

Zwischen dem Finanzministerium des Landes Schleswig-Holstein

einerseits

und

- dem DBB Beamtenbund und Tarifunion
Landesbund Schleswig-Holstein –

- dem Deutschen Gewerkschaftsbund
Bezirk Nord -

andererseits

wird die folgende Vereinbarung nach § 59 Mitbestimmungsgesetz des Landes Schleswig-Holstein (MBG) geschlossen.

Richtlinie zur Nutzung von Internet und E-Mail

1 Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für die Beschäftigten (Beamtinnen und Beamten sowie Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer) der unmittelbaren Landesverwaltung im Sinne des § 3 in Verbindung mit § 2 Abs. 1 Mitbestimmungsgesetz des Landes Schleswig-Holstein (MBG), deren PC-Arbeitsplatz an das Landesnetz angeschlossen ist und denen über diesen Anschluss die Dienste Internet und E-Mail zur Verfügung gestellt werden.

Sie gilt nicht für die Gerichte und Staatsanwaltschaften.

Sie gilt nicht für die Beschäftigten der Landtagsverwaltung und des Landesrechnungshofes.

Soweit die Präsidentin oder der Präsident des Landtages beziehungsweise des Landesrechnungshofes das Einvernehmen nach § 59 Abs. 4 MBG Schl.-H. erklärt, gilt diese Vereinbarung auch für die Beschäftigten des jeweiligen Bereiches.

Anlagen 1 und 2 sind Bestandteil dieser Vereinbarung.

2 Umfang

Diese Richtlinie regelt die dienstliche und private Nutzung der dienstlich zur Verfügung gestellten Services Internetzugang und E-Mail¹.

Die Regelungen dieser Vereinbarung müssen durch die Dienststellen für ihren Zuständigkeitsbereich in entsprechenden Dienstanweisungen oder Dienstvereinbarungen präzisiert und ergänzt werden.

3 Grundsätze der Nutzung von Internet und E-Mail

- 3.1 Internetzugang und E-Mail sind Arbeitsmittel, die an allen PC-Arbeitsplätzen, die an das Landesnetz angeschlossen sind, zur Verfügung gestellt werden sollen.
- 3.2 Die Nutzung von Internetzugang und E-Mail durch die Beschäftigten muss eigenverantwortlich und der jeweiligen dienstlichen Aufgabenstellung angemessen erfolgen.
- 3.3 Die Nutzung von E-Mail ist ausschließlich für dienstliche Zwecke zulässig.
- 3.4 Für private Zwecke ist den Beschäftigten die unentgeltliche Nutzung des dienstlichen Internetzugangs ausschließlich zum Nutzen von Web-Seiten (Dienste http / https) gestattet, soweit dienstliche Interessen nicht entgegenstehen.
- 3.5 Der lesende und schreibende Zugriff auf ein privates, bei einem externen Dienstanbieter geführtes E-Mail-Postfach (Web-Mail) ist den Beschäftigten gestattet, soweit dienstliche Interessen nicht entgegenstehen.
- 3.6 Die Zulassung der Nutzung des Internetzugangs nach Nr. 3.3 und 3.4 kann – für einen bestimmten Verwaltungsbereich oder im Einzelfall – widerrufen werden.
- 3.7 Die Nutzung von Internetzugang und E-Mail im Rahmen der Vereinigungsfreiheit entsprechend Artikel 9 Grundgesetz ist zulässig.

¹ Einzelheiten des Dienstumfangs sind jeweils aktuell der Anlage 1 zu entnehmen.

- 3.8 Die Beschäftigten werden in der Nutzung der angebotenen Dienste bedarfsgerecht geschult und über mögliche Risiken informiert. Beschäftigte sollen zur selbständigen und effizienten Nutzung von E-Mail und Internet im Rahmen ihrer dienstlichen Aufgaben befähigt werden. Wichtige Schulungsinhalte sind in Anlage 2 dargestellt.
- 3.9 Die Dienststellen haben im Rahmen ihrer Zuständigkeit die Nutzung der angebotenen Dienste unter Beachtung der in Nr. 6 und Anlage 1 dieser Vereinbarung festgelegten Grundsätze zu überwachen.
- 3.10 Die Sicherheitsmaßnahmen der vom Finanzministerium über Dataport betriebenen zentralen Komponenten entbinden die Dienststellen nicht von der entsprechenden Verantwortung für ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereich.
- 3.11 Die Regelungen der Abgabenordnung (insbesondere § 87 a Elektronische Kommunikation) und der Landesverordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten in Schulen (Datenschutzverordnung Schule) bleiben unberührt.

4 E-Mail

- 4.1 Für den Dokumentenverkehr ist, soweit keine rechtlichen, wirtschaftlichen oder technischen Gründe entgegenstehen, die elektronische Post vorrangig gegenüber der Briefpost und dem Fax einzusetzen. Ein paralleler Versand mit Briefpost soll unterbleiben.
- 4.2 Der E-Mail-Eingang soll mindestens einmal arbeitstäglich auf eingegangene E-Mail gesichtet werden.
- 4.3 E-Mail wird wie eingehende Post gewertet und weiterbearbeitet. Ziffer 5.2.1 der Gemeinsamen Geschäftsordnung für die Ministerien des Landes Schleswig-Holstein (GGO) ist nicht anzuwenden.
- 4.4 Wenn bei einer eingehenden E-Mail die absendende Stelle, der Inhalt oder die Anlage zweifelhaft erscheint, ist unverzüglich die zuständige Stelle² zu informieren. Diese entscheidet über die weitere Behandlung.

² Wer diese Aufgabe vor Ort wahrnimmt, ist in den Dienststellen festzulegen, zum Beispiel im jeweiligen Sicherheitskonzept.

- 4.5 Eine elektronische Post mit vertraulichem Inhalt oder mit personenbezogenen Daten darf extern (außerhalb des Landesnetzes) nur versandt werden, wenn die Nachricht mit einem freigegebenen Programm verschlüsselt ist und die Empfängerin oder der Empfänger zur Entschlüsselung der elektronischen Post in der Lage ist. Sicher gekoppelte andere Verwaltungsnetze gelten in diesem Sinne als intern.

5 Internet

- 5.1 Unzulässig ist jede absichtliche oder wissentliche Nutzung des Internetzugangs, die gegen geltende Rechtsvorschriften verstößt oder geeignet ist, den Interessen der Landesregierung oder deren Ansehen in der Öffentlichkeit zu schaden oder die Sicherheit des Landesnetzes zu beeinträchtigen.
- 5.2 Die Nutzung von Anonymisierungsdiensten ist verboten.
- 5.3 Mit der Erlaubnis zur privaten Nutzung des Internetzugangs ist kein Anspruch auf Verfügbarkeit des Dienstes und Betreuung begründet.

