



Richtlinie zur Nutzung von Informations- und Kommunikationstechnologie für alle Mitglieder und Kooperationspartner sowie MitarbeiterInnen und Mieter von ExpertForce e.Gen. (EDV Nutzungsvereinbarung)

Gültig für alle Gesellschaften, Mieter und Personen die in den Räumen der ExpertForce e.Gen. Informationstechnologie nutzen für die Abwicklung der Geschäftsprozesse. Für den Einsatz der Software werden in allen Teilen der Gesellschaften entsprechende Software-Lizenzen benötigt. Alle Mitarbeiter, Mitglieder oder Kooperationspartner dürfen für Aufträge bzw. Arbeiten im Namen oder Auftrag von ExpertForce e.Gen nur lizenzierte Software verwenden.

1. Definitionen

Zum Begriff „**Computer**“ zählen alle PC, PDA, Server, Notebook, Tablet, USB-Sticks, Telefonie-Einrichtungen wie VoIP und Handy, etc., welche sich im Eigentum der ExpertForce e.Gen. oder Ihrer Mieter befinden.

Ein „**Anwender**“ ist ein Mitarbeiter / eine Mitarbeiterin, Mitglied oder Kooperationspartner oder Gast von ExpertForce e.Gen. welche EDV Einrichtungen nutzen.

Unter „**Systeme**“ werden alle Softwarelösungen verstanden, die für die Abwicklung von Geschäftsprozessen in der ExpertForce e.Gen. oder bei Ihren Mietern verwendet werden.

2. Nutzbare Systeme

ExpertForce stellt folgende Systeme zur Verfügung:

- ☑ Datenspeicherung:
OWNCLOUD – zu erreichen unter [HTTPS://info.expertforce.at/owncloud](https://info.expertforce.at/owncloud)
- ☑ Informationen und QM-System:
MEDIAWIKI – zu erreichen unter [HTTPS://info.expertforce.at/owncloud](https://info.expertforce.at/owncloud)
- ☑ Groupware (Email, Kalender usw.):
Microsoft EXCHANGE – zu erreichen unter <https://webmail.expertforce.at/owa/>
oder direkt in den eigenen Mailclient einbinden.
- ☑ 10 Stück Windows 8.0 Professional (Lizenzschlüssel gültig für Windows 10 Upgrade)
- ☑ 5 Stück MS-Office 2013 Professional
- ☑ Server (intern und extern) via VPN anbindbar.



wir bündeln die Kräfte in Ihrem Unternehmen
für mehr Gewinn und Erfolg

- ☑ Drucker und Scanner im internen Netz
- ☑ WEB Präsenz auf Basis Wordpress

Empfohlene Standards für Dokumente sind:

- ☑ Bürosoftware: MS-Office, OpenOffice (Format*.docx/*.doc, *.xlsx/*.xls, *.pptx/*.ppt)
- ☑ Grafiken: GIMP (*.jpg, *.png), Inkscape (*.svg) (möglich CorelDraw)
- ☑ Dokumente an Kunden - im Format *.pdf versenden.

Die Datenablage in freien Cloud-Systeme (gilt auch für Microsoft Cloud) zur gemeinsamen Nutzung von ExpertForce Dateien ist nicht möglich. Es ist dafür die OWNCLOUD zu verwenden – damit werden die Anforderungen des österreichischen Datenschutzrechts erfüllt.

3. Software Anschaffung

Jede von ExpertForce e.Gen. eingesetzte Software muss vor ihrer Installation auf einem Computer der ExpertForce e.Gen. durch den verantwortlichen Prozesseigner Informationslogistik genehmigt werden.

4. Installation aller Software Pakete

Es ist den Anwendern strengstens verboten, jegliche Software-Pakete auf Computern der ExpertForce e.Gen. zu installieren. Nur den, durch den Prozesseigner Informationslogistik Beauftragten ist die Installation gestattet und nur diese dürfen Dritte mit der Software-Installation beauftragen.

5. Passwörter

Der Zugriff zu den Systemen wird durch Passwörter gesichert und kontrolliert. Die Anwender müssen diese gesichert aufbewahren und dürfen diese an andere Personen nicht weitergeben.

Bei Team-Accounts gilt diese Regelung ebenfalls für einen Personenkreis außerhalb des Teams.



*wir bündeln die Kräfte in Ihrem Unternehmen
für mehr Gewinn und Erfolg*

Ebenso untersagt ist das Arbeiten mit einem fremden Benutzerprofil, es sei denn, es handelt sich um ein allgemeines Benutzerkonto, welches speziell für einen bestimmten Zweck freigegeben wurde bzw. der **entsprechende Nutzer genehmigt dies ausdrücklich**.

Jeder Anwender hat dafür zu sorgen, dass beim Verlassen des Arbeitsplatzes (z.B. Mittagspause, Besprechungen, und dgl.) dieser gesperrt wird oder eine generelle Abmeldung vom System erfolgt.

Alle verwendeten Passwörter müssen alphanumerisch sein, d. h. eine Kombination von Buchstaben, Nummern und Sonderzeichen beinhalten und nicht weniger als **8 Zeichen** haben.

Standardpasswort: **exfo#S#171011**

Jeder Anwender ist für sein Passwort und alle Eingaben in die Systeme, die unter diesem Passwort getätigt werden, verantwortlich. Sollte jemand das Passwort vergessen wird das genannte Standardpasswort eingesetzt.

6. Internet Anwendung:

Internet-Zugriff (wie Web, E-Mail, etc.) ist für alle Anwender von ExpertForce e.Gen. und Ihren Mietern für die berufliche Nutzung gestattet.

