

Betriebsvereinbarung
zur IT - Benutzungsordnung
zwischen
der Geschäftsführung und dem Betriebsrat
der Helmholtz-Zentrum Berlin für Materialien und Energie GmbH (HZB)

§ 1 Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Beschäftigten im Sinne des § 5 Absatz 1 BetrVG.

1. Die Betriebsvereinbarung

- a. gilt für die Nutzung der im Folgenden mit dem Sammelbegriff "HZB-IT" bezeichneten elektronischen Einrichtungen und Geräte der Informationstechnik nebst Zubehör, der darauf installierten Software sowie den IT-Netzkomponenten im HZB und den Diensten, die das HZB an das Wissenschaftsnetz und das Internet anbinden.
- b. gilt für alle Beschäftigte und Nutzer / Nutzerinnen der HZB-IT des Helmholtz-Zentrums Berlin (nachfolgend HZB-IT-Nutzer/in genannt).
- c. regelt den grundsätzlichen¹ Umgang mit der HZB-IT sowie den Kommunikationsnetzen und Lizenzen.
- d. regelt nicht den Umgang mit Testsystemen.
- e. umfasst nicht die Nutzung von eduroam und dem gesondert bereitgestellten Gäste-WLAN.
- f. regelt nicht den Umgang mit wissenschaftlichen IT-Systemen, die nicht im Netzwerk des HZB sind, und auch nicht die Archivierung wissenschaftlicher Daten im Sinne der guten wissenschaftlichen Praxis.

2. Ausnahmen von dieser Regelung sind bei der Hauptabteilung IT zu beantragen.

§ 2 Allgemeine Nutzungsbedingungen

1. Die allgemeinen Nutzungsbedingungen ergeben sich aus den besonderen Anforderungen an das HZB als Betreiber von Großforschungsgeräten mit Eigenforschung.
2. Die HZB-IT ist kostensparend und ressourcenschonend einzusetzen. Dabei ist der Grundsatz gegenseitiger Rücksichtnahme zu beachten, der reibungslose Geschäftsbetrieb ist bei der Nutzung der HZB-IT zu gewährleisten.
3. Die HZB-IT-Nutzer/innen sind verpflichtet, die HZB-IT sachgerecht zu nutzen, sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigung zu bewahren. Verlust, Störungen, Beschädigungen oder Fehler sind unverzüglich an den Servicedesk (help@...) zu melden.
4. Durch die Hauptabteilung IT werden für die persönliche Nutzung durch den/die HZB-IT-Nutzer/in Standard-Clients zur Verfügung gestellt. Voraussetzung dazu ist eine entsprechende Bestellung über das e.biss-Beschaffungssystem. Die Spezifikationen der Stan-

¹ Das Wort „grundsätzlich“ beschreibt eine allgemein anerkannte und verpflichtende Regel, welche einen Ausnahmeverbehalt beinhaltet. Diese Ausnahme wird ggf. gesondert geregelt.

dards für Arbeitsplatz-PC, Notebooks und Mobiltelefone sind im Intranet dokumentiert und werden zyklisch angepasst. Von diesen Standards abweichende Bestellungen von Arbeitsplatztechnik bedürfen einer nachvollziehbaren Begründung, aus der ersichtlich ist, warum die angebotene Standardtechnik nicht für die zu bewältigenden Arbeitsaufgaben geeignet ist, und einer gesonderten Zustimmung durch die HA IT.

5. Installierte Schutzmaßnahmen sind aufrecht zu erhalten (u.a. Virenschutz, Firewalls, etc.).
6. Das Betreiben von nichtautorisierten WLAN's oder das Herstellen von externen Zugängen in das HZB-Netz sowie die Einbindung von externen Geräten ist grundsätzlich verboten.
7. Bei der Nutzung externer Speichermedien (u.a. DVD, USB-Stick, etc.) ist besondere Vorsicht geboten. Es ist darauf zu achten, dass eine Gefährdung der internen HZB-IT ausgeschlossen ist; dies gilt insbesondere für die Übernahme von Daten von externen Medien.
8. Bei Auslandsreisen muss sich der/die Dienstreisende vor Antritt der Reise über die Rechtslage im Reiseland kundig machen und entsprechend der mit der Reise verbundenen Risiken angemessene Maßnahmen zum Schutz der HZB-eigenen Informationstechnik und der Daten ergreifen. Über Schutzmaßnahmen berät die IT-Abteilung.
9. Die jeweils geltenden Lizenzbedingungen sind zu beachten.

