

Mitarbeiter-Erklärung für Informatikbenutzer

Selectron Systems AG

Gültig ab 01.04.2016

Version 01

Die folgenden wichtigen Regeln im Umgang mit Datenverarbeitung an meinem Arbeitsplatz sind mir bekannt und werden von mir voll beachtet:

- 1) Mir ist bekannt, dass mein Arbeitgeber (nachfolgend Selectron) bestehende Urheberrechte und gewerbliche Schutzrechte an Fremdsoftware, die von Dritten entwickelt worden sind, respektiert und Verletzungen solcher Rechte unter allen Umständen zu vermeiden hat.
- 2) Soweit meine betriebliche Tätigkeit die Benutzung von Fremdsoftware erfordert, werde ich diese nur im Rahmen des von Selectron erlaubten Nutzungsumfanges einsetzen. Im Zweifelsfall, insbesondere bei Kopien von anderer als mir vom Unternehmen anvertrauter Software, werde ich vorher Rücksprache mit dem Bereich Informatik nehmen.
- 3) Mir ist bekannt, dass Softwareverträge in der Regel die Nutzung der Softwarekopie nur auf einem Computer gestatten und dass zur gleichzeitigen Nutzung des Programms auf zwei oder mehr Computern weitere Lizenzen erworben werden müssen.
- 4) Mir ist bekannt, dass der wissentliche Gebrauch von Software-Raubkopien nicht nur zu einem Schadenersatzanspruch gegenüber Selectron führen kann, sondern auch die Gefahr mit sich bringt, dass ich mich persönlich wegen Urheberrechtsverletzung („Diebstahls geistigen Eigentums“) mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder Busse strafbar machen kann.
- 5) Wenn ich bei der Benutzung einer Software auf Hinweise stosse, die vermuten lassen, dass es sich hierbei um eine illegale Kopie (d. h. nicht für Selectron lizenzierte Kopie) handelt, werde ich unverzüglich den Bereich Informatik informieren.
- 6) Privat erworbene Programme werde ich – ohne vorherige schriftliche Genehmigung meines Vorgesetzten und ohne Abstimmung mit dem Bereich Informatik – nicht auf meinen geschäftlichen Computer übertragen.
- 7) Mir ist bekannt, dass ich betrieblich relevante Datenbestände, die ich temporär auf meiner lokalen Platte speichere, regelmäßig auf die mir zugewiesenen Serverlaufwerke überspielen muss, damit sie dort zentral gespeichert werden können.
- 8) Ich werde alle Datenträger, die mir im Rahmen meiner Aufgaben anvertraut werden, vor ihrem Einsatz auf Virenfreiheit prüfen. Diese Kontrolle werde ich mittels sogenannter Viren-Scanner in regelmäßigen Abständen für alle von mir auf meinem Computer benutzten Programme durchführen. Dabei unterstützt mich der Bereich Informatik, den ich bei Verdacht auf Viren sofort informiere.
- 9) Mir ist bekannt, dass KNORR-BREMSE eine gruppenweit gültige IT-Sicherheitslinie in Kraft gesetzt hat, die im Intranet verfügbar ist. Die dort beschriebenen Sicherheits-Grundsätze und Sicherheits-Regeln werde ich berücksichtigen.
- 10) Mir ist bekannt, dass sämtliche Datenbestände, auf die ich im Rahmen meiner betrieblichen Tätigkeit Zugriff habe, Eigentum des Unternehmens sind und ohne ausdrückliche Genehmigung von Selectron / meines Vorgesetzten nicht an Dritte weitergereicht werden dürfen.
- 11) Mir ist bekannt, dass von mir im Rahmen meiner betrieblichen Tätigkeit geführte Datenbestände über „personenbezogene Daten“ dem Datenschutzgesetz und unter Umständen dem arbeitsrechtlichen Datenschutz unterliegen und einer zusätzlichen Vertraulichkeit und Sicherung bedürfen. Bei Zweifelsfragen zu personenbezogenen Datenbeständen werde ich Rücksprache mit dem Bereich Personal nehmen.

- 12) Von mir gewählte bzw. mir zugeteilte Zugriffsberechtigungen zu lokalen und/oder vernetzten Systemen (Passworte) werde ich in regelmässigen Abständen ändern und unter Verschluss halten.
- 13) Zusätzliche Hardware- und Kommunikationseinrichtungen (z.B. Modems, Drucker, Netzwerkkarten, Memory, etc.), welche nicht direkt in Bezug zu meiner Aufgabe stehen (wie z.B. die Einrichtung von eigenen Selectron-Produkten), werde ich ohne Genehmigung des Bereichs Informatik an meinem Computer nicht installieren und betreiben.
- 14) Mir ist bekannt, dass die von mir erstellten und verwalteten Datenbestände, meine Mails und das Mailarchiv Eigentum von Selectron sind. Diese Datenbestände stehen nach meinem Firmenaustritt dem Unternehmen zur weiteren Nutzung uneingeschränkt zur Verfügung.
- 15) Ich persönlich trage zudem die Verantwortung für die bei mir abrufbaren Daten (z.B. Informationen in Ton-, Text- und Bildform). Ich verpflichte mich, keine rechtswidrigen Nachrichten zum Abruf bereitzustellen, aufzubewahren oder zu verbreiten. Als rechtswidrig gelten insbesondere folgende Nachrichteninhalte:
 - Gewaltdarstellungen im Sinne von Artikel 135 StGB
 - Pornographische Schriften, Bildaufnahmen und Darstellungen im Sinne von Artikel 197 Ziffer 1 und 3 StGB
 - Rassendiskriminierung im Sinne von Artikel 261 bis StGB
 - Aufrufe zu Gewalt im Sinne von Artikel 259 StGB
 - Anleitungen zu strafbarem Verhalten oder dessen anderweitige Förderung
 - Unerlaubte Glücksspiele
- 16) Mir ist bekannt, dass die Nutzung von Online-Diensten und interaktiven Medien (wie z.B. Radio-Streaming, TV, Chatrooms oder News-groups) am Arbeitsplatz zur privaten Nutzung ausdrücklich verboten ist.

Mir ist bekannt, dass der Bereich Informatik berechtigt und beauftragt ist, in unregelmässigen Abständen und ohne vorherige Ankündigung an meinem Computerarbeitsplatz eine Überprüfung der Punkte 1) bis 16) durchzuführen. Bei begründetem Verdacht des Missbrauchs ist der Bereich Informatik dazu berechtigt, weitere Untersuchungen an meinem Arbeitsplatz durchzuführen.

Im Falle einer begründeten Widerhandlung macht sich der Mitarbeitende strafbar und ist für den entstandenen Schaden gegenüber allen Geschädigten haftbar. Die Geschäftsleitung behält sich das Recht vor, zusätzlich disziplinarische Massnahmen zu ergreifen.

Wir weisen darauf hin, dass das "Reglement zur Internet- und E-Mail Nutzung- und Überwachung am Arbeitsplatz" (UA2200-02) ein integraler Bestandteil dieser Vereinbarung darstellt und generell den Schutz der Interessen von Arbeitgeber und Arbeitnehmenden bei der Überwachung von Internet und von E-Mail am Arbeitsplatz bezwecken soll.

Die vorliegende Vereinbarung für Informatikbenutzer ist ein fester Bestandteil des Arbeitsvertrages.

Name, Vorname Mitarbeitender

Abteilung

Ort, Datum

Unterschrift Mitarbeitender