6 Protokollierung und Kontrolle

- 6.1 Eine Protokollierung der Nutzung der Dienste (Nutzungs-, Verkehrs- und Inhaltsdaten) erfolgt, soweit unbedingt erforderlich
- aus Gründen der Daten- und Systemsicherheit,
 - aus Gründen der Systemtechnik (z.B. zur Fehlerverfolgung) und
 - aus Gründen der Arbeitsorganisation (z.B. zur Feststellung von Art und Umfang der Nutzung und zur Missbrauchskontrolle)
- Einzelheiten der Protokollierung (Art, Umfang, Anonymisierung, Aufbewahrung) sind insbesondere in Anlage 1 in der jeweils aktuellen Fassung festgelegt.
- 6.2 Personal, das Zugang zu Protokollinformationen hat, ist besonders auf die Sensibilität dieser Daten hinzuweisen und auf Einhaltung von Datenschutz zu verpflichten. Bei der Auswahl des Personals ist dies entsprechend als Eignungsvoraussetzung zu berücksichtigen. Dafür ist auch Sorge zu tragen

(zum Beispiel durch vertragliche Vereinbarung), wenn und soweit es sich nicht um eigenes Personal handelt.

- 6.3 Eine Auswertung von Protokolldaten muss die Grundsätze einer datenschutzgemäßen Kontrolle berücksichtigen, insbesondere den Grundsatz der Verhältnismäßigkeit. Eine individuelle Verhaltens- und Leistungskontrolle durch eine Auswertung der Protokolldaten ist grundsätzlich unzulässig. Auswertungen von Protokolldaten erfolgen grundsätzlich zunächst anonymisiert.
- 6.4 Ergeben sich dabei eindeutige Hinweise auf unzulässige Zugriffe oder auf eine deutliche Überschreitung der erlaubten privaten Nutzung, ist der betroffene Kreis der Beschäftigten zunächst pauschal auf die Unzulässigkeit dieses Verhaltens hinzuweisen. Gleichzeitig wird darüber unterrichtet, dass bei Fortdauer der Verstöße zukünftig eine gezielte Kontrolle nach einem gesondert festzulegenden Verfahren stattfinden kann. An der Festlegung des Verfahrens zur Auswertung von Protokolldaten sind die zuständige Gleichstellungsbeauftragte, Personalvertretung, Schwerbehindertenvertretung und ggf. die oder der behördliche Datenschutzbeauftragte beteiligen. Das Verfahren ist den Beschäftigten bekannt zu machen.
- 6.5 Bei fortgesetzten Verstößen sind dienst- oder arbeitsrechtliche Maßnahmen gegen die betreffenden Beschäftigten nicht ausgeschlossen.
- 6.6 Unzulässig sind Auswertungen insbesondere von Protokolldaten (Nutzungs-, Verkehrs- und Inhaltsdaten), um Informationen über die Nutzung des Dienstes Internet und die E-Mail-Kommunikation in Zusammenhang mit besonders zu schützenden Funktionen (zum Beispiel Personalvertretungen, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretungen, behördliche Datenschutzbeauftragte und ähnliche) sowie über die Kommunikation im Sinne von Ziffer 3.7 zu gewinnen. Bei Verdacht von Straftaten ist die Auswertung von Protokolldaten den zuständigen Strafverfolgungsbehörden zu überlassen.

7 In-Kraft-Treten

Diese Richtlinie tritt am 01.01.2005 in Kraft.

Schlussbestimmungen

Die zu dieser Vereinbarung gehörenden Anlagen 1 und 2 können in der Weise aktualisiert werden, dass das Finanzministerium einen entsprechenden Änderungsvorschlag vorlegt, der beschlossen ist, sobald von allen Beteiligten (im Regelfall schriftlich) zugestimmt wurde.

Diese Vereinbarung gilt bis zum 31.12.2008 und wird dann fortgeschrieben.

Die Regelungen dieser Richtlinie und dazu getroffene lokale Vereinbarungen bzw. Anweisungen werden nach Ablauf von zwei Jahren unter Beteiligung des Unabhängigen Landeszentrums für Datenschutz auf ihre Wirksamkeit und Zweckmäßigkeit einschließlich ihrer Auswirkungen auf die Datensicherheit überprüft. Im Rahmen dieser Überprüfung wird eine Befragung der Beschäftigten durchgeführt. Einzelheiten der Evaluation werden in einer gesonderten Vereinbarung festgelegt.

Diese Vereinbarung einschließlich Anlagen und deren Aktualisierungen werden im Intranet der Landesregierung und im Amtsblatt veröffentlicht.

Ort, Datum

Der Finanzminister des Landes
Schleswig-Holstein

Dr. Ralf Stegner

Ort, Datum

Deutscher Gewerkschaftsbund
- Bezirk Nord –

Carlos Sievers

Ort, Datum

Deutscher Beamtenbund und Tarifunion
- Landesbund Schleswig-Holstein e.V. –

Anke Schwitzer

Stand: 01.01.2005

1. Der Internet-Dienst umfasst

- 1.1. http (hypertext transport protocol) – Surfen
- 1.2. https (hypertext transport protocol secure) – verschlüsseltes Surfen
- 1.3. smtp (simple mail transport protocol) – Internet-Mail
- 1.4. ftp (file transport protocol) – Download (ggf. Upload) von Dateien
- 1.5. nntp (network news transfer protocol) – Newsgroups
- 1.6. Anschluss an andere Verwaltungsnetze

Der Zugang wird grundsätzlich rund um die Uhr angeboten (erreichte Verfügbarkeit größer als 98,5% im Jahresmittel). Grundsätzlich wird der Firewall vom Netz getrennt, wenn unbekannte Angriffe aus dem Internet auftreten oder die Vermutung besteht, dass Systeme unberechtigt genutzt werden. Unterstützung und Wartung sind über das Dataport Call-Center verfügbar Mo. – Do. von 8.00 bis 17.00 Uhr, Fr. von 8.00 – 15.00 Uhr.

2. Der E-Mail-Dienst umfasst Mailen im Bereich des Landesnetzes und in sicher gekoppelten anderen Verwaltungsnetzen (z.B. TESTA, CNPON, ParlaNet, ...) sowie im Internet.

3. Aus dem Internet eingehende E-Mails werden von der zentralen Firewall geprüft auf

- ausführbare Dateien anhand der Datei-Endungen,
- soweit sie im html-Format eingehen, auf Sprunganweisungen,
- Viren und auf
- SPAM.

