GEMEINDE HETTLINGEN

ICT Weisung

der Politischen Gemeinde
Hettlingen

vom 3. April 2018

In Kraft seit: 1. Mai 2018
(nachgeführt bis 3. April 2018)

Inhaltsverzeichnis

1. ALLGEMEINES 1
ART. 1 ZWECK 1
ART. 2 GELTUNGSBEREICH/NUTZERVERPFLICHTUNG 1
ART. 3 NUTZUNGSBESCHRÄNKUNG 1
2. ANMELDUNG 1
ART. 4 LOGIN 1
ART. 5 PASSWORT 1
3. SOFTWARE UND DATEN 2
ART. 6 GRUNDSATZ 2
ART. 7 SPEICHERUNG VON DATEN 2
ART. 8 AUSBILDUNG 2
ART. 9 KALENDEREINTRÄGE 2
4. HARDWARE (INKL. TELEFONAPPARATE) 3
ART. 10 INSTALLATION 3
ART. 11 VERWENDUNG 3
5. PROBLEME UND UPDATES 3
ART. 12 SICHERHEITSRELEVANTE EREIGNISSE 3
ART. 13 VIRENSCHUTZ/VIRENBEFALL 3
6. INTERNET, E-MAIL UND WEBSITE 3
ART. 14 ZUGANG 3
ART. 15 UNANGEMESSENE BENUTZUNG 3
ART. 16 E-MAIL-NUTZUNG 4
ART. 17 PRIVATE NUTZUNG VON INTERNET UND E-MAIL 4
ART. 18 HERUNTERLADEN VON INFORMATIONEN (DOWNLOAD) 4
ART. 19 BENUTZUNG VON INTERAKTIVEN MEDIEN 4
ART. 20 WEBSITE UND ÖFFENTLICHE SOZIALE NETZWERKE 5
7. KONTROLLEN UND PROTOKOLLIERUNG 5
ART. 21 BENUTZUNG VON INTERAKTIVEN MEDIEN 5
ART. 22 SANKTIONEN 5
8. FUNKTIONÄRE 5
ART. 23 BEZEICHNUNG 5
9. ERGÄNZUNGEN ZU DIESER WEISUNG 5
ART. 24 KOMPETENZDELEGATION 5
10. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN 6
ART. 25 INKRAFTTRETEN 6

Weisung ICT

1. Allgemeines

Art. 1 Zweck

Zur Benützung der ICT-Anlage und des Netzwerkes der Gemeindeverwaltung Hettlingen wird diese Weisung erlassen. Sie dient dazu, die Datensicherheit und den Datenschutz zu gewährleisten sowie Supportaufwendungen zu minimieren. In Einzelfällen können spezielle Vorschriften erlassen werden.

Art. 2 Geltungsbereich/Nutzerverpflichtung

Diese Weisung gilt für alle Benutzer/innen, welche die IT-Infrastruktur der Gemeindeverwaltung Hettlingen nutzen. Alle Benutzer/innen der Server-Anlagen verpflichten sich, alle nachfolgend aufgeführten Bestimmungen einzuhalten.

Art. 3 Nutzungsbeschränkung

Die von der Gemeindeverwaltung Hettlingen zur Verfügung gestellte Hard- und Software (inkl. Internet/E-Mail/Telefonie/WLAN) dient ausschliesslich der Erfüllung der beruflichen Aufgaben.

Es ist verboten, am Arbeitsplatz eigene Geräte (z. B. Laptop, externe Festplatte) physisch anzuschliessen. Ausnahmen (z. B. Handy, Tablet) sind durch den Sachbearbeiter/die Sachbearbeiterin ICT bewilligen zu lassen.

Die Benützung von Internet und E-Mail hat unter Berücksichtigung der Interessen der Gemeindeverwaltung Hettlingen zu erfolgen, wobei insbesondere die gesetzlichen Bestimmungen des Straf- und Urheberrechts zu beachten sind.

2. Anmeldung

Art. 4 Login

Die Benutzer/innen erhalten ein Login, mit welchem sie sich beim Server anmelden. Dieses Login ermöglicht ihnen, mit Hilfe eines Passworts den Zugriff auf die für sie berechtigten Daten.

