

Mustervorschlag

[Formulierungen zur Regelung der Verschwiegenheitserklärung und der Überlassung eines Internet-Zuganges mit e-mail in der Firma im Arbeitsvertrag]

§ 8 Verschwiegenheitspflicht

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, über alle betrieblichen Angelegenheiten die ihm im Rahmen oder aus Anlass seiner Tätigkeit für den Arbeitgeber zu seiner Kenntnis gelangen, auch nach seinem Ausscheiden Stillschweigen zu bewahren. Hierzu ist die Anlage A1 „Verpflichtung zur Wahrung des Datenheimnisses“ gesondert von dem Arbeitnehmer zu unterzeichnen. Sie ist Bestandteil des Anstellungsvertrages. Bei Beendigung des Anstellungsverhältnisses sind alle betrieblichen Unterlagen sowie etwa angefertigte Abschriften oder Kopien an die Firma herauszugeben.

§ 9 Überlassung eines Internet-Zugangs

Der durch den Arbeitgeber gestellte Internetzugang darf ausschließlich nur für dienstliche/geschäftliche Zwecke verwendet werden. Jegliche private Nutzung ist untersagt. Dies gilt auch für die dem Arbeitnehmer zugeteilte, firmeninterne Mail-Adresse.

Die missbräuchliche Nutzung des durch den Arbeitgeber gestellten Internetzugangs, insbesondere das Aufrufen, speichern (Herunterladen) von Daten gesetzeswidrigen oder jugendgefährdenden Inhalts sowie die Abwicklung privater Mails ist grundsätzlich unzulässig und zieht in jedem Fall entsprechende straf- und arbeitsrechtliche Maßnahmen durch den Arbeitgeber nach sich. Der Arbeitgeber betreibt zur Sicherung seiner EDV Struktur Maßnahmen zum internen und externen Schutz seiner Daten. Dies umfasst u.a. Firewall, Virenschutz und Protokollierung der eingehenden und ausgehenden Daten. Eine Umgehung dieser Massnahmen ist unzulässig und vertragswidrig. Durch die Untersagung der privaten Nutzung von eMail, Internet, Fax usw. stellen diese Massnahmen keine Verletzung des Datenschutzgesetzes dar.

Mustervorschlag

[Formulierungen zur Regelung der Verschwiegenheitserklärung und der Überlassung eines Internet-Zuganges mit e-mail in der Firma im Anhang 1/in Anlage 1 zum Arbeitsvertrag]

Verpflichtung zur Wahrung des Datengeheimnisses

Angaben	_____
Firma	_____
(Stempel)	_____

Gemäß § 5 des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) und des Datenschutzgesetzes des Landes
..... muss jedes Unternehmen alle Mitarbeiter, die personenbezogene Daten verarbeiten, zur
Wahrung des Datengeheimnisses verpflichten.

Aufgrund des § 5 BDSG (siehe unten) ist Ihnen ausdrücklich untersagt, Daten unbefugt zu verarbeiten
oder zu nutzen, die durch die Tätigkeit für die Firma zu Ihrer Kenntnis gelangen.
Insbesondere Daten von Kunden der Firma sowie Daten von Firmen bzw. Ein-
zelpersonen, bei denen die Firma selbst Kunde ist, grundsätzlich alle perso-
nenbezogenen Daten. Ihre Verpflichtung bleibt auch im Falle einer Versetzung bzw. nach Beendigung des
Arbeitsverhältnisses bestehen. Verstöße gegen das Datengeheimnis können nach § 44 BDSG und ggf.
nach anderen Vorschriften bestraft werden. Gemäß § 43 BDSG können Bußgelder für Ordnungswidrig-
keiten bei Verstößen gegen das Bundesdatenschutzgesetz verhängt werden. In der Verletzung des Da-
tengeheimnisses liegt zugleich die Nichterfüllung einer arbeitsrechtlichen Verpflichtung. Ein Verstoß gegen
diese Verpflichtungserklärung führt daher unabdinglich zur fristlosen Entlassung.

Hiermit bestätige ich,

Vorname	Name	Geburtsdatum
---------	------	--------------

über meine Verpflichtung zur Wahrung des Datengeheimnisses unterrichtet zu sein:

Personalnummer	Datum	Unterschrift
----------------	-------	--------------

Mustervorschlag

Vor Unterzeichnung beachten!

§ 5 BDSG

Datengeheimnis

Den bei der Datenverarbeitung beschäftigten Personen ist untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu verarbeiten oder zu nutzen (Datengeheimnis). Diese Personen sind, soweit sie bei nicht-öffentlichen Stellen beschäftigt werden, bei der Aufnahme ihrer Tätigkeit auf das Datengeheimnis zu verpflichten. Das Datengeheimnis besteht auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit fort.

Original für die Personalakte Kopie für den Verpflichteten

Mustervorschlag

[Formulierungen zur Regelung der Verschwiegenheitserklärung und der Überlassung eines Internet-Zuganges mit e-mail in der Firma im Anhang/in Anlage 2 bzw. 3 zum Arbeitsvertrag]

Nutzungsbedingungen zur Überlassung eines Firmen- Internetzugangs

Angaben	_____
Firma	_____
(Stempel)	_____

Der durch den Arbeitgeber gestellte Internetzugang darf ausschließlich nur für dienstliche/geschäftliche Zwecke verwendet werden. Jegliche private Nutzung ist untersagt. Dies gilt auch für die dem Arbeitnehmer zugeteilte, firmeninterne Mail- Adresse.

Die missbräuchliche Nutzung des durch den Arbeitgeber gestellten Internetzugangs, insbesondere das Aufrufen, speichern (Herunterladen) von Daten gesetzeswidrigen oder jugendgefährdenden Inhalts sowie die Abwicklung privater Mails ist grundsätzlich unzulässig und zieht in jedem Fall entsprechende straf- und arbeitsrechtliche Maßnahmen durch den Arbeitgeber nach sich.

Der Arbeitgeber betreibt zur Sicherung seiner EDV Struktur Maßnahmen zum internen und externen Schutz seiner Daten. Dies umfasst u.a. Firewall, Virenschutz und Protokollierung der eingehenden und ausgehenden Daten. Eine Umgehung dieser Massnahmen ist unzulässig und vertragswidrig. Durch die Untersagung der privaten Nutzung von eMail, Internet, Fax usw. stellen diese Massnahmen keine Verletzung des Datenschutzgesetzes dar.

Hiermit bestätige ich,

Vorname	Name	Geburtsdatum
---------	------	--------------

über die Nutzungsbedingungen zur Überlassung eines Firmen- Internetzugangs unterrichtet zu sein:

Personalnummer	Datum	Unterschrift
----------------	-------	--------------