Aus dem Internet eingehende E-Mails mit der Absendeadresse .landsh.de werden abgewiesen. E-Mails, die aus mehreren Teilen bestehen oder die Inhalte aus dem Internet nachladen, werden ebenfalls abgewiesen.

Als gefährdend oder belästigend erkannte Mails werden – je nach angenommenem Gefährdungs- oder Belästigungspotenzial – entweder mit einem Warnhinweis (zum Beispiel „SPAM?“) an den Empfänger übermittelt oder vor der Firewall für eine Dauer von maximal zehn Tagen zurückgehalten. Wird die E-Mail an der Firewall zurückgehalten, dann ist der Empfänger darüber zu informieren, dass er sie zur Übermittlung anfordern kann.

Stand: 01.01.2005

4. Von den Verkehrsdaten der E-Mail werden an der Firewall protokolliert:

- Datum / Uhrzeit
- Adressen von Absender und Empfänger
- Übertragene Datenmenge
- IP-Nummer des unmittelbaren Eingangs- und Ausgangs-Servers.

Die E-Mail-Protokolldaten werden 10 Tage aufbewahrt und dann gelöscht.

Inhaltsdaten der E-Mail werden an der Firewall nicht protokolliert. Art und Umfang der Aufbewahrung und Verwendung von E-Mail-Inhaltsdaten durch die Dienststellen sind von diesen für ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereich festzulegen und den Beschäftigten bekannt zu machen.

5. Von den Nutzungsdaten des Internets werden protokolliert:

- IP-Adresse des aufrufenden Arbeitsplatzes
- URL (www-Adresse)
- Datum / Uhrzeit
- Menge der übertragenen Daten
- Dauer der Datenübertragung.

Nach einem Tag werden die Protokolle anonymisiert, das heißt, die letzten Stellen der IP-Nummern (ab dem letzten Punkt) werden gelöscht. Die Protokolle werden nach zehn Tagen gelöscht.

6. Diese Festlegungen gelten für die zentralen Komponenten und entsprechend für die lokalen Komponenten, soweit dort keine weitergehenden Regelungen getroffen, vereinbart und bekannt gemacht worden sind.

Anlage 2 zur Richtlinie Internet und E-Mail

Schulungsbausteine zur Nutzung von Internet und E-Mail

Grundlagen, für Nutzerinnen und Nutzer

- Bedienung von aktuellem Internet-Browser und E-Mail-Client
- Viren und SPAM
- Internet-Dienste und ihre Einsatzmöglichkeiten
 - WWW-Suchmaschinen
 - Newsgroups
 - E-Mail
 - File-Transfer
- Modellhafte Internet-Angebote ausgewählter Verwaltungen
- Datenschutz und Datensicherheit (Einführung)

Vertieftes Wissen, insbesondere für Fachpersonal

- Kompakt-Einstieg in die Datenkommunikation
- Datenschutz bei der Internetnutzung
- Technik und Recht bei Firewalls
- Datenschutz bei der Internetnutzung durch Schulen

Richtlinie zur Nutzung von Internet und E-Mail

Die Richtlinie regelt teilweise unmittelbar die Nutzung von Internet und E-Mail, bildet aber teilweise auch nur einen Rahmen für präzisierende und ergänzende Regelungen der Dienststellen für ihren (örtlichen) Zuständigkeitsbereich.

Die Vereinbarung enthält zur besseren Verständlichkeit auch das Angebot der Landesregierung, ihren Beschäftigten die private Nutzung des Internet zu gestatten, obwohl diese Erlaubnis selbst nicht mitbestimmungspflichtig ist.

1 Geltungsbereich

Mit dem Begriff „Beschäftigte“ im Sinne des § 3 MBG sind die Richterinnen und Richter und die Staatsanwältinnen und Staatsanwälte, soweit sie in ihrer originären Zuständigkeit tätig sind, ausgenommen. Die Verbindung mit § 2 Abs. 1 MBG schließt ausdrücklich Personen ein, die für eine Dienststelle tätig sind und dort beschäftigt werden, ihr aber nicht angehören.

Explizit ausgenommen sind darüber hinaus die Gerichte und Staatsanwaltschaften; es wird angestrebt, für diesen Bereich gleichzeitig eine einheitliche Regelung zu schaffen.

Es wird klargestellt, dass Anlagen 1 und 2 Bestandteil dieser Vereinbarung sind. Einzelne Inhalte sind in Anlagen aufgenommen, damit sie in einem vereinfachten Verfahren geändert werden können.

2 Umfang

Es wird klargestellt, dass die Richtlinie vier Bereiche regelt:

- dienstliche Nutzung von Internet
- dienstliche Nutzung von E-Mail
- private Nutzung von Internet
- private Nutzung von E-Mail

Dienststellen müssen in ihrem lokalen Zuständigkeits- und Verantwortungsbereich diese Richtlinie präzisieren und ergänzen. Solche lokalen Dienstvereinbarungen

Stand: 01.01.2005

beziehungsweise mitbestimmungspflichtige Dienstanweisungen dürfen jedoch dieser Richtlinie nicht widersprechen (§ 59 Abs. 5 MBG). Insbesondere dürfen im Bereich Protokollierung und Kontrolle keine lokalen Vorgehensweisen festgelegt werden, die dazu führen können, dass der in der Dienstvereinbarung festgelegte Standard **unterschritten** wird und dadurch gegebenenfalls eine bis zum Endgerät durchgängige Kontrolle verhindert würde. So muss zum Beispiel bei dynamischer IP-Nummern-Vergabe eine Dienststelle sicherstellen, dass die in Anlage 1 beschriebenen Informationen in entsprechendem Umfang und für die entsprechende Dauer zur Verfügung gestellt werden können.

Regelungsbedarf besteht insbesondere bezüglich der nachfolgend genannten Punkte (viele davon sind oder werden Bestandteil eines Sicherheitskonzeptes sein):

- Muss die Nutzung von Internet und E-Mail über besondere technische Wege (zum Beispiel Terminal-Server) bereitgestellt werden, um Daten/Anwendungen mit besonderem Schutzbedarf Rechnung zu tragen?
- Müssen einzelne Arbeitsplätze von der Nutzung der Dienste ausgenommen werden, aus welchem Grund?
- Wird die Nutzung von Internet und E-Mail über das hinausgehend protokolliert, was die Richtlinie festlegt? Wie sind die Einzelheiten? Speicherumfang, Aufbewahrungsdauer, ... Verlaufsprotokolle, Löschrechte, Löschmöglichkeiten für die Beschäftigten selbst? ...
- Wie ist der Umgang mit E-Mail geregelt im Falle der ungeplanten oder geplanten Abwesenheit – Umleitung, Abwesenheitsassistent, ... ?
- Wie ist der Umgang mit den lokalen Nutzungs-, Verkehrs- und Inhaltsdaten vorgesehen? Wer ist dafür zuständig? Wer darf kontrollieren? Welches Verfahren ist dazu festgelegt?
- Wie sind die Einzelheiten von lokalen Virenschutzprogrammen? Wie sind die PC-Arbeitsplätze vor der unbeabsichtigten Ausführung von Programmen geschützt?
- Wie muss an besonderen Arbeitsplätzen (mit zeitkritisch zu bearbeitenden Aufgaben) der Posteingang gesichtet werden?