§ 3 Nutzungsberechtigung

1. HZB-IT-Nutzer/innen erwerben das Recht zur Nutzung der HZB-IT durch einen „Antrag auf Erteilung einer Nutzungsberechtigung“ für das HZB-Netz oder Teile davon.
2. Weiteren Personen kann auf Antrag eine Nutzungsberechtigung erteilt werden, sofern sie ein berechtigtes Interesse nachweisen und sofern die Zulassung zur Nutzung keine Sicherheitsrisiken beinhaltet.
3. Die Abteilung IT-DS (Informationstechnik Dienste und Software) registriert alle Nutzungsberechtigten und führt ein entsprechendes HZB-IT-Nutzerverzeichnis.
4. Die Nutzungsberechtigung wird personengebunden vergeben und ist nicht übertragbar. Die Weitergabe von Nutzungsberechtigung und/oder Passwort an Dritte ist - ebenso wie die Nutzung fremder Berechtigungen - verboten. Der/die HZB-IT-Nutzer/in ist für alle Aktivitäten der Benutzerkennung verantwortlich.
5. Der Benutzungsantrag ist unter Verwendung des entsprechenden Antragsformulars mit Hilfe des jeweiligen Sekretariates an die Abteilungsleitung IT-FH zu richten.
6. Über den Antrag entscheidet die Abteilungsleitung IT-DS.
7. Lehnt IT-DS den Antrag ab, ist der Vorgang der Geschäftsführung zur abschließenden Beurteilung vorzulegen
8. Scheiden Beschäftigte aus, ist IT-DS umgehend von der Organisationseinheit zu informieren, damit der Zugriff auf das HZB Netz gesperrt werden kann und das HZB Eigentum (Hardware, Software) einer Weiterverwendung zugeführt wird. Der/die Vorgesetzte des ausscheidenden Beschäftigten ist für die Rückführung der Daten an das HZB verantwortlich.

§ 4 Verhalten bei der Nutzung von Arbeitsplatztechnik

1. Arbeitsplatzrechner sind in Abhängigkeit von den Arbeitsaufgaben am Ende des Arbeitstages und bei längerer Abwesenheit herunterzufahren.
2. Beim Verlassen des Arbeitsplatzes ist der Bildschirm zu sperren.
3. Die Nutzung privater Hardware mit Verbindung zur HZB-IT ist untersagt.
4. Mobile Geräte in HZB-Eigentum wie Telefone (auch Smartphones), Tablets oder Notebooks sind sicher zu verwahren und vor unberechtigtem Zugriff zu schützen. Der/die

HZB-IT-Nutzer/in ist dafür verantwortlich, dass keine weiteren Personen Zugriff zu dem Gerät erhalten und hat es jederzeit angemessen gegen Diebstahl zu sichern.

5. Geschäftliche SIM-Karten sind nicht für die Nutzung in privaten Telefonen o.ä. vorgesehen, eine solche Nutzung ist untersagt.
6. Verwendete Sicherheitsmerkmale für mobile Geräte wie PINs, Gesten o.ä. sind wie Passwörter zu behandeln und geheim zu halten.
7. Bei allen Vorgängen mit Schadsoftware sind der Helpdesk und der IT-Sicherheitsbeauftragte (IT-SiBe) zu informieren.

§ 5 Umgang mit Daten, Datenschutz

1. Der/die HZB-IT-Nutzer/in darf fremde Daten nur mit gegebenem Einverständnis des Dateneigentümers verarbeiten oder nutzen.
2. Die unbefugte Weitergabe von Daten an Dritte ist verboten.
3. Persönlich zu verantwortende Dokumente sind vom HZB-IT-Benutzer als solche deutlich und für Dritte unmissverständlich zu kennzeichnen.
4. Für besonders schutzwürdige Daten sind sowohl vom berechtigten HZB-IT-Nutzer bzw. HZB-IT-Nutzerin als auch von der IT geeignete Maßnahmen zu treffen, die eine missbräuchliche Verwendung ausschließen. Im Übrigen sind die vorhandenen Datenschutz- und Datensicherungseinrichtungen zu nutzen.
5. Im Falle der Bearbeitung oder Speicherung von personenbezogenen Daten ist der/die HZB-Nutzer/in verpflichtet, die mitbestimmungsrechtlichen und datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu beachten.
6. Auf mobiler Technik dürfen interne, vertrauliche oder geheime Firmendaten sowie personenbezogene Daten nur dann lokal gespeichert werden, wenn sichergestellt ist, dass auch bei Verlust der Technik kein Dritter auf diese Daten zugreifen kann.
7. Bei der Ausmusterung von Datenträgern sind die Daten zu löschen und die Datenträger fachgerecht zu vernichten. Für die Entsorgung sind an verschiedenen Stellen am WCRC Adlershof und LMC Wannsee spezielle Datenschutzcontainer für Datenträger aufgestellt. (siehe https://www.helmholtz-berlin.de/hzbin/dscon_list.pl)

