

ICT-Weisung im Umgang mit Informatik- und Kommunikationsmitteln

1 Allgemeine Bestimmungen

1.1 Zweck

Diese Weisung regelt das Verhalten im Umgang mit den Informatik- und Kommunikationsmitteln (Hard- und Software) des Berner Bildungszentrum Pflege (nachfolgend als «BZ Pflege» bezeichnet). Die Vorgaben dienen dem sicheren sowie wirtschaftlichen Einsatz der Mittel, dem Schutz der damit verwalteten Informationsbestände sowie dem Persönlichkeitsschutz der Benutzenden und Betroffenen.

1.2 Geltungsbereich

Diese Weisung ist für alle Personen des BZ Pflege und alle Dritten verbindlich, welche ICT-Mittel des BZ Pflege einsetzen. Sie gilt folglich auch für alle externen informatikrelevanten Vertragspartner des BZ Pflege.

1.3 Zuständigkeit

Für diese Weisung zuständig ist die Abteilung ICT und Prozessmanagement des BZ Pflege (nachfolgend als «Abt. ICT/PM» bezeichnet). Fragen zur Weisung sind an Mitarbeitende dieser Abteilung zu richten.

2 Grundsätze zur Nutzung der ICT-Mittel

2.1 Eigenverantwortung

Wer ICT-Mittel verwendet, ist für deren recht- und zweckmässigen Einsatz verantwortlich. Diese Verantwortlichkeit umfasst zudem den Schutz der Personen- und Kundendaten sowie der System- und Organisationsdaten.

Es dürfen ausschliesslich die persönlichen und die allenfalls zugewiesenen funktionellen Benutzerkonten verwendet werden. Die Benutzenden sind selbst verantwortlich für alle unter eigenem Benutzernamen getätigten Zugriffe auf Daten und/oder Informatik- sowie Kommunikationsmittel.

2.2 Sorgfaltspflicht auf BZ Pflege-eigenen Geräten (Firmeneigentum)*

Grundsätzlich gilt: «Trage Sorge zu ICT-Mitteln, als wenn es deine eigenen wären.»

Die Sorgfaltspflicht ist erfüllt, wenn:

- Das Gerät beim Verlassen gesperrt wird (um Unbefugte am Zugriff zu hindern).
- Das Gerät einerseits in öffentlichen Räumen in Sicht- und Reichweite gehalten wird, andererseits in zutrittsbeschränkten Gebäude-Teilen oder in abschliessbaren Schränken etc. untergebracht wird (um Diebstahl zu verhindern).
- Das Gerät vor jeder Art von Beschädigung geschützt wird (Etui, nicht fahrlässig behandeln, nicht fallenlassen etc.).

Für Mitarbeitende gilt das Kapitel «Sorgfaltspflicht» im Personalreglement des BZ Pflege.

* Beispiele: Notebook, Tablet, Visualizer, Telefon, Drucker, Zubehör, etc.

2.3 Datenschutz

Gestützt auf Artikel 13 der schweizerischen Bundesverfassung und die datenschutzrechtlichen Bestimmungen des Bundes (Datenschutzgesetz, DSG) hat jede Person Anspruch auf Schutz ihrer Privatsphäre sowie auf Schutz vor Missbrauch ihrer persönlichen Daten. Wir halten diese Bestimmungen ein. Persönliche Daten werden streng vertraulich behandelt und weder an Dritte verkauft noch weitergegeben. In enger Zusammenarbeit mit unseren Hosting-Providern bemühen wir uns, die Datenbanken so gut wie möglich vor fremden Zugriffen, Verlusten, Missbrauch oder vor Fälschung zu schützen. Beim Zugriff auf unsere Webseiten werden folgende Daten in Logfiles gespeichert: IP-Adresse, Datum, Uhrzeit, Browser-Anfrage und allg. übertragene Informationen zum Betriebssystem resp. Browser. Diese Nutzungsdaten bilden die Basis für statistische, anonyme Auswertungen, so dass Trends erkennbar sind, anhand derer wir unsere Angebote entsprechend verbessern können.

Unter Datenschutz fallen im Schulbereich u.a.: Eignungsabklärungen, Prüfungsunterlagen, personenbezogene Dossiers (Verfügungen, Korrespondenz, Gesuche, Vermerke, Berichte, Evaluationsergebnisse, Fragebögen, Befragungsprotokolle, Fotos, etc.), Beratungsdienst für Studierende, Falldokumente Studierende und im Verwaltungsbereich die HR-Themen.

Studierende: Ihre persönliche E-Mail-Adresse kann vom Alumni-Verein BZ Pflege für eine Kontaktaufnahme verwendet werden.

Die [Datenschutzerklärung des BZ Pflege](#) (siehe www.bzpflege.ch > Impressum > Datenschutz) ist integraler Bestandteil dieser Weisung; für Mitarbeitende gilt zudem die [Regelung Datenschutz Archivierung BZ Pflege Mitarbeitende](#).

