

Nutzungsbedingungen

für die

digitale Bereitstellung

der Sitzungsunterlagen

für Ratsmitglieder

Impressum

Versionskontrolle

| Version | vom | geändert durch | durchgeführte Änderungen |
|---------|------------|----------------|-------------------------------------|
| 0.1 | 09.07.2014 | Th. Dangel | Grobentwurf |
| 0.2 | 01.09.2014 | Th. Dangel | Anpassung Stadt Herrenberg |
| 1.0 | 18.06.2015 | Th. Dangel | Einarbeitung Privatnutzung |
| 1.1 | 26.05.2019 | Th. Dangel | Einarbeitung Änderungen DS 2019-032 |
| | | | |
| | | | |

Stadt Herrenberg

Marktplatz 5
71083 Herrenberg

Ansprechpartner: Thomas Dangel
Abteilung: Organisation & Digitales
Telefon: (07032) 924-234
Email: t.dangel@herrenberg.de

Überblick

| | | |
|-------|---|----|
| 1 | Einführung | 4 |
| 2 | Allgemeines | 4 |
| 2.1 | Digitale Einberufung von Gemeinderatssitzungen | 4 |
| 2.2 | Bereitstellung des iPads durch die Stadt | 5 |
| 3 | Umgang mit dienstlichen Daten | 5 |
| 3.1 | Datenschutz, Datensicherheit, Urheberrecht | 5 |
| 3.2 | Persönliche Kennung mit Passwortschutz Ratsinformationssystem | 5 |
| 3.3 | Übertragen von Daten | 6 |
| 4 | Verwendung des dienstlichen Gerätes | 6 |
| 4.1 | Zentrale Richtlinie über Mobile Device Management (MDM) | 6 |
| 4.2 | Gerätesperrcode | 6 |
| 4.3 | WLAN Nutzung | 6 |
| 4.4 | Schnittstellen am Gerät..... | 6 |
| 4.5 | Anschluss von mobilen Endgeräten an andere Geräte oder Netzwerke..... | 7 |
| 4.6 | Datensicherung | 7 |
| 4.7 | Verwahrung des Gerätes..... | 7 |
| 5 | Organisatorische Regelungen..... | 7 |
| 5.1 | Apple-ID..... | 7 |
| 5.2 | Störungen oder Verlust..... | 7 |
| 5.3 | Zuordnung zum Nutzer | 8 |
| 5.4 | Umgang mit sicherheitsrelevanten Vorfällen | 8 |
| 6 | Private Nutzung des dienstlichen mobilen Endgerätes..... | 9 |
| 6.1 | Beschluss Gemeinderat | 9 |
| 6.2 | Voraussetzungen für die private Nutzung..... | 9 |
| 6.2.1 | Vereinbarung über Privatnutzung..... | 9 |
| 6.2.2 | Abrechnung der Pauschale | 9 |
| 6.3 | Bedingungen für die private Nutzung..... | 9 |
| 6.3.1 | Datenschutz und Datensicherheit | 9 |
| 6.3.2 | Roaming Kosten im Ausland | 10 |
| 6.3.3 | Anfallende Zusatzkosten bedingt durch die Privatnutzung..... | 10 |
| 6.3.4 | Verwendung der privaten Apple-ID..... | 10 |
| 7 | Inkrafttreten..... | 10 |
| 8 | Digitale Bereitstellung der Sitzungsunterlagen für Ratsmitglieder | 11 |
| 9 | Teilnahme an privater Nutzung des dienstlichen Gerätes | 12 |

1 Einführung

Mit Beschluss des Gemeinderats vom 19. Februar 2019 (DS 2019-032) wird der Versand von Einladungen und die Verfügungsstellung der zugehörigen Sitzungsunterlagen ab dem 01.08.2019 ausschließlich elektronisch und damit im Wege des digitalen Sitzungsdienstes erfolgen. Dies bedeutet, dass unter anderem Sitzungsunterlagen und Sitzungsdokumente ausschließlich digital und nicht mehr in Papierform übersandt werden.

