

# **Richtlinie für Internet / Intranet – Seiten des Helmholtz-Zentrums Berlin für Materialien und Energie (HZB)**

## **Präambel**

Der Internetauftritt des Helmholtz-Zentrums Berlin für Materialien und Energie (HZB) ist ein wichtiges Tor zur Öffentlichkeit, der interne Bereich soll den Mitarbeitern zur Kommunikation untereinander helfen, sodass alle Ressourcen optimal genutzt werden können. Alle Inhalte, auf die im Internet unter Nutzung der Datenverarbeitungsanlagen des Zentrums zugegriffen werden kann, müssen im Bezug zu den Aufgaben und Tätigkeiten des Zentrums stehen und seiner Stellung in der Öffentlichkeit entsprechen.

## **§ 1 Geltungsbereich**

(1) Diese Richtlinie gilt für alle Inhalte, auf die unter Verantwortung des HZB im Internet zugegriffen werden kann und die im Namen des HZB oder unter Nutzung seiner Datenverarbeitungsanlagen veröffentlicht werden. Ausnahmen davon erfordern eine Genehmigung der Geschäftsführung.

## **§ 2 Anbieter und Verantwortlichkeiten**

(1) Das Internet-Angebot dient der Darstellung des HZB sowie seiner Organisationseinheiten in der Öffentlichkeit, dem fachlichen Austausch von Informationen sowie der internen Information der Mitarbeiter. Die Darstellung des HZB im Internet erfolgt im Grundsatz ausschließlich unter der Adresse [www.helmholtz-berlin.de](http://www.helmholtz-berlin.de) .

Wenn Mitarbeiter des Zentrums Inhalte über das HZB unter anderen Internetadressen verbreiten wollen, benötigen Sie die Zustimmung der Geschäftsführung.

(2) Die Abteilung Zentrale DV-Systeme und Netze (FMD) betreibt die technische Infrastruktur, um den Webauftritt des Zentrums im Internet zu unterhalten. Sie stellt darüber hinaus weitere Angebote intern im Netz zur Verfügung. Für die inhaltliche Gestaltung des Internetauftritts wird ein Content-Management-System (CMS) zur Verfügung gestellt.

(3) Die zentralen Webseiten wie die Homepage, allgemeine Beschreibung des Zentrums, Übersicht über die Forschungsinhalte (soweit sie nicht Einzeldarstellungen der Organisationseinheiten betreffen), werden von der Abteilung Öffentlichkeitsarbeit herausgegeben.

(4) Die Organisationseinheiten des Zentrums können sich entsprechend den jeweiligen Erfordernissen mit ihren Arbeiten, Ergebnissen, Nutzerdiensten, Serviceangeboten (Einrichtungen für externe Nutzer, aktuelle Informationen, Technologietransfer,

Stellenangebote, E-Mail-Adressen, Interne Seiten ) usw. im Internet darstellen. Sie sorgen selbst für die Umsetzung des Informationsangebotes und für die Einhaltung der www-Richtlinie. Für die Inhalte sind die jeweiligen Leiter der Organisationseinheiten verantwortlich. Diese können Web-Beauftragte benennen, die die Pflege der Webseiten übernehmen.

Über eine Zulassung neuer Angebote entscheidet der/die web-verantwortliche Mitarbeiter/in der Abteilung Öffentlichkeitsarbeit.

### § 3 Inhalte und Struktur des HZB-Internet-Angebots

(1) Das Internet ist ein Medium, das sich dynamisch entwickelt. Inhalte und Struktur des weltweit abrufbaren Informationsangebotes unterliegen daher einer fortlaufenden Aktualisierung. Über die Ordnungsstrukturen sowohl der internen als auch der externen Seiten entscheidet die Öffentlichkeitsarbeit in Abstimmung mit der Abteilung Datenverarbeitung (FMD).

(2) Auf den **internen Seiten** kann jede organisatorische Einheit des Zentrums, die im Rahmen der Arbeitszusammenhänge ein berechtigtes Kommunikationsinteresse hat, eigene Informationsangebote machen. Die Einheit ist dann für die weitere Pflege des Angebots verantwortlich.

(3) Für alle Mitarbeiter wird automatisiert eine elektronische **Standard-Visitenkarte** im Intranet des Zentrums angelegt. Sie enthält Namen, Abteilung, Raumnummer, Telefonnummer, Faxnummer, e-mail- Adresse und - nach ausdrücklicher Genehmigung - auch ein Passfoto des Mitarbeiters.

Diese interne Information kann auf Antrag des Mitarbeiters und über eine Webanwendung auch für den externen, weltweit erreichbaren Webauftritt des HZB frei geschaltet bzw. gesperrt werden. (Die Webanwendung ist unter <https://www.helmholtz-berlin.de/bin/robinson.pl> erreichbar).

Jeder Mitarbeiter erhält darüber hinaus die Möglichkeit, seine elektronische Visitenkarte mit Angaben zum beruflichen Werdegang und mit der Darstellung ausgewählter Publikationen zu ergänzen (**erweiterte Visitenkarte**). Grundsätzlich ist er dabei für den Wahrheitsgehalt der dargestellten persönlichen Fakten und die Einhaltung der Webrichtlinien auf seiner Visitenkarte selbst verantwortlich.

Unabhängig davon prüft der Web-Beauftragte oder der Leiter der Organisationseinheit, ob die Angaben zu Aufgaben und Verantwortlichkeiten im Forschungszentrum korrekt dargestellt und ob die Einhaltung der www-Richtlinien des Zentrums gewährleistet ist.

Bei Feststellung sachlicher Fehler kann der Web-Beauftragte / Leiter der Organisationseinheit Änderungen an der Visitenkarte durchführen lassen oder aber die Freigabe der erweiterten Visitenkarte ganz verweigern. Jeder Änderung seiner persönlichen Darstellung auf der erweiterten Visitenkarte muss der Mitarbeiter erneut zustimmen.

(4) Einzelne Mitarbeiter können, wenn es ihr Arbeitsgebiet erfordert, eine so genannte **persönliche Seite** nutzen um Arbeitsergebnisse darzustellen, arbeitsbezogene Inhalte und Materialien für ihren Arbeitsbereich bereitzustellen und um arbeitsbezogene Adressverweise (Links) anzugeben. Die persönlichen Seiten sollen zum Daten- und Informationsaustausch im Rahmen der Tätigkeit im Zentrum genutzt werden. Nicht gestattet sind Darstellungen persönlicher Interessen ohne unmittelbaren Bezug zur dienstlichen Tätigkeit. Die Darstellung des Arbeitsgebietes muss mit dem Webbeauftragten bzw. dem Leiter der Organisationseinheit abgestimmt werden. Auch für persönliche Seiten ist die www-Richtlinie einzuhalten.

(5) Projektgruppen, zum Beispiel EU-Kooperationen oder Verbundprojekte, an denen das HZB beteiligt ist, können im CMS mit einem vorgegebenen neutralen Layout Webseiten auf dem HZB Server bereitstellen. Die Arbeitseinheiten sorgen selbst für die Umsetzung des Informationsangebotes und für die Einhaltung der www-Richtlinie. Dem Web-Verantwortlichen der Abteilung Öffentlichkeitsarbeit wird mindestens ein verantwortlicher HZB-Mitarbeiter der Projektgruppe für die Webseiten benannt. Das HZB tritt als Anbieter der Webseiten auf, wobei die Projektgruppen das HZB-Impressum nutzen.

#### **§ 4 Gestaltung der Seiten**

(1) Informationsangebote des Zentrums, die über das Internet abgerufen werden können, tragen wesentlich zum Erscheinungsbild des Hauses bei. Aus diesem Grund gibt die Öffentlichkeitsarbeit feste Designregeln vor. Alle Internet-Seiten unterliegen außerdem den Vorgaben, die im Content-Management-System festgelegt sind.

(2) Soweit es möglich und sinnvoll ist, soll das Angebot auch in englischer Sprache (als Seitendublette) verfügbar sein, oder es kann ausschließlich in englischer Sprache erscheinen.

(3) Die Abteilung Öffentlichkeitsarbeit unterstützt die Webbeauftragten und Redakteure durch Beratung bei der Erstellung von Webinhalten. Die Abteilung Zentrale DV-Systeme und Netze (FMD) unterstützt die Anbieter durch Bereitstellung und regelmäßige Aktualisierung geeigneter Werkzeuge, Schulungen und Informationsmedien, Hilfe bei technischen Problemen sowie durch die Administration des Webserverns.

#### **§ 5 Allgemeine Bestimmungen**

(1) Der verantwortliche Anbieter des Zentrums muss die gesetzlichen Vorschriften für Veröffentlichungen beachten, insbesondere die geltenden Schutz-, Lizenz- und Urheberrechtsbestimmungen. Das betrifft speziell Text-, Bild- und Multimedia-Dokumente.

(2) Für die Veröffentlichung von FuE-Ergebnissen gelten analog die allgemeinen Richtlinien zur Begutachtung und Freigabe von gedruckten Veröffentlichungen (siehe Publikationsordnung, Open Access). Verlagsrechte sind besonders zu beachten (s. Abs. 1).

(4) Für die Nutzung der Datenverarbeitungsanlagen des Zentrums und die dafür zur Verfügung gestellten Dienste gilt im Übrigen die „Benutzungsordnung für Informations- und Kommunikationseinrichtungen des Helmholtz-Zentrums Berlin GmbH“ (siehe unter [http://www.helmholtz-berlin.de/angebote/it/sicherheit/dvordnung\\_de.html](http://www.helmholtz-berlin.de/angebote/it/sicherheit/dvordnung_de.html)).

## **§ 6 Datenschutz**

(1) Seine Ziele und Aufgaben verpflichten das HZB und seine Mitarbeiter zu einer offenen Kommunikation mit der Außenwelt.

Daher können mit ausdrücklicher Einwilligung des betroffenen Mitarbeiters auf den Internet-Seiten des Zentrums auch Mitarbeiter-Namen und ihre Kommunikationsadressen (dienstliche Telefonnummer, Fax, E-Mailadresse) veröffentlicht werden, soweit dies im Zusammenhang mit ihren Funktionen sinnvoll erscheint

(2) Auf den internen Web-Seiten, die nur von Rechnern im Netz des Zentrums erreichbar sind, können im Rahmen der geltenden Datenschutzbestimmungen auch weitere dienstlich relevante Angaben (wie z.B. Zugehörigkeit zur Organisationseinheit, die Nummer des Dienstraumes etc.) oder mit Zustimmung des/r Betroffenen auch Abwesenheitszeiten oder Vertretungsregelungen veröffentlicht werden.

## **§ 7 Inkraftsetzung**

Diese Benutzungsordnung tritt mit der Unterzeichnung durch die Geschäftsführung in Kraft und ersetzt die Ordnung vom 03.03.1998.

Berlin, den -----

Unterschrift

Unterschrift