§ 6 Netzdienste

1. Das „HZB-Netz“ im Sinne dieser Benutzungsordnung umfasst das leitungsgebundene Computernetzwerk des HZB sowie die Mitarbeiter-WLAN an beiden Standorten. Es umfasst nicht eduroam und Gäste-WLAN, für deren Nutzung gelten gesonderte Regelungen.
2. Jeder HZB-IT-Nutzer/in kann Internetdienste wie Dateitransfer, E-Mail, Beteiligung an Diskussionsforen und WWW nutzen. Er/Sie ist gehalten, diese Dienste nur für seine/ihre wissenschaftlichen, technischen oder dienstlichen Aufgaben zu nutzen. Insbesondere eine kommerzielle Nutzung ist nicht gestattet.
3. Maßgebend bei der Erstellung und Gestaltung von Web-Seiten sind die "Richtlinien für HZB-Seiten im World Wide Web".
4. Dritten Personen, die keine Benutzerkennung zur Nutzung der HZB-IT haben, darf der Zugang zum HZB-Netz weder direkt noch indirekt ermöglicht werden.
5. Bei der Nutzung des HZB-Netzes unterliegt der Benutzer/die Benutzerin den Einschränkungen, die durch Gesetz (z.B. Datenschutzgesetz), Arbeitsvertrag bzw. geltende interne Regelungen des HZB gegeben sind.
6. Lizenz- und/oder kostenpflichtige Downloads sind nur im Rahmen bestehender Verträge gestattet.
7. Strafbare, politisch anstößige, gewaltverherrlichende, sittenwidrige, pornografische, rassistische oder volksverhetzende Darstellungen in Bild, Ton und Schrift sind untersagt.

Gleiches gilt für Handlungen, die gegen bestehende Schutzrechte (z.B. Urheberrecht, Wettbewerbsrecht usw.) verstoßen. Dies gilt auch für die Nutzung von sozialen Medien im Netz.

§ 7 Nutzung von Software und Lizenzen

1. Die Hauptabteilung IT stellt für die HZB-IT-Nutzer/innen verwendbare Anwendungen in einem Software-Portal im Intranet bereit.
2. Die Installation von privater Software auf HZB-eigener IT ist verboten.
3. Das Kopieren von Software in HZB-Eigentum für den privaten oder gewerblichen Gebrauch ist verboten.
4. Dienstlich benötigte Software ist über den Einkauf zu beschaffen.
5. Lizenzpflichtige Anwendungen dürfen nur mit den erforderlichen Lizenznachweisen installiert werden.
6. Die unberechtigte Weitergabe von Lizenzen ist untersagt.
7. Bei dienstlichem Erfordernis von Software, die nach § 202c StGB als sog. Hackertool anzusehen ist, muss die Hauptabteilung IT informiert werden und das Einverständnis des IT-SiBe eingeholt werden.
8. Vor der Nutzung bzw. Verwendung von Open Source Software sind die Lizenzbedingungen auf Einschränkungen und Folgen zu prüfen, das Prüfungsergebnis ist an IT-FH unter Angabe der genauen Bezeichnung der Software, dem beabsichtigten Verwendungszweck und -ort sowie der Lizenzbedingungen zu übermitteln.