2.4 Urheberrecht

Gemäss Urheberrechtsgesetz (URG; SR 231.1) fällt der Gebrauch von fremden Werken (Literatur, Bilder, Film, Hörsendungen usw.) an einer Schule unter die besonderen Bestimmungen bei Eigengebrauch. Jede Person an unserer Schule nutzt fremde Werke gemäss Urheberrechtsgesetz eigenverantwortlich. Bei Verstoss gegen das Urheberrechtsgesetz ist mit Klagedrohungen und Schadenersatzforderungen seitens des Urhebers zu rechnen. Deswegen gilt:

- Alle Werke werden nur innerhalb des gesetzlich erlaubten Rahmens verwendet.
- Alle genutzten Werke werden mit der richtigen Quellenangabe versehen.
- Bei einer Nutzung ausserhalb des gesetzlichen Rahmens wird der Urheber um Erlaubnis zur Nutzung seines Werkes gebeten und mit entsprechenden Vergütungen (Verhandlungssache) abgegolten.

2.5 Social Media

Jede Äusserung auf sozialen Netzwerken wie beispielsweise Facebook, YouTube, Twitter, Instagram und XING, ob beruflich oder privat, ist vor ihrer Veröffentlichung sorgfältig abzuwägen. Die Regeln des Anstands und des respektvollen Verhaltens sind auch in sozialen Medien zu befolgen. Gesetzliche Vorgaben wie beispielsweise Datenschutz, Urheber- und Markenrecht sind auch hier einzuhalten, ebenso das Bewahren von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen.

Die [Regelung Social Media am BZ Pflege](#) ist für Mitarbeitende und Studierende integraler Bestandteil dieser Weisung. Siehe my.bzpflege.ch > Übergeordnetes > Weisungen_Anleitungen.



2.6 Verbotene Aktivitäten

Die gesetzlichen Bestimmungen sind ausnahmslos zu beachten. Es ist insbesondere untersagt, auf Material mit widerrechtlichem, urheberrechtverletzendem, rassistischem, beleidigendem, erotischem, pornografischem, gewalttätigem oder herabwürdigendem Inhalt zuzugreifen oder solches zu verbreiten.

2.7 Hard- und Softwareinstallation auf BZ Pflege-eigenen Geräten (Firmeneigentum)

Es ist verboten, auf BZ Pflege-eigenen Geräten Installationen jeglicher Art vorzunehmen.

Ausnahme: Mitarbeitende haben das Recht, auf ihrem persönlich zugeteilten Notebook Software herunterzuladen und diese zu installieren. Auch hier ist nach gesundem Menschenverstand zu handeln (keine verbotenen Aktivitäten - siehe oben).

2.8 Anschaffungen

Alle BZ Pflege-eigenen Geräte (Firmeneigentum) werden von der Abt. ICT/PM (System- und Applikations-Ebene) oder von Medienpädagogik (Unterrichts-Ebene) beschafft.

Hinweis:

- Für die Beschaffung des **Studierenden-** und **Dozierenden-Notebooks** ist die/der Studierende/Dozierende zuständig. Die Mindestanforderungen an das Notebook sind im [Merkblatt Technische Anforderungen an Ihr Notebook](#) publiziert (wird den Studierenden abgegeben).
- **Private Geräte (BYOD):** Die Verwendung von privaten Geräten innerhalb des BZ Pflege-Netzwerkes (WLAN-Netzwerk «eduroam») ist grundsätzlich erlaubt. Es besteht kein Anspruch auf ICT-Support.

2.9 Social Engineering

Benutzende müssen sich den Gefahren des Social Engineering bewusst sein und dürfen sich weder aus Hilfsbereitschaft noch aus Gutgläubigkeit oder Angst vor Schwierigkeiten zur unberechtigten Herausgabe vertraulicher Informationen oder zu unerlaubten Aktionen verleiten lassen.

Es ist insbesondere Vorsicht geboten, wenn jemand zur Weitergabe von Informationen, der Bekanntgabe von Passwörtern oder dem Gewähren für einen Zugang zu Büroräumlichkeiten auffordert. Es gelten die nachfolgenden generellen Verhaltensregeln. Nie unbekanntem Personen Auskünfte über schützenswerte Daten, Geschäftsabläufe oder -informationen erteilen. Bei Zweifel über eine anfragende Person kann diese beispielsweise durch Rückruf überprüft werden. Keine Fragen ausserhalb des eigenen Zuständigkeitsbereichs beantworten, an die zuständigen Stellen am BZ Pflege verweisen.

Weitere Infos: www.melani.admin.ch > Aktuelle Gefahren > Social Engineering

2.10 Virenschutz

Trotz der technischen Vorkehrungen des BZ Pflege, welche die Einschleusung und Verbreitung von Viren laufend verhindern soll, sind Vorkehrungen und Sicherheitsmassnahmen durch jeden Einzelnen notwendig. Bei Virenmeldungen, Unstimmigkeiten oder im Zweifelsfall muss umgehend der ICT-Support gemäss dem [Merkblatt Technische Supportstellen](#) kontaktiert werden (wird den Benutzenden abgegeben). Private Laptops sind mit einem laufend aktuell gehaltenen Virenschutzprogramm zu versehen.

