

Vereinbarung zur privaten Nutzung des Internets

1.

Die Nutzung des zur Verfügung gestellten e-mail- Accounts ist nur zu betrieblichen Zwecken erlaubt.

2.

Die Nutzung des Internets durch die Mitarbeiter/innen hat grundsätzlich zu betrieblichen Zwecken, d.h. zur Kommunikation mit Kunden oder externen Dritten und Abruf nützlicher Geschäftsinformationen, zu erfolgen. Die Nutzung des Internet zu privaten Zwecken ist lediglich im Rahmen der Regelung in Absatz 3 gestattet.

3.

Das Internet kann privat in Pausen und in der Freizeit genutzt werden.

Hierunter fallen namentlich das Abrufen von Aktienkursen, Wetterbericht oder sonstigen Kurzinformationen sowie die Bearbeitung des privaten e-Mail Accounts. Die Speicher- und Leistungskapazität darf durch die private Nutzung nicht beeinträchtigt werden.

Die Gewährung der privaten Nutzung des Internet erfolgt freiwillig. Die Gewährung steht im freien Ermessen des Arbeitgebers. Auch bei wiederholter vorbehaltloser Gewährung der Privatnutzung entsteht kein Rechtsanspruch auf Gewährung für die Zukunft.

4.

Unzulässig ist jede Nutzung des Internet,

- a) die gegen datenschutzrechtliche, persönlichkeitsrechtliche, urheberrechtliche oder strafrechtliche Bestimmungen verstößt,
- b) die für das Unternehmen geschäftsschädigende oder in sonstiger Weise beleidigende, Gewalt verherrlichende, verleumderische, verfassungsfeindliche, rassistische, sexistische oder pornografische Inhalte aufweist,
- c) die weltanschauliche, parteipolitische oder kommerzielle Themen, z.B. Werbung zum Inhalt hat,
- d) für Spiele jeder Art,
- e) für Einsicht in oder Teilnahme an Aktionen (Ebay, Gewinnspiele etc.) zu privaten Zwecken.

5.

Es dürfen keine fremden Programme/Dateien auf die Festplatte kopiert, über Diskette, CD – ROM, ähnliche Datenträger oder das Internet auf dem Rechner installiert und/oder eingesetzt werden.

6.

Der Mitarbeiter hat bei der privaten Nutzung auf ausreichend Virenschutz zu achten.

7.

Für den Fall seiner betrieblichen Abwesenheit (Urlaub, Krankheit etc.) hat der/ die Mitarbeiter(in) eigenverantwortlich eine Weiterleitung seiner E-Mails einzurichten. Der Mitarbeiter ist damit einverstanden, dass im Falle der Abwesenheit auch ein Dritter diese Weiterleitung einrichten kann.

8.

Alle Mitarbeiter/innen, die die Kommunikationssysteme des Unternehmens nutzen, haben sich wahrheitsgemäß, präzise und vollständig zu identifizieren.

9.

Benutzerkennungen und Passwörter müssen geheim gehalten werden. Die Nutzung einer Kennung durch mehrere Personen ist untersagt.

10.

Der Arbeitgeber ist berechtigt, jede Nutzung des E-Mail-Systems und des Internets für die Dauer von maximal 3 Monaten zu speichern, um die Einhaltung der obigen Bestimmungen anhand der gespeicherten Daten zu überprüfen.

11.

Die Verletzung des gestatteten Nutzungsumfangs berechtigt den Arbeitgeber zu arbeitsrechtlichen Maßnahmen.

12.

Der/ die Mitarbeiter/in erteilt insoweit seine Einwilligung gemäß § 4a BDSG in die hiermit verbundene Verarbeitung persönlicher Daten.

Datum

Unterschrift