



Nr 402

(Gemeinde  
Ostermundigen

# VERORDNUNG ÜBER DIE BENUTZUNG DER INFORMATIKMITTEL

V:\Projekte\Reglemente\Verordnungen\VerordnungBenutzungInformatikmittel\_402.docx

**Präsidialabteilung**  
Bernstrasse 65D  
Postfach 101  
CH-3072 Ostermundigen 1

Interne Technik  
Telefon +41 31 930 11 77  
Telefax +41 31 930 12 50  
[www.ostermundigen.ch](http://www.ostermundigen.ch)

# **VERORDNUNG ÜBER DIE BENUTZUNG DER INFORMATIKMITTEL**

---

## **INHALTSVERZEICHNIS**

<b>Alphabetisch nach Artikel</b>	<b>Artikel-Seite</b>
A -----	
Abwehr von Missbrauch	9-7
Aufhebung bisherigen Rechts	11-8
B -----	
Begriffe	2-4
E -----	
eMail-Verkehr	5-5
I -----	
Informatikverantwortliche Person	10-8
Inkrafttreten	12-8
L -----	
Login-Name	3-4
M -----	
Massnahmen bei Missbrauch	9-7
Missbrauch	6-5
N -----	
Nutzungsgrundsätze	4-5
P -----	
Passwort	3-4
T -----	
Technische Schutz-massnahmen	8-7
V -----	
Verantwortlichkeit	7-6
Z -----	
Zweck	1-4

# **VERORDNUNG ÜBER DIE BENUTZUNG DER INFORMATIKMITTEL**

---

<b>Nach Seiten</b>	<b>Seite</b>
I. Allgemeine Bestimmungen	4
Zweck	4
Begriffe	4
II. Nutzung	4
Login-Name und Pass-wort	4
Nutzungsgrundsätze	5
eMail-Verkehr	5
III. Missbrauch und Massnahmen bei Missbrauch	5
Missbrauch	5
Verantwortlichkeit	6
Technische Schutz-massnahmen	7
Abwehr von Missbrauch; Massnahmen bei Missbrauch	7
IV. Schlussbestimmungen	8
Informatikverantwortliche Person	8
Aufhebung bisherigen Rechts	8
Inkrafttreten	8

# **VERORDNUNG ÜBER DIE BENUTZUNG DER INFORMATIKMITTEL**

---

Der Gemeinderat von Ostermundigen erlässt gestützt auf Artikel 3, 57 Absatz 3 und Artikel 61 Absatz 1 und 2 der Personal- und Besoldungsordnung vom 24. Oktober 1996 folgende

## **VERORDNUNG ÜBER DIE BENUTZUNG DER INFORMATIKMITTEL**

### **I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

#### **Art. 1**

- Zweck
- <sup>1</sup> Diese Verordnung definiert die Verwendung der Informatikmittel der Gemeinde durch das Verwaltungspersonal, durch Organe von Körperschaften und Anstalten sowie durch Private, soweit ihnen kommunale öffentliche Aufgaben übertragen sind (nachfolgend Benutzende genannt).
  - <sup>2</sup> Sie bezweckt die Gewährleistung der Informationssicherheit (Daten- und Anwendungssicherheit) sowie eine Sicherstellung der korrekten und wirtschaftlichen Nutzung der Informatikmittel.

#### **Art. 2**

- Begriffe
- <sup>1</sup> Informationen sind Sach- und Personendaten.
  - <sup>2</sup> Informatikmittel sind alle Geräte, Einrichtungen und Dienste, die der elektronischen Verarbeitung, Speicherung, Übermittlung oder Vernichtung von Informationen dienen, namentlich
    - a) Computersysteme;
    - b) Peripherie-Geräte (wie z.B. Drucker, Plotter, Lautsprecher, Bildschirme, externe Laufwerke, Bandstationen);
    - c) Server, Netzwerke und Netzwerk-Geräte (wie z.B. Router, Repeater);
    - d) Software.

### **II. NUTZUNG**

#### **Art. 3**

- Login-Name und Passwort
- <sup>1</sup> Allen Benutzenden, die zur Verwendung gemeindeeigener Informatikmittel berechtigt sind, wird ein Zugangskonto mit einem Login-Namen und einem Passwort zugeteilt.
  - <sup>2</sup> Login-Name und Passwort sind persönlich und nicht übertragbar.