2.11 Zugriffsrechte

Der Zugriff auf Anwendungen und Daten wird grundsätzlich über Berechtigungsgruppen und/oder -rollen geregelt.

2.12 Individuelle Zugriffsberechtigungen

Jeder Person wird ein eigener Benutzername (Login) mit dazugehörendem Kennwort vergeben. Die Verwendung derselben Login an mehrere Personen ist grundsätzlich nicht gestattet. Das Zugangskonto ist persönlich und nicht übertragbar. Die auf das Zugangskonto eingetragene Person ist für dessen Geheimhaltung unter Beachtung aller notwendigen Vorsichtsmassnahmen verantwortlich.

2.13 Fernzugriff

Der Zugriff auf die Systeme des BZ Pflege von extern ist kennwortgeschützt. Die User sind verantwortlich für den entsprechenden Zugriffsschutz zur Verhinderung unberechtigter Einsichtnahme und Verwendung.

2.14 Kennwort

Das persönliche Kennwort muss zum persönlichen Schutz streng vertraulich behandelt werden, es darf Dritten und anderen nicht weitergegeben werden.

2.15 E-Mail/Internet

Der E-Mail-Verkehr (an ...@bzpflege.ch bzw. ...@edu.bzpflege.ch) gilt als Schulkorrespondenz. Die entsprechenden gesetzlichen Auflagen sind zu beachten. Die zur Verfügung gestellten ICT-Mittel dienen ausschliesslich des dafür vorgesehenen betrieblichen Zwecks.

Ausnahmen:

- Die Nutzung für private Zwecke ist auf ein Minimum zu beschränken.
- Die private Nutzung ist in der Regel ausserhalb der Schul-/Arbeitszeiten (während den Pausen, über Mittag oder nach Feierabend) vorzunehmen. Der Schulbetrieb und die Erfüllung der zugewiesenen Aufgaben dürfen nicht beeinträchtigt werden. Studierende: Diesbezüglichen Anweisungen der Lehrpersonen ist Folge zu leisten.
- Die Systemsicherheit und die technische Infrastruktur des BZ Pflege dürfen nicht gefährdet, unverhältnismässig belastet oder gar gestört werden.
- Online-Dienste wie interaktive Medien, Chatrooms, Newsgroups und dergleichen werden regelmässig von der Abt. ICT/PM überprüft. Bei zu hoher Frequenz wird der Antrag an die Geschäftsleitung gestellt, diese abzustellen (kein Zugriff mehr).
- Es dürfen keine kostenpflichtigen Webseiten abgerufen, keine privaten Geschäfte getätigt, keine Spiele sowie keine Finanztransaktionen (z.B. Online-Banking) durchgeführt werden. Für private Einkäufe, die dennoch aus eigener Initiative durch persönliche Bankkarten bezahlt werden, haftet jede/r selbst.

2.16 Individuelle Sicherheitsprüfungen bei eingehenden E-Mails

Folgende E-Mails dürfen aus Sicherheitsgründen keinesfalls geöffnet werden:

- E-Mails ohne Absender oder von dubiosen Absendern mit unklaren oder zweideutigen, vielfach englischen Betreffzeilen,
- E-Mail-Anhänge resp. Beilagen mit den Endungen: bat, cmd, com, exe, ink, cmd, js, jese, msi, msp, pif, reg, scf, scr, sct, vb, vbe, vbs, wsc, wsf, wsh.

Solche E-Mails sind im Zweifelsfalle ungeöffnet zu löschen und aus dem elektronischen Papierkorb zu entfernen.

2.17 Auswertungen/Protokollierung

Um die technischen Schutzmassnahmen und Sicherheitsanforderungen zu gewährleisten, prüft die Abt. ICT/PM auf Basis von periodischen, anonymen Auswertungen die Beanspruchung und Benutzung der Systeme, Anwendungen, Netzwerke, den E-Mail- und Internetverkehr sowie die auf den Servern abgelegten Datenbestände. Der Zugang zu den ICT-Mitteln kann vorsorglich gesperrt werden und verdächtige Informationen können gesichert werden. Bei konkretem begründetem Verdacht auf eine strafbare Handlung kann Strafanzeige erstattet werden; der Entscheid liegt bei der Geschäftsleitung oder beim Direktor.

3 Unterschrift

Ich verpflichte mich zur Einhaltung dieser Weisung. Ich nehme zur Kenntnis, dass Zuwiderhandlung gegen diese Weisung rechtliche Schritte durch das BZ Pflege nach sich ziehen können bzw. zu einer Strafanzeige führen kann.

.....
Ort, Datum

.....
Nachname, Vorname

Das unterschriebene Original dieser Weisung wird vom BZ Pflege für Mitarbeitende im entsprechenden Personaldossier abgelegt, es gilt als integraler Bestandteil des Arbeitsvertrages.