



## Internet- und E-Mail-spezifische Regelungen

### 1 GRUNDLAGE

Nachfolgende Verhaltensregeln sind für die Arbeit an einem Computer mit Internetzugang bzw. E-Mail-Funktion einzuhalten.

Jede Nutzerin bzw. jeder Nutzer ist persönlich für seinen Internet-/E-Mail-Zugang verantwortlich und darf keinem anderen Nutzer den unbeaufsichtigten Zugang gewähren.

### 2 NUTZUNG VON E-MAIL-DIENSTEN

Die Nutzung der betrieblich zugeordneten E-Mail-Adresse ist ab dem 01.05.2007 ausschließlich nur für dienstliche Zwecke gestattet.

Den Mitarbeitern/-innen wird für private Zwecke bei kurzzeitiger und gelegentlicher Nutzung gestattet, privaten E-Mail-Verkehr über einen selbst einzurichtenden bzw. bereits vorhandenen Zugang bei einem externen Internetanbieter (z.B. [www.t-online.de](http://www.t-online.de), [www.gmx.de](http://www.gmx.de), [www.web.de](http://www.web.de), [www.freenet.de](http://www.freenet.de), [www.aol.de](http://www.aol.de)) zu nutzen.

### 3 DATENWEITERGABE PER E-MAIL

Für den Versand von E-Mail an Dritte ist zu beachten, dass die entsprechenden Daten auf externen Servern zwischengespeichert werden und somit unter Umständen von Unbefugten eingesehen werden können. Betriebliche Daten sind nur unter Berücksichtigung der geltenden Regeln weiter zu geben. Eine Verschlüsselung der E-Mails über Passworte ist nicht zulässig, da die Virens Scanner passwortgeschützte Daten abweisen (Anlagen sind davon nicht betroffen. Sollte im Ausnahmefall eine Datenübertragung per Mail für sensible Daten notwendig sein, so ist ggf. mit dem Systemadministrator eine Sonderregelung zu treffen.

### 4 VERTRETUNG

Standardmäßig werden eingehende E-Mail bis zum Lesen im Posteingang gehalten. Im Falle der längeren Abwesenheit besteht die Möglichkeit, die eingehenden E-Mail an eine Vertretung weiterzuleiten. Dazu muss die Systemadministration vorher informiert werden, an welche Person mit E-Mailanschluss die E-Mail weitergeleitet werden soll oder ob die E-Mail durch die Systemadministration an Personen ohne E-Mail-Anschluss übertragen werden soll.

## 5 DATENSPEICHERUNG / ARCHIVIERUNG

Im Hinblick auf den geschäftlichen E-Mail-Verkehr erfolgt eine Speicherung und Archivierung aller ein- und ausgehender E-Mails für die betrieblich vergebene E-Mail-Adresse. Diese Speicherung und Archivierung erfolgt ausschließlich zu dem Zweck, den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen zu genügen bzw. im Einzelfall verloren gegangenen Schriftverkehr wieder aufzufinden.

Sollten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der EWN GmbH nach dem 01.05.2007 noch private E-Mails über die betriebliche Adresse erhalten, so werden diese auf schriftlichen Antrag an die Systemadministration gelöscht.

## 6 INTERNETNUTZUNG

Neben der rationellen dienstlichen Nutzung des Internets ist die kurzzeitige und gelegentliche Inanspruchnahme des Internets für private Zwecke gestattet. Jede Nutzung, die gegen geltende Rechtsvorschriften verstößt, die Sicherheit des Firmennetzes beeinträchtigt oder den Interessen des Arbeitgebers und dessen Ansehen in der Öffentlichkeit schadet, ist unzulässig, insbesondere das Aufrufen oder Verbreiten von

- Inhalten, die gegen straf-, persönlichkeits-, urheber- oder datenschutzrechtliche Bestimmungen verstoßen
- rassistischen, sexistischen oder pornographischen Inhalten.

Das Speichern und Laden o. g. Daten aus dem Internet auf Computern und im Netzwerk ist nicht gestattet. Entsprechend der gesetzlichen Vorschriften werden die Internetverbindungsdaten für einen Zeitraum von 3 Monaten automatisch gespeichert.

## 7 SONSTIGE BEMERKUNGEN / HINWEISE

Durch Internet-/E-Mail-Nutzung dürfen keine Verbindlichkeiten für die EWN GmbH begründet werden, zu denen die Nutzerin bzw. der Nutzer nicht ohnehin befugt ist (OHB III/2.1 "Unterschriftenregelung") Eine Veränderung der Einstellung der Programme für den Internet-/E-Mail-Zugang (Internetexplorer, Outlook,) ist zu unterlassen.

Es ist untersagt, die vorhandenen Virens Scanner auszuschalten.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass vorsätzlich begangene Verstöße gegen diese Regelungen arbeitsrechtlich geahndet werden.