**Passwörter**

Zur betrieblichen Nutzung steht Ihnen ein Zugang zum Internet sowie ein E-Mail-Account zur Verfügung. Alle Mitarbeiter sind aufgefordert zu einem reibungslosen Betrieb beizutragen und die notwendigen Regeln einzuhalten.

Alle Mitarbeiter erhalten eine individuelle Nutzerkennung und wählen sich ein Passwort, womit sie sich an allen vernetzten Computern anmelden können.

Für Handlungen, die unter der Nutzerkennung der Mitarbeiter erfolgt sind, werden die Mitarbeiter ggf. verantwortlich gemacht. Deshalb muss das Passwort vertraulich gehalten werden. Das Arbeiten mit einem fremden Zugang ist verboten. Wer ein fremdes Passwort erfährt, ist verpflichtet, dies umgehend dem Administrator mitzuteilen.

Nach Beendigung der Nutzung haben die Mitarbeiter sich ordnungsgemäß abzumelden.

**Verbotene Nutzungen**

Die gesetzlichen Bestimmungen des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts sind zu beachten.

Es ist verboten, pornografische, gewaltverherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen oder zu versenden.

Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen.

**Datenschutz und Datensicherheit**

Unter Datenschutz fällt u. a. der Schutz vor missbräuchlicher Weiterverarbeitung persönlicher oder personenbezogener Daten.

Datensicherheit hat u. a. das Ziel, Daten gegenüber unberechtigtem Zugriff (z. B. Manipulation oder Bedrohung) zu sichern.

Daten werden spätestens zu Beginn eines jeden neuen Jahres gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines schwerwiegenden Missbrauches begründen.

Die Neupra GmbH sichert weiter zu, dass der Datenverkehr nicht statistisch ausgewertet wird.

Im Home-Office schließen alle Mitarbeiter eine schriftliche Betriebsvereinbarung mit der Neupra GmbH ab. Alle Mitarbeiter erhalten ein eigenes Notebook.

**Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation**

Veränderungen der Installation und Konfiguration sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind grundsätzlich untersagt.

Fremdgeräte dürfen nicht an Computer (Ausnahme: USB-Sticks, Memorykarten, Camcorder) oder an das Netzwerk angeschlossen werden.

Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien (zum Beispiel Grafiken) aus dem Internet, ist zu vermeiden. Sollten die Mitarbeiter unberechtigt größere private Datenmengen in ihren Arbeitsbereichen ablegen, ist die Neupra GmbH berechtigt, diese Daten zu löschen.

**Nutzung von E-Mails und Informationen aus dem Internet**

Der Internet-Zugang soll grundsätzlich nur für geschäftliche Zwecke genutzt werden, die mit der beruflichen Tätigkeit zusammenhängen.

Die Neupra GmbH ist nicht für den Inhalt der über ihren Internet-Zugang abrufbaren Angebote verantwortlich.

Im Namen der Neupra GmbH dürfen weder Vertragsverhältnisse eingegangen noch ohne Erlaubnis kostenpflichtige Dienste im Internet benutzt werden.

Bei der Weiterverarbeitung sind Urheber- oder Nutzungsrechte zu beachten.

E-Mail: Alle Mitarbeiter sind selbst für den Erhalt und die Verarbeitung von E-Mails verantwortlich.

**Nutzungsberechtigung, Benutzerausweis**

Die Mitarbeiter werden über diese Nutzungsordnung unterrichtet. Sie versichern durch ihre Unterschrift, dass sie diese Ordnung anerkennen.

Dies ist Voraussetzung für die Nutzung. Mitarbeiter, die unbefugt Software von den Arbeitsstationen oder aus dem Netz kopieren oder verbotene Inhalte nutzen, machen sich strafbar und können zivil- oder strafrechtlich verfolgt werden. Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung für das Netz und die Arbeitsstation arbeitsrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.