



Dienstvereinbarung zwischen der Universität Konstanz und dem Personalrat zur Nutzung des universitären E-Mail-Accounts durch Beschäftigte

Präambel

Die Universitätsleitung und der Personalrat verstehen die Universität Konstanz als moderne Hochschule mit attraktiven Arbeitsbedingungen. Im modernen Arbeitsalltag ist die elektronische Kommunikation unverzichtbar geworden. Daher stellt die Universität Konstanz allen Beschäftigten einen universitären E-Mail-Account zur Verfügung. Der universitäre E-Mail-Account ist elementarer Bestandteil der elektronischen Kommunikation im Rahmen der dienstlichen Tätigkeit. Hierbei ist sich die Universität Konstanz den Erfordernissen des Arbeits- und Datenschutzes in Hinblick auf das verfassungsrechtlich geschützte Recht der Beschäftigten auf informationelle Selbstbestimmung bewusst.

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Dienstvereinbarung gilt in persönlicher Hinsicht für alle Beschäftigten im wissenschaftlichen und wissenschaftsunterstützenden Bereich der Universität Konstanz einschließlich der zu ihrer Berufsausbildung Beschäftigten, für die der Personalrat zuständig ist.
- (2) In sachlicher Hinsicht gilt diese Dienstvereinbarung für die Nutzung des universitären E-Mail-Systems sowie die Aufzeichnung, Speicherung und Bearbeitung der dabei anfallenden Daten.

§ 2 Begriffsbestimmungen

- (1) Dienstliche Nutzung im Sinne dieser Dienstvereinbarung ist jede Nutzung, die der Erfüllung von Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis dient. Hierbei wird sowohl die Kommunikation innerhalb des universitären E-Mail-Systems als auch die Kommunikation mit externen Nutzern erfasst.
- (2) Private Nutzung im Sinne dieser Dienstvereinbarung ist jede Nutzung, die nicht zur Erfüllung von Pflichten aus dem Dienst- bzw. Arbeitsverhältnis erfolgt.
- (3) Straftat im Sinne dieser Dienstvereinbarung ist jede Handlung oder Unterlassung, die nach dem StGB oder einer anderen Rechtsvorschrift mit Geld- oder Freiheitsstrafe bewehrt ist.
- (4) Pflichtverletzung im Sinne dieser Dienstvereinbarung ist jeder Verstoß gegen arbeitsvertragliche Vorgaben. Eine Pflichtverletzung ist schwerwiegend, wenn sie mit der Absicht erfolgt, den Arbeitgeber oder eine andere Person zu schädigen.