§ 8 Nutzung spezieller Software

1. E-Mail
 - a. Das HZB stellt jedem/jeder HZB-IT-Nutzer/in einen Mail-Account auf einem zentralen, von der IT betriebenen Mailserver für die dienstliche Nutzung zur Verfügung.
 - b. Das Weiterleiten dienstlicher E-Mails mit schutzwürdigen Informationen an private Mail-Accounts ist nicht gestattet.
 - c. E-Mails mit datenschutzrelevanten Informationen sind auch bei der HZB-internen Übermittlung zu verschlüsseln, dazu ist die Beantragung und Nutzung eines persönlichen Zertifikates bei der Zertifizierungsstelle des HZB erforderlich (siehe https://www.helmholtz-berlin.de/zentrum/infra/it/dienste/ca/index_de.html).
 - d. Der Ordner „Gelöschte Elemente“ ist regelmäßig zu leeren.
 - e. Beim Versand von Mails an externe Empfänger wird automatisch eine Signatur an die Mail angefügt:

Helmholtz-Zentrum Berlin für Materialien und Energie GmbH
Mitglied der Hermann von Helmholtz-Gemeinschaft Deutscher Forschungszentren e.V.

Aufsichtsrat: Vorsitzender XXX, stv. Vorsitzende XXX

Geschäftsführung: XXX, XXX

Sitz Berlin, AG Charlottenburg, 89 HRB 5583

Postadresse:

Hahn-Meitner-Platz 1

D-14109 Berlin

<http://www.helmholtz-berlin.de>

- f. In der eigenen Signatur sollte demnach im Wesentlichen nur noch die Funktions- bzw. Stellenbezeichnung und die Telefonnummer(n) enthalten sein (siehe Muster)

[Titel] Vorname Nachname
Funktion bzw. Stellenbezeichnung
[Institut]
dienstl. Tel.:
[dienstl. Mobilnummer]

- g. Das Eintragen einer Abwesenheitsnotiz in den Mail-Account ist insbesondere dann erforderlich, wenn keine automatische Weiterleitung von Mails während der Abwesenheit erfolgt.

2. Kalender

- a. Der zentrale Kalender wird für die HZB-IT-Nutzer/innen auf dem zentralen Exchange-Server geführt.
- b. Neben dem zentralen Kalender kann für Gruppen auch ein Webkalender genutzt werden.
- c. Die HZB-Nutzer/innen von genehmigten non-standard Clientsystemen für die Bürokommunikation sind verpflichtet, ein adäquates Mailprogramm selbst zu installieren und den eigenen, zentralen Kalender zu pflegen. Nutzer und Nutzerinnen von Standard-Clientsystemen wird eine entsprechende Software zur Verfügung gestellt.

§ 9 Betriebs- und Überwachungsbefugnis

1. Die für den Betrieb des HZB-Netzes und zentraler Dienste nötigen Befugnisse werden von der Hauptabteilung IT wahrgenommen.
2. Die Abteilung IT-IS trägt für eine möglichst gleichmäßige Auslastung des HZB-Netzes Sorge. Sie kann in diesem Zusammenhang aus Gründen der Datensicherung, des technisch-betrieblichen Ablaufs oder der Wirtschaftlichkeit die Benutzung beschränken.

§ 10 Sanktionen

1. Bei begründetem Verdacht des Verstoßes gegen diese Benutzungsordnung darf die Leitung der Abteilung IT-DS oder ein von ihr Beauftragter, unter Wahrung der Vertraulichkeit, Einsicht in Benutzerdateien nehmen. Voraussetzung ist die Zustimmung der Geschäftsführung im Einzelfall. Der Betriebsrat, der Datenschutzbeauftragte und der IT-SiBe sind hinzuzuziehen. Der HZB-Nutzer ist über die Einsichtnahme unverzüglich unter Angabe des Grundes zu informieren. Die Einsichtnahme ist zu protokollieren und das Ergebnis der Geschäftsführung und dem Benutzer / der Benutzerin mitzuteilen. Ggf. ist bei Vorgängen mit arbeitsrechtlichen Aspekten der Betriebsrat hinzuzuziehen.
2. Bei schwerwiegenden Verstößen gegen diese Benutzungsordnung kann die Geschäftsführung den zeitweisen oder dauerhaften Ausschluss beziehungsweise die Einschränkung der Benutzung des HZB-Netzes oder externer Netzdienste anordnen. IT und A-PS werden hierüber informiert. IT leitet unverzüglich die entsprechenden technischen Maßnahmen ein.

§ 11 Inkraftsetzung

Diese Benutzungsordnung tritt am 01.01.2017 in Kraft.

Berlin, den 01.11.2016

Geschäftsführung



Prof. Dr. Anke Rita Kaysser-Pyzalla



Thomas Frederking

Betriebsrat



Elsbeth Lesner



Norbert Beck