

# **Allgemeine Verwaltungsvorschriften über die Nutzung des landeskirchlichen Intranet (Intranetordnung - IntranetO)**

**In der Neufassung vom 19. Februar 2014**

Aufgrund des Artikels 76 b) der Verfassung der Ev.-luth. Landeskirche in Braunschweig vom 6. Februar 1970 (ABl. S. 46) in der Neufassung vom 7. Mai 1984 (ABl. S. 14) erlässt die Kirchenregierung folgende allgemeine Verwaltungsvorschriften:

## **§ 1**

### **Allgemeines**

(1) Diese Verwaltungsvorschriften regeln die Nutzung des Intranet der Ev.-luth. Landeskirche in Braunschweig.

(2) Das Intranet der Landeskirche ist ein auf dem Internet basierendes Netzwerk, zu dem sämtliche kirchliche Rechtsträger im Sinne des Artikels 20 Buchstabe a) der Verfassung der Ev.-luth. Landeskirche in Braunschweig und deren ehren-, haupt- und nebenamtlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sowie Honorarkräfte, die regelmäßig für die Rechtsträger tätig sind (Mitarbeiter/innen), Zugang haben sollen, um die Kommunikation und den Datenaustausch untereinander zu vereinfachen und zu fördern.

## **§ 2**

### **Geltungsbereich**

1Diese Verwaltungsvorschriften gelten für alle in § 1 Abs. 2 genannten Rechtsträger und deren Mitarbeiter/innen, ungeachtet, ob Letztgenannte in einem privatrechtlichen oder in einem öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnis stehen. 2Mit Nutzern und Nutzerinnen, die nicht unter den Geltungsbereich dieser Verwaltungsvorschriften fallen, ist vor Erteilung der Zugangsberechtigung durch das Landeskirchenamt die sinngemäße Anwendung dieser Verwaltungsvorschriften auf das Nutzungsverhältnis zu vereinbaren.

## **§ 3**

### **Antragsberechtigung**

Sämtliche von § 1 Abs. 2 erfasste Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sind berechtigt, den Zugang zum Intranet zu beantragen.

## **§ 4**

### **Zugangsberechtigung**

(1) Über die Erteilung der Zugangsberechtigung zum Intranet entscheidet das Landeskirchenamt.

- (2) <sup>1</sup>Der Antrag auf Erteilung der Zugangsberechtigung ist bei der zuständigen Stelle des Landeskirchenamtes zu stellen. <sup>2</sup>Der Antrag bedarf der Schriftform.
- (3) <sup>1</sup>Haupt- und nebenamtliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen müssen den Antrag dem Landeskirchenamt auf dem Dienstweg zuleiten. <sup>2</sup>Ehrenamtliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen haben den Antrag über den kirchlichen Rechtsträger, dem sie organisatorisch zugeordnet sind, dem Landeskirchenamt zuzuleiten. <sup>3</sup>Das geschäftsführende Organ des Rechtsträgers bestätigt dem Landeskirchenamt im Fall des Satzes 2, dass der Antragsteller oder die Antragstellerin ehrenamtlich tätig ist.
- (4) <sup>1</sup>Das Landeskirchenamt erteilt die Zugangsberechtigung, wenn die Nutzung des Intranet für den zu erfüllenden Aufgabenbereich des Antragstellers oder der Antragstellerin sachdienlich ist. <sup>2</sup>Jede/r Antragsberechtigte ist in der Regel auch zugangsberechtigt. <sup>3</sup>Das Landeskirchenamt kann die Zugangsberechtigung im Einzelfall auch Personen erteilen, die nicht unter § 3 fallen, wenn besondere kirchliche Belange dies rechtfertigen. <sup>4</sup>Die Vorschrift des § 2 Satz 2 ist zu beachten.
- (5) <sup>1</sup>Aus der Erteilung der Zugangsberechtigung folgt nicht das Recht zur uneingeschränkten Nutzung des Intranet. <sup>2</sup>Das Landeskirchenamt kann innerhalb des Intranetsystems jederzeit Nutzergruppen einrichten und so den Zugang zu einzelnen Bereichen sperren.

## § 5

### Passwort

<sup>1</sup>Mit Erteilung der Zugangsberechtigung wird dem Nutzer bzw. der Nutzerin ein persönliches Passwort bekannt gegeben. <sup>2</sup>Das Passwort ist an den Nutzer bzw. die Nutzerin gebunden und nicht übertragbar. <sup>3</sup>Das Passwort darf nicht an Dritte weitergegeben werden; es darf nicht auf dem PC gespeichert werden.

## § 6

### Dienstliche Nutzung

Das Intranet und die damit zur Verfügung gestellten Kommunikationsmittel dienen ausschließlich dienstlichen Zwecken.