§ 3 Nutzung des universitären E-Mail-Accounts

- (1) Der universitäre E-Mail-Account dient der Kommunikation im Rahmen der dienstlichen Tätigkeit. Zu diesem Zweck wird allen Beschäftigten ein universitärer E-Mail-Account zur Verfügung gestellt. Die E-Mail-Adresse ist grundsätzlich nach dem folgenden Schema aufgebaut: vorname.nachname@uni-konstanz.de. Sofern die beschäftigte Person auch einer anderen Statusgruppe neben der unter § 1 Abs. 1 angehört (z. B. Studierende), ist mittels technisch-organisatorischen Maßnahmen von den verantwortlichen Führungskräften für eine Trennung der dienstlichen und der privaten E-Mails zu sorgen, z.B. durch Einrichtung eines Funktions-Accounts. Es besteht kein Anspruch auf Zuteilung einer konkreten E-Mail-Adresse.
- (2) Die Beschäftigten sind verpflichtet, den universitären E-Mail-Account im Rahmen ihrer dienstlichen Tätigkeit zu nutzen. E-Mails mit dienstlichem Inhalt dürfen ausschließlich über den universitären E-Mail-Account versendet werden.
- (3) In geringem Umfang darf der universitäre E-Mail-Account auch zu privaten Zwecken genutzt werden. Die private Nutzung darf die dienstliche Aufgabenerfüllung, die dienstliche Nutzbarkeit des E-Mail-Accounts, die Verfügbarkeit des E-Mail-Systems sowie generell die Sicherheit der universitären Informationssysteme nicht beeinträchtigen. Voraussetzung für die private Nutzung ist, dass der/die Beschäftigte vor Beginn der privaten Nutzung schriftlich seine Einwilligung erklärt hat, dass die Universität Konstanz in begründeten Fällen auf seinen E-Mail-Account zugreifen kann, wodurch unter Umständen auch seine/ihre privaten E-Mails eingesehen werden können. Eine private kommerzielle Nutzung ist in keinem Fall zulässig.
- (4) Private Emails sollen nach Möglichkeit unverzüglich aus dem dienstlichen Account gelöscht werden. Falls private E-Mails aufbewahrt oder gespeichert werden, sind sie so zu speichern, dass sie eindeutig von dienstlichen E-Mails abgegrenzt werden können. Sie sind in einem separaten Ordner, der mit der Bezeichnung „Privat“ gekennzeichnet ist, abzulegen. Dies gilt für den Posteingang und den Gesendet-Ordner.
- (5) Jede/r Beschäftigte ist verpflichtet, ein Zertifikat zur signierten und bei Bedarf verschlüsselten Kommunikation zu beantragen und in das dienstliche E-Mail-Postfach einzubinden. Das Zertifikat ist in das dienstliche E-Mail-Postfach einzubinden, sofern dies technisch möglich ist.
- (6) Die Aktenführung erfolgt nach der Verwaltungsordnung zur Aktenbearbeitung der Universität Konstanz. Die aktenrelevante Dokumentation wird nicht im E-Mail-Postfach durchgeführt. Jede/r Beschäftigte ist verpflichtet, E-Mails im Rahmen der ordnungsgemäßen Aktenführung zu bearbeiten.
- (7) Endet das Arbeitsverhältnis, so wird der universitäre E-Mail-Account mit einer automatischen Abwesenheitsnachricht versehen und grundsätzlich vier Wochen nach dem Ausscheiden deaktiviert. Die Aufrechterhaltung des E-Mail-Accounts dient der

unkomplizierten Kontaktaufnahme zur Klärung von Fragen aus dem Beschäftigungsverhältnis sowie organisatorischen Erfordernissen bei kurzfristiger Verlängerung von Arbeitsverträgen; der E-Mail-Account darf von dem/r ehemaligen Beschäftigten nicht zur Vertretung der Universität im Außenverhältnis genutzt werden. Längere Nutzungszeiten bedürfen einer ausdrücklichen, schriftlichen Vereinbarung.

- (8) Funktions-Accounts sind ausschließlich dienstlich zu nutzen.

§ 4 Zugriffsrechte der Universität Konstanz

- (1) Die Universität Konstanz darf in begründeten Fällen auf den E-Mail-Account eines/einer Beschäftigten zugreifen. Begründete Fälle liegen in nicht abschließender Weise insbesondere dann vor, wenn

1. aufgrund tatsächlicher Anhaltspunkte der Verdacht besteht, dass der/die Beschäftigte eine Straftat oder schwerwiegende Pflichtverletzung begangen hat, der Zugriff zur Aufdeckung erforderlich ist und das schutzwürdige Interesse des/der Beschäftigten an dem Ausschluss der Verarbeitung nicht überwiegt, insbesondere Art und Ausmaß im Hinblick auf den Anlass nicht unverhältnismäßig sind.
2. der/die Beschäftigte unerwartet verstirbt, erkrankt oder aus anderen Gründen nicht zur Arbeit erscheint, der Zugriff zur Aufrechterhaltung eines ordnungsgemäßen Dienstablaufs erforderlich ist und das schutzwürdige Interesse des/der Beschäftigten an dem Ausschluss der Verarbeitung nicht überwiegt, insbesondere Art und Ausmaß im Hinblick auf den Anlass nicht unverhältnismäßig sind. Sofern möglich, ist der/die Beschäftigte unter Setzung einer Frist von fünf Werktagen über den beabsichtigten Zugriff zu informieren.
3. der Zugriff zum Schutz gegen Störungen der Informationssysteme der Universität Konstanz oder zur Abwehr von allgemeinen Angriffen auf das universitäre Datenübermittlungssystem erforderlich ist.

Die Gründe werden dem Personalrat vor dem Zugriff mitgeteilt und die Einsichtnahme erfolgt unter Anwesenheit eines Mitglieds des Personalrats oder – bei Verzicht des Personalrats - des/der Datenschutzbeauftragten.