Art. 5 Passwort

Das Passwort (mindestens 8 Buchstaben, davon einer gross geschrieben, ein Sonderzeichen und eine Zahl) wird alle 3 Monate gewechselt. Das Passwort darf Drittpersonen nicht mitgeteilt werden. Nach 3 fehlerhaften Anmeldeversuchen wird der Benutzer/die Benutzerin gesperrt. Diese kann nur durch den Sachbearbeiter/die Sachbearbeiterin ICT oder die Letec ICT Solutions AG aufgehoben werden. Geschäftlich genutzte Passwörter dürfen nicht privat verwendet werden.

3. Software und Daten

Art. 6 Grundsatz

Die Benutzer/innen verfügen über keine Administratorenrechte. Alle Software-Installationen (Client und Server) dürfen nur durch den Sachbearbeiter/die Sachbearbeiterin ICT vorgenommen werden.

Die auf der ICT-Anlage der Gemeindeverwaltung Hettlingen gespeicherten Programme und Daten dürfen nicht auf externe Datenträger (z. B. Internet, E-Mail, USB-Sticks, Flashdisks, CD-ROM) übertragen werden. Ausnahmen sind vorgängig durch den Sachbearbeiter/die Sachbearbeiterin ICT bewilligen zu lassen.

Art. 7 Speicherung von Daten

Alle geschäftsrelevanten Dateien sind ausschliesslich auf dem gemeinsam genutzten Laufwerk 'Daten' (N:) des Servers abzulegen. Daten auf den lokalen Festplatten (Laufwerk C:, Desktop etc.) werden nicht gesichert und können verloren gehen. Das Speichern von Daten auf den lokalen Festplatten erfolgt auf eigenes Risiko. Das Laufwerk 'Dokumente' (W:) ist ausschliesslich für persönliche Daten bestimmt.

Die Unterordner auf dem gemeinsam genutzten Laufwerk sind durch die zuständigen Abteilungsleiter/innen regelmässig auf die Aktualität zu prüfen um den benötigten Speicherplatz möglichst gering zu halten.

Nicht mehr benötigte Informationsträger (z. B. CD-ROM, USB-Datenträger), die vertrauliche Informationen enthalten oder einmal enthielten, sind physikalisch zu vernichten (z. B. Schreddern).

Art. 8 Ausbildung

Für die interne Ausbildung der Fachanwendungen sind die jeweiligen Abteilungsleiter/innen verantwortlich. Externe Ausbildungen sind durch den Gemeindeschreiber bewilligen zu lassen.

Art. 9 Kalendereinträge

Alle Termine während der Bürozeit sind im persönlichen Kalender des Programmes "Outlook" einzutragen. Private Termine können beim Eintrag mit dem Vermerk "Privat" gekennzeichnet werden. Termine ausserhalb der Bürozeit dürfen ebenfalls eingetragen werden. Bei richtiger Anwendung bleibt die Privatsphäre gewahrt.

4. Hardware (inkl. Telefonapparate)

Art. 10 Installation

Sämtliche Hardwareanpassungen, -neuanschlüsse und -verschiebungen dürfen nur durch den Sachbearbeiter/die Sachbearbeiterin ICT oder durch eine von ihm bezeichnete Person vorgenommen werden.

Art. 11 Verwendung

Wird der PC-Arbeitsplatz nicht benutzt, so ist der PC abzuschalten, respektive nicht einzuschalten. Solange der PC betriebsbereit bleibt, hat er unter der Aufsicht der Benutzer/innen zu stehen. Bei kurzen Abwesenheiten ist Unbefugten der Zugang zum System durch Schliessen des Büros und durch Sperren der Arbeitsstation zu verwehren. Bei längeren Abwesenheiten (Abend, Wochenende etc.) ist der PC (inkl. Bildschirm und Drucker) auszuschalten.

