9.2.1

Richtlinien Umgang mit IT-Ressourcen Mitarbeitende

Beschluss der Hochschulleitung vom 18. Februar 2020.

(Stand: 18. Februar 2020)

1 Einleitende Bestimmungen

Diese Richtlinie hält die Grundsätze für den korrekten Umgang mit den IT-Ressourcen fest und regelt die Benutzung der von der HfH angebotenen Internet- und E-Maildienste.

1.1 Persönlicher Geltungsbereich

Adressaten dieser Richtlinie sind Mitarbeitende mit Zugang zu den IT-Ressourcen, Internetdiensten und/oder E-Maildiensten der HfH.

1.2 Örtlicher Geltungsbereich

Die Richtlinie gilt auch ausserhalb des Dienstgebäudes der HfH wie bspw. im Homeoffice.

1.3 Definition und Zweck

IT-Ressourcen sind namentlich aber nicht abschliessend Computeranlagen, Ausrüstung, Kommunikationseinrichtungen, Software sowie Daten, die zur Erstellung, Sammlung, Aufzeichnung, Verarbeitung, Speicherung, Wiedergewinnung, Anzeige oder Übertragung von Informationen angelegt, betrieben und gepflegt werden.

Zweck dieser Richtlinie ist es Schäden, Haftungsansprüche seitens Dritter sowie Reputationsrisiken zu vermeiden.

2 Rechtsgrundlagen

Diese Richtlinie gilt als Ergänzung zu den weiteren internen Datenschutzregelungen der HfH (bspw. die Richtlinie für den Umgang mit Daten an der HfH). Sie basiert auf den nachfolgenden ihr übergeordneten Rechtsgrundlagen.

2.1 Bund

Schweizerisches Strafgesetzbuch vom 21. Dezember 1937 (StGB SR 311.0[1]).

2.2 Kanton Zürich

- Gesetz über die Information und den Datenschutz des Kantons Zürich vom 12. Februar 2007 (IDG LS 170.4[2]);
- Verordnung über die Information und den Datenschutz des Kantons Zürich vom 28. Mai 2008 (IDV LS 170.41[3]);
- Verordnung über die Informationsverwaltung und -sicherheit des Kantons Zürich vom 3. September 2019 (IVSV LS 170.8[4]);
- Gesetz über die Haftung des Staates und der Gemeinden sowie ihrer Behörden und Beamten vom 14. September 1969 (Haftungsgesetz LS 170.1[5]).

3 Eigentumsverhältnisse

Die IT-Ressourcen stellen Vermögenswerte dar, die von der HfH zur Verfügung gestellt werden, sie sind Eigentum der HfH. Daten, die im Zusammenhang mit der Tätigkeit an der HfH auf diesen Systemen bearbeitet werden, wie insbesondere durch Herunterladen, Erstellen, Senden, Empfangen oder Speichern, sind ebenfalls Eigentum der HfH. Dies gilt auch für Daten, die nicht direkt an der HfH bearbeitet werden, hierzu zählt bspw. die Datenbearbeitung im Homeoffice oder auf Dienstreisen. Bei Beendigung des Dienstverhältnisses an der HfH oder nicht mehr Gebrauch der IT-Ressourcen sind insbesondere portablen Geräte (z.B. Laptops) wieder der HfH zurückzugeben.

4 Benutzer Verantwortlichkeiten im Umgang mit IT-Ressourcen

4.1 Pflichten

- Sorgfältige Behandlung der IT-Ressourcen.
- Der Zugriff in die Administrationsdomäne der HfH ist nur über ein persönliches, autorisiertes Login-Konto zulässig.
- Alle Geräte, die Zugriff auf die IT-Ressourcen der HfH gewähren, müssen mit einem persönlichen Passwort gesichert werden, um den Zugriff durch unautorisierte Drittpersonen zu verhindern, bspw. im Homeoffice.
- Meldung von identifizierten oder vermuteten Sicherheitsschwachstellen, -zwischenfällen sowie unberechtigter Nutzung von Ressourcen an den zuständigen Linienvorgesetzten oder dem Leiter IT Services.
- Unverzügliche Meldung an IT Services bei Verdacht auf Befall durch Schadsoftware (bspw. Malware, Spyware, Trojaner o.ä.) der benutzten Infrastruktur (PC, Laptop etc.).
- Bei mobilen Arbeitsgeräten ist darauf zu achten, dass diese vor Schlägen, Hitze und Feuchtigkeit zu bewahren sind (z.B. mittels Notebooktasche). Für Geräte, die durch die HfH zur Verfügung gestellt werden, kommt die Empfangsbestätigung HfH Notebook ergänzend zur Anwendung.
- Externe Speichermedien (Sticks, Laptops etc.) sind mit der gebotenen Sorgfalt zu behandeln und bei Nichtgebrauch vor unberechtigtem Zugriff zu schützen (bspw. durch Wegschliessen).