- (2) Davon unbenommen sind Absprachen innerhalb eines Bereichs zur Vertretung bei Abwesenheiten wie z. B. Urlauben.
- (3) Auf Funktions-Accounts in Bereichen mit sensiblen Themen, wie z.B. Personalrat, Schwerbehindertenvertretung und dem Referat für Gleichstellung, Familienförderung und Diversity wird nur nach Abwägung der unter Absatz 1 genannten Gründe zugegriffen.

- (4) Gesetzliche Ermächtigungsgrundlagen, die der Universität Konstanz den Zugriff auf den E-Mail-Account eines/einer Beschäftigten gestatten, bleiben von dieser Dienstvereinbarung unberührt.
- (5) Bestimmungen des Datenschutzes und des Fernmeldegeheimnisses, die über die hier geregelten Sachverhalte hinausgehen, bleiben unberührt.

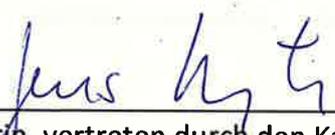
§ 5 Digitales Erbe

- (1) Im Falle des Todes eines/einer Beschäftigten geht die Berechtigung an den als privat gekennzeichneten E-Mails auf die Person über, die in der Einwilligungserklärung hierfür benannt wurde. Zu diesem Zweck werden die als privat gekennzeichneten E-Mails an diese Person übermittelt. Alle anderen E-Mails werden nicht an diese Person weitergeleitet.
- (2) Die berechtigte Person und die Erben der verstorbenen Person haben keinen Anspruch auf Zugang zum universitären E-Mail-Account des/der Verstorbenen. Sie haben insbesondere keinen Anspruch auf Herausgabe von Passwörtern.
- (3) Das Passwort des E-Mail-Accounts wird innerhalb von fünf Werktagen nach dem Tod des/der Beschäftigten geändert. Sechs Monate nach dem Versterben wird der E-Mail-Account gelöscht.

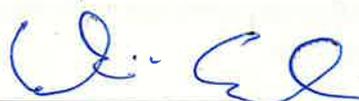
§ 6 Schlussbestimmungen

- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft.
- (2) Vor Inkrafttreten dieser Dienstvereinbarung abgeschlossene Zusatzvereinbarungen nach § 3 Abs. 7 gelten so lange weiter, bis sie durch neue Vereinbarungen nach dieser Dienstvereinbarung ersetzt werden.
- (3) Diese Dienstvereinbarung kann von jedem Vertragspartner unter Einhaltung einer Frist von sechs Monaten zum Monatsende gekündigt werden. Die gekündigte Dienstvereinbarung gilt bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung weiter, längstens für ein Jahr nach der Kündigung.
- (4) Sollte eine Bestimmung dieser Dienstvereinbarung ganz oder teilweise rechtsunwirksam sein oder werden, wird hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.

Konstanz, 06.06.2024

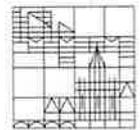


Rektorin, vertreten durch den Kanzler
Jens Apitz



Personalratsvorsitzender
Winfried Schaden

Dienstvereinbarung zur Nutzung des universitären E-Mail-Accounts durch Beschäftigte



Datenschutzinformation gem. Art. 13 DS-GVO

Im Folgenden möchten wir Ihnen erläutern, wie wir Ihre Daten im Falle eines Zugriffs auf Ihren E-Mail-Account aufgrund der Dienstvereinbarung zur Nutzung des universitären E-Mail-Accounts durch Beschäftigte Konstanz verarbeiten. Wir bitten Sie um Ihr Verständnis und Ihre Einwilligung zur Verarbeitung bestimmter personenbezogener Daten und versichern Ihnen, dass wir nur die Daten erheben und verarbeiten, die notwendig sind, um die in der Dienstvereinbarung definierten Zwecke zu erreichen.