# **VERORDNUNG ÜBER DIE BENUTZUNG DER INFORMATIKMITTEL**

---

- 3 Die auf den Login-Namen eingetragene Person ist für die Geheimhaltung des Zugangskontos unter Beachtung aller zumutbaren Vorsichtsmassnahmen verantwortlich. Besteht die Vermutung, dass ein Zugangskonto von Unbefugten benutzt wird, muss dies umgehend der für die Informatik verantwortlichen Person mitgeteilt werden.
- 4 Das Passwort ist regelmässig zu ändern. Die für die Informatik verantwortliche Person erlässt entsprechende Weisungen.

## **Art. 4**

- Nutzungsgrundsätze
- 1 Die Informatikmittel dürfen grundsätzlich nur für dienstliche Zwecke verwendet werden.
  - 2 Die Verwendung der Informatikmittel zu privaten, nicht kommerziellen Zwecken ist ausserhalb der Arbeitszeit erlaubt, sofern diese Verordnung eingehalten wird.
  - 3 Das Abspeichern von privaten Daten ist nur auf dem speziell eingerichteten persönlichen Netz-Laufwerk erlaubt.
  - 4 Die Verwendung der Informatikmittel für dienstliche Zwecke hat gegenüber anderen Nutzungszwecken stets Vorrang.

## **Art. 5**

- eMail-Verkehr
- 1 Die automatische Weiterleitung von eMails an private oder eine andere externe Adresse ist nicht empfehlenswert, da die Sicherheit von eMails im World Wide Web (WWW) nicht garantiert werden kann.
  - 2 Die Verwendung von privaten eMail-Systemen für geschäftliche Zwecke sowie die Einbindung von privaten Mailsystemen in das Mailsystem der Gemeinde ist untersagt.
  - 3 Es ist verboten, besonders schützenswerte Daten oder Daten, die einer besonderen Geheimhaltung unterliegen, mittels unverschlüsselter eMail zu übertragen.
  - 4 Einzelne private eMails werden toleriert, sind jedoch umgehend zu löschen.

## **III. MISSBRAUCH UND MASSNAHMEN BEI MISSBRAUCH**

### **Art. 6**

- Missbrauch
- 1 Missbräuchlich ist jede Verwendung der Informatikmittel, welche

# VERORDNUNG ÜBER DIE BENUTZUNG DER INFORMATIKMITTEL

dienstlichen Zwecken zuwiderläuft, gegen Weisungen verstösst, Bestimmungen der Rechtsordnung verletzt oder Rechte Dritter tangiert.

- <sup>2</sup> Darunter fallen insbesondere folgende Handlungen:
- a) Nutzung der Informatikmittel zu kommerziellen und zu Werbezwecken;
  - b) Herunterladen, bearbeiten, speichern oder übermitteln von Daten mit rassistischem, sexistischem, pornographischem oder gewalttätigem Inhalt;
  - c) Inanspruchnahme kostenpflichtiger Seiten (Internet, Chatrooms etc.);
  - d) widerrechtliches Kopieren von Daten und Software jeglicher Art;
  - e) Erstellen oder Verbreiten von schädlichen Programmcodes (wie z.B. Viren, Trojaner, Würmer);
  - f) Hacking, namentlich
    - unbefugtes Eindringen bzw. versuchtes Eindringen in fremde Computersysteme;
    - Treffen von Vorkehrungen zur Störung des Betriebs von Computern oder Netzwerken (Denial of Service Attacks);
    - unauthentifizierte Absuchen von internen oder externen Netzwerken und Computern auf Schwachstellen (Port-Scanning);
    - Ausspionieren von Passwörtern;
  - g) Verwenden von vorgetäuschten IP-Adressen (Spoofing);
  - h) Versenden von eMails mit vorgetäuschten eMail-Absenderadressen;
  - i) Einrichten und Anschliessen von fremden Informatikmittel an bestehende Informatikmittel ohne ausdrückliche Erlaubnis der für die Informatik verantwortlichen Person;
  - j) Versenden von Massen-eMails im Sinne von Mail-Spamming;
  - k) Belästigung anderer Personen per eMail;
  - l) Manipulation von gemeindeeigenen Informatikmitteln;
  - m) Verwendung der Informatikmittel in einer Weise, welche die Verletzung von Immaterialgüterrechten Dritter zur Folge hat.