[1] SR = Systematische Rechtssammlung des Bundesrechts, https://www.admin.ch/opc/de/classified-compilation/19370083/index.html, Stand 16.01.2020.
[2] LS = Loseblattsammlung des Kantons Zürich, http://www2.zhlex.zh.ch/appl/zhlex_r.nsf/0/8AB44A57152B2119C1257DAC0032BC1D/$file/170.4_12.2.07_87.pdf, Stand 16.01.2020.
[3] http://www2.zhlex.zh.ch/appl/zhlex_r.nsf/0/81B90F4935131151C12581DF002A0240/$file/170.41_28.5.08_99.pdf, Stand 16.01.2020.
[4] http://www2.zhlex.zh.ch/appl/zhlex_r.nsf/0/D8064278AF2F6509C12584B800296AB9/$file/170.8_3.9.19_107.pdf, Stand 16.01.2020.
[5] http://www2.zhlex.zh.ch/appl/zhlex_r.nsf/0/EF2C714AD21CDE95C12581DE0029E359/$file/170.1_14.9.69_99.pdf, Stand 16.01.2020.

4.2 Unerlaubte Handlungen

– Weitergabe/Offenlegung an unbefugte Dritte von Benutzerkonten, Kennwörtern, Geheimzahlen (PINs), Sicherheitstokens oder anderer Informationen oder Vorrichtungen, die zu Identifizierungs- und Autorisierungszwecken verwendet werden.
– Zugriff auf Daten oder Programme ohne entsprechende Berechtigung.
– Unautorisierte Beeinflussung des Datenverkehrs auf dem Netzwerk.
– Installation oder Verwendung unautorisierter Software oder Hardware. Anfertigung unautorisierter Kopien von urheberrechtlich geschützter Software.
– Vorsätzliche Ausführung von Tätigkeiten, die bestehende IT-Sicherheitskontrollen umgehen oder deaktivieren könnten.
– Unautorisierte Änderung der Konfiguration von Hardware und/oder Software.
– Zugriff auf sowie Speicherung oder Versand von Informationen, welche einen beleidigenden, anstandswidrigen, diskriminierenden, rassistischen, obszönen, pornographischen oder illegalen Inhalt aufweisen.
– Gewährung/Ermöglichung des Zugriffs auf IT-Ressourcen durch unautorisierte Drittpersonen (z.B. Verwandte/Bekannte) sowie durch unautorisierte Mitarbeitende.
– Übertragung von kommerzieller Software oder anderer IT-Ressourcen an Dritte ohne entsprechende Autorisierung. Dies gilt bspw. für den Zugriff auf die Adobe Creative Cloud Applikationen und Microsoft Office 365, welche auch zu Hause verwendet werden dürfen. Dieses Home-Use Recht gilt nur für Mitarbeitende der HfH.

5 Generelle Bedingungen Nutzung Internet- und E-Maildienste

– Internet- und E-Maildienste unterliegen der Filterung und Überwachung zu Zwecken der Sicherheit und/oder des Netzwerkmanagements.
– Alle E-Mails, aus- und eingehend, werden mittels einer Software elektronisch gesichert auch allfällig privat versandte E-Mails. Eine Trennung in dienstlichen bzw. privaten Gebrauch in den Aufzeichnungen ist aus Gründen der Betriebsökonomie nicht zumutbar.

6 Benutzerverantwortlichkeiten Eigentumsverhältnisse

6.1 Pflichten Internetnutzung

Es dürfen nur diejenigen Internetdienste genutzt werden, welche die bestehenden Sicherheitsmechanismen nicht umgehen.

6.2 Unerlaubte Handlung Internetnutzung

Internetdienste dürfen nicht verwendet werden zu(m)

– Privatgebrauch (vgl. Ziff. 7).
– Kauf von Waren im Namen der HfH, sofern dafür keine dienstliche Veranlassung vorliegt.
– Umgehung von Rechnersystemen oder Sicherheitskontrollen des Netzwerks.
– Surfen ohne genehmigte Software oder Netzwerkverbindungen.
– Herunterladen von unautorisierter Software.
– Besuch von Websites, deren Inhalt namentlich beleidigend, anstandswidrig, diskriminierend, rassistisch, obszön, pornographisch oder illegal ist.
– Aufbau einer temporären oder festen Verbindung mit anderen, fremden Netzwerken (z.B. VPN).