5. Probleme und Updates

Art. 12 Sicherheitsrelevante Ereignisse

Alle sicherheitsrelevanten Ereignisse (z. B. Fehlermeldungen, unerklärliches Systemverhalten, Verlust oder Veränderung von Daten und Programmen, Verfügbarkeit nicht explizit freigegebener Dienste, Verdacht auf Missbrauch der eigenen Benutzererkennung) sind sofort dem Sachbearbeiter/der Sachbearbeiterin ICT zu melden, welcher die Ursachen prüft.

Art. 13 Virenschutz/Virenbefall

Die Benutzer/innen dürfen die Sicherheitssoftware (z. B. Virenschutz, Firewall) nicht ausschalten, blockieren oder umkonfigurieren.

E-Mails mit unbekanntem Absender, verdächtigem Betreff oder unüblichem Inhalt sind im Hinblick darauf, dass sie von der Virenschutzsoftware nicht erkannte Viren enthalten könnten, vorsichtig zu behandeln. Deren Beilagen sollen keinesfalls geöffnet werden.

Wird ein Virenbefall festgestellt, ist unverzüglich der Sachbearbeiter/die Sachbearbeiterin ICT zu informieren und das Gerät vom Netzwerk zu trennen. Potentielle Virenträger sind E-Mail-Anhänge, Internetseiten sowie Datenträger von externen Stellen.

6. Internet, E-Mail und Website

Art. 14 Zugang

Der Zugang zum Internet ist kein Rechtsanspruch und kann jederzeit entzogen werden. Gemeindeschreiber/in und Sachbearbeiter/in ICT können ohne vorhergehende Ankündigung Webseiten mit ungeeignetem Inhalt (z. B. pornografisch, rassendiskriminierend, unethisch, unmoralisch) oder mit erkennbaren Risiken für die Gemeindeverwaltung (Virengefahr) oder geschäftsschädigendem Inhalt sperren.

Art. 15 Unangemessene Benutzung

Die Benützung von Internet und E-Mail hat unter Berücksichtigung der Interessen der Gemeindeverwaltung Hettlingen zu erfolgen, wobei insbesondere rechtliche und operationelle Risiken

auszuschliessen sind. Es ist insbesondere verboten, auf Material mit widerrechtlichem, urheberrechtsverletzendem, rassistischem, beleidigendem, pornografischem oder herabwürdigendem Inhalt zuzugreifen oder solches zu verbreiten.

Im Namen der Gemeindeverwaltung Hettlingen dürfen nur Vertragsverhältnisse eingegangen oder kostenpflichtige Dienste genutzt werden, sofern diese zur Erfüllung des Berufsauftrages nötig und durch den Sachbearbeiter/die Sachbearbeiterin ICT bewilligt worden sind.

Art. 16 E-Mail-Nutzung

Das E-Mail ist zur Beschleunigung und Vereinfachung von geschäftlichen Vorgängen gegenüber der Briefpost und Fax vorrangig zu nutzen, sofern technische, rechtliche oder wirtschaftliche Gründe dem nicht entgegenstehen. Der Anwender muss den elektronischen Briefkasten regelmässig auf den Eingang von E-Mails kontrollieren.

Bei längeren Absenzen von mehr als zwei Arbeitstagen ist der Abwesenheitsassistent einzurichten.

Die automatische Umleitung von E-Mails an nicht kommunale E-Mail-Adressen (@hettlingen.ch) (z. B. die eigene private Mailbox) ist aus Gründen der Datensicherheit und des Datenschutzes nicht erlaubt.

Die zur Verfügung gestellte Speicherkapazität (z. B. 1 GB) darf nicht überschritten werden.

Art. 17 Private Nutzung von Internet und E-Mail

Die private Benützung von Internet und E-Mail ist als Ausnahme zu betrachten und ist auf ein minimales Mass zu beschränken. Die Teilnahme an interaktiven Medien (z. B. Chatrooms) ist nicht gestattet. Das Ablegen von dienstlichen E-Mailadressen im Internet für private Zwecke ist untersagt.

Art. 18 Herunterladen von Informationen (Download)

Den Benutzer/innen ist es untersagt, Software aus dem Internet herunterzuladen oder zu installieren.