Ziel der Maßnahme ist die digitale Zustellung der Einladung und der Sitzungsunterlagen zu ermöglichen, einen Zugriff auf Sitzungsdrucksachen und Protokolle zurückliegender Sitzungen einzuräumen und schließlich auch während den Sitzungen des Gemeinderates einen weitergehenden Informationszugriff (Internet, Satzungen, Gesetze, Haushaltspläne usw.) zu gewährleisten.

Nachstehende Richtlinien gelten für die Nutzung des digitalen Sitzungsdienstes im Allgemeinen und für die Benutzung des iPad für die digitale Gemeinderatstätigkeit im Besonderen und sind einzuhalten.

2 Allgemeines

2.1 Digitale Einberufung von Gemeinderatssitzungen

Die Einladungen sowie die dazugehörigen Sitzungsunterlagen werden ausschließlich digital zur Verfügung gestellt. Die bisherige Bereitstellung der Unterlagen in Papierform entfällt. Für die digitale Bereitstellung der Sitzungsunterlagen wird der digitale Sitzungsdienst der Stadt Herrenberg genutzt.

Alle Ratsmitglieder in Gemeinderat und Ortschaftsrat erhalten Zugriff auf das Ratsinformationssystem sowie eine städtische eMail-Adresse, über die sie in den Workflow zum digitalen Sitzungsdienst eingebunden sind.

Stadträtinnen und Stadträte sowie Ortsvorsteherinnen und Ortsvorsteher haben die Wahlfreiheit, ob ein städtisches Gerät für die Teilnahme am digitalen Sitzungsdienst durch die Stadtverwaltung bereitgestellt werden soll.

Mit diesen Geräten ist der Zugriff auch über den WLAN-Zugang zu den von der Verwaltung zur Verfügung gestellten WLAN-Netzen auf das Ratsinformationssystem der Stadt Herrenberg möglich. Eine zusätzliche mobile Datenkarte wird zur Verfügung gestellt.

Diejenigen Ratsmitglieder, die für die Teilnahme am digitalen Sitzungsdienst kein städtisches Gerät gestellt bekommen, erhalten ihre daraus entstehenden Aufwendungen pauschal entschädigt

Es besteht die Möglichkeit für die Ratsmitglieder mit den erhaltenen persönlichen Zugangsdaten auch von Privatgeräten aus auf den digitalen Sitzungsdienst (Ratsinformationssystem) zuzugreifen.

Die Beachtung des Datenschutzes gem. den gesetzlichen Vorgaben und dieser Richtlinie ist auch bei der Nutzung von Privaten Geräten für die digitale Ratsarbeit unbedingt zwingend einzuhalten.

2.2 Bereitstellung des iPads durch die Stadt

Die für die Gemeinderatsarbeit zur Verfügung gestellte Hard- und Software verbleibt im Eigentum der Stadt Herrenberg und wird für die Zeit als Stadträtin/Stadtrat kostenlos zur Verfügung gestellt.

Diese Mobilien Endgeräte sind grundsätzlich nur für dienstliche Zwecke vorgesehen. Die private Mitnutzung dieser Geräte kann auf Antrag und gegen entsprechenden Kostenersatz erlaubt werden.

Die Regelungen zur privaten Nutzung der dienstlichen Geräte finden Sie unter Punkt 6.

Beim Ausscheiden aus dem Gemeinderat sind Hard- und Software unverzüglich wieder an die Abteilung Organisation & Digitalisierung zurückzugeben.

Bitte beachten Sie:

- Private Mobilfunkkarten in Dienstgeräten sind nicht gestattet.
- Die dienstlichen Mobilfunkkarten dürfen nicht aus den dienstlichen Geräten entnommen werden.

3 Umgang mit dienstlichen Daten

3.1 Datenschutz, Datensicherheit, Urheberrecht

Die Vorschriften der EU-Datenschutzgrundverordnung, des Landesdatenschutzgesetzes (LDSG) sowie der Gemeindeordnung Baden-Württemberg sind zu beachten. Bitte informieren Sie sich regelmäßig über die Aktualität der für Sie o. a. wichtigen Vorschriften.