6.3 Pflichten E-Mailnutzung

– Besonders schützenswerte Daten dürfen nur verschlüsselt mit E-Mail (via IncaMail) versandt werden.

– Alle versendeten E-Mails sind mit den wichtigsten Kontaktinformationen gemäss den Vorgaben für das "Corporate Design der HfH" zu versehen (Vor- und Nachname, Position, Organisationseinheit und Telefonnummer).
– Bei mehrtätigen Abwesenheiten ist die Funktion des Abwesenheitsassistenten zu nutzen.

6.4 Unerlaubte Handlungen E-Maildienste

Die E-Maildienste dürfen insbesondere nicht verwendet werden zu(m):

– Privatgebrauch (vgl. auch Ziff. 7).
– persönlichen wirtschaftlichen Vorteil.
– zugunsten Dritter oder zu kommerziellen Zwecken, sowie für News- und anderen Online-Dienste.
– politischen, religiösen, agitatorischen, unmoralischen oder illegalen Zwecken (z.B. Erstellen, Abrufen, Speichern und Übermitteln von Gewaltdarstellungen, Drohungen sowie rassistischen, diskriminierenden, beleidigenden, obszönen, pornographischen oder anderswie inakzeptablen Inhalten) bzw. zur Förderung oder Unterstützung solcher Zwecke.
– Automatisches Weiterleiten von E-Mails (intern wie extern) und zur Freigabe der persönlichen Mailbox an eine Drittperson.
– Versand oder Weiterleitung von Kettenbriefen oder anderer, unverlangter Nachrichten und Werbebotschaften (Spam).
– Empfang, Speicherung, Weiterleitung oder Versand von Unternehmensinformationen über nicht zur HfH gehörende E-Mail-Konten (z.B. Bluewin, Yahoo, Gmail etc.).
– Abrufen/Lesen von gespeicherten oder archivierten E-Mails anderer Benutzer.

7 Privatnutzung IT-Ressourcen, Internet- und Emaildienste

Die IT-Ressourcen, das Internet und die E-Maildienste der HfH dürfen grundsätzlich nur im Rahmen der regulären Aufgabenerfüllung des Benutzers verwendet werden. Die gelegentliche Privatnutzung von IT-Ressourcen durch den Benutzer ist unter folgenden Auflagen zulässig:

– Es entstehen keine zusätzlichen, ausserhalb der normalen Betriebskosten liegende Aufwände für die HfH.
– Die normale Erfüllung arbeitsrechtlicher Pflichten der Mitarbeitenden wird nicht beeinträchtigt.
– Es werden keine Dateien oder Dokumente versandt, empfangen oder gespeichert, die zu einer gesetzlichen Haftung oder einer Schädigung der Reputation der HfH führen können.
– Die Speicherung privater E-Mail-Nachrichten, Dateien und Dokumente erfolgt in beschränktem Mass und erfordert keine zusätzlichen Speicherressourcen.

Die HfH behält sich in jedem Fall das Recht vor, nach vorgängiger Vorankündigung alle nicht geschäfts-relevante Software oder Dateien von den IT-Systemen zu entfernen. Beispiele für nicht geschäftsrelevante Software oder Dateien sind insbesondere Spiele, Instant Messenger, Musikdateien, Bilddateien, Freeware, Shareware der sonstiges Material, welches für die Durchführung der beruflichen Tätigkeit nicht notwendig ist.

8 Kontrolle und Überwachung

Es werden periodisch Kontrollen zur Prüfung der Einhaltung dieser Weisung durchgeführt. Bei begründetem Verdacht auf einen Verstoss gegen die Vorschriften oder auf Missbrauch bzw. Verletzung der Treuepflicht im Zusammenhang mit dem Einsatz von IT-Ressourcen, der Internet- und E-Maildienste der HfH durch einen Mitarbeitenden, behält sich die HfH das Recht vor, in Absprache mit dem Rechtsdienst, rechtliche Schritte einzuleiten.

Diese Richtlinien treten ab dem 18. Februar 2020 in Kraft und ersetzen die Weisungen Umgang mit IT-Ressourcen sowie Internet- und E-Mail-Benutzung von 2007.