Das Downloaden von ausführbaren Programmen aus dem Internet – für welchen Zweck auch immer – sowie das Installieren von Bildschirmschonern und ausführbaren Programmen, die als Attachment zu E-Mails auf die Systeme der ExpertForce e.Gen. und Ihren Mietern gelangen können, ist aus Sicherheitsgründen (Viren, Würmer, etc.) ausdrücklich untersagt. Ausgenommen von dieser Regelung sind Updates/Upgrades der Betriebssysteme, AntiVirus-/AntiSpyware-Programme und die zur Verrichtung der Arbeit notwendigen Software.

E-Mail-Nachrichten repräsentieren das Unternehmen in der Außenwelt und können einfach weit verbreitet werden. Dokumente, die einen vertraulichen, verbindlichen oder kritischen Inhalt besitzen, sind vom Autor zu signieren oder zu verschlüsseln



*wir bündeln die Kräfte in Ihrem Unternehmen
für mehr Gewinn und Erfolg*

Geschäftsrelevante E-Mails müssen entsprechend den gesetzlichen und ExpertForce e.Gen. und Ihren Mietern - internen Aufbewahrungsfristen gespeichert oder abgelegt werden. Nicht relevante E-Mails müssen bald gelöscht werden.

Für den Fall der Abwesenheit vom Unternehmen (Urlaub, Dienstreise etc.) ist der Anwender angehalten, dafür Sorge zu tragen, dass die an ihn gerichteten beruflichen E-Mails jeweils weitergeleitet werden.

Der Anwender stimmt der Installation von Firewalls, Virensuchprogrammen sowie Filtern zur Abwehr von Spamming und anderen unerwünschten Inhalten auf den ExpertForce e.Gen. Systemen ausdrücklich zu. Er stimmt ferner der aus technischen Gründen erforderlichen Überprüfung von Logfiles durch vom Prozesseigner Informationslogistik Beauftragte zu.

Der Anwender wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass im Falle eines Missbrauches der von der ExpertForce e.Gen. seinen Anwendern zur Verfügung gestellten Telekommunikationsinfrastruktur durch Aufzeichnungen des Datenverkehrs die Identität des verantwortlichen Anwenders ermittelt wird.

7. Mail Disclaimer für MitarbeiterInnen und Kooperationspartner von ExpertForce e.Gen.:

Folgender Mail Disclaimer ist verbindlich jedem externen E-Mail gesendet von Vorname.Nachname@expertforce.at beizufügen:

>>>

Vorname Nachname

Funktion/Abteilung

ExpertForce e.Gen. Haftungsart: beschränkte Haftung

4550 Kremsmünster, Rathausplatz 1

T: +43 720 595 595 F: +43 720 595 595 99 M: Mobilnummer

E: Vorname.Nachname@expertforce.at

W: www.expertforce.at

FN: 343998f LG Steyr UID: ATU65685877

Dies ist eine vertrauliche Nachricht und nur für den Adressaten bestimmt. Sollten Sie nicht der vorgesehene Adressat oder dessen Vertreter sein, so beachten Sie bitte, dass jede Form der Kenntnisnahme,



wir bündeln die Kräfte in Ihrem Unternehmen
für mehr Gewinn und Erfolg

Veröffentlichung, Vervielfältigung oder Weitergabe des Inhalts dieser E-Mail unzulässig ist. Sollte es sich um eine fehlgeleitete E-Mail handeln, bitte ich um eine kurze Nachricht und um Löschung dieser E-Mail.

>>>

8. Datensicherung

Für die regelmäßige und automatische Datensicherung müssen die Dateien auf den jeweiligen Netzwerklaufwerken oder in der Owncloud vom Anwender abgelegt werden. Für alle Informationen, die auf lokalen Festplatten und Geräten gespeichert wurden, kann keine Sicherheit und Garantie übernommen werden.

9. Netzwerkanschluss

Der Anschluss von Hardware am Netzwerk (LAN und WLAN) ist nur nach Genehmigung durch Prozesseigner Informationslogistik oder Vorstand möglich.

Hardware, welche sich im Eigentum von Mitglieder und PartnerInnen befindet kann nur ins Netz eingebunden werden, wenn die **sicherheitsrelevanten Dienste und Updates** am neuesten Stand gehalten sind. Dieser Zustand muss vor dem Anschluss nachgewiesen werden (insbesondere bei Smartphones).

10. Remotezugänge

Remotezugänge von außerhalb sind nur in Zusammenarbeit mit dem Prozesseigner Informationslogistik möglich. Im internen Netz ist dies nur mit Absprache der betroffenen Nutzer möglich.

11. Folgen bei Nichteinhaltung

Wird ein Verstoß eines Anwenders festgestellt, so wird der Zugang zu den zur Verfügung gestellten Systemen ohne Vorankündigung gesperrt. Diese Sperre kann nur durch den jeweiligen Vorstand in Abstimmung mit dem Prozesseigner Informationslogistik aufgehoben werden. Im Schadensfall wird sich die Genossenschaft am Verursacher schadlos halten.

12. Änderungen

Die **EDV Nutzungsvereinbarung** unterliegt einem Änderungsmanagement, somit werden allfällige Änderungen dem Anwender persönlich mitgeteilt oder durch



wir bündeln die Kräfte in Ihrem Unternehmen
für mehr Gewinn und Erfolg

Aushang am Schwarzen Brett mitgeteilt. Wenn innerhalb von 4 Wochen seitens
des Anwenders kein Einspruch erfolgt, dann gelten die Änderungen als angenom-
men.

Gelesen und einverstanden

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift