

Allgemeine Verwaltungsvorschriften über die Nutzung des landeskirchlichen Intranet (Intranetordnung - IntranetO)

In der Neufassung vom 19. Februar 2014

(ABl. 2014 S. 28)

Aufgrund des Artikels 76 b) der Verfassung der Ev.-luth. Landeskirche in Braunschweig vom 6. Februar 1970 (ABl. S. 46) in der Neufassung vom 7. Mai 1984 (ABl. S. 14) erlässt die Kirchenregierung folgende allgemeine Verwaltungsvorschriften:

§ 1

Allgemeines

(1) Diese Verwaltungsvorschriften regeln die Nutzung des Intranet der Ev.-luth. Landeskirche in Braunschweig.

(2) Das Intranet der Landeskirche ist ein auf dem Internet basierendes Netzwerk, zu dem sämtliche kirchliche Rechtsträger im Sinne des Artikels 20 Buchstabe a) der Verfassung der Ev.-luth. Landeskirche in Braunschweig und deren ehren-, haupt- und nebenamtlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sowie Honorarkräfte, die regelmäßig für die Rechtsträger tätig sind (Mitarbeiter/innen), Zugang haben sollen, um die Kommunikation und den Datenaustausch untereinander zu vereinfachen und zu fördern.

§ 2

Geltungsbereich

1Diese Verwaltungsvorschriften gelten für alle in § 1 Abs. 2 genannten Rechtsträger und deren Mitarbeiter/innen, ungeachtet, ob Letztgenannte in einem privatrechtlichen oder in einem öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnis stehen. 2Mit Nutzern und Nutzerinnen, die nicht unter den Geltungsbereich dieser Verwaltungsvorschriften fallen, ist vor Erteilung der Zugangsberechtigung durch das Landeskirchenamt die sinngemäße Anwendung dieser Verwaltungsvorschriften auf das Nutzungsverhältnis zu vereinbaren.

§ 3

Antragsberechtigung

Sämtliche von § 1 Abs. 2 erfasste Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sind berechtigt, den Zugang zum Intranet zu beantragen.

§ 4

Zugangsberechtigung

- (1) Über die Erteilung der Zugangsberechtigung zum Intranet entscheidet das Landeskirchenamt.
- (2) ¹Der Antrag auf Erteilung der Zugangsberechtigung ist bei der zuständigen Stelle des Landeskirchenamtes zu stellen. ²Der Antrag bedarf der Schriftform.
- (3) ¹Haupt- und nebenamtliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen müssen den Antrag dem Landeskirchenamt auf dem Dienstweg zuleiten. ²Ehrenamtliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen haben den Antrag über den kirchlichen Rechtsträger, dem sie organisatorisch zugeordnet sind, dem Landeskirchenamt zuzuleiten. ³Das geschäftsführende Organ des Rechtsträgers bestätigt dem Landeskirchenamt im Fall des Satzes 2, dass der Antragsteller oder die Antragstellerin ehrenamtlich tätig ist.
- (4) ¹Das Landeskirchenamt erteilt die Zugangsberechtigung, wenn die Nutzung des Intranet für den zu erfüllenden Aufgabenbereich des Antragstellers oder der Antragstellerin sachdienlich ist. ²Jede/r Antragsberechtigte ist in der Regel auch zugangsberechtigt. ³Das Landeskirchenamt kann die Zugangsberechtigung im Einzelfall auch Personen erteilen, die nicht unter § 3 fallen, wenn besondere kirchliche Belange dies rechtfertigen. ⁴Die Vorschrift des § 2 Satz 2 ist zu beachten.
- (5) ¹Aus der Erteilung der Zugangsberechtigung folgt nicht das Recht zur uneingeschränkten Nutzung des Intranet. ²Das Landeskirchenamt kann innerhalb des Intranetsystems jederzeit Nutzergruppen einrichten und so den Zugang zu einzelnen Bereichen sperren.

§ 5

Passwort

¹Mit Erteilung der Zugangsberechtigung wird dem Nutzer bzw. der Nutzerin ein persönliches Passwort bekannt gegeben. ²Das Passwort ist an den Nutzer bzw. die Nutzerin gebunden und nicht übertragbar. ³Das Passwort darf nicht an Dritte weitergegeben werden; es darf nicht auf dem PC gespeichert werden.

§ 6

Dienstliche Nutzung

Das Intranet und die damit zur Verfügung gestellten Kommunikationsmittel dienen ausschließlich dienstlichen Zwecken.