## § 7

### Entzug der Zugangsberechtigung

- (1) <sup>1</sup>Bei zweckwidriger Nutzung kann das Landeskirchenamt die Zugangsberechtigung entziehen. <sup>2</sup>Zweckwidrigkeit liegt insbesondere dann vor, wenn im Zusammenhang mit der Nutzung des Intranet datenschutzrechtliche oder strafrechtliche Vorschriften oder diese Verwaltungsvorschriften verletzt werden.
- (2) <sup>1</sup>Die Zugangsberechtigung kann nach vorheriger Prüfung durch das Landeskirchenamt entzogen werden, wenn der Nutzer oder die Nutzerin aus dem Dienst- oder Arbeitsver-

hältnis oder aus dem Ehrenamt ausscheidet oder in den Ruhestand versetzt wird oder das Dienst- oder Arbeitsverhältnis ruht oder der Nutzer oder die Nutzerin nicht mehr als Honorarkraft tätig ist oder wenn infolge eines Wechsels des Aufgabenbereichs die Nutzung des Intranet nicht mehr sachdienlich ist. 2Der Nutzer bzw. die Nutzerin ist verpflichtet, das Eintreten sämtlicher in Satz 1 genannter Tatbestände rechtzeitig der zuständigen Stelle des Landeskirchenamtes anzuzeigen. 3Nutzern und Nutzerinnen nach § 4 Abs. 4 Satz 3 kann das Landeskirchenamt die Zugangsberechtigung jederzeit entziehen.

## § 8

### Datenschutz

1Die Vorschriften über den Datenschutz sind zu beachten. 2Alle Informationen über personenbezogene Daten, die im Intranet erfasst sind, sind vertraulich zu behandeln. 3Diese Pflicht besteht auch nach Entzug der Zugangsberechtigung und nach Beendigung des Dienst- oder Arbeitsverhältnisses oder des Ehrenamtes oder nach der Beendigung der Tätigkeit als Honorarkraft.

## § 9

### E-Mail-System

- (1) Das E-Mail-System des Intranet darf nur zu dienstlichen Zwecken genutzt werden.
- (2) 1Empfangene und versandte E-Mails sind einschließlich ihrer Anhänge grundsätzlich als Ausdruck aufzubewahren. 2Soweit dienstliche Interessen die Aufbewahrung nicht erforderlich erscheinen lassen, kann von der Aufbewahrung abgesehen werden. 3Es gelten die allgemeinen Vorschriften zur Aufbewahrung und Kassation.
- (3) Die Vorschriften über den Dienstweg bleiben unberührt.
- (4) Die Vorschrift des § 4 Abs. 5 gilt sinngemäß.

## § 10

### Datensicherheit

- (1) 1Der Nutzer bzw. die Nutzerin ist verpflichtet, den PC vor dem erstmaligen Zugang zum Intranet mit einer geeigneten Software auszustatten, die vor schädigenden Programmen schützt (insbesondere vor Viren, Würmern und Spyware). 2Einem PC, der aufgrund veralteter Anti-Viren-Software oder aufgrund eines veralteten Betriebssystems ein Gefährdungspotential für das Intranet darstellt, kann der Zugang zum Intranet verwehrt werden. 3Die Software ist regelmäßig zu aktualisieren. 4Insbesondere sind externe Datenträger, empfangene E-Mails einschließlich ihrer Anhänge sowie aus dem Internet heruntergeladene Dateien vor ihrer Verwendung auf schädigende Programme zu überprüfen.
- (2) Daten, die zur Ausübung des Dienstes notwendig sind, sind regelmäßig in angemessenen Abständen zu sichern.

**§ 11**

**Protokollierung**

- (1) Alle Nutzer und Nutzerinnen werden beim Landeskirchenamt zentral erfasst.
- (2) <sup>1</sup>Der Datenverkehr innerhalb des Intranet wird in Journalen protokolliert. <sup>2</sup>Die Protokolldaten dienen ausschließlich der Datenschutzkontrolle, der Datensicherung und der Sicherstellung der ordnungsgemäßen Nutzung des Intranet. <sup>3</sup>Die Protokolldaten werden nicht zu Verhaltens- und Leistungskontrollen verwendet. <sup>4</sup>Die Protokolle dürfen nur den mit dem Betrieb des Intranet betrauten Personen zugänglich gemacht werden.
- (3) Bei einem Anfangsverdacht auf eine zweckwidrige Nutzung des Intranet können die Protokolle durch das Landeskirchenamt eingesehen und ausgewertet werden.

**§ 12**

**Inkrafttreten<sup>1</sup>**

Diese Verwaltungsvorschriften treten am 1. November 2005 in Kraft.

---

<sup>1</sup> (betr. das Inkrafttreten der bisherigen Fassung)