Andere Daten oder Dateien (einschliesslich solcher mit Multimediainhalten) dürfen nur unter den folgenden Bedingungen auf das Netzwerk der Gemeindeverwaltung heruntergeladen werden:

- Die Daten oder Dateien müssen geschäftsrelevant sein und unter Einhaltung aller Anforderungen der Gemeindeverwaltung, dieser Weisung sowie den gesetzlichen Bestimmungen beschafft oder verwendet werden.
- Die Daten oder Dateien dürfen durch den auf allen Computern der Gemeindeverwaltung installierten Virenscanner nicht als sicherheitskritisch gemeldet werden.

Art. 19 Benutzung von interaktiven Medien

Kostenpflichtige Informationsdienste aus dem Internet dürfen nur mit der Einwilligung des zuständigen Abteilungsleiters/der zuständigen Abteilungsleiterin oder des Personalchefs/der Personalchefin abonniert werden. Der Sachbearbeiter/die Sachbearbeiterin ICT ist darüber zu informieren.

Art. 20 Website und öffentliche soziale Netzwerke

Die Gemeindeverwaltung Hettlingen betreibt eine eigene Website (www.hettlingen.ch). Diese dient als offizielles Medium zur Veröffentlichung für die Verwaltung relevanter Themen. Vor der Veröffentlichung von Texten und Bilder sind die Datenschutzvereinbarungen einzuhalten.

Veröffentlichungen in sozialen Netzwerken und anderen öffentlichen Plattformen sind nicht gestattet.

7. Kontrollen und Protokollierung

Art. 21 Benutzung von interaktiven Medien

Im Interesse und zum Schutze des Rufes der Gemeindeverwaltung Hettlingen verpflichten sich die Benutzer/innen, die Bestimmungen dieses Reglements vorbehaltlos zu befolgen. Das Verhalten des einzelnen Benutzers im Internet und Netzwerk ist nicht anonym und kann bis zu ihm bzw. ihr selbst zurückverfolgt werden. Der Sachbearbeiter/die Sachbearbeiterin ICT ist dazu berechtigt, die zeitlich und mengenmässige Benutzung sowie die angewählten Seiten des Internets zu überprüfen.

Art. 22 Sanktionen

Bei einem Verdacht auf widerrechtliche, reglementwidrige oder unangemessene Benützung von Internet und E-Mail, sowie jedes andere Verhalten, welche einen Verstoss gegen die Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis oder dieser ICT-Weisung darstellen, können personenbezogene Berichte über die Internet-Zugriffe oder den E-Mail-Verkehr durch den Sachbearbeiter/die Sachbearbeiterin ICT erstellt werden. Aufgrund dieser personenbezogenen Berichte wird entschieden, ob arbeitsrechtliche Sanktionen sowie strafrechtliche Untersuchungen eingeleitet werden. Im Wesentlichen gelten die Bestimmungen des Straf- und Personalrechts.

8. Funktionäre

Art. 23 Bezeichnung

Die Gemeindeverwaltung Hettlingen kennt im ICT-Bereich folgende Funktionen
- Leiter/in ICT Gemeindeschreiber/in
- Sachbearbeiter/in ICT First-Level Support
- Letec ICT Solutions AG Second-Level Support

9. Ergänzungen zu dieser Weisung

Art. 24 Kompetenzdelegation

Wo technische Gründe dies erfordern, kann der Gemeindeschreiber oder der Sachbearbeiter/die Sachbearbeiterin ICT ergänzende Vorschriften erlassen, die einen integrierenden Bestandteil dieser ICT-Weisung darstellen. Wo diese Weisung keine Regelung enthält, gilt das kantonale Recht.

10. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 25 Inkrafttreten

Die ICT Weisung tritt per 1. Mai 2018 in Kraft.

Gleichzeitig werden alle im Widerspruch zu dieser Weisung stehenden kommunalen Erlasse und Beschlüsse aufgehoben.

Hettlingen, 3. April 2018

NAMENS DES GEMEINDERATS

Präsident	Schreiber
Bruno Kräuchi	Matthias Kehrli