Nach § 17 Absatz 2 Gemeindeordnung (GemO) sind Sie zur Verschwiegenheit verpflichtet „über alle Angelegenheiten, deren Geheimhaltung gesetzlich vorgeschrieben, besonders angeordnet oder ihrer Natur nach besonders erforderlich ist“.

In diesem Zusammenhang wird auf die Vorgaben zur Wahrung des Datengeheimnisses nach Art. 5 ff EU-DSGVO sowie § 6 Landesdatenschutzgesetz (LDSG) verwiesen. Demnach ist es untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu verarbeiten, bekanntzugeben, zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen. Wie die Verschwiegenheitspflicht gilt auch dieses Verbot ohne zeitliche Beschränkung. Neben den Bestimmungen der Gemeindeordnung und des LDSG sind ggf. bereichsspezifische Datenschutzvorschriften zu beachten (z.B. im Personal- und Sozialbereich sowie im Melderecht).

Die Einhaltung der gesetzlichen Regelungen zum Urheberrecht ist zwingend.

3.2 Persönliche Kennung mit Passwortschutz Ratsinformationssystem

Um den unbefugten Zugriff auf die geschützten Bereiche des Herrenberger Ratsinformationssystem über den Browser oder die App zu verhindern, ist für den Zugriff eine passwortgeschützte persönliche Zugangskennung notwendig.

Die Vertraulichkeit dieser persönlichen passwortgeschützten Kennung ist auf jeden Fall aufrechtzuerhalten und darf nicht an Dritte - auch nicht an Familienangehörige - weitergeben werden.

3.3 Übertragen von Daten

Eine Datenübertragung von dienstlichen Daten darf nur über den dienstlichen E-Mail-Account vorgenommen werden.

Die Nutzung von Cloud-Diensten zum Austausch oder zur Speicherung von dienstlichen Daten ist verboten.

4 Verwendung des dienstlichen Gerätes

Bei der Verwendung des digitalen Sitzungsdienstes im Allgemeinen sowie für das iPad im Besonderen für die Gemeinderatsarbeit sind folgende Sicherheitsmaßnahmen zu beachten und einzuhalten:

4.1 Zentrale Richtlinie über Mobile Device Management (MDM)

Das iPad wird in das Mobile Device Management (MDM) System der Stadt Herrenberg integriert. Dabei werden zentrale Richtlinien auf die Geräte ausgebracht, sowie eine spezielle App installiert. Es ist untersagt, diese App zu deinstallieren!

Sinn und Zweck des MDM ist die Geräte sicher zu konfigurieren und z. B. bei Verlust die Geräte aus der Ferne zu löschen.

Bestimmte Funktionen stehen Ihnen daher ggf. für Ihr Endgerät nicht zu Verfügung.

4.2 Gerätesperrcode

Um den unbefugten Zugriff auf die Daten Ihres Geräts zu verhindern, muss es zwingend mit einem Gerätesperrcode versehen werden.

Die Länge des Gerätesperrcodes zur Entsperrung des iPads ist mit mindestens sieben Stellen vom System vorgegeben.

Die Vertraulichkeit des Gerätesperrcodes ist auf jeden Fall aufrechtzuerhalten und darf nicht an Dritte - auch nicht an Familienangehörige - weitergeben werden.

4.3 WLAN Nutzung

Für die Nutzung des Herrenberger WLAN (intern) werden die Profile zentral über das MDM eingerichtet und verteilt.

Der Anschluss der Geräte an das private WLAN kann vorgenommen werden, wenn dort die Verschlüsselung aktiviert ist. Bitte beachten Sie, dass das private WLAN nach den gängigen Sicherheitsstandards abgesichert sein muss!

Nutzen Sie öffentliche Hotspots (Hotel, Bahnhof, usw.) mit erhöhter Vorsicht!

4.4 Schnittstellen am Gerät

Deaktivieren Sie grundsätzlich alle drahtlosen Schnittstellen (z. B. WLAN oder Bluetooth), wenn diese nicht benötigt werden!

4.5 Anschluss von mobilen Endgeräten an andere Geräte oder Netzwerke

Die dienstlichen iPads dürfen nicht an PC oder Laptop angeschlossen werden.

4.6 Datensicherung

Die Daten des iPads werden **NICHT** gesichert.

