



# **Verordnung**

über  
die Benutzung der  
Informatikmittel  
der  
Einwohnergemeinde  
Aarberg

Der Gemeinderat erlässt, gestützt auf Art. 15 der Organisationsverordnung folgende  
**Verordnung über die Benutzung der Informatikmittel der Einwohnergemeinde Aarberg.**

## I. Allgemeine Bestimmungen

Zweck

### Art. 1

<sup>1</sup> Diese Verordnung definiert die Verwendung der Informatikmittel der Gemeinde durch das Verwaltungspersonal, durch Organe von Körperschaften und Anstalten sowie durch Private, soweit ihnen kommunale öffentliche Aufgaben übertragen sind (nachfolgend Benutzende genannt).

<sup>2</sup> Sie bezweckt die Gewährleistung der Informationssicherheit (Daten- und Anwendungssicherheit) sowie eine Sicherstellung der korrekten und wirtschaftlichen Nutzung der Informatikmittel.

Begriffe

### Art. 2

<sup>1</sup> Informationen sind Sach- und Personendaten.

<sup>2</sup> Informatikmittel sind alle Geräte, Einrichtungen und Dienste, die der elektronischen Verarbeitung, Speicherung, Übermittlung oder Vernichtung von Informationen dienen, namentlich

- a) Computersysteme
- b) Peripherie-Geräte (z.B. Drucker, Lautsprecher, Bildschirme, externe Laufwerke, Bandstationen, Plotter usw.)
- c) Server, Netzwerke und Netzwerk-Geräte (z.B. Router, Repeater)
- d) Software.

Informatikverantwortliche Stelle

### Art. 3

<sup>1</sup> Die Arbeitsgruppe (AG) IT-Betrieb nimmt die in dieser Verordnung bezeichneten Aufgaben wahr. Sie sorgt für die Einhaltung und Durchsetzung dieser Verordnung.

<sup>2</sup> Sie setzt sich aus den Superusers, dem Finanzverwalter und dem Gemeindeschreiber zusammen. Die Stelle konstituiert sich selber und tritt periodisch oder nach Bedarf zusammen.

## II. Nutzung

Login-Name und Passwort

### Art. 4

<sup>1</sup> Allen Benutzenden, die zur Verwendung gemeindeeigener Informatikmittel berechtigt sind, wird ein Login-Name und ein Passwort (Zugangskonto) zugeteilt.

<sup>2</sup> Login-Name und Passwort sind persönlich und nicht übertragbar.

<sup>3</sup> Die auf den Login-Namen eingetragene Person ist für die Geheimhaltung des Zugangskontos verantwortlich. Besteht die Vermutung, dass ein Zugangskonto von Unbefugten benutzt wird, muss dies umgehend der AG IT-Betrieb mitgeteilt werden.

<sup>4</sup> Das Passwort ist regelmässig zu ändern. Die AG IT-Betrieb erlässt entsprechende Weisungen.

## Nutzungsgrundsätze

### Art. 5

<sup>1</sup> Die Informatikmittel dürfen grundsätzlich nur für dienstliche Zwecke verwendet werden.

<sup>2</sup> Die Verwendung der Informatikmittel zu privaten, nicht kommerziellen Zwecken ist ausserhalb der Arbeitszeit erlaubt, sofern diese Verordnung eingehalten wird.

<sup>3</sup> Das Abspeichern von privaten Daten ist nur auf dem speziell eingerichteten persönlichen Netz-Laufwerk oder der Festplatte erlaubt.

<sup>4</sup> Die Verwendung der Informatikmittel für dienstliche Zwecke hat gegenüber anderen Nutzungszwecken stets Vorrang.

<sup>5</sup> Ausprägung des Standardarbeitsplatzes, Vorgehen bei Schulungsbedarf, Antrags- und Genehmigungsverfahren für individuelle Installationen von nicht vom Talus-Dienstleistungszentrum (TDLZ) unterstützter Software, Einsatz von privaten Laptops mit den damit verbundenen Import- und Exportmöglichkeiten von Daten regelt die AG IT-Betrieb. Ihr Entscheid kann an die Finanz- und Verwaltungskommission (FVK) weiter gezogen werden; sie entscheidet entgültig.

## Email-Verkehr

### Art. 6

<sup>1</sup> Die automatische Weiterleitung von Emails an private oder eine andere externe Adresse ist nicht empfehlenswert, da die Sicherheit von Emails im World Wide Web (WWW) nicht garantiert werden kann.

<sup>2</sup> Die Verwendung von privaten Email-Systemen für geschäftliche Zwecke sowie die Einbindung von privaten Mailsystemen in das Mailsystem der Gemeinde ist untersagt. Über Ausnahmen entscheidet die FVK auf Antrag der AG IT-Betrieb.

<sup>3</sup> Es ist verboten, besonders schützenswerte Daten oder Daten, die einer besonderen Geheimhaltung unterliegen, mittels Email zu übertragen.

<sup>4</sup> Einzelne private Emails werden toleriert, sind jedoch umgehend zu löschen.

### III. Missbrauch und Massnahmen bei Missbrauch

## Missbrauch

### Art. 7

<sup>1</sup> Missbräuchlich ist jede Verwendung der Informatikmittel, welche dienstlichen Zwecken zuwider läuft, gegen Weisungen verstösst, Bestimmungen der Rechtsordnung verletzt oder Rechte Dritter tangiert.