Stand: 01.01.2005

- Wie ist insgesamt die private Nutzung des dienstlichen PC-Arbeitsplatzes geregelt?
- Ist das Speichern privater Dateien (ggf. auch Download aus dem Internet) zulässig, wie werden solche Dateien kenntlich gemacht, wie ist das Zugriffsrecht auf solche Dateien, vor allem im Vertretungsfall?
- Dürfen Seiten privat ausgedruckt werden, werden dafür Kosten in Rechnung gestellt?
- ...
- ...

3 Grundsätze der Nutzung von Internet und E-Mail

Diese Ziffer beinhaltet Regelungen, die sowohl die Nutzung des Internet als auch der E-Mail betreffen.

Zur Einordnung, welche Nutzung dieser Services jeweils **dienstlich bzw. privat** ist, ist Folgendes zu beachten:

- Zur Abgrenzung richtet man sich in erster Linie am **Zweck der Kommunikation** aus (unabhängig von der Zweckmäßigkeit); „dienstlich“ ist jede die Arbeit fördernde Nutzung der Kommunikationsmittel (Neue Zeitschrift für Arbeitsrecht NZA 11/2002, RA Dr. Stefan Ernst, Freiburg/Br.).
- Dazu zählen auch fehlgeschlagene oder unzweckmäßige Versuche der Kommunikation.
- Als dienstlich gilt auch dienstlich motivierte private Kommunikation, deren Notwendigkeit in der Sphäre des Arbeitgebers resultiert und deren Gestattung sich aus der Fürsorgepflicht ergibt. Dazu zählt beispielsweise die Kommunikation über einen privaten Termin, der aus dienstlichen Gründen verschoben werden muss.

Dazu zählt auch eine Mail an einen Einsender einer privaten E-Mail an die dienstliche E-Mail-Adresse mit der Bitte, künftig solche privaten E-Mails an die dienstliche Adresse zu unterlassen beziehungsweise alternativ dafür die private E-Mail-Adresse

abcdefghijklmn.de zu benutzen.

Es wird grundsätzlich empfohlen, bei allen dienstlichen E-Mails in der Absender-Signatur einen Hinweis aufzunehmen, dass es sich bei der absendenden E-Mail-Adresse um ein Postfach handelt, das nur für dienstliche E-Mails vorgesehen ist.

Stand: 01.01.2005

- Als dienstlich gilt der angemessene private Austausch am Arbeitsplatz, etwa das allgemeine Erkundigen nach dem Wohlbefinden, wie es auch bei Telefonaten üblich ist.
- Als dienstlich gilt **in sehr engen Grenzen** auch private Kommunikation, deren Erledigung in der Freizeit nicht möglich ist. Bei gleitender Arbeitszeit wird dies in der Praxis allerdings keine Bedeutung mehr haben.
- Kommunikation, die **weder objektiv noch subjektiv der Erfüllung der Arbeitspflicht** dient, ist **als privat zu werten**¹.
- E-Mail zwischen Gewerkschaft und Gewerkschaftsmitglied
Eine klare Zuordnung privat / dienstlich ist in der Literatur nicht erkennbar. Daher wird die Zulässigkeit dieser Kommunikation in der Dienstvereinbarung (Ziffer 4.1) klargestellt, denn wegen der verfassungsrechtlich geschützten Koalitionsaufgaben und des unmittelbaren Zusammenhangs zur beruflichen Tätigkeit sind derartige Aktivitäten vom Arbeitgeber hinzunehmen. Die eigentliche Arbeitsleistung darf hierdurch allerdings nicht unzumutbar beeinträchtigt werden.

Zu den Regelungen im Einzelnen:

- 3.1 Es wird deutlich gemacht, dass Internetzugang und E-Mail grundsätzlich an jedem über das Landesnetz vernetzten PC-Arbeitsplatz zur Verfügung gestellt werden. Es soll verhindert werden, dass vom Angebot der privaten Nutzung nur diejenigen profitieren können, bei denen die dienstliche Notwendigkeit des Internetzugangs anerkannt worden ist und die deshalb damit ausgestattet worden sind („Dreiklassengesellschaft“: MA ohne PC, MA mit PC, aber ohne Internet, MA mit PC und Internet und damit privater Internet-Nutzung). Vielmehr gilt als Grundsatz „Internet und E-Mail für alle“.

Wenn die jeweils fachlich zuständige Stelle einzelne Arbeitsplätze in ihrem Verantwortungsbereich zur Nutzung der Dienste Internet / E-Mail nicht zulassen will, muss dies begründet und mit den jeweils zuständigen Vertretungsgremien abgestimmt werden. Ebenso ist die Ausgestaltung der örtlichen technischen Lösung (zum Beispiel Webbrowser an jedem Arbeitsplatz oder Webbrowser nur über Terminalserver) Aufgabe der jeweils fachlich zuständigen Stelle, die dabei

Stand: 01.01.2005

auch den Schutzbedarf ihrer sonstigen IT-Verfahren und Daten zu berücksichtigen hat.

Der Weg ins Internet geht für vernetzte PC-Arbeitsplätze der Landesverwaltung grundsätzlich über das Landesnetz und die zentrale Firewall bei Dataport (Standardanbindung). Alternative Verbindungswege ins Internet können aus Ermittlungsgründen oder Datenschutzgründen geboten sein, insbesondere bei Polizei, Verfassungsschutz, Steuerverwaltung. **PC-Arbeitsplätze mit von der Standardanbindung abweichender Internetanbindung unterliegen nicht den Regelungen dieser 59'er Vereinbarung.** Hierfür sind durch die zuständige und verantwortliche Stelle jeweils eigene Regelungen zu vereinbaren. Der Rahmen, den diese Regelung setzt, ist dabei soweit möglich zu beachten.

