

# Dienstanweisung

zur Benutzung des Verwaltungsnetzes der Zentralverwaltung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz (Ergänzung der Dienstanweisung über den Datenschutz vom September 1993 [Verwaltungsverfügung 6/93])

## 1. Erfassung von personenbezogenen Daten

Gemäß § 5 Landesdatenschutz-Gesetz (LDSG) ist die Erfassung personenbezogener Daten nur mit schriftlicher Einwilligung aller Betroffenen erlaubt. Ausnahmen hiervon bestehen nur, wenn ein Gesetz oder eine Rechtsvorschrift die Erfassung ausdrücklich erlaubt. Die Erfassung von personenbezogenen Daten ist, wie bereits in der Verwaltungsverfügung Nr. 6 vom 30. September 1993 unter Punkt 1 ausgeführt, nur nach vorheriger Genehmigung durch den Beauftragten für den Datenschutz gestattet.

### 1.1 Lokale Speicherung von personenbezogenen Daten

Eine lokale Speicherung von personenbezogenen Daten auf vernetzten Personalcomputern ist prinzipiell nicht gestattet. Die Datenschutzmechanismen der zentralen Speicherung sind in jedem Fall zu nutzen.

## 2. Weitergabe von personenbezogenen Daten

Gemäß § 8 LDSG und Verwaltungsverfügung Nr. 6 vom 30. September 1993 »Dienstanweisung über den Datenschutz und die Datensicherung in der Universität Mainz«, Punkt 2, ist es untersagt, personenbezogene Daten zu einem anderen als dem zur jeweiligen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten oder unbefugt zu offenbaren. Personenbezogene Daten sind nach § 3 LDSG alle Angaben, die eindeutig einer natürlichen Person zuzuordnen sind. Hierunter fallen nicht nur Datenbanken, sondern auch Texte, die Angaben über natürliche Personen enthalten. Im Zweifelsfall ist vor der Nutzung oder Weitergabe die Genehmigung des Datenschutzbeauftragten einzuholen. Das Verbot umfaßt jede Form der Weitergabe (mündlich, schriftlich oder in maschinenlesbarer Form) und gilt auch über die Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses hinaus.

## 3. Anfertigung von Kopien von personenbezogenen Daten

Gemäß der Verwaltungsverfügung Nr. 6 vom 30. September 1993 »Dienstanweisung über den Datenschutz und die Datensicherung in der Universität Mainz«, Punkt 4.2, dürfen von über das Verwaltungsnetz zur Verfügung gestellten personenbezogenen Daten keine unbefugten Kopien erstellt werden. Über diese Anordnung hinausgehend schließt dieses Verbot die Erstellung von Sicherheitskopien bei vernetzten Personalcomputern mit ein. Diese Aufgabe wird zentral von der Systemverwaltung übernommen.

## 4. Weitergabe von nicht personenbezogenen Daten

Nicht personenbezogene Daten dürfen nur weitergeben werden, wenn die Weitergabe aus dienstlichem Interesse erfolgt. Eine Weitergabe an Privatpersonen ist ohne vorherige schriftliche Genehmigung des Vorgesetzten nicht gestattet.

## 5. Weitergabe von Zugriffsberechtigungen

Wie in der Verwaltungsverfügung Nr. 6 vom 30. September 1993 unter 4.2 ausgeführt, dürfen Zugriffsberechtigungen, d.h. die Kombination von Nutzernamen und persönlichem Passwort, niemandem mitgeteilt werden, um den Datenmißbrauch durch Unbefugte zu verhindern. Selbstverständlich ist auch die Weitergabe an Kollegen oder an Vorgesetzte nicht gestattet. Jede Person ist für die Folgen verantwortlich, die durch die vorsätzliche oder grob fahrlässige Weitergabe der Zugriffsberechtigung entstehen. Die schriftliche Fixierung des oder der Passwörter am Arbeitsplatz, insbesondere am Monitor oder im näheren Bereich des Arbeitsplatzes ist grob fahrlässig und einer Weitergabe gleichzusetzen.

Bei einer unabsichtlichen oder versehentlichen Weitergabe ist umgehend die EDV-Abteilung zu benachrichtigen, um diese Zugriffsberechtigung abzuändern.