<sup>2</sup> Darunter fallen insbesondere folgende Handlungen:

- a) Nutzung der Informatikmittel zu kommerziellen und zu Werbezwecken
- b) Bearbeiten, speichern oder übermitteln von Daten mit rassistischem, Gewalt verherrlichendem, sexistischem oder pornographischem Inhalt
- c) Inanspruchnahme kostenpflichtiger Seiten (Internet, Chatrooms usw.), sowie Messenger-Programme
- d) Widerrechtliches Kopieren von Daten und Software jeglicher Art
- e) Erstellen oder Verbreiten von schädlichen Programmcodes (z.B. Viren, Trojaner, Würmer usw.)
- f) Hacking, namentlich unbefugtes Eindringen bzw. versuchtes Eindringen in fremde Computersysteme  
Treffen von Vorkehrungen zur Störung des Betriebes von Computern oder Netzwerken (Denial of Service Attacks)  
unauthentifiziertes Absuchen von internen oder externen Netzwerken und Computern auf Schwachstellen (Port-Scanning)  
Ausspionieren von Passwörtern
- g) Verwenden von vorgetäuschten IP-Adressen (Spoofing)
- h) Versenden von Emails mit vorgetäuschten Email-Absenderadressen
- i) Einrichten und Anschliessen von fremden Informatikmittel an bestehende Informatikmittel ohne ausdrückliche Erlaubnis der AG IT-Betrieb
- j) Versenden von Massen-Emails im Sinne von Mail-Spamming
- k) Belästigung anderer Personen per Email
- l) Manipulation von gemeindeeigenen Informatikmitteln
- m) Verwendung der Informatikmittel in einer Weise, welche die Verletzung von Rechten Dritter zur Folge hat.

## Verantwortlichkeit

### Art. 8

<sup>1</sup> Die Benutzenden sind für die Verwendung der Informatikmittel persönlich verantwortlich. Insbesondere ist die auf den Login-Namen eingetragene Person für die Folgen der Verwendung der Informatikmittel, die unter Eingabe ihres Passwortes erfolgt, selber verantwortlich, sofern nicht nachgewiesen werden kann, dass ihr Passwort ohne eigenes Verschulden unbefugt verwendet worden ist.

<sup>2</sup> Die Benutzenden haben die Pflicht, fest gestellte Sicherheitsvorfälle ohne Verzug der für die Informatik verantwortlichen Person zu melden.

<sup>3</sup> Die Benutzenden haften für die grobfahrlässige oder mutwillige Beschädigung von Informatikmitteln.

Technische Schutzmassnahmen

#### **Art. 9**

<sup>1</sup> Die Gemeinde wahrt die Privatsphäre der die Informatikmittel benutzenden Personen an ihrem Arbeitsplatz. Aus Gründen der Sicherheit sind Einschränkungen bezüglich Vertraulichkeit möglich, jedoch unter Wahrung der Verhältnismässigkeit und grundsätzlich mit Kenntnisgabe an die Betroffenen.

<sup>2</sup> Die Gemeinde setzt regelmässig aktualisierte technische Schutzmassnahmen gegen Missbrauch und Schaden ein (z.B. Firewalls, Antivirusprogramme, Begrenzung Speicherkapazitäten).

<sup>3</sup> Sie führt durch die AG IT-Betrieb periodisch anonyme Plausibilitätskontrollen durch. Erst wenn ein Missbrauch trotz dieser Schutzmassnahmen nicht verhindert werden kann, erfolgt eine personenbezogene Auswertung der Internet- und Email-Spuren (Protokollierung) durch die AG IT-Betrieb. Das Vorgehen richtet sich nach Art. 9.

Abwehr von Missbrauch;  
Massnahme bei Missbrauch

#### **Art. 10**

<sup>1</sup> Die AG IT-Betrieb erstattet der FVK Bericht über die getätigten Feststellungen. Bei Verdacht auf Missbrauch von Informatikmitteln, beantragt die AG IT-Betrieb der FVK die Durchführung einer angekündigten, zeitlich befristeten Kontrolle gegenüber einem begrenzten Personenkreis. Die AG IT-Betrieb kann vorsorglich den Zugang zu den Informatikmitteln sperren sowie verdächtige Informationen sichern.

<sup>2</sup> Die AG IT-Betrieb erstattet der FVK umgehend Bericht über die durchgeführte Untersuchung und getroffenen vorsorgliche Massnahmen und beantragt ihr allenfalls weitere Vorkehren zur Aufrechterhaltung bzw. Wiederherstellung des rechtmässigen Zustandes auf dem Netz. Dazu zählen namentlich:

- a) Sperren des Zuganges zu den Informatikmitteln oder anderer Einschränkungen der Benutzung der Informatikmittel
- b) Löschen von Daten und Sperren von Homepages.

<sup>3</sup> Überdies können die personalrechtlich vorgesehenen Sanktionen ergriffen werden. Die Strafverfolgung und die Geltendmachung zivilrechtlicher Ansprüche bleiben vorbehalten. Die Disziplinar-massnahmen und die Zuständigkeiten richten sich nach der jeweiligen Personal- und Besoldungsordnung und den dazugehörenden Ausführungsbestimmungen.

#### **IV. Schlussbestimmungen**

Aufhebung bisherigen Rechts

#### **Art. 11**

Diese Verordnung ersetzt alle früheren Richtlinien, Weisungen, Reglemente oder sonstige Dokumente, die den Umgang mit Informatikmitteln regeln.

Inkrafttreten

**Art. 12**

Diese Verordnung tritt auf den 1. Februar 2003 in Kraft.

Aarberg, 21. Januar 2003

**Beschluss**

Die Verordnung wurde so beraten und beschlossen an der Gemeinderatssitzung vom 27. Januar 2003.

Die Veröffentlichung der Verordnung erfolgte am 31. Januar 2003 im Amtsanzeiger.

**NAMENS DES GEMEINDERATES  
AARBERG**

Der Präsident:



Hans-Rudolf Zosso

Der Sekretär:



Beat Sötermann