- 3.2 Diese Ziffer enthält den Grundsatz der Nutzung von Internet und E-Mail und entspricht den Grundgedanken der Gemeinsamen Geschäftsordnung der Ministerien (GGO). Die explizite Erwähnung soll der teilweise noch zu beobachtenden Tendenz zur unverhältnismäßigen Inanspruchnahme der Dienste entgegenwirken. Beschäftigte müssen in ihrer Vorgehensweise bei der Aufgabenerledigung die Nutzungsmöglichkeit von Internet und E-Mail einbeziehen, und zwar angemessen im Hinblick auf die jeweilige Aufgabenstellung. Damit wird klar, dass zum Beispiel stundenlanges dienstliches Surfen im Internet, wenn es aus der dienstlichen Aufgabenstellung nicht erforderlich oder nicht angemessen ist, unzulässig sein kann.
- 3.3 Es wird explizit klargestellt, dass der als Arbeitsmittel zur Verfügung gestellte E-Mail-Dienst nur zu dienstlichen Zwecken genutzt werden darf. Für privates Mailen wird später in Ziffer 3.5 auf die Nutzungsmöglichkeit eines Web-Mail-Kontos verwiesen.
- 3.4 Hier wird deutlich, dass die private Internetnutzung ein freiwilliges, nicht bindendes Angebot der Landesregierung an ihre Beschäftigten ist. Beschäftigte ihrerseits müssen dieses Angebot nicht nutzen. Die Landesregierung darf

¹ Dabei wird man häufig aus dem Fehlen des objektiven Bezugs auf eine auch subjektive Privatnutzung

Stand: 01.01.2005

deshalb die Nutzung an einschränkende Bedingungen knüpfen.

Die Formulierung „soweit dienstliche Interessen nicht entgegenstehen“

beinhaltet Einschränkungen auch in zeitlicher Hinsicht:

die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben geht am Arbeitsplatz grundsätzlich den privaten Interessen vor. Ein großzügiges Nutzen der Arbeitszeit für private Internetaktivitäten (etwa komplettes Organisieren einer Urlaubsreise; ...) lässt sich regelmäßig nicht mit dienstlichen Interessen in Einklang bringen. Hier müssen Beschäftigte sich auf Zeiten außerhalb der Arbeitszeit verweisen lassen.

Bei eiligen Arbeitsaufträgen kann zum Beispiel auch die Folge sein, dass Beschäftigte in dieser konkreten Situation das Internet gar nicht privat nutzen dürfen, da dies zu einer vom Arbeitgeber nicht hinzunehmenden Verzögerung in der Aufgabenerledigung führen würde.

Eine zeitliche Einschränkung (etwa „in geringem zeitlichen Umfang“, „in der Mittagspause“ o.ä.) ist entbehrlich. Sie wird auch nicht aus steuerrechtlichen Gründen erforderlich, denn laut § 3 Nr. 45 EStG sind „die Vorteile des Arbeitnehmers aus der privaten Nutzung von betrieblichen Personalcomputern und Telekommunikationsgeräten“ steuerfrei.

Die private Nutzung des Internetzugangs ist eingeschränkt auf das Nutzen von Web-Seiten, das heißt Anzeigen, ggf. Ausfüllen von Formularen. Damit ist nicht zulässig etwa privates Radiohören oder Fernsehen über den Internetzugang.

3.5 Private E-Mail über (kostenlose) Web-Mail-Dienste ist explizit zulässig.

Die private Nutzung des E-Mail-Dienstes wird nicht zugelassen. Dies wäre nur unter der Voraussetzung sinnvoll möglich, dass dienstliche und private Postfächer technisch getrennt würden. Das hätte doppelten Aufwand bei der Technik und der Systemadministration zur Folge und wäre daher nicht zu rechtfertigen. Ohne eine solche Trennung müssten allerdings alle E-Mails wie private E-Mail behandelt werden. Der Arbeitgeber dürfte etwa keine Regelungen für die dienstliche Nutzung der E-Mail erlassen und hätte keinerlei

Stand: 01.01.2005

Zugangsmöglichkeit. Ausführliche Aussagen dazu enthält unter anderem die Veröffentlichung des ULD von November 2002 (siehe <http://www.datenschutzzentrum.de/material/themen/divers/wwwprivat.htm>) und weitere (Orientierungshilfe E-Mail, Ausarbeitung der KBSt, des BfD, ...).

Detailliertere Ausführungen zum Fernmeldegeheimnis siehe unten:

„Fernmeldegeheimnis bei der Nutzung von Internet und E-Mail - Erläuterungen“

Für diese externe Mail-Nutzung ist der Arbeitgeber nicht „Anbieter“ im Sinne des Telekommunikationsgesetzes und muss daher dafür nicht das Fernmeldegeheimnis wahren.

- 3.6 Es wird deutlich gemacht, dass das Angebot der privaten Nutzung widerruflich ist. Hier ist bewusst keine Zuständigkeit für einen solchen Widerruf festgelegt, da diese je nach Einzelfall verschieden sein kann. Die oder der Vorgesetzte kann zum Beispiel ihrem Mitarbeiter in einer konkreten Arbeitssituation mit hohem Zeitdruck die momentane private Internetnutzung untersagen.

Im Rahmen einer Disziplinentcheidung kann das Recht zur privaten Nutzung für einzelne Beschäftigte von der oder dem zuständigen Dienstvorgesetzten widerrufen werden.

Wird umfangreicher Missbrauch in einem Verwaltungsbereich beobachtet, kann die Leitung dieses Verwaltungsbereichs die private Nutzung verbieten.

- 3.7 Die Nutzung von Internet und E-Mail im Rahmen der Vereinigungsfreiheit entsprechend Artikel 9 Grundgesetz wird hier für zulässig erklärt.

Die Nutzung von Internet und E-Mail in diesem Bereich wird weit überwiegend am Dienst- oder Arbeitsverhältnis orientiert sein und ist damit als dienstlich zu werten.

Damit dürfen Beschäftigte sich über Gewerkschaftsinformationen im Internet informieren, Gewerkschaften dürfen E-Mails an dienstliche E-Mail-Adressen senden usw. Eine unzumutbare Beeinträchtigung der eigentlichen Arbeitsleistung darf hierdurch allerdings nicht entstehen. Grenzen können auch durch allgemeine technische Erfordernisse gesetzt sein. Zum Beispiel dürfte eine gewerkschaftliche E-Mail an den Verteiler „Alle Beschäftigten der

Stand: 01.01.2005

Landesverwaltung“ wegen der zu erwartenden Mail-Belastung unzulässig sein. Entsprechend sind die Beschäftigten gehalten, in der dienstlichen Kommunikation keine solchen Mails zu versenden (sondern dafür lieber das Intranet zu nutzen).