§ 7

Entzug der Zugangsberechtigung

(1) ¹Bei zweckwidriger Nutzung kann das Landeskirchenamt die Zugangsberechtigung entziehen. ²Zweckwidrigkeit liegt insbesondere dann vor, wenn im Zusammenhang mit

der Nutzung des Intranet datenschutzrechtliche oder strafrechtliche Vorschriften oder diese Verwaltungsvorschriften verletzt werden.

(2) ¹Die Zugangsberechtigung kann nach vorheriger Prüfung durch das Landeskirchenamt entzogen werden, wenn der Nutzer oder die Nutzerin aus dem Dienst- oder Arbeitsverhältnis oder aus dem Ehrenamt ausscheidet oder in den Ruhestand versetzt wird oder das Dienst- oder Arbeitsverhältnis ruht oder der Nutzer oder die Nutzerin nicht mehr als Honorarkraft tätig ist oder wenn infolge eines Wechsels des Aufgabenbereichs die Nutzung des Intranet nicht mehr sachdienlich ist. ²Der Nutzer bzw. die Nutzerin ist verpflichtet, das Eintreten sämtlicher in Satz 1 genannter Tatbestände rechtzeitig der zuständigen Stelle des Landeskirchenamtes anzuzeigen. ³Nutzern und Nutzerinnen nach § 4 Abs. 4 Satz 3 kann das Landeskirchenamt die Zugangsberechtigung jederzeit entziehen.

§ 8

Datenschutz

¹Die Vorschriften über den Datenschutz sind zu beachten. ²Alle Informationen über personenbezogene Daten, die im Intranet erfasst sind, sind vertraulich zu behandeln. ³Diese Pflicht besteht auch nach Entzug der Zugangsberechtigung und nach Beendigung des Dienst- oder Arbeitsverhältnisses oder des Ehrenamtes oder nach der Beendigung der Tätigkeit als Honorarkraft.

§ 9

E-Mail-System

- (1) Das E-Mail-System des Intranet darf nur zu dienstlichen Zwecken genutzt werden.
- (2) ¹Empfangene und versandte E-Mails sind einschließlich ihrer Anhänge grundsätzlich als Ausdruck aufzubewahren. ²Soweit dienstliche Interessen die Aufbewahrung nicht erforderlich erscheinen lassen, kann von der Aufbewahrung abgesehen werden. ³Es gelten die allgemeinen Vorschriften zur Aufbewahrung und Kassation.
- (3) Die Vorschriften über den Dienstweg bleiben unberührt.
- (4) Die Vorschrift des § 4 Abs. 5 gilt sinngemäß.

§ 10

Datensicherheit

(1) ¹Der Nutzer bzw. die Nutzerin ist verpflichtet, den PC vor dem erstmaligen Zugang zum Intranet mit einer geeigneten Software auszustatten, die vor schädigenden Programmen schützt (insbesondere vor Viren, Würmern und Spyware). ²Einem PC, der aufgrund veralteter Anti-Viren-Software oder aufgrund eines veralteten Betriebssystems ein Gefährdungspotential für das Intranet darstellt, kann der Zugang zum Intranet verwehrt werden. ³Die Software ist regelmäßig zu aktualisieren. ⁴Insbesondere sind externe Datenträger,

empfangene E-Mails einschließlich ihrer Anhänge sowie aus dem Internet heruntergeladene Dateien vor ihrer Verwendung auf schädigende Programme zu überprüfen.

(2) Daten, die zur Ausübung des Dienstes notwendig sind, sind regelmäßig in angemessenen Abständen zu sichern.

§ 11

Protokollierung

(1) Alle Nutzer und Nutzerinnen werden beim Landeskirchenamt zentral erfasst.

(2) ¹Der Datenverkehr innerhalb des Intranet wird in Journalen protokolliert. ²Die Protokolldaten dienen ausschließlich der Datenschutzkontrolle, der Datensicherung und der Sicherstellung der ordnungsgemäßen Nutzung des Intranet. ³Die Protokolldaten werden nicht zu Verhaltens- und Leistungskontrollen verwendet. ⁴Die Protokolle dürfen nur den mit dem Betrieb des Intranet betrauten Personen zugänglich gemacht werden.

(3) Bei einem Anfangsverdacht auf eine zweckwidrige Nutzung des Intranet können die Protokolle durch das Landeskirchenamt eingesehen und ausgewertet werden.

§ 12

Inkrafttreten¹

Diese Verwaltungsvorschriften treten am 1. November 2005 in Kraft.

¹ (betr. das Inkrafttreten der bisherigen Fassung)