1. Name und Anschrift des Datenschutzbeauftragten

Den Datenschutzbeauftragten des Verantwortlichen erreichen Sie:

E-Mail: datenschutzbeauftragter@uni-konstanz.de

Website: Datenschutzbeauftragter

2. Name und Anschrift des Verantwortlichen

Der Verantwortliche im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung und anderer nationaler Datenschutzgesetze der Mitgliedsstaaten sowie sonstiger datenschutzrechtlicher Bestimmungen ist die:

Universität Konstanz
vertreten durch das Rektorat
Universitätsstraße 10
78464 Konstanz

Inhaltliche Verantwortung: Kommunikations-, Informations-, Medienzentrum (KIM) der Universität Konstanz

E-Mail: kim-support@uni-konstanz.de

Website: www.uni-konstanz.de

3. Beschreibung und Umfang der Datenverarbeitung

Wir verarbeiten Ihre Daten durch die Einsichtnahme in Ihrem dienstlichen E-Mail-Account und u.U. eine Sicherung auf anderen Datenträgern.

Wir verarbeiten beim Zugriff auf Ihren E-Mail-Account den Inhalt des Accounts sowie die E-Mail-Adressen Ihrer Kontakte, unter Umständen kommt es dabei auch zu einer Einsichtnahme in Ihre privaten E-Mails, sofern diese nicht von den dienstlichen Mails klar getrennt sind.

4. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung

Die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der Daten ergibt sich aus Ihrer Einwilligung, Art. 6 Abs. 1 lit. a) DSGVO.

5. Zweck der Datenverarbeitung

Wir verarbeiten Ihre Daten zur Erfüllung der in der Dienstvereinbarung zur Nutzung des universitären E-Mail-Accounts durch Beschäftigte Konstanz beschriebenen Zwecke.

Ihre Einwilligung zur beschriebenen Datenverarbeitung ist nur notwendig, wenn Sie den E-Mail-Account auch in geringem Umfang privat nutzen wollen. Wenn Sie nicht einwilligen, können Sie den dienstlichen Account nur für dienstliche Zwecke nutzen, eine private Nutzung ist dann untersagt.

6. Dauer der Speicherung

Ihre oben genannten Daten werden so lange gespeichert, wie sie für die dienstlichen Zwecke benötigt werden. Soweit möglich, werden die privaten E-Mails umgehend gelöscht.

Gesetzliche Speicherfristen, z.B. im Rahmen einer Strafverfolgung, können gegeben sein und bleiben unberührt.

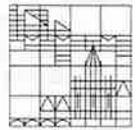
7. Weitergabe der Daten

Interne Empfänger: Wir geben Ihre Daten intern an die Stellen weiter, die mit der Datenverarbeitung dienstlich beauftragt sind, z. B. an unser Rechenzentrum, den Personalrat, Ihren Vorgesetzten.

Externe Empfänger: Unter Umständen erfolgt eine Einsichtnahme durch unsere/n Datenschutzbeauftragte/n.

8. Ihre Rechte

- Sie haben das Recht, von der Universität Konstanz Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten personenbezogenen Daten gemäß Art. 15 DSGVO zu erhalten und/oder unrichtig gespeicherte personenbezogene Daten gemäß Art. 16 DSGVO berichtigen zu lassen.
- Sie haben darüber hinaus das Recht auf Löschung (Art. 17 DSGVO) oder auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO).
- Sie haben das Recht, Ihre Einwilligung jederzeit zu widerrufen (Art. 7 DSGVO). Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.
- Bitte wenden Sie sich zur Wahrnehmung Ihrer Rechte an den Datenschutzbeauftragten, E-Mail datenschutzbeauftragter@uni-konstanz.de.
- Sie haben außerdem das Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten gegen die datenschutzrechtlichen Vorschriften verstößt (Art. 77 DSGVO). Die zuständige Aufsichtsbehörde ist der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg (<https://www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de>)



Einwilligungserklärung

Name, Vorname: _____

Personalnummer: _____

E-Mail-Account: _____

Einwilligungserklärung

Ich willige in die in der Dienstvereinbarung zur Nutzung des universitären E-Mail-Accounts beschriebene Datenverarbeitung bei privater Nutzung meines dienstlichen E-Mail-Accounts ein. Mir ist bewusst, dass ich die Einwilligung jederzeit widerrufen kann. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Mir ist bewusst, dass ich meinen dienstlichen E-Mail-Account **privat** nur nutzen darf, wenn ich in die Datenverarbeitung einwillige.

Ort, Datum

Unterschrift

Empfänger: Personalabteilung, Ablage Personalakte