- 3.8 Die Einschränkung auf die „bedarfsgerechte“ Schulung soll klarstellen, dass etwa bei Beschäftigten, die über die Dienste bereits gut informiert und in deren Nutzung geübt sind, eine Schulung in der Nutzung des Internet entbehrlich sein kann. Das gilt ebenso für die Risiken der Internetnutzung.
- 3.9 Die Zuständigkeit für die Kontrolle der Nutzung der Dienste ist entsprechend der Organisation der Landesregierung und damit entsprechend den jeweiligen Verantwortungsbereichen geteilt. Da Einzelheiten im Rahmen der Organisationshoheit von den Ressorts geregelt werden und sich verändern, können in der Richtlinie keine Einzelheiten festgelegt werden. Das Finanzministerium als Betreiberin des Internetzugangs und E-Mail-Dienstes über die Firewall von Dataport und im Rahmen seiner Ressortübergreifenden IT- und Organisationszuständigkeit ist für eine pauschale Kontrolle der Nutzung der Dienste zuständig, die nicht nach den jeweiligen Ressorts differenziert. Als Finanzressort ist es außerdem zuständig zum Beispiel für die Kontrolle der Nutzung der Dienste im Bereich der Steuerverwaltung.
- 3.10 Die Verantwortung bezüglich der Sicherheit ist ebenfalls geteilt. Die Verantwortung des Finanzministeriums als Betreiberin des Internetzugangs und E-Mail-Dienstes über die Firewall von Dataport entbindet zum Beispiel lokal zuständige und verantwortliche Dienststellen nicht von der Notwendigkeit, stets aktuelle Virenschutzprogramme zu installieren, zu verhindern, dass auf den PC (schädliche) Programme unberechtigt zur Ausführung kommen können usw.
- 3.11 Diese Ziffer hat lediglich deklaratorischen Charakter, die erwähnten Vorschriften sind spezialrechtlich und außerdem höherwertiges Recht und gehen dieser Vereinbarung ohne weiters vor.

4 E-Mail

4.1 Hier wird der bisher teilweise schon bestehende grundsätzliche Vorrang der E-Mail gegenüber der Briefpost fortgeschrieben (z.B. Dienstanweisung für die Benutzung des elektronischen Postsystems MHS/X.400 im Innenministerium von 1995; wird durch diese Vereinbarung gegenstandslos).

Ein paralleler Versand in Papierform kann rechtlich geboten sein, aber auch sinnvoll zum Beispiel als Arbeitserleichterung für schwer behinderte Kolleginnen und Kollegen, etwa sehbehinderte Menschen, die besser mit Papier arbeiten können.

4.2 Hier wird nur ein Grundsatz normiert. Auch für die Sichtung des Posteingangs gilt das Prinzip der Aufgabenangemessenheit. Wer sehr zeitkritische Aufgaben zu erledigen hat, muss seine Post jeweils sofort sichten. Dies ist organisatorisch vor Ort festzulegen.

4.3 Aus dem Grundsatz, E-Mail wie eingehende Post zu behandeln, ergibt sich selbstverständlich, dass der Inhalt einer E-Mail bzw. ihrer Anhänge zur Akte zu nehmen ist. Ob und welche Inhalte der E-Mail jeweils (als Ausdruck) zu den Akten zu nehmen sind, ist in eigener Verantwortung zu entscheiden. Dies entspricht den Grundsätzen der Gemeinsamen Geschäftsordnung (GGO), siehe Ziffer 5.1.1.

Sobald in einem Verwaltungsbereich die elektronische Akte eingeführt worden ist (begleitet durch entsprechende organisatorische Regelungen), kann die E-Mail bzw. der Anhang unmittelbar zu eAkte genommen werden.

Die GGO regelt auch bereits die Informationspflichten zwischen Führungskräften und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (insbesondere Ziffer 5.1.2 sowie Ziffer 5.2.2). Dies ist auch bei E-Mail-Kommunikation entsprechend anzuwenden.

Aus der Analogie zur Post ergibt sich ebenso selbstverständlich die folgende Verpflichtung: soweit der Inhalt einer eingehenden E-Mail zu seiner Wirksamkeit der Schriftform bedarf, ist die absendende Stelle unverzüglich darüber zu informieren und um Zusendung eines entsprechenden Schreibens zu bitten. Die

Stand: 01.01.2005

Information kann telefonisch oder per E-Mail, natürlich auch schriftlich erfolgen. Soweit im Schriftverkehr mit anderen Behörden oder mit Dritten Dokumente betroffen sind, bei denen durch Rechtsvorschrift eine Schriftform angeordnet ist, kommt eine Versendung durch E-Mail nur in Betracht, wenn die Voraussetzungen entsprechend den verwaltungsverfahrensrechtlichen Vorschriften (qualifizierte Signatur) erfüllt sind².

Aus der Analogie zur Post ergeben sich weitere selbstverständliche Verhaltensnormen. Nachfolgend sind Beispiele dargestellt: E-Mail-Irrläufer werden baldmöglichst richtig zugestellt oder – falls das nicht möglich ist – der Absender über seinen Irrtum informiert. Insbesondere wird versehentlich erhaltene vertrauliche Post (Personalangelegenheiten, Kommunikation mit Funktionsträgern wie Personalvertretungen, Betriebsärztinnen, ...) vertraulich behandelt.

4.4 Wer die „zuständige Stelle“ ist, kann hier nicht allgemeingültig festgelegt werden, sondern muss lokal organisatorisch festgelegt werden, zum Beispiel im Sicherheitskonzept. Im Regelfall wird es die jeweilige IT-Leitstelle sein.

4.5 Hier ist implizit geregelt, dass innerhalb des Landesnetzes solche Post auch ohne Verschlüsselung versandt werden darf. Aus gegebener Veranlassung und soweit bei den Beteiligten die notwendigen Voraussetzungen vorhanden sind, kann aber auch verschlüsselt versandt werden.

Wenn ein Adressat dem Versand einer E-Mail mit ihn betreffenden schützenswerten Daten an ihn selbst auch ohne Verschlüsselung zugestimmt hat, ist dies zulässig.

Eine gesonderte Regelung für den Versand von dienstlichen Dateien auf den eigenen PC ist entbehrlich. Es gilt die 59'er Vereinbarung zur dienstlichen Nutzung privater PCs außerhalb der Diensträume von 1995 (Gl.-Nr.: 2015.2 Fundstelle: Amtsbl. Schl.-H. 1995 S. 513). Der Versand von dienstlichen Dateien auf den privaten PC nach Hause kann etwa im Rahmen von alternierender Telearbeit zulässig sein.

