen für höchstens sechs Monate erstellt und anschliessend während höchstens sechs Monaten aufbewahrt werden. Vorbehalten bleiben Anordnungen im Rahmen einer strafrechtlichen oder administrativen Untersuchung.
c) Inhalt der Auswertungen	§ 18 Personenbezogene Auswertungen über den Internetzugriff enthalten: a) den Namen der Internet-Nutzerin oder des -Nutzers, b) die angewählten Internet-Adressen, c) soweit möglich den Zeitpunkt und die Anzahl der Zugriffe sowie die übertragene Datenmenge. Personenbezogene Auswertungen über den E-Mail-Verkehr enthalten: a) den Namen der E-Mail-Nutzerin oder des -Nutzers, b) die angewählten Adressen, c) den Versandzeitpunkt, d) soweit möglich die Datenmenge der ausgehenden E-Mails.
d) Administrativuntersuchung	§ 19 Das zuständige Departement bzw. die Stadtkanzlei entscheidet in Absprache mit dem Personalamt aufgrund der personenbezogenen Auswertung und unter Wahrung des rechtlichen Gehörs, ob gegen die betroffene Person eine Administrativuntersuchung durchzuführen ist oder andere Massnahmen zu treffen sind.

Der Entscheid wird der betroffenen Person mitgeteilt.

Falls keine Administrativuntersuchung durchgeführt wird, werden die personenbezogenen Auswertungen vernichtet.

V. Schlussbestimmungen

Inkrafttreten § 20

Diese Verordnung tritt auf den 1. April 2012 in Kraft.

Winterthur, 21. März 2012

Im Namen des Stadtrats

Der Stadtpräsident: Ernst Wohlwend

Der Stadtschreiber: Arthur Frauenfelder