

**Weisungen für die Nutzung der  
stadteigenen Informatikmittel**  
vom 17. Dezember 2003  
(in Kraft ab 1. Januar 2004)

**1.4.1 W**





## Inhaltsverzeichnis

<b>I. NUTZUNG DER INFORMATIKMITTEL</b> .....	<b>4</b>
<b>Art. 1</b> .....	<b>4</b>
Zweck und Geltungsbereich .....	4
<b>Art. 2</b> .....	<b>4</b>
Dienstliche Mittel zu privaten Zwecken .....	4
<b>Art. 3</b> .....	<b>4</b>
Private Mittel zu dienstlichen Zwecken.....	4
<b>Art. 4</b> .....	<b>4</b>
Neue Hardware und /oder Software .....	4
<b>Art. 5</b> .....	<b>4</b>
Reinigung der Hardware .....	4
<b>Art. 6</b> .....	<b>5</b>
Meldepflicht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter .....	5
<b>Art. 7</b> .....	<b>5</b>
Softwaresupport .....	5
<b>II. SICHERHEITSMASSNAHMEN IM UMGANG MIT INFORMATIKMITTELN</b> .....	<b>5</b>
<b>Art. 8</b> .....	<b>5</b>
Amtsgeheimnis und Datenschutz .....	5
<b>Art. 9</b> .....	<b>6</b>
Verschlüsselung .....	6
<b>Art. 10</b> .....	<b>6</b>
Programminstallationen.....	6



<b>Art. 11</b> .....	<b>6</b>
Datenhaltung und Datensicherung.....	6
<b>Art. 12</b> .....	<b>6</b>
Mailwesen .....	6
<b>III. BENÜTZUNG DES INTERNET</b> .....	<b>6</b>
<b>Art. 13</b> .....	<b>6</b>
Nutzung des Internets .....	6
<b>Art. 14</b> .....	<b>7</b>
Herunterladen von Software.....	7
<b>Art. 15</b> .....	<b>7</b>
Internetzugang .....	7
<b>Art. 16</b> .....	<b>7</b>
Daten mit rechtswidrigem Inhalt.....	7
<b>Art. 17</b> .....	<b>8</b>
Daten mit erotischem oder pornografischem Inhalt.....	8
<b>IV. VOLLZUG DER WEISUNG</b> .....	<b>8</b>
<b>Art. 18</b> .....	<b>8</b>
Amtsvorsteherinnen und Amtsvorsteher .....	8
<b>Art. 19</b> .....	<b>8</b>
Anerkennungserklärung .....	8
<b>Art. 20</b> .....	<b>9</b>
Protokollierung .....	9
<b>V. DISZIPLINARISCHE VERANTWORTLICHKEIT</b> .....	<b>9</b>
<b>Art. 21</b> .....	<b>9</b>
Disziplinarische Verantwortlichkeit .....	9



<b>VI. INKRAFTSETZUNG .....</b>	<b>10</b>
<b>Art. 22.....</b>	<b>10</b>
In-Kraft-Treten.....	10



## I. NUTZUNG DER INFORMATIKMITTEL

### Art. 1

Zweck und Geltungsbereich

<sup>1</sup> Die vorliegenden Weisungen regeln verbindlich die Benutzung der stadteigenen Informatikmittel für alle Anwenderinnen und Anwender der Stadt Langenthal.

<sup>2</sup> Die Weisungen gelten ergänzend zu den übergeordneten Vorschriften, insbesondere zu jenen in der Gemeindeordnung, im Personalreglement und im Datenschutzreglement.

### Art. 2

Dienstliche Mittel zu privaten Zwecken

<sup>1</sup> Die private Nutzung der Informatikmittel ist grundsätzlich nur ausserhalb der Arbeitszeit erlaubt. Sie erfolgt in einem Rahmen, der mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist.

<sup>2</sup> Durch die Stadt beschaffte Programme dürfen nicht auf private Geräte und Datenträger kopiert werden.