² Gesetz zur Förderung der rechtsverbindlichen elektronischen Kommunikation im Verwaltungsverfahren

Stand: 01.01.2005

Personenbezogene Daten, die allgemein zugänglichen Quellen entnommen werden können, sowie Daten, die die Betroffenen selbst zur Veröffentlichung bestimmt haben, dürfen auch ohne Verschlüsselung elektronisch versandt werden, soweit schutzwürdige Belange der Betroffenen nicht beeinträchtigt werden. Dies entspricht allgemeinen Datenschutzgrundsätzen.

5 Internet

5.1 Diese Regelung gilt für jede Internetnutzung (dienstlich oder privat) und dient unter anderem dazu, das Image der Landesregierung zu schützen, da der Aufruf von Internetseiten durch Beschäftigte der Landesregierung im Internet vielfältig bekannt werden kann. Seiten dürfen insbesondere nicht abgerufen werden, wenn sie

- gegen Strafrecht, Persönlichkeitsrecht, Urheberrecht oder Datenschutzrecht verstoßen beziehungsweise
- beleidigenden, verleumderischen, verfassungsfeindlichen, fremdenfeindlichen, sexistischen oder pornografischen Inhalt darstellen.

5.2 Für die Internetnutzung im privaten Bereich empfehlen Datenschützer die Nutzung von so genannten Anonymisierungsdiensten. Diese verbergen die tatsächlich aufgerufenen Seiten. Die Nutzung solcher Dienste am Arbeitsplatz würde es dem Arbeitgeber erschweren oder sogar unmöglich machen zu erkennen, ob Beschäftigte das Internet in unzulässiger, sogar strafbarer Weise genutzt haben. Technisch kann die Nutzung solcher Dienste nicht verhindert werden, sie wird daher hier generell verboten.

5.3 Das Angebot der privaten Nutzung darf für den Arbeitgeber mit keinerlei Kosten oder personellem Aufwand verbunden sein. Daher ist mit dem Angebot der privaten Nutzung kein Anspruch auf Verfügbarkeit des Dienstes und Betreuung verbunden.

6 Protokollierung und Kontrolle

6.1 Es ist im Voraus klarzustellen, zu welchem Zweck Protokolldaten genutzt werden dürfen (Grundsatz der Zweckbindung bei der Erhebung von personenbezogenen Daten).

Die Einzelheiten der Protokollierung sind trotz ihrer elementaren Wichtigkeit für die Vereinbarung in Anlage 1 dargestellt. Die Anlagen haben keine andere Rechtsqualität als die Vereinbarung selbst (deren Bestandteil sie außerdem sind), sie sind nicht etwa eine „Vereinbarung zweiter Klasse“. Durch das für die Anlagen vereinbarte erleichterte Änderungsverfahren soll lediglich dem Umstand Rechnung getragen werden, dass bestimmte Sachverhalte sich dynamisch verändern können müssen. Das gilt zum Beispiel auch für die Protokollierung. So kann aus Sicherheitsgründen kurzfristig ein anderes Protokollierungserfordernis entstehen.

6.2 Die konkrete Ausgestaltung dieser Regelung obliegt den jeweiligen Dienststellen. Eine analoge Anwendung etwa des Sicherheitsüberprüfungsgesetzes scheint allgemein nicht angemessen, da hier die Schwellen („streng geheim“, „geheim“ oder „VS-vertraulich“, Gefahren für Leib und Leben) nicht vergleichbar sind, sondern kommt gegebenenfalls für Bereiche, deren Kommunikation besonders sensible Daten beinhalten kann (zum Beispiel Steuerdaten), in Betracht.

6.3 Hier werden Grundsätze für die Auswertungen der Protokolldaten festgelegt. Die Zuständigkeit dafür muss und kann hier nicht explizit festgelegt werden, da sie sich aus der Organisation der Landesregierung sowie der jeweiligen örtlichen Organisation ergibt.

So hätte etwa das Finanzministerium die Zuständigkeit für übergreifende Auswertungen der Protokolldaten sowie auch die Zuständigkeit für Auswertungen der Protokolldaten für den Bereich des Ministeriums oder der Steuerverwaltung.

Die Notwendigkeit, die Nutzung der Dienste angemessen zu kontrollieren, besteht unabhängig davon, ob private Nutzung zugelassen wird oder nicht.

Stand: 01.01.2005

Auch wenn die Nutzung nur dienstlich zugelassen wird, muss der Arbeitgeber sich darum kümmern, dass diese Regelung eingehalten wird und andernfalls geeignete Maßnahmen (organisatorisch, arbeitsrechtlich, disziplinarisch, ...) ergreifen. Solche Maßnahmen sind mitbestimmungspflichtig.

6.4 Ein derartiges Verfahren muss örtlich festgelegt und bekannt gemacht werden.

6.5 Welche dienst- oder arbeitsrechtlichen Maßnahmen im Einzelfall ergriffen werden müssen, kann in der Richtlinie nicht generell festgelegt werden. Die Umstände und Besonderheiten des Einzelfalles sind zu betrachten und es müssen jeweils angemessene Maßnahmen ergriffen werden.

So kann eine absichtliche, wiederholte unerlaubte Internetnutzung, die gleichzeitig einen Straftatbestand erfüllt, auch ohne vorausgegangene Abmahnung ein Kündigungsgrund sein. Dagegen wird die einfache unerlaubte private Nutzung der dienstlichen E-Mail in der Regel keine Kündigung rechtfertigen.

Zur weiteren Orientierung sind nachfolgend einige Leitsätze von (Landes-) Arbeitsgerichtsurteilen aufgeführt.

Landesarbeitsgericht Frankfurt 5. Kammer, Urteil vom 13. Dezember 2001, Az: 5 Sa 987/2001 – Leitsatz

Ein Verstoß gegen das vom Arbeitgeber ausgesprochene Verbot privaten E-Mailverkehrs, das dem Virenschutz dienen soll, rechtfertigt grundsätzlich erst nach vorangegangener erfolgloser Abmahnung den Ausspruch einer Verhaltensbedingten außerordentlichen oder ordentlichen Kündigung.

Landesarbeitsgericht Niedersachsen 3. Kammer, Beschluss vom 26. April 2002, Az: 3 Sa 726/01 B – Orientierungssatz

Eine fristlose Kündigung aufgrund privaten Surfens im Internet ist auch ohne vorherige Abmahnung wirksam, wenn ein Arbeitnehmer nachweisbar während seiner Arbeitszeit Dateien mit pornografischen Inhalten aus dem Netz auf die Festplatte des betrieblichen PC herunterlädt. Dies gilt insbesondere dann, wenn eine vom Arbeitnehmer unterzeichnete Dienstanweisung verdeutlicht, dass der Arbeitgeber eine derartige private Nutzung nicht duldet.