Grundprinzip der Nutzung von mobilen Geräten ist der Online-Zugriff auf dienstliche Daten.

Im Falle einer Remote-Löschung sind die auf dem Gerät gespeicherten Daten unwiderruflich verloren. Das gilt für sämtliche Daten, auch die persönlichen.

Die Nutzung des iCloud-Dienstes zur Datensicherung von Daten, Mails, Kontakte ist nicht gestattet.

Dies gilt auch für alle anderen Cloud-Dienste!

4.7 Verwahrung des Gerätes

Lassen Sie Ihr Tablet nicht aus den Augen, um unbefugte Zugriffe und Manipulationen oder Diebstahl zu verhindern. Dies gilt auch in den Sitzungsräumen.

Verwahren Sie das iPad sicher und sorgfältig.

Verwenden Sie immer die von uns mitgelieferte Schutzhülle, um eine Beschädigung des Gerätes zu vermeiden (z. B. Sturz).

5 Organisatorische Regelungen

5.1 Apple-ID

Für die Nutzung des Gerätes benötigen Sie einen Apple-Account. Dieser ist notwendig für die Aktivierung des Gerätes, ggf. für die Erwerbung von Apps, für eine Wiederherstellung des Gerätes oder für Updates des Betriebssystems.

Für jedes iPad ist ein eigener dienstlicher Account eingerichtet.

Die für die Gemeinderatsarbeit erforderlichen Apps werden durch die Abteilung Organisation & Digitales zur Verfügung gestellt.

Die Benutzung einer privaten Apple-ID ist nicht zulässig, ausgenommen bei vereinbarter Privatnutzung!

5.2 Störungen oder Verlust

Falls Ihr Tablet nicht mehr ordnungsgemäß funktioniert, versuchen Sie zunächst das Gerät vollständig abzuschalten und neu einzuschalten (Neubooten des Geräts).

Sollte diese Maßnahme nicht zum Erfolg führen, oder liegt ein Hardware-Schaden vor (z. B. gebrochenes Display, andere Sturzschäden) geben Sie es bitte bei der Abteilung Organisation & Digitales ab.

Selbstreparaturen sind nicht zulässig!

Falls ein mobiles Endgerät in unbefugte oder kriminelle Hände gerät, sind die auf dem Gerät gespeicherten Daten nach heutigem Stand der Technik nur bedingt geschützt.

Aus diesem Grund wird in diesem Fall von der Abteilung Organisation & Digitales eine Fernlöschung des Gerätes initiiert.

Der Verlust ist deshalb sofort bei der Abteilung Organisation & Digitales anzuzeigen!

Das eingesetzte Verfahren zur Fernlöschung von abhanden gekommenen Geräten (sogenanntes „Remote Wipe“) ermöglicht keine Unterscheidung zwischen persönlichen und dienstlichen Daten, es werden alle Daten gelöscht!

Wobei persönliche Daten stets nachrangig sind, da es sich um ein dienstlich überlassenes Gerät handelt.

5.3 Zuordnung zum Nutzer

Jedes Tablet ist genau einem Benutzer zugeordnet. Sie als Benutzer tragen die Verantwortung für die Nutzung des Geräts im Sinne der in diesem Dokument definierten und von Ihnen zu akzeptierenden Regeln. Sie sind verantwortlich dafür, dass weder das physische Gerät noch die auf dem Gerät gespeicherten dienstlichen Daten in unbefugte Hände gelangen. Sie haben eine besondere Sorgfaltspflicht hinsichtlich der auf dem Gerät gespeicherten dienstlichen / personenbezogenen Daten. Darüber hinaus sind Sie dafür verantwortlich, dass eine Nutzung nur im rechtlich zulässigen Rahmen stattfindet.

Sie verpflichten sich insbesondere:

- Keiner weiteren Person physischen Zugriff zu dem Gerät zu gestatten, selbst wenn zu diesen Personen eine verwandtschaftliche Beziehung oder ein freundschaftliches Verhältnis besteht.
- Keiner Person eine wie auch immer geartete Interaktion wie z. B. das Lesen, Kopieren oder
- Versenden von dienstlichen Daten oder mit dienstlichen Vorgängen zusammenhängenden Daten zu gestatten, selbst wenn Sie in einem verwandtschaftlichen oder freundschaftlichen Verhältnis zu dieser Person stehen.