### Art. 3

Private Mittel zu dienstlichen Zwecken

<sup>1</sup> Jegliche Verwendung von privaten PCs, Datenträgern und Programmen für dienstliche Zwecke ist verboten.

<sup>2</sup> Es ist verboten, Programme auf stadteigene Datenträger und Geräte zu kopieren.

### Art. 4

Neue Hardware und /oder Software

Die Beschaffung von Hard- und Software muss über den Fachbereich Informatik bzw. über die IBL-Informatikverantwortliche oder den IBL-Informatikverantwortlichen erfolgen. Für alle, die am Stadtnetz angeschlossen sind, bestimmt die Stadtschreiberin bzw. der Stadtschreiber das Verfahren.

### Art. 5

Reinigung der Hardware

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter reinigen die Bildschirme, das Gehäuse, die Maus und die Tastatur selber. Reinigungsmittel können beim Fachbereich Informatik bzw. bei der IBL-Informatikverantwortlichen oder dem IBL-Informatikverantwortlichen angefordert werden.



### Art. 6

Meldepflicht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

<sup>1</sup> Defekte an der Hardware sind dem Fachbereich Informatik bzw. der oder dem IBL-Informatikverantwortlichen sofort zu melden.

<sup>2</sup> Bei Verdacht auf Vireninfektion ist der Fachbereich Informatik bzw. der oder die IBL-Informatikverantwortliche umgehend zu informieren.

### Art. 7

Softwaresupport

Der Softwaresupport (Unterstützung) für Anwendungen erfolgt nur nach absolvierter Schulung.

## II. SICHERHEITSMASSNAHMEN IM UMGANG MIT INFORMATIKMITTELN

### Art. 8

Amtsgeheimnis und Datenschutz

<sup>1</sup> Mit der Nutzung der Informatikmittel erhalten die Anwenderinnen und Anwender direkten Zugriff zu Informationen, die dem Amtsgeheimnis (Art. 44 Personalreglement) und/oder dem Datenschutz (Datenschutzreglement) unterliegen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verantwortlich für die rechtmässige Bearbeitung der Daten im eigenen Arbeitsbereich.

<sup>2</sup> Insbesondere sind folgende Vorkehrungen zu treffen:

- Der Zugang von Drittpersonen zu den gespeicherten Daten der Informatikmittel (Arbeitsplatz, portable Geräte, Organizer etc.) ist durch organisatorische und technische Massnahmen derart zu erschweren bzw. zu verunmöglichen, dass eine Verletzung des Amtsgeheimnisses oder der Grundsätze des Datenschutzes ausgeschlossen werden kann.
- Die Anwenderinnen und Anwender sind persönlich dafür verantwortlich, dass ihr Passwort nicht missbräuchlich verwendet werden kann. Passwörter müssen entweder auswendig gelernt oder unter Verschluss aufbewahrt werden. Sie dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- Aus Datenschutzgründen ist es untersagt, irgendwelche elektronischen Datenträger (Disketten, Magnetbänder, CD-Rom etc.) selber zu entsorgen. Die zu entsorgenden Medien sind dem Fachbereich Informatik bzw. der oder dem IBL-Informatikverantwortlichen zur Vernichtung zuzuführen.



### **Art. 9**

- Verschlüsselung <sup>1</sup> Für die Übermittlung von Daten via Internet oder E-Mail fehlt bis auf Weiteres die Möglichkeit zu einer Verschlüsselung.
- <sup>2</sup> Daten, die nach der Datengesetzgebung als besonders schützenswert gelten oder Kraft besonderer Vorschrift oder Anordnung als vertraulich gelten, dürfen deshalb nicht via Internet oder E-Mail übermittelt werden.

### **Art. 10**

- Programmin-  
stallationen Programminstallationen auf Hardware der Stadt Langenthal dürfen nur durch die vom Fachbereich Informatik bzw. von der oder dem IBL-Informatikverantwortlichen autorisierten Personen erfolgen.