## **Art. 7**

Verantwortlichkeit

- <sup>1</sup> Die Benutzenden sind für die Verwendung der Informatikmittel persönlich verantwortlich. Insbesondere ist die auf den Login-Namen eingetragene Person für die Folgen der Verwendung der Informatikmittel, die unter Eingabe ihres Passwortes erfolgt, persönlich verantwortlich, sofern ihr Passwort nicht ohne eigenes Ver-

# VERORDNUNG ÜBER DIE BENUTZUNG DER INFORMATIKMITTEL

---

schulden unbefugt verwendet worden ist.

- 2 Die Benutzenden haben die Pflicht, festgestellte Sicherheitsvorfälle ohne Verzug der für die Informatik verantwortlichen Person zu melden.
- 3 Die Benutzenden haften für die grobfahrlässige oder mutwillige Beschädigung von Informatikmitteln.

## Art. 8

Technische Schutzmassnahmen

- 1 Die Gemeinde wahrt die Privatsphäre der die Informatikmittel benutzenden Personen an ihrem Arbeitsplatz. Aus Gründen der Sicherheit sind Einschränkungen bezüglich Vertraulichkeit möglich, jedoch unter Wahrung der Verhältnismässigkeit und grundsätzlich mit Kenntnisgabe an die Betroffenen.
- 2 Die Gemeinde setzt regelmässig aktualisierte technische Schutzmassnahmen gegen Missbrauch und Schaden ein (z.B. Firewalls, Antivirusprogramme, Begrenzung Speicherkapazitäten).
- 2 Sie führt durch die für die Informatik verantwortliche Person periodisch anonyme Plausibilitätskontrollen durch. Erst wenn ein Missbrauch trotz dieser Schutzmassnahmen nicht verhindert werden kann, erfolgt eine personenbezogene Auswertung der Internet- und E-Mail-Spuren (Protokollierung) durch die für die Informatik verantwortliche Person. Das Vorgehen richtet sich nach Artikel 9.

## Art. 9

Abwehr von Missbrauch;  
Massnahmen bei Missbrauch

- 1 Die für die Informatik verantwortliche Person erstattet dem/der LeiterIn Personalwesen Bericht über die getätigte Feststellungen. Gleichzeitig werden die betroffenen Abteilungsleitungen informiert. Bei Verdacht auf Missbrauch von Informatikmitteln, beantragt die für die Informatikmittel verantwortliche Person dem Gemeindepräsidenten oder der Gemeindepräsidentin die Durchführung einer angekündigten, zeitlich befristeten Kontrolle gegenüber einem begrenzten Personenkreis. Die für die Informatik verantwortliche Person kann vorsorglich den Zugang zu den Informatikmitteln sperren sowie verdächtige Informationen sichern.
- 2 Die für die Informatik verantwortliche Person erstattet dem Gemeindepräsidenten oder der Gemeindepräsidentin umgehend Bericht über die durchgeführte Untersuchung und getroffene vorsorgliche Massnahmen und beantragt ihm oder ihr allenfalls weitere Vorkehren zur Aufrechterhaltung bzw. Wiederherstellung des rechtmässigen Zustands auf dem Netz. Dazu zählen namentlich:
  - a) Sperren des Zugangs zu den Informatikmitteln oder andere Einschränkungen der Benutzung der Informatikmittel;
  - b) Löschen von Daten und Sperren von Homepages.

# VERORDNUNG ÜBER DIE BENUTZUNG DER INFORMATIKMITTEL

- <sup>3</sup> Überdies können die personalrechtlich vorgesehenen Sanktionen ergriffen werden. Die Strafverfolgung und die Geltendmachung zivilrechtlicher Ansprüche bleiben vorbehalten. Die Disziplinarmaßnahmen und die Zuständigkeiten richten sich nach der jeweiligen Personal- und Besoldungsordnung und den dazugehörigen Ausführungsbestimmungen.

## IV. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

### **Art. 10**

Informatikverantwortliche Person

Die für die Informatik verantwortliche Person nimmt die in dieser Verordnung bezeichneten Aufgaben wahr. Sie sorgt für die Einhaltung und Durchsetzung dieser Verordnung.

### **Art. 11**

Aufhebung bisherigen Rechts

Diese Verordnung ersetzt alle früheren Richtlinien, Weisungen, Reglemente oder sonstigen Dokumente, die den Umgang mit ..... regeln.

### **Art. 12**

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt auf den 1. Januar 2003 in Kraft.

Ostermundigen, 17. Dezember 2002  
(GRB vom 17.12.2002 Trakt.Nr. 533)

Gemeinderat

T. Weber  
Präsident

O. Stalder  
Gemeindeschreiber