5.4 Umgang mit sicherheitsrelevanten Vorfällen

Sie verpflichten sich, bei jedem der im Folgenden genannten Vorfälle selbständig und unverzüglich die in diesem Dokument genannte Stelle über den Vorfall zu unterrichten:

- Diebstahl des Endgeräts
- Verlust des Endgeräts
- Manipulation des Endgerätes

Sie akzeptieren, dass im Rahmen eines Sicherheitsvorfalls das mobile Endgerät ggf. von der Abteilung Zentrale Dienste auf unbestimmte Zeit einbehalten werden kann, um den Sicherheitsvorfall zu untersuchen und mögliche Auswirkungen auf die Verwaltungsziele zu minimieren. Ggf. werden die Daten gelöscht und das Endgerät auf Auslieferungszustand zurückgesetzt. Ein Anspruch auf Wiederherstellung der Daten besteht nicht.

6 Private Nutzung des dienstlichen mobilen Endgerätes

6.1 Beschluss Gemeinderat

Am 19.05.2015 hat der Gemeinderat mit der DS 2015-60 folgenden Beschluss gefasst:

„Der aus Vereinfachungsgründen pauschalen Abrechnung des privaten Nutzungsanteils der mobilen Endgeräte der Gemeinderatsmitglieder in Höhe von 3,75 Euro pro Monat wird zugestimmt.“

6.2 Voraussetzungen für die private Nutzung

6.2.1 Vereinbarung über Privatnutzung

Die Privatnutzung muss explizit mit dem Benutzer vereinbart sein, diese Vereinbarung muss vom Benutzer ausdrücklich abgegeben werden. Darin wird festgelegt ob das Tablet privat genutzt werden darf.

6.2.2 Abrechnung der Pauschale

Die Pauschale Abrechnung für die private Nutzung gem. der Vereinbarung des Gerätes oder der Geräte wird jährlich fällig und wird bei der Abrechnung der Aufwandsentschädigung des 3. Quartales zum Abzug gebracht.

6.3 Bedingungen für die private Nutzung

Die private Nutzung des dienstlichen mobilen Endgerätes ist an unterschiedliche Bedingungen geknüpft, die einzuhalten sind:

6.3.1 Datenschutz und Datensicherheit

Auch bei einer Privatnutzung muss der Datenschutz und die Datensicherheit gem. Punkt 3 sichergestellt sein.

Zusätzlich ist das verarbeiten (bspw. versenden) dienstlicher Daten über private Apps oder Online-Dienste ist untersagt!

Darüber hinaus darf kein Zugriff auf dienstliche Daten durch privat installierte Apps stattfinden.

Installieren Sie Applikationen nur aus vertrauenswürdigen Quellen.

Manche Apps erfordern bei der Installation Zugriffsrechte auf die unterschiedlichsten Funktionen und Bereiche des mobilen Gerätes. Prüfen Sie in diesem Fall kritisch, ob die Zugriffsrechte zur Erfüllung der Funktionalität wirklich nötig sind.

Beispiel:

Bei einer installierten App zur Ermittlung der günstigsten Tankstelle in der Umgebung muss diese App auf den Standort des mobilen Gerätes zugreifen können. Alle weiteren Zugriffe auf bspw. die Kontakte, den Kalender oder gespeicherten Dokumente machen keinen Sinn und dienen nur dem Sammeln von Daten. Solche sinnfreien Zugriffe müssen gesperrt werden, sollte dies nicht möglich sein, so muss diese App deinstalliert werden.

Ferner ist beim Einsatz von Messenger Apps folgendes zu beachten:

Bei der Verwendung dieser-Apps unterliegen die dienstlichen mobilen Endgeräten dem hohen

Standard des Europäischen & Deutschen Datenschutzes, d. h. dienstliche Daten dürfen nicht unverschlüsselt übertragen werden.