Stand: 01.01.2005

Arbeitsgericht Frankfurt 2. Kammer, Urteil vom 2. Januar 2002, Az: 2 Ca
5340/01 – Orientierungssatz

Das Herunterladen und geordnete Speichern umfangreicher pornographischer
Dateien ohne Genehmigung im Rahmen der Nutzung einer betrieblichen
Datenverarbeitungsanlage und des Internetzuganges rechtfertigt eine
ordentliche verhaltensbedingte Kündigung. Bei einem derartigen Vorgehen ist
der Ausspruch einer Abmahnung entbehrlich.

- 6.6 Bezüglich der Auswertung von Protokolldaten (Nutzungs-, Verkehrs- und
Inhaltsdaten) werden diejenigen Daten, die Beschäftigte in einer besonders zu
schützenden Funktionen betreffen, besonders geschützt. Dies gilt nicht nur
bezüglich den jeweiligen Funktionsträgerinnen oder Funktionsträgern selbst,
sondern auch bezüglich denjenigen, die mit ihnen per E-Mail kommunizieren.
Wie diesem Schutzinteresse konkret Rechnung getragen wird, hat die jeweils
zuständige Stelle zu entscheiden.

7 In-Kraft-Treten

keine Erläuterungen dazu

Schlussbestimmungen

Die Geltungsdauer der Vereinbarung ist auf vier Jahre befristet, es ist vorgesehen, die
Vereinbarung dann fortzuschreiben. Dabei sollen die Ergebnisse der nach zwei Jahren
beabsichtigten Evaluation einfließen. Einzelheiten der Evaluation selbst sollen
Gegenstand einer eigenen Vereinbarung sein, die im Laufe des Jahres 2006 erarbeitet
werden muss.

Die Vereinbarung und ihre Anlagen 1 und 2 werden im Intranet der Landesregierung
und zusätzlich im Amtsblatt veröffentlicht werden. Zusätzlich zur Vereinbarung und ihren
Anlagen werden dieses Erläuterungsdokument sowie die Firewall-Spezifikationen im
Intranet veröffentlicht werden. Diese Dokumente werden laufend fortgeschrieben bzw.
ergänzt, z.B. um häufige Fragestellungen und Antworten dazu usw.

Stand: 01.01.2005

Anlage 1 zur Richtlinie Internet und E-Mail - Erläuterung

Erläuterungen zu Anlage 1 sind entbehrlich.

Anlage 2 zur Richtlinie Internet und E-Mail - Erläuterung

Schulungsbausteine zur Nutzung von Internet und E-Mail

Angelehnt an Angebote von Dataport und der Datenschutzakademie werden hier mögliche Schulungsinhalte dargestellt. Diese beziehen sich nur auf die Dienste Internet und E-Mail. Weitere Funktionalitäten des E-Mail-Clients, zum Beispiel Kalenderfunktion, Aufgabenüberwachung oder künftig wahrscheinlich Verschlüsselung und PKI, sind hier nicht genannt, da die Nutzung dieser Funktionalitäten nicht Gegenstand dieser Vereinbarung ist.

Ergänzend wird auf die „Vereinbarung nach § 59 Mitbestimmungsgesetz Schleswig-Holstein Fortbildungskonzept für eine moderne Landesverwaltung (Fortbildungskonzept)“ verwiesen.

Fernmeldegeheimnis bei der Nutzung von Internet und E-Mail - Erläuterungen

1. Ausschließlich dienstliche Nutzung

Gestattet der Arbeitgeber die Nutzung von Internet-Diensten ausschließlich zu dienstlichen Zwecken, ist er nicht Anbieter im Sinne des Telekommunikations- bzw. Teledienstrechts. Die Erhebung und Verarbeitung von Daten über das Nutzungsverhalten der Beschäftigten richtet sich in diesen Fällen nach den einschlägigen Vorschriften des Beamtenrechts bzw. für Tarifbedienstete nach denen des Landesdatenschutzgesetzes (Orientierungshilfe zur datenschutzgerechten Nutzung von E-Mail und anderen Internetdiensten am Arbeitsplatz des Arbeitskreises "Medien" der Konferenz der Datenschutzbeauftragten des Bundes und der Länder vom März 2002 – kurz: Orientierungshilfe).

2. Sobald ein Arbeitgeber seinen Beschäftigten die **private** Nutzung des Internetzugangs erlaubt, ist er Anbieter von Telediensten im Sinne des Teledienstegesetzes – TDG (§ 2 Abs. 2 Nr. 3 TDG) und muss das Teledienstedatenschutzgesetz – TDDSG - beachten. Das TDDSG lässt die Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung von personenbezogenen Daten aufgrund einer „anderen Rechtsvorschrift“ (§ 3 Abs.1 und 2 in Zusammenhang mit Abs.4) oder aufgrund einer Einzeleinwilligung zu. Die Zulässigkeit einer solchen Rechtsvorschrift ist dadurch begründet, dass die private Nutzung des Internetzugangs vom Arbeitnehmer in Anspruch genommen werden kann, aber nicht muss (eine Monopolstellung beim Angebot des jeweiligen Teledienstes würde eine solche Rechtsvorschrift verhindern).

Durch eine solche Dienstvereinbarung oder alternativ durch Einwilligung im Einzelfall können die Beschäftigten auch im Hinblick auf die private Nutzung des Internet einer bestimmten stärkeren Kontrolle unterworfen werden. Dabei dürfen allerdings die Mindeststandards nicht unterschritten werden, die dem allgemeinen Datenschutzrecht und dem Persönlichkeitsrecht entstammen. Insbesondere sind die Grundsätze der Datensparsamkeit und Transparenz zu achten, und die Kontrolle hat datenschutzgerecht zu erfolgen.

Beim Angebot der privaten Nutzung der dienstlichen E-Mail wäre der Arbeitgeber Anbieter von Telekommunikationsdiensten und müsste gegenüber den an der Telekommunikation Beteiligten das Fernmeldegeheimnis wahren. Eine Einschränkung dieses Schutzes ist seit der Neufassung des Telekommunikationsgesetzes im Juni 2004 nur aufgrund eines Gesetzes möglich, dabei müssen Telekommunikationsvorgänge ausdrücklich erwähnt werden („Zitiergebot“).

Da ein solches Gesetz nicht vorliegt und die Folgen der Erlaubnis der privaten E-Mail-Nutzung den Arbeitgeber in seinen ureigenen Interessen unverhältnismäßig einschränken würden (jede Mail wäre wie private Mail zu behandeln), bleibt nur das Beschränken der Nutzung des E-Mail-Dienstes auf die ausschließlich dienstliche Nutzung.