### **Art. 11**

- Datenhaltung  
und Datensiche-  
rung <sup>1</sup> Sämtliche Daten müssen auf den Servern in den der Berechtigung entsprechenden Verzeichnissen abgelegt werden.
- <sup>2</sup> Die Datensicherung erfolgt nur auf Hintergrundsystemen durch den Fachbereich Informatik bzw. durch die IBL-Informatikverantwortliche oder den IBL-Informatikverantwortlichen.

### **Art. 12**

- Mailwesen Jede Mailbox ist pro Arbeitstag mindestens einmal zu bearbeiten. Jede Anwenderin und jeder Anwender ist verantwortlich für die Regelung der Stellvertretung bei Abwesenheit.

## **III. BENÜTZUNG DES INTERNET**

### **Art. 13**

- Nutzung des  
Internets Die Anwenderinnen und Anwender holen lediglich diejenigen Informationen vom Internet, welche sie
- zur Erfüllung ihrer dienstlichen Aufgaben benötigen und
  - sinnvollerweise vom Internet beziehen.





## Art. 14

Herunterladen  
von Software

<sup>1</sup> Das Herunterladen von Software aus dem Internet durch die Anwenderinnen und Anwender ist untersagt.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleibt die vorherige generelle oder fallweise Zustimmung und/oder fachliche Unterstützung durch den Fachbereich Informatik bzw. durch die IBL-Informatikverantwortliche oder den IBL-Informatikverantwortlichen.

## Art. 15

Internetzugang

<sup>1</sup> In jedem Amt wird mindestens ein Internetzugang eingerichtet. Weitere Internetzugänge werden, auf Antrag der entsprechenden Amtsvorsteherin bzw. des entsprechenden Amtsvorstehers von der Stadtschreiberin bzw. dem Stadtschreiber, bei den IBL von der Direktorin bzw. dem Direktor bewilligt.

<sup>2</sup> Der Internetzugang am Arbeitsplatz wird denjenigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eingerichtet, die auf Informationen aus dem Internet angewiesen sind, um ihre dienstlichen Aufgaben zu erfüllen.

<sup>3</sup> Sämtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern steht überdies im Verwaltungszentrum ein allgemeinzugänglicher Internetanschluss zur Verfügung.

## Art. 16

Daten mit  
rechtswidrigem  
Inhalt

<sup>1</sup> Der Zugang zu Internet-Informationen mit rechtswidrigem Inhalt ist verboten. Ebenfalls verboten ist es, über die Stadt-Server Informationen und Hinweise auf derartige Informationen (Links) zu verbreiten oder zum Abruf bereitzuhalten. Werden Daten mit rechtswidrigem Inhalt empfangen, sind diese sofort zu vernichten.

<sup>2</sup> Daten mit rechtswidrigem Inhalt sind namentlich:

- Gewaltdarstellungen im Sinne von Art. 135 des Schweizerischen Strafgesetzbuches (StGB);
- pornografische Schriften, Bildaufnahmen und Darstellungen im Sinne von Art. 197 Ziff. 1 und 3 StGB;
- Rassendiskriminierung im Sinne von Art. 261<sup>bis</sup> StGB;
- Aufrufe zur Gewalt im Sinne von Art. 259 StGB;
- Anleitungen oder Anstiftung zu strafbarem Verhalten oder dessen anderweitige Förderung;
- unerlaubte Glücksspiele (insbesondere im Sinne des Lotteriegesetzes);
- Informationen, die Urheberrechte oder andere Immaterialgüterrechte Dritter verletzen;



- Dateien und Programme, die zur Verbreitung von Computerviren dienen;
- ehrverletzende oder geschäftsschädigende Äusserungen im Sinne von Art.173ff. StGB;
- persönlichkeitsverletzende Äusserungen im Sinne von Art. 28 ZGB;
- Texte und Bilder von grob anstössigem oder verletzendem Charakter, selbst wenn sie nicht unter Art. 135 und Art. 197 StGB fallen.