Es sind hier ausschließlich Messenger Apps zu wählen, die die Nachrichten mit einer Ende-zu-Ende Verschlüsselung übertragen. Außerdem müssen die zugehörigen Server in Europa stehen, da nur dann das Europäische Datenschutzrecht greift („angemessenes Schutzniveau“). Der „Platzhirsch“ WhatsApp bei den Messenger Apps ist zwar weit verbreitet, erfüllt aber diese hohen Bedingungen der Datensicherheit in keinster Weise!

Apps aus nicht vertrauenswürdigen Quellen oder Apps mit sehr freien Zugriffen auf dem mobilen Gerät sind in der Lage Daten aus Ihrem Gerät auszulesen und unbemerkt online zu übermitteln.

6.3.2 Roaming Kosten im Ausland

Anfallende Kosten bei Roaming für Internet- oder Datennutzung bei einem Aufenthalt im Ausland muss vom Benutzer zusätzlich zur Pauschale bezahlt werden. Es sei denn, diese waren nachweislich dienstlich veranlasst.

6.3.3 Anfallende Zusatzkosten bedingt durch die Privatnutzung

Zusatzkosten, welche über die monatlichen Vertragsgebühren hinausgehen und nicht dienstlich veranlasst sind, sind vom Benutzer zusätzlich zur Pauschale zu bezahlen.

6.3.4 Verwendung der privaten Apple-ID

Bei vereinbarter Privatnutzung muss für kostenpflichtige Apps die private Apple-ID verwendet werden. Die Nutzung solcher Apps hängt an dieser Kennung. Bei Rückgabe des Tablets kann dann eine über die private Apple-ID beschaffte App auf einem anderen Gerät weitergenutzt werden.

Apps welche über die dienstliche Apple-ID beschafft wurden, bleiben auf jedem Fall an das dienstliche Gerät gekoppelt!

Bitte beachten Sie, dass auf dem iPad standardmäßig immer die dienstliche Apple-ID eingestellt sein muss, sonst können über unsere Systemsoftware keine dienstlichen Apps gepusht werden. Ein Update des Betriebssystems des Tablets ist dann ebenfalls nicht automatisiert möglich. Vgl. Punkt 5.1

7 Inkrafttreten

Die Nutzungsbedingungen für die digitale Bereitstellung der Sitzungsunterlagen für den Gemeinderat

treten mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Bisherige Ausfertigungen sind ab sofort ungültig und durch diese zu ersetzen!

Herrenberg, den 26. Mai 2019

Thomas Sprißler
Oberbürgermeister

8 Digitale Bereitstellung der Sitzungsunterlagen für Ratsmitglieder

Erklärung

Ich verpflichte mich die beigefügten Nutzungsbedingungen sowie die darin aufgeführten Rechtsnormen und Vorgaben zu beachten.

Es ist mir bekannt, dass die Privatnutzung ohne eine besondere Vereinbarung generell untersagt ist!

9 Teilnahme an privater Nutzung des dienstlichen Gerätes

Mit der Drucksache 2015-60 wurde in der Gemeinderatssitzung vom 19.05.2015 der privaten Nutzung der dienstlichen mobilen Geräte unter bestimmten Voraussetzungen und Bedingungen zugestimmt.

Beschluss:

Der aus Vereinfachungsgründen pauschalen Abrechnung des privaten Nutzungsanteils der mobilen Endgeräte der Gemeinderatsmitglieder auf Basis von 3,75 Euro pro Monat wird zugestimmt.

Daraus ergibt sich die jährlich zu bezahlende Summe von 45,00 € bei privater Nutzung eines Tablets!

Ich bin damit einverstanden, dass diese Jahresgebühr bei der Auszahlung der Aufwandsentschädigung des 3. Quartales zum Abzug gebracht wird.

Ich beantrage die private Nutzung meines dienstlichen Tablets.

(Wenn nicht angekreuzt, ist die private Nutzung nicht beantragt!)

Ja

Nein

Ich habe die vorstehenden Regeln der Nutzungsbedingungen V1.1 für die digitale Bereitstellung der Sitzungsunterlagen für Ratsmitglieder, auch speziell zur Privaten Nutzung unter Punkt 6, gelesen und verstanden und verpflichte mich mit meiner Unterschrift zu deren Einhaltung.