## 5.1 Übertragung von Zugriffsberechtigungen bei Abwesenheit

Wenn im Falle längerer Abwesenheit (Krankheit, Urlaub, etc.) der Zugriff auf von der nicht anwesenden Person erstellte oder bearbeitete dienstliche Daten notwendig ist, kann dieses auf Antrag einer vorgesetzten Person von der Systemverwaltung weiteren Personen ermöglicht werden. Bei diesem Vorgang wird das persönliche Passwort nicht weitergegeben!

## 5.2 Benutzung von fremden Zugriffsberechtigungen

Auf das Verwaltungsnetzwerk darf nur mit der persönlichen Berechtigung zugegriffen werden. Die Benutzung von fremden Zugriffsberechtigungen ist nicht gestattet. Sollte eine fremde Zugriffsberechtigung versehentlich bekannt werden, ist umgehend die betroffene Person oder die Systemverwaltung davon in Kenntnis zu setzen.

## 6. Kopieren von Programmen

Im Verwaltungsnetzwerk oder auf Geräten der Verwaltung installierte Programme dürfen nicht kopiert und auf privaten Geräten benutzt werden. Ausgenommen von dieser Regelung sind nur Programme, die von der Systemverwaltung explizit für diesen Zweck freigegeben wurden.

## 7. Veränderung des Verwaltungsnetzwerkes

Es ist nicht gestattet, das Verwaltungsnetz oder ein an dieses Netz angeschlossenes Gerät ohne vorherige Absprache mit der EDV-Abteilung zu verändern. Hierunter fällt der Anschluss von privaten Personalcomputern an das Verwaltungsnetz, die Veränderung von Systemkonfigurationen und Schutzmechanismen und die Installation von privater Hardware in oder an Geräten der Verwaltung.

## 8. Ausführung und Installation von nicht angemeldeten Programmen

Es ist nicht gestattet, ohne vorherige Absprache mit der EDV-Abteilung eigenständig ausführbare Dateien (Programme) oder Funktionsbibliotheken auf Geräten der Verwaltung auszuführen oder zu installieren. Dies gilt auch für den Fall, dass während der Ausführung das betroffene Gerät nicht an das Verwaltungsnetz angeschlossen ist. Betroffen von dieser Regelung ist auch rechtlich einwandfrei erworbene und lizenzierte Software, unabhängig davon, ob die Lizenzierung auf eine Privatperson oder eine Dienststelle ausgestellt wurde. Ausnahmen sind nur auf speziell eingerichteten Testrechnern möglich und bedürfen einer vorherigen schriftlichen Fixierung.

## 9. Speicherung von persönlichen Datenzugriffsberechtigter Personen

Gemäß § 12 Absatz 1 und § 13 Absatz 1 LDSG ist die Johannes Gutenberg-Universität Mainz berechtigt, personenbezogene Daten der nutzungsberechtigten Personen des Verwaltungsnetzes zu erfassen und zu verarbeiten, insoweit dies Voraussetzung für die ordnungsgemäße Erfüllung ihrer Aufgaben ist.

### 9.1 Umfang der erfaßten Daten

Die Systemverwaltung ist hierdurch berechtigt, die Abteilung und das Referat, den Arbeitsbereich, den Login-Namen, den vollständigen bürgerlichen Namen, die electronic-mail Adresse, die dienstliche Telefon- und Faxnummer jeder zugriffsberechtigten Person in EDV-Systeme zu erfassen und sie für den dienstlichen Gebrauch innerhalb der Universität zu benutzen und weiterzugeben.

## 10. Speicherung von persönlichen Daten zugriffsberechtigter Personen in inneruniversitären Auskunftssystemen

Gemäß § 13 Absatz 1 LDSG ist die Johannes Gutenberg-Universität Mainz berechtigt, die nach Punkt 9 erfaßten Daten zu verarbeiten und zu benutzen, insoweit dies Voraussetzung für die ordnungsgemäße Erfüllung ihrer Aufgaben ist.

**Die Systemverwaltung ist hierdurch berechtigt, den bürgerlichen Namen, die electronic-mail Adresse, die Telefon- und Fax-Nummern, die Abteilung, das Referat und den Arbeitsbereich jeder zugriffsberechtigten Person in inneruniversitären Auskunftssystemen (Vorlesungsverzeichnis, Telefonbuch, elektron. Online-Dienste) zu speichern.**

**Diese Dienstanweisung ist Teil des Dienstvertrages der Universität mit jeder in der Verwaltung angestellten Person und gültig ab Unterschrift des Dienstvertrages.**