Die Liste ist nicht abschliessend

### **Art. 17**

Daten mit erotischem oder pornografischem Inhalt

<sup>1</sup> Gemäss Art. 7 Personalreglement schützen der Gemeinderat und die Ämter die Würde der Frauen und Männer am Arbeitsplatz und ergreifen die nötigen Massnahmen gegen sexuelle Belästigung. Der Versand von E-Mails mit anstössigem (erotischem oder pornographischem) Inhalt kann Verhaltensweisen begünstigen, die als sexuelle Belästigung zu werten sind. Der Versand solcher Mails ist deshalb strikt verboten. Bei Empfang derartiger Daten sind diese sofort zu vernichten.

<sup>2</sup> Im Übrigen gelten die Richtlinien des Gemeinderates betreffend Massnahmen gegen sexuelle Belästigung vom 12. November 1997.

## **IV. VOLLZUG DER WEISUNG**

### **Art. 18**

Amtsvorsteherinnen und Amtsvorsteher

<sup>1</sup> Die Vorgesetzten sind für die Einhaltung dieser Weisungen und die Instruktion in ihrem Amt verantwortlich.

<sup>2</sup> Ergeben sich Hinweise auf weder dienstlich noch ausserdienstlich zulässige Abrufe (z.B. harte Pornografie, Extremismus, Rassismus oder andere dem Ansehen der Verwaltung und der Stadt schadende Abrufe), erfolgt eine Meldung an die Stadtschreiberin bzw. den Stadtschreiber.

### **Art. 19**

Anerkennungserklärung

Der Fachbereich Personal sorgt für die Unterzeichnung der entsprechenden Anerkennungserklärung durch die Anwenderinnen und Anwender mit Internet-Zugang, bevor dieser gewährt wird.



## Art. 20

Protokollierung

<sup>1</sup> Internetaktivitäten werden durch technische Massnahmen auf dem Internetzugangsserver aufgezeichnet.

<sup>2</sup> Zu Administrationszwecken, zur Benutzerverwaltung, Detektierung und Abwehr von Angriffen werden folgende Daten protokolliert:

- Datum und Uhrzeit der Nutzung;
- User-Identifikationen;
- aufgerufene URL (Internetseite).

Der Fachbereich Informatik bzw. die oder der IBL-Informatikverantwortliche kann diese Daten aus sicherheitstechnischen Gründen, der Revisor aus administrativen Gründen einsehen. Die Daten werden nur im Verdachtsfall zu Leistungs- oder Verhaltenskontrollen verwendet. Sie werden maximal 12 Monate gespeichert.

<sup>3</sup> Weitergehende Aufzeichnungen, insbesondere im Rahmen einer allfälligen Strafverfolgung, bleiben vorbehalten.

## V. DISZIPLINARISCHE VERANTWORTLICHKEIT

### Art. 21

Disziplinarische  
Verantwortlich-  
keit

<sup>1</sup> Verstösse gegen diese Weisungen werden in Anwendung von Art. 51 Personalreglement je nach Art und Schwere der Verfehlung durch die zuständige Disziplinarbehörde wie folgt geahndet:

- mündlicher oder schriftlicher Verweis;
- Herabsetzung der Besoldung;
- Versetzung in ein provisorisches Arbeitsverhältnis mit einmonatiger Kündigungsfrist;
- Kündigung des Arbeitsverhältnisses oder fristlose Entlassung.

<sup>2</sup> Die zivil- und strafrechtliche Verantwortlichkeit bleibt vorbehalten.



## VI. INKRAFTSETZUNG

### Art. 22

- In-Kraft-Treten <sup>1</sup> Diese Weisungen treten auf den 1. Januar 2004 in Kraft.
- <sup>2</sup> Mit dem In-Kraft-Treten werden die Richtlinien über den Umgang mit elektronischen Daten und Datenträgern vom 20. September 2000 aufgehoben.

Langenthal, 17. Dezember 2003

IM NAMEN DES GEMEINDERATES

Der Stadtpräsident:  
sig. Hans-Jürg Käser

Der Stadtschreiber:  